

**DEVELOP**

Dynamic balance

[www.develop.de](http://www.develop.de)

Инструкция оператора

**ineo<sup>+</sup> 353/253/203**



# Оглавление

## 1 Введение

|            |  |            |
|------------|--|------------|
| <b>1.1</b> | <b>Программа Energy Star®</b> .....                              | <b>1-3</b> |
|            | Что представляет собой изделие ENERGY STAR®? .....               | 1-3        |
| <b>1.2</b> | <b>Лицензионное соглашение по программному обеспечению</b> ..... | <b>1-4</b> |
| <b>1.3</b> | <b>Пояснение условных обозначений</b> .....                      | <b>1-6</b> |
|            | Советы по технике безопасности .....                             | 1-6        |
|            | Порядок действий .....   | 1-6        |
|            | Советы .....   | 1-6        |
|            | Специальная маркировка текста .....                              | 1-7        |
| <b>1.4</b> | <b>Описания для оригиналов и бумаги</b> .....                    | <b>1-7</b> |

## 2 Установка и меры предосторожности при эксплуатации

|            |  |             |
|------------|--|-------------|
| <b>2.1</b> | <b>Информация по технике безопасности</b> .....  | <b>2-3</b>  |
|            | Предупреждения и предупреждающие символы .....   | 2-3         |
|            | Значения символов .....  | 2-3         |
|            | Разборка и модификация .....   | 2-4         |
|            | Шнур питания .....   | 2-4         |
|            | Источник питания .....   | 2-5         |
|            | Вилка шнура питания .....  | 2-5         |
|            | Заземление .....   | 2-6         |
|            | Установка .....  | 2-7         |
|            | Вентиляция .....   | 2-7         |
|            | Действия в случае возникновения неполадок .....  | 2-8         |
|            | Расходные материалы .....  | 2-8         |
|            | Перемещение аппарата .....   | 2-9         |
|            | Перед длительными выходными .....  | 2-9         |
| <b>2.2</b> | <b>Уведомление о законодательных нормах</b> .....                                      | <b>2-10</b> |
|            | Маркировка CE (Заявление соответствия) для пользователей Европейского союза (ЕС) ..... | 2-10        |
|            | User Instructions FCC Part 15 - Radio Frequency Devices (for U.S.A. users) .....       | 2-10        |
|            | Interference-Causing Equipment Standard (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users) .....    | 2-10        |
|            | Для пользователей в странах, где не действуют нормы ЭМС по классу B .....              | 2-10        |
|            | Лазерная безопасность .....  | 2-10        |
|            | Внутреннее излучение лазера .....  | 2-11        |
|            | CDRH regulations .....   | 2-11        |
|            | Для пользователей в Европе .....   | 2-12        |
|            | Для пользователей Дании .....  | 2-12        |
|            | Для пользователей в Финляндии, Швеции .....  | 2-12        |
|            | Для пользователей Норвегии .....   | 2-13        |
|            | Табличка лазерной безопасности .....   | 2-13        |
|            | Удаление озона .....   | 2-14        |
|            | Акустические шумы (только для пользователей стран Европы) .....                        | 2-14        |
|            | Только для стран-членов ЕС .....   | 2-14        |
| <b>2.3</b> | <b>Предупреждения и этикетки</b> .....   | <b>2-15</b> |
| <b>2.4</b> | <b>Требования к размещению</b> .....   | <b>2-16</b> |
| <b>2.5</b> | <b>Меры предосторожности при эксплуатации</b> .....                                    | <b>2-17</b> |
|            | Источник питания .....   | 2-17        |
|            | Операционная среда .....   | 2-17        |
|            | Хранение копий .....   | 2-17        |
| <b>2.6</b> | <b>Законодательные ограничения копирования</b> .....                                   | <b>2-18</b> |

### 3 Операции копирования

|             |   |             |
|-------------|---|-------------|
| <b>3.1</b>  | <b>Названия элементов и их функции</b> .....  | <b>3-3</b>  |
| 3.1.1       | Панель управления .....   | 3-3         |
| 3.1.2       | Окна базовых настроек .....   | 3-5         |
| 3.1.3       | Значки, отображаемые на экране .....  | 3-7         |
| <b>3.2</b>  | <b>Включение главного и вспомогательного выключателей питания</b> .....                           | <b>3-8</b>  |
| 3.2.1       | Включение аппарата .....  | 3-8         |
| 3.2.2       | Сканирование во время разогрева аппарата .....  | 3-9         |
| 3.2.3       | Выключение аппарата .....   | 3-11        |
| 3.2.4       | Ручное переключение в режим энергосбережения .....  | 3-12        |
| 3.2.5       | Контроль за использованием аппарата каждым пользователем<br>(Идентификация пользователя) .....    | 3-13        |
| 3.2.6       | Контроль за использованием аппарата каждой учетной записью<br>(Отслеживание учетной записи) ..... | 3-17        |
| <b>3.3</b>  | <b>Загрузка бумаги в лоток 1/2/3/4</b> .....  | <b>3-20</b> |
| <b>3.4</b>  | <b>Загрузка бумаги в лоток большой емкости</b> .....  | <b>3-22</b> |
| <b>3.5</b>  | <b>Загрузка бумаги в лоток ручной подачи</b> .....  | <b>3-24</b> |
| <b>3.6</b>  | <b>Подача оригиналов</b> .....  | <b>3-28</b> |
| 3.6.1       | Загрузка оригинала в АПД .....  | 3-28        |
| 3.6.2       | Размещение оригинала на стекле экспонирования .....   | 3-29        |
| 3.6.3       | Раздельное сканирование оригинала (настройка "Раздельное сканирование") .....                     | 3-31        |
| 3.6.4       | Сканирование многостраничного оригинала со стекла экспонирования .....                            | 3-35        |
| <b>3.7</b>  | <b>Выбор настроек "Бумага"</b> .....  | <b>3-39</b> |
| 3.7.1       | Автоматический выбор формата бумаги (настройка "Автобумага") .....                                | 3-40        |
| 3.7.2       | Выбор нужного формата бумаги вручную .....  | 3-41        |
| <b>3.8</b>  | <b>Выбор настроек масштабирования</b> .....   | <b>3-42</b> |
| 3.8.1       | Автоматический выбор масштаба (настройка "Автомасштаб") .....                                     | 3-42        |
| 3.8.2       | Настройка коэффициента масштабирования оригинала<br>(настройка "Полный размер") .....             | 3-43        |
| 3.8.3       | Незначительное уменьшение копии (настройка "Миним.") .....  | 3-44        |
| 3.8.4       | Выбор стандартного коэффициента масштабирования<br>(настройки увеличения и уменьшения) .....      | 3-45        |
| <b>3.9</b>  | <b>Выбор настройки Оригинал &gt; Копия</b> .....  | <b>3-46</b> |
| <b>3.10</b> | <b>Выбор настроек комбинированного копирования</b> .....  | <b>3-47</b> |
| <b>3.11</b> | <b>Выбор качества оригинала</b> .....   | <b>3-50</b> |
| 3.11.1      | Загрузка оригиналов с маленьким шрифтом или фотографиями<br>(настройки Тип оригинала) .....       | 3-50        |
| 3.11.2      | Настройка типа оригинала .....  | 3-52        |
| <b>3.12</b> | <b>Выбор настроек финиширования</b> .....   | <b>3-54</b> |
| 3.12.1      | Выдача копий отдельными комплектами (настройка "Сортировка") .....                                | 3-56        |
| 3.12.2      | Разделение копий по страницам (настройка "Группа") .....  | 3-57        |
| 3.12.3      | Выбор выходного лотка .....   | 3-58        |
| 3.12.4      | Сшивание копий (настройка "Сшивание") .....   | 3-59        |
| 3.12.5      | Перфорирование копий (настройка "Перфорирование") .....   | 3-62        |
| <b>3.13</b> | <b>Выбор настроек фальцевания</b> .....   | <b>3-65</b> |
| 3.13.1      | Фальцевание копий пополам (настройка "Фальцевание пополам") .....                                 | 3-65        |
| 3.13.2      | Сшивание копий по центру (настройка "Сшивание по центру/ фальцевание") .....                      | 3-68        |
| <b>3.14</b> | <b>Приостановка сканирования/печати</b> .....   | <b>3-70</b> |
| <b>3.15</b> | <b>Прерывание задания на копирование (режим "Прерывание")</b> .....                               | <b>3-71</b> |
| <b>3.16</b> | <b>Регистрация программ копирования (Память режимов)</b> .....                                    | <b>3-72</b> |
| <b>3.17</b> | <b>Копирование с запрограммированными настройками копирования<br/>(Память режимов)</b> .....      | <b>3-75</b> |
| <b>3.18</b> | <b>Описание отображаемой функции (Справка)</b> .....  | <b>3-78</b> |
| 3.18.1      | Вид окон справки .....  | 3-78        |
| 3.18.2      | Вывод основного окна меню справки .....   | 3-81        |

|             |  |              |
|-------------|--|--------------|
| <b>3.19</b> | <b>Бумага для копий</b> .....  | <b>3-83</b>  |
| 3.19.1      | Возможные размеры бумаги .....   | 3-83         |
| 3.19.2      | Типы бумаги и емкость лотка для соответствующего типа бумаги/носителя .....  | 3-84         |
| 3.19.3      | Специальная бумага .....   | 3-84         |
| <b>3.20</b> | <b>Выбор настроек бумаги</b> .....   | <b>3-86</b>  |
| 3.20.1      | Автоматическое определение формата бумаги (настройка "Автоопределение") .....  | 3-86         |
| 3.20.2      | Выбор формата бумаги (настройка Формат) .....  | 3-87         |
| 3.20.3      | Настройка нестандартного формата бумаги (настройка "Произвольный формат") .....  | 3-90         |
| 3.20.4      | Сохранение нестандартного формата бумаги (настройка Произвольный формат) .....   | 3-92         |
| 3.20.5      | Выбор настроек для бумаги увеличенного формата (настройка "Нестандартная бумага") .....                                      | 3-95         |
| 3.20.6      | Задание настроек для специальной бумаги .....  | 3-98         |
| 3.20.7      | Выбор печати двусторонних копий вручную .....  | 3-100        |
| <b>3.21</b> | <b>Оригиналы</b> .....   | <b>3-102</b> |
| 3.21.1      | Оригиналы, которые можно загрузить в АПД .....   | 3-102        |
| 3.21.2      | Меры предосторожности при загрузке оригиналов в автоподатчик документов .....  | 3-103        |
| 3.21.3      | Оригиналы, которые можно размещать на стекле экспонирования .....  | 3-103        |
| 3.21.4      | Меры предосторожности при размещении оригиналов на стекле экспонирования .....   | 3-103        |
| <b>3.22</b> | <b>Вставка бумаги между пленками ОНР (функция "Вкладыши ОНР")</b> .....  | <b>3-104</b> |
| <b>3.23</b> | <b>Добавление обложки (функция "Обложка")</b> .....  | <b>3-107</b> |
| <b>3.24</b> | <b>Вставка листов бумаги других типов в копии документов (функция "Вставка листа")</b> .....                                 | <b>3-110</b> |
| <b>3.25</b> | <b>Вставка копий страниц другого оригинала на заданных страницах (функция "Вставка изображения")</b> .....                   | <b>3-114</b> |
| <b>3.26</b> | <b>Выбор страниц, которые должны быть напечатаны на передней стороне листов (функция "Главы")</b> .....                      | <b>3-117</b> |
| <b>3.27</b> | <b>Совместное сканирование оригиналов с различными настройками и печать копий (функция "Программирование заданий")</b> ..... | <b>3-120</b> |
| <b>3.28</b> | <b>Раздельное копирование страниц разворота (функция "Копирование книг")</b> ....  | <b>3-125</b> |
| <b>3.29</b> | <b>Повтор изображений (функция "Повтор изображения")</b> .....   | <b>3-130</b> |
| <b>3.30</b> | <b>Печать увеличенного изображения на нескольких страницах (функция "Режим плаката")</b> .....                               | <b>3-134</b> |
| <b>3.31</b> | <b>Копирование брошюр (функция "Оригинал брошюры")</b> .....   | <b>3-138</b> |
| <b>3.32</b> | <b>Подгонка изображения по бумаге (настройка "Коррекция изображения")</b> .....  | <b>3-141</b> |
| <b>3.33</b> | <b>Копирование с журнальным расположением страниц (функция "Брошюра")</b> ....   | <b>3-145</b> |
| <b>3.34</b> | <b>Печать даты/время и номера страниц (функция "Штамп/композиция")</b> .....   | <b>3-147</b> |
| <b>3.35</b> | <b>Сохранение отсканированного оригинала в ящик пользователя (функция "Сохранить в ящике пользователя")</b> .....            | <b>3-148</b> |
| <b>3.36</b> | <b>Описание параметров режима Утилиты</b> .....  | <b>3-152</b> |

## 4 Операции печати

|            |  |             |
|------------|--|-------------|
| <b>4.1</b> | <b>Общие настройки (драйверы PCL/PS для Windows)</b> .....     | <b>4-3</b>  |
| <b>4.2</b> | <b>Описание параметров (драйверы PCL/PS для Windows)</b> ..... | <b>4-4</b>  |
| 4.2.1      | Закладка "Основн." .....                                       | 4-4         |
| 4.2.2      | Закладка "Оформл." .....                                       | 4-6         |
| 4.2.3      | Закладка "Финиш." .....  | 4-8         |
| 4.2.4      | Закладка "Режим обложки" .....                                 | 4-9         |
| 4.2.5      | Закладка "Штамп/композиция" .....                              | 4-11        |
|            | Редактирование водяных знаков .....                            | 4-13        |
|            | Редактирование защиты от копирования .....                     | 4-14        |
|            | Редактирование даты/времени и номера страницы .....            | 4-16        |
| 4.2.6      | Закладка "Чистый черный" .....                                 | 4-17        |
| 4.2.7      | Закладка "Другое" .....  | 4-18        |
| <b>4.3</b> | <b>Общие настройки (Mac OS X)</b> .....                        | <b>4-19</b> |
| <b>4.4</b> | <b>Как добавить произвольный формат (Mac OS X)</b> .....       | <b>4-20</b> |

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
| <b>4.5</b> | <b>Описание параметров (Mac OS X)</b> .....             | <b>4-21</b> |
| 4.5.1      | Page Attributes .....                                   | 4-21        |
| 4.5.2      | Copies & Pages .....                                    | 4-22        |
| 4.5.3      | Output Method.....                                      | 4-23        |
|            | Проверка настроек метода вывода .....                   | 4-24        |
| 4.5.4      | Layout/Finish .....                                     | 4-26        |
| 4.5.5      | Paper Tray/Output Tray .....                            | 4-28        |
| 4.5.6      | Cover Mode/ Transparency Interleave .....               | 4-29        |
| 4.5.7      | Per Page Setting .....                                  | 4-30        |
| 4.5.8      | Stamp/Composition .....                                 | 4-31        |
|            | Редактирование защиты от копирования .....              | 4-32        |
|            | Редактирование даты/времени .....                       | 4-34        |
|            | Редактирование номера страницы .....                    | 4-34        |
|            | Редактирование верхнего/нижнего колонтитула.....        | 4-35        |
| 4.5.9      | Quality .....   | 4-36        |
| <b>4.6</b> | <b>Описание параметров (Mac OS 9.2)</b> .....           | <b>4-37</b> |
| 4.6.1      | Page Attributes .....                                   | 4-37        |
| 4.6.2      | Настройка произвольного формата страницы .....          | 4-38        |
| 4.6.3      | General .....   | 4-39        |
| 4.6.4      | Layout (Pages per sheet) .....                          | 4-39        |
| 4.6.5      | Специальные опции принтера (Finishing Options 1–5)..... | 4-40        |
| <b>4.7</b> | <b>Отправка факса</b> .....                             | <b>4-42</b> |
|            | Операции с факсом .....                                 | 4-42        |
|            | Выбор получателя из телефонной книги .....              | 4-44        |
|            | Задание настроек передачи .....                         | 4-46        |
|            | Создание обложки факса.....                             | 4-47        |
| <b>4.8</b> | <b>Настройка драйвера факса для Windows</b> .....       | <b>4-50</b> |
|            | Общие настройки .....                                   | 4-50        |
|            | Закладка "Факс" .....                                   | 4-51        |
|            | Закладка "Основн." .....                                | 4-51        |
|            | Закладка "Оформл." .....                                | 4-51        |
|            | Закладка "Штамп/композиция" .....                       | 4-51        |
|            | Закладка "Конфигурация" .....                           | 4-52        |
|            | Закладка "Настройки" .....                              | 4-52        |
| <b>4.9</b> | <b>Использование телефонной книги</b> .....             | <b>4-53</b> |
|            | Добавление получателя в телефонную книгу .....          | 4-53        |
|            | Редактирование телефонной книги .....                   | 4-56        |

## 5 Операции с ящиками

|            |  |             |
|------------|--|-------------|
| <b>5.1</b> | <b>Функции ящиков пользователя</b> .....                 | <b>5-3</b>  |
| 5.1.1      | Доступные функции ящиков пользователя.....               | 5-3         |
|            | Сохранение документов .....                              | 5-3         |
|            | Использование данных документа .....                     | 5-4         |
|            | Упорядочивание данных документа .....                    | 5-5         |
| 5.1.2      | Настройки функций ящиков пользователя .....              | 5-6         |
|            | Регистрация ящиков пользователя .....                    | 5-6         |
|            | Использование аппарата в качестве ретранслятора .....    | 5-6         |
|            | Использование ящика пользователя – приема в память ..... | 5-6         |
| <b>5.2</b> | <b>Регистрация ящиков пользователя</b> .....             | <b>5-7</b>  |
| 5.2.1      | Регистрация ящиков пользователя .....                    | 5-7         |
|            | Общие/личные/групповые ящики пользователя .....          | 5-8         |
|            | Удаление пустого ящика .....                             | 5-9         |
|            | Ящик пользователя – информационная доска .....           | 5-10        |
|            | Ящик пользователя – ретранслятор.....                    | 5-11        |
| <b>5.3</b> | <b>Сохранение документов в ящиках пользователя</b> ..... | <b>5-12</b> |
| 5.3.1      | Операции, доступные в окне "Сохранить документ" .....    | 5-15        |
|            | Общие/личные/групповые ящики пользователя .....          | 5-15        |
|            | Ящик пользователя для комментариев .....                 | 5-15        |
|            | Внешняя память .....                                     | 5-15        |

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
| 5.3.2      | Начальное окно "Сохранить документ" .....                                       | 5-16        |
|            | Общий/личный/групповой ящик пользователя .....                                  | 5-16        |
|            | Системный ящик пользователя .....   | 5-16        |
| 5.3.3      | Описание окна "Сохранить документ" .....  | 5-17        |
| <b>5.4</b> | <b>Печать документов из ящиков пользователя .....</b>                           | <b>5-18</b> |
| 5.4.1      | Операции, доступные в окне "Использовать документ" .....                        | 5-20        |
|            | Печать .....  | 5-20        |
|            | Передача .....  | 5-20        |
|            | Детали документа.....   | 5-20        |
| 5.4.2      | Начальное окно "Использовать документ" .....                                    | 5-21        |
|            | Общий/личный/групповой ящик пользователя .....                                  | 5-21        |
|            | Системный ящик пользователя .....   | 5-21        |
| 5.4.3      | Описание окна "Использовать документ" .....                                     | 5-22        |
| 5.4.4      | Если для ящика пользователя установлен пароль.....                              | 5-23        |
| 5.4.5      | Общая информация о печати.....  | 5-23        |
| 5.4.6      | Описание окна "Печать" .....  | 5-24        |
| 5.4.7      | Копии .....   | 5-24        |
| 5.4.8      | 1-стор./2-стор.....   | 5-25        |
| 5.4.9      | Финиширование.....  | 5-25        |
|            | Сортировка/Группа .....   | 5-25        |
|            | Смещение .....  | 5-25        |
|            | Сшивание .....  | 5-25        |
|            | Сшивание – Настройки позиции .....  | 5-26        |
|            | Перфорирование.....   | 5-26        |
|            | Перфорирование – Настройки позиции.....   | 5-26        |
|            | Сшивание по центру/фальцевание .....  | 5-27        |
| 5.4.10     | Порядок объединения .....   | 5-28        |
| <b>5.5</b> | <b>Отправка документов в ящики пользователя .....</b>                           | <b>5-29</b> |
| 5.5.1      | Общая информация об отправке .....  | 5-34        |
| 5.5.2      | Описание окна "Отправка".....   | 5-34        |
| <b>5.6</b> | <b>Упорядочивание документов в ящике пользователя .....</b>                     | <b>5-35</b> |
| 5.6.1      | Общий/личный/групповой.....   | 5-37        |
|            | Система .....   | 5-37        |
| 5.6.2      | Описание окна "Файл-документ" .....   | 5-38        |
|            | Общий/Личный/Группа.....  | 5-38        |
|            | Системный ящик пользователя .....   | 5-39        |
| 5.6.3      | Удаление документа .....  | 5-39        |
| 5.6.4      | Редактирование имени.....   | 5-39        |
| 5.6.5      | Перемещение.....  | 5-40        |
| 5.6.6      | Копирование .....   | 5-40        |
| 5.6.7      | Детали документа.....   | 5-41        |
|            | Отображение подробной информации .....  | 5-41        |
|            | Предварительный просмотр.....   | 5-42        |
| <b>5.7</b> | <b>Ящик пользователя- защищенная печать (Системный ящик пользователя) .....</b> | <b>5-43</b> |
| 5.7.1      | Что такое защищенная печать в ящик пользователя?.....                           | 5-43        |
| 5.7.2      | Процедура идентификации 1 .....   | 5-43        |
| 5.7.3      | Процедура идентификации 2.....  | 5-43        |
| 5.7.4      | Печать .....  | 5-44        |
| 5.7.5      | Удаление .....  | 5-44        |
| <b>5.8</b> | <b>Ящик для зашифрованных PDF (Системный ящик пользователя) .....</b>           | <b>5-45</b> |
| 5.8.1      | Что такое ящик пользователя для зашифрованных PDF? .....                        | 5-45        |
| 5.8.2      | Окно "Ящик пользователя для зашифрованных PDF" .....                            | 5-45        |
| 5.8.3      | Печать .....  | 5-45        |
| 5.8.4      | Удалить .....   | 5-45        |

## 6 Операции сетевого сканирования/факса/сетевого факса

|            |  |             |
|------------|--|-------------|
| <b>6.1</b> | <b>Функции передачи</b> .....  | <b>6-3</b>  |
|            | Тип функции .....  | 6-3         |
|            | Меры предосторожности при использовании функции факса (G3) .....           | 6-3         |
|            | Меры предосторожности при использовании функции сетевого факса .....       | 6-3         |
|            | Меры предосторожности при использовании функции Интернет-факса .....       | 6-4         |
|            | Меры предосторожности при использовании функции факса через IP-адрес ..... | 6-4         |
| <b>6.2</b> | <b>Общая информация</b> .....  | <b>6-5</b>  |
| 6.2.1      | Доступные функции сетевого сканирования .....                              | 6-5         |
|            | Сканирование для E-mail .....  | 6-5         |
|            | Передача через FTP .....   | 6-5         |
|            | Передача через SMB .....   | 6-6         |
|            | Сохранить в ящике пользователя .....                                       | 6-6         |
|            | Передача через WebDAV .....  | 6-7         |
|            | Веб-служба .....   | 6-7         |
| 6.2.2      | Доступные функции факса .....  | 6-8         |
|            | Передача/прием факса G3 .....  | 6-8         |
|            | Запрос .....   | 6-8         |
| 6.2.3      | Доступные функции сетевого факса .....                                     | 6-9         |
|            | Интернет-факс .....  | 6-9         |
|            | Факс через IP-адрес .....  | 6-9         |
| <b>6.3</b> | <b>Регистрация адреса</b> .....  | <b>6-10</b> |
| 6.3.1      | Адресная книга .....   | 6-10        |
| 6.3.2      | Группа .....   | 6-10        |
| <b>6.4</b> | <b>Дополнительные настройки</b> .....                                      | <b>6-10</b> |
|            | Программы факса/сканера .....  | 6-10        |
|            | Настройка дисплея .....  | 6-10        |
| <b>6.5</b> | <b>Использование веб-служб</b> .....                                       | <b>6-11</b> |
| 6.5.1      | Настройки, необходимые для использования Веб-служб .....                   | 6-11        |
| 6.5.2      | Установка драйвера аппарата на компьютере .....                            | 6-11        |
|            | Проверка условий для установки .....                                       | 6-11        |
|            | Процедура установки .....  | 6-11        |
| <b>6.6</b> | <b>Ход операций</b> .....  | <b>6-12</b> |
| 6.6.1      | Сканирование/сетевой факс .....  | 6-12        |
| 6.6.2      | Факс (G3) .....  | 6-15        |
| 6.6.3      | Вызов программы .....  | 6-18        |
| 6.6.4      | Широковещательная рассылка .....   | 6-21        |
| <b>6.7</b> | <b>Структура меню в режиме факса/сканирования</b> .....                    | <b>6-25</b> |
|            | Закладка "Адресная книга" .....  | 6-25        |
|            | Закладка "Прямой ввод" .....   | 6-26        |
|            | Закладка "Журнал заданий" .....  | 6-27        |
|            | Закладка "Поиск адреса" .....  | 6-27        |
|            | Закладка "Снятая трубка" .....   | 6-28        |
|            | Настройки сканирования .....   | 6-28        |
|            | Настройки оригинала .....  | 6-30        |
|            | Параметры связи .....  | 6-31        |
| <b>6.8</b> | <b>Исходное окно функций факса/сканирования</b> .....                      | <b>6-33</b> |
| 6.8.1      | Компоновка окна .....  | 6-33        |
| 6.8.2      | Адресная книга .....   | 6-34        |
|            | Поиск – Тип адреса .....   | 6-34        |
|            | Поиск – Индекс .....   | 6-35        |
|            | Поиск – Расширенный поиск .....  | 6-35        |
| 6.8.3      | Прямой ввод .....  | 6-36        |
| 6.8.4      | Прямой ввод – Факс .....   | 6-36        |
| 6.8.5      | Прямой ввод – E-mail .....   | 6-36        |
| 6.8.6      | Прямой ввод – Ящик пользователя .....                                      | 6-37        |
| 6.8.7      | Прямой ввод – Интернет-факс .....  | 6-38        |
|            | Возможность приема (получатель) .....                                      | 6-38        |
| 6.8.8      | Прямой ввод – Факс через IP-адрес .....                                    | 6-39        |

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
| 6.8.9      | Прямой ввод – ПК (SMB).....   | 6-39        |
|            | Имя хоста .....   | 6-39        |
|            | Путь к файлу .....  | 6-39        |
|            | Имя пользователя .....  | 6-39        |
|            | Пароль .....  | 6-40        |
|            | Ссылка .....  | 6-40        |
|            | Следующий получатель .....  | 6-40        |
| 6.8.10     | Прямой ввод – FTP .....   | 6-40        |
|            | Имя хоста .....   | 6-40        |
|            | Путь к файлу .....  | 6-40        |
|            | Имя пользователя .....  | 6-40        |
|            | Пароль .....  | 6-41        |
|            | Детальные настройки .....   | 6-41        |
|            | Следующий получатель .....  | 6-41        |
| 6.8.11     | Прямой ввод – WebDAV.....   | 6-41        |
|            | Имя хоста .....   | 6-41        |
|            | Путь к файлу .....  | 6-41        |
|            | Имя пользователя .....  | 6-42        |
|            | Пароль .....  | 6-42        |
|            | Детальные настройки .....   | 6-42        |
|            | Следующий получатель .....  | 6-42        |
| 6.8.12     | Прямой ввод – Служба Web .....  | 6-43        |
|            | Подробная информация .....  | 6-43        |
|            | Поиск .....   | 6-43        |
| 6.8.13     | Журнал заданий (G3) .....   | 6-43        |
| 6.8.14     | Поиск адреса – Поиск.....   | 6-44        |
| 6.8.15     | Поиск адреса – Расширенный поиск.....   | 6-44        |
|            | Имя .....   | 6-44        |
|            | Адрес E-mail .....  | 6-44        |
|            | Номер факса .....   | 6-45        |
|            | Фамилия .....   | 6-45        |
|            | Имя .....   | 6-45        |
|            | Город .....   | 6-45        |
|            | Название компании .....   | 6-45        |
|            | Отдел .....   | 6-45        |
|            | ИЛИ/И/НАЧИНАЕТСЯ С/ЗАКАНЧИВАЕТСЯ НА.....  | 6-45        |
| 6.8.16     | Снятая трубка (G3) .....  | 6-46        |
|            | Ручная передача .....   | 6-46        |
| <b>6.9</b> | <b>Настройки сканирования .....</b>   | <b>6-47</b> |
| 6.9.1      | Базовые – Тип оригинала .....   | 6-47        |
|            | Текст .....   | 6-47        |
|            | Текст/фото .....  | 6-47        |
|            | Фото.....   | 6-48        |
|            | Оригинал с точечной матрицей.....   | 6-48        |
|            | Бумага для копий.....   | 6-48        |
| 6.9.2      | Базовые – 1-стор./ 2-стор. ....   | 6-48        |
|            | 1-стор. ....  | 6-48        |
|            | 2-стор. ....  | 6-48        |
|            | Обложка + 2-стор. ....  | 6-48        |
| 6.9.3      | Базовые – Разрешение.....   | 6-48        |
| 6.9.4      | Тип файла.....  | 6-49        |
|            | Тип файла.....  | 6-49        |
|            | Настройки сканирования.....   | 6-50        |
|            | Шифрование – Уровень шифрования, Пароль, Права доступа к документу<br>и Детальные настройки .....                             | 6-50        |
|            | Шифрование – Пароль .....   | 6-50        |
|            | Шифрование – Права доступа к документу .....  | 6-50        |
|            | Шифрование – Детальные настройки – Печать разрешена/Активизируйте<br>копирование текста, изображений и всего содержания ..... | 6-51        |
|            | Шифрование – Детальные настройки – Изменение разрешено .....  | 6-52        |
|            | Штамп/композиция .....  | 6-53        |
| 6.9.5      | Настройки сканирования – Плотность .....  | 6-53        |

|        |   |      |
|--------|---|------|
| 6.9.6  | Настройки сканирования – Раздельное сканирование .....  | 6-54 |
| 6.9.7  | Регулировка качества .....  | 6-54 |
|        | Цвет (E-mail/Ящик пользователя/SMB/FTP/IP) .....  | 6-54 |
|        | Автоцвет .....  | 6-55 |
|        | Полноцветный .....  | 6-55 |
|        | Градации серого .....   | 6-55 |
|        | Черн. ....  | 6-55 |
|        | Удаление фона .....   | 6-55 |
|        | Четкость .....  | 6-55 |
| 6.9.8  | Стирание .....  | 6-56 |
|        | Стирание рамки .....  | 6-56 |
| 6.9.9  | Сканирование книг – Копирование книг .....  | 6-56 |
|        | Разворот книги .....  | 6-57 |
|        | Разделение .....  | 6-57 |
|        | Передняя обложка .....  | 6-57 |
|        | Перед.+задн. обложки .....  | 6-57 |
|        | Стирание книги – Стирание рамки .....   | 6-57 |
|        | Стирание книги – Стирание по центру .....   | 6-58 |
|        | Позиция сшивания .....  | 6-58 |
| 6.9.10 | Приложение – Формат сканирования .....  | 6-59 |
|        | Стандартный .....   | 6-59 |
|        | Произвольный формат .....   | 6-59 |
|        | Формат фото .....   | 6-60 |
| 6.9.11 | Приложение – Комментарий .....  | 6-60 |
|        | Выбор ящика пользователя для комментариев .....   | 6-60 |
| 6.9.12 | Приложение – Штмп/композиция – Дата/время .....   | 6-61 |
|        | Формат даты .....   | 6-61 |
|        | Формат времени .....  | 6-61 |
|        | Страницы .....  | 6-61 |
|        | Цвет текста .....   | 6-61 |
|        | Формат текста .....   | 6-62 |
|        | Позиция печати – Позиция печати .....   | 6-62 |
|        | Позиция печати – Точная настройка .....   | 6-62 |
| 6.9.13 | Приложение – Штмп/композиция – Номер страницы .....   | 6-63 |
|        | Начальный номер страницы .....  | 6-63 |
|        | Начальный номер главы .....   | 6-63 |
|        | Тип номера стр. ....  | 6-63 |
|        | Цвет текста .....   | 6-63 |
|        | Формат текста .....   | 6-64 |
|        | Позиция печати – Позиция печати .....   | 6-64 |
|        | Позиция печати – Точная настройка .....   | 6-64 |
| 6.9.14 | Приложение – Штмп/композиция – Штмп .....   | 6-65 |
|        | Тип штампа/предустановленные штампы .....   | 6-65 |
|        | Страницы .....  | 6-65 |
|        | Цвет текста .....   | 6-65 |
|        | Формат текста .....   | 6-66 |
|        | Позиция печати – Позиция печати .....   | 6-66 |
|        | Позиция печати – Точная настройка .....   | 6-66 |
| 6.9.15 | Приложение – Штмп/композиция – Верхний/нижний колонтитул .....  | 6-67 |
|        | Вызов верхнего/нижнего колонтитула .....  | 6-67 |
|        | Проверка/временное изменение .....  | 6-67 |
|        | Проверка/временное изменение – Настройки верхнего колонтитула/Настройки<br>нижнего колонтитула .....              | 6-68 |
|        | Проверка/ временное изменение – Настройки верхнего колонтитула/Настройки<br>нижнего колонтитула – Текст .....     | 6-68 |
|        | Проверка/временное изменение – Настройки верхнего колонтитула/Настройки<br>нижнего колонтитула – Дата/время ..... | 6-69 |
|        | Проверка/временное изменение – Настройки верхнего колонтитула/Настройки<br>нижнего колонтитула – Другое .....     | 6-69 |
|        | Проверка/временное изменение – Страницы .....   | 6-69 |
|        | Проверка/временное изменение – Цвет текста .....  | 6-70 |
|        | Проверка/ временное изменение – Формат текста .....   | 6-70 |

|             |   |             |
|-------------|---|-------------|
| 6.9.16      | Приложение – Отправить и напечатать .....                                     | 6-71        |
|             | Отправить и напечатать .....  | 6-71        |
|             | Копии .....   | 6-71        |
|             | 1-стор./ 2-стор. ....   | 6-71        |
|             | Сшивание .....  | 6-71        |
|             | Сшивание – Настройки позиции .....  | 6-71        |
| 6.9.17      | Приложение – Штмп передачи (G3/IP/Инт. -факс) .....                           | 6-72        |
|             | Штмп передачи.....  | 6-72        |
|             | Печать штмпа передачи .....   | 6-72        |
| 6.9.18      | Имя документа (E-mail/Ящик пользователя/SMB/FTP/WebDAV/Интернет-факс).....    | 6-72        |
| <b>6.10</b> | <b>Настройки оригинала .....</b>  | <b>6-73</b> |
| 6.10.1      | Спец. оригинал – Смешанный оригинал .....                                     | 6-73        |
| 6.10.2      | Спец. оригинал – Z-фальц, оригинал .....                                      | 6-73        |
| 6.10.3      | Спец. оригинал – Большой оригинал .....                                       | 6-73        |
| 6.10.4      | Настройки направления – Направление оригинала.....                            | 6-74        |
| 6.10.5      | Настройки направления – Позиция сшивания.....                                 | 6-74        |
| 6.10.6      | Общее # страниц. (Быстрая передача из памяти) (G3).....                       | 6-75        |
| 6.10.7      | Удаление "мусора" .....   | 6-76        |
| <b>6.11</b> | <b>Параметры связи.....</b>   | <b>6-77</b> |
| 6.11.1      | Параметры линии (G3).....   | 6-77        |
|             | Международная передача .....  | 6-77        |
|             | ЕСМ ВЫКЛ.....   | 6-77        |
|             | V.34 ВЫКЛ .....   | 6-78        |
|             | Пров.получат и отправка .....   | 6-78        |
|             | Выбрать линию.....  | 6-78        |
| 6.11.2      | Настройки E-mail (E-mail/Интернет-факс).....                                  | 6-79        |
|             | Общая информация о настройках E-mail.....                                     | 6-79        |
|             | Имя документа .....   | 6-79        |
|             | Тема .....  | 6-79        |
|             | От кого .....   | 6-80        |
|             | Основной текст.....   | 6-80        |
| 6.11.3      | Настройки адреса уведомления по URL (Ящик пользователя/FTP/SMB/ WebDAV) ..... | 6-81        |
|             | Адрес уведомления по URL.....   | 6-81        |
|             | Расширенный поиск .....   | 6-81        |
|             | Прямой ввод.....  | 6-81        |
| 6.11.4      | Настройки способа связи (G3).....   | 6-82        |
|             | Быстрая передача из памяти .....  | 6-82        |
|             | Прием по запросу – Обычн. ....  | 6-83        |
|             | Прием по запросу – Информ. доска.....   | 6-83        |
|             | Таймер передачи.....  | 6-84        |
|             | Пароль передачи .....   | 6-85        |
|             | Передача по запросу – Обычн.....  | 6-85        |
|             | Передача по запросу – Информ. доска .....                                     | 6-86        |
|             | Передача с F-кодом.....   | 6-87        |
| 6.11.5      | Шифрование E-mail (E-mail).....   | 6-87        |
| 6.11.6      | Добавление цифровой подписи (E-mail) .....                                    | 6-87        |
| 6.11.7      | Настройки заголовка факса (G3/IP/Интернет-факс) .....                         | 6-88        |
| <b>6.12</b> | <b>Повторный набор (G3/IP) .....</b>  | <b>6-89</b> |
| 6.12.1      | Повторный набор .....   | 6-89        |
| 6.12.2      | Ручной повторный набор .....  | 6-89        |
| 6.12.3      | Повторная отправка факса (G3) .....   | 6-90        |
| <b>6.13</b> | <b>Структура меню в режиме пользователя .....</b>                             | <b>6-91</b> |
| 6.13.1      | Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя .....                    | 6-91        |
| 6.13.2      | Настройки пользователя .....  | 6-93        |
| 6.13.3      | Вызов программы скан./передачи факсов.....                                    | 6-94        |
| <b>6.14</b> | <b>Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя.....</b>              | <b>6-95</b> |
| 6.14.1      | Вызов окна "Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя" .....       | 6-95        |

|        |   |       |
|--------|---|-------|
| 6.14.2 | Адресная книга – E-mail .....             | 6-95  |
|        | № .....                                   | 6-96  |
|        | Имя .....                                 | 6-96  |
|        | Индекс.....                               | 6-96  |
|        | Адрес E-mail .....                        | 6-96  |
| 6.14.3 | Адресная книга – Ящик пользователя .....  | 6-97  |
|        | № .....                                   | 6-97  |
|        | Имя .....                                 | 6-97  |
|        | Индекс.....                               | 6-98  |
|        | Ящик пользователя.....                    | 6-98  |
| 6.14.4 | Адресная книга – Факс .....               | 6-99  |
|        | № .....                                   | 6-99  |
|        | Имя .....                                 | 6-99  |
|        | Индекс.....                               | 6-100 |
|        | Адрес .....                               | 6-100 |
|        | Параметры линии .....                     | 6-101 |
| 6.14.5 | Адресная книга – ПК (SMB) .....           | 6-102 |
|        | № .....                                   | 6-103 |
|        | Имя .....                                 | 6-103 |
|        | Индекс.....                               | 6-103 |
|        | ID пользователя.....                      | 6-103 |
|        | Пароль.....                               | 6-103 |
|        | Адрес хоста .....                         | 6-104 |
|        | Путь к файлу .....                        | 6-104 |
|        | Ссылка .....                              | 6-104 |
| 6.14.6 | Адресная книга – FTP.....                 | 6-105 |
|        | № .....                                   | 6-106 |
|        | Имя .....                                 | 6-106 |
|        | Индекс.....                               | 6-106 |
|        | Адрес хоста .....                         | 6-107 |
|        | Путь к файлу .....                        | 6-107 |
|        | ID пользователя.....                      | 6-107 |
|        | Пароль.....                               | 6-107 |
|        | Anonymous .....                           | 6-107 |
|        | PASV .....                                | 6-107 |
|        | Прокси-сервер .....                       | 6-107 |
|        | Номер порта .....                         | 6-107 |
| 6.14.7 | Адресная книга – WebDAV .....             | 6-108 |
|        | № .....                                   | 6-109 |
|        | Имя .....                                 | 6-109 |
|        | Индекс.....                               | 6-109 |
|        | ID пользователя.....                      | 6-110 |
|        | Пароль.....                               | 6-110 |
|        | Адрес хоста .....                         | 6-110 |
|        | Путь к файлу .....                        | 6-110 |
|        | Прокси-сервер .....                       | 6-110 |
|        | Настройки SSL.....                        | 6-110 |
|        | Номер порта .....                         | 6-110 |
| 6.14.8 | Адресная книга – Факс через IP-адрес..... | 6-111 |
|        | № .....                                   | 6-111 |
|        | Имя .....                                 | 6-111 |
|        | Индекс.....                               | 6-112 |
|        | Адрес хоста .....                         | 6-112 |
|        | Номер порта .....                         | 6-112 |
|        | Тип аппарата получателя .....             | 6-112 |
| 6.14.9 | Адресная книга – Интернет-факс.....       | 6-113 |
|        | № .....                                   | 6-113 |
|        | Имя .....                                 | 6-113 |
|        | Индекс.....                               | 6-114 |
|        | Адрес E-mail .....                        | 6-114 |
|        | Возможность приема (получатель) .....     | 6-114 |

|             |   |              |
|-------------|---|--------------|
| 6.14.10     | Группа .....  | 6-115        |
|             | Имя .....   | 6-115        |
|             | Выбор группы .....  | 6-115        |
|             | Проверка настроек программы .....   | 6-116        |
| 6.14.11     | Настройки E-mail – Тема E-mail (E-mail/Интернет-факс) .....                       | 6-117        |
|             | Тема .....  | 6-117        |
| 6.14.12     | Настройки E-mail – Основной текст E-mail (E-mail/Интернет-факс) .....             | 6-118        |
|             | Основной текст .....  | 6-118        |
| 6.14.13     | Программа скан./передачи факсов .....   | 6-119        |
|             | Регистрация программы скан./передачи факсов .....                                 | 6-119        |
|             | Регистрация программы – Имя .....   | 6-119        |
|             | Регистрация программы – Адрес .....   | 6-120        |
|             | Регистрация программы – Получатель для уведомл. по URL .....                      | 6-120        |
|             | Проверка настроек программы .....   | 6-121        |
|             | Проверка настроек программы – Проверка адреса .....                               | 6-121        |
|             | Проверка настроек программы – Проверка настроек сканирования .....                | 6-121        |
|             | Проверка настроек программы – Проверка настроек оригинала .....                   | 6-122        |
|             | Проверка настроек программы – Параметры связи .....                               | 6-122        |
|             | Проверка настроек программы – Проверка настроек E-Mail .....                      | 6-122        |
|             | Проверка настроек программы – Проверка получателя уведомления по URL .....        | 6-123        |
|             | Удалить .....   | 6-123        |
| 6.14.14     | Создать ящик пользователя – Конфиденциальный ящик пользователя (G3) .....         | 6-124        |
| 6.14.15     | Создать ящик пользователя – Ящик пользователя – информационная доска (G3) .....   | 6-124        |
| 6.14.16     | Создать ящик пользователя – Ящик пользователя – ретранслятор (G3) .....           | 6-124        |
| 6.14.17     | Ограничение доступа к пользователям – Применить уровни/группы к получателям ..... | 6-124        |
|             | Адресная книга .....  | 6-124        |
|             | Группа .....  | 6-125        |
|             | Программа .....   | 6-125        |
| <b>6.15</b> | <b>Настройки пользователя .....</b>   | <b>6-126</b> |
| 6.15.1      | Вызов окна "Настройки пользователя" .....   | 6-126        |
| 6.15.2      | Индивидуальные настройки дисплея – Настройки скан./факса .....                    | 6-126        |
|             | Закладка по умолч. ....   | 6-126        |
|             | Программа по умолчанию .....  | 6-127        |
|             | Индекс адресной книги по умолчанию .....  | 6-127        |
|             | Клавиша быстр. доступа 1/Клавиша быстр. доступа 2 .....                           | 6-128        |
|             | Адресная книга по умолчанию .....   | 6-128        |
| 6.15.3      | Индивидуальные настройки дисплея – Активно окно факса (G3/IP/Интернет-факс) ..... | 6-129        |
|             | Отображение передачи .....  | 6-129        |
|             | Отображение приема .....  | 6-129        |
| 6.15.4      | Настройки скан./факса .....   | 6-130        |
|             | Степень сжатия JPEG (E-mail/Ящик/SMB/FTP/WebDAV/Веб-служба/IP) .....              | 6-130        |
|             | Степень сжатия черного .....  | 6-130        |
|             | Время блокировки TWAIN .....  | 6-131        |
|             | Настройки скан./факса по умолчанию .....  | 6-131        |
|             | Степень сжатия компактного PDF (E-mail/Ящик/SMB/FTP/WebDAV) .....                 | 6-132        |

## 7 Операции с Web Connection

|            |                            |            |
|------------|----------------------------|------------|
| <b>7.1</b> | <b>Information .....</b>   | <b>7-3</b> |
| <b>7.2</b> | <b>Job .....</b>           | <b>7-4</b> |
| <b>7.3</b> | <b>Box .....</b>           | <b>7-5</b> |
| <b>7.4</b> | <b>Direct Print .....</b>  | <b>7-6</b> |
| <b>7.5</b> | <b>Store Address .....</b> | <b>7-7</b> |

## 8 Приложение

|            |  |             |
|------------|--|-------------|
| <b>8.1</b> | <b>Ввод текста</b> .....   | <b>8-3</b>  |
|            | Увеличение клавиатуры .....  | 8-4         |
|            | Ввод текста .....  | 8-5         |
|            | Список доступных символов .....  | 8-5         |
| <b>8.2</b> | <b>Термины и определения</b> .....   | <b>8-6</b>  |
| <b>8.3</b> | <b>Торговые марки и авторские права</b> .....  | <b>8-10</b> |
|            | Заявление OpenSSL.....   | 8-11        |
|            | Лицензия NetSNMP .....   | 8-12        |
|            | Авторское право .....  | 8-15        |
| <b>8.4</b> | <b>О цветовом профиле Adobe</b> .....  | <b>8-16</b> |
| <b>8.5</b> | <b>Профиль ICC для стандартного цвета TOYO INK на мелованной бумаге (TOYO Offset Coated 2.0)</b> ..... | <b>8-19</b> |
| <b>8.6</b> | <b>ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФИЛЯ DIC STANDARD COLOR</b> .....                          | <b>8-20</b> |

## 9 Индекс



# Введение



# 1 Введение

Благодарим Вас за приобретение копировального аппарата Develop.

В данном руководстве содержится подробная информация о различных функциях аппарата, мерах предосторожности при его использовании, а также о процедуре поиска и устранения основных неисправностей. Чтобы обеспечить корректную и эффективную эксплуатацию аппарата, следует при необходимости внимательно прочитать руководство.

Изображения аппарата в руководстве могут несколько отличаться от фактического внешнего вида аппарата.

## 1.1 Программа Energy Star®



В качестве участника программы ENERGY STAR® мы заявляем, что данный аппарат соответствует нормативам ENERGY STAR® по рациональному использованию электроэнергии.

### **Что представляет собой изделие ENERGY STAR®?**

Программа ENERGY STAR® предусматривает специальную функцию, которая по истечении определенного времени переключает устройство из пассивного режима в "режим энергосбережения". Изделия ENERGY STAR® более рационально используют электроэнергию, снижают затраты на коммунальные услуги и способствуют охране окружающей среды.

## 1.2 Лицензионное соглашение по программному обеспечению

В настоящем пакете содержатся следующие материалы от Develop GmbH: программное обеспечение как часть устройства печати, машиночитаемые векторные данные в цифровой кодировке специального формата и зашифрованной форме ("Программы шрифтов"), другое программное обеспечение, устанавливаемое на компьютер для использования совместно с Программным обеспечением для печати ("Основное ПО"), а также соответствующие печатные пояснительные материалы ("Документация"). Термин "Программное обеспечение" используется для обозначения Программного обеспечения для печати, Программ шрифтов и/или Основного ПО, а также включает любые обновления, модификации, добавления и копии программного обеспечения.

Программное обеспечение предоставляется Вам по лицензии согласно условиям настоящего Соглашения.

Develop GmbH предоставляет Вам неисключительную сублицензию на использование Программного обеспечения и Документации, при условии, что Вы согласны со следующими положениями:

1. Вы можете использовать Программное обеспечение для печати и сопутствующие Программы шрифтов для создания изображений на лицензионном устройстве (устройствах) вывода исключительно для собственных внутренних коммерческих целей.
2. Помимо лицензии на Программы шрифтов, перечисленные в разделе 1 выше ("Программное обеспечение для печати"), Вы можете использовать Программы романских шрифтов для воспроизводства плотности, стилей и версий букв, цифр, символов и знаков ("Гарнитура шрифта") на дисплее или мониторе для собственных внутренних деловых целей.
3. Вы можете создать одну резервную копию Программного обеспечения хоста, при условии, что резервная копия не будет установлена и не будет использоваться на каком-либо компьютере. Независимо от вышеупомянутых ограничений Вы можете установить на любое количество компьютеров исключительно для использования с одной или несколькими устройствами печати с запущенным Программным обеспечением для печати.
4. Согласно настоящему Соглашению разрешается передача правопреемнику всех прав и интересов Лицензиата на данное Программное обеспечение и Документацию ("Правопреемник") при условии передачи правопреемнику всех копий данного Программного обеспечения и Документации. При этом правопреемник соглашается взять на себя обязательства по всем условиям и положениям настоящего Соглашения.
5. Вы соглашаетесь не модифицировать, не адаптировать и не переводить Программное обеспечение и Документацию.
6. Вы соглашаетесь не предпринимать попыток изменить, деассемблировать, расшифровать, осуществить реинжиниринг или декомпилировать Программное обеспечение.
7. Название и правообладание Программным обеспечением и документацией, а также любое их воспроизведение, должны оставаться в ведении Develop GmbH и ее лицензиара.
8. Торговые марки должны использоваться в соответствии с общепринятой практикой использования торговых марок, включая идентификацию имени владельца торговой марки. Торговые марки могут использоваться только для идентификации готового печатного продукта, произведенного с использованием Программного обеспечения. Подобное использование торговых марок не дает Вам каких бы то ни было прав собственности на эти торговые марки.
9. Вы не имеете права давать в аренду, внаем, займы, сублицензировать или передавать версии или копии Программного обеспечения, не используемые Лицензиатом, или Программное обеспечение, содержащееся на любых неиспользуемых носителях, кроме случаев передачи в постоянное пользование всего Программного обеспечения и Документации, как указано выше.
10. НИ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ КОМПАНИЯ DEVELOP GMBH ИЛИ ЕЕ ЛИЦЕНЗИАР НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ЛЮБОЙ КОСВЕННЫЙ, СЛУЧАЙНЫЙ, СПЕЦИАЛЬНЫЙ УЩЕРБ ИЛИ ШТРАФЫ, ВКЛЮЧАЯ ЛЮБЫЕ УБЫТКИ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕННУЮ ПРИБЫЛЬ, ДАЖЕ ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО DEVELOP GMBH УВЕДОМЛЕНА О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКОГО УЩЕРБА, ЛИБО ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ЛЮБЫМ ТРЕТЬИМ ЛИЦОМ. DEVELOP GMBH ИЛИ ЕЕ ЛИЦЕНЗИАРЫ НЕ ПРИЗНАЮТ НИКАКИХ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОТНОШЕНИЮ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ СРОКА ГОДНОСТИ ДЛЯ ПРОДАЖИ, СООТВЕТСТВИЯ ОПРЕДЕЛЕННЫМ ЦЕЛЯМ, НАЗВАНИЯ И НЕНАРУШЕНИЯ ПРАВ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ. НЕКОТОРЫЕ СТРАНЫ ИЛИ ЮРИСДИКЦИИ НЕ ДОПУСКАЮТ ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИЯ ПОБОЧНЫХ, КОСВЕННЫХ ИЛИ ФАКТИЧЕСКИХ УБЫТКОВ, В ЭТОМ СЛУЧАЕ ВЫШЕПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ МОГУТ НЕ ПРИМЕНЯТЬСЯ.

11. Примечание для конечных пользователей в государственных учреждениях: программное обеспечение является "коммерческим продуктом" в соответствии с определением данного термина в 48 С.Ф.Р.2.101, состоящим из "коммерческого компьютерного программного обеспечения" и "коммерческой компьютерной документации по программному обеспечению", в соответствии с использованием данных терминов в 48 С.Ф.Р. 12.212. Согласно 48 С.Ф.Р. 12.212 и 48 С.Ф.Р. с 227.7202-1 по 227.7202-4, все конечные пользователи в государственных учреждениях США приобретают Программное обеспечение исключительно на правах, оговоренных в данных документах.
12. Пользователь согласен с тем, что запрещается экспортировать данное Программное обеспечение в какой-либо форме с нарушением каких-либо законов и норм, имеющих отношение к экспортному контролю любых стран.

## 1.3 Пояснение условных обозначений

Знаки и форматирование текста, применяемое в данном руководстве, объясняются далее.

### Советы по технике безопасности

#### ОПАСНОСТЬ

**Несоблюдение указаний, выделенных таким образом, может привести к тяжелым травмам в результате поражения электрическим током.**

→ Соблюдайте все меры предосторожности, чтобы предотвратить травмы.

#### ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

**Несоблюдение указаний, выделенных подобным образом, может привести к тяжелым травмам или материальному ущербу.**

→ Соблюдайте все меры предосторожности, чтобы избежать травм и обеспечить безопасную эксплуатацию аппарата.

#### ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

**Несоблюдение указаний, выделенных таким образом, может привести к незначительным травмам или материальному ущербу.**

→ Соблюдайте все меры предосторожности, чтобы избежать травм и обеспечить безопасную эксплуатацию аппарата.

### Порядок действий

- 1 Цифра 1 в таком формате обозначает первое из последовательных действий.
- 2 Последующие цифры, отформатированные таким образом, означают последующие шаги в последовательности действий.
  - ? Текст, отмеченный таким образом, показывает дополнительную информацию.
  - Текст, отмеченный таким образом, описывает действие, обеспечивающее получение необходимого результата.

На помещенной здесь иллюстрации показывается, какие действия следует выполнить.

### Советы



#### Примечание

*В тексте, выделенном таким способом, содержится полезная информация и советы по безопасной эксплуатации аппарата.*



#### Внимание

*В тексте, выделенном таким способом, содержится информация, которую следует запомнить.*



#### Подробно

*В тексте, выделенном таким способом, содержатся ссылки на более подробную информацию.*

### Специальная маркировка текста

Кнопка [Стоп]

Названия кнопок на панели управления пишутся так, как показано выше.

### НАСТРОЙКА АППАРАТА

Выводимые на дисплей сообщения написаны так, как указано выше.



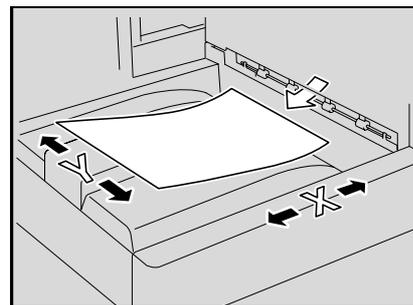
#### Примечание

Изображения аппарата в руководстве могут несколько отличаться от фактического внешнего вида в зависимости от конфигурации аппарата.

## 1.4 Описания для оригиналов и бумаги

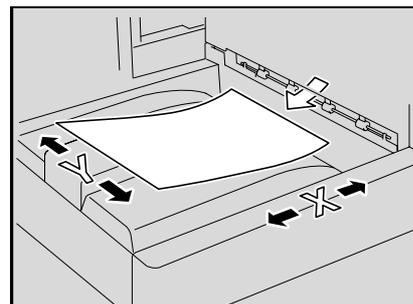
Описания для оригиналов и бумаги, используемые в настоящем руководстве, объясняются далее.

Размеры оригиналов и бумаги в данном руководстве обозначаются следующим образом: значение, обозначенное на рисунке буквой Y, соответствует ширине бумаги, а значение, обозначенное буквой X, – длине.



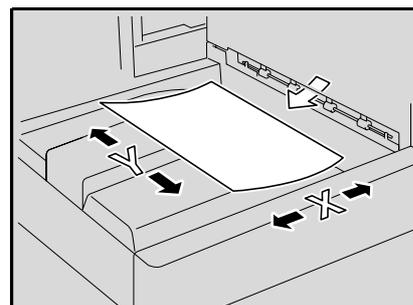
По длине (▣)

Если ширина (Y) бумаги меньше длины (X), то бумага располагается в вертикальной или книжной ориентации и обозначается символом ▣.



По ширине (▢)

Если ширина (Y) бумаги больше длины (X), то бумага располагается в горизонтальной или альбомной ориентации и обозначается символом ▢.





---



**Установка и меры  
предосторожности при  
эксплуатации**



## 2 Установка и меры предосторожности при эксплуатации

### 2.1 Информация по технике безопасности

Данный раздел содержит подробные указания по использованию и техническому обслуживанию аппарата. Чтобы использовать данное устройство наилучшим образом, рекомендуется внимательно прочитать указания данного руководства и следовать им.

Прежде чем подключать аппарат к источнику питания, прочитайте данный раздел. В нем содержатся сведения о технике безопасности пользователя и мерах по предотвращению неисправностей оборудования.

Храните настоящее руководство в доступном месте недалеко от аппарата.

Обязательно соблюдайте все меры предосторожности, указанные в каждом разделе настоящего руководства.

КМ\_Ver.01E\_C



#### Примечание

*Помните, что некоторые узлы Вашего аппарата могут отличаться от узлов, описанных в данном разделе.*

#### Предупреждения и предупреждающие символы

Ниже приводятся условные обозначения, используемые в инструкции и на предупреждающих табличках и определяющие принадлежность того или иного предупреждения к конкретной категории.

### ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

### ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

#### Значения символов

| Символ  | Значение  | Пример  | Значение  |
|---|---|---|---|
|  | Треугольник обозначает опасность, для предотвращения которой следует принять меры предосторожности. |  | Данный символ обозначает опасность ожога.                   |
|  | Диагональная линия обозначает запрет определенного действия.  |  | Данный символ обозначает, что вскрывать аппарат запрещено.  |
|  | Черный круг обозначает необходимость выполнения определенного действия.                             |  | Данный символ обозначает необходимость выключения аппарата. |

## Разборка и модификация

**⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

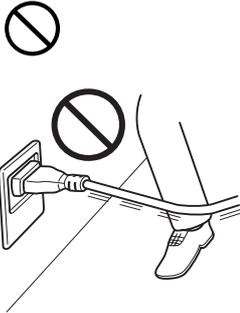
| Предупреждение   | Символ  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Не пытайтесь снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. Поскольку в некоторых устройствах используется высокое напряжение или лазерное излучение, это может привести к поражению током или вызвать слепоту.</li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Попытки модифицировать устройство могут привести к возгоранию, удару электрическим током или поломке. Если в устройстве используется лазер, поражение лазерным лучом может привести к слепоте.</li> </ul>                               |  |

## Шнур питания

**⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| Предупреждение   | Символ  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Используйте только входящий в комплект шнур питания. Если шнур питания не входит в комплект, используйте только шнур питания и разъем, указанные в инструкции по шнурам питания. Использование другого шнура может привести к возгоранию или поражению током.</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Шнур питания из комплекта поставки используйте ТОЛЬКО с данным аппаратом. Использование его с любыми другими устройствами может привести к возгоранию или поражению током.</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ни в коем случае не царапайте и не обдирайте шнур питания, не ставьте на него сверху тяжелые предметы, не нагревайте, не скручивайте, не перегибайте, не тяните и старайтесь не повредить его каким бы то ни было иным способом. Использование поврежденного шнура питания (с поврежденной оплеткой, с заломами и т. п.) может привести к возгоранию или поломке. Если произошло что-либо из вышеперечисленного, немедленно отключите питание, выньте шнур питания из розетки и свяжитесь с фирменным сервисным центром.</li> </ul> |  |

**Источник питания**** ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| Предупреждение  | Символ  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Используйте только указанный источник питания. Игнорирование данного предупреждения может привести к возгоранию или поражению током.</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Подключите вилку шнура питания непосредственно в электрическую розетку, конфигурация которой соответствует вилке шнура питания. Использование переходника означает, что изделие подключается к источнику питания с несоответствующими характеристиками (напряжение, допустимая нагрузка по току, заземление), и может привести к возгоранию или поражению электрическим током. Если соответствующая розетка на стене отсутствует, клиенту следует обратиться к квалифицированному электрику для ее установки.</li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Никогда не пользуйтесь разветвителями или удлинителями. Использование разветвителя или удлинителя может привести к возгоранию или поражению током. Если Вам необходимо использовать удлинитель, свяжитесь с авторизованным сервисным центром.</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Прежде чем подсоединять другое оборудование в ту же розетку, проконсультируйтесь с представителями авторизованного сервисного центра. Перегрузка сети может привести к возгоранию.</li> </ul>  |  |

** ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ  | Символ  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Розетка должна находиться рядом с оборудованием в легкодоступном месте. В противном случае возникает опасность того, что Вы не сможете выдернуть шнур из розетки в аварийной ситуации.</li> </ul> |  |

**Вилка шнура питания**** ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| Предупреждение   | Символ  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Включение/выключение шнура питания мокрой рукой может привести к поражению электрическим током.</li> </ul>                                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Полностью вставляйте вилку шнура в розетку. Неплотно вставленный шнур питания может привести к возгоранию или поражению током.</li> </ul> |  |

## ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ   | Символ  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вынимая вилку из розетки, не тяните за шнур питания. Если тянуть за шнур, он может повредиться, став причиной возгорания или поражения электрическим током.</li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Как минимум два раза в год вынимайте вилку из розетки и чистите контакты. Пыль, накопившаяся между контактами, может стать причиной возгорания.</li> </ul>             |  |

### Заземление

## ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| Предупреждение   | Символ   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шнур питания следует подключать к розетке с заземляющим контактом.</li> </ul> |  |

**Установка****⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| Предупреждение   | Символ |
|--|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ни в коем случае не ставьте на данное устройство вазу с цветами, любые другие емкости с водой, не кладите на изделие металлические скрепки или другие металлические предметы. Вода или металлические предметы, попавшие внутрь аппарата, могут привести к возгоранию, поражению электрическим током или поломке аппарата. При попадании металлического предмета, воды или другого инородного предмета внутрь аппарата немедленно нажмите выключатель, выньте шнур питания электрической розетки и позвоните представителю авторизованной сервисной службы.</li> </ul> |        |

**⚠ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ  | Символ |
|--|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Устанавливая данное устройство, проследите, чтобы опора была надежной. Если устройство стоит на шаткой опоре, оно может упасть и нанести травму.</li> </ul>   |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Не устанавливайте устройство в местах с повышенной концентрацией пыли, сажи или пара, рядом с кухонными столами, ваннами или увлажнителями воздуха. Это может повлечь возгорание, поражение электрическим током или выход оборудования из строя.</li> </ul>                   |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ни в коем случае не устанавливайте данное устройство на неустойчивой или наклонной поверхности, в месте, подверженном вибрации. В противном случае устройство может опрокинуться или упасть, что может привести к травме или механическому повреждению устройства.</li> </ul> |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Следите за тем, чтобы ничто не препятствовало вентиляции. В противном случае устройство может перегреться, что приведет к его возгоранию или выходу из строя.</li> </ul>  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ни в коем случае не используйте воспламеняющиеся аэрозоли, жидкости или газы около данного устройства во избежание пожара.</li> </ul>   |        |

**Вентиляция****⚠ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ   | Символ |
|---|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Данное устройство следует использовать только в хорошо проветриваемом месте. Работа с данным устройством в плохо проветриваемом помещении в течение длительного периода времени может нанести ущерб Вашему здоровью. Помещение необходимо регулярно проветривать.</li> </ul> |        |

**Действия в случае возникновения неполадок**** ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| Предупреждение   | Символ  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Не эксплуатируйте устройство, если оно перегрелось, стало дымиться, появились посторонние запахи или звуки. Немедленно отключите питание, выньте шнур питания из розетки и свяжитесь с авторизованным сервисным центром. Использование устройства в таком состоянии может привести к возгоранию или поражению током.</li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Не эксплуатируйте устройство, если его уронили или корпус был поврежден. Немедленно отключите питание, выньте шнур питания из розетки и свяжитесь с авторизованным сервисным центром. Использование устройства в таком состоянии может привести к возгоранию или поражению током.</li> </ul>                                    |  |

** ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ  | Символ  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Внутри аппарата имеются поверхности с высокой температурой, которые могут стать причиной ожогов. При проверке внутренней части устройства на наличие неисправностей, таких как застревание бумаги, не дотрагивайтесь до поверхностей (вокруг узла термозакрепления и т. д.), на которых имеется предупреждающая этикетка "Осторожно, ГОРЯЧЕЕ".</li> </ul> |  |

**Расходные материалы**** ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**Игнорирование этих предупреждений может стать причиной серьезной травмы или даже смерти.**

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| Предупреждение   | Символ  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ни в коем случае не бросайте картридж с тонером или тонер в огонь. Горячий тонер может разлететься в стороны и стать причиной ожогов и других повреждений.</li> </ul> |  |

## ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ   | Символ  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ни в коем случае не подпускайте детей близко к отсеку тонера или барабанному узлу. Дети могут облизать их или проглотить тонер, что опасно для здоровья.</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ни в коем случае не храните тонер или узел формирования изображения вблизи дискет или часов, чувствительных к воздействию магнитного поля. Это может привести к выходу данных изделий из строя.</li> </ul> |  |

### Перемещение аппарата

## ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ   | Символ  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Перед перемещением данного устройства обязательно отсоедините шнур питания и все другие кабели. Если этого не сделать, шнур может повредиться, став причиной возгорания, поражения электрическим током или выхода оборудования из строя.</li> </ul>                          |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>При перемещении устройства всегда удерживайте его за специально предназначенные места, указанные в руководстве пользователя или других документах. В случае падения устройство может нанести травму. Кроме того, устройство может повредиться или выйти из строя.</li> </ul> |  |

### Перед длительными выходными

Если не установлен дополнительный комплект факса FK-502:

## ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

Игнорирование этих предупреждений может стать причиной травм персонала и повреждения оборудования.

→ Не игнорируйте эти предупреждения.

| ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ   | Символ  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Если Вы не собираетесь использовать изделие в течение длительного времени, отсоедините его от сети.</li> </ul> |  |

## 2.2 Уведомление о законодательных нормах

### Маркировка CE (Заявление соответствия) для пользователей Европейского союза (ЕС)

Данное изделие соответствует следующим директивам:  
2006/95/EC, 2004/108/EC и 1999/5/EC.

Данное заявление действительно на всей территории ЕС.

С данным устройством должны использоваться только экранированные сетевые кабели. Использование неэкранированных кабелей может стать причиной помех в радиосвязи и поэтому запрещено правилами CISPR и местным законодательством.

Дополнительный блок идентификации AU-201 (IC Card Reader/Writer):

Данный продукт представляет собой беспроводное системное устройство (малого радиуса действия), отвечающее требованиям директивы R & TTE (1999/5/EC). Рабочая частота составляет 13,56 МГц.

### User Instructions FCC Part 15 - Radio Frequency Devices (for U.S.A. users)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules.

These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

---

## WARNING

The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control.

Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

- This device must be used with a shielded network (10 Base-T/100 Base-TX) cable and a shielded parallel cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

---

### Interference-Causing Equipment Standard (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

### Для пользователей в странах, где не действуют нормы ЭМС по классу В

---

## ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

#### Помехи радиосвязи:

- Данный аппарат является изделием класса А. В обычных условиях эксплуатации данное изделие может стать причиной радиопомех. В таком случае пользователю, возможно, придется принять надлежащие меры.
- С данным устройством должны использоваться только экранированные сетевые кабели. Использование неэкранированных кабелей может стать причиной помех в радиосвязи и поэтому запрещено правилами CISPR и местным законодательством.

---

### Лазерная безопасность

Данный аппарат является цифровым устройством, использующим лазерное излучение. Это излучение абсолютно безопасно до тех пор, пока аппарат используется согласно инструкциям, приведенным в данном руководстве по эксплуатации.

Так как излучение, испускаемое лазером, полностью задерживается в защитном корпусе, лазерный луч не может покинуть пределы аппарата во время любой фазы использования.

Этот аппарат относится к классу 1 лазерных устройств. Это означает, что данный аппарат не создает опасного лазерного излучения.

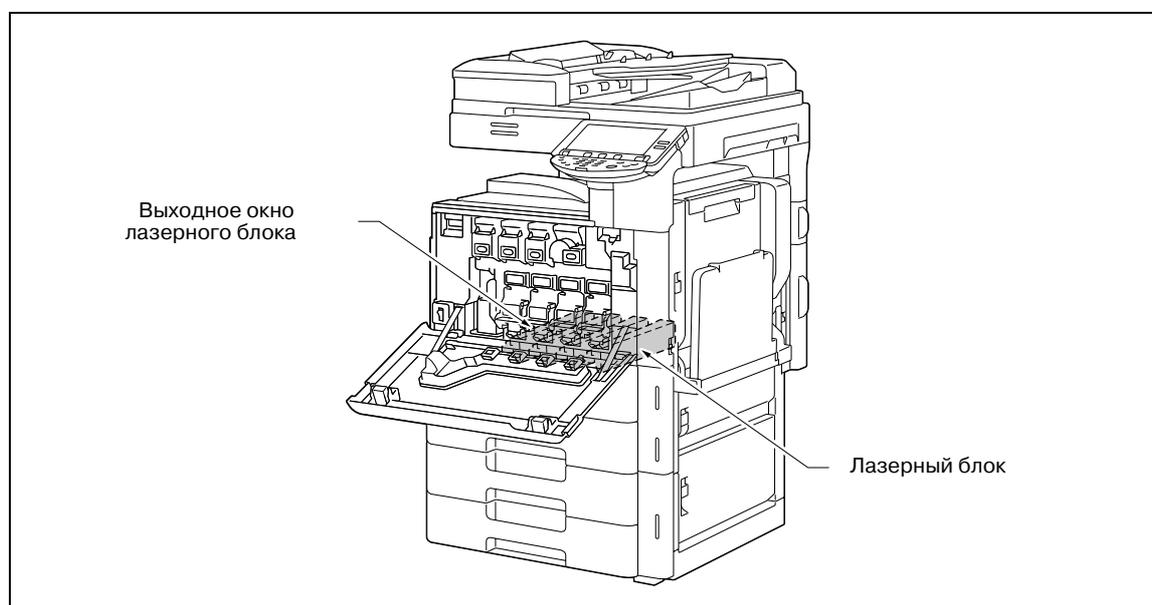
**Внутреннее излучение лазера**

| Спецификация                            |   |
|---|---|
| Максимальная средняя мощность излучения | ineo+ 253/203:<br>Средняя мощность излучения: не более 7,7 мВт на выходе лазерного блока<br><br>ineo+ 353:<br>Средняя мощность излучения: не более 11,6 мВт на выходе лазерного блока |
| Длина волны                             | 775-800 нм  |

**⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

**В устройстве используется лазерный диод класса 3b, испускающий невидимое лазерное излучение.**

- Лазерный диод и многоугольное зеркало для развертки изображения встроены в лазерный блок.
- Узел печатающей головки НЕ ПОДЛЕЖИТ ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ: Ни в коем случае не открывайте узел печатающей головки.

**CDRH regulations**

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 2-13 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

**⚠ CAUTION**

**Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.**

- This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 30 mW and the wavelength is 775-800 nm.

**Для пользователей в Европе**** ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

Использование настроек, регулировок и выполнение функций, не обозначенных в этом руководстве, могут привести к опасному распространению радиации.

- This is a semiconductor laser. Максимальная мощность лазерного диода – 30 мВт, а длина волны – 775–800 нм.

**Для пользователей Дании**** ADVARSEL**

Dette er en halvlederlaser.

- Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC 60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 30 mW og bølgelængden er 775-800 nm.

**Для пользователей в Финляндии, Швеции**

LOUKAN 1 LASERLAITE  
KLASS 1 LASER APPARAT

** VAROITUS**

Tämä on puolijohdelaser.

- Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin suurin teho on 30 mW ja aallonpituus on 775-800 nm.

** VARNING**

Det här är en halvledarlaser.

- Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstråling, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 30 mW och våglängden är 775-800 nm.

** VAROITUS**

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

- Älä katso säteeseen.

** VARNING**

Osynlig laserstråling när denna del är öppnad och spärren är urkopplad.

- Betrakta ej strålen.

Для пользователей Норвегии

**⚠ ADVARSEL!**

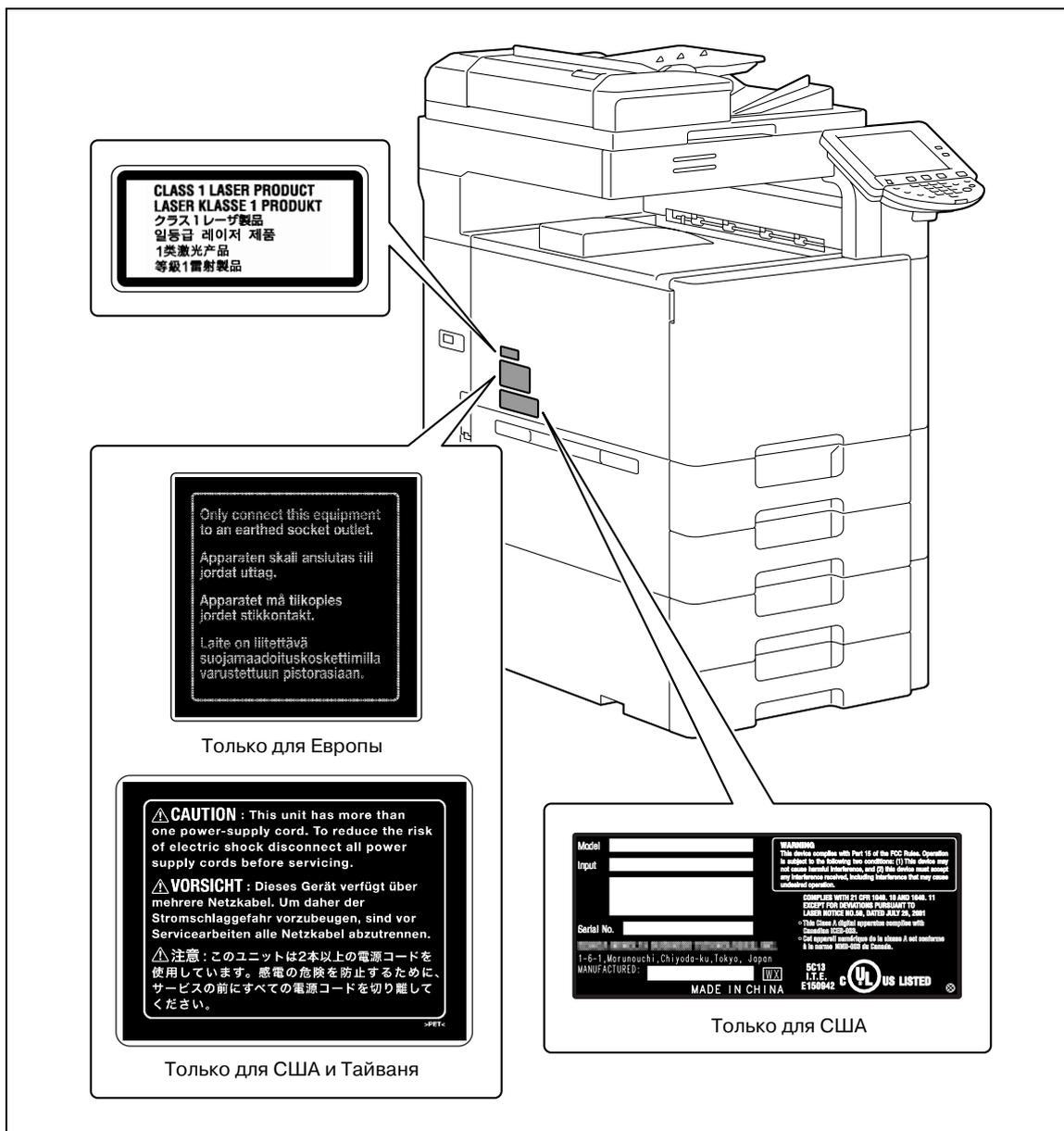
**Dette en halvleder laser.**

→ Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for usynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 30 mW og bølgelengde er 775-800 nm.

**Табличка лазерной безопасности**

Табличка лазерной безопасности прикреплена находится на внешней стороне аппарата (см. рисунок ниже).



## Удаление озона

### ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

#### Устанавливайте аппарат в хорошо проветриваемом помещении

- При нормальной работе аппарата выделяется незначительное количество озона. Однако в плохо вентилируемом помещении при продолжительной эксплуатации может появиться неприятный запах. Для того чтобы работать в комфортабельных, здоровых и безопасных условиях, рекомендуется хорошо проветривать помещение.

### ATTENTION

#### Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.

- Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

#### Акустические шумы (только для пользователей стран Европы)

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

#### Только для стран-членов ЕС

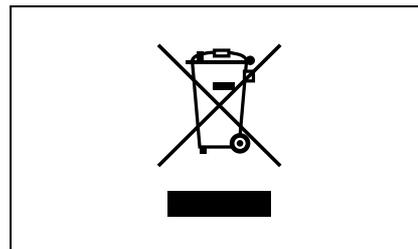
Этот символ означает, что данное изделие нельзя утилизировать вместе с бытовыми отходами!

Изучите предписания местных органов надзора за охраной окружающей среды или обратитесь к нашим дилерам по вопросам утилизации отработавшего электрического и электронного оборудования. Утилизация данного изделия со специальной переработкой поможет сберечь природные ресурсы и предотвратить потенциальные отрицательные последствия для окружающей среды и здоровья людей из-за неправильной утилизации.

Данное изделие соответствует Директиве RoHS (2002/95/EC).

Устройство не предназначено для использования в качестве рабочей видеостанции в соответствии с BildschirmV.

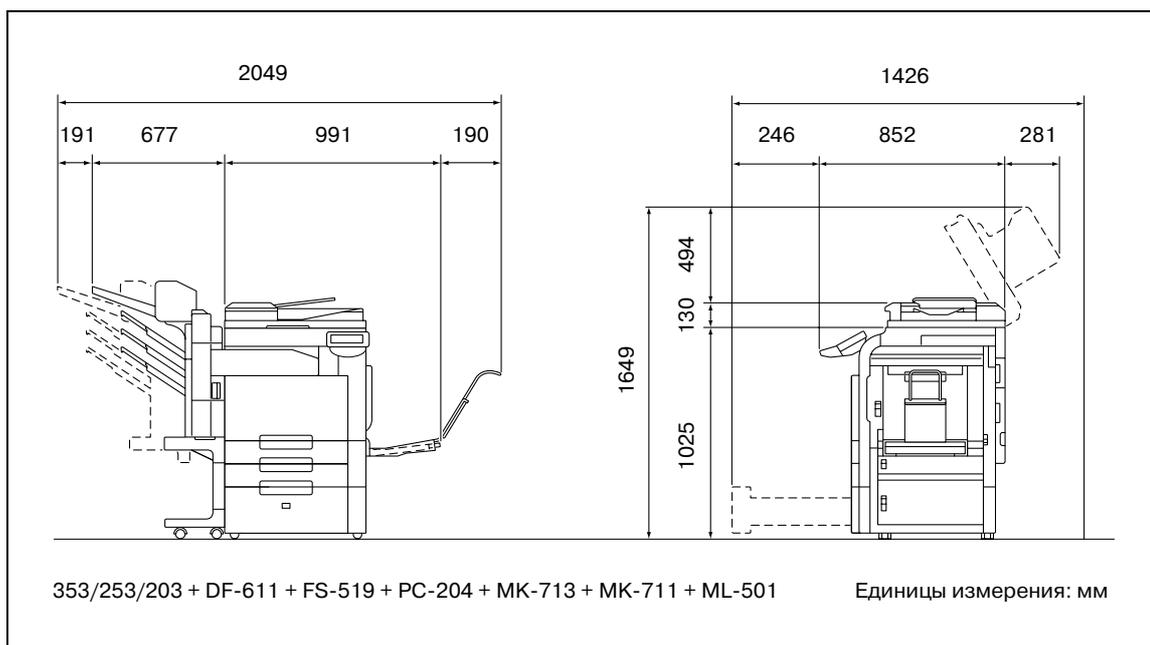
Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildschirmV vorgesehen.





## 2.4 Требования к размещению

Чтобы обеспечить легкость управления, замены расходных материалов, частей и регулярного технического обслуживания аппарата, соблюдайте рекомендации, подробно изложенные ниже.



### **Внимание**

*Если опция не установлена, следите за тем, чтобы зазор для работы вентиляции сзади устройства составлял не менее 200 мм.*

## 2.5 Меры предосторожности при эксплуатации

Чтобы обеспечить оптимальную эффективность работы устройства, соблюдайте меры предосторожности, указанные ниже.

### Источник питания

К источнику питания предъявляются следующие требования.

- Колебания напряжения: не более 10% (при 220 – 240 В~)
- Колебания частоты: не более  $\pm 3$  Гц (при 50 Гц/60 Гц)
- Рекомендуется использовать источник питания с наименьшими отклонениями напряжения или частоты.

### Операционная среда

Для нормальной работы аппарата необходимы следующие условия:

- Температура: 10 – 30°C (50 – 86°F) с перепадами не более 10°C (18°F) в час
- Влажность воздуха: 15 – 85% с перепадами не более 10% в час.

### Хранение копий

Ниже даны рекомендации по хранению копий.

- Во избежание выцветания копии, подлежащие долговременному хранению, рекомендуется не располагать в местах, куда попадает прямой солнечный свет.
- Клей, содержащий растворитель (например, аэрозольный клей), может растворить тонер на копиях.
- Слой тонера на цветных копиях толще, чем на обычных черно-белых. Поэтому при складывании цветной копии тонер на линии сгиба может осыпаться.

## 2.6 Законодательные ограничения копирования

На аппарате запрещается копировать документы определенного типа с целью выдачи копии за оригинал.

Ниже для справки приведен далеко не полный список таких документов.

### Финансовые документы

- Личные чеки
- Дорожные чеки
- Денежные переводы
- Депозитные сертификаты
- Облигации и другие долговые обязательства
- Свидетельства на акции

### Официальные документы

- Продовольственные талоны
- Почтовые марки (гашеные и негашеные)
- Чеки и векселя государственных учреждений
- Гербовые марки (гашеные и негашеные)
- Паспорта
- Иммиграционные документы
- Водительские права и документы на транспортные средства
- Документы на жилье и имущество

### Документы общего характера

- Идентификационные карточки, эмблемы и значки
- Защищенные законом об авторских правах документы без разрешения правообладателя

Кроме того, **запрещается копирование** национальных денежных знаков и денежных знаков других государств, а также произведений искусства без разрешения обладателя авторских прав.

Если тип оригинала вызывает сомнение, обратитесь за консультацией к юристу.



#### **Подробно**

*Данный аппарат оснащен специальной функцией защиты от изготовления подделок, препятствующей незаконному воспроизведению некоторых документов, например, бумажных денег.*

*Принцип этой функции заключается в искажении изображения, что делает подделку бессмысленной.*



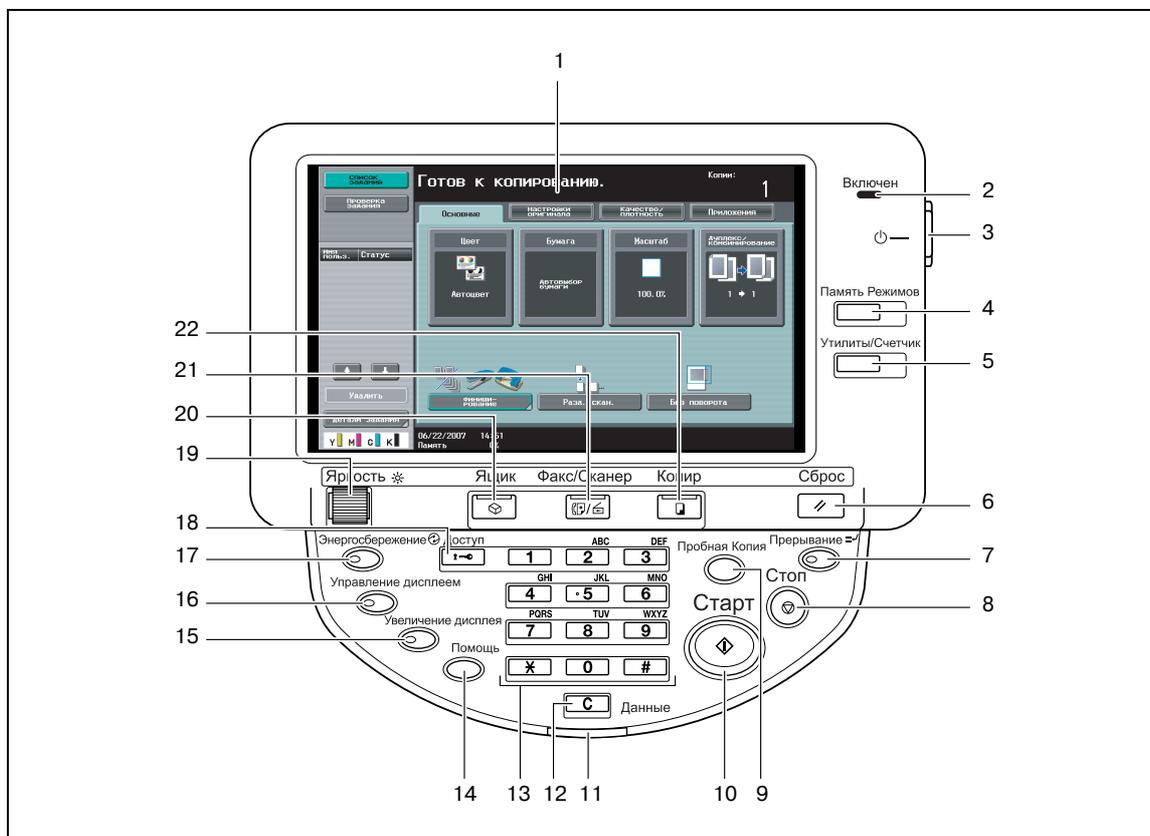
## **Операции копирования**



## 3 Операции копирования

### 3.1 Названия элементов и их функции

#### 3.1.1 Панель управления



| № | Название элемента                          | Описание   |
|---|--|--|
| 1 | Сенсорная панель                           | Отображает различные окна и сообщения. Позволяет выполнить различные установки нажатием на панель.   |
| 2 | Главный индикатор питания                  | Горит зеленым светом, когда включен главный выключатель питания аппарата.  |
| 3 | Кнопка [Питание] (вспомогательное питание) | Нажмите для включения/выключения устройства. При выключении аппарат переходит в режим энергосбережения.  |
| 4 | Кнопка [Память Режимов]                    | Нажмите, чтобы зарегистрировать (сохранить) выбранные настройки копирования/факса/сканирования как программу или чтобы вызвать зарегистрированную программу. (См. стр. 3-72.)  |
| 5 | Кнопка [Утилиты/Счетчик]                   | Нажмите, чтобы отобразить окно "Счетчик" и окно "Утилиты".   |
| 6 | Кнопка [Сброс]                             | Нажмите, чтобы сбросить все настройки (за исключением программируемых настроек), введенные на панели управления и сенсорной панели.  |
| 7 | Кнопка [Прерывание]                        | Нажмите для входа в режим "Прерывание". Когда аппарат находится в режиме "Прерывание", индикатор кнопки [Прерывание] горит зеленым светом, а на сенсорной панели появляется сообщение "Режим прерывания". Для того чтобы выйти из режима "Прерывание", повторно нажмите кнопку [Прерывание]. |
| 8 | Кнопка [Стоп]                              | Нажатие кнопки [Стоп] во время копирования, сканирования или печати временно приостанавливает процесс.   |
| 9 | Кнопка [Пробная Копия]                     | Данная кнопка предназначена для вывода на печать пробной копии, по которой производится проверка качества печати прежде, чем будет запущен процесс печати большого количества копий.   |

| №  | Название элемента            | Описание   |
|----|------------------------------|--|
| 10 | Кнопка [Старт]               | Нажмите, чтобы начать копирование, сканирование или отправку факса. Когда устройство будет готово начать операцию, индикатор на кнопке [Старт] горит синим светом. Если индикатор на кнопке [Старт] горит оранжевым светом, запуск копирования невозможен. Нажмите, чтобы перезапустить приостановленное задание.                      |
| 11 | Индикатор данных             | Горит синим светом, пока задание на печать передается.<br>Горит синим светом, если задание находится в очереди на печать или распечатывается.<br>Индикатор горит синим светом, если есть сохраненная или ненапечатанная факсимильная информация.   |
| 12 | Кнопка [С] (сброс)           | Нажмите, чтобы стереть значение (например число копий, коэффициент масштабирования или формат), введенное с клавишной панели.  |
| 13 | Клавишная панель             | Используется для ввода количества копий.<br>Используется для ввода коэффициента масштабирования.<br>Используется для ввода параметров.   |
| 14 | Кнопка [Помощь]              | Нажмите для отображения окна "Меню справки".<br>В этом окне отображаются описание различных функций и подробности управления этими функциями. (См. стр. 3-78.)   |
| 15 | Кнопка [Увеличение дисплея]  | Нажмите, чтобы ввести режим "Увеличение".  |
| 16 | Кнопка [Управление дисплеем] | Нажмите для отображения окна для заданных пользователем функций управления дисплеем.   |
| 17 | Кнопка [Энергосбережение]    | Нажмите для перехода в режим энергосбережения. Когда устройство находится в режиме энергосбережения, индикатор на кнопке [Энергосбережение] горит зеленым светом и сенсорная панель отключена. Чтобы отменить режим энергосбережения, нажмите кнопку [Энергосбережение] еще раз.   |
| 18 | Кнопка [Доступ]              | Для того чтобы получить возможность пользоваться аппаратом при включенных функциях идентификации пользователя или отслеживания учетной записи, необходимо после ввода имени пользователя и пароля (в режиме идентификации пользователя) или имени учетной записи и пароля (в режиме отслеживания учетной записи) нажать данную кнопку. |
| 19 | Регулятор [Яркость]          | Используется для регулировки яркости сенсорной панели.   |
| 20 | Кнопка [Ящик]                | Нажмите для переключения в режим "Ящик".<br>Когда аппарат находится в режиме "Ящик", индикатор кнопки [Ящик] горит зеленым светом.   |
| 21 | Кнопка [Факс/Сканер]         | Нажмите данную кнопку для входа в режим "Факс/Сканер".<br>Когда аппарат находится в режиме "Факс/Сканер", индикатор кнопки [Факс/Сканер] горит зеленым светом.   |
| 22 | Кнопка [Копир]               | Нажмите для переключения в режим копирования. (По умолчанию аппарат находится в режиме копирования.) Когда аппарат находится в режиме "Копирование", индикатор кнопки [Копир] горит зеленым светом.  |



#### **Внимание**

*Не нажимайте с силой на сенсорную панель, в противном случае она может быть поцарапана или повреждена.*

*Никогда не нажимайте с силой на сенсорную панель и не используйте твердые или острые предметы для выбора варианта на этой панели.*

### 3.1.2 Окна базовых настроек

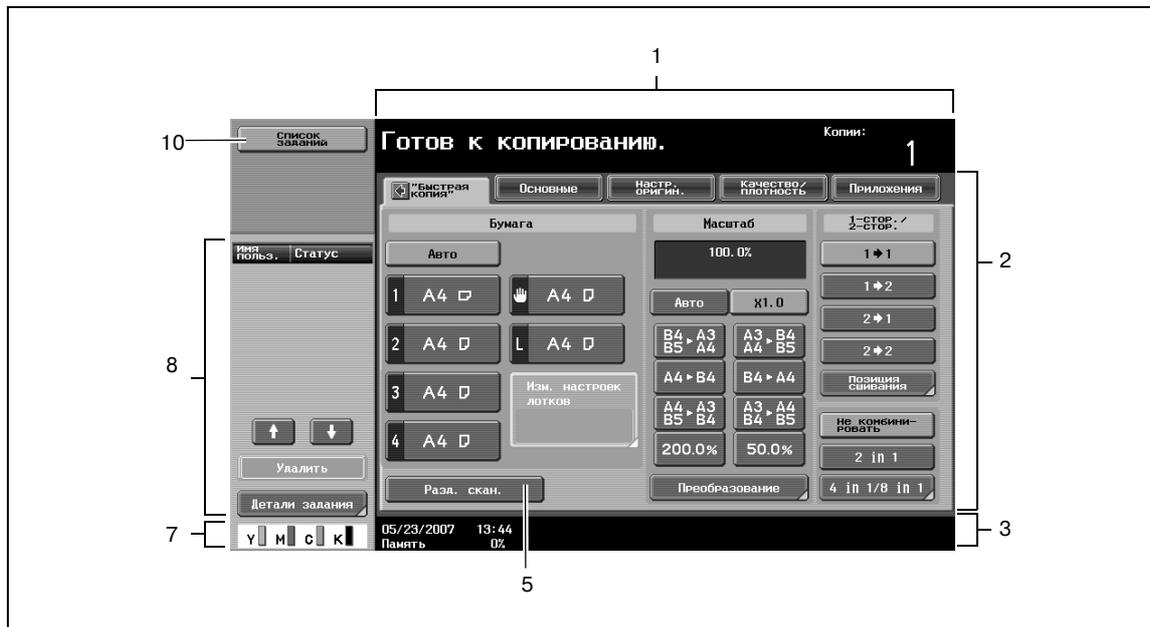
Когда после включения аппарат готов к началу копирования, появляется основное окно.

Чтобы активизировать функцию или выбрать настройку, следует нажать нужную клавишу на сенсорной панели.

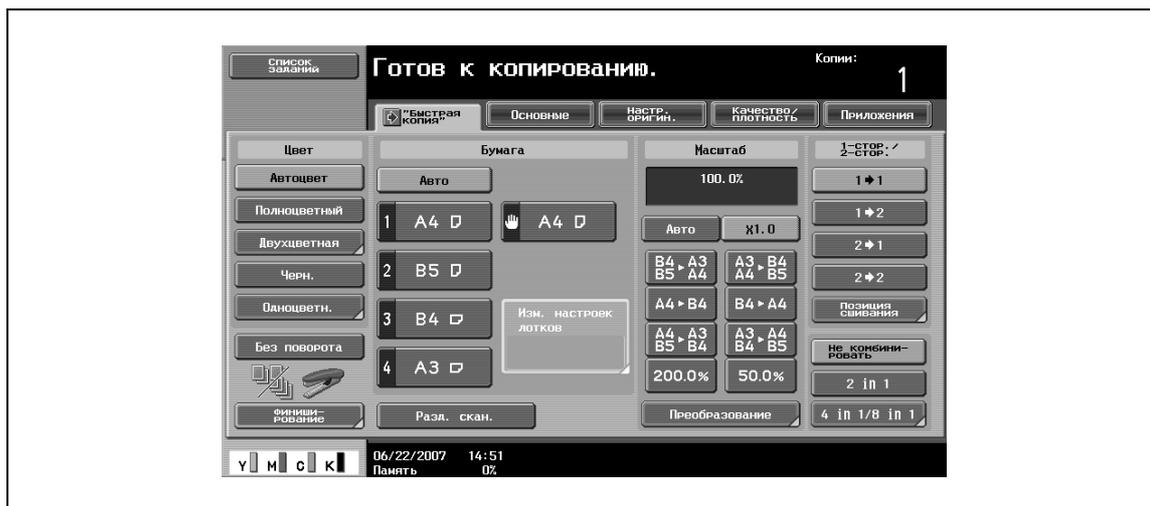
Основное окно



Окно "Быстрая копия"



При нажатии  открываются настройки цвета, [Финиширование] и [Без поворота] на левой панели.



| №  | Элемент                              | Описание  |
|----|--------------------------------------|---|
| 1  | Область сообщений                    | Здесь отображается состояние аппарата и подробная информация об операциях, которые должны быть выполнены.   |
| 2  | Область отображения функций/настроек | Отображает закладки и клавиши для отображаемых окон, содержащие различные функции. Нажмите на закладку или клавишу для вывода соответствующего окна, чтобы задать настройки.  |
| 3  | Область значков дисплея              | Отображаются значки, сообщающие о состоянии заданий и аппарата.   |
| 4  | Клавиша [Без поворота]               | Нажмите, чтобы копировать изображение без поворота в соответствии с ориентацией загруженной бумаги.   |
| 5  | Клавиша [Разд. скан.]                | Нажмите, чтобы сканировать оригинал отдельными частями. Оригинал, сканированный отдельными частями, можно обрабатывать как единое задание на копирование.   |
| 6  | Клавиша [Финиширование]              | Нажмите для задания настроек разбивки комплектов, группирования, сшивания или перфорирования.   |
| 7  | Индикаторы количества тонера         | Эти индикаторы показывают количество голубого (С), пурпурного (М), желтого (Y), и черного (К) тонера.   |
| 8  | Левая панель                         | Когда нажата клавиша [Список заданий], отображается окно, в котором показаны задания, выполняющиеся в данный момент или поставленные в очередь.<br>Когда нажата клавиша [Проверка задания], отображается окно, показывающее результат выбранных настроек. |
| 9  | Клавиша [Проверка задания]           | Отображает результат выбранных настроек.  |
| 10 | Клавиша [Список заданий]             | Отображает текущие или ожидающие выполнения задания. Доступны различные команды для проверки и управления заданиями.  |



### Подробнее

Окно по умолчанию (основное окно или окно "Быстрая копия") может быть установлено с помощью параметра "Настройки копира" в окне "Индивидуальные настройки дисплея" (отображается в окне "Настройки пользователя"). Расположение клавиш и окон в основном окне и окне "Быстрая копия" отличается; тем не менее, устанавливаемые в них функции одинаковы. По умолчанию выбрано значение "Основное окно".

В окне "Быстрая копия" для удобства задания настроек отображаются все настройки основного окна.

**Примечание**

Если настройки отличаются от заводских установок, закладка окна с измененными настройками выделяется зеленой рамкой.

Цвет рамки может быть изменен с помощью параметра "Настройки выбора цвета" в окне "Индивидуальные настройки дисплея" (отображается в окне "Настройки пользователя" в режиме "Утилиты").

**3.1.3 Значки, отображаемые на экране**

| Значок  | Описание   |
|---|--|
|    | Указывает, что данные отправляются с аппарата независимо от текущего режима.   |
|    | Указывает, что аппарат получает данные, независимо от текущего режима.   |
|    | Указывает, что во время операции стабилизации изображения, выполнения печати или сканирования возникла ошибка. Нажмите этот значок для вывода окна с кодом предупреждения.   |
|    | Если окно с предупреждающим сообщением закрылось при появлении предупреждающего сообщения, нажмите эту клавишу, чтобы окно с предупреждающим сообщением появилось снова.   |
|    | Появляется при появлении сообщения о том, что требуется заменить расходные материалы или что устройству требуется ремонт. Нажмите на этот значок, чтобы прочитать сообщение, а затем произведите операцию по замене или ремонту. |
|   | Появляется, если при соединении с сервером POP произошла ошибка.   |
|  | Указывает, что в выдвижной лоток не загружена бумага.  |
|  | Указывает, что в выдвижном лотке осталось мало бумаги.   |
|  | Если на аппарат iNeo+ 353/253 установлен дополнительный контроллер изображения, нажмите этот значок для отображения экрана контроллера изображения.  |
|  | Показывает, что "Режим повышенной безопасности" установлен на "ВКЛ".   |
|  | Отображаются при подключении привода USB.  |

## 3.2 Включение главного и вспомогательного выключателей питания

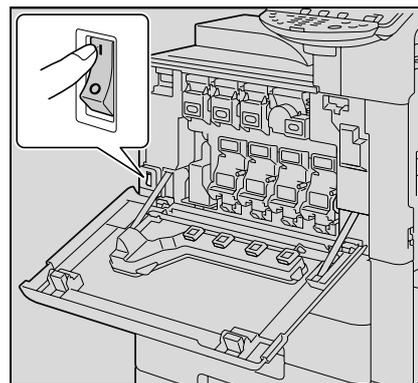
В данном аппарате имеется два элемента управления питанием: главный выключатель питания и кнопка [Питание] (вспомогательное питание).

### 3.2.1 Включение аппарата

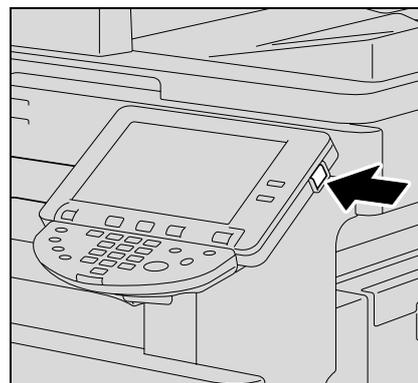
Главный выключатель питания предназначен для включения/выключения всех функций аппарата. Нормальное положение главного выключателя питания – включенное.

Кнопка [Питание] (вспомогательное питание) включает/выключает функции аппарата, например копирование, печать или сканирование. Когда кнопка [Питание] (вспомогательное питание) выключена, аппарат находится в режиме энергосбережения.

- 1 Откройте переднюю дверцу, затем установите главный выключатель питания в положение I.



- 2 Закройте переднюю дверцу.
- 3 Нажмите кнопку [Питание] (вспомогательный выключатель).  
Проверьте, включена ли сенсорная панель аппарата.



#### Подробно

При включении аппарата нажатием кнопки [Питание] (вспомогательный выключатель) индикатор на кнопке [Старт] загорается оранжевым светом, а на дисплее появляется сообщение о запуске аппарата.

Через несколько секунд на сенсорной панели появится сообщение "Идет разогрев. Готов к сканированию." появится на сенсорной панели, а индикатор кнопки [Старт] загорится синим светом. Теперь можно помещать задания в очередь.

Настройки по умолчанию – это настройки, которые активизируются сразу после включения аппарата (выключатель питания установлен в положение I) и до того, как вводятся любые настройки с панели управления и сенсорной панели, а также настройки, которые выбираются при нажатии кнопки [Сброс] для отмены всех настроек, выбранных при помощи панели управления и сенсорной панели. Настройки по умолчанию можно изменять.

Заводские настройки по умолчанию – это настройки, которые были выбраны при поставке аппарата с завода-изготовителя.

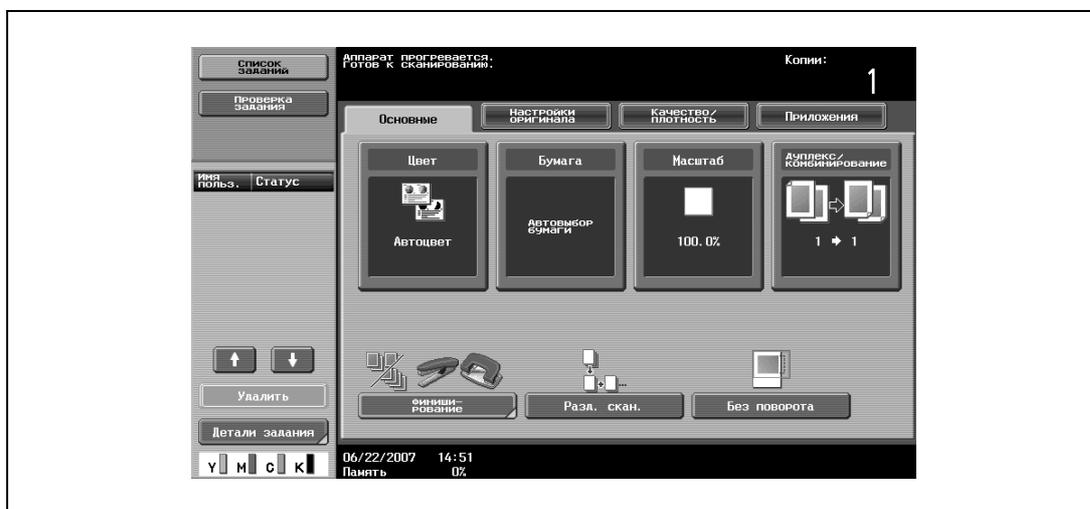
**Примечание**

Задание можно ставить в очередь во время разогрева аппарата – после включения кнопки [Питание] (вспомогательный выключатель). Подробнее см. "Сканирование во время разогрева аппарата" на странице 3-9.

После окончания разогрева аппарата отсканированное изображение будет отпечатано.

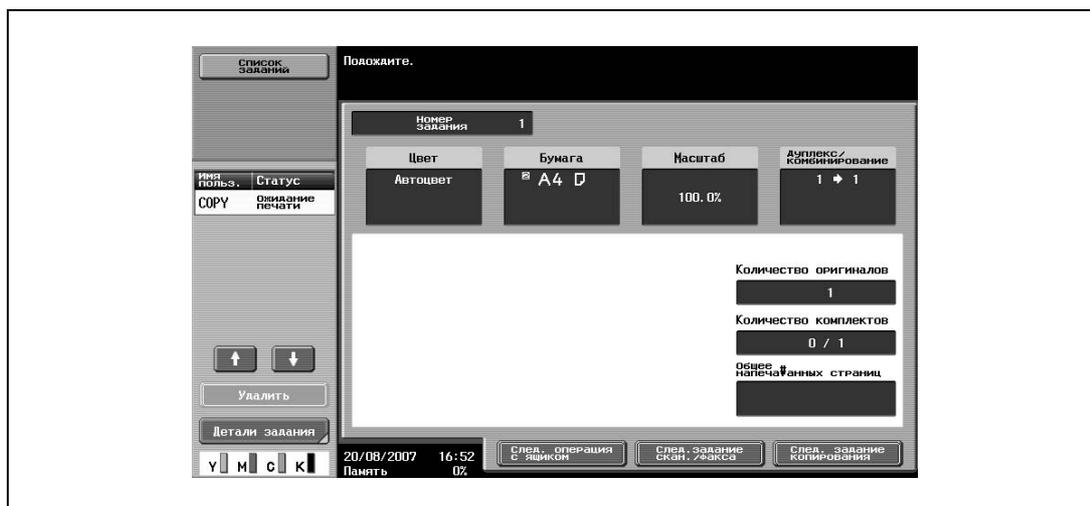
**3.2.2 Сканирование во время разогрева аппарата**

- 1 Нажмите кнопку [Питание] (вспомогательный выключатель).
  - Подробнее о включении аппарата см. "Выключение аппарата" на странице 3-11.
 Индикатор на кнопке [Старт] загорится оранжевым светом.  
 После сообщения о прогреве появится основное окно. Индикатор на кнопке [Старт] загорится синим светом.
- 2 Убедитесь, что на сенсорной панели отображается сообщение "Аппарат прогревается. Готов к сканированию".



- 3 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
- 4 Укажите другие настройки копирования.
- 5 Задайте требуемое количество копий с клавишной панели.

- 6 Нажмите кнопку [Старт].  
Оригинал сканируется, задание добавляется к списку очереди заданий.
- Если параметр "Окно управления копированием" в режиме "Утилиты" установлен на "Да", нажмите [След. задание копирования], чтобы отобразилось основное меню.



- После окончания разогрева аппарата задания будут автоматически отпечатаны.
- ? Как остановить задание, находящееся в печати?
- Нажмите [Стоп]. Подробнее см. "Приостановка сканирования/печати" на странице 3-70.



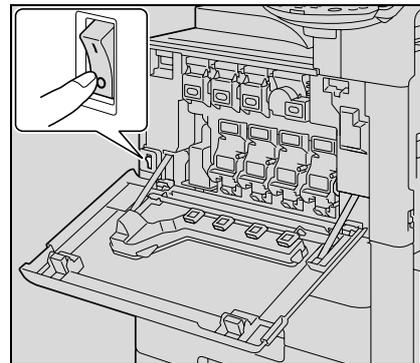
#### Подробно

Чтобы начать печать во время разогрева аппарата после его включения с использованием кнопки [Питание] (вспомогательное питание), можно указать соответствующие настройки копирования. Кроме того, оригинал можно отсканировать, для того чтобы поставить его в очередь заданий. После окончания разогрева аппарата копии будут автоматически отпечатаны.

Из окна "Детали" задания, выбранного в списке текущих заданий окна "Список заданий", можно изменить порядок печати или удалить задание.

### 3.2.3 Выключение аппарата

- 1 Нажмите кнопку [Питание] (вспомогательный выключатель).  
Проверьте, выключена ли сенсорная панель аппарата.
- 2 Откройте переднюю дверцу, затем установите главный выключатель питания в положение .



- 3 Закройте переднюю дверцу.



...

#### **Внимание**

*Включать аппарат после выключения главного выключателя питания можно не ранее, чем через 10 секунд. В противном случае он может работать неправильно.*

*Не выключайте аппарат главным выключателем питания или нажатием кнопки [Питание] (вспомогательное питание) во время выполнения копирования или печати. В противном случае может произойти застревание бумаги.*

*Не выключайте аппарат главным выключателем питания или нажатием кнопки [Питание] (вспомогательное питание) во время сканирования, приема или передачи данных. Это может стать причиной потери всех сканированных или передаваемых данных.*

*Не выключайте аппарат главным выключателем питания во время постановки задания в очередь или ожидания печати сохраненных данных. В противном случае задания могут быть стерты.*



#### **Подробно**

*Указанные ниже данные будут стерты при выключении главного выключателя питания и при нажатии на кнопку [Питание] (вспомогательное питание).*

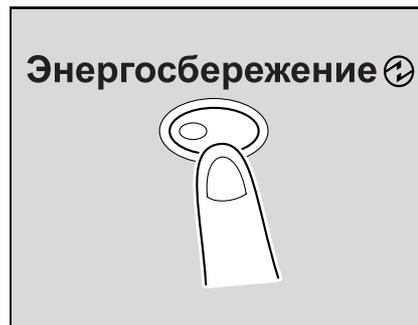
*Настройки, которые не были запрограммированы*

*Задания, поставленные в очередь на печать*

### 3.2.4 Ручное переключение в режим энергосбережения

Аппарат может быть вручную переведен в режим энергосбережения (режим "Энергосбережение" или "Спящий режим").

- 1 Нажмите кнопку [Энергосбережение] (или нажмите кнопку [Старт] (вспомогательное питание).
  - В соответствии с заводскими настройками по умолчанию аппарат переключается в режим энергосбережения.



#### **Подробнее**

*В режиме "Настройки администратора" можно установить, в какой режим (энергосбережения или ожидания) должен переключаться аппарат при нажатии на кнопку [Энергосбережение].*

### 3.2.5 Контроль за использованием аппарата каждым пользователем (Идентификация пользователя)

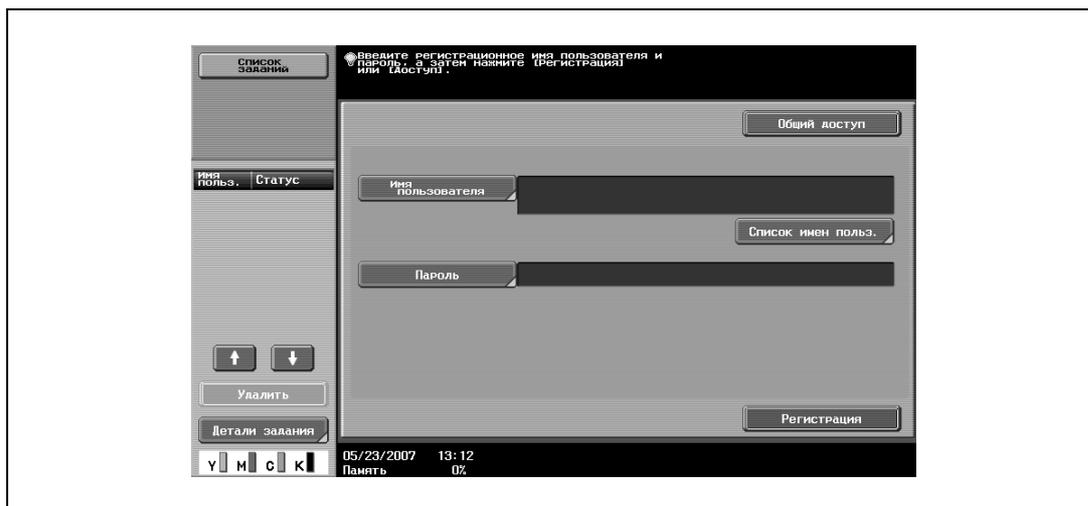
Если администратором установлены настройки идентификации пользователя, то аппарат могут использовать только зарегистрированные пользователи. Кроме того, для каждого пользователя может быть задано разрешенное количество печатных страниц.

- ✓ Когда заданы настройки идентификации пользователя, аппаратом могут пользоваться только те пользователи, которые введут соответствующие пароли.
- ✓ Для получения пароля и имени пользователя, а также имени сервера, обратитесь к Вашему администратору.
- ✓ Если установлена идентификация аппарата или идентификация на внешнем сервере, может быть зарегистрировано до 1000 пользователей и учетных записей.

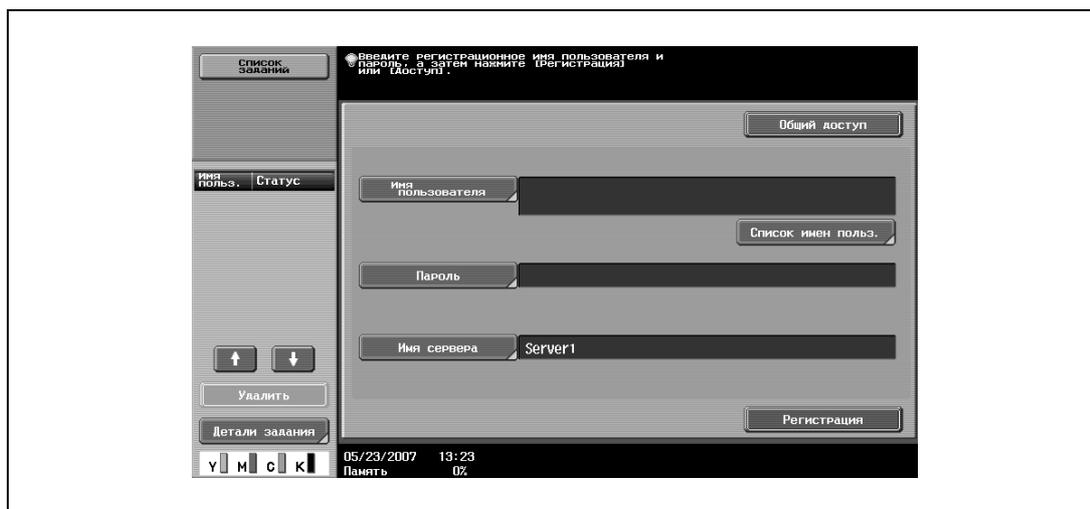
1 Нажмите [Имя пользователя].



- При отображении списка имен пользователей требуемое имя пользователя можно выбрать из списка. Нажмите [Список имен польз.], нажмите клавишу с нужным именем пользователя из списка, затем нажмите [OK].
- Пользователь, который не имеет доступа к имени пользователя и паролю для пользования аппаратом, может нажать [Общий доступ].
- Если "Режим повышенной безопасности" установлен на "ВКЛ", то клавиши [Общий доступ] и [Список имен польз.] не появляются.



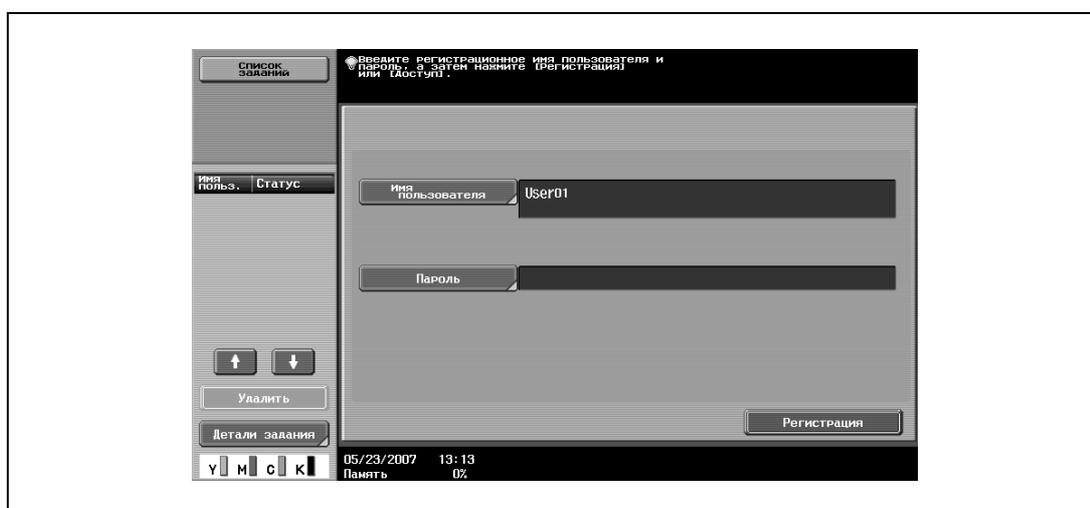
- Если для идентификации на внешнем сервере выбрана идентификация пользователя, то на клавише [Имя сервера] отображается имя сервера по умолчанию. Нажмите [Имя сервера] для отображения списка зарегистрированных имен серверов и выберите требуемый сервер.



- 2 Введите имя пользователя и нажмите [OK].



- 3 Нажмите [Пароль].



- 4 Введите пароль, затем нажмите [OK].



- 5 Нажмите [Регистрация] или [Доступ].



Появляется основное окно.

Если активизированы настройки отслеживания учетной записи, появляется окно отслеживания учетной записи. Однако если параметр "Синхронизация идент.польз. и отслеживание учет.записей" установлен на "Синхронизировать" и выполнена синхронизация пользователей и учетных записей, то окно отслеживания учетных записей открываться не будет.

- 6 Задайте требуемые настройки и выполните копирование.

- 7 По окончании печати нажмите [Доступ].

Появится сообщение с запросом на подтверждение выхода из системы.



- 8 Нажмите [Да], а затем нажмите [OK].

Откроется окно "Идентификация пользователя".

**Примечание**

Настройки идентификации пользователя можно использовать вместе с настройками отслеживания учетной записи. Если параметр "Синхронизация идент. польз. и отслеживание учет. записей" установлен на "Синхронизировать", выполните идентификацию пользователя, а затем войдите в систему с помощью окна отслеживания учетных записей.

Настройки идентификации пользователя можно задавать, используя параметры настройки идентификации пользователя в режиме "Настройки администратора", доступном в окне "Утилиты". Настройки должны задаваться администратором.

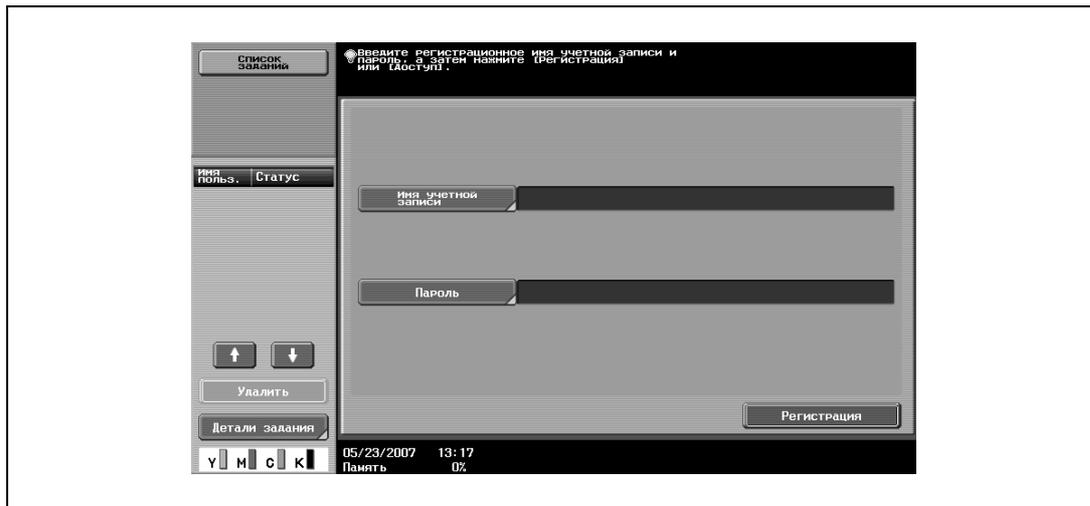
### 3.2.6 Контроль за использованием аппарата каждой учетной записью (Отслеживание учетной записи)

Если администратором включено отслеживание учетных записей, то аппаратом могут пользоваться только пользователи с зарегистрированными учетными записями. Кроме того, эта функция позволяет контролировать количество копий, сделанных каждой учетной записью.

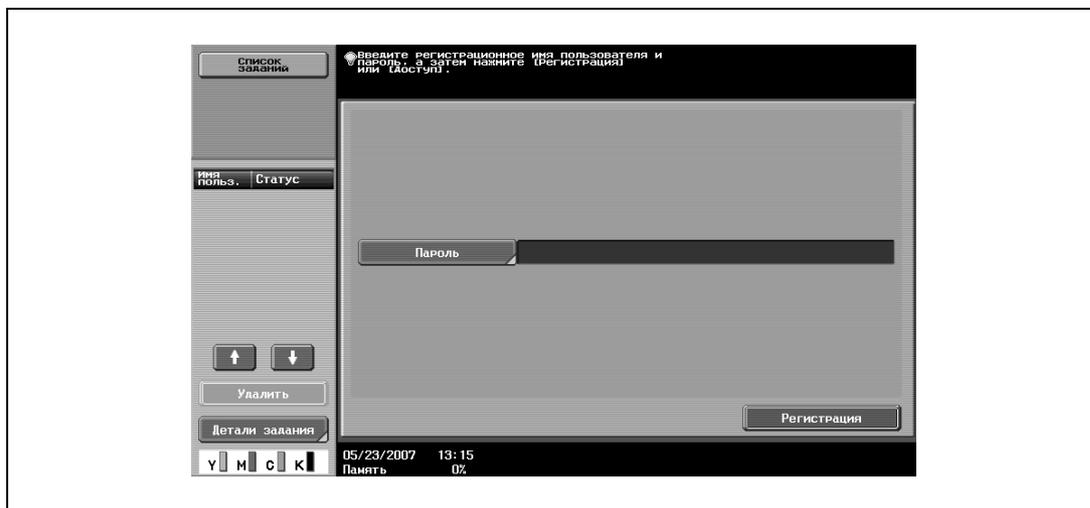
Эта функция называется отслеживанием учетной записи.

- ✓ Когда заданы настройки отслеживания учетных записей, аппаратом могут пользоваться только те пользователи, которые введут соответствующие пароли для указанных учетных записей.
- ✓ Если Вы не знаете имени пользователя или пароля, обратитесь к администратору.
- ✓ Общее количество возможных зарегистрированных пользователей и учетных записей составляет 1000.

- 1 Нажмите [Имя учетной записи].



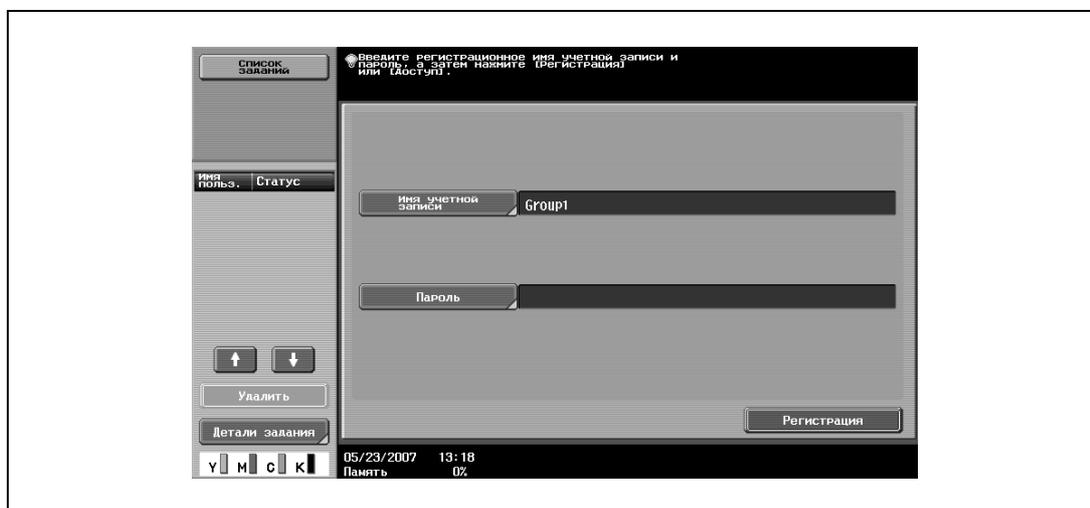
- Если режим "Настройки администратора" был установлен на "Только пароль", нажмите [Пароль], а затем продолжите с шага 4.



- 2 Введите имя учетной записи и нажмите [OK].



- 3 Нажмите [Пароль].



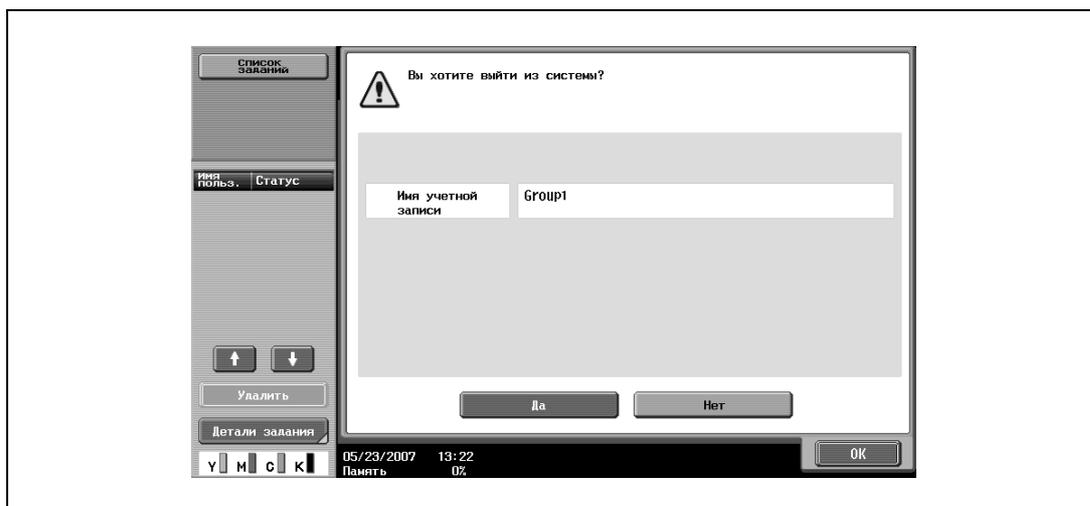
- 4 Введите пароль, затем нажмите [OK].



- 5 Нажмите [Регистрация] или [Доступ].  
Откроется основное окно.



- 6 Задайте требуемые настройки и выполните копирование.
- 7 По окончании печати нажмите [Доступ].  
Появится сообщение с запросом на подтверждение выхода из системы.



- 8 Нажмите [Да], а затем нажмите [OK].  
Откроется окно меню "Отслеживание учетной записи".



#### Подробнее

Учетными записями можно управлять в режиме "Настройки администратора", доступном из режима "Утилиты". Настройки должны задаваться администратором.

Если "Метод ввода учетной записи" окна "Общие настройки" режима "Настройки администратора" установлен на "Только пароль", то для входа в систему требуется только ввод пароля.

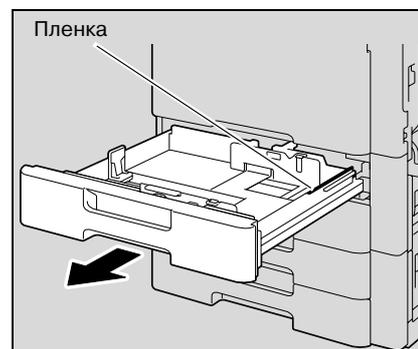
### 3.3 Загрузка бумаги в лоток 1/2/3/4

Способы загрузки бумаги в лотки 1, 2, 3 и 4 идентичны.

Далее приводится описание процедуры загрузки бумаги в лоток 1.

- ✓ Лоток 3/4 не входит в основной комплект поставки и заказывается отдельно.

1 Выдвиньте лоток 1.

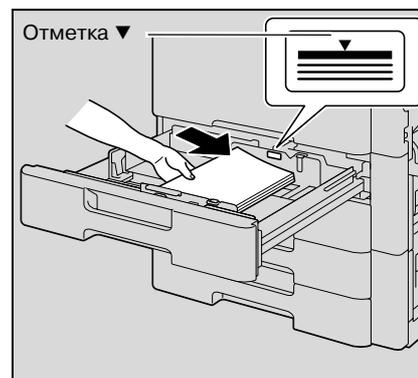


2 Отрегулируйте боковые направляющие по формату загружаемой бумаги.

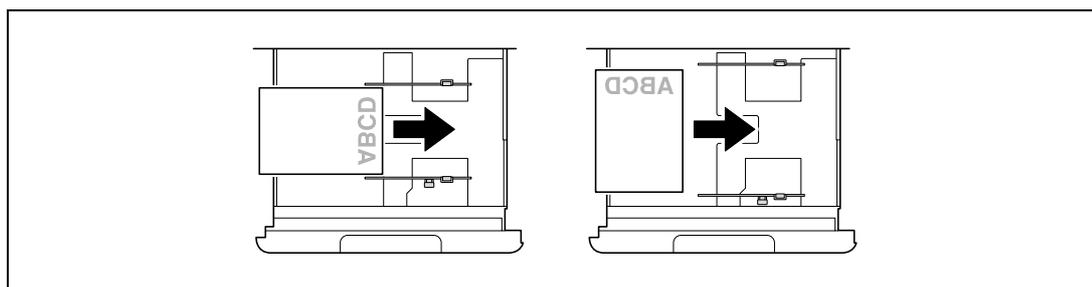
- Если боковые направляющие не отрегулированы по загруженной бумаге, то формат бумаги будет определен неправильно. Следите за тем, чтобы боковые направляющие были отрегулированы в соответствии с форматом бумаги, загруженной в лоток.



3 Загрузите бумагу в лоток таким образом, чтобы сторона бумаги, на которой будет выполняться печать (верхняя сторона в открытой пачке бумаги), была обращена вверх.



- Загрузите печатные бланки таким образом, чтобы сторона, на которой будет выполняться печать, была обращена вниз.



- ? Как загрузить скрученную бумагу?  
→ Расправьте бумагу перед загрузкой.
- ? Сколько листов бумаги или другого материала можно загрузить?  
→ Не загружайте в лоток избыточное количество обычной бумаги; стопка бумаги не должна быть выше знака ▼.

#### 4 Закройте лоток 1



##### **Подробнее**

*При загрузке специальной бумаги следует задать тип бумаги.*



##### **Внимание**

*Старайтесь не дотрагиваться до ленты.*

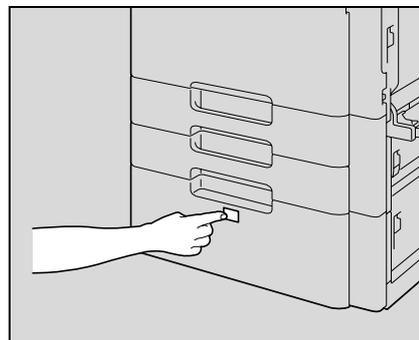
*Подробнее о выборе формата и типа бумаги, загружаемой в лоток 1/2/3/4, см. "Бумага для копий" на странице 3-83.*

*Для печати на прозрачной пленке ОНР, толстой бумаге 4, конвертах или открытках используйте лоток ручной подачи.*

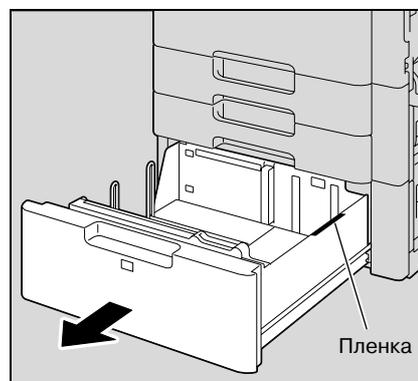
### 3.4 Загрузка бумаги в лоток большой емкости

- ✓ Если кнопка [Питание] (вспомогательное питание) выключена, даже при включенном главном выключателе питания, лоток большой емкости вытащить невозможно даже после нажатия на кнопку извлечения лотка. Убедитесь, что аппарат включен нажатием на кнопку [Питание] (вспомогательное питание).
- ✓ Лоток большой емкости не входит в основной комплект поставки и заказывается отдельно.

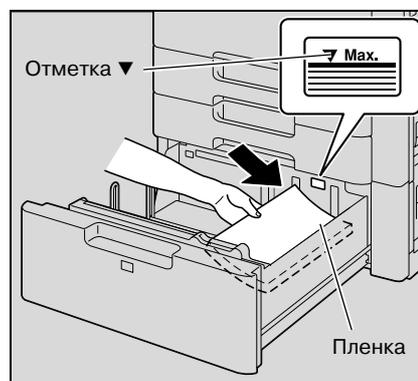
1 Нажмите кнопку извлечения лотка.



2 Извлеките лоток большой емкости.

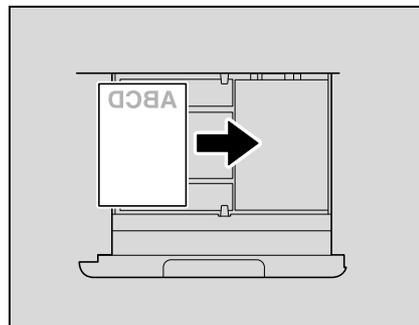


3 Загрузите бумагу на правую сторону лотка большой емкости таким образом, чтобы сторона бумаги, на которой будет выполняться печать (верхняя сторона в открытой пачке бумаги), была обращена вверх.

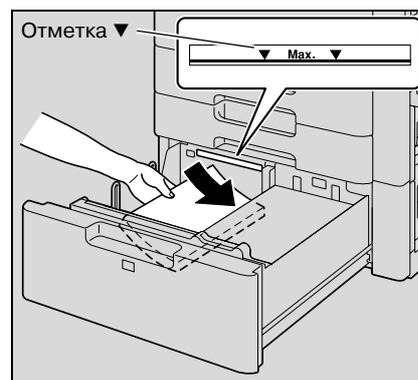


- Загрузите печатные бланки таким образом, чтобы сторона, на которой будет выполняться печать, была обращена вниз.
- Для печати на прозрачной пленке ОНР, толстой бумаге 4, конвертах или открытках используйте лоток ручной подачи.

? Как загрузить скрученную бумагу?  
→ Расправьте бумагу перед загрузкой.



- 4 Загрузите бумагу на левую сторону лотка большой емкости таким образом, чтобы сторона бумаги, на которой будет выполняться печать (верхняя сторона в открытой пачке бумаги), была обращена вверх.



- 5 Закройте лоток большой емкости.
- При загрузке специальной бумаги следует задать тип бумаги. Подробнее см. "Задание настроек для специальной бумаги" на странице 3-98.



...

**Внимание**

Старайтесь не дотрагиваться до ленты.

Не загружайте в лоток слишком большое количество бумаги; стопка бумаги не должна быть выше отметки ▼.

Подробнее о бумаге, которую можно загружать в лоток большой емкости, см. "Бумага для копий" на странице 3-83.



...

**Примечание**

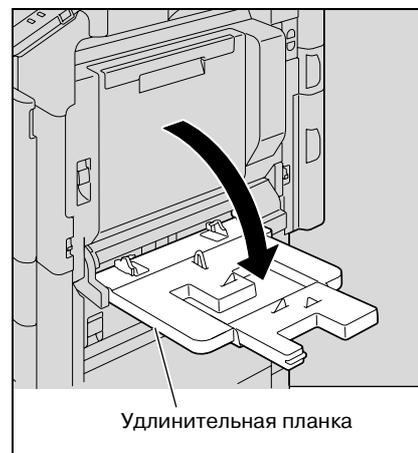
Если аппарат переходит в режим энергосбережения или ожидания, лоток большой емкости нельзя вытащить даже после нажатия на кнопку извлечения лотка. В таком случае отмените режим энергосбережения или ожидания.

### 3.5 Загрузка бумаги в лоток ручной подачи

Если Вы хотите напечатать копии на бумаге, которая не загружена в лоток, либо на толстой бумаге 4, открытках, конвертах, прозрачной пленке или наклейках, то бумагу нужно подавать вручную через лоток ручной подачи.

#### 1 Откройте лоток ручной подачи.

- При загрузке бумаги большого формата выдвиньте выдвижную часть лотка.



#### 2 Повернув бумагу вниз стороной, на которой будет выполняться печать, вставьте ее как можно дальше в приемное отверстие лотка.

#### 3 Отрегулируйте боковые направляющие по формату загружаемой бумаги.

- ? Как загрузить скрученную бумагу?  
→ Расправьте бумагу перед загрузкой.
- ? Сколько листов бумаги или другого материала можно загрузить?  
→ Не загружайте в лоток избыточное количество обычной бумаги; стопка бумаги не должна быть выше знака ▼.



#### 4 Выберите тип бумаги.



- Для печати на цветной бумаге, конвертах или печатных бланках нажмите , а затем выберите тип бумаги.



- Если в настройках выбрана опция "Карточка А6 ", автоматически выбирается тип бумаги "Плотная 3".
- Подробнее о выборе настроек для бумаги нестандартного формата см. "Сохранение нестандартного формата бумаги (настройка Произвольный формат)" на странице 3-92.
- Подробнее о выборе настроек для широкой бумаги см. "Выбор настроек для бумаги увеличенного формата (настройка "Нестандартная бумага")" на странице 3-95.
- Подробнее о специальной бумаге см. "Специальная бумага" на странице 3-84.

- 5** Нажмите [OK], затем нажмите [OK] в следующем появившемся окне.  
Снова появляется основное окно.



#### Внимание

Плотно прижмите направляющие к краям бумаги.

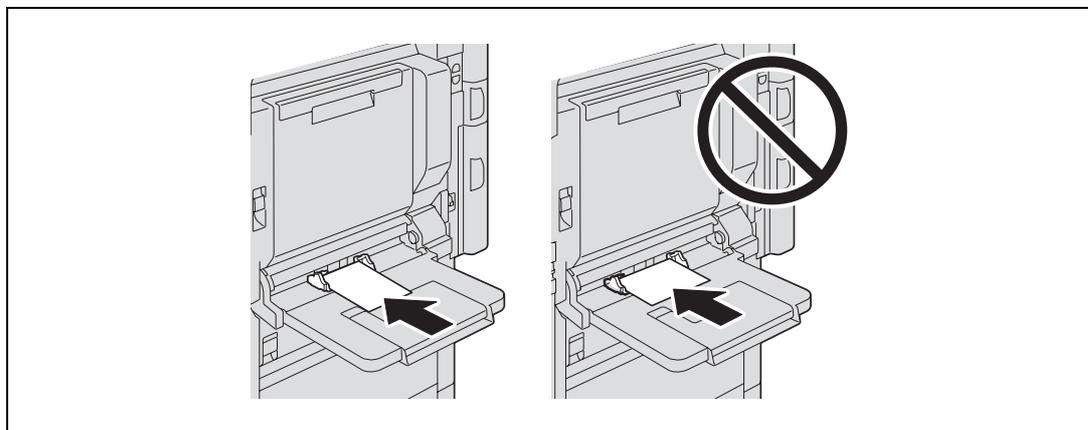
При загрузке открыток располагайте их в ориентации , как показано на рисунке. Не загружайте открытки в ориентации .

Если загружен другой тип бумаги, выберите подходящий тип бумаги.

Если Вы загрузили наклейки, выберите тип бумаги "Плотная 1".

Печать на пленке ОНР возможна только черным цветом. Загружая пленку ОНР, выберите "Черный" в настройках цвета, а затем выберите тип бумаги.

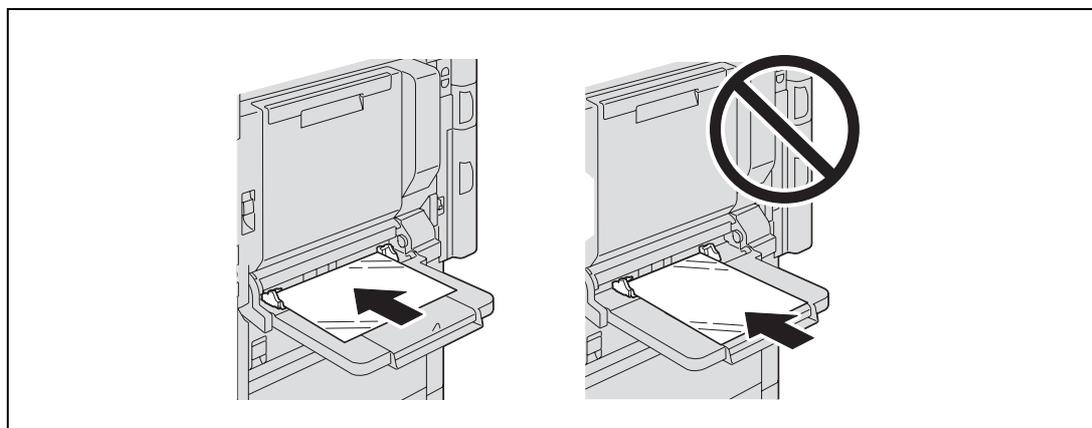
В лоток ручной подачи можно загрузить не более 20 открыток.



При загрузке пленок ОНР располагайте их в соответствии со значком , как показано на рисунке. Не загружайте пленки в ориентации .

В лоток ручной подачи может быть загружено не более 20 пленок ОНР.

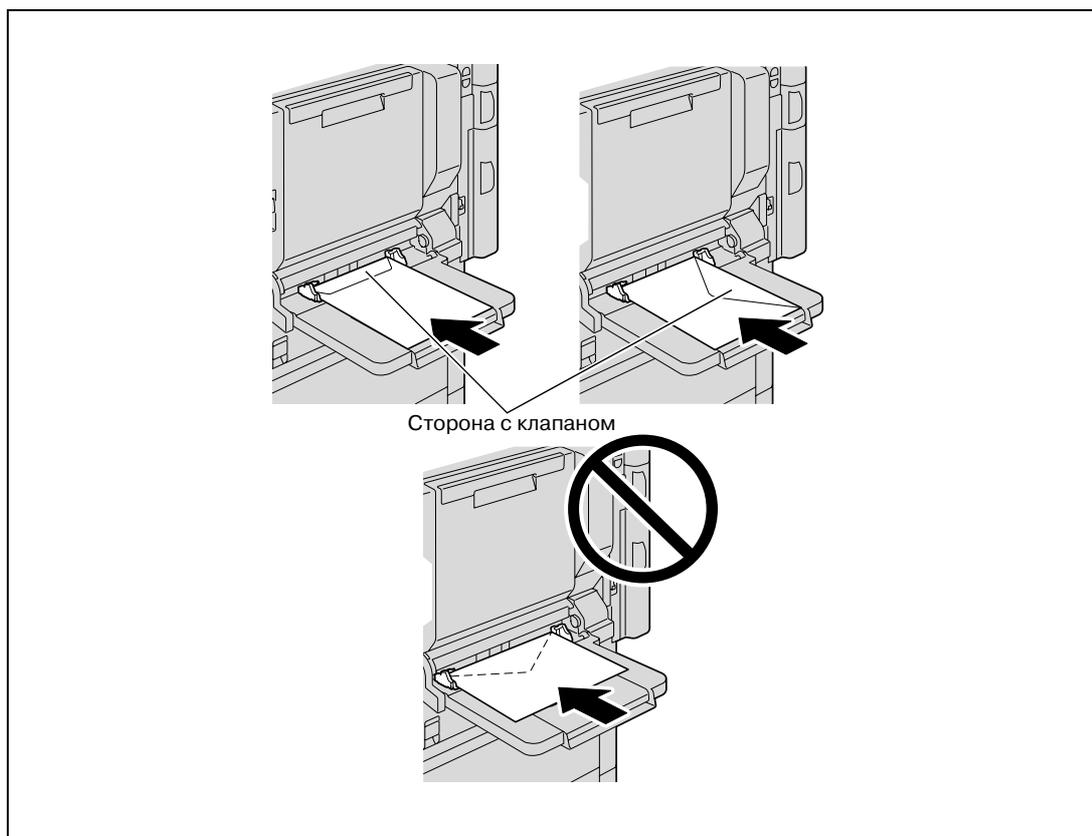
Печать на пленке ОНР возможна только черным цветом.



Перед загрузкой конвертов выдавите из них воздух и убедитесь в том, что сгибы клапанов плотно прижаты. В противном случае конверт может помяться или застрять в аппарате.

При загрузке конвертов располагайте их клапаном вверх, как показано на рисунке. Если конверты загружены клапаном вниз, то они могут застрять в аппарате. Нельзя печатать на стороне конверта с клапаном.

В лоток ручной подачи можно загрузить не более 10 конвертов.

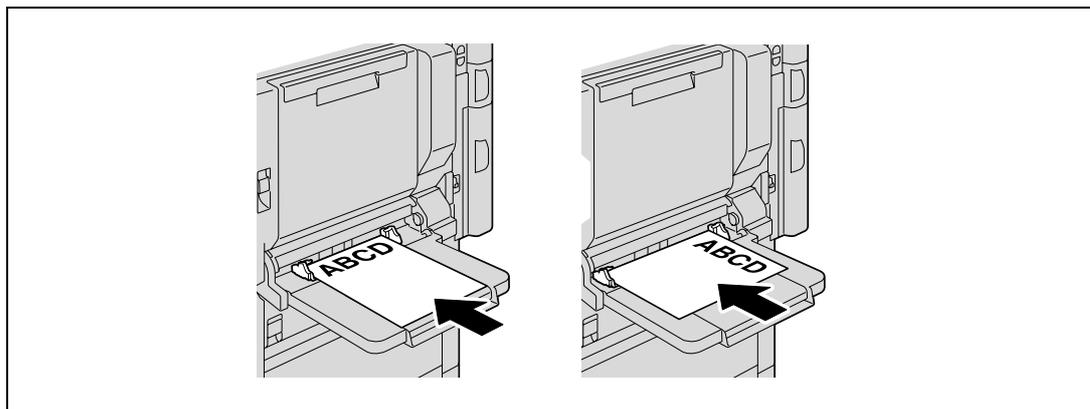


При загрузке наклеек располагайте их в соответствии со значком , как показано на рисунке. Не загружайте наклейки в ориентации .

В лоток ручной подачи можно загрузить не более 20 наклеек.



Убедитесь, что печатные бланки загружены стороной, на которой будет выполняться печать, вверх.



...

#### Примечание

При загрузке бумаги в лоток ручной подачи изображение будет отпечатано на поверхности бумаги, обращенной вниз.



#### Подробнее

Подробнее о выборе формата бумаги для лотка ручной подачи см. "Выбор формата бумаги (настройка Формат)" на странице 3-87.

Подробнее о форматах бумаги см. "Бумага для копий" на странице 3-83.

## 3.6 Подача оригиналов

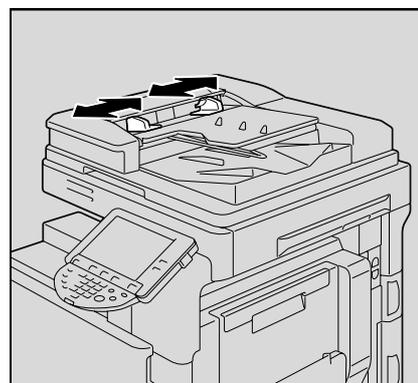
Оригинал можно подавать одним из двух способов. Способ подачи оригинала зависит от типа копируемого документа.

| Способ подачи оригиналов               | Объяснение   |
|--|--|
| Использование автоподатчика документов | При помощи автоподатчика документов можно автоматически, по одной странице, подавать многостраничный оригинал. Такой способ подачи страниц можно также использовать для автоматического сканирования двусторонних оригиналов.  |
| Использование стекла экспонирования    | Разместите оригинал непосредственно на стекле экспонирования так, чтобы его можно было отсканировать. Это способ больше пригоден для книг и других оригиналов, которые невозможно подавать с помощью автоподатчика документов. |

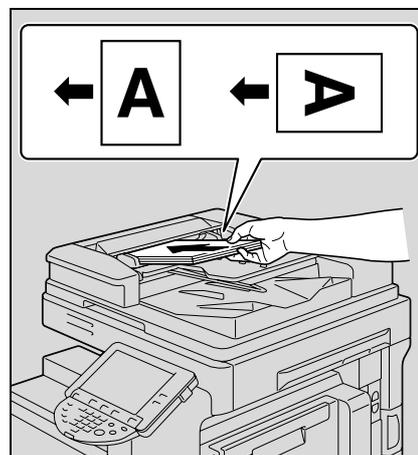
### 3.6.1 Загрузка оригинала в АПД

- ✓ Автоподатчик документов не входит в основной комплект поставки и заказывается отдельно.
- ✓ Не загружайте в автоподатчик оригиналы с листами, скрепленными, например, при помощи скрепок.
- ✓ Подробнее о типах оригиналов, которые можно загрузить в автоподатчик документов, см. "Оригиналы" на странице 3-102.
- ✓ Не загружайте в автоподатчик документов больше 100 листов или такое количество листов, что верхняя часть стопки оказывается выше знака ▼. В противном случае может произойти застревание или повреждение оригинала или аппарата. Оригинал объемом больше ста страниц можно сканировать, разделив его на отдельные партии. Подробнее см. "Раздельное сканирование оригинала (настройка "Раздельное сканирование")" на странице 3-31.
- ✓ Если оригинал загружен неправильно, то он может подаваться неровно, либо может произойти его застревание или повреждение.
- ✓ Если оригинал загружен иначе, чем верхним краем к задней части аппарата, убедитесь в том, что вы правильно выбрали его ориентацию.

- 1 Отрегулируйте боковые направляющие по формату оригинала.



- 2 Разместите оригинал в лотке подачи оригиналов в порядке сканирования стороной, подлежащей сканированию, вверх.
  - Загрузите страницы оригинала таким образом, чтобы его верхняя часть была обращена к задней части или к правой стороне аппарата.



- 3 Отрегулируйте боковые направляющие по формату оригинала.

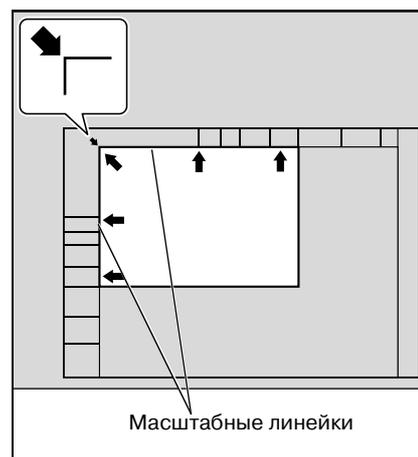


### 3.6.2 Размещение оригинала на стекле экспонирования

- ✓ Подробнее о типах оригиналов, которые можно разместить на стекле экспонирования, см. "Оригиналы" на странице 3-102.
  - ✓ Помещая оригинал на стекло экспонирования, поднимите АДП на угол не менее 20°.
  - ✓ Не помещайте на стекло экспонирования предметы весом более 2 кг. Не надавливайте слишком сильно на книгу, помещенную на стекло экспонирования, в противном случае стекло экспонирования может быть повреждено.
  - ✓ При копировании толстых книг или крупных объектов не закрывайте АДП или крышку оригиналодержателя. Когда оригинал сканируется при поднятой крышке стекла экспонирования или автоподатчика документов, не смотрите прямо на свет, исходящий из-под стекла экспонирования. Хотя этот свет очень яркий, он не является лазерным излучением и поэтому не опасен.
- 1 Поднимите АДП или крышку оригиналодержателя.
  - 2 Положите оригинал лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.
    - Загрузите страницы оригинала таким образом, чтобы его верхняя часть была обращена к задней части или к левой стороне аппарата.



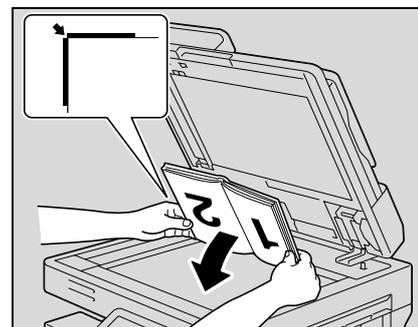
- 3 Выровняйте оригинал по значку , расположенному в заднем левом углу масштабных линеек.



- При сканировании прозрачных или полупрозрачных оригиналов поместите поверх документа чистый лист бумаги такого же размера.



- При работе с разворотами переплетенных оригиналов, таких как книги или журналы, разместите оригинал так, чтобы его верхняя часть была направлена в сторону задней панели аппарата, а переплет был выровнен по отметке  в левом верхнем углу масштабных линеек, как показано на рисунке.

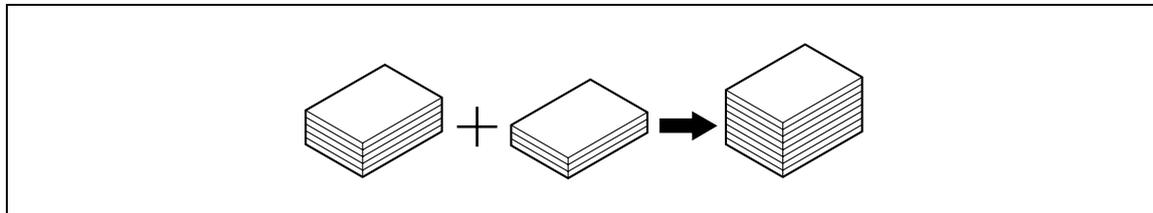


- 4 Закройте АПД или крышку оригиналодержателя.

### 3.6.3 Раздельное сканирование оригинала (настройка "Раздельное сканирование")

Большой оригинал можно разделить и сканировать несколькими партиями.

В автоподатчик документов одновременно можно загрузить не более ста страниц оригинала. Однако используя настройку "Раздельное сканирование", можно сканировать и обработать как единую копию оригинал, число страниц в котором превышает 100. Кроме этого, во время операции сканирования можно переключать сканирование со стекла экспонирования на автоподатчик документов и обратно.



- ✓ Допускаемая загрузка в автоподатчик документов составляет 100 листов обычной бумаги (80 г/м<sup>2</sup>) или 38 листов толстой бумаги (210 г/м<sup>2</sup>).
- ✓ Метод вывода, используемый с настройкой "Раздельное сканирование", может быть установлен в окнах "Печать страницы" или "Пакетная печать". По умолчанию выбрано "Пакетная печать".

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
- 2 В основном окне нажмите [Разд. скан.].

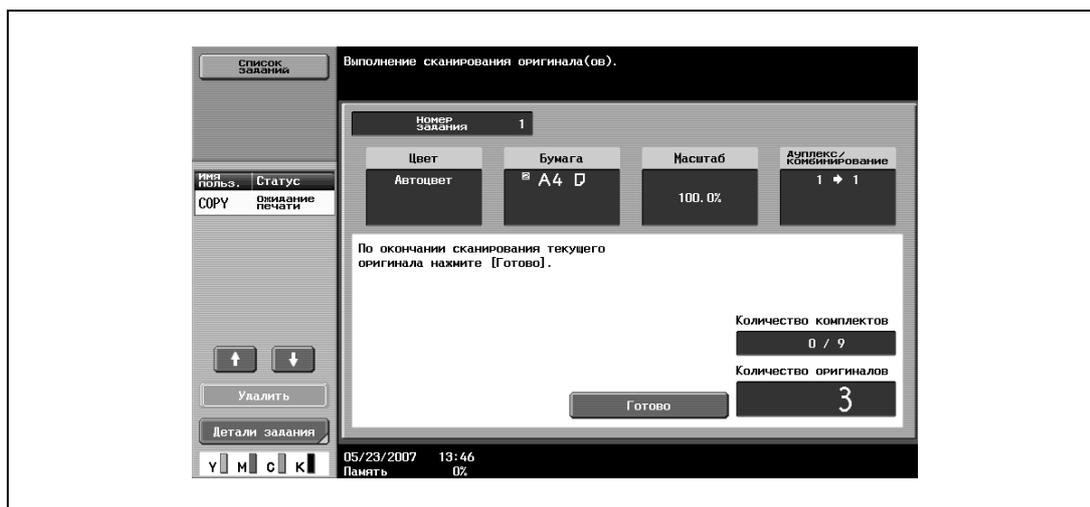


- Чтобы отменить настройку "Раздельное сканирование", снова нажмите [Разд. скан.].

- 3 Нажмите кнопку [Старт].  
После того как оригинал будет отсканирован, на дисплее появится следующее сообщение.

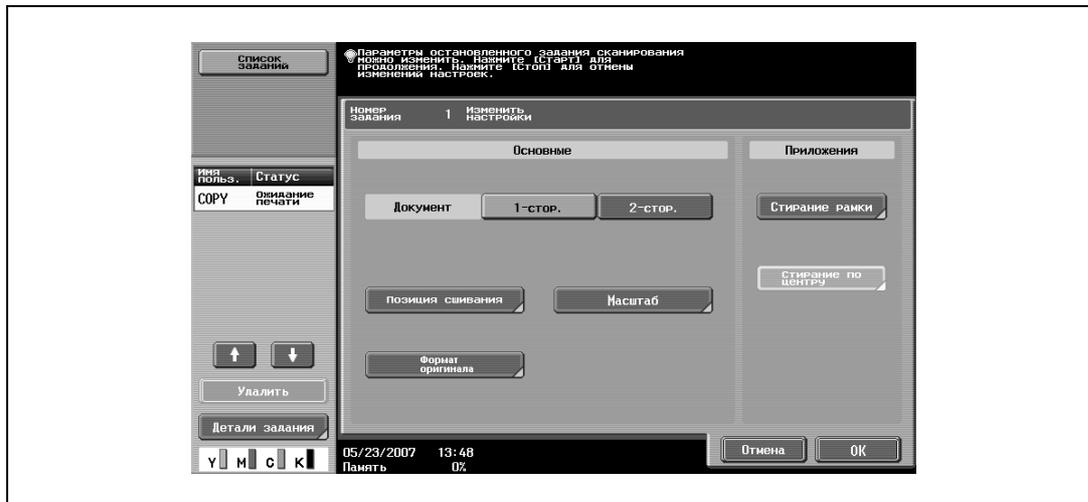


- Загрузите следующую партию оригинала, затем нажмите [Старт].
- Если параметр "Метод раздельного сканирования" установлен на "Пакетная печать", нажмите [Готово] в окне, которое появится во время сканирования оригинала с АПД, чтобы перейти к шагу 5.



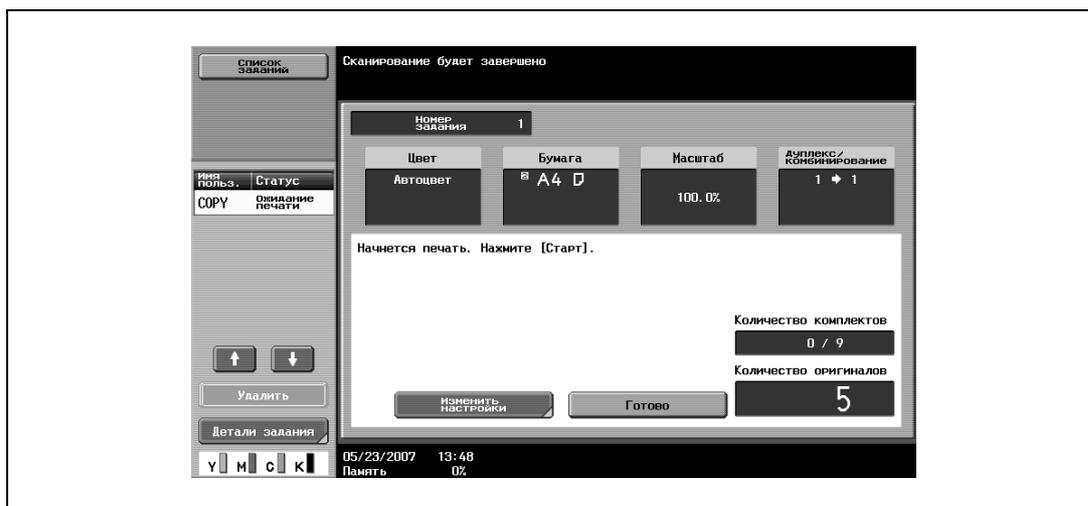
- Если оригинал невозможно загрузить в автоподатчик документов, поместите его на стекло экспонирования. Подробнее о типах оригиналов, которые можно загрузить в автоподатчик документов, см. "Оригиналы" на странице 3-102.
- Чтобы изменить настройки сканирования нажмите [Изменить настройки].

- В зависимости от выбранных настроек в окне "Изменить настройки" отображаются различные клавиши. Можно изменять настройки следующих функций:  
1-стор./2-стор., Позиция сшивания, Масштаб, Стирание рамки, Стирание по центру, Формат оригинала
- Чтобы отменить измененные настройки, нажмите [Отмена].



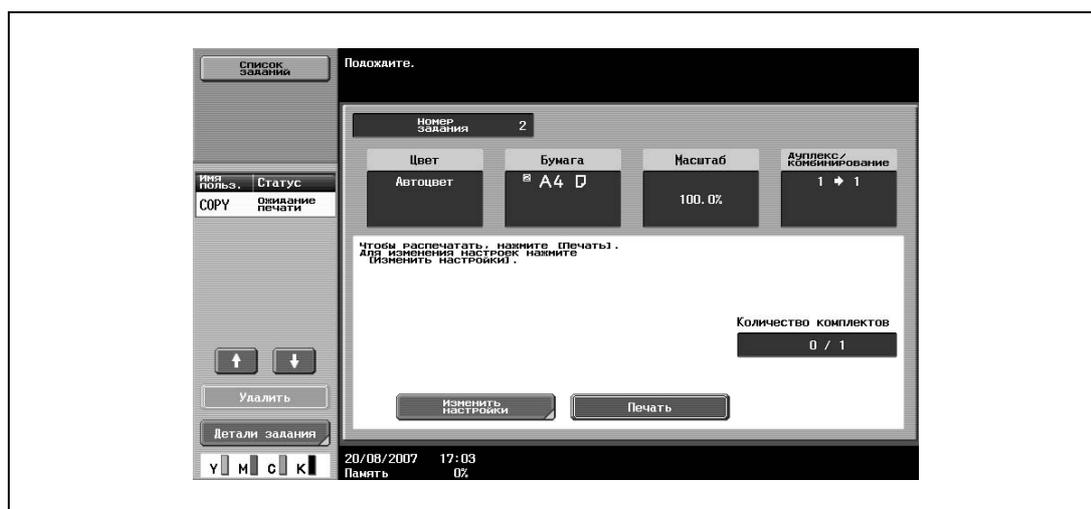
- Объем доступной памяти можно проверить в поле "Память" в нижнем левом углу дисплея. Чтобы удалить данные изображения, нажмите [Стоп], а затем удалите задание. Подробнее см. "Приостановка сканирования/печати" на странице 3-70.

#### 4 После сканирования всех страниц оригинала нажмите [Готово].

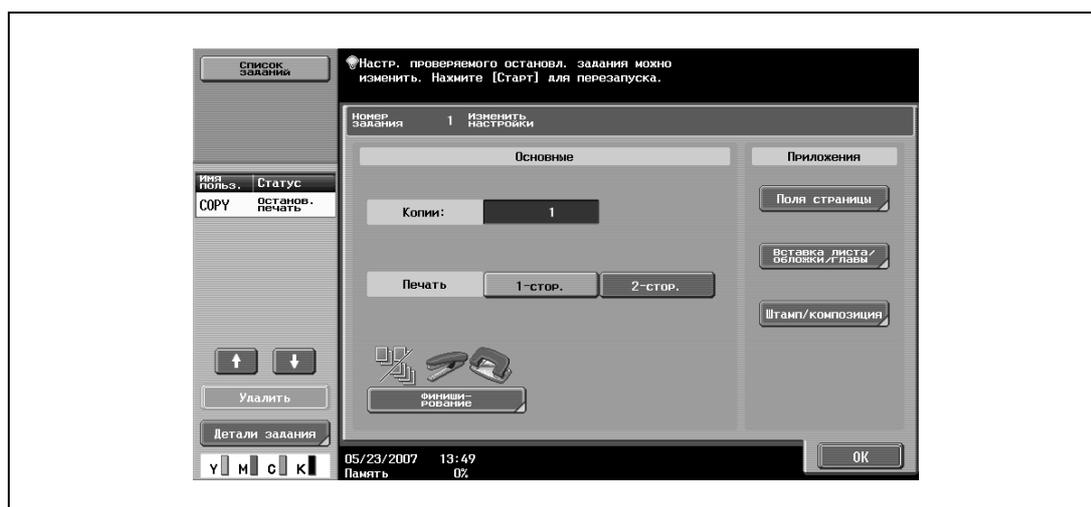


## 5 Нажмите [Старт].

- Если параметр "Метод раздельного сканирования" установлен на "Пакетная печать", нажмите [Печать] или [Старт].



- Если параметр "Метод раздельного сканирования" установлен на "Пакетная печать", то настройки копирования могут быть изменены. Чтобы изменить настройки копирования, нажмите [Изменить настройки], а затем, сделав необходимые изменения, нажмите [ОК].



### 3.6.4 Сканирование многостраничного оригинала со стекла экспонирования

При выполнении двустороннего и комбинированного копирования с использованием стекла экспонирования поочередно помещайте каждую страницу многостраничного оригинала на стекло экспонирования. Ниже приводится порядок действий по размещению одностороннего оригинала на стекле экспонирования для выполнения двустороннего копирования.

- ✓ Метод вывода, используемый с настройкой "Раздельное сканирование", может быть установлен в окнах "Печать страницы" или "Пакетная печать". По умолчанию выбрано "Печать страницы".

- 1 Поднимите АПД или крышку оригиналодержателя.
- 2 Положите первую страницу или первую сторону оригинала на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Размещение оригинала на стекле экспонирования" на странице 3-29.



- 3 Закройте АПД или крышку оригиналодержателя.
- 4 В основном окне нажмите [Дуплекс/комбинирование].

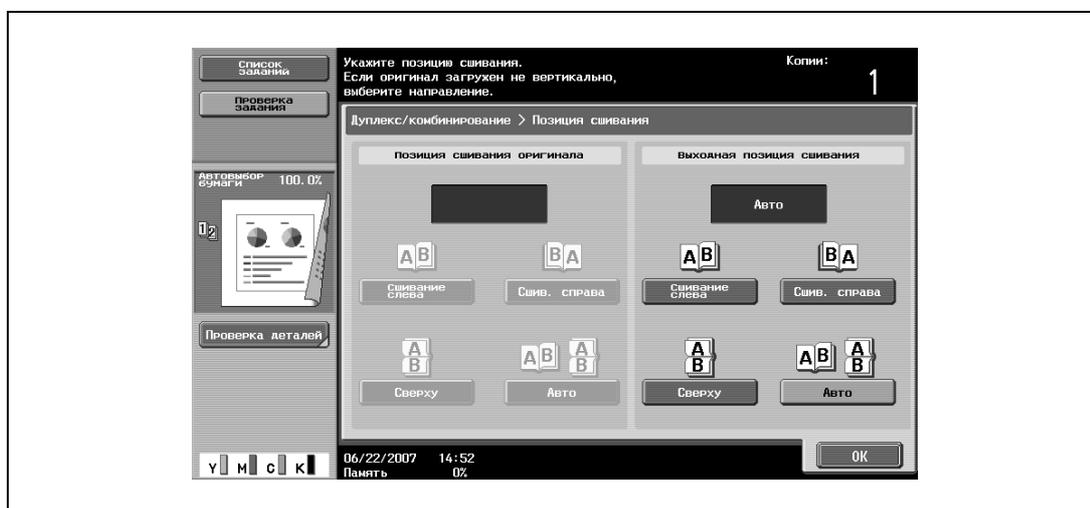


Появляется окно "Дуплекс/комбинирование".

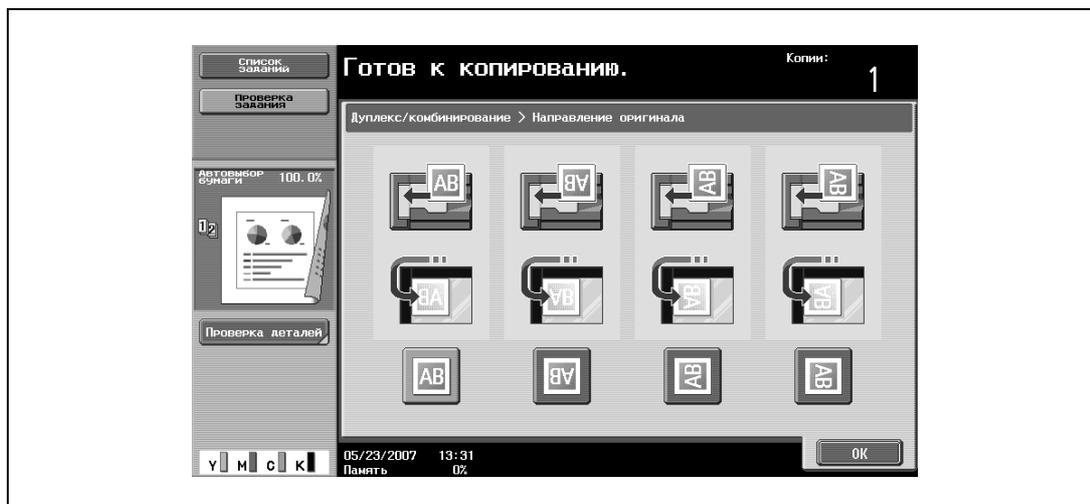
- 5 Нажмите [1-стор. > 2-стор.]



- 6 Нажмите [Позиция сшивания], выберите направление сшивания для копирования, а затем нажмите [ОК].

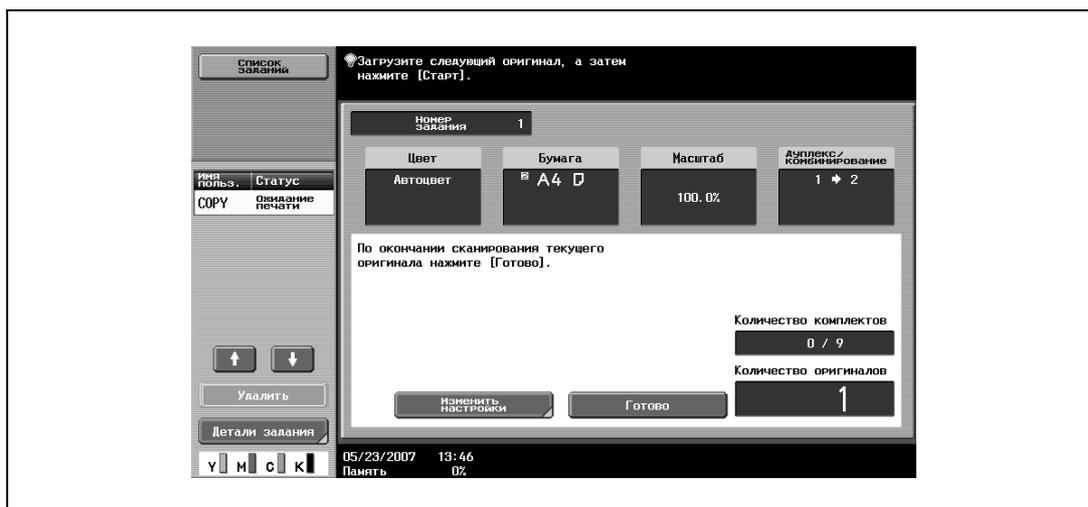


- 7 Нажмите [Направление оригинала], соответствующую ориентации загружаемого оригинала, затем нажмите [ОК].

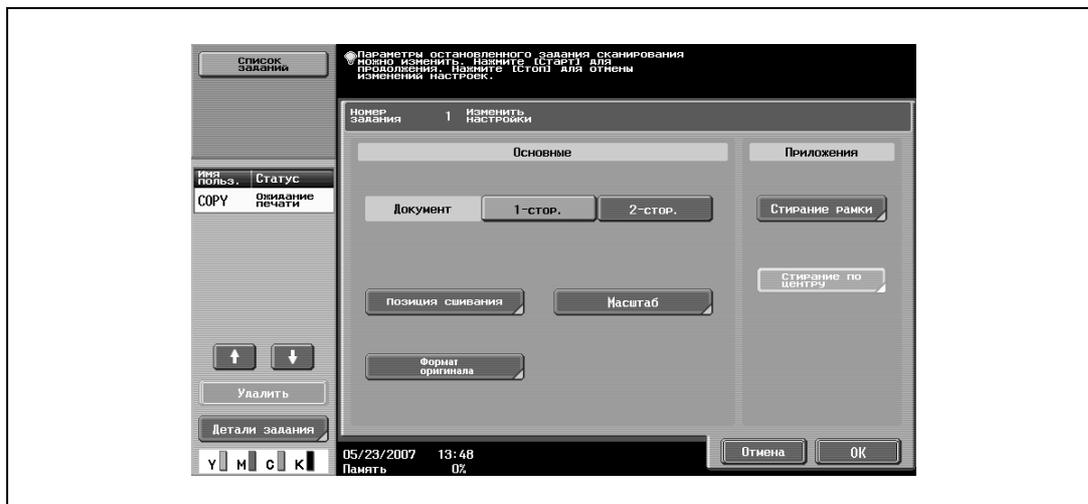


- 8 Нажмите [ОК].

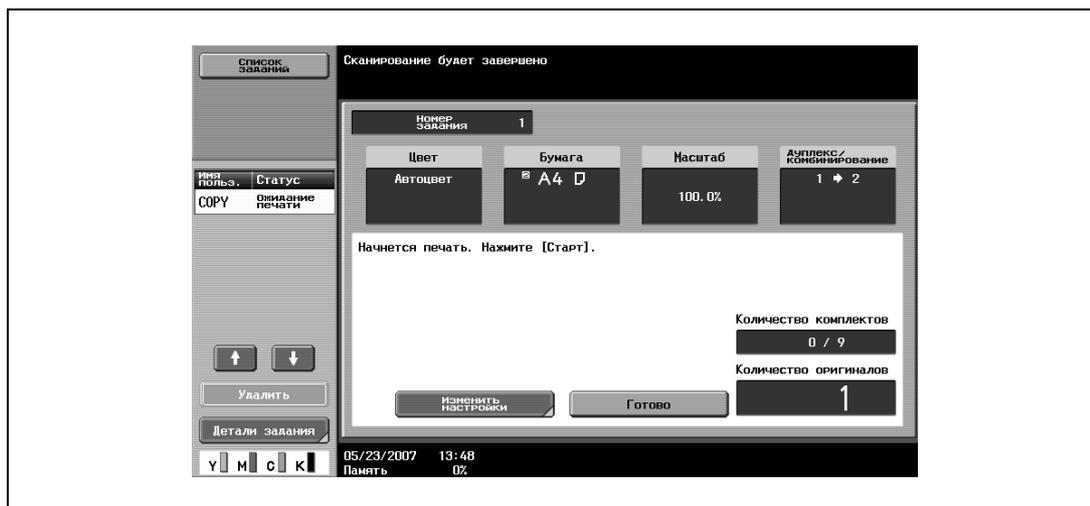
- 9 Нажмите [Старт].  
Начинается сканирование.



- 10 Разместите на стекле экспонирования другую страницу или другую сторону оригинала и нажмите [Старт].
- Чтобы отсканировать оставшиеся страницы оригинала, повторите шаг 10.
  - Чтобы изменить настройки сканирования нажмите [Изменить настройки].
  - В зависимости от выбранных настроек в окне "Изменить настройки" отображаются различные клавиши. Можно изменять настройки следующих функций.  
1-стор./2-стор., Позиция сшивания, Масштаб, Стирание рамки, Стирание по центру, Формат оригинала
  - Чтобы отменить измененные настройки, нажмите [Отмена].

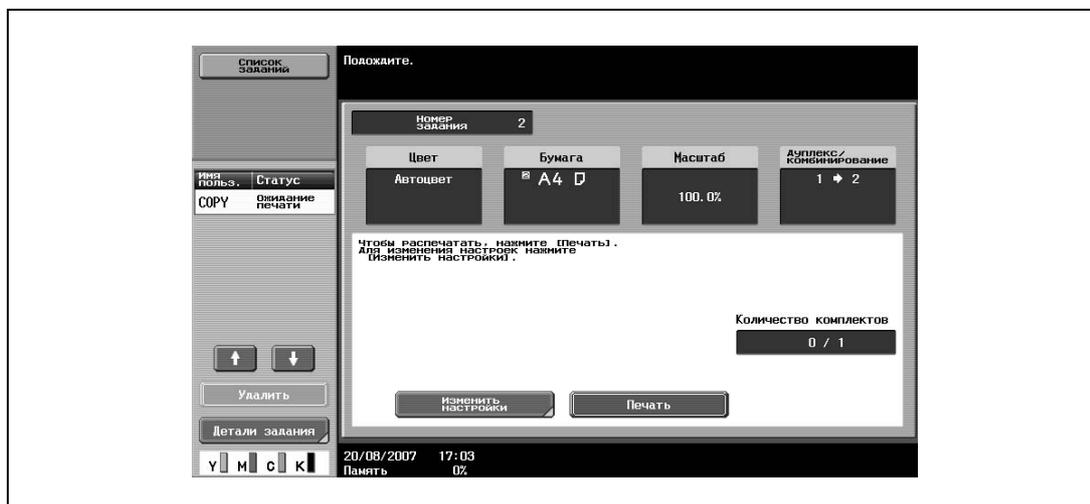


## 11 После сканирования всех страниц оригинала нажмите [Готово].

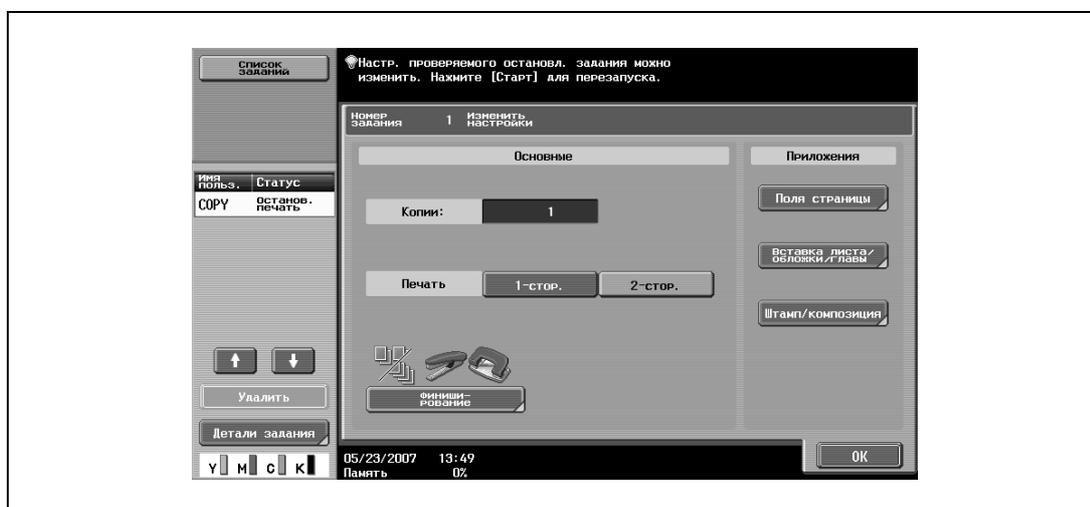


## 12 Нажмите [Старт].

- Если параметр "Метод раздельного сканирования" установлен на "Пакетная печать", нажмите [Печать] или [Старт].



- Если параметр "Метод раздельного сканирования" установлен на "Пакетная печать", то настройки копирования могут быть изменены. Чтобы изменить настройки копирования, нажмите [Изменить настройки], а затем, сделав необходимые изменения, нажмите [ОК].



### 3.7 Выбор настроек "Бумага"

Формат бумаги можно выбирать автоматически в соответствии с форматом оригинала или указывать его вручную. Укажите формат бумаги для соответствующей процедуры в зависимости от нужных настроек копирования.

В качестве заводских настроек выбран режим "Авто".



#### **Примечание**

*Если для лотка выбираются настройки специальной бумаги, то этот лоток не может быть автоматически выбран с настройкой "Автобумага". (Тем не менее для лотка, установленного на "Только 1-стор.", приоритетной является односторонняя печать.) Убедитесь, что Вы указали настройки бумаги, когда загружаете специальную бумагу в лоток. Подробнее см. "Задание настроек для специальной бумаги" на странице 3-98.*

*Если настройка "Автомасштаб" устанавливается при выбранной настройке "Автомасштаб", то открывается окно "Масштаб". Нажмите клавишу нужного коэффициента масштабирования.*

*Установить одновременно настройки "Автобумага" и "Автомасштаб" нельзя.*

### 3.7.1 Автоматический выбор формата бумаги (настройка "Автобумага")

Определяется формат загружаемого оригинала, а изготовление копий производится с использованием бумаги, формат которой идентичен формату оригинала.

Если был выбран режим "Полный размер", то в качестве оригинала будет выбрана бумага соответствующего формата.

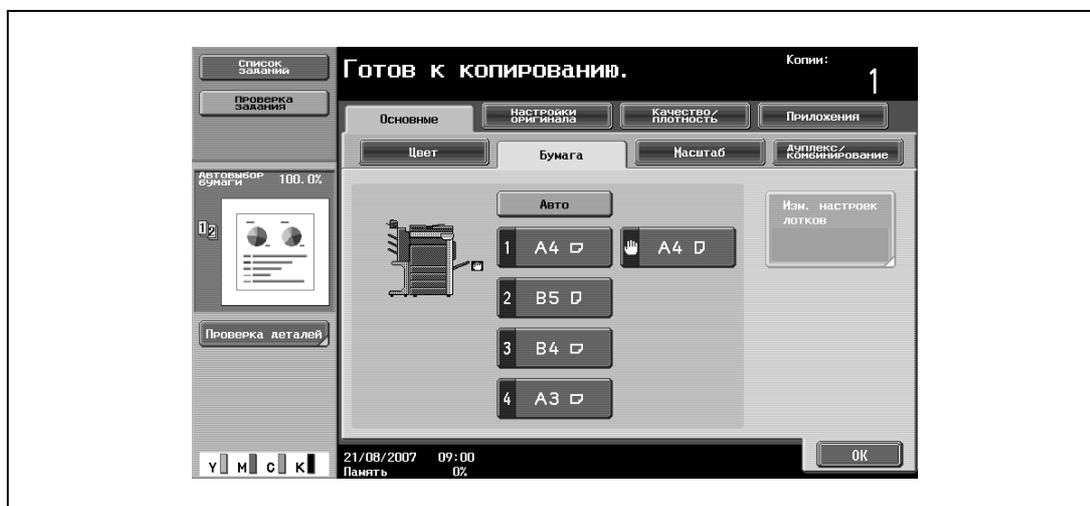
Если указан повышающий или понижающий коэффициент масштабирования, то автоматически выбирается бумага, формат которой соответствует формату с учетом коэффициента масштабирования.

- 1 В основном окне нажмите [Бумага].



Появляется окно "Бумага".

- 2 Нажмите [Авто].



- 3 Нажмите [OK].

Снова появляется основное окно.

### 3.7.2 Выбор нужного формата бумаги вручную

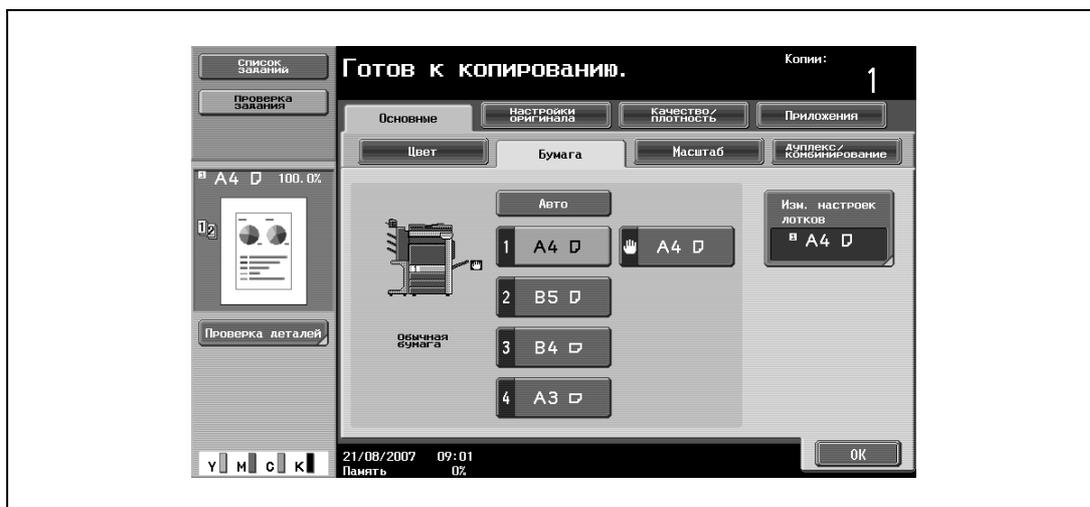
- ✓ При выборе настройки "Автомасштаб" наиболее подходящий коэффициент масштабирования выбирается на основе формата загружаемого оригинала и указанного формата бумаги. Подробнее о настройке "Автомасштаб", см. "Автоматический выбор масштаба (настройка "Автомасштаб")" на странице 3-42.
- ✓ Загрузите в лоток соответствующую бумагу заранее.

1 В основном окне нажмите [Бумага].



Появляется окно "Бумага".

2 Выберите лоток, в который загружена бумага нужного формата.



3 Нажмите [OK].

Снова появляется основное окно.

## 3.8 Выбор настроек масштабирования

Коэффициент масштабирования можно устанавливать для того, чтобы выполнить копирование на бумаге, формат которой отличается от формата оригинала, либо для того, чтобы увеличить или уменьшить размер копируемого изображения. В качестве заводских настроек выбран режим "Полный размер".

Ниже приводится порядок действий по установке настройки "Масштаб".



### Примечание

Установить одновременно настройки "Автомасштаб" и "Автобумага" нельзя.

### 3.8.1 Автоматический выбор масштаба (настройка "Автомасштаб")

Выбирается наиболее подходящий коэффициент масштабирования на основе формата загружаемого оригинала и указанного формата бумаги.

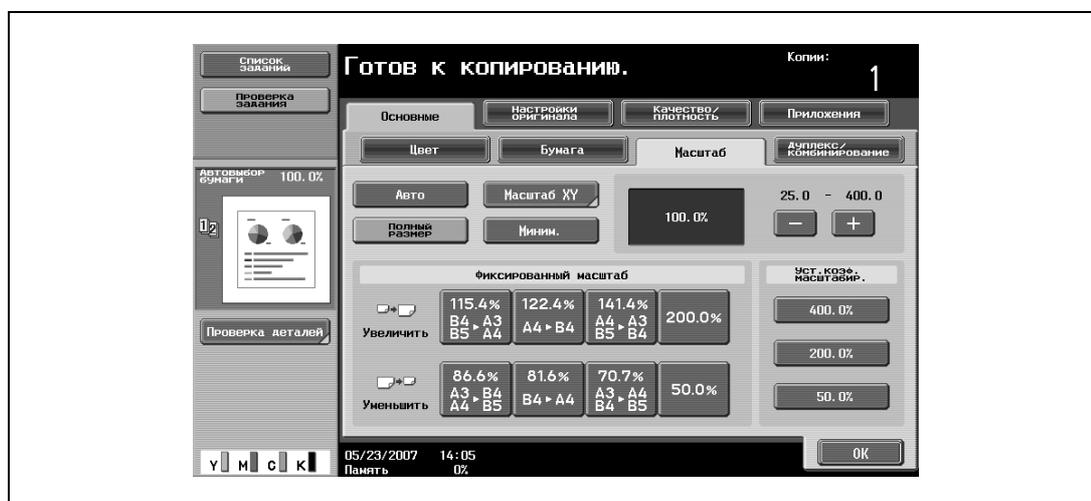
- ✓ Если выбрана настройка "Автомасштаб" и увеличенное изображение будет копироваться на бумагу большего формата, чем формат оригинала, загрузите оригинал в том же направлении, что и бумага.
- ✓ Если настройка "Автомасштаб" устанавливается при выбранной настройке "Автовыбор бумаги", то открывается окно "Бумага".

- 1 В основном окне нажмите [Масштаб].



Появляется окно "Масштаб".

- 2 Нажмите [Авто].



- 3 Нажмите [ОК].

Снова появляется основное окно.

### 3.8.2 Настройка коэффициента масштабирования оригинала (настройка "Полный размер")

В этом режиме создается копия того же формата, что и оригинал (100%).

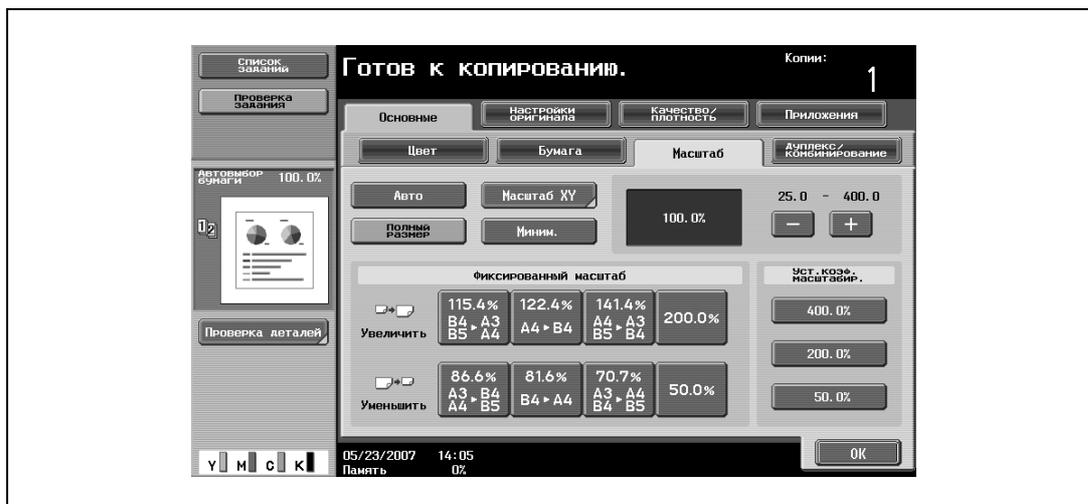
- ✓ Нажмите [+], чтобы увеличить коэффициент масштабирования, и [-], чтобы уменьшить его на 0,1%.

- 1 В основном окне нажмите [Масштаб].



Появляется окно "Масштаб".

- 2 Нажмите [Полный размер].



- 3 Нажмите [OK].

Снова появляется основное окно.

### 3.8.3 Незначительное уменьшение копии (настройка "Миним.")

Изображение может быть напечатано с незначительным уменьшением (93,0%) изначального формата оригинала и расположено по центру копии.

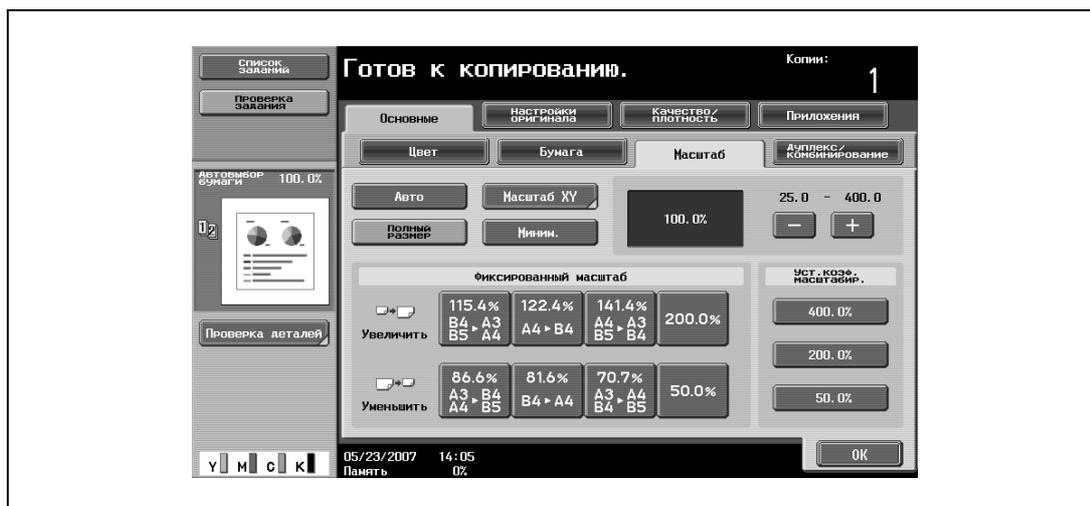
- ✓ Коэффициент масштабирования в режиме "Миним." может быть изменен (от 90,0% до 99,9%).

- 1 В основном окне нажмите [Масштаб].



Появляется окно "Масштаб".

- 2 Нажмите [Миним.].



- 3 Нажмите [OK].

Снова появляется основное окно.

### 3.8.4 Выбор стандартного коэффициента масштабирования (настройки увеличения и уменьшения)

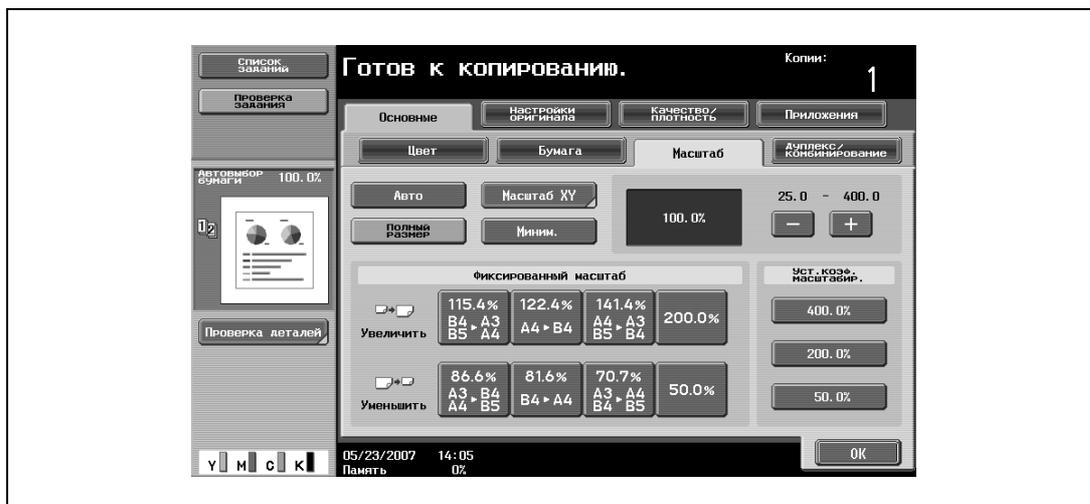
В аппарате заложены наиболее часто используемые коэффициенты масштабирования для копирования: от наиболее распространенных стандартных форматов оригиналов до стандартных форматов бумаги.

- 1 В основном окне нажмите [Масштаб].



Появляется окно "Масштаб".

- 2 Нажмите либо "Увеличить" либо "Уменьшить", чтобы выбрать требуемый коэффициент масштабирования в зависимости от формата оригинала и бумаги.

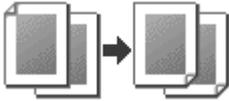
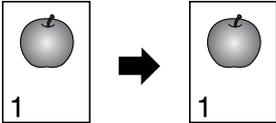
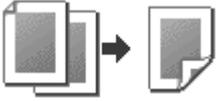
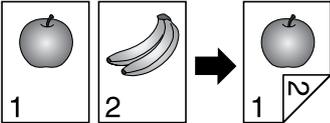
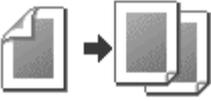
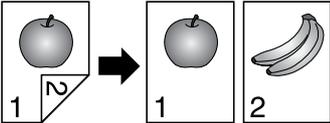
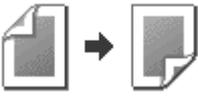
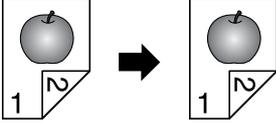


- 3 Нажмите [OK].

Снова появляется основное окно.

### 3.9 Выбор настройки Оригинал > Копия

Доступны четыре комбинации настроек "Оригинал > Копия".

| Настройки Оригинал > Копия  | Описание  |
|---|---|
| <p>1-стор. &gt; 1-стор.</p>    | <p>Выберите эту настройку, для получения односторонних копий с односторонних оригиналов.</p>              |
| <p>1-стор. &gt; 2-стор.</p>    | <p>Выберите эту настройку, для получения одной двусторонней копии с двух односторонних оригиналов.</p>    |
| <p>2-стор. &gt; 1-стор.</p>    | <p>Выберите эту настройку, для получения двух односторонних копий с одного двустороннего оригинала.</p>  |
| <p>2-стор. &gt; 2-стор.</p>  | <p>Выберите эту настройку, для получения двусторонних копий с двусторонних оригиналов.</p>              |

Ниже указан порядок действий по выбору настроек оригинала и копирования.

### 3.10 Выбор настроек комбинированного копирования

Несколько страниц оригинала (2, 4 или 8 страниц) можно объединять и печатать в виде одной страницы. Это позволяет экономить бумагу.

Доступны следующие три настройки комбинированного копирования.



#### Подробно

Если задана настройка комбинированного копирования, выбирается наиболее подходящий коэффициент масштабирования (рекомендованный коэффициент масштабирования) для формата оригинала и копии. Выбранный коэффициент масштабирования может быть изменен вручную.



#### Примечание

В качестве заводских настроек установлен "Коефф. масшт. при авто. отобр. ".

Параметр "Автомасштаб для "Комбин./брошюр"" в режиме "Утилиты" позволяет настроить аппарат таким образом, чтобы рекомендованные коэффициенты масштабирования не выбирались. В этом случае Вам следует выбрать коэффициент масштабирования вручную.

| Настройка | Описание   |   |
|-----------|--|---|
| 2 на 1    | Выберите эту настройку, чтобы отпечатать две страницы оригинала на одной странице.   | <p>Горизонтально</p> <p>Вертикально</p> |
| 4 на 1    | Выберите эту настройку, чтобы отпечатать четыре страницы оригинала на одной странице. Можно указать компоновку страницы (настройка "Направление нумерации"). | <p>Горизонтально</p> <p>Вертикально</p> |
| 8 на 1    | Выберите эту настройку, чтобы отпечатать восемь страниц оригинала на одной странице. Можно указать компоновку страницы (настройка "Направление нумерации").  | <p>Горизонтально</p> <p>Вертикально</p> |

Ниже указан порядок действий по выбору опции комбинированного копирования.

При выборе опции комбинированного копирования укажите положение поля сшивания и направление загрузки оригинала, в противном случае копии могут быть напечатаны неверно.

- 1 В основном окне нажмите [Дуплекс/комбинирование].



Появляется окно "Дуплекс/комбинирование".

- 2 Выберите желаемые опции комбинированного копирования.



- Выберите расположение страниц в соответствии с ориентацией и количеством страниц. Если выбраны "4 на 1" или "8 на 1", то расположение страниц для настройки "Вертикально" или "Горизонтально" может быть просмотрена на сенсорной панели. Однако это возможно только в том случае, если в режиме "Утилиты" параметр "Отображение левой панели по умолчанию" установлен на "Проверка настроек задания". Если выбран "2 на 1", страницы будут расположены, как показано ниже.



- Если выбраны "4 на 1 / 8 на 1", то появляется окно "4 на 1/8 на 1". Нажмите [Вертикально] или [Горизонтально], чтобы выбрать расположение страниц.



- Чтобы отменить выбор, нажмите [Нет].

## 3.11 Выбор качества оригинала

### 3.11.1 Загрузка оригиналов с маленьким шрифтом или фотографиями (настройки Тип оригинала)

Выберите настройки для текста и типа изображения оригинала. Это поможет добиться лучшего качества изображения.

Доступны следующие пять настроек типа оригинала.



#### Примечание

*В качестве заводских настроек выбран режим "Текст/фото".*

| Значок   | Описание  |
|--|---|
| <br>Текст                     | Выберите эту настройку, для того чтобы скопировать оригиналы, содержащие только текст.<br>Края копируемого текста воспроизводятся четко, что позволяет легко читать текст.  |
| <br>Текст/фото                |  Выберите эту настройку, для того чтобы копировать фотографии с оригинала на фотобумаге, содержащего и текст, и изображения.<br>Копируемое изображение получается более мягким.  |
|  |  Выберите эту настройку, для того чтобы копировать отпечатанные оригиналы, содержащие и текст, и изображения, например, буклеты или каталоги.   |
| <br>Фото                    |  Выберите эту настройку, для того чтобы копировать фотографии с оригинала на фотобумаге.<br>Выберите эту настройку, для того чтобы получить лучшее воспроизведение полутоновых изображений (фотографий и т. д.), которые не могут быть воспроизведены с обычными настройками.<br>Копируемое изображение получается более мягким. |
|  |  Выберите эту настройку, для того чтобы копировать отпечатанные оригиналы, такие как буклеты или каталоги.<br>Выберите эту настройку, для того чтобы получить лучшее воспроизведение полутоновых изображений (фотографий и т. д.), которые не могут быть воспроизведены с обычными настройками.                                  |
| <br>Карта                   | Выберите эту настройку, для того чтобы копировать оригиналы с цветным фоном или оригиналы, содержащие пометки карандашом или тонкие цветные линии. Получается копия с резким изображением.  |
| <br>Оригинал с точ.матрицей | Выберите эту настройку, для того чтобы копировать оригиналы, содержащие только нечеткий текст (например, написанный карандашом).<br>Копируемый текст при воспроизведении становится более темным, что облегчает его чтение.   |

| Значок  | Описание  |
|---|---|
|  <p data-bbox="339 342 520 365">Бумага для копий</p> | <p data-bbox="796 199 1433 271">Выберите эту настройку, для того чтобы копировать изображения (оригиналы), отпечатанные с помощью данного аппарата.</p> |

Ниже указан порядок действий по выбору настройки "Тип оригинала".

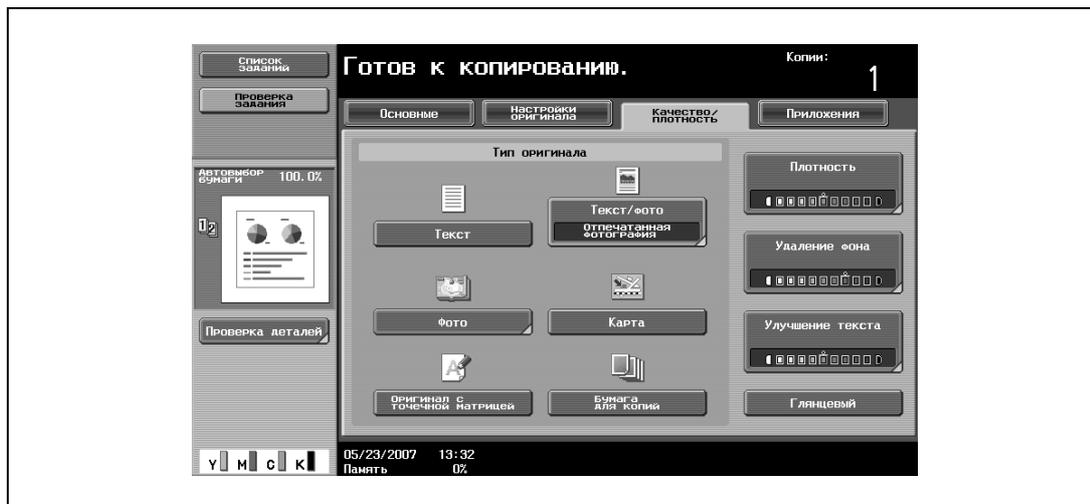
### 3.11.2 Настройка типа оригинала

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Поддача оригиналов" на странице 3-28.
- 2 В основном окне нажмите [Качество/плотность].

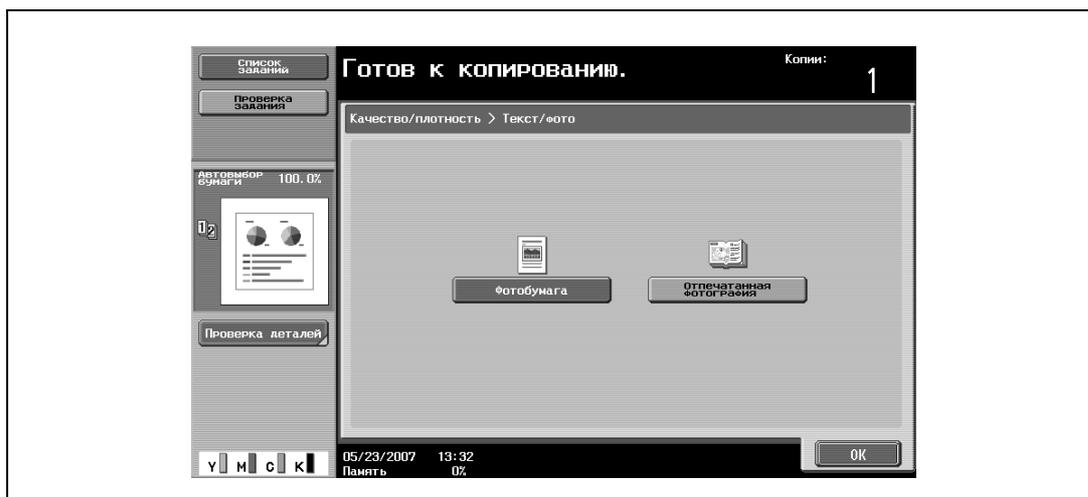


Появится окно "Качество/плотность".

- 3 Нажмите клавишу настройки качества, наиболее подходящей для загружаемого оригинала.
  - Для оригинала, содержащего только текст, нажмите [Текст].



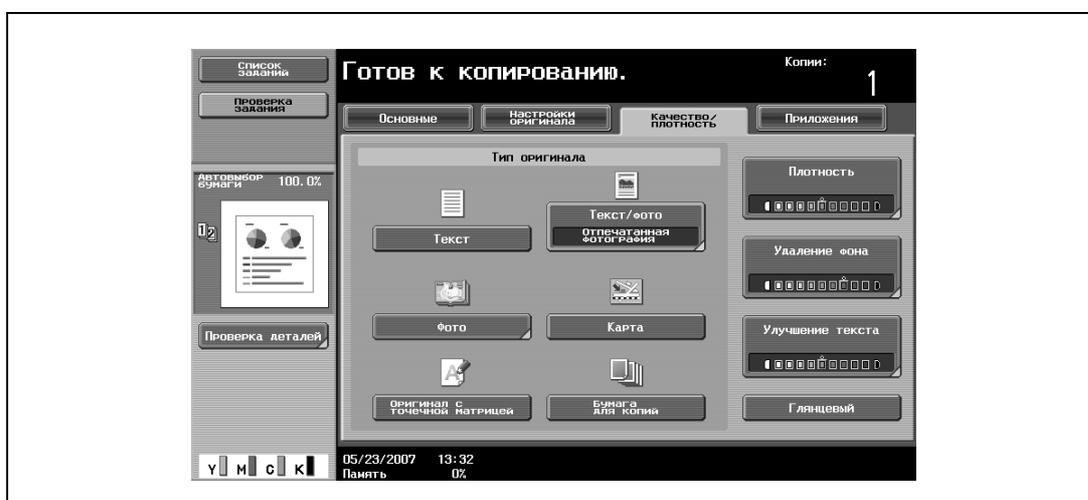
- Для оригинала, содержащего и текст, и фотографии, нажмите [Текст/Фото], чтобы отобразить окно "Тип фотографии". Нажмите клавишу нужной настройки, затем нажмите [OK].



- Для оригинала, содержащего фотографии, нажмите [Фото], чтобы отобразить окно "Тип фотографии". Нажмите клавишу нужной настройки, затем нажмите [OK].



- Для оригинала, содержащего карты, нажмите [Карта].
- Для оригинала, содержащего нечеткий текст, нажмите [Оригинал с точечной матрицей].
- Для оригиналов, напечатанных на этом устройстве, нажмите [Бумага для копий].



Снова появляется окно "Качество/плотность".

## 3.12 Выбор настроек финиширования

Для сортировки и финиширования копий при подаче бумаги в выходной лоток имеются различные настройки.



### Примечание

В качестве заводских настроек выбран режим "Группа".



### Подробно

Если установлен финишер или разделитель и соблюдены указанные ниже условия, то отпечатанные копии могут выдаваться и сортироваться крест-накрест в чередующемся порядке.

Используется бумага формата A4 или B5.

Бумага одного формата и типа загружается в ориентации  в один лоток, и в ориентации  в другой лоток.

Выбрана настройка "Автобумага".

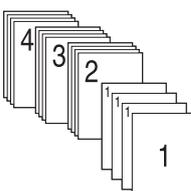
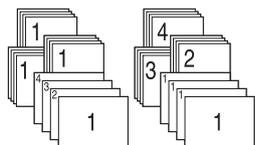
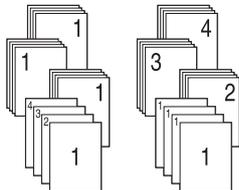
Настройка "Автобумага" не может быть установлена при выбранном режиме "Смешанный оригинал".

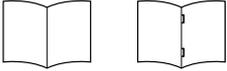
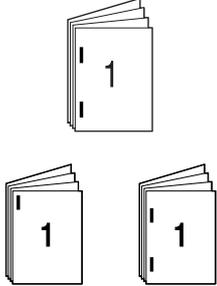
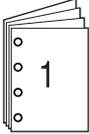


### Примечание

В режиме "Настройки администратора" устройство может быть настроено таким образом, что при установленном финишере или разделителе копии будут выдаваться без чередования. В качестве заводских установок выбрана настройка чередования выдаваемых копий.

Подробнее о функции "Сшивание по центру/фальцевание" см. "Выбор настроек фальцевания" на странице 3-65.

| Настройка     | Описание  |   |
|---------------|---|---|
| Сортировка    | Данная настройка используется для отделения каждого комплекта многостраничного оригинала.   |  |
| Группирование | Данная настройка используется для отделения копий каждой страницы многостраничного оригинала.   |  |
| Смещение      | <Если финишер или разделитель не установлен><br>Если соответствуют условия сортировки, то отпечатанные копии выдаются с сортировкой крест-накрест в чередующемся порядке. |  |
|               | <Если финишер или разделитель не установлен><br>Копии выдаются и складываются одна поверх другой со смещением отдельных комплектов для удобства разделения.               |  |

| Настройка                      | Описание   |
|--------------------------------|--|
| Сшивание по центру/фальцевание | Для фальцевания копий выберите данную настройку. Копии также могут одновременно сшиваться скрепками. Настройка "Сшивание по центру/фальцевание" может использоваться, если на дополнительный финишер установлено устройство изготовления брошюр.  |
| Выходной лоток                 | Выберите выходной лоток для подачи готовых копий.  |
| Сшивание                       | Выберите одну из настроек, чтобы сшить копии скрепкой на углу или двумя скрепками.    |
| Перфорирование                 | Выберите эту настройку, чтобы сделать в копии отверстия (4 отверстия) для подшивки.   |

Ниже указан порядок действий по выбору настроек финиширования.



**Внимание**

*Настройки сшивания доступны только, если аппарат дополнительно оснащен финишером.*

*Настройки перфорирования доступны только при установленном на финишере перфораторе.*

Доступные настройки финиширования

|                                | Финишер                             | Финишер + перфоратор                | Финишер + перфоратор + устройство изготовления брошюр | Финишер + перфоратор + адресная ячейка | Разделитель                         |
|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|-------------------------------------|
| Сортировка                     | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>                                 | <input type="radio"/>                  | <input type="radio"/>               |
| Группирование                  | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>                                 | <input type="radio"/>                  | <input type="radio"/>               |
| Смещение                       | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>                                 | <input type="radio"/>                  | <input type="radio"/>               |
| Сшивание                       | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>                                 | <input type="radio"/>                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Перфорирование                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>                                 | <input type="radio"/>                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Сшивание по центру/фальцевание | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/>                                 | <input checked="" type="checkbox"/>    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Фальцевание пополам            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/>                                 | <input checked="" type="checkbox"/>    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Выбор выходного лотка          | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>               | <input type="radio"/>                                 | <input type="radio"/>                  | <input type="radio"/>               |

○: Возможно  
 x: Невозможно

### 3.12.1 Выдача копий отдельными комплектами (настройка "Сортировка")

- ✓ В качестве заводских настроек выбран режим "Группа".
- ✓ Если выбрано смещение при отсутствии финишера или разделителя, то при выполнении соответствующих условий отпечатанные копии будут выдаваться и сортироваться крест-накрест  в  чередующемся порядке. Используется бумага формата А4 или В5. Бумага одного типа и формата в один выдвижной лоток загружена в ориентации , а в другой лоток – в ориентации . Выбрана настройка "Автовыбор бумаги". Настройка "Автовыбор бумаги" не может быть установлена при выбранном режиме "Смешанный оригинал".
- ✓ Если выбрано смещение при установленном финишере или разделителе, то отпечатанные копии выдаются и складываются друг на друга комплектами со смещением.

- 1 В основном окне нажмите [Финиширование].



Появляется окно "Финиширование".

- 2 Нажмите [Сортировка].



– Чтобы отделить друг от друга комплекты копий, нажмите [Да] в разделе "Смещение".

- 3 Нажмите [ОК].

Снова появляется основное окно.

### 3.12.2 Разделение копий по страницам (настройка "Группа")

- ✓ В качестве заводских настроек выбран режим "Группа".
- ✓ Если выбрано смещение при отсутствии финишера или разделителя, то при выполнении соответствующих условий отпечатанные копии будут выдаваться и сортироваться крест-накрест  в  чередующемся порядке.  
Используется бумага формата А4 или В5.  
Бумага одного типа и формата в один выдвижной лоток загружена в ориентации , а в другой лоток – в ориентации .
- Выбрана настройка "Автовыбор бумаги".  
Настройка "Автовыбор бумаги" не может быть установлена при выбранном режиме "Смешанный оригинал".
- ✓ Если выбрано смещение при установленном финишере или разделителе, то отпечатанные копии выдаются и складываются друг на друга комплектами со смещением.

- 1 В основном окне нажмите [Финиширование].



Появляется окно "Финиширование".

- 2 Нажмите [Группа].



– Чтобы отделить друг от друга комплекты страниц, нажмите [Да] в разделе "Смещение".

- 3 Нажмите [OK].

Снова появляется основное окно.

### 3.12.3 Выбор выходного лотка

- ✓ Выходной лоток можно выбрать только если установлен дополнительный финишер.

- 1 В основном окне нажмите [Финиширование].

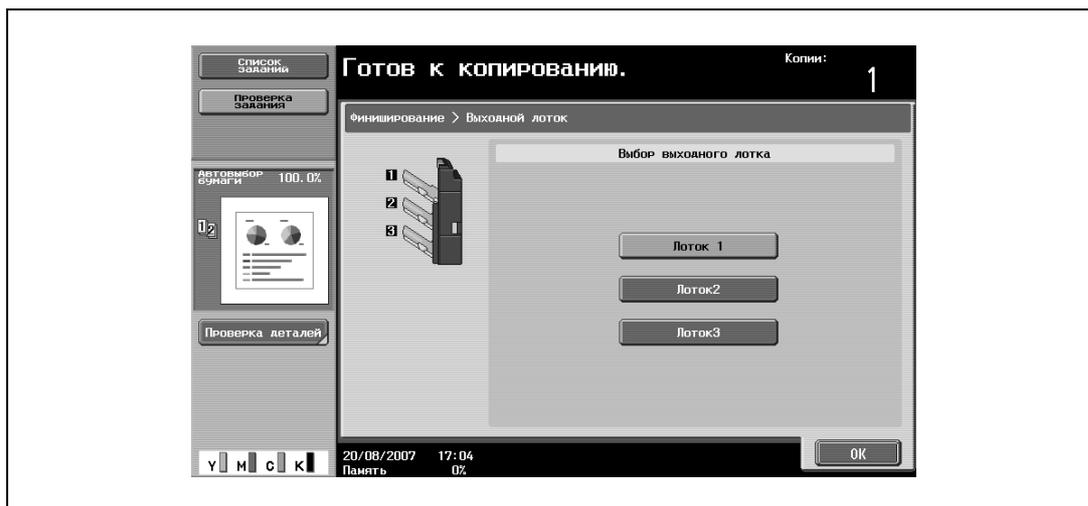


Появляется окно "Финиширование".

- 2 Нажмите [Выходной лоток].



### 3 Выберите выходной лоток для подачи копий и нажмите [OK].



Снова появляется основное окно.

#### 3.12.4 Сшивание копий (настройка "Сшивание")

Копии могут выдаваться сшитыми либо в углу, либо в двух точках.



##### Внимание

Копии могут выдаваться сшитыми либо в углу, либо в двух точках только при наличии финишера.



##### Подробнее

Для того чтобы копии сшивались, должны быть соблюдены все указанные ниже условия. Ширина бумаги должна быть в диапазоне от 182 мм до 297 мм.

Длина бумаги должна быть в диапазоне от 148,5 мм до 431,8 мм.

Если выбрана настройка "Смешанный оригинал", то для всех копий ширина бумаги должна быть одинаковой.

Установлен финишер FS-519

| Лоток                              | Плотность бумаги  | Формат бумаги | Допустимая загрузка  |
|------------------------------------|---|---------------|--|
| Лоток финиширования 1              | 60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup><br>(обычная бумага) | A3 ☐ – A5 ☐   | Если высота стопки 32 мм или стопка содержит 200 листов или 20 комплектов  |
| Лоток финиширования 2              | 60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup><br>(обычная бумага) | A3 ☐ – A5 ☐   | A4 ☐ или меньше: высота 132 мм, 1000 листов или 100 комплектов<br>B4 ☐ или больше: если высота стопки 64,5 мм или стопка содержит 500 листов или 50 комплектов |
| Дополнительный лоток финиширования | 60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup><br>(обычная бумага) | A3 ☐ – A5 ☐   | Если высота стопки 24 мм или стопка содержит 200 листов или 20 комплектов  |

Количество сшиваемых страниц

Ниже даны примеры возможного количества сшиваемых страниц.

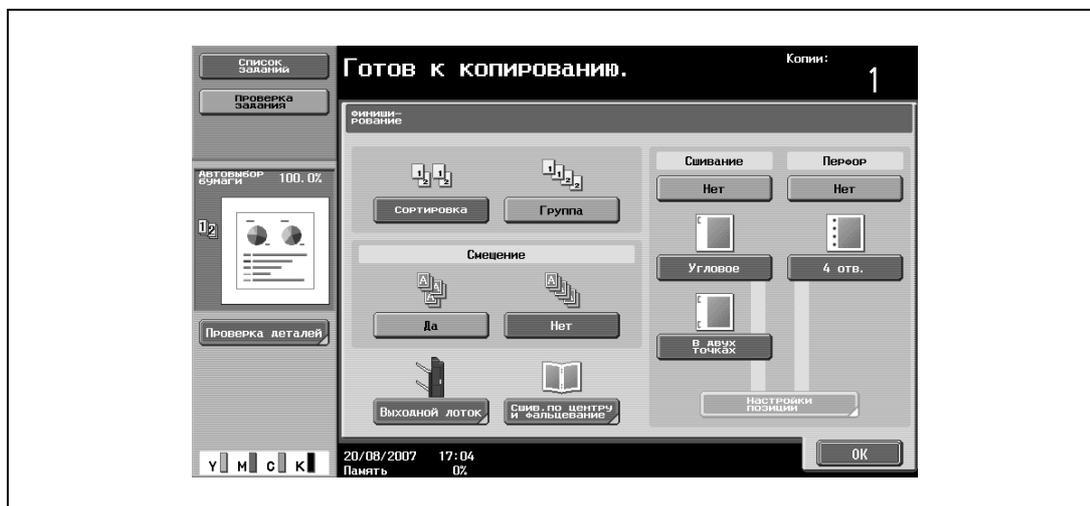
- 50 листов при плотности бумаги 90 г/м<sup>2</sup>
- 2 листа при плотности бумаги 209 г/м<sup>2</sup> + 48 листов при плотности бумаги 90 г/м<sup>2</sup>
- Макс. 30 листов при плотности бумаги от 91 до 120 г/м<sup>2</sup>

- 1 В основном окне нажмите [Финиширование].



Появляется окно "Финиширование".

- 2 В разделе "Сшивание" нажмите [Угловое] или [В двух точках].

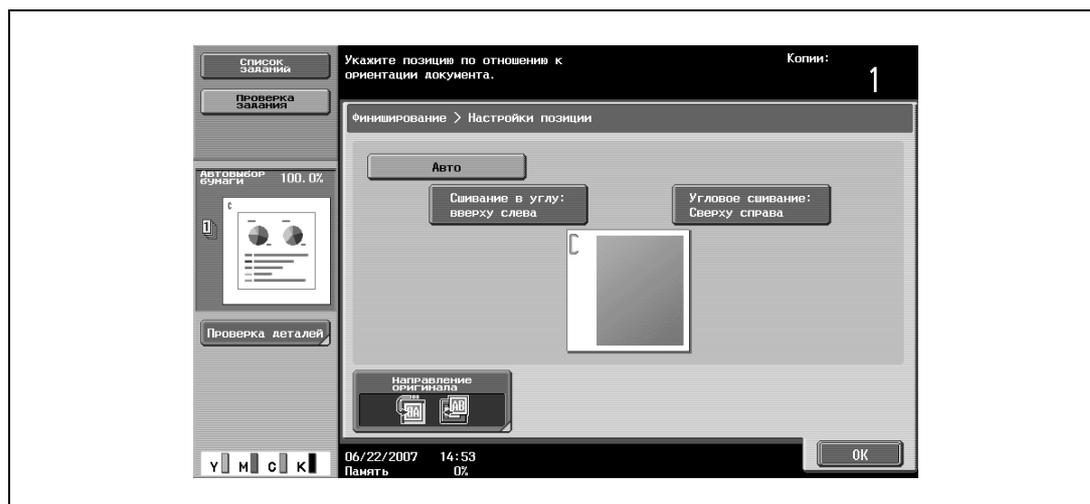


– Чтобы отменить настройку "Сшивание", нажмите [Нет].

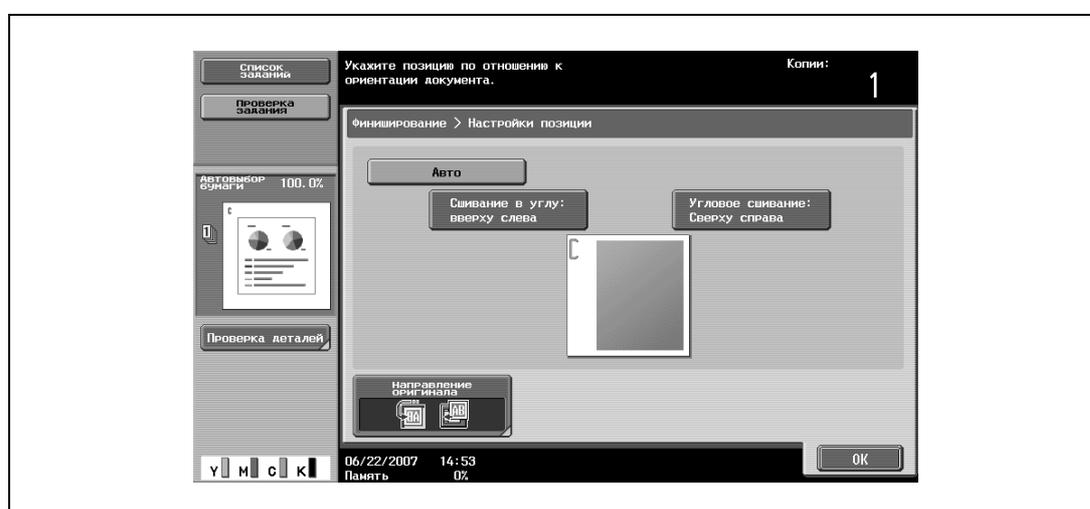
- 3 Нажмите [Настройки позиции].



- Выберите позицию сшивания, а затем нажмите [OK].
- Если выбрана настройка "Сшивание в двух точках".



- Если выбрана настройка "Угловое сшивание".



- Нажмите [Авто], чтобы автоматически определить положение сшивания в соответствии с ориентацией загруженного оригинала. Если длина оригинала не превышает 297 мм, то сшивание производится по длинной стороне бумаги. Если длина оригинала превышает 297 мм, то сшивание производится по короткой стороне бумаги.
- Если для позиции сшивания выбран режим "Авто", загрузите оригинал верхом к задней стенке аппарата. Если оригинал будет загружен по-другому, сшивание может быть произведено неверно.
- Если выбрано "Авто", то сшивание выполняется сверху или слева.
- Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].

**4** При необходимости нажмите [Направление оригинала] и выберите соответствующую настройку для оригинала.

**5** Нажмите [OK].

Снова появляется основное окно.

### 3.12.5 Перфорирование копий (настройка "Перфорирование")



#### Подробно

Для того чтобы сделать отверстия в копиях, должны быть соблюдены все указанные ниже условия.

Ширина бумаги должна быть в диапазоне от 182 мм до 297 мм.

Длина бумаги должна быть в диапазоне от 182 мм до 432 мм.

Если выбирается настройка "Перфорирование", выберите ориентацию, в которой располагается оригинал. Если настройка "Направление оригинала" не будет выбрана, то отверстия в копиях могут быть расположены неправильно.

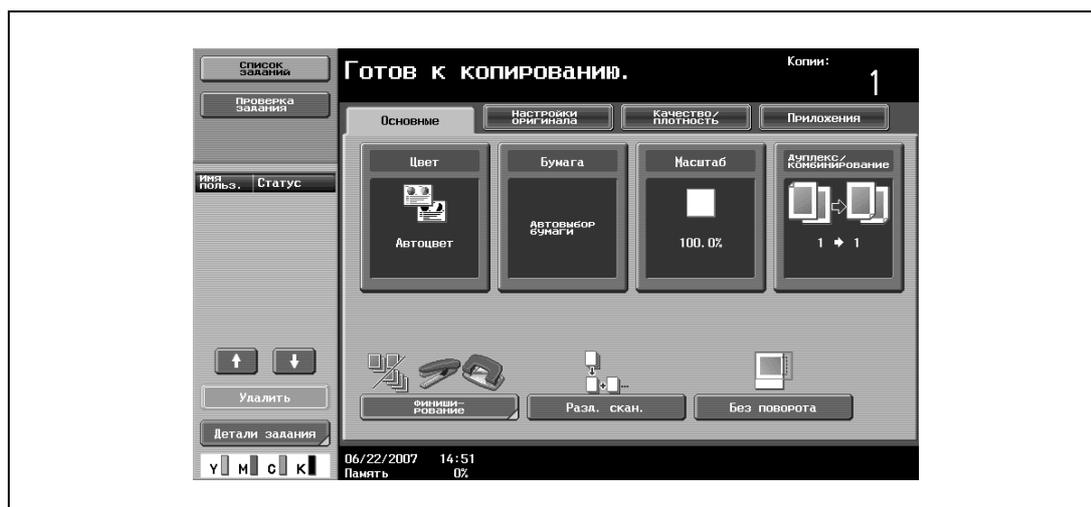


#### Примечание

Настройки перфорирования доступны только при установленном на финишере перфораторе.

| Плотность бумаги  | Формат бумаги   |
|---|---|
| Обычная бумага (60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup> )<br>Толстая бумага 1/2 (91 г/м <sup>2</sup> – 209 г/м <sup>2</sup> ) | A3 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/> , B5 <input type="checkbox"/> |

- 1 В основном окне нажмите [Финиширование].



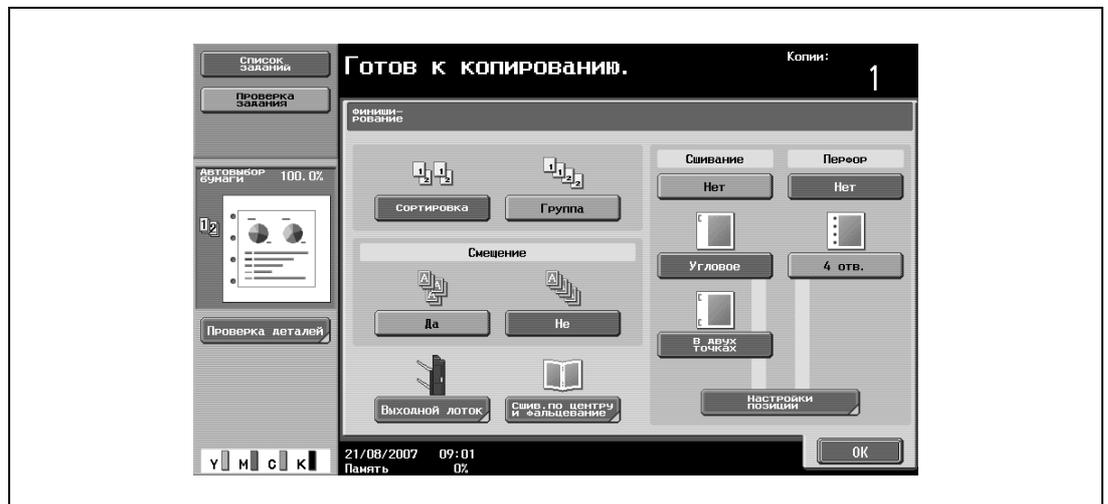
Появляется окно "Финиширование".

- 2 В разделе "Перфорирование", нажмите [4 отв.].

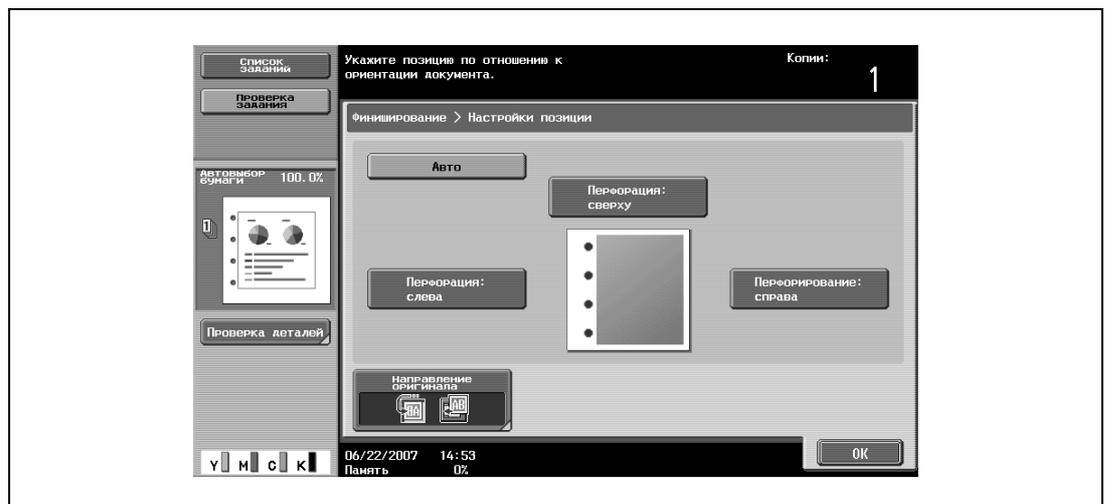


- Чтобы отменить настройки перфорирования, нажмите [Нет].

- 3 Нажмите [Настройки позиции].



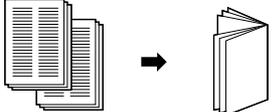
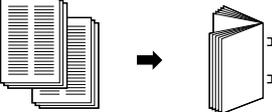
- Выберите позицию перфорирования, а затем нажмите [OK].



- Нажмите [Авто], чтобы автоматически определить положение перфорируемых отверстий в соответствии с ориентацией загруженного оригинала. Если длина оригинала не превышает 297 мм, то отверстия перфорируются вдоль длинной стороны бумаги. Если длина оригинала превышает 297 мм, то отверстия перфорируются вдоль короткой стороны бумаги.
  - Если для позиции сшивания выбран режим "Авто", загрузите оригинал верхом к задней стенке аппарата. Если оригинал будет загружен по-другому, сшивание может быть произведено неверно.
  - Если выбрано "Авто", то перфорирование отверстий выполняется сверху или слева.
  - Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
- 4** При необходимости нажмите [Направление оригинала] и выберите соответствующую настройку для оригинала.
- 5** Нажмите [OK].
- Снова появляется основное окно.

### 3.13 Выбор настроек фальцевания

Если установлен финишер с устройством изготовления брошюр, копии можно фальцевать перед выводом. Доступны следующие настройки фальцевания.

| Настройка                       | Описание  |
|---------------------------------|---|
| Фальцевание пополам             | <p>Выберите эту настройку, чтобы копии выдавались сфальцованными пополам. (См. стр. 3-65.)</p>                                    |
| Сшивание по центру/ фальцевание | <p>Выберите эту настройку, чтобы копии выдавались сшитыми в двух точках по центру и сфальцованными пополам. (См. стр. 3-68.)</p>  |



#### Примечание

Копии могут быть сложены пополам или сшиты по центру, только если установлен финишер с устройством изготовления брошюр.

#### 3.13.1 Фальцевание копий пополам (настройка "Фальцевание пополам")

| Плотность бумаги  | Формат бумаги   | Максимальное количество сложенных листов |
|---|---|--|
| Обычная бумага (60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup> ) | B5 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/> , B4 <input type="checkbox"/> , A3 <input type="checkbox"/> | 200 листов или 20 комплектов             |

Количество листов, фальцуемых пополам

Ниже перечислены примеры числа листов, фальцуемых пополам.

- 2 – 15 листов при плотности бумаги 90 г/м<sup>2</sup> (макс. 60 страниц)
- 1 лист при плотности бумаги от 60 до 209 г/м<sup>2</sup> + 14 листов при плотности бумаги от 60 до 90 г/м<sup>2</sup> (макс. 60 страниц)
- Макс. 13 листов при плотности бумаги от 91 до 120 г/м<sup>2</sup>
- Макс. 10 листов при плотности бумаги от 121 до 150 г/м<sup>2</sup>
- Макс. 8 листов при плотности бумаги от 151 до 209 г/м<sup>2</sup>



#### Подробнее

Для выполнения функции фальцевания пополам или сшивания в центре должны быть выполнены все указанные ниже условия.

Ширина бумаги должна быть в диапазоне от 182 мм до 297 мм.

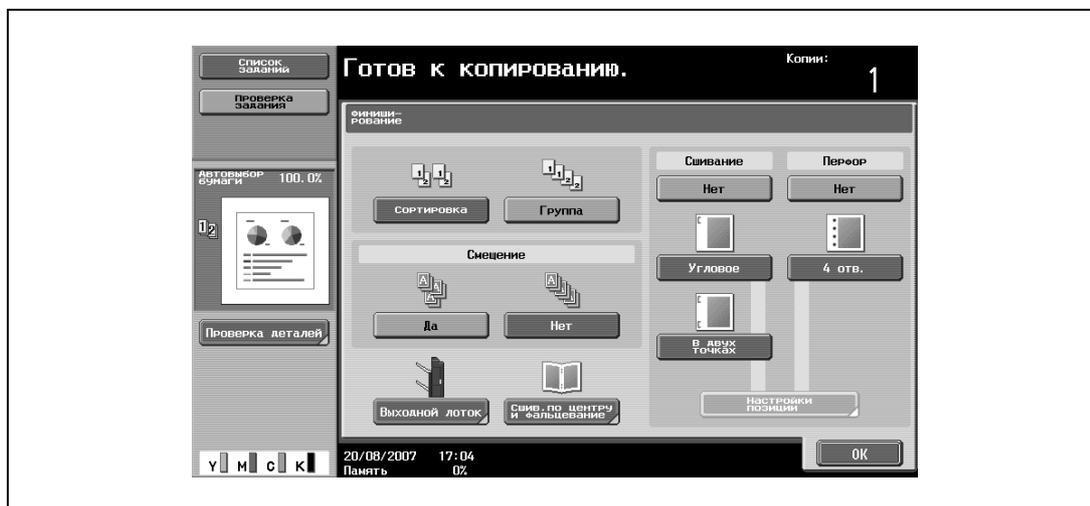
Длина бумаги должна быть в диапазоне от 257 мм до 431,8 мм.

- 1 В основном окне нажмите [Финиширование].



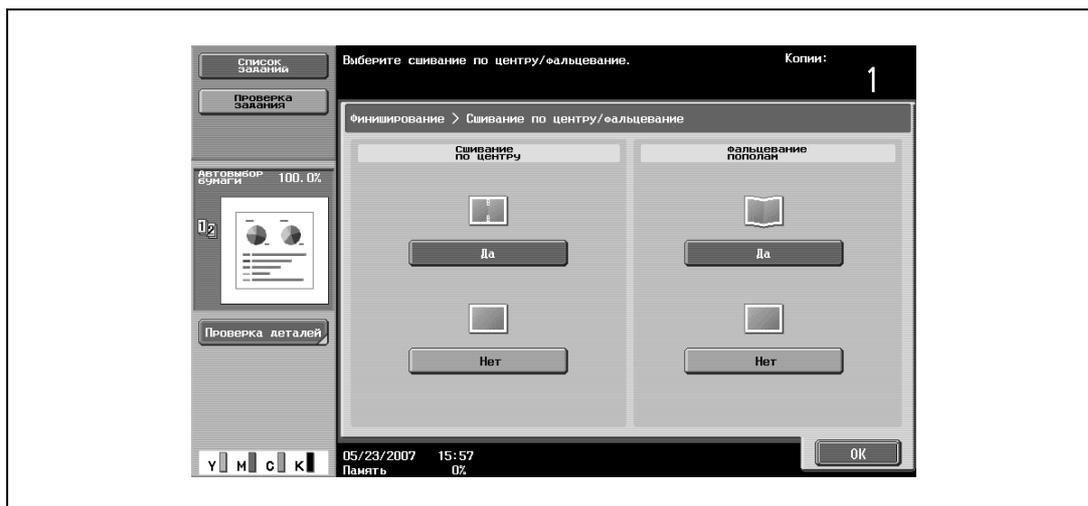
Появляется окно "Финиширование".

- 2 Нажмите [Сшив. по центру/фальцевание].



Появляется окно "Сшивание по центру/фальцевание".

- 3 Нажмите [Да] под настройкой "Фальцевание пополам".



- В соответствии с заводскими настройками функция "Брошюра" устанавливается автоматически при выборе настройки "Фальцевание пополам".
- Чтобы отменить настройку "Фальцевание пополам", нажмите [Нет] или клавишу для выбора другой настройки.

- 4 Нажмите [OK], а затем снова нажмите [OK].

### 3.13.2 Сшивание копий по центру (настройка "Сшивание по центру/фальцевание")

| Плотность бумаги   | Формат бумаги          | Максимальное количество сложенных листов |
|--|------------------------|--|
| Обычная бумага<br>(60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup> ) | B5 ☐, A4 ☐, B4 ☐, A3 ☐ | 200 листов или 20 комплектов             |

Количество сшиваемых страниц

Ниже даны примеры возможного количества сшиваемых страниц.

- 2 – 15 листов при плотности бумаги 90 г/м<sup>2</sup> (макс. 60 страниц)
- 1 лист при плотности бумаги от 60 до 209 г/м<sup>2</sup> + 14 листов при плотности бумаги от 60 до 90 г/м<sup>2</sup> (макс. 60 страниц)
- Макс. 13 листов при плотности бумаги от 91 до 120 г/м<sup>2</sup>
- Макс. 10 листов при плотности бумаги от 121 до 150 г/м<sup>2</sup>
- Макс. 8 листов при плотности бумаги от 151 до 209 г/м<sup>2</sup>



#### Подробно

Для выполнения функции фальцевания пополам или сшивания в центре должны быть выполнены все указанные ниже условия.

Ширина бумаги должна быть в диапазоне от 182 мм до 297 мм.

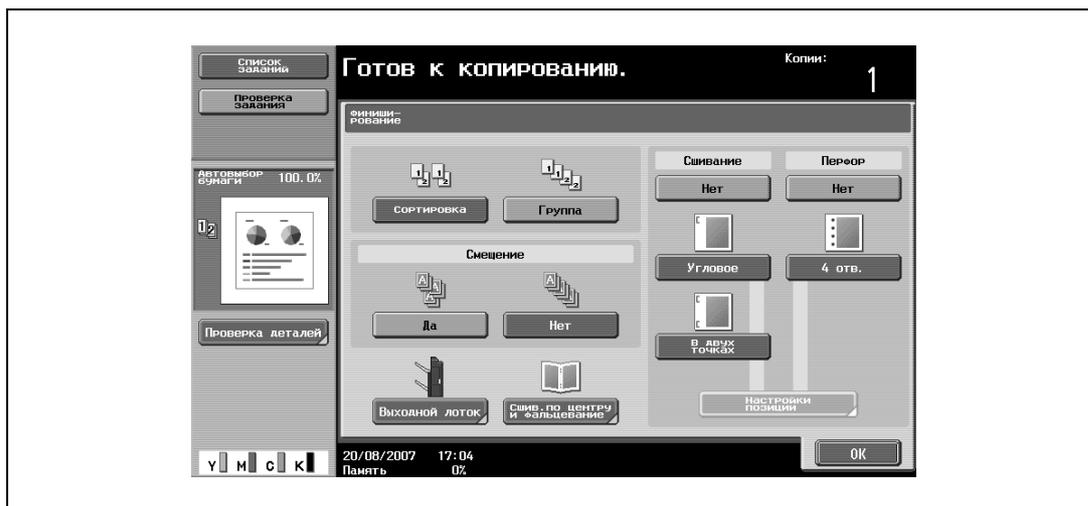
Длина бумаги должна быть в диапазоне от 257 мм до 431,8 мм.

- 1 В основном окне нажмите [Финиширование].



Появляется окно "Финиширование".

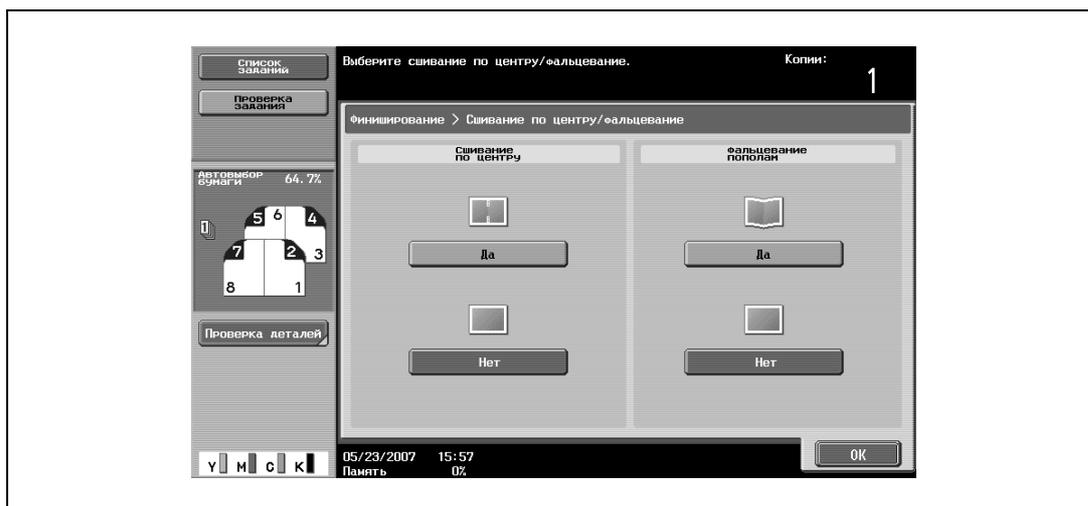
- 2 Нажмите [Сшив. по центру/фальцевание].



Появляется окно "Сшивание по центру/фальцевание".

- 3 Задайте настройки сшивания страниц.

- Для сшивания копий по центру в двух точках нажмите [Да] под настройкой "Сшивание по центру" и [Нет] под настройкой "Фальцевание пополам".
- Для сшивания копий по центру нажмите [Да] под настройкой "Сшивание по центру" и [Да] под настройкой "Фальцевание пополам".



- Если лист обложки добавлен с помощью функции "Лист обложки" то сшивание листа обложки ( $50 \text{ г/м}^2 - 200 \text{ г/м}^2$ ) невозможно.
- Если выбрана настройка "Сшивание по центру/фальцевание", то автоматически выбираются следующие настройки по умолчанию.  
1-стор. > 2-стор.  
Брошюра  
Рекомендованный коэффициент масштабирования при выбранной опции "Брошюра" – 70,7%
- Если выбрана настройка "Сшивание по центру/фальцевание", то следующие настройки финиширования не могут использоваться.  
Группирование  
Смещение  
Сшивание  
Перфорирование
- Чтобы отменить настройку "Сшивание по центру/фальцевание", нажмите [Нет] или клавишу для выбора другой настройки.

- 4 Нажмите [OK], а затем снова нажмите [OK].

### 3.14 Приостановка сканирования/печати

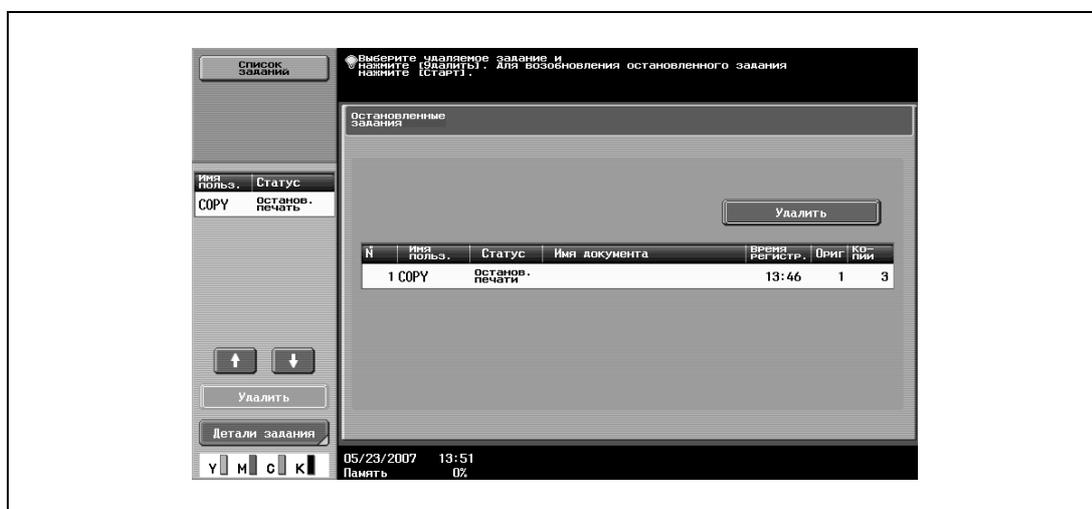
Ниже указан порядок действий по приостановке сканирования и печати оригинала.

- ✓ Если оригинал сканируется для выполнения задания, нажмите [Стоп], чтобы остановить сканирование.

- 1 Нажмите [Стоп] во время сканирования оригинала или печати задания.



Сканирование/печать приостанавливается.



Появляется окно "Остановленные задания".

- 2 Чтобы продолжить выполнение всех остановленных задач, нажмите [Старт].

### 3.15 Прерывание задания на копирование (режим "Прерывание")

Текущие задания могут быть временно приостановлены, при этом может скопирован оригинал с другими настройками копирования.

Это удобно, если необходимо быстро сделать копию.

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригиналов см. "Загрузка оригинала в АПД" на странице 3-28.
- 2 Нажмите кнопку [Прерывание].



– Если задание находится в печати, то появляется сообщение "Задание останавливается.". Индикатор на кнопке [Прерывание] становится зеленым, и печать текущего задания останавливается.

? Какие настройки выбираются, когда нажата кнопка [Прерывание]?

→ Когда нажимается кнопка [Прерывание], то все функции и настройки сбрасываются до настроек по умолчанию.

? Почему недоступна кнопка [Прерывание]?

→ Кнопка [Прерывание] не может быть нажата во время сканирования оригинала.

- 3 Настройте параметры копирования.
- 4 Нажмите [Старт].

Начинается печать прерванного задания.
- 5 После окончания печати прерванного задания нажмите кнопку [Прерывание].

Индикатор на кнопке [Прерывание] выключится.  
Настройки копирования вернуться к тем, которые были установлены до момента прерывания печати.



#### Примечание

Если задание на прерывание отменяется, печать прерванного задания автоматически запускается снова.

### 3.16 Регистрация программ копирования (Память режимов)

Часто используемые настройки копирования могут быть сохранены вместе в качестве отдельной программы для более простого использования. В памяти может быть зарегистрировано до 30 программ.

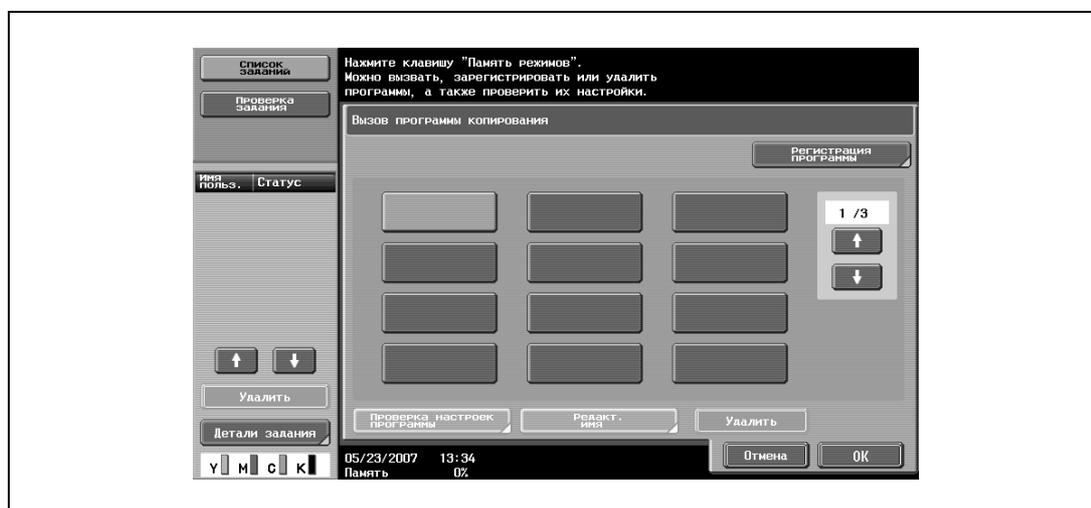
Для регистрируемых программ копирования можно указать имя длиной не более 16 символов.

- 1 При помощи клавиш на сенсорной панели и панели управления укажите настройки копирования, которые должны быть зарегистрированы в программе копирования.
  - ? Можно ли проверить текущие настройки?
    - Чтобы посмотреть настройки, выбранные на данный момент, нажмите [Проверка задания] на левой панели, а затем нажмите [Детали задания].
- 2 Нажмите [Память Режимов].



Появляется окно "Вызов программы копирования".

- 3 Выберите из появившихся в окне клавиш программ копирования ту клавишу, где Вы хотите сохранить настройки копирования, а затем нажмите [Регистрация программы].
  - Имеются три окна вызова программы копирования. Нажмите и , чтобы вывести на дисплей другое окно.
  - Если было зарегистрировано 30 программ копирования, удалите ненужную программу копирования.



Появляется окно "Регистрация программы копирования".

- 4 Введите имя программы копирования с клавишной панели панели управления и клавиатуры, появляющейся на сенсорной панели.
- Имя программы может содержать не более 16 символов.
  - Подробнее о вводе текста см. "Ввод текста" на странице 8-3.

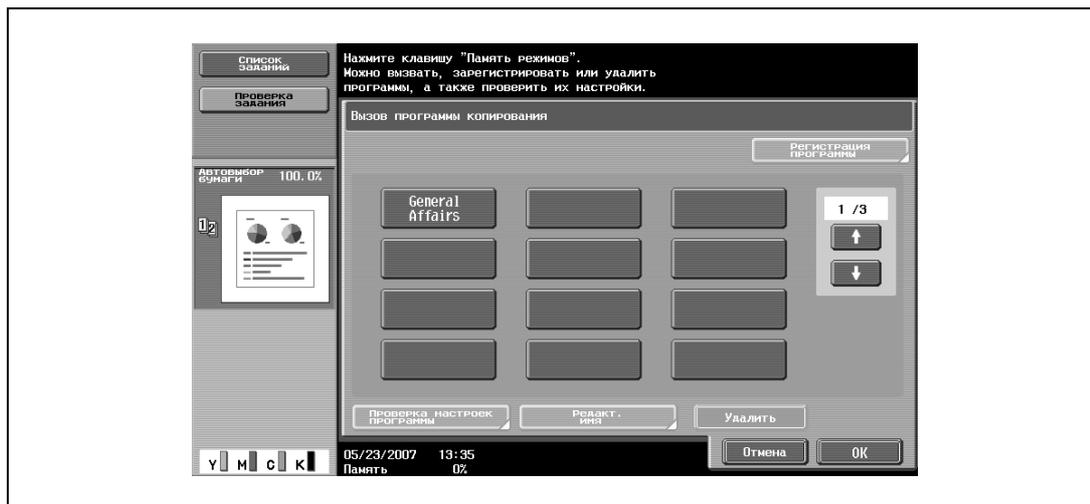


- 5 Когда имя введено, нажмите [OK].



- Программе копирования можно присвоить то же имя, что и программе копирования, которая уже была зарегистрирована.
- Чтобы остановить ввод имени программы копирования, нажмите [Отмена].

Снова появляется окно "Вызов программы копирования". Программа копирования регистрируется, и появляется клавиша с введенным именем программы копирования.



? Можно ли исправить имя программы копирования?

→ Чтобы изменить введенное имя программы копирования, нажмите клавишу, имя которой следует изменить, затем нажмите [Редакт. имя]. Появляется окно "Редактирование имени". Возвратитесь к шагу 4 и повторите все действия для изменения имени программы копирования.

? Можно ли проверить настройки, заданные для программы копирования?

→ Чтобы проверить запрограммированные настройки копирования, нажмите клавишу выбранной программы копирования, а затем нажмите [Проверка настроек программы]. Подробнее см. "Копирование с запрограммированными настройками копирования (Память режимов)" на странице 3-75.

6 Нажмите [ОК] или [Отмена].

– Чтобы вернуться в основное окно, нажмите [Память Режимов].



#### Подробно

Чтобы остановить регистрацию программы, нажмите [Сброс] или [Память Режимов]. Независимо от того, какое окно отображается, регистрация будет отменена. Либо нажимайте [Отмена] до тех пор, пока не появится основное окно.

Настройки программы копирования не могут быть изменены.

Если доступ к выбранной программе копирования ограничен, то опции [Редакт. имя] и [Удалить] не отображаются.

### 3.17 Копирование с запрограммированными настройками копирования (Память режимов)

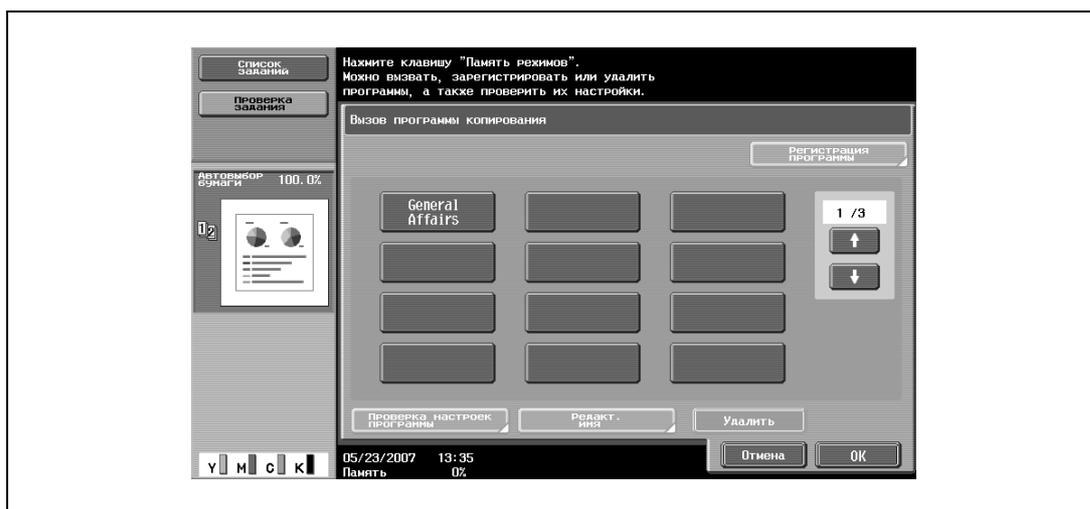
Запрограммированные настройки копирования можно вызвать для использования при последующем копировании.

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
- 2 Нажмите [Память Режимов].



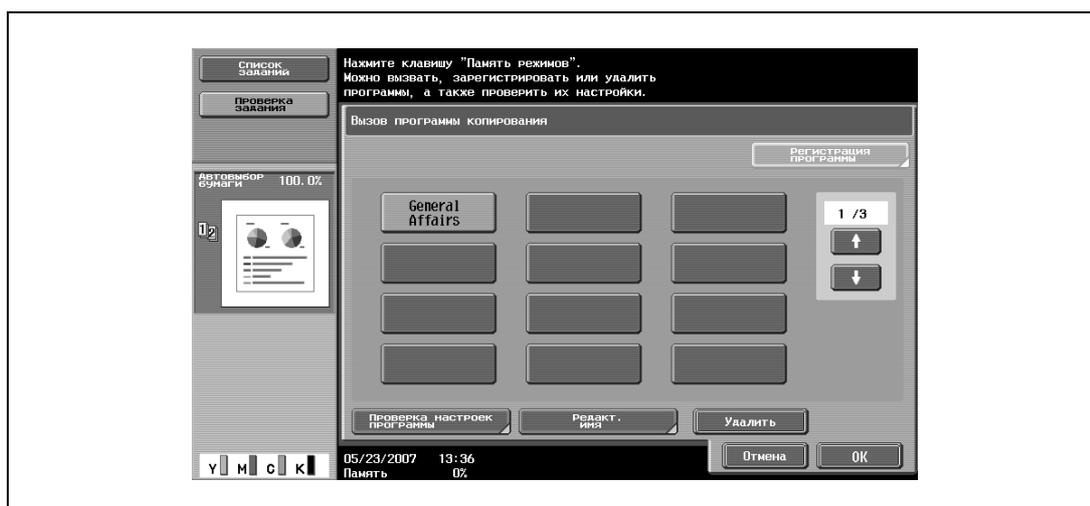
Появляется окно "Вызов программы копирования".

- 3 Нажмите клавишу зарегистрированной программы, чтобы активировать соответствующие настройки.



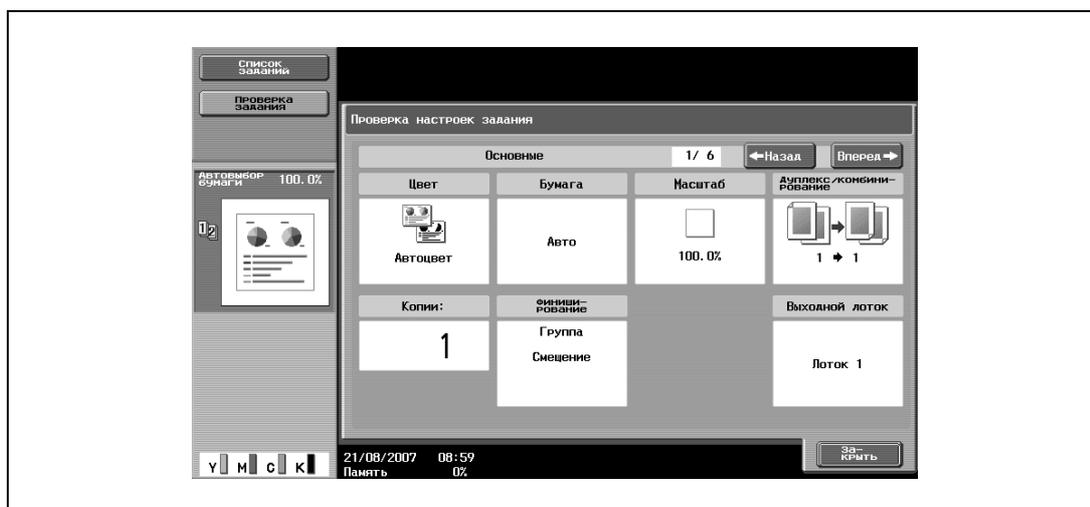
- Если настройки программы копирования не нужно проверять, продолжите с шага 8.
- Если вызванная программа копирования не отображается, нажимайте  и , пока не отобразится требуемая программа копирования.

- 4 Нажмите [Проверка настроек программы].
  - Настройки копирования не могут быть изменены в окнах "Проверка настроек задания".



Появляется окно "Проверка настроек задания".  
 Имеется шесть окон "Проверка настроек задания". Цифра в правом углу дисплея показывает номер текущего открытого окна.  
 Чтобы отобразить предыдущее окно, нажмите [← Назад]. Чтобы отобразить следующее меню, нажмите [Вперед →].

- 5 Сверьте зарегистрированные настройки копирования с выбранной программой копирования.
- 6 Нажмите [Закреть].



Снова появляется окно "Вызов программы копирования".

- 7 Снова нажмите клавишу зарегистрированной программы, чтобы активировать соответствующие настройки.
  - Если клавиша [ОК] нажата без выбора программы копирования, то снова появляется основное окно, а вызов программы копирования не производится.
- 8 Нажмите [ОК].  
 Вызываются запрограммированные настройки копирования и снова появляется основное окно.
- 9 Нажмите [Старт].  
 Начинается копирование с вызванными настройками копирования.



...

**Примечание**

Чтобы отменить вызов программы копирования, нажмите [Сброс], [Память Режимов] или [Отмена].

## 3.18 Описание отображаемой функции (Справка)

Можно просматривать описания различных функций и подробную информацию об операциях.

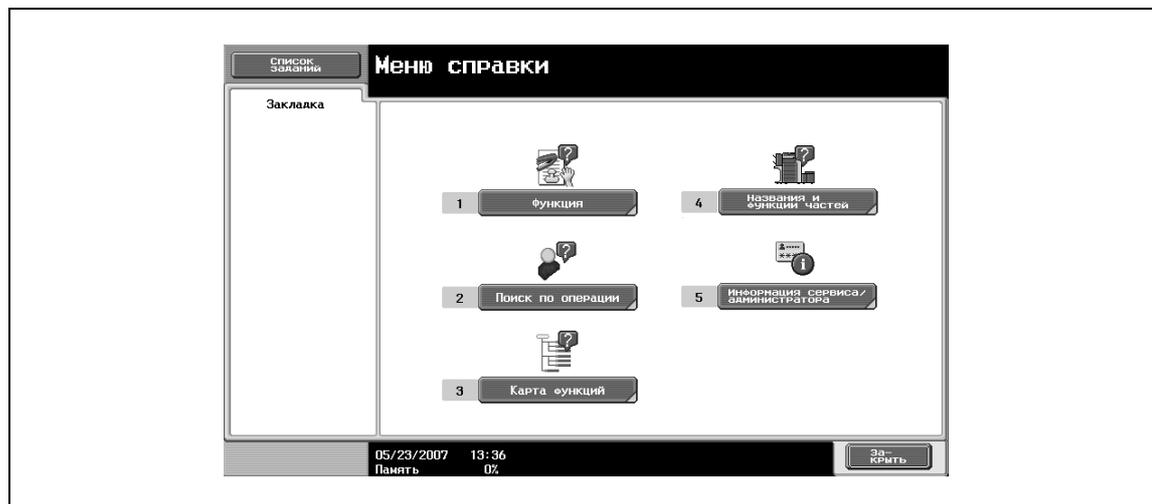
Имеется два способа отображения окна "Справка".

- Основное окно меню "Справка" (выход из основного окна)
- Настройки окон справки (выход из других окон)

### 3.18.1 Вид окон справки

Функции справки указаны в следующих меню.

#### Основное окно меню "Справка" (1-й уровень)



| Пункт                               | Описание  |
|-------------------------------------|---|
| [Функция]                           | Используется для поиска описаний из меню "Справка", подразделяется на типы и имена функций.                               |
| [Поиск по операции]                 | Используется для поиска описаний из меню "Справка", подразделяется на операции.   |
| [Карта функций]                     | Отображает карту функций, которая содержит схему всех доступных функций и настроек.                                       |
| [Названия и функции частей]         | Отображает меню справки названий и функций каждой части. Используется для ознакомления с основными узлами и их функциями. |
| [Информация сервиса/администратора] | Отображает имя, добавочный номер и адрес электронной почты администратора.  |



#### Подробно

Окна справки нельзя вывести в любом из перечисленных ниже случаев:  
во время сканирования, печати, печати пробной копии, в режиме "Увеличение дисплея", в режиме "Управление дисплеем"

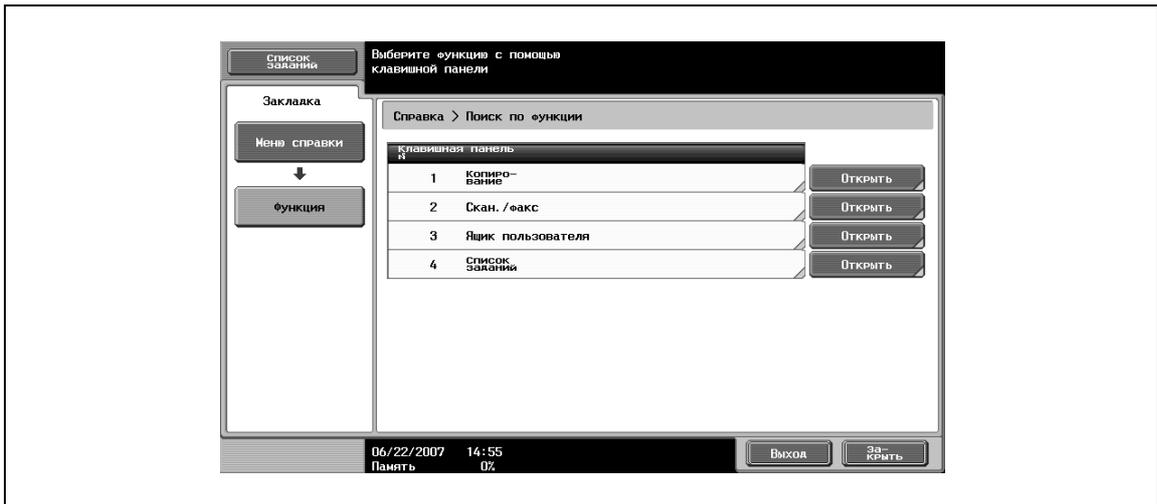
При отображении окна меню справки недоступны следующие кнопки  
[Старт], [Стоп], [С] (сброс), [Прерывание], [Пробная Копия], [Доступ], [Память Режимов], [Увеличение дисплея]

Пункты меню справки и других справочных окон выбираются путем нажатия клавиш основной или сенсорной панелей с номером требуемого пункта.

Для отображения окна, находящегося выше по схеме меню, нажмите [Закрыть].

Нажмите [Выход] для того, чтобы выйти из режима справки и вернуться в то окно, которое было открыто до того, как Вы нажали кнопку [Справка].

**Окно меню "Справка" (2-й уровень) (Пример: Функция)**



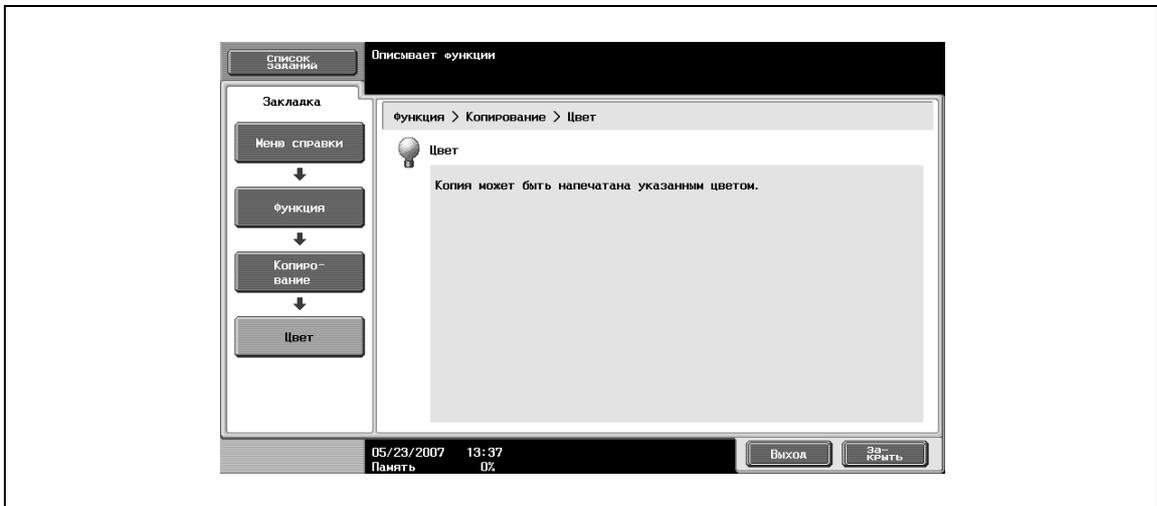
| Пункт   | Описание   |
|---|--|
| [Копирование], [Скан/Факс], [Ящик пользователя], [Список заданий] | Отображает первое окно справки для каждого описания. |



**Подробнее**

Пункты отображаемые в меню справки для названия и функции каждой части, отличаются в зависимости от установленных опций.

**Окно меню "Справка" (последний уровень) (Пример: Функция → Копирование → Цвет)**

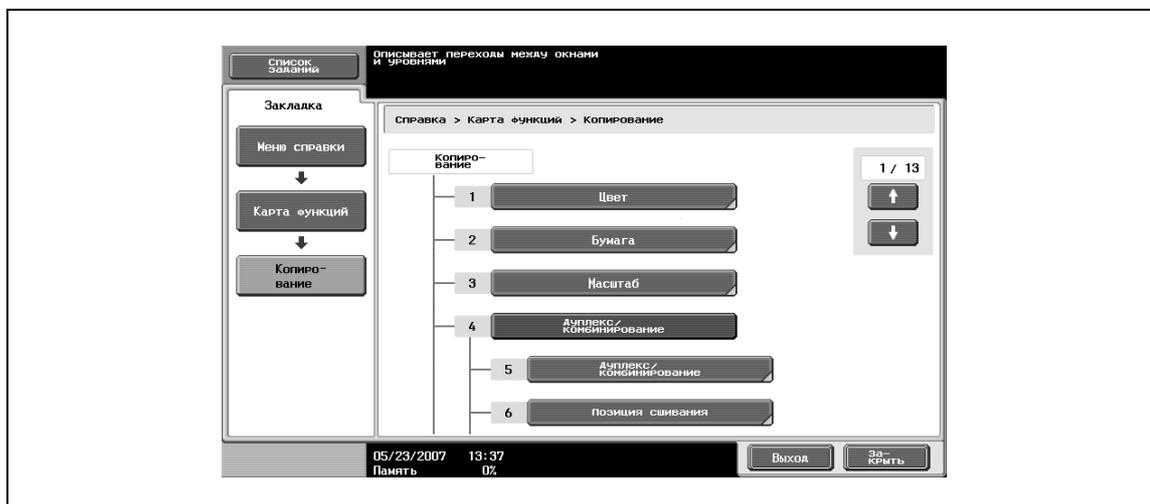


**Окно справки (нижний уровень) (Пример: Поиск по операции → Копирование → Выбор цвета → Копирование с цветом оригинала)**



Для установки выбранной функции нажмите [Установить эту функцию].

**Окно "Карты функций" (Пример: Копирование)**



В карте функций отображается таблица доступных функций и настроек. Выберите пункт из таблицы для окна справки, которое Вы хотите просмотреть.



#### Подробно

Для режима копирования доступны 13 окон "Карта функций". Верхняя цифра указывает номер одного из 13 окон, отображаемого в данный момент.

Чтобы отобразить предыдущее окно, нажмите . Чтобы отобразить следующее окно, нажмите .

Нажмите клавишу с номером требуемого пункта в окне "Карта функций".

Чтобы открыть меню справки для режима "Функция" нажмите [Закреть] в окне справки, которое отображается при выборе нужного пункта в окне "Карта функций".

Чтобы выйти из режима справки, нажмите [Справка] или [Выход].

### 3.18.2 Вывод основного окна меню справки

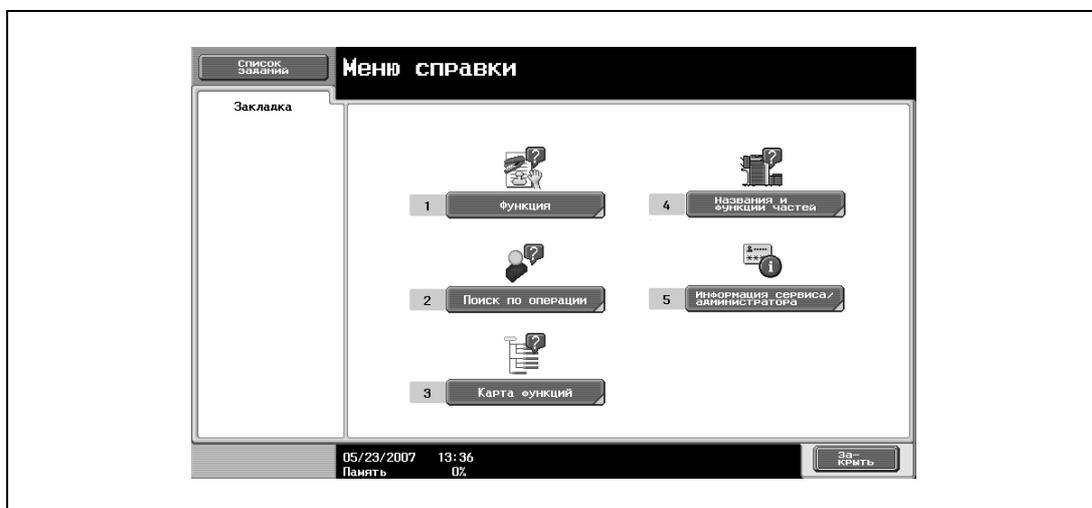
Для примера ниже описаны окна справки, которые появляются при операциях копирования с использованием режима "Функция".

- 1 В главном окне нажмите клавишу [Помощь].



Отображается окно меню справки.

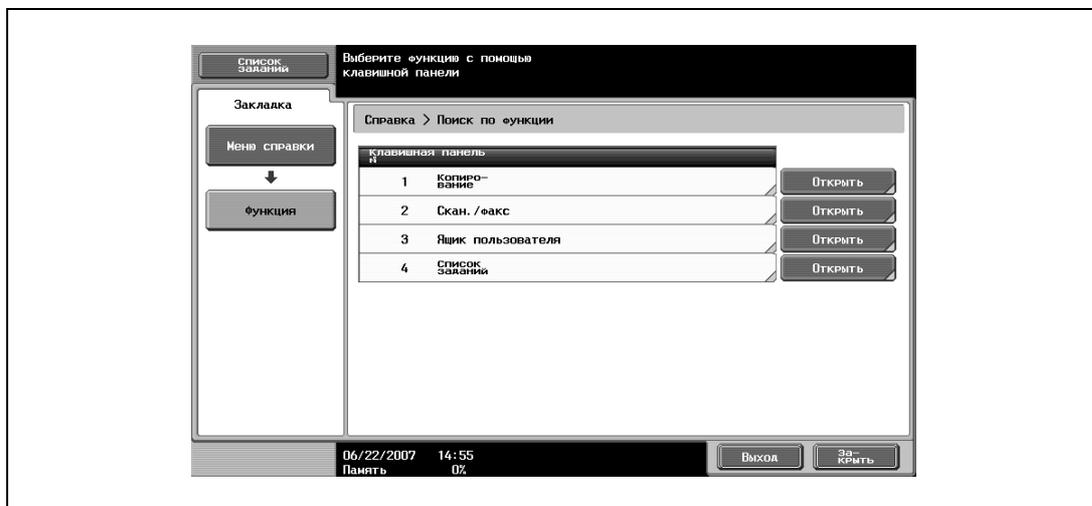
- 2 Нажмите клавишу [Функция] или [1] на клавишной панели.



Появляется меню справки для режима "Функция".

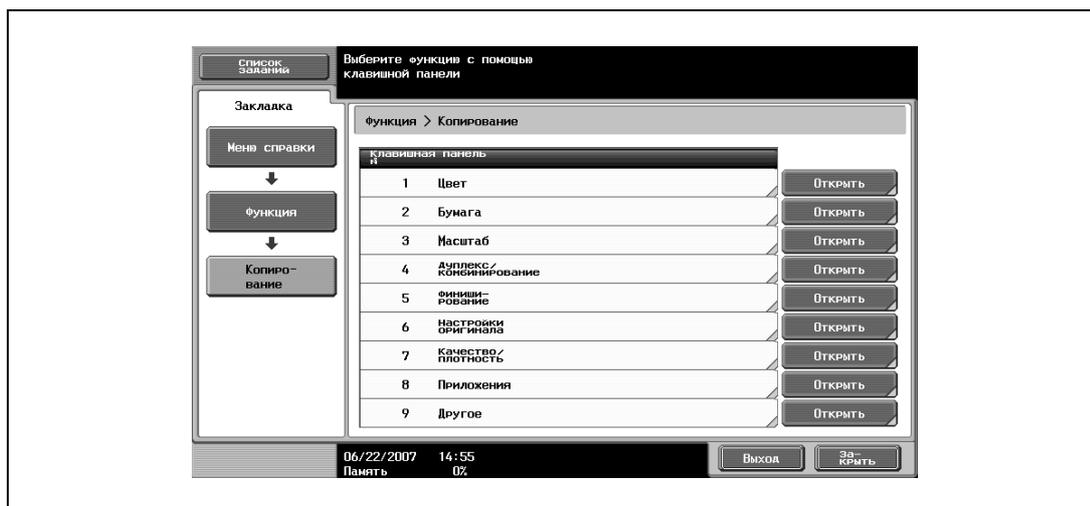
- ? Имеется ли дополнительная информация о клавишах окон справки?  
 → См. "Вид окон справки" на странице 3-78.

- 3 Нажмите [Копирование] или [Открыть] либо нажмите на клавишной панели [1].



Появится окно справки для копирования.

- 4 Нажмите [Открыть] или щелкните справа по требуемой информации либо нажмите на клавишной панели клавишу с номером слева от требуемой информации для вывода соответствующего окна справки.



- 5 После просмотра справочной информации нажмите [Выход] или снова нажмите клавишу [Справка].

Снова появляется основное окно.

### 3.19 Бумага для копий

Рекомендуется использовать бумагу, отвечающую следующим требованиям.

#### 3.19.1 Возможные размеры бумаги

Бумага нестандартного формата:

| Источник бумаги                                    | Ширина бумаги    | Длина бумаги     |
|--|------------------|------------------|
| Лоток ручной подачи*                               | 90,0 – 311,1 мм  | 139,7 – 457,2 мм |
| Лоток 1  | –                | –                |
| Лоток 2  |                  |                  |
| Однолотковое/двухлотковое устройство подачи бумаги |                  |                  |
| Лоток б.емк.                                       |                  |                  |
| Двусторонние копии                                 | 139,7 – 311,1 мм | 148 – 457,2 мм   |

\* Бумага большой длины  
Ширина бумаги: 210 – 297 мм  
Длина бумаги: 457,3 – 1200 мм

Бумага стандартного формата:

| Источник бумаги                                    | Формат бумаги   |
|--|---|
| Лоток ручной подачи                                | от A3 ☐ до B6 ☐, A6 ☐<br>12 × 18 ☐ до 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐, 8 × 13 ☐ <sup>*1</sup> , 16K ☐/☐, 8K ☐     |
| Лоток 1  | от A3 ☐ до A5 ☐, 11 × 17 ☐ – 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ <sup>*1</sup> , 16K ☐, 8K ☐                   |
| Лоток 2  | от A3 ☐ до A5 ☐, 12 × 18 ☐ – 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ <sup>*1</sup> , 16K ☐, 8K ☐                   |
| Однолотковое/двухлотковое устройство подачи бумаги | от A3 ☐ до A5 ☐, 11 × 17 ☐ – 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ <sup>*1</sup> , 16K ☐, 8K ☐                   |
| Лоток б.емк.                                       | A4 ☐, 8-1/2 × 11 ☐  |
| Двусторонние копии                                 | от A3 ☐ до A5 ☐/☐, 12-1/4 × 18 ☐, 12 × 18 ☐ – 5-1/2 × 8-1/2, 8 × 13 ☐ <sup>*1</sup> , 16K ☐/☐, 8K ☐ |

\*<sup>1</sup> Имеется пять форматов Foolscap: 220 × 330 мм ☐, 8-1/2 × 13 ☐, 8-1/4 × 13 ☐, 8-1/8 × 13-1/4 ☐, и 8 × 13 ☐. Можно выбрать любой из этих форматов. Подробную информацию можно получить у представителя технической службы.

| Оборудование для загрузки бумаги        | Возможные форматы загружаемой бумаги  |
|---|---|
| Финишер (FS-519)                        | Лоток финиширования 1, 2 и дополнительный выходной лоток<br>от A3 ☐ до B5 ☐, A6 ☐, 12- 1/4 × 18 ☐<br>"Настройки группирования"/"сортировки": от A3 ☐ до A5 ☐<br>Настройки сшивания: от A3 ☐ до A5 ☐<br>Настройки перфорирования: A3 ☐, A4 ☐, B5 ☐ <sup>*2</sup> |
| Вспомогательный выходной лоток (OT-602) |   |
| Устройство изготовления брошюр (SD-505) | Фальцевание и сшивание: A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐, B5 ☐  |
| Комплект адресных ячеек (MT-502)        | A4 ☐, B5 ☐, A5 ☐  |
| Разделитель заданий (JS-505)            | Лоток финиширования 1 и лоток финиширования 2<br>от A3 ☐ до B6 ☐, A6 ☐, 12- 1/4 × 18 ☐,<br>11 × 17 ☐ – 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐  |

\*<sup>1</sup> Имеется пять форматов Foolscap: 220 × 330 мм ☐, 8-1/2 × 13 ☐, 8-1/4 × 13 ☐, 8-1/8 × 13-1/4 ☐ и 8 × 13 ☐. Можно выбрать любой из этих форматов. Подробную информацию можно получить у представителя технической службы.

\*<sup>2</sup> Используется, если на финишер установлено дополнительное устройство перфорирования.

### 3.19.2 Типы бумаги и емкость лотка для соответствующего типа бумаги/носителя

| Тип бумаги   | Обычная бумага                            | Толстая бумага 1                           | Толстая бумага 2                            | Толстая бумага 3                            | Толстая бумага 4                            |
|--|---|--|---|---|---|
| <b>Плотность (г/м<sup>2</sup>)</b>                 | 60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup> | 91 г/м <sup>2</sup> – 150 г/м <sup>2</sup> | 151 г/м <sup>2</sup> – 209 г/м <sup>2</sup> | 210 г/м <sup>2</sup> – 256 г/м <sup>2</sup> | 257 г/м <sup>2</sup> – 271 г/м <sup>2</sup> |
| <b>Источник бумаги</b>                             |   |  |   |   |   |
| Лоток ручной подачи                                | 150 листа                                 | 20 листов                                  | 20 листов                                   | 20 листов                                   | 20 листов                                   |
| Лотки 1 и 2  | 500 листов                                | 150 листа                                  | 150 листа                                   | 150 листа                                   | –   |
| Однолотковое/двухлотковое устройство подачи бумаги | 500 листов                                | 150 листа                                  | 150 листа                                   | 150 листа                                   | –   |
| Лоток б.емк.                                       | 2500 листов                               | 1000 листов                                | 1000 листов                                 | 1000 листов                                 | –   |

| Тип бумаги   | Прозрачная пленка | Открытки  | Конверты  | Наклейки  | Длинная бумага                             |
|--|-------------------|-----------|-----------|-----------|--|
| <b>Источник бумаги</b>                             |                   |           |           |           | 91 г/м <sup>2</sup> – 209 г/м <sup>2</sup> |
| Лоток ручной подачи                                | 20 листов         | 20 листов | 10 листов | 20 листов | 10 листов                                  |
| Лотки 1 и 2  | –                 | –         | –         | –         | –  |
| Однолотковое/двухлотковое устройство подачи бумаги | –                 | –         | –         | –         | –  |
| Лоток б.емк.                                       | –                 | –         | –         | –         | –  |

### 3.19.3 Специальная бумага

Специальной бумагой называется любая бумага, отличающаяся от обычной, например прозрачная пленка ОНР и цветная бумага. При загрузке в выдвижной лоток специальных носителей, таких как ОНР или окрашенная бумага, убедитесь в том, что Вы установили настройки для специальной бумаги. В противном случае могут возникнуть нарушения в подаче бумаги.

| Тип бумаги          | Значок  | Описание   |
|---------------------|---|--|
| Только 1-стор.      |  | Выберите эту настройку, если загружена бумага, которая не должна использоваться для двустороннего копирования (например, если на одной стороне бумаги уже выполнена печать), в качестве обычной бумаги с плотностью 60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup> .<br>Если выбрана настройка "Автовыбор бумаги", то лоток бумаги с настройкой "Только 1-стор." имеет приоритет.<br>Лоток с этой настройкой не будет автоматически выбираться во время операций двустороннего копирования. |
| Спец. бумага        |  | Выберите эту настройку для специальной бумаги, например, высококачественной бумаги, загружаемой в качестве обычной бумаги с плотностью 60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup> .<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается.   |
| Отпечатанные бланки |  | Выберите эту настройку для бумаги, на которой уже напечатано название компании или стандартный текст, и которая загружается в качестве обычной бумаги с плотностью 60 г/м <sup>2</sup> – 90 г/м <sup>2</sup> .<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается.   |
| Цветная бумага      |  | Укажите эту настройку при загрузке цветной бумаги, загружаемой как обычная бумага с плотностью от 60 г/м <sup>2</sup> до 90 г/м <sup>2</sup> .<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается.   |
| Прозрачная пленка   |  | Выберите эту настройку при загрузке пленок ОНР.<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается. Загружая пленку ОНР, выберите "Черный" в настройках цвета, а затем выберите тип бумаги.  |
| Толстая 1           |  | Выберите эту настройку при загрузке толстой бумаги плотностью от 91 г/м <sup>2</sup> до 150 г/м <sup>2</sup> .<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается.   |

| Тип бумаги            |                | Значок  | Описание   |
|-----------------------|----------------|---|--|
| Толстая 2             |                |    | Выберите эту настройку при загрузке толстой бумаги плотностью от 151 г/м <sup>2</sup> до 209 г/м <sup>2</sup> .<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается.  |
| Толстая 3             |                |    | Выберите эту настройку при загрузке толстой бумаги плотностью от 210 г/м <sup>2</sup> до 256 г/м <sup>2</sup> .<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается.  |
| Толстая 4             |                |    | Выберите эту настройку при загрузке толстой бумаги плотностью от 257 г/м <sup>2</sup> до 271 г/м <sup>2</sup> .<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается.  |
| Конверты              |                |    | Выберите эту настройку при загрузке конвертов.<br>При выборе опции "Автовыбор бумаги" лоток с этой настройкой автоматически не выбирается.   |
| Дуплекс,<br>сторона 2 | Обычная бумага |    | Укажите эти настройки при загрузке бумаги, которая уже отпечатана с одной стороны.<br>Настройка "2-я сторона" может быть выбрана только для бумаги типов обычная, толстая 1, толстая 2 и толстая 3 или толстая 4, загружаемой в лоток ручной подачи. |
|                       | Толстая 1      |    |  |
|                       | Толстая 2      |    |  |
|                       | Толстая 3      |   |  |
|                       | Толстая 4      |  |  |

## 3.20 Выбор настроек бумаги

В данном разделе описывается порядок действий при задании формата и типа бумаги, загружаемой в каждый лоток.



### Подробно

Подробнее о загрузке бумаги в лоток 1/2/3/4 см. "Загрузка бумаги в лоток 1/2/3/4" на странице 3-20.

Подробнее о загрузке бумаги в лоток ручной подачи, см. "Загрузка бумаги в лоток ручной подачи" на странице 3-24.

### 3.20.1 Автоматическое определение формата бумаги (настройка "Автоопределение")

Формат бумаги, загружаемой в лотки 1/2/3/4 и лоток ручной подачи, может определяться автоматически.

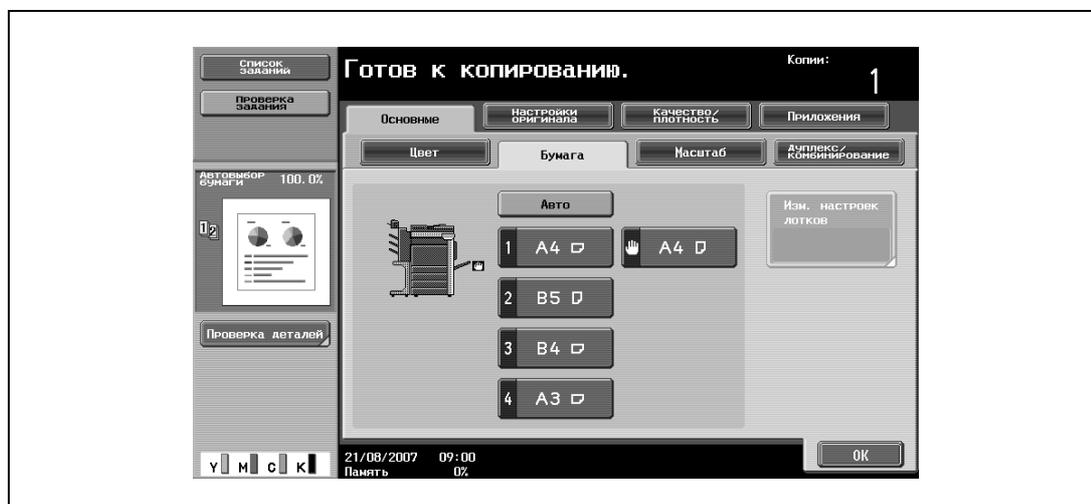
Ниже описан порядок действий по выбору настроек для автоматического определения бумаги, загружаемой в лоток 1.

- 1 В основном окне нажмите [Бумага].

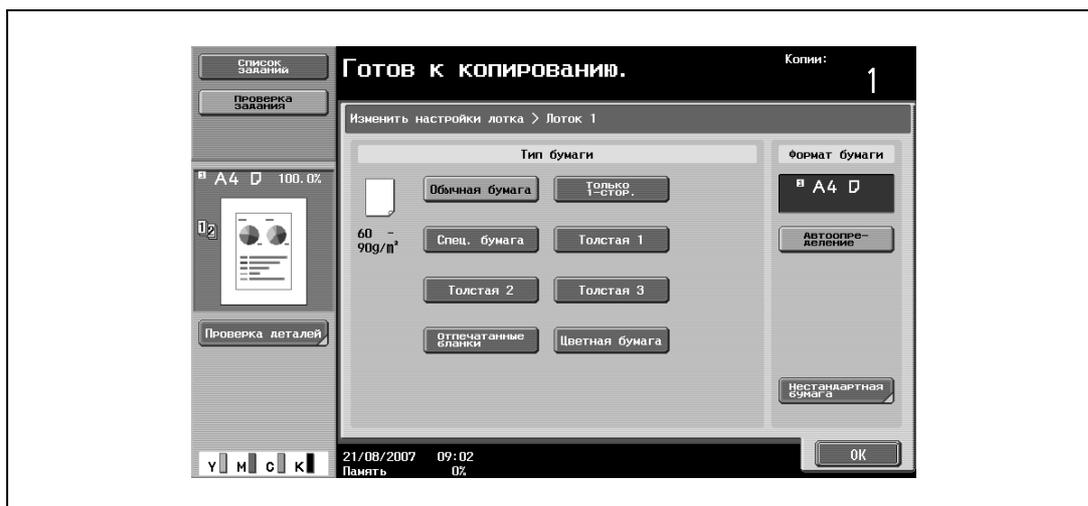


Появляется окно "Бумага".

- 2 Нажмите клавишу для лотка 1.
  - Чтобы выбрать автоматическое определение бумаги для лотка 2/3/4 и лотка ручной подачи, нажмите клавишу соответствующего лотка.



- 3 Нажмите [Изм. настроек лотков].
- 4 Нажмите [Автоопределение].



В качестве заводских настроек выбран режим "Автоопределение".

- 5 Нажмите [OK], затем нажмите [OK] в следующем появившемся окне.  
Снова появляется основное окно.

### 3.20.2 Выбор формата бумаги (настройка Формат)

Формат бумаги для лотка 1 и лотка ручной подачи можно задать таким образом, чтобы их можно было использовать с особыми форматами бумаги.

Это полезно, например, в тех случаях, когда формат загружаемой бумаги не может быть определен автоматически (например, в случае открыток или бумаги дюймовых форматов).

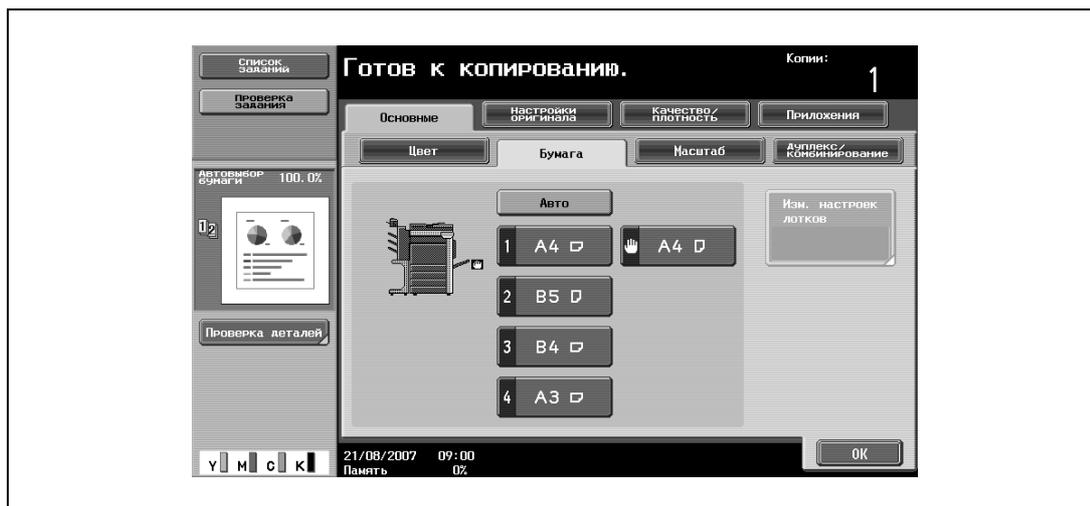
Ниже описан порядок действий по выбору настроек для открыток, загруженных в лоток ручной подачи.

- 1 В основном окне нажмите [Бумага].



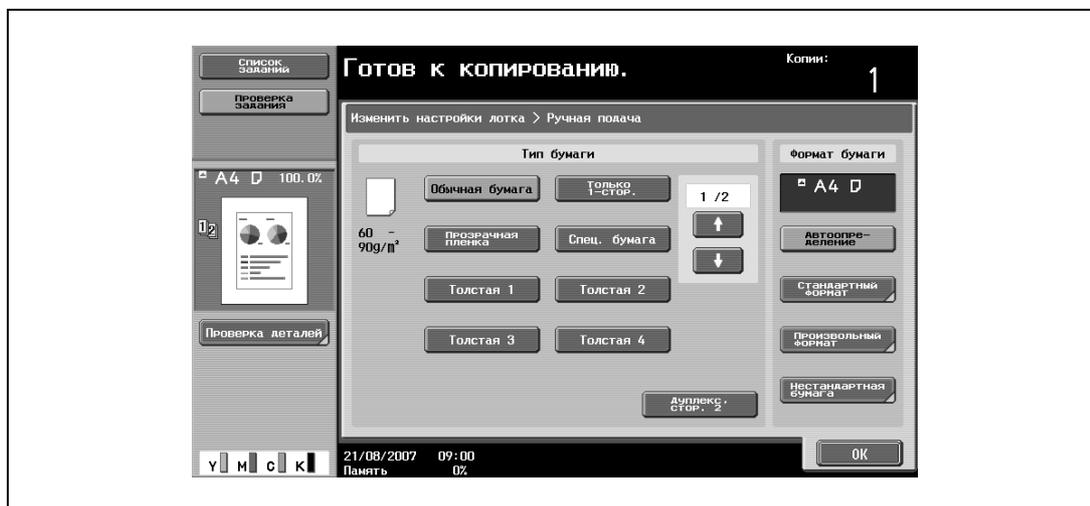
Появляется окно "Бумага".

- 2 Выберите клавишу для лотка ручной подачи.



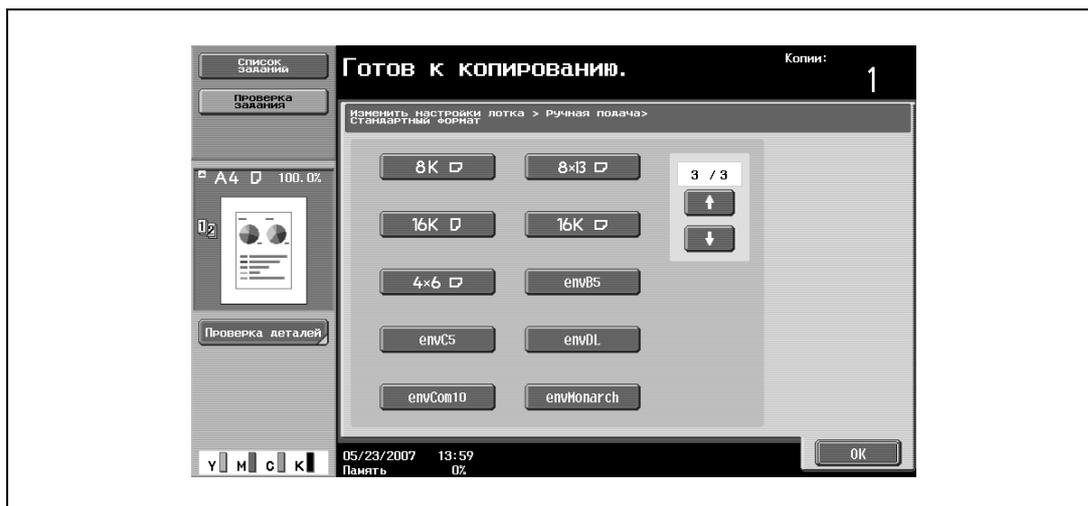
- 3 Нажмите [Изм. настроек лотков].

- 4 Нажмите [Стандартный формат].



Появляется окно "Стандартный формат".

- 5 Нажмите  дважды, а затем нажмите [4x6 ].



- Нажимайте  и  до тех пор, пока не отобразится клавиша нужного формата бумаги.
- Если выбирается формат "4x6 ", то автоматически выбирается бумага "Толстая 3". Если загружены не открытки, а бумага другого типа, настройки типа бумаги должны быть изменены. Подробнее о настройках типов бумаги см. "Задание настроек для специальной бумаги" на странице 3-98.

- 6 Нажмите [OK], а затем вновь нажмите [OK] в двух последующих окнах.

Снова открывается основное окно.

Формат бумаги для лотка ручной подачи установлен.



#### Внимание

Если загружена бумага, формат которой отличается от указанного, может произойти застревание бумаги, поскольку формат бумаги не может быть определен автоматически.



#### Подробнее

Для лотка 2 доступен формат "12-1/4 x 18 .

### 3.20.3 Настройка нестандартного формата бумаги (настройка "Произвольный формат")

Бумагу нестандартного формата можно загрузить в лоток ручной подачи.

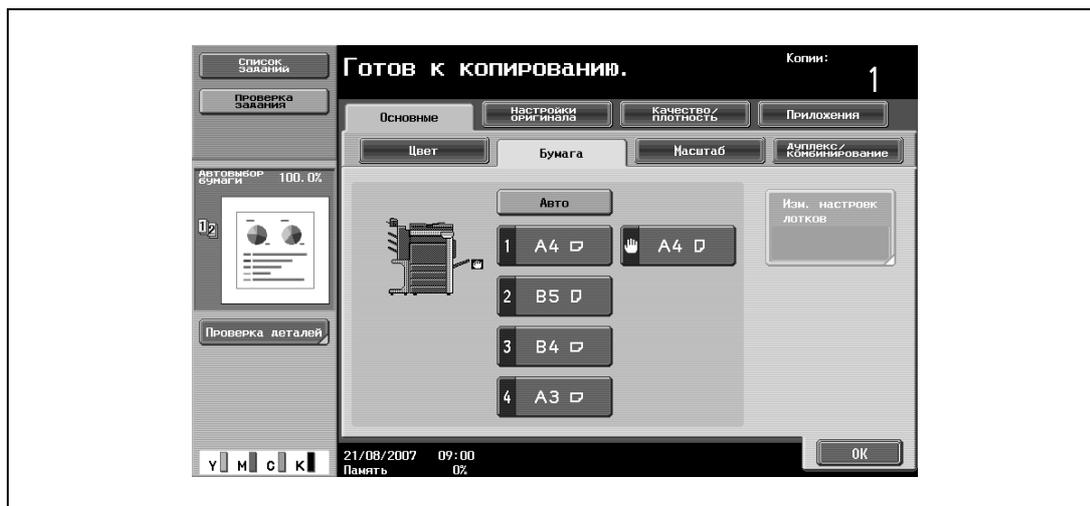
При загрузке бумаги нестандартного формата необходимо задать ее формат.

- 1 В основном окне нажмите [Бумага].



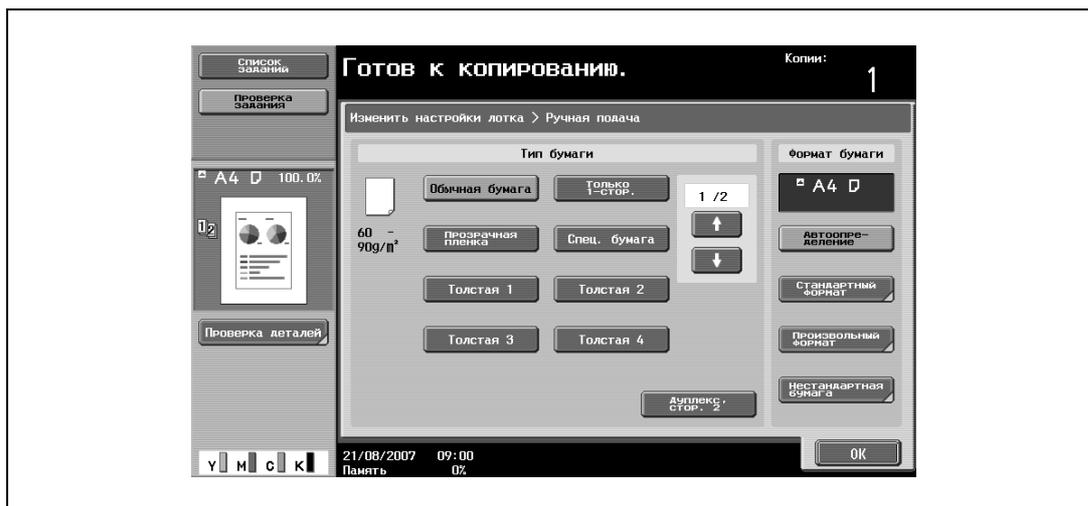
Появляется окно "Бумага".

- 2 Выберите клавишу для лотка ручной подачи.



- 3 Нажмите [Изм. настроек лотков].

## 4 Нажмите [Произвольный формат].

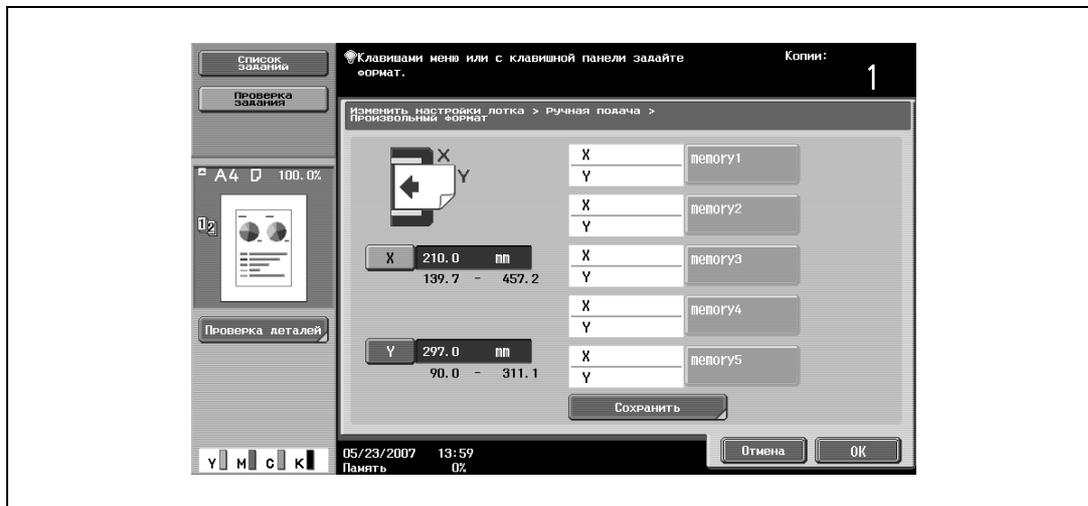


Появляется окно "Произвольный формат".

## 5 Введите длину (X) и ширину (Y) бумаги.

- Убедитесь, что выбран [X], а затем с клавишной панели введите длину стороны X (от 139,7 мм до 457,2 мм).
- Нажатием [Y] выберите его, а затем с клавишной панели введите длину стороны Y (от 90,0 мм до 311,1 мм).
- Если указана величина за пределами допустимого диапазона, появляется сообщение "Ошибка ввода". Введите значение в пределах допустимого диапазона.
- Если значение было введено неправильно, нажмите [C] (сброс) на клавишной панели, чтобы удалить значение, затем введите правильное значение.

Чтобы отменить измененные настройки, нажмите [Отмена].



? Можно ли сохранять форматы бумаги?

→ Можно сохранить пять нестандартных форматов.

→ Чтобы вызвать сохраненный формат бумаги из памяти, нажмите соответствующую клавишу памяти.

→ Имена в диапазоне "memory1" – "memory5" можно изменять. Подробнее об изменении имен см. "Сохранение нестандартного формата бумаги (настройка Произвольный формат)" на странице 3-92.

→ Подробнее о сохранении форматов бумаги см. "Сохранение нестандартного формата бумаги (настройка Произвольный формат)" на странице 3-92.

## 6 Нажмите [OK], а затем вновь нажмите [OK] в двух последующих окнах.

Снова появляется основное окно.

### 3.20.4 Сохранение нестандартного формата бумаги (настройка Произвольный формат)

Можно сохранить пять нестандартных форматов.

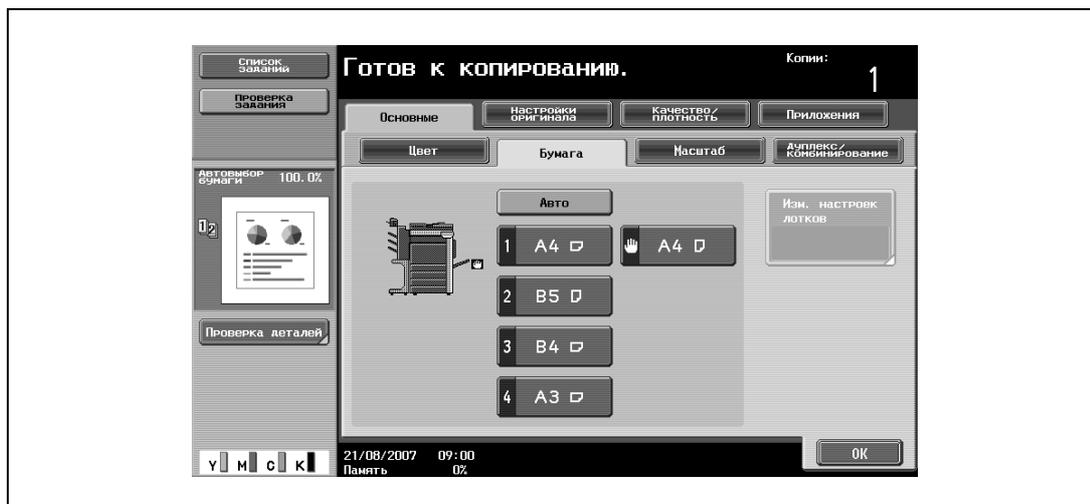
Сохранение часто используемых форматов бумаги позволяет быстро осуществлять выбор без повторного ввода настроек.

- 1 В основном окне нажмите [Бумага].



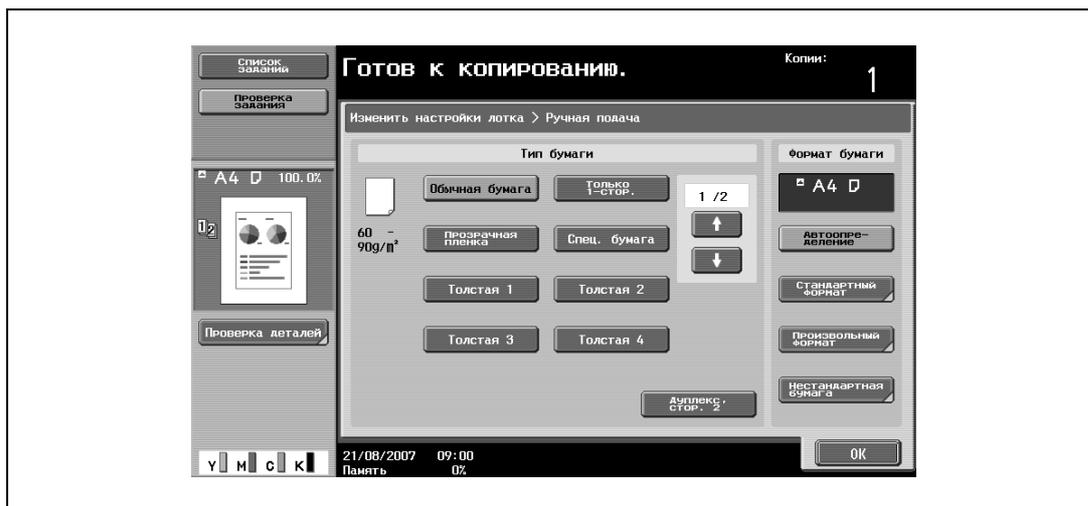
Появляется окно "Бумага".

- 2 Выберите клавишу для лотка ручной подачи.



- 3 Нажмите [Изм. настроек лотков].

## 4 Нажмите [Произвольный формат].

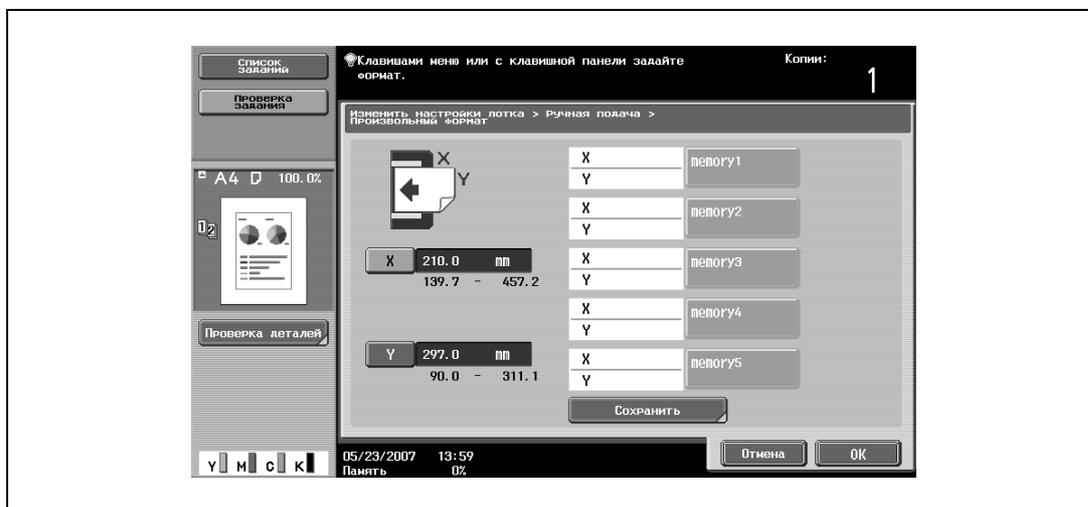


Появляется окно "Произвольный формат".

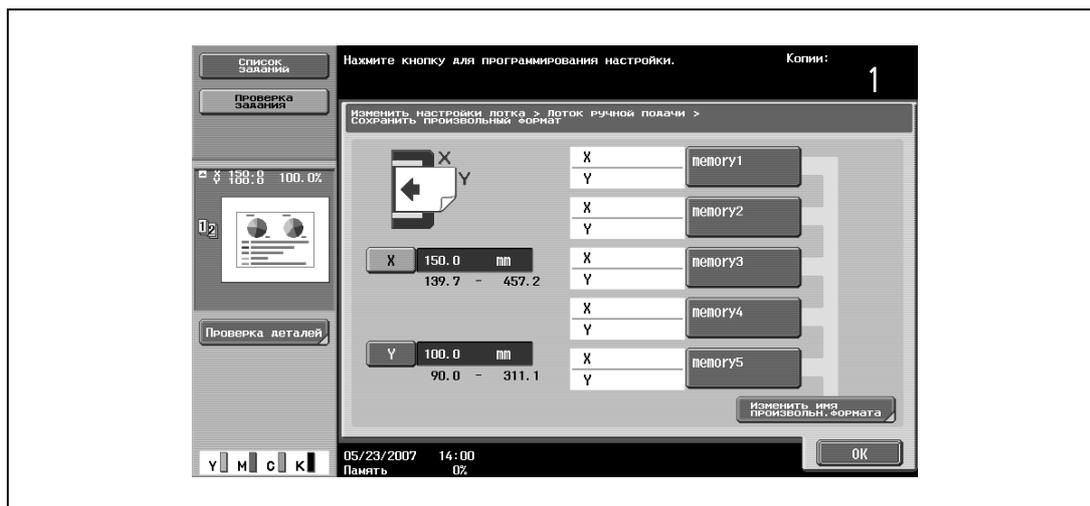
## 5 Укажите размеры бумаги X и Y, затем нажмите [Сохранить].

- Убедитесь, что выбран [X], а затем с клавишной панели введите длину стороны X (от 139,7 мм до 457,2 мм).
- Нажатием [Y] выберите его, а затем с клавишной панели введите длину стороны Y (от 90,0 мм до 311,1 мм).
- Проверьте изображение для сторон, обозначенных как X и Y.
- Если указана величина за пределами допустимого диапазона, появляется сообщение "Ошибка ввода". Введите значение в пределах допустимого диапазона.
- Если значение было введено неправильно, нажмите [C] (сброс) на клавишной панели, чтобы удалить значение, затем введите правильное значение.

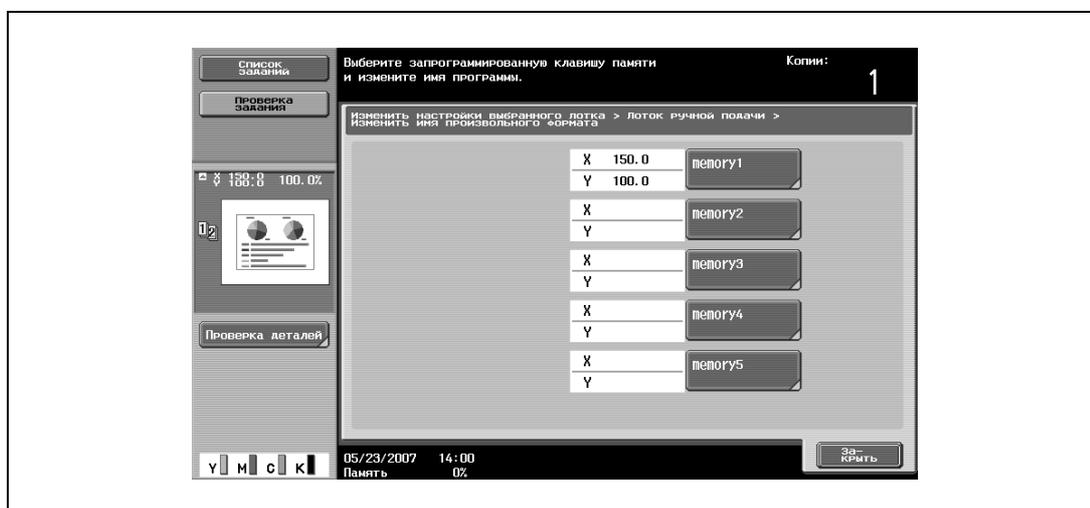
Чтобы отменить измененные настройки, нажмите [Отмена].



## 6 Нажмите клавишу памяти для сохранения формата бумаги.



- Чтобы изменить название клавиши памяти, нажмите [Изменить имя произвольн. формата], а затем нажмите на ту клавишу, которую хотите переименовать.



Используя появившуюся клавиатуру, введите новое имя клавиши, нажмите [OK], а затем нажмите [Заккрыть]. Подробнее о вводе текста см. "Ввод текста" на странице 8-3.



## 7 Нажмите [OK], а затем вновь нажмите [OK] в трех последующих окнах. Снова появляется основное окно.

### 3.20.5 Выбор настроек для бумаги увеличенного формата (настройка "Нестандартная бумага")

Нестандартную бумагу можно загрузить в лоток 1/2/3/4 или лоток ручной подачи.

Нестандартная бумага – это бумага, размеры которой больше стандартных. Ее использование позволяет копировать оригиналы стандартного формата таким образом, что при печати не теряются края оригинала. Например, при использовании нестандартной бумаги формата А3 возможная область печати составляет 311,1 мм × 457,2 мм, что позволяет целиком напечатать область размером с оригинал формата А3.

При загрузке бумаги нестандартного формата необходимо задать ее формат.

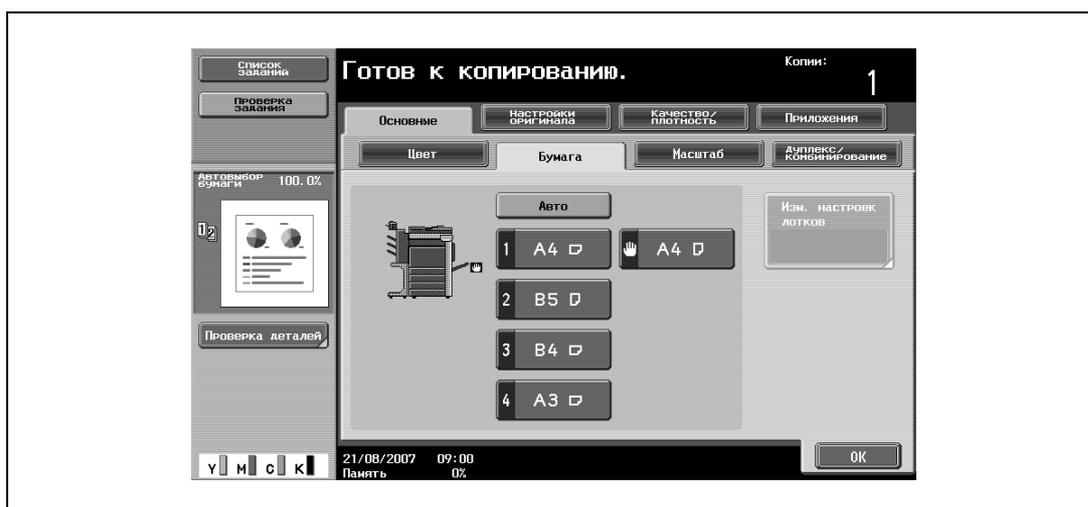
Ниже описан порядок действий по выбору настроек для бумаги большого формата для лотка ручной подачи.

- 1 В основном окне нажмите [Бумага].



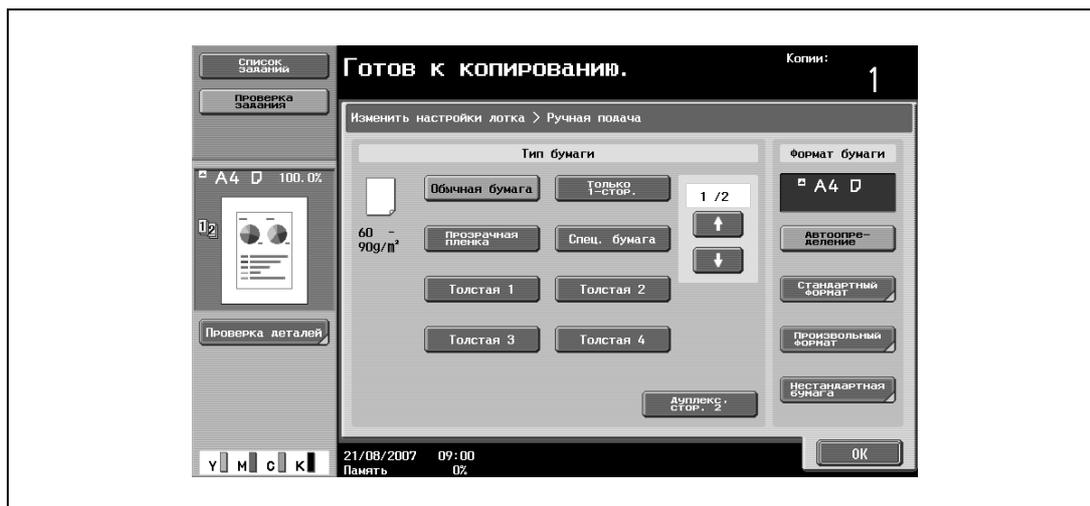
Появляется окно "Бумага".

- 2 Нажмите клавишу лотка ручной подачи.
  - Чтобы установить формат бумаги для лотка 1/2/3/4, нажмите клавишу соответствующего лотка.



- 3 Нажмите [Изм. настроек лотков].

- 4 Нажмите [Нестандартная бумага].



Появляется окно "Широкая бумага".

- 5 Выберите размер загружаемой бумаги.

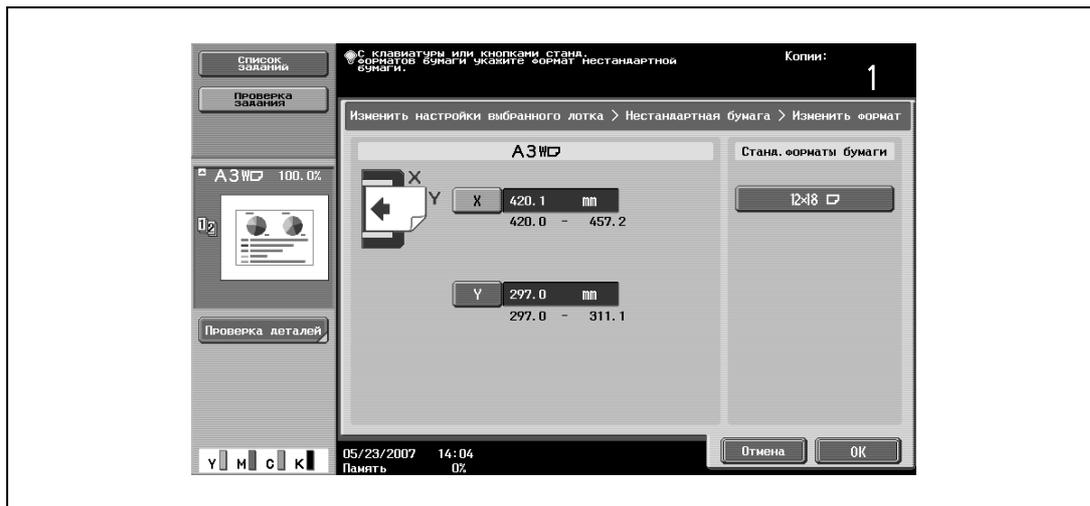
- Нажимайте  и  до тех пор, пока не отобразится клавиша нужного формата бумаги.
- Если настройки лотка 1/2/3/4 были установлены на бумагу большого формата, то формат не может быть изменен.



- 6 Чтобы изменить формат, нажмите [Изменить формат].

Появляется окно "Изменить формат" для бумаги большого формата.

- 7 Укажите стороны X и Y бумаги, затем нажмите [OK].
- Нажмите [X] или [Y], нажмите [C] (сброс), чтобы сбросить текущие настройки, затем с клавишной панели введите формат бумаги.
  - Чтобы сохранить формат 12 × 18 , нажмите клавишу [12 × 18 ]. Введите значения для "X" и "Y".
  - Если указана величина за пределами допустимого диапазона, появляется сообщение "Ошибка ввода". Введите значение в пределах допустимого диапазона. Допустимые диапазоны различны для разных форматов бумаги.
  - Если ориентация загруженной бумаги не соответствует форматам, заданным для "X" и "Y", появляется "Ошибка ввода", даже если значения находятся в пределах допустимого диапазона. Кроме того, не вводите одинаковые значения "X" и "Y".
  - Если значение было введено неправильно, нажмите [C] (сброс) на клавишной панели, чтобы удалить значение, затем введите правильное значение.
- Чтобы отменить измененные настройки, нажмите [Отмена].



- 8 Нажмите [OK], а затем вновь нажмите [OK] в двух последующих окнах.  
Снова появляется основное окно.



...

**Примечание**

Клавиша требуемого формата программируется путем введения формата, это позволяет выбирать формат снова, не вводя при этом заново значения сторон. Формат может быть изменен.

### 3.20.6 Задание настроек для специальной бумаги

Если Вы загружаете в лоток бумагу, которая отличается от обычной, например пленки ОНР или специальную бумагу, убедитесь, что Вы изменили настройки бумаги для этого лотка.

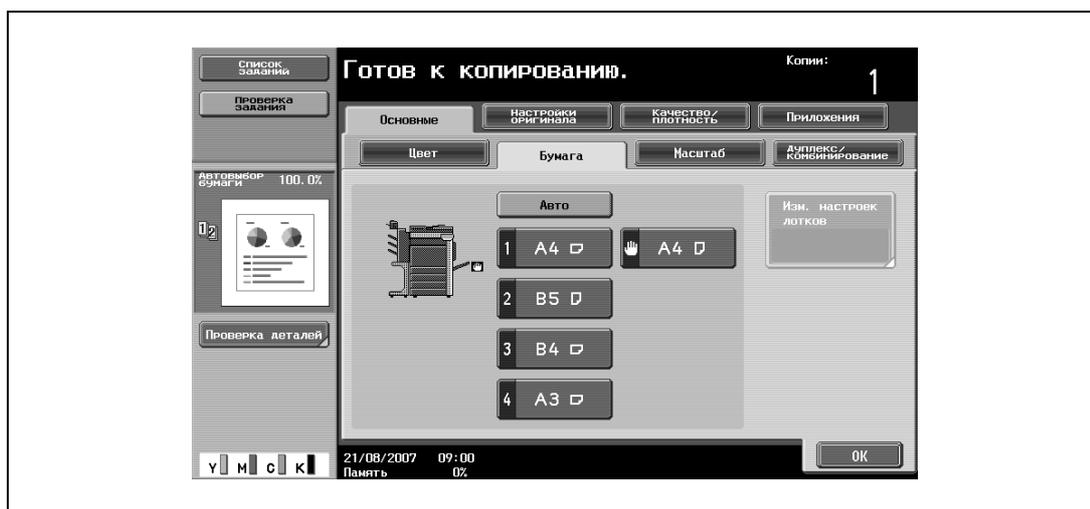
Ниже описан порядок действий по выбору настроек для специальной бумаги для лотка 1.

- 1 В основном окне нажмите [Бумага].



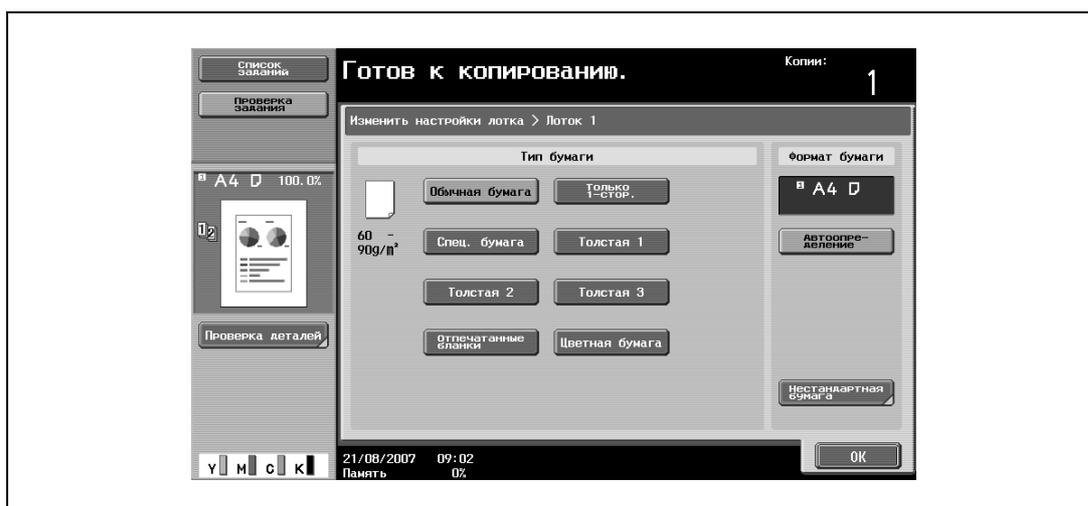
Появляется окно "Бумага".

- 2 Нажмите клавишу для лотка 1.
  - Чтобы задать настройки для специальной бумаги для лотка для лотка 2/3/4 и лотка ручной подачи, нажмите клавишу соответствующего лотка.
  - Если для лотка выбираются специальные настройки бумаги, то этот лоток не может быть автоматически выбран при выборе режима "Автоматический выбор бумаги". Однако если бумага не может быть использована для двусторонней печати и для лотка выбрана настройка "Только 1-стор.", то этот лоток приоритетен при печати.
  - Автоматическое переключение лотков возможно только между теми лотками, для которых выбраны одинаковые настройки.



- 3 Нажмите [Изм. настроек лотков].

- 4 Укажите соответствующие настройки для типа загружаемой специальной бумаги.
- Нажмите клавишу нужного лотка.



- ? Бумагу каких типов можно загружать в лоток?
- Имеются ограничения по типам бумаги, которую можно загружать в лоток. Подробнее о типах бумаги, которую можно загружать в лоток, см. "Бумага для копий" на странице 3-83.
  - При загрузке открыток выберите настройку "Толстая 3".

- 5 Нажмите [OK], затем нажмите [OK] в следующем появившемся окне.  
Снова появляется основное окно.



**Внимание**

*Если в лоток загружается специальная бумага, убедитесь, что выбран соответствующий тип бумаги. В противном случае может произойти застревание бумаги.*

### 3.20.7 Выбор печати двусторонних копий вручную

Настройка "Двусторонняя печать" используется для двусторонней печати на бумаге, которая не может быть пропущена через автоматическое дуплексное устройство.

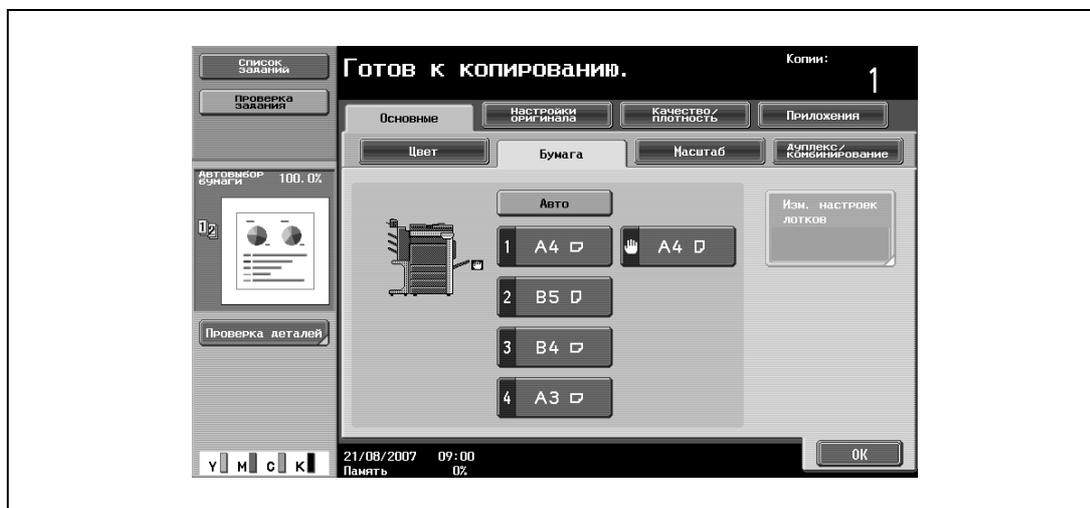
Бумага, которая используется для печати на второй стороне, может быть загружена в лоток ручной подачи.

- 1 В основном окне нажмите [Бумага].



Появляется окно "Бумага".

- 2 Нажмите клавишу лотка ручной подачи.
  - Лоток, для которого установлена настройка "Двусторонняя печать" не активен, когда выбран режим "Автоматический выбор бумаги".



- 3 Нажмите [Изм. настроек лотков].

- 4 Выберите тип бумаги для загрузки.



- 5 Нажмите [Дуплекс, стор. 2].



- 6 Нажмите [OK], затем нажмите [OK] в следующем появившемся окне. Снова появляется основное окно.

## 3.21 Оригиналы

Чтобы сделать копию оригинала, загрузите его в автоподатчик документов или расположите на стекле экспонирования.

Чтобы сделать копии с оригиналов, которые невозможно загрузить в автоподатчик документов, поместите их на стекло экспонирования.

### 3.21.1 Оригиналы, которые можно загрузить в АПД

Имеется три способа использования автоподатчика документов.

- Обычный способ
- Оригиналы смешанных форматов
- Z-фальцованные оригиналы

У каждого способа загрузки имеются ограничения по типам оригиналов.

Обычный способ

|                                | Односторонние оригиналы  | Двусторонние оригиналы   |
|--------------------------------|--|--|
| Тип/плотность бумаги оригинала | Обычная бумага: от 35 г/м <sup>2</sup> до 210 г/м <sup>2</sup> | Обычная бумага: от 50 г/м <sup>2</sup> до 128 г/м <sup>2</sup> |
| Формат оригинала               | от А3 ☐ до В6 ☐, А6 ☐, 11 × 17 ☐, 8 × 13 ☐, 8-1/2 × 11 ☐/☐     |  |
| Емкость системы подачи бумаги  | 100 листов (80 г/м <sup>2</sup> )                              |  |

Оригиналы смешанных форматов

|                                | Односторонние оригиналы  | Двусторонние оригиналы |
|--------------------------------|--|------------------------|
| Тип/плотность бумаги оригинала | Обычная бумага: от 50 г/м <sup>2</sup> до 128 г/м <sup>2</sup> |                        |
| Формат оригинала               | См. "Форматы бумаги смешанных оригиналов".                     |                        |
| Емкость системы подачи бумаги  | 100 листов (80 г/м <sup>2</sup> )                              |                        |

Форматы бумаги смешанных оригиналов

В таблице ниже указаны возможные комбинации стандартных форматов бумаги, которые можно использовать при выборе настройки "Смешанные оригиналы".

| Макс. ширина оригинала* <sup>1</sup> | А3 ☐ | А4 ☐ | В4 ☐ | В5☐ | А4 ☐ | А5 ☐ | В5☐ | А5 ☐ | В6 ☐ |
|--------------------------------------|------|------|------|-----|------|------|-----|------|------|
| Формат оригинала* <sup>2</sup>       |      |      |      |     |      |      |     |      |      |
| А3 ☐                                 | ○    | ○    | ×    | ×   | ×    | ×    | ×   | ×    | ×    |
| А4 ☐                                 | ○    | ○    | –    | ×   | ×    | ×    | ×   | ×    | ×    |
| В4 ☐                                 | ○    | ○    | ○    | ○   | ×    | ×    | ×   | ×    | ×    |
| В5☐                                  | ○    | ○    | ○    | ○   | ×    | ×    | ×   | ×    | ×    |
| А4 ☐                                 | ○    | ○    | ○    | ○   | ○    | ○    | ×   | ×    | ×    |
| А5 ☐                                 | ×    | ×    | ○    | ○   | ○    | ○    | ×   | ×    | ×    |
| В5☐                                  | ×    | ×    | ○    | ○   | ○    | ○    | ○   | ×    | ×    |
| А5 ☐                                 | ×    | ×    | ×    | ×   | ×    | ×    | ○   | ○    | ×    |
| В6 ☐                                 | ×    | ×    | ×    | ×   | ×    | ×    | ×   | ○    | ○    |

○: Возможно

×: Невозможно



#### Подробнее

\*<sup>1</sup>Указана ширина самого широкого оригинала из смешанных оригиналов (ширина регулируемых боковых направляющих автоподатчика документов).

\*<sup>2</sup>Показывает форматы оригиналов, которые можно задавать одновременно с оригиналом максимальной ширины.

### 3.21.2 Меры предосторожности при загрузке оригиналов в автоподатчик документов

Загрузка оригиналов в автоподатчик документов не допускается в следующих случаях, так как это может вызвать застревание бумаги или повреждение оригинала.

- Смятые, сложенные, скрученные или рваные оригиналы
- Прозрачные или полупрозрачные оригиналы, например, пленка ОНР или диазотипная светочувствительная бумага
- Оригиналы с покрытием, например, бумага с самокопирующим слоем
- Оригиналы, отпечатанные на бумаге с плотностью более 210 г/м<sup>2</sup>
- Оригиналы, отпечатанные на бумаге с плотностью более 128 г/м<sup>2</sup> при двусторонней печати
- Скрепленные оригиналы, например, степлером или канцелярскими скрепками
- Оригиналы, сшитые в виде книги или брошюры
- Оригиналы со страницами, склеенными друг с другом клеем
- Страницы оригиналов, на которых имеются аппликации или удалены аппликации
- Наклейки
- Формы офсетной печати
- Оригиналы с отверстиями для сшивания
- Оригиналы, только что отпечатанные на этом аппарате



#### Внимание

*Прежде чем загружать в автоподатчик сфальцованные вдвое или зигзагообразно оригиналы, расправьте страницы.*

### 3.21.3 Оригиналы, которые можно размещать на стекле экспонирования

Чтобы сделать копии с оригиналов, которые невозможно загрузить в автоподатчик документов, поместите их на стекло экспонирования.

|                    | Оригиналы, размещаемые на стекле экспонирования         |
|--------------------|---|
| Типы оригиналов    | Отдельные листы, книги (развороты), трехмерные объекты  |
| Форматы оригиналов | от А3 до В6, А6<br>от 11 × 17 до 5-1/2 × 8-1/2, 8K, 16K |
| Максимальный вес   | 2 кг  |

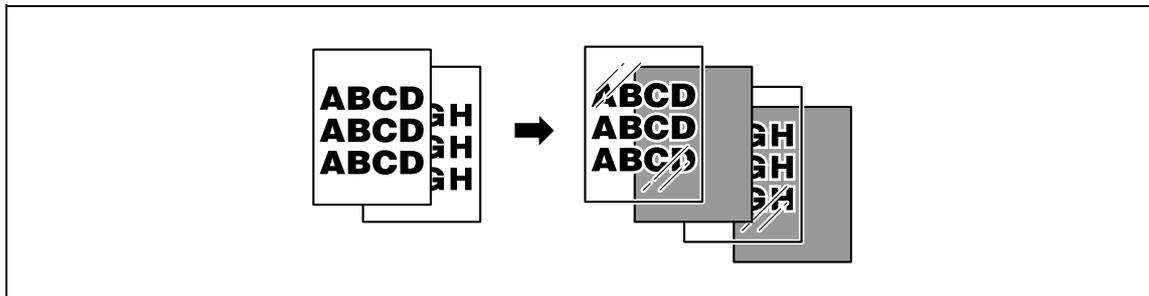
### 3.21.4 Меры предосторожности при размещении оригиналов на стекле экспонирования

При размещении оригинала на стекле экспонирования необходимо соблюдать следующие меры предосторожности.

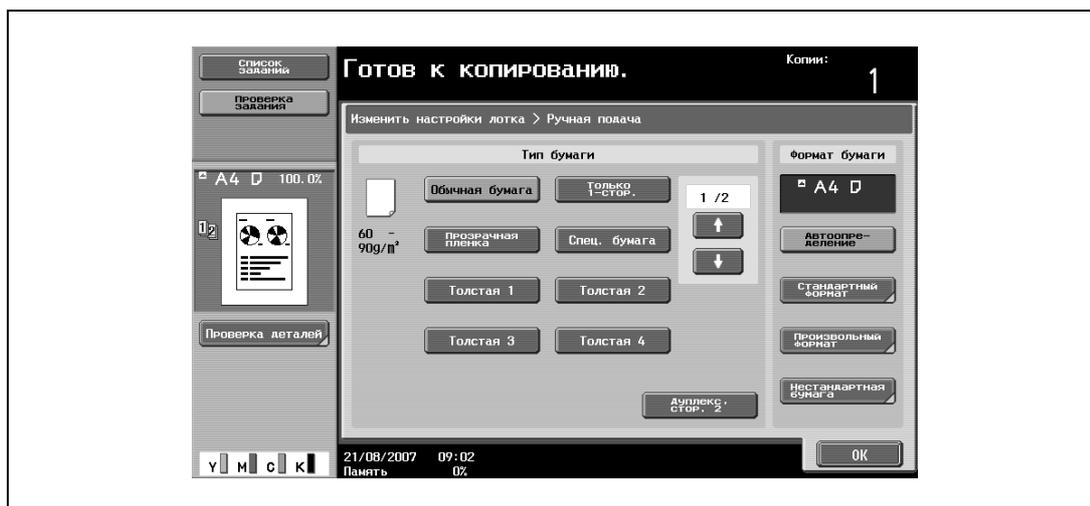
- Если загружен оригинал нестандартного формата, то настройки "Автобумага" и "Автомасштаб" не могут использоваться, так как формат документа не определяется автоматически.
- Если загружается оригинал нестандартного формата, выберите тип бумаги и коэффициент масштабирования или нажмите [Настройки оригинала] и выберите формат оригинала.
- При загрузке полупрозрачных или прозрачных оригиналов, например, пленки ОНР или диазотипной светочувствительной бумаги, формат документа не может быть определен автоматически. В этом случае следует поместить поверх оригинала чистый лист бумаги того же формата.
- Не размещайте на стекле экспонирования объекты весом более 2 кг. В противном случае стекло экспонирования может быть повреждено.
- Не надавливайте слишком сильно на книгу, помещенную на стекло экспонирования, в противном случае стекло экспонирования может быть повреждено.

### 3.22 Вставка бумаги между пленками ОНР (функция "Вкладыши ОНР")

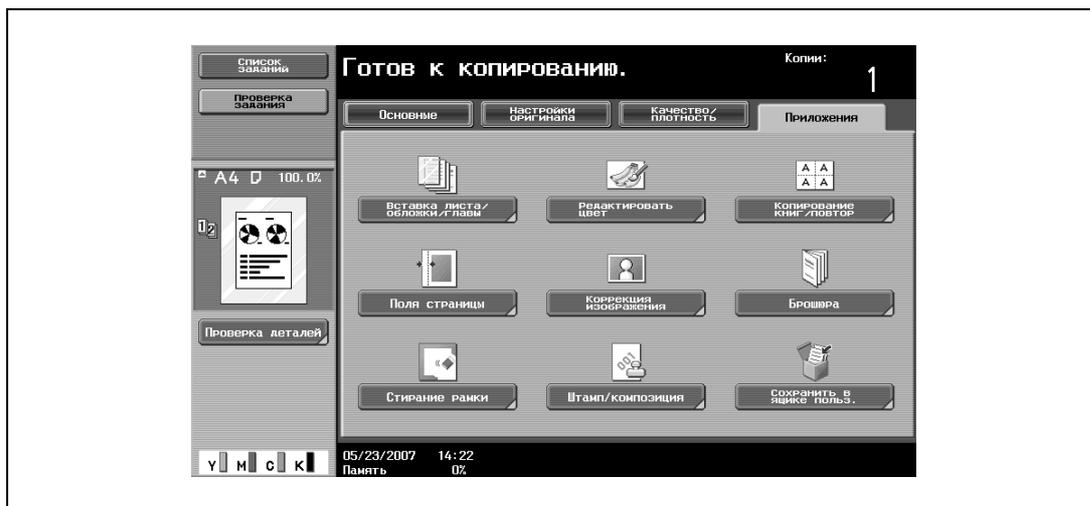
Чтобы предотвратить слипание пленок ОНР, которое возникает в результате нагрева пленок в процессе копирования, между листами пленки можно вставить бумагу (вкладыши)



- ✓ Настройки функции Финиширования не могут быть изменены.
- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Поддача оригиналов" на странице 3-28.
  - Подробнее о загрузке пленок ОНР см. "Типы бумаги и емкость лотка для соответствующего типа бумаги/носителя" на странице 3-84 и "Загрузка бумаги в лоток ручной подачи" на странице 3-24.
- 2 В основном окне нажмите [Цвет], а затем нажмите [Черный].
  - Печать на пленке ОНР возможна только черным цветом.
- 3 Загрузите пленки ОНР в лоток ручной подачи а затем загрузите вкладыши в соответствующий лоток.
  - Используйте вкладыши того же формата, что и пленки ОНР.
- 4 Выберите [Прозрачная пленка] в качестве типа бумаги для лотка ручной подачи, а затем нажмите [OK].
  - Подробнее о выборе настроек типов бумаги см. "Задание настроек для специальной бумаги" на странице 3-98.



- 5 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Вставка листа/обложки/главы].
- Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



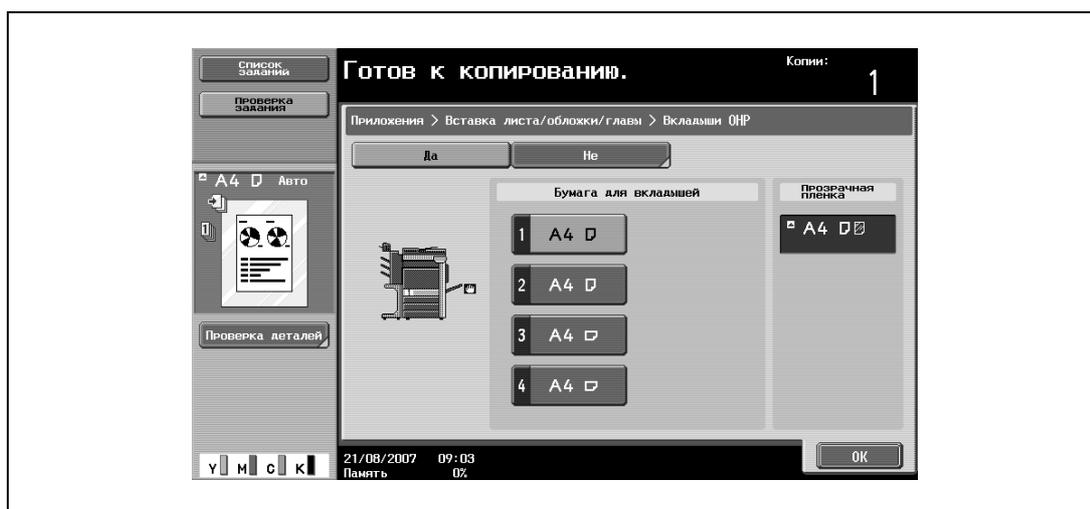
Появляется окно "Вставка листа/обложки/главы".

- 6 Нажмите [Вкладыши ОНР].



Появляется окно "Вкладыши ОНР".

- 7 Выберите лоток, в который загружена бумага для разделителей.
- Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
  - Чтобы отменить функцию "Вкладыши ОНР", нажмите [Нет].



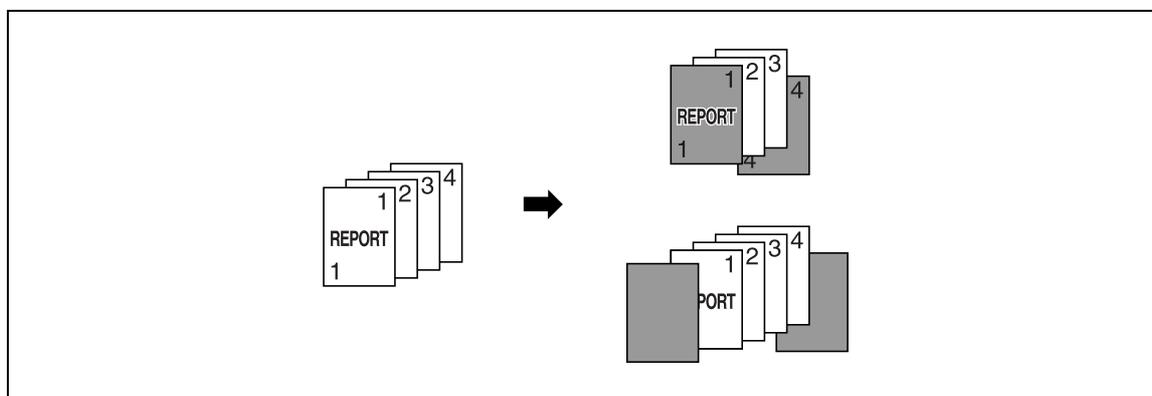
- 8 Нажмите [ОК].
- 9 Укажите другие настройки копирования.
- Число копий устанавливается на "1" и не может быть изменено.
- 10 Нажмите [Старт].

### 3.23 Добавление обложки (функция "Обложка")

С помощью этой функции можно печатать копии основной части оригинала на бумаге различных типов.

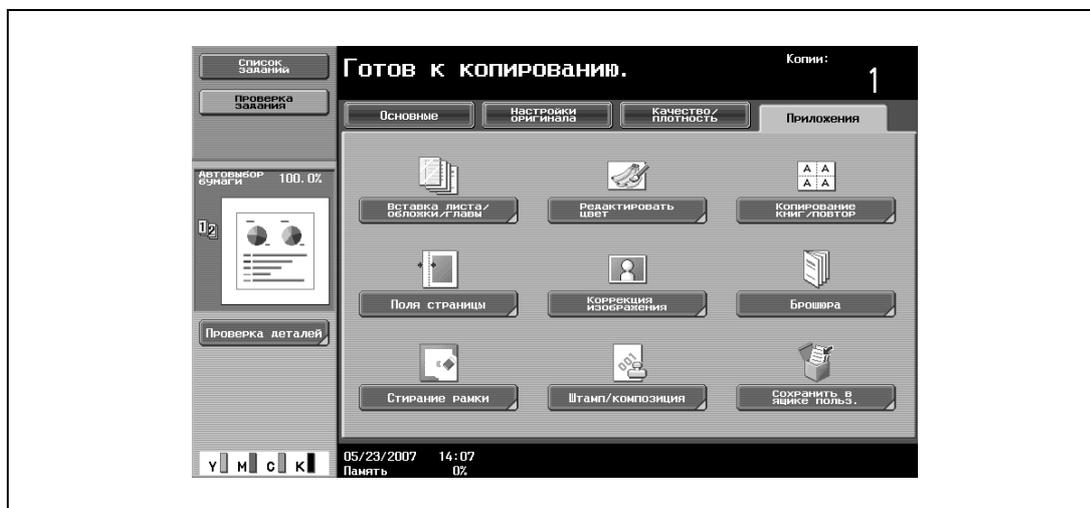
Можно использовать указанные ниже типы обложек, а также настройки передней и задней обложек.

| Настройка        |                  | Описание   |
|------------------|------------------|--|
| Передняя обложка | Передняя (копия) | Первая страница оригинала копируется на бумагу, выбранную для передней обложки.<br>При двустороннем копировании вторая страница оригинала копируется на обратной стороне листа передней обложки.   |
|                  | Перед. (пустая)  | Бумага для листа передней обложки добавляется перед первой страницей копии.<br>Эта же операция выполняется при двустороннем копировании.   |
| Задняя обложка   | Задняя (копия)   | Копирование последней страницы оригинала на бумагу, заданную для задней обложки.<br>При двустороннем копировании двусторонняя копия последних двух страниц оригинала печатается на бумаге для листа задней обложки, если оригинал содержит четное число страниц. |
|                  | Задняя (пустая)  | Бумага для задней обложки добавляется после последней страницы копии.<br>Эта же операция выполняется при двустороннем копировании.   |



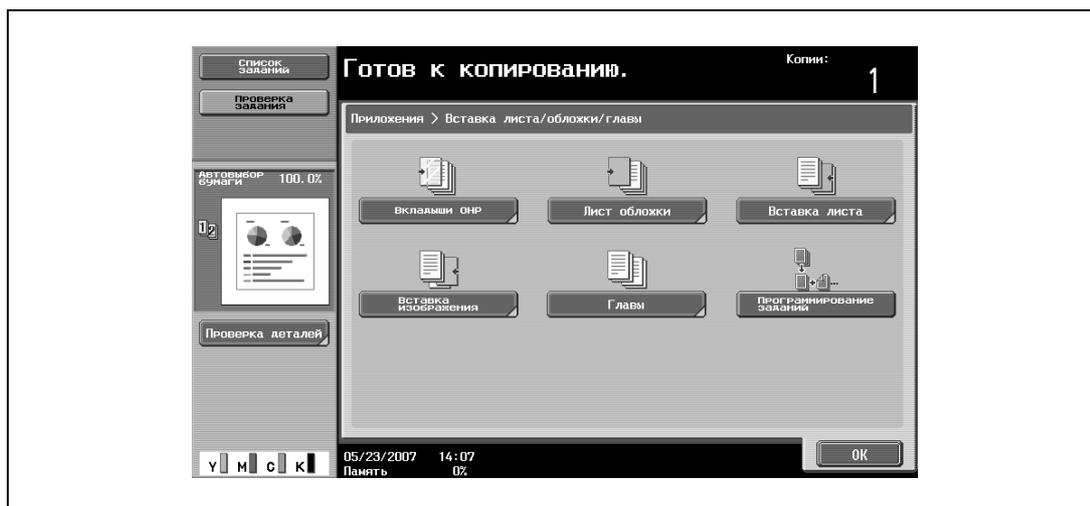
- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
  - Если объем оригинала превышает 100 страниц, см. "Раздельное сканирование оригинала (настройка "Раздельное сканирование")" на странице 3-31.
- 2 Загрузите бумагу для обложек и для основной части копий в различные лотки для бумаги.
  - Используйте для копирования обложек бумагу того же формата, что и для основной части копий, и загружайте ее в той же ориентации.

- 3 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Вставка листа/обложки/главы].
- Подробнее об использовании плотной бумаги для обложек и о загрузке бумаги см. "Типы бумаги и емкость лотка для соответствующего типа бумаги/носителя" на странице 3-84 и "Загрузка бумаги в лоток ручной подачи" на странице 3-24.
  - Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



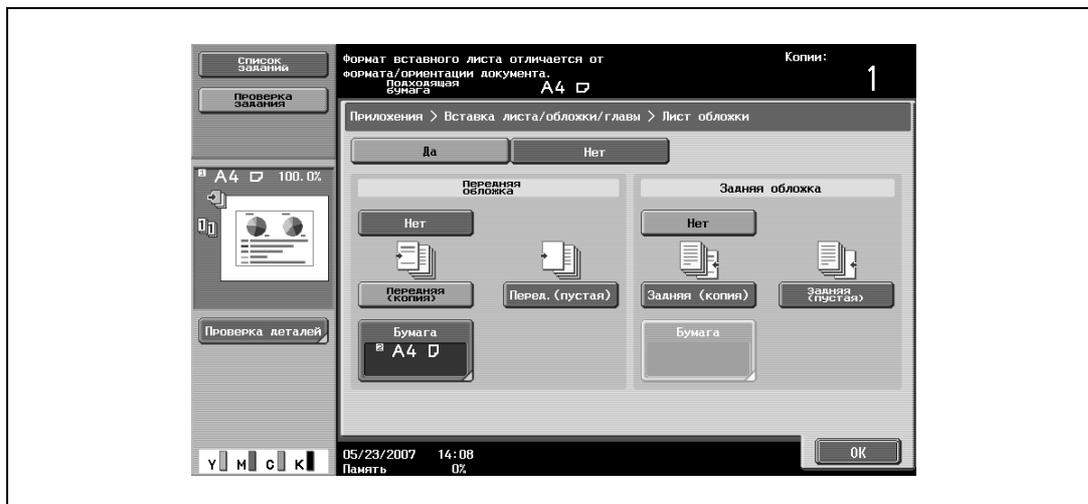
Появляется окно "Вставка листа/обложки/главы".

- 4 Нажмите [Лист обложки].

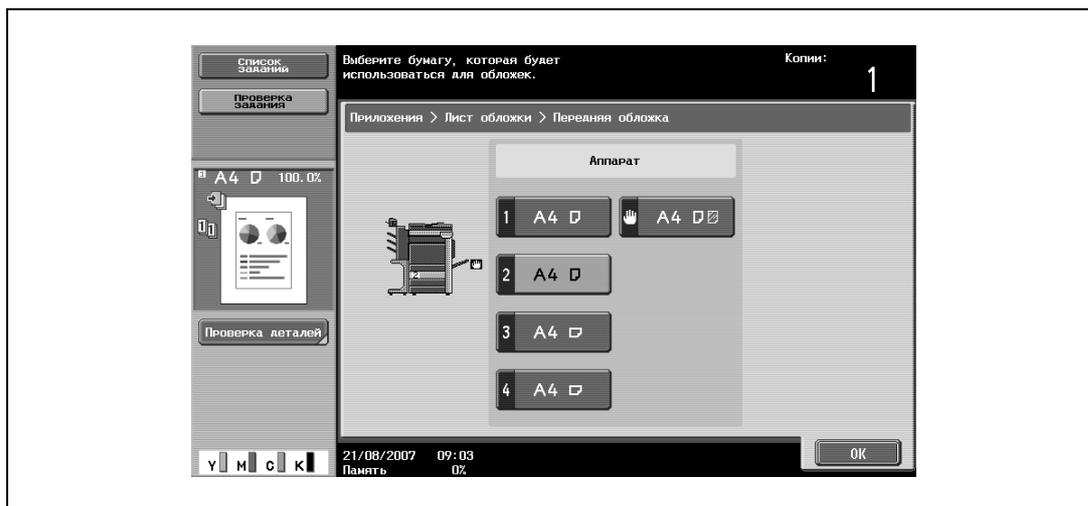


Откроется окно "Лист обложки".

- 5 Выберите нужные настройки для обложки.
- Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
  - Чтобы отменить функцию "Лист обложки", нажмите [Нет].
  - Настройки по умолчанию для лотка, в который загружается бумага для обложки, можно указать в режиме "Утилиты".



- 6 Если это требуется, нажмите [Бумага] в разделах "Передняя обложка" или "Задняя обложка". Появляется соответствующее окно "Бумага обложки".
- 7 Выберите лоток, в который загружена бумага для обложки.



- 8 Нажмите [OK], затем нажмите [OK] в следующих двух появившихся окнах.
- 9 Укажите другие настройки копирования.
- 10 Используя клавишную панель, введите нужное число копий.
- 11 Нажмите [Старт].

### 3.24 Вставка листов бумаги других типов в копии документов (функция "Вставка листа")

Между указанными страницами отпечатанных копий документов можно вставлять бумагу иного типа (например, цветную бумагу).

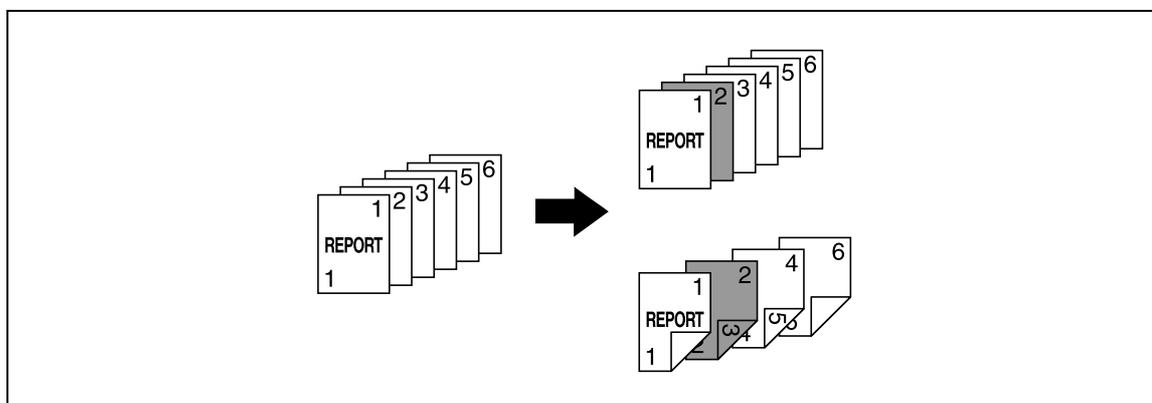
С помощью настроек "Копирование" и "Чистый лист" устанавливается, должна ли выполняться печать на вставленных страницах. Если вместе с этими настройками выбираются опции односторонней печати или двусторонней печати, то копии печатаются так, как показано ниже.

Если выбрано "Копия", то при копировании оригинала заданный лист бумаги вставляется на заданных страницах.

Если указана страница 2

| Финиширование       | Описание  |
|---------------------|---|
| Односторонние копии | Заданный лист бумаги вставляется в качестве 2-го листа комплекта копий и 2-й лист оригинала копируется на него.   |
| Двусторонние копии  | Обратная сторона 3-го листа комплекта копий оставляется чистой, заданный лист бумаги вставляется на 2-м листе комплекта копий и 2-й и 3-й листы оригинала копируются на него в виде двусторонней копии. |

Копирование

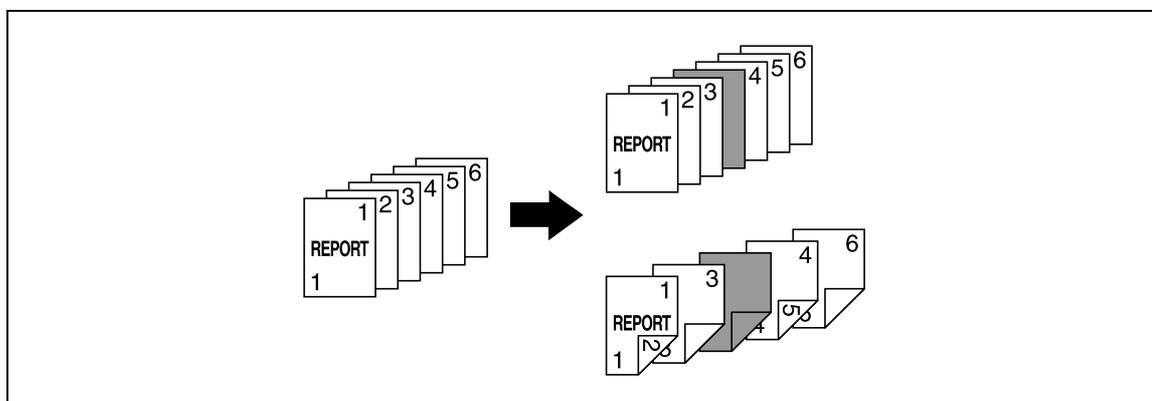


Если выбрано "Чистый", заданный лист бумаги вставляется после заданной страницы.

Если указана страница 3

| Финиширование       | Описание   |
|---------------------|--|
| Односторонние копии | Указанный лист бумаги вставляется вместо четвертой страницы документа.   |
| Двусторонние копии  | Оборотная сторона второй страницы остается пустой, а указанная бумага вставляется вместо третьей страницы документа. |

Чистый



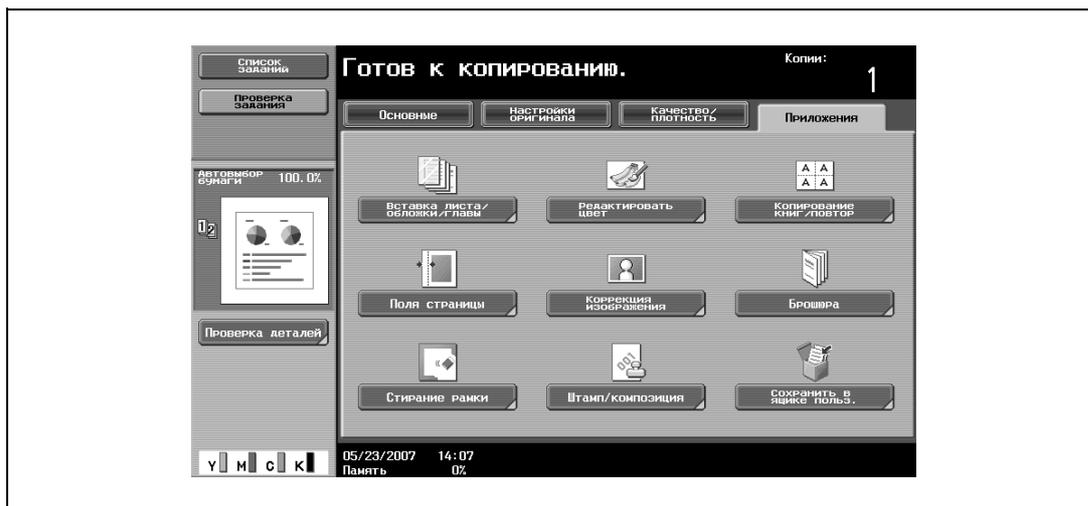


### Подробно

При оригинале объемом до 999 страниц другие листы бумаги можно вставить максимум в 30 местах.

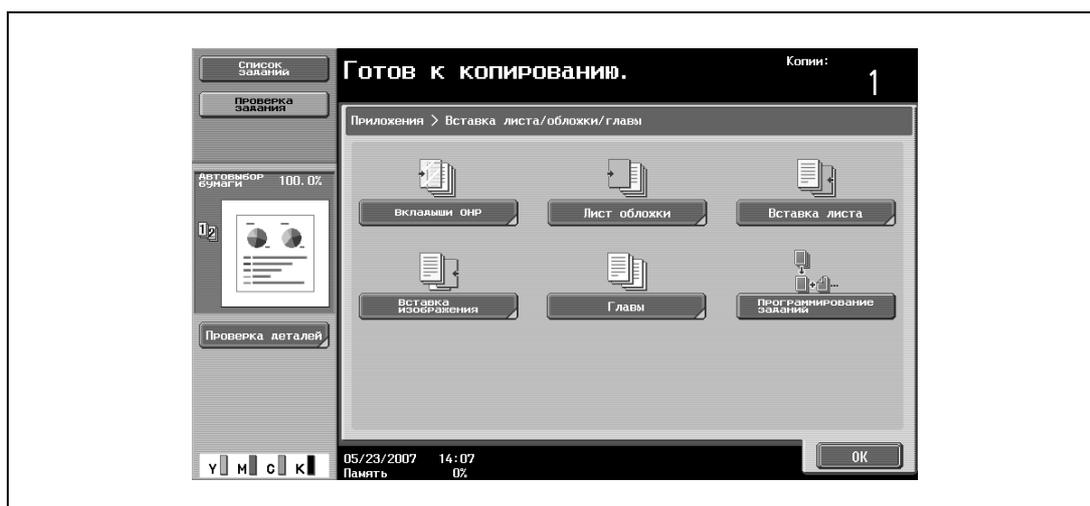
При двусторонних оригиналах одна двусторонняя страница рассматривается как две отдельные страницы (одна – как лицевая сторона и одна – как обратная).

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
  - Если объем оригинала превышает 100 страниц, см. "Раздельное сканирование оригинала (настройка "Раздельное сканирование")" на странице 3-31.
- 2 Загрузите в разные выдвижные лотки бумагу для вставок и для основной части оригинала.
  - Для вставок и основной части оригинала используйте бумагу одного формата, и загрузите ее так, чтобы ориентация также была единой.
  - Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.
- 3 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Вставка листа/обложки/главы].
  - Подробнее об использовании плотной бумаги для вставок и о загрузке бумаги см. "Типы бумаги и емкость лотка для соответствующего типа бумаги/носителя" на странице 3-84 и "Загрузка бумаги в лоток ручной подачи" на странице 3-24.
  - Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].



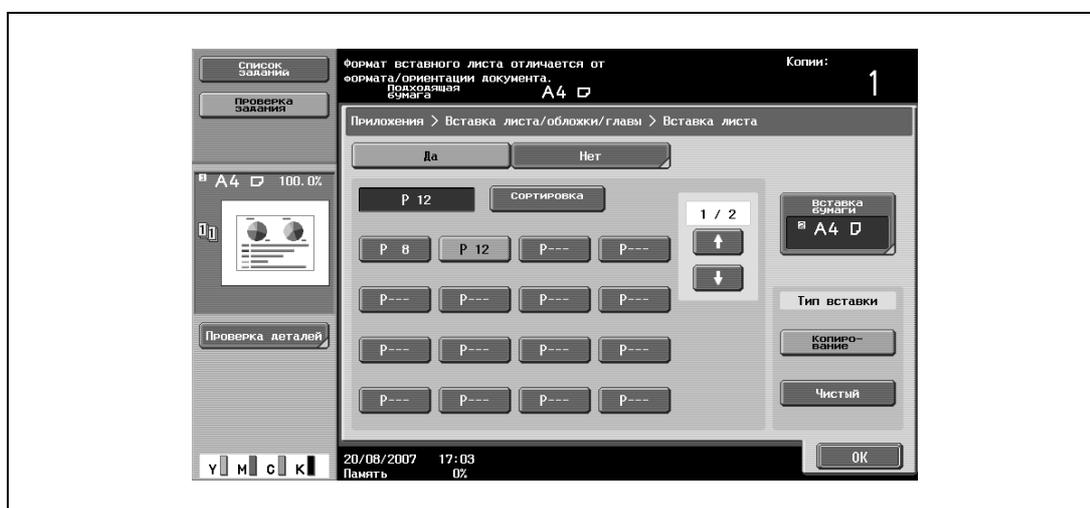
Появляется окно "Вставка листа/обложки/главы".

- 4 Нажмите [Вставка листа].
- Чтобы отменить функцию "Вставка листа", нажмите [Нет].



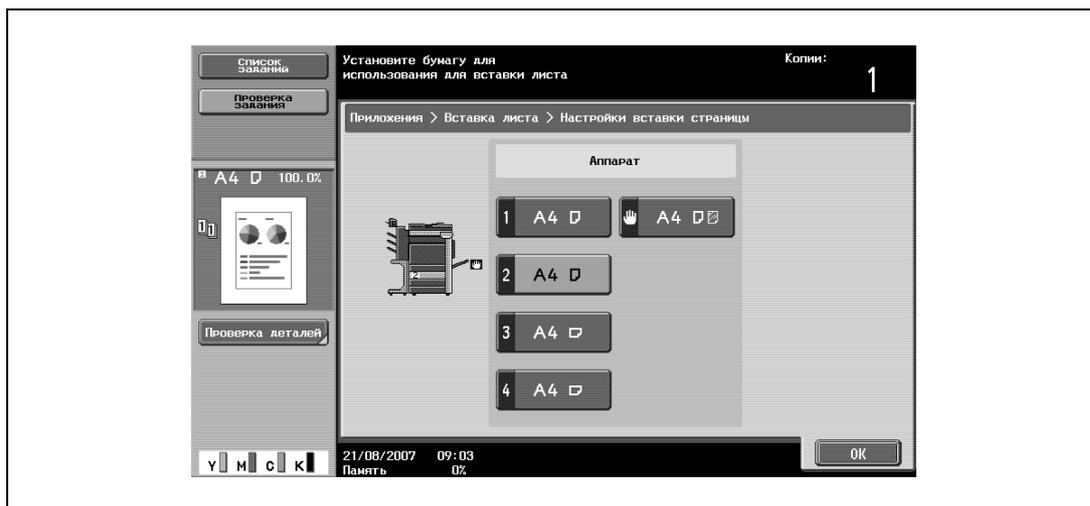
Откроется окно "Вставка листа".

- 5 Нажмите клавишу с номером страницы, а затем с клавишной панели введите номер страницы, куда должна быть вставлена бумага.
- Имеется два окна вставки бумаги. Нажмите и , чтобы вывести на дисплей другое окно.
  - Чтобы систематизировать номера страниц в порядке возрастания, нажмите [Сортировка].
  - Чтобы удалить номера страниц, которые были выбраны, нажмите клавишу той страницы, которая должна быть удалена, а затем нажмите [C] (сброс).
  - Если одна страница была выбрана дважды, то копирование невозможно. Удалите все повторяющиеся номера страниц.
  - Если введенный номер страницы окажется больше, чем количество страниц оригинала, листы бумаги не будут вставляться.



- 6 Нажмите [Вставка бумаги].
- Появляется окно настроек вставки бумаги.

- 7 Выберите лоток, в который загружена бумага для вставки листов, и нажмите [OK].



- 8 В разделе "Тип вставки" нажмите либо [Копирования], либо [Чистый].
- Если выбрано "Копия", то при копировании оригинала заданный лист бумаги вставляется на заданной странице. Если выбрано "Чистый", заданный лист бумаги вставляется после заданной страницы.
- 9 Нажмите [OK], затем нажмите [OK] в следующем появившемся окне.
- 10 Укажите другие настройки копирования.
- 11 Используя клавишную панель, введите нужное число копий.
- 12 Нажмите [Старт].

### 3.25 Вставка копий страниц другого оригинала на заданных страницах (функция "Вставка изображения")

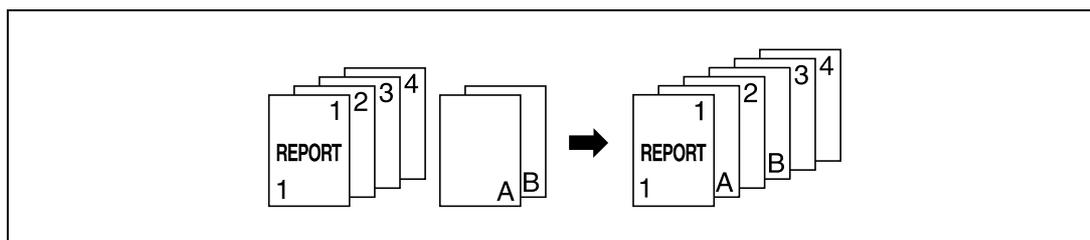
С помощью этой функции можно вставить многостраничный оригинал, отсканированный вторым с помощью стекла экспонирования, в заданном месте оригинала, который был отсканирован первым с помощью автоподатчика документов. При этом второй оригинал вставляется после заданных страниц.



#### Подробно

При оригинале объемом до 999 страниц другой оригинал можно вставить максимум в 30 местах.

При двусторонних оригиналах одна двусторонняя страница рассматривается как две отдельные страницы (одна – как лицевая сторона и одна – как обратная).



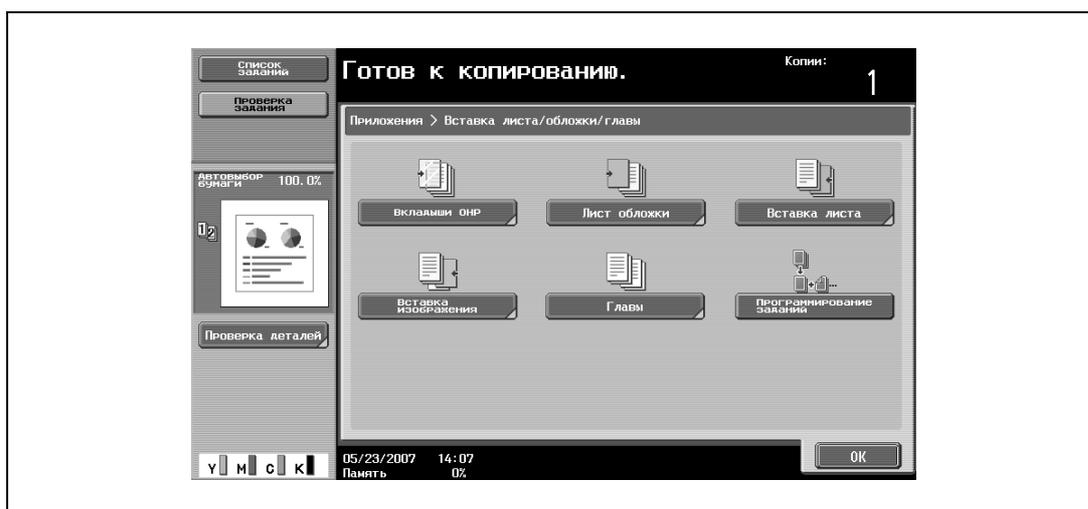
- 1 Загрузите оригинал в автоподатчик документов.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
  - Если объем оригинала превышает 100 страниц, см. "Раздельное сканирование оригинала (настройка "Раздельное сканирование")" на странице 3-31.
- 2 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Вставка листа/обложки/главы].
  - Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



Появляется окно "Вставка листа/обложки/главы".

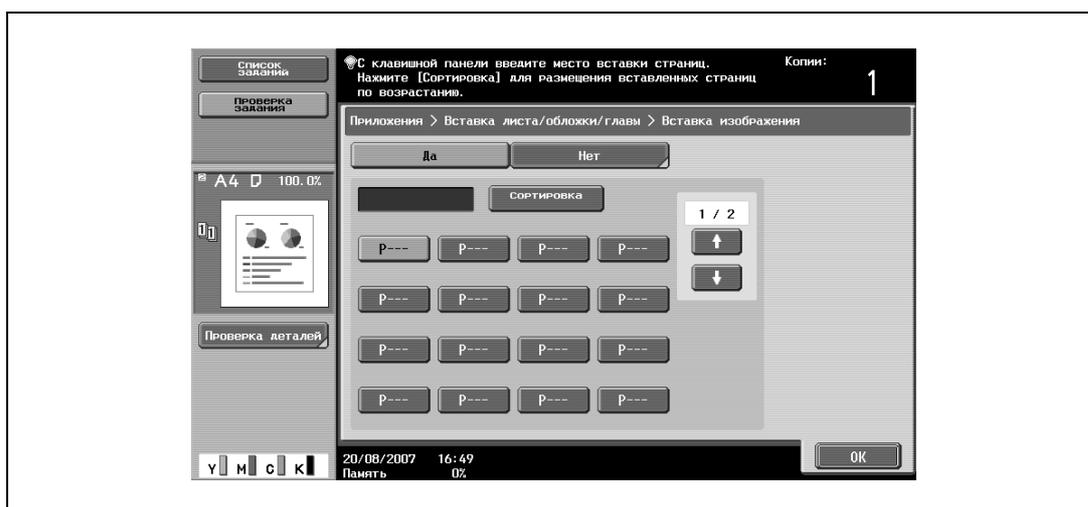
### 3 Нажмите [Вставка изображения].

- Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
- Чтобы отменить функцию "Вставка изображения", нажмите [Нет].



Откроется окно "Вставка изображения".

### 4 Используя клавишную панель, укажите страницы, куда должно быть вставлено изображение.

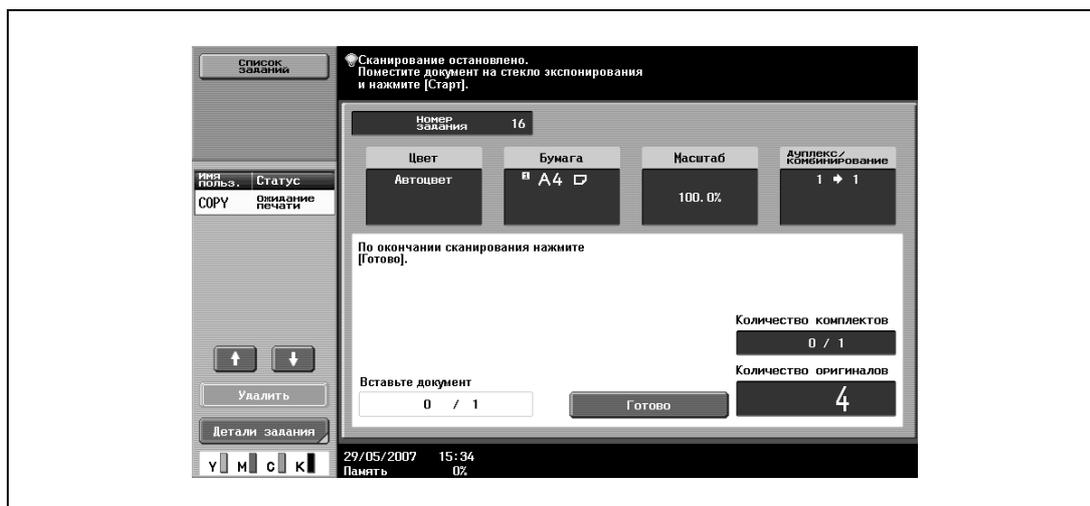


- Имеются два окна вставки изображения. Нажмите  и , чтобы вывести на дисплей другое окно.
- Другой оригинал вставляется после заданной страницы.
- Чтобы систематизировать номера страниц в порядке возрастания, нажмите [Сортировка].
- Чтобы удалить номера страниц, которые были выбраны, нажмите клавишу той страницы, которая должна быть удалена, а затем нажмите [С] (сброс).
- Если общее количество страниц, вставляемых в оригинал, больше количества указанных страниц, то оставшиеся страницы вставляемого оригинала добавляются в конец документа.
- Если общее количество страниц вставляемого документа меньше количества указанных страниц, то между страницами, номера которых превышают количество страниц вставляемого документа, ничего не вставляется.
- Если одна и та же страница указана дважды, то в указанное место вставляется два экземпляра страниц вставляемого оригинала.
- Если заданный номер страницы окажется больше, чем общее количество страниц основного оригинала, то соответствующая страница второго оригинала будет добавлена в конце основного оригинала.

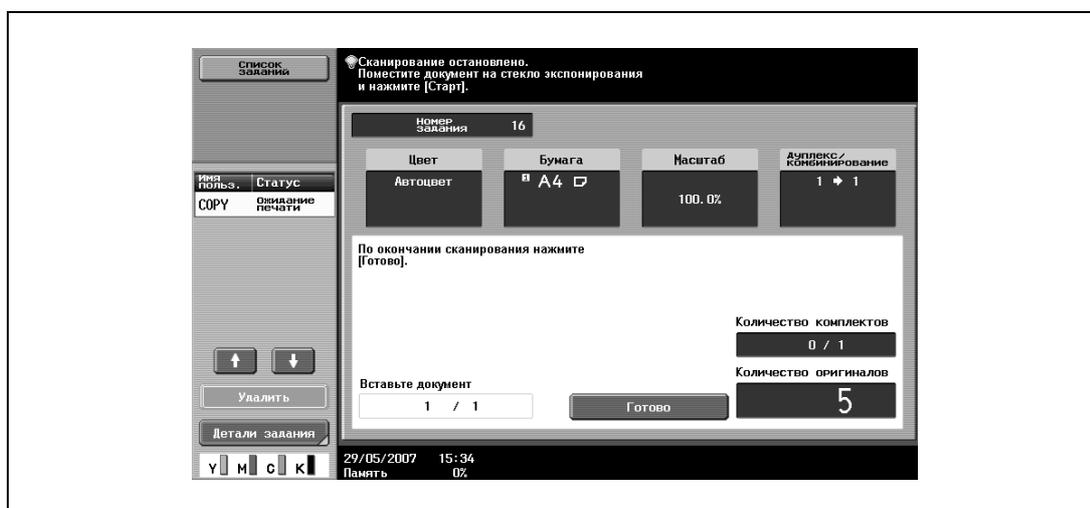
### 5 Нажмите [OK], затем нажмите [OK] в следующем появившемся окне.

### 6 Укажите другие настройки копирования.

- 7 Используя клавишную панель, введите нужное число копий.
- 8 Нажмите [Старт].  
Начинается сканирование.



- 9 Поместите оригинал, который должен быть вставлен, на стекло экспонирования.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Поддача оригиналов" на странице 3-28.
- 10 Нажмите [Старт].  
Начинается сканирование.
- 11 Нажмите [Готово].



- Если необходимо вставить многостраничный оригинал, повторяйте операции 9 и 10 до тех пор, пока все страницы второго оригинала не будут отсканированы в той последовательности, в которой они должны быть вставлены.
- 12 Нажмите [Старт].

### 3.26 Выбор страниц, которые должны быть напечатаны на передней стороне листов (функция "Главы")

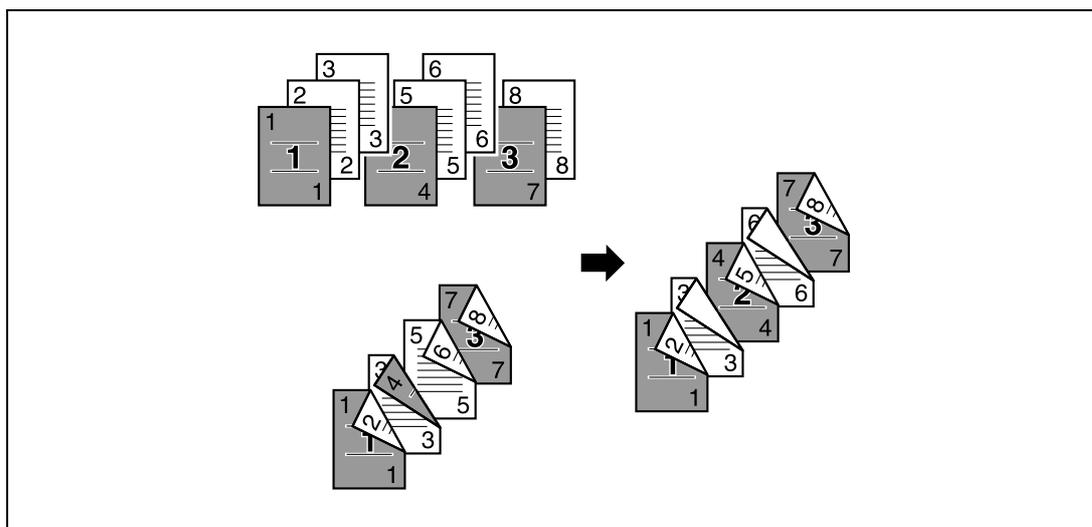
При двусторонней печати страницы, указанные в качестве первых страниц глав, могут быть напечатаны на передней стороне листов. Если оригинал скомпонован таким образом, что заданная страница должна быть отпечатана на обратной стороне листа, то эта страница оставляется чистой, а заданная страница печатается на лицевой стороне следующего листа. Кроме того, указанная страница может быть напечатана на бумаге другого типа.



#### Подробно

При оригинале объемом 999 страниц для печати на лицевой стороне бумаги можно задать максимум 30 страниц.

При двусторонних оригиналах одна двусторонняя страница рассматривается как две отдельные страницы (одна – как лицевая сторона и одна – как обратная).



#### Примечание

Убедитесь, что формат и ориентация бумаги для первых страниц глав и для основной части документа одинаковы.

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
  - Если объем оригинала превышает 100 страниц, см. "Раздельное сканирование оригинала (настройка "Раздельное сканирование")" на странице 3-31.

- 2 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Вставка листа/обложки/главы].
- Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



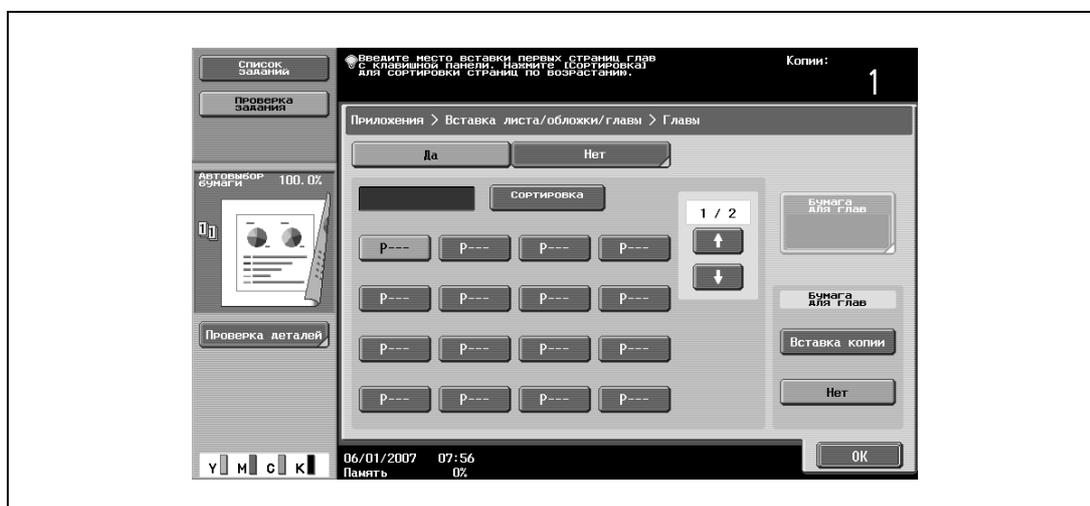
Появляется окно "Вставка листа/обложки/главы".

- 3 Нажмите [Главы].



Появляется окно "Главы" (для редактирования).

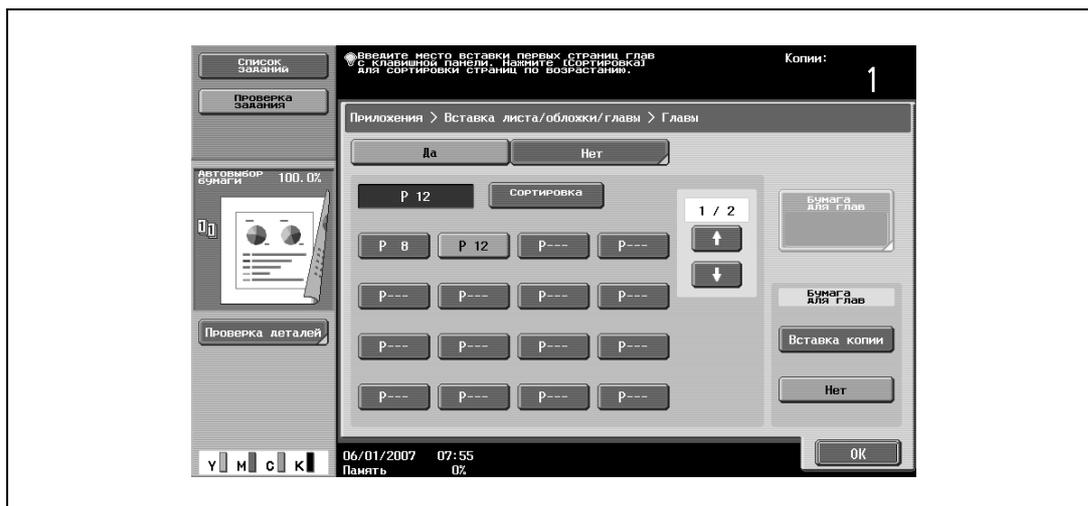
- 4 Используя клавишную панель, укажите первые страницы глав.



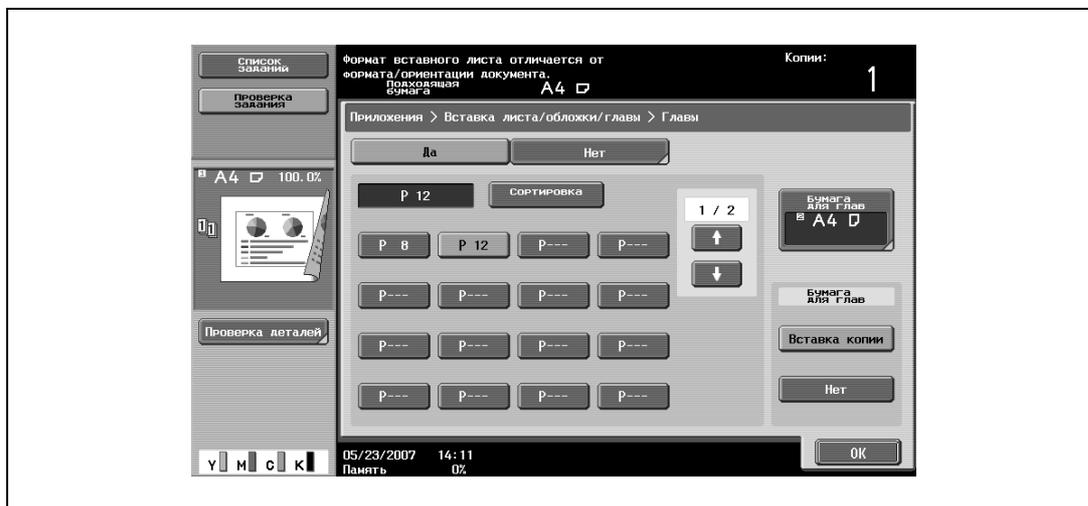
- Имеется два окна "Главы". Нажмите  и , чтобы вывести на дисплей другое окно.
- Чтобы систематизировать номера страниц в порядке возрастания, нажмите [Сортировка].
- Чтобы удалить номера страниц, которые были выбраны, нажмите клавишу той страницы, которая должна быть удалена, а затем нажмите [C] (сброс).
- В разделе "Оригинал > Копия" выберите "1-стор. > 2-стор."
- Если одна страница была выбрана дважды, то копирование невозможно. Удалите все повторяющиеся номера страниц.
- Если заданный номер страницы окажется больше, чем количество страниц оригинала, номер страницы будет игнорироваться.

**5** В разделе "Бумага для глав" нажмите [Вставка копии] или [Нет].

- Если выбрано "Нет", то все страницы копии будут напечатаны на бумаге одного типа.
- Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
- Чтобы отменить функцию "Главы", нажмите [Нет].



- Если выбрано "Вставка копии", то откроется [Бумага для глав]. Нажмите [Бумага для глав], выберите бумагу, которая будет использована для первой страницы главы и нажмите [OK].



**6** Нажмите [OK], затем нажмите [OK] в следующем появившемся окне.

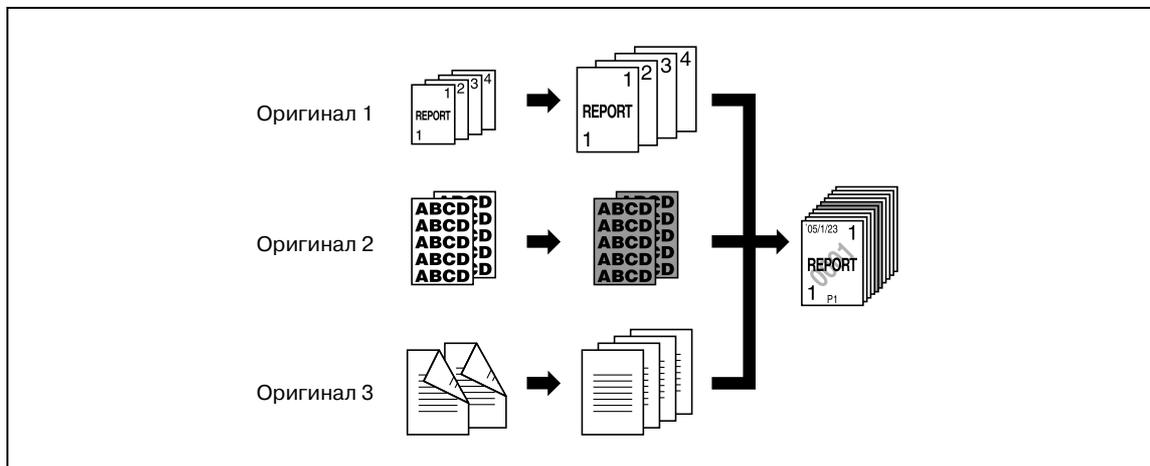
**7** Укажите другие настройки копирования.

**8** Используя клавишную панель, введите нужное число копий.

**9** Нажмите [Старт].

### 3.27 Совместное сканирование оригиналов с различными настройками и печать копий (функция "Программирование заданий")

Сканирование загруженного оригинала с различными настройками и печать копий могут происходить одновременно. После завершения сканирования оригинала можно указать различные коэффициенты масштабирования или настройки бумаги для различных фрагментов оригинала или задать настройки финиширования и нумерации, после чего все копии будут напечатаны с указанными настройками.



#### Примечание

Можно установить 100 партий оригиналов.

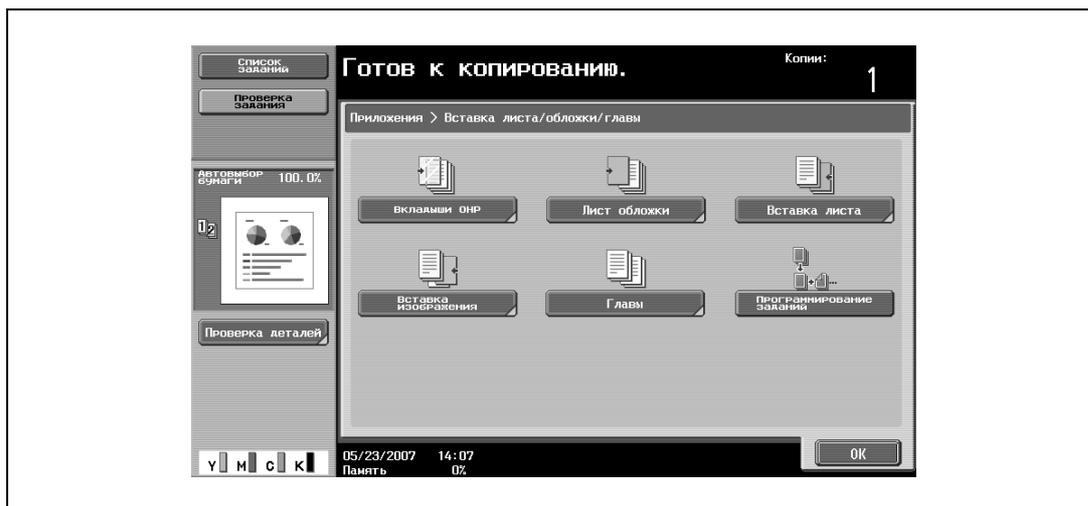
Настройка финиширования "Группа" недоступна при программировании заданий. Вместо этого выберите "Сортировка".

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
  - При сохранении отсканированных данных в ящике пользователя некоторые данные могут быть утеряны, если в один ящик сохраняется более 10000 страниц.
- 2 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Вставка листа/обложки/главы].
  - Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.

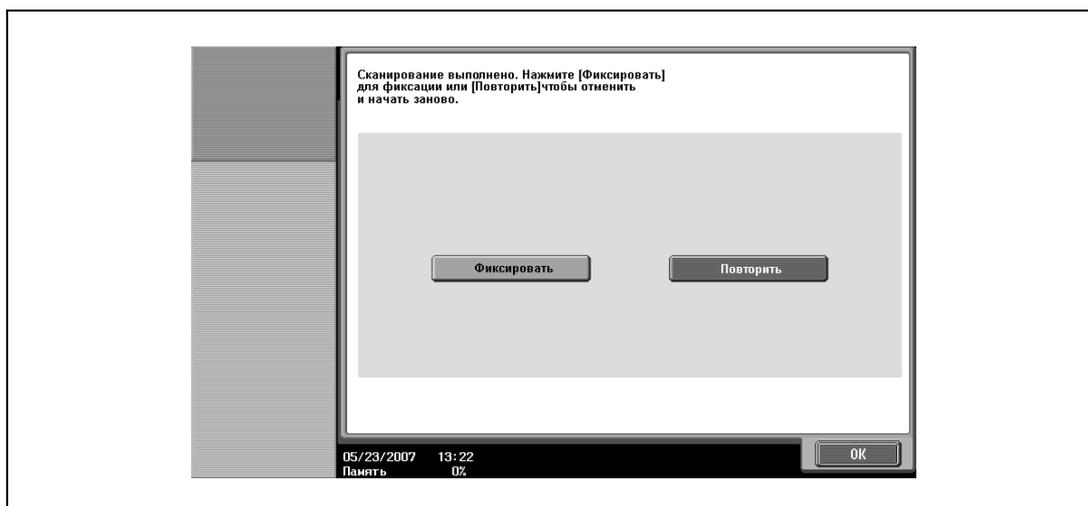


Появляется окно "Вставка листа/обложки/главы".

- 3 Нажмите [Программирование заданий], а затем нажмите [OK].



- 4 Задайте нужные параметры копирования и нажмите [Старт].
- Чтобы напечатать пробную копию, нажмите [Пробная Копия].  
Начинается сканирование.
- 5 Нажмите [Фиксировать], а затем нажмите [OK].

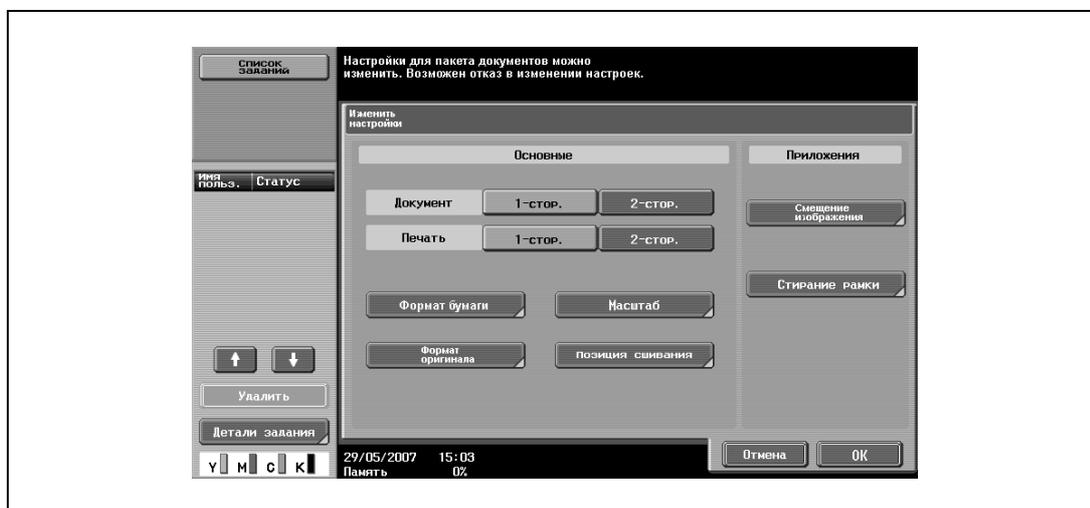


- Если оригинал размещен на стекле экспонирования, нажмите [Готово] в появившемся окне для подтверждения того, что сканирование закончено
- Если было выбрано "Повторить", нажмите [Изменить настройки], чтобы изменить настройки копирования.

- 6 Загрузите следующий оригинал и нажмите [Изменить настройки].



- 7 Задайте нужные параметры копирования и нажмите [Старт].



- Чтобы напечатать пробную копию, нажмите [Пробная Копия].
- Повторяйте шаги 5 – 7, пока не будут отсканированы все оригиналы. Доступный объем памяти можно проверить в поле "Память" в нижнем левом углу окна. Кроме того, можно проверить количество партий оригинала в поле "Сканир. партии".
- Если объема памяти недостаточно, появится сообщение. Выберите один из вариантов: удалить последнюю часть данных и произвести повторное сканирование, удалить последнюю часть данных и выполнить печать или удалить данные сканирования полностью.
- Чтобы отменить измененные настройки, нажмите [Отмена].

Начинается сканирование. Когда сканирование будет закончено, нажмите [Фиксировать], а затем нажмите [ОК].

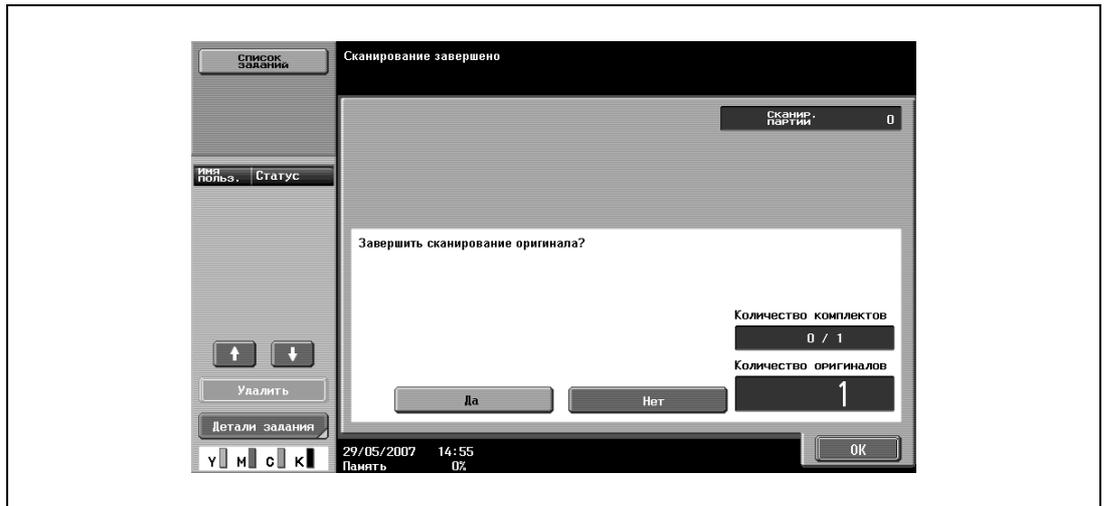
? Имеется ли дополнительная информация о настройках?

→ Обратитесь к соответствующему разделу.

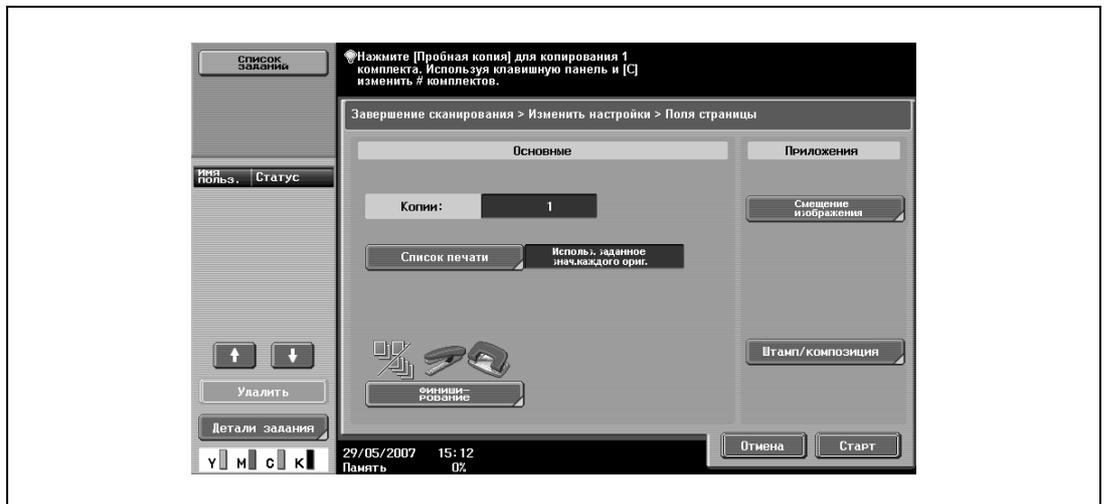
- 8 После сканирования всех страниц оригинала нажмите [Готово].

Появляется сообщение с запросом подтверждения того, что сканирование завершено.

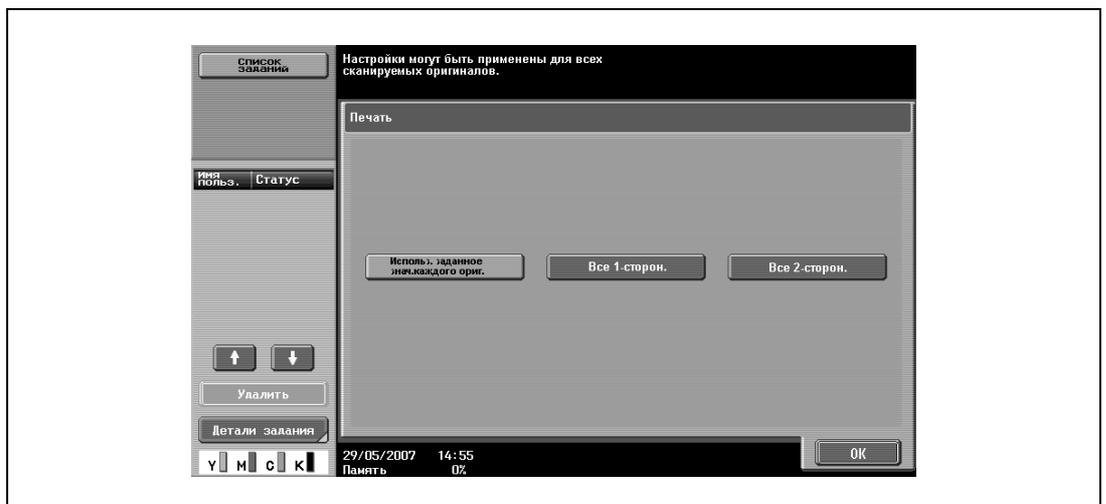
- 9 Нажмите [Да], а затем нажмите [OK].
- Если было выбрано "Нет", нажмите [Изменить настройки], чтобы изменить настройки копирования.



- 10 Укажите другие настройки копирования.



- Нажмите [Список печати] и укажите метод печати для всего отсканированного оригинала.



- ? Имеется ли дополнительная информация о настройках?  
 → Обратитесь к соответствующему разделу.

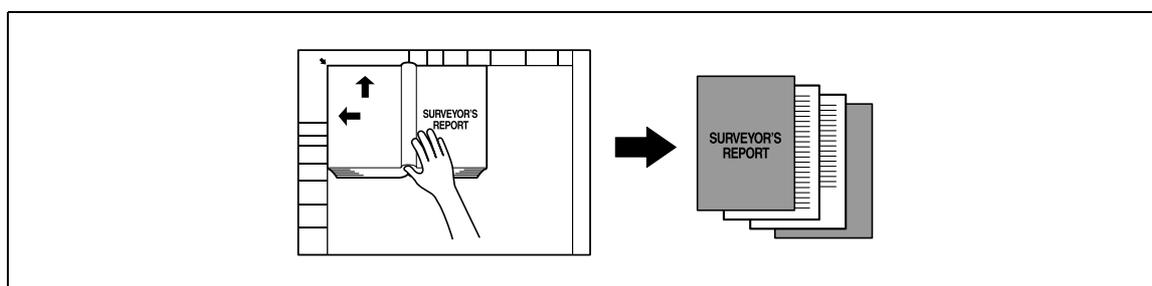
- 11 Используя клавишную панель, введите нужное число копий.
- 12 Нажмите [Старт] на сенсорной или [Старт] на основной панели.
  - Если нажать [Отмена] появится сообщение с запросом подтверждения удаления данных. Чтобы остановить печать, нажмите [Да], а затем нажмите [ОК].

### 3.28 Раздельное копирование страниц разворота (функция "Копирование книг")

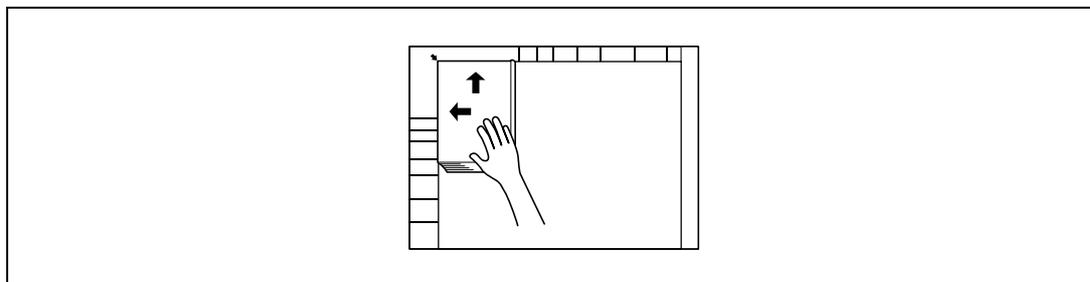
С помощью этой функции можно копировать левую и правую страницы открытой книги или каталога на отдельные листы бумаги.

Ниже указаны возможные способы копирования, а также настройки для добавления передней и задней обложек.

| Настройка           | Описание  |
|---------------------|---|
| Разворот книги      | Обе страницы разворота книги печатаются на одной странице.  |
| Разделение          | Каждая страница разворота печатается отдельно в порядке следования страниц оригинала. Оригинал сканируется для определения формата используемой бумаги. |
| Передняя обложка    | Передняя обложка и каждая страница разворота печатается отдельно в порядке следования страниц оригинала.  |
| Пер.и задн. обложки | Передняя обложка, каждая страница разворота и задняя обложка печатается отдельно в порядке следования страниц оригинала.                                |



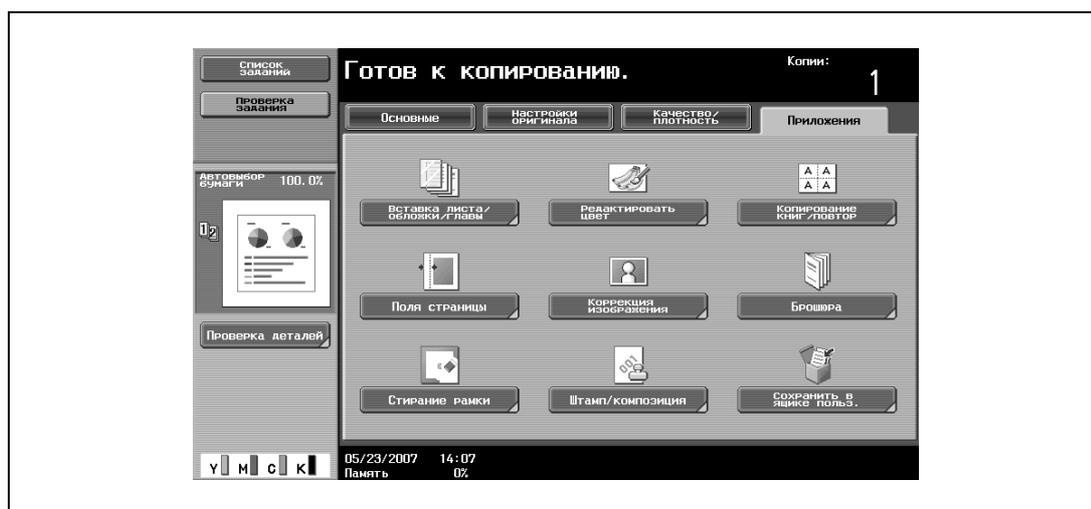
- ✓ Разместите оригинал на стекле экспонирования.
- 1 Поместите страницы на стекло экспонирования, начиная с первой страницы.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
  - Если выбрана функция "Передняя и задняя обложка", то следует сканировать переднюю обложку, затем заднюю обложку, а затем все развороты страниц по порядку.



- ? Как скопировать передние и задние обложки?
  - Отсканируйте переднюю обложку, затем заднюю обложку, а затем оставшиеся страницы документа.

- 2 Загрузите бумагу в выбранный лоток.

- 3 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Копирование книг/повтор].
- Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



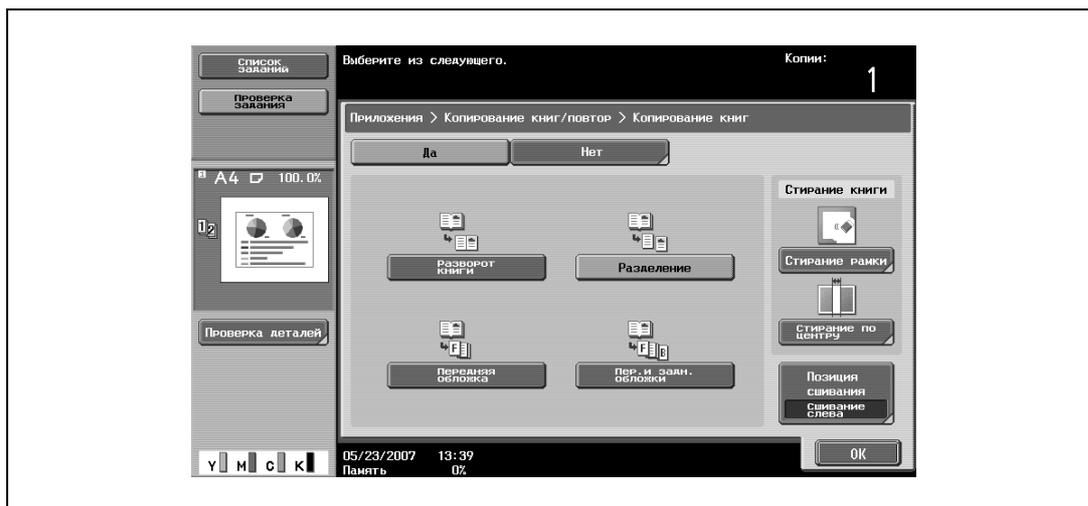
Появляется окно "Копирование книг/повтор".

- 4 Нажмите [Копирование книг].

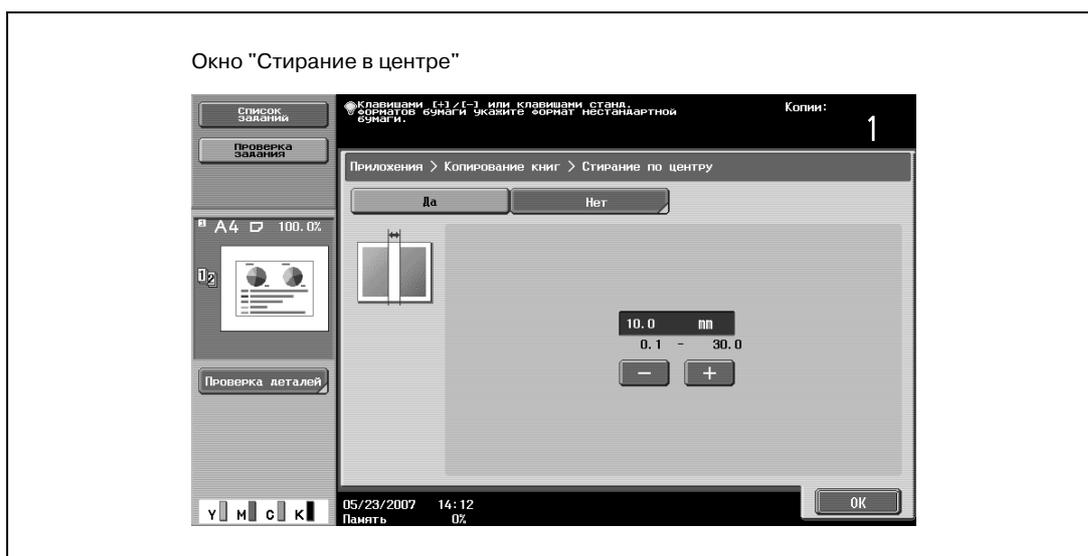


– [Оригинал брошюры] отсутствует, если не установлен дополнительный финишер. Появится экран "Копирование книг".

## 5 Нажмите клавишу нужной настройки.



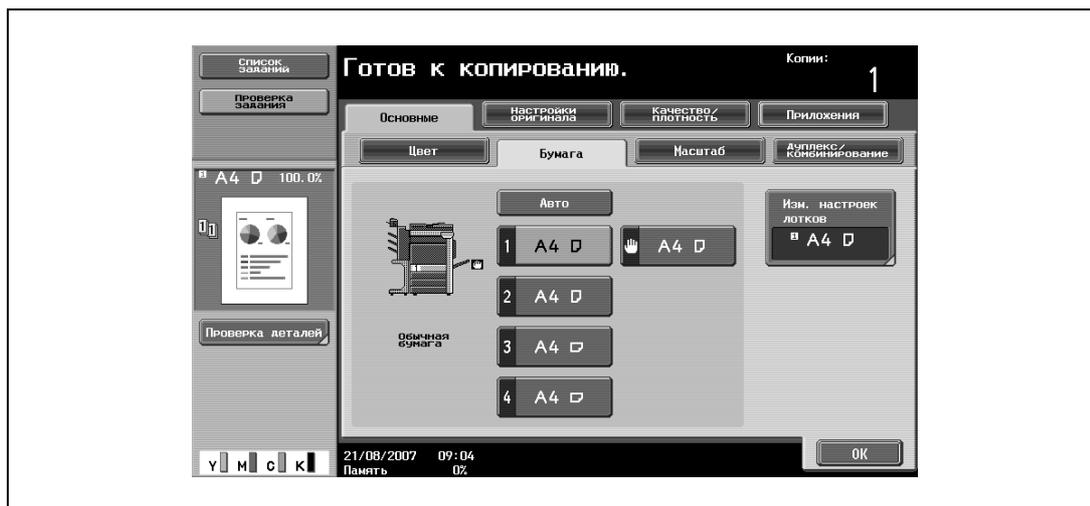
- Если выбраны функции "Разделение", "Передняя обложка" или "Пер. и задн. обложки", откроется меню [Позиция сшивания]. Выберите позицию сшивания оригинала.
- При необходимости выберите функцию "Стирание книги". Выберите метод стирания и нажмите [-] и [+], чтобы выбрать размер стираемой области, а затем нажмите "ОК".
- Если для ввода настроек используется клавишная панель, нажмите [C] (сброс), а затем введите необходимое значение.
- Чтобы отменить функцию "Копирование книг", нажмите [Нет].



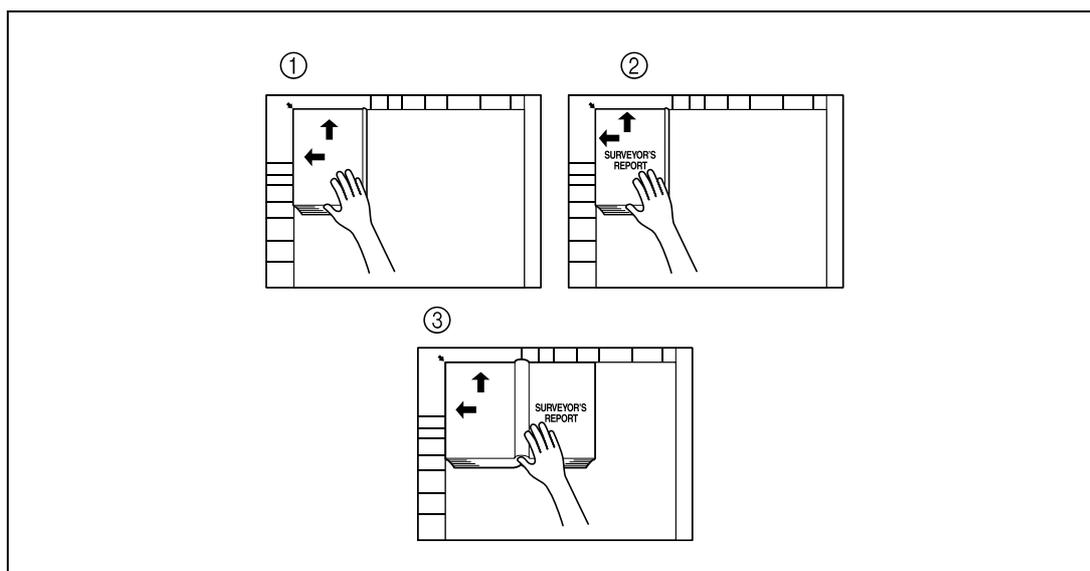
- ? Что происходит при вызове функции "Стирание книги"?
  - В копиях можно удалить темные участки на местах книжного разворота и краев книги. Функции "Стирание рамки" и "Стирание по центру" могут использоваться одновременно.
- ? Как указать настройки для функции "Стирание рамки"?
  - Если указывается функция "Стирание рамки" в окне прикладных задач, то будет выбрана настройка [Стирание рамки] под настройкой "Стирание книги".
- ? Что происходит, когда указываются величины за пределами допустимого диапазона?
  - Появляется сообщение "Ошибка ввода". Если появляется сообщение "Ошибка ввода" или была неправильно введена ширина стираемой области, нажмите [C] (сброс) на клавишной панели, а затем введите правильное значение.

## 6 Нажмите [ОК], а затем нажмите [Закреть].

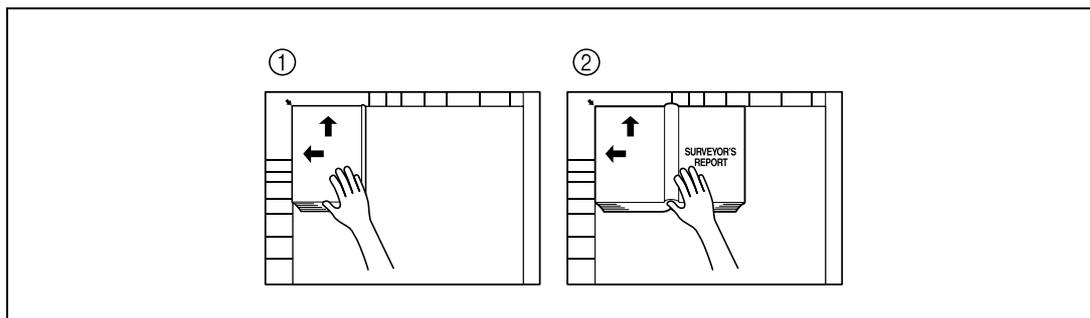
- 7 В основном окне нажмите [Бумага] и выберите лоток, в который загружена бумага.



- 8 Укажите другие настройки копирования.
- Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
- 9 Используя клавишную панель, введите нужное число копий.
- 10 Нажмите [Старт].
- Подробнее о загрузке оригинала см. "Сканирование многостраничного оригинала со стекла экспонирования" на странице 3-35.
  - Разместите следующую страницу и повторяйте шаг 10 до тех пор, пока не будут отсканированы все страницы оригинала.
- Начинается сканирование.  
Если выбраны настройки "Разворот книги" или "Разделение", то начинается печать.  
Если выбраны настройки "Передняя обложка" или "Передняя и задняя обложка", продолжите с шага 11.
- 11 После сканирования всех страниц оригинала нажмите [Готово].
- Если выбрана функция "Передняя и задняя обложка", то следует сканировать переднюю обложку, затем заднюю обложку, а затем все развороты страниц по порядку.



- Если выбрана функция "Передняя обложка", то сначала следует сканировать переднюю обложку, а затем все развороты страниц по порядку.



**12** Нажмите [Старт].

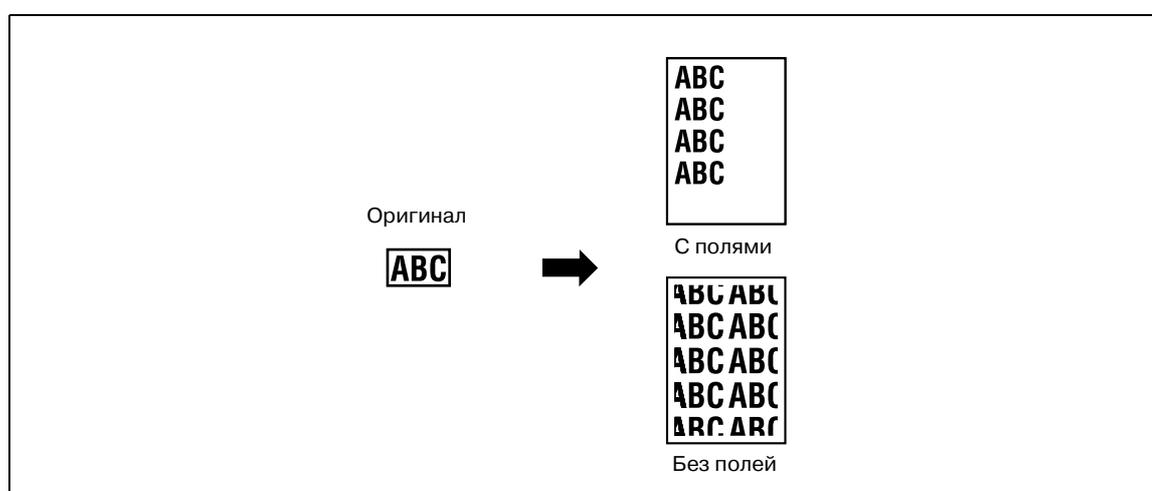
### 3.29 Повтор изображений (функция "Повтор изображения")

Исходное изображение можно многократно отпечатать на одном листе бумаги.

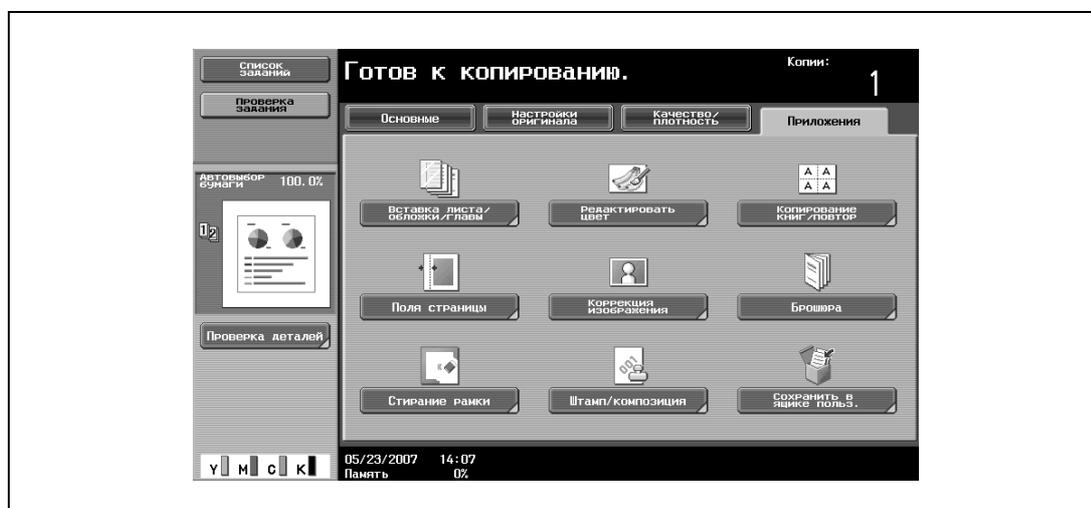
Максимально возможное количество копий изображения определяется автоматически в соответствии с форматом загруженного оригинала, формата выбранной бумаги и коэффициента масштабирования.

Доступны следующие форматы и настройки функции повторения.

| Настройка        | Описание   |
|------------------|--|
| С полями         | Печатается несколько копий всего изображения в пределах указанной области. Область вокруг изображения выглядит как поле.   |
| Без полей        | Несколько копий выбранной области изображения печатаются до заполнения листа бумаги, при этом часть изображения может оказаться вырезанной.  |
| Повтор 2/4/8 раз | На бумаге печатается фиксированное количество копий выбранного изображения. Количество повторений изображения может быть 2, 4 или 8. Любая часть изображения, которая выходит за рамки отведенной ей секции, отрезается. |

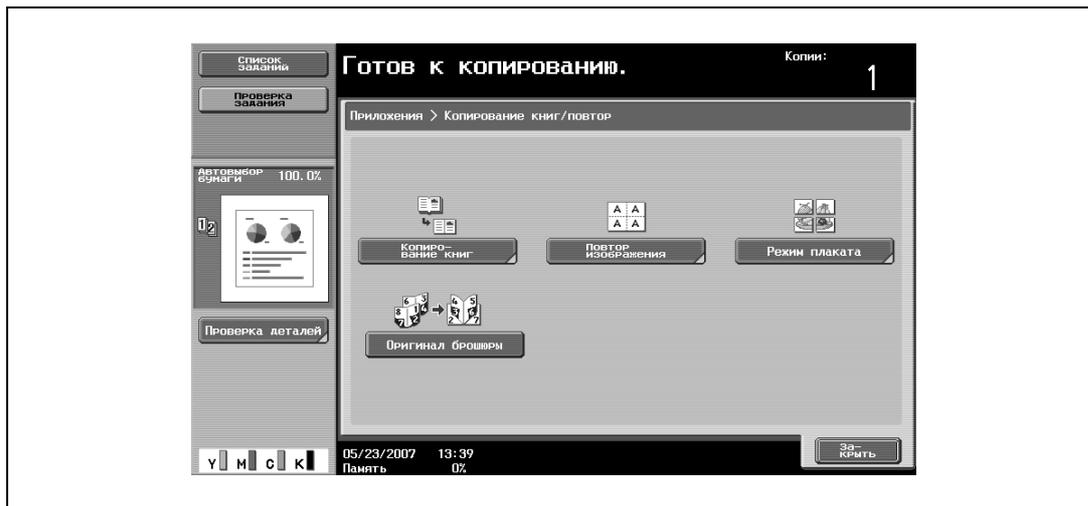


- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
- 2 Загрузите бумагу в выбранный лоток.
- 3 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Копирование книг/повтор].
  - Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



Появляется окно "Копирование книг/повтор".

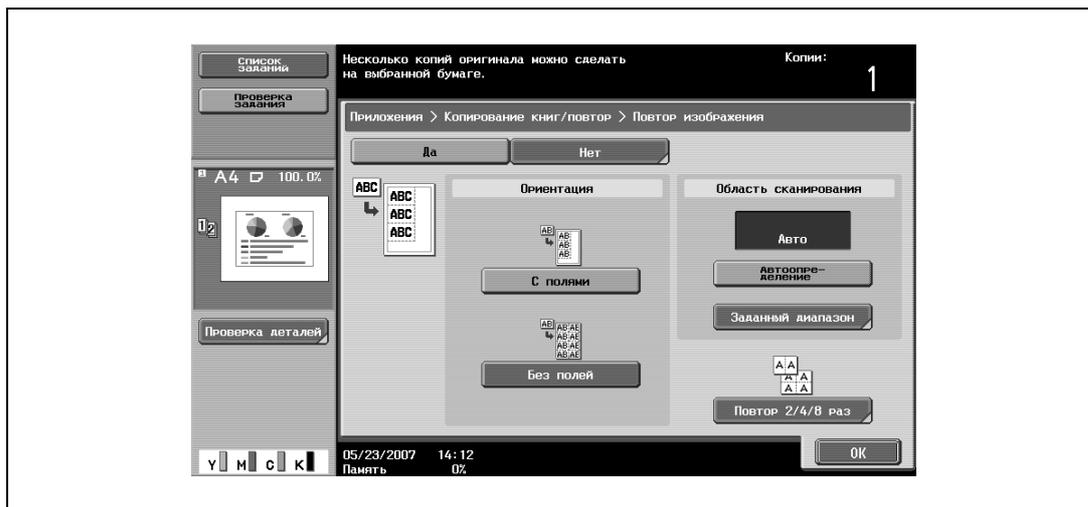
4 Нажмите [Повтор изображения].



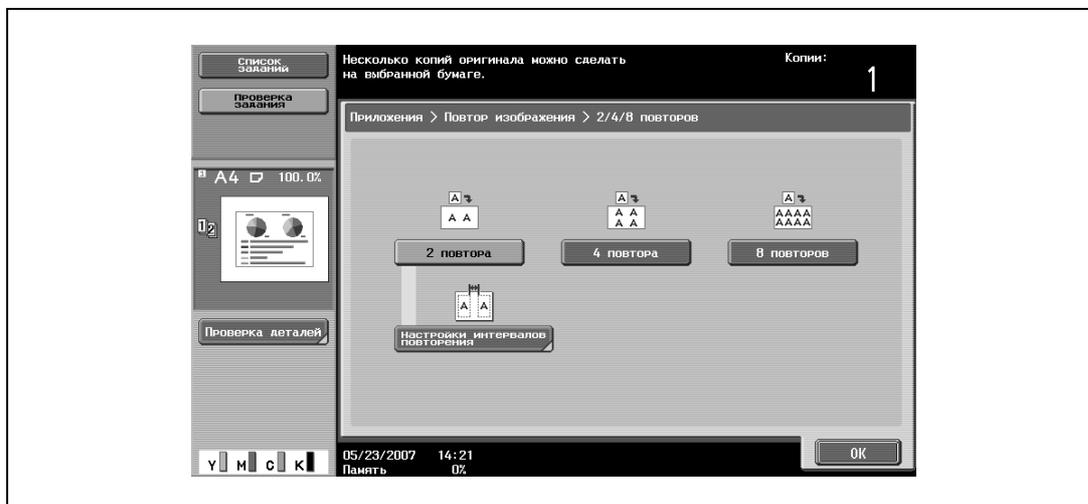
– [Оригинал брошюры] отсутствует, если не установлен дополнительный финишер. Откроется окно "Повтор изображения".

5 В разделе "Ориентация" нажмите [С полями] или [Без полей], или нажмите [Повтор 2/4/8 раз].

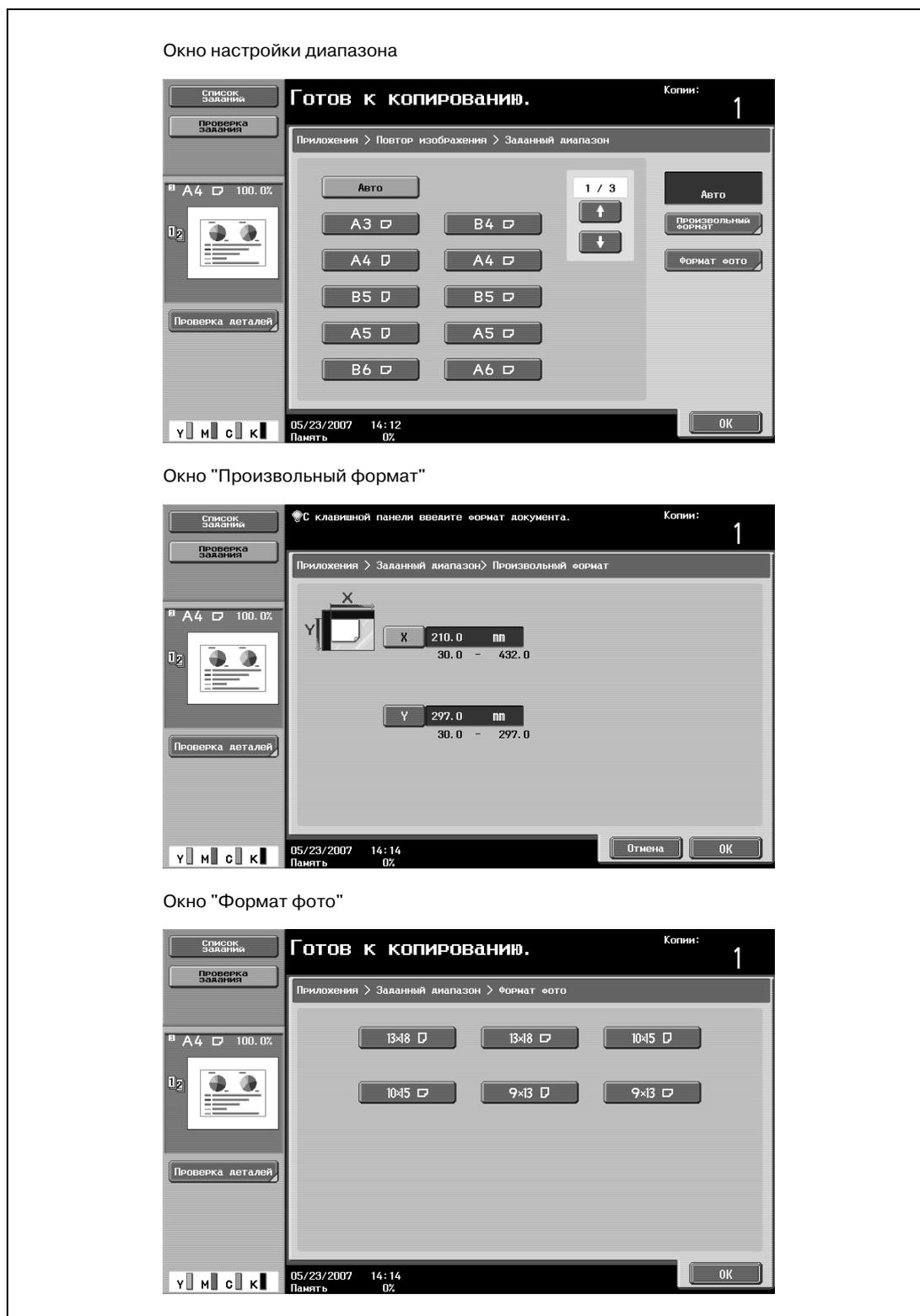
– Чтобы отменить функцию "Повтор изображения", нажмите [Нет].



– Нажатие [Повтор 2/4/8] отображает окно "2/4/8 повторов", где указаны количество возможных повторов и интервал.

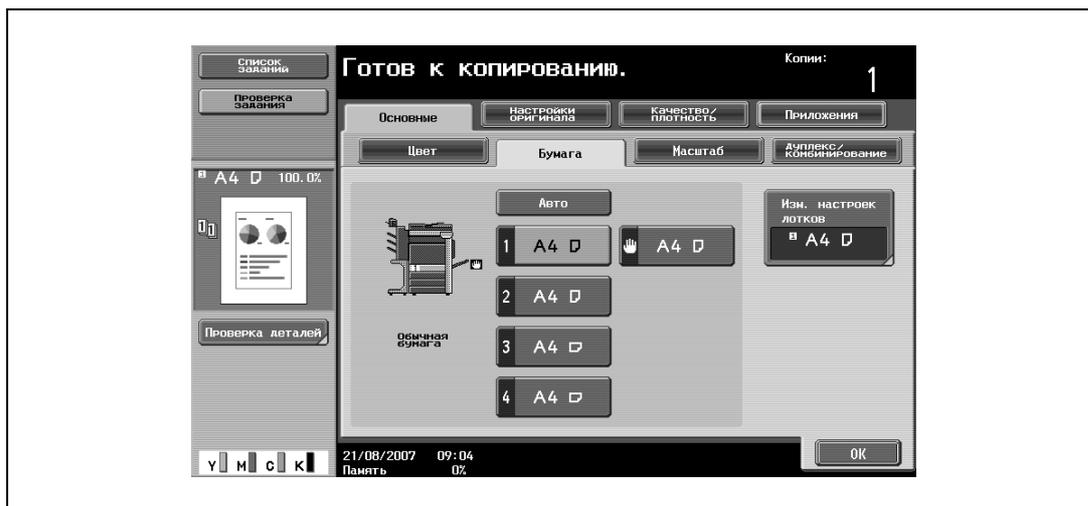


- 6 Проверьте размер сканирования в разделе "Область сканирования", нажмите [OK], а затем [Заккрыть] в появившемся окне.
- Если формат оригинала не появляется в разделе "Область сканирования" или если нужно задать область сканирования, нажмите [Заданный диапазон], и задайте область сканирования из любого окна.
  - Нажмите [Формат фото], чтобы отобразить окно "Формат фото".  
Чтобы отменить настройки, нажмите [Отмена].

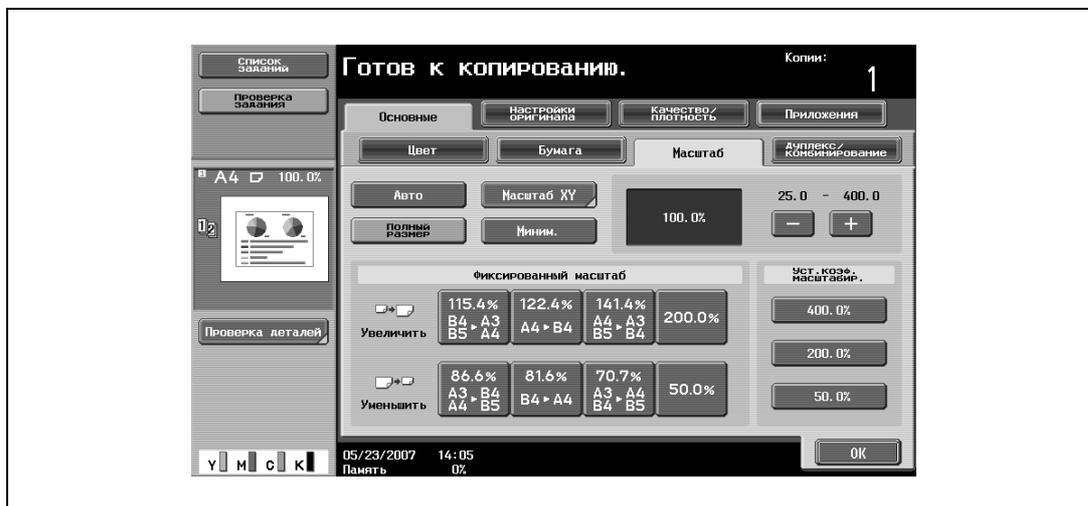


- ? Можно ли форматы отобразить в дюймах?  
 → Нажмите  или  чтобы отобразить другой список форматов.
- ? Можно задать любой формат?  
 → В окне "Произвольный формат" можно задать любой формат. Нажмите [X] или [Y] для выбора соответствующего измерения и введите требуемое значение с клавишной панели. (Чтобы ввести значение, нажмите [C] (сброс) и введите новое значение с клавишной панели.)
- ? Что происходит, когда указываются величины за пределами допустимого диапазона?  
 → Появляется сообщение "Ошибка ввода". Если появляется сообщение "Ошибка ввода" или введено неправильное значение, нажмите [C] (сброс) на клавишной панели, а затем введите правильное значение.

- 7 В основном окне нажмите [Бумага] и выберите лоток, в который загружена бумага.



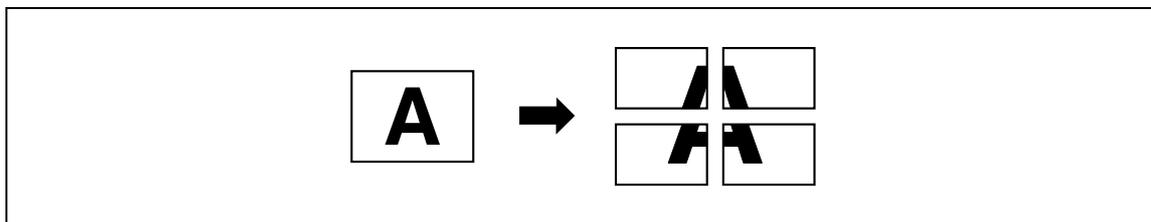
- Если настройки заданы в окне Повтор 2/4/8 раз, нажмите [Масштаб] в основном меню и задайте коэффициент масштабирования.



- 8 Укажите другие настройки копирования.  
 – Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
- 9 Используя клавишную панель, введите нужное число копий.
- 10 Нажмите [Старт].

### 3.30 Печать увеличенного изображения на нескольких страницах (функция "Режим плаката")

С помощью этой функции можно разделить изображение оригинала на несколько частей и отпечатать каждую часть изображения в увеличенном виде. Окончательный формат можно указать по формату изображения, коэффициенту масштабирования или по формату бумаги.



- 1 Разместите оригинал на стекле экспонирования.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Поддача оригиналов" на странице 3-28.
- 2 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Копирование книг/повтор].
  - Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



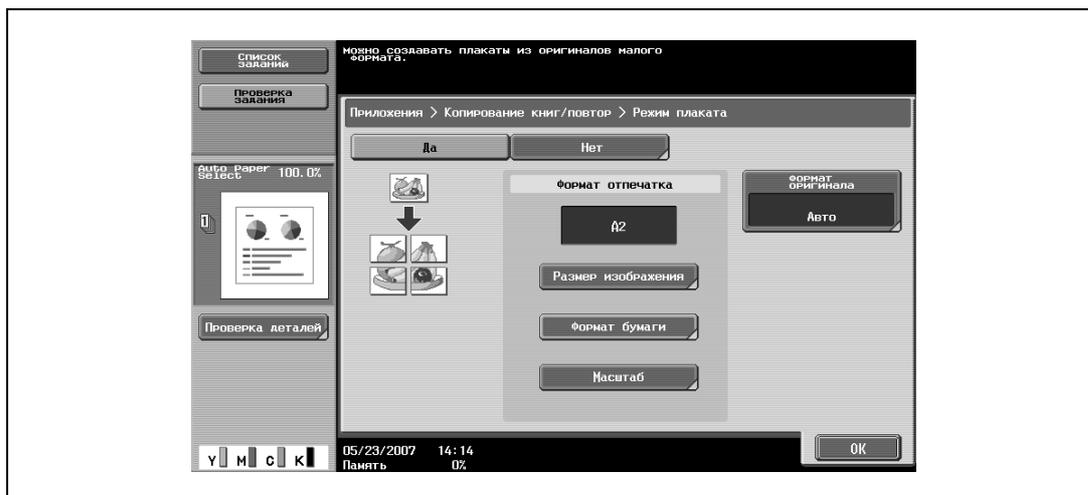
Появляется окно "Копирование книг/повтор".

- 3 Нажмите [Режим плаката].

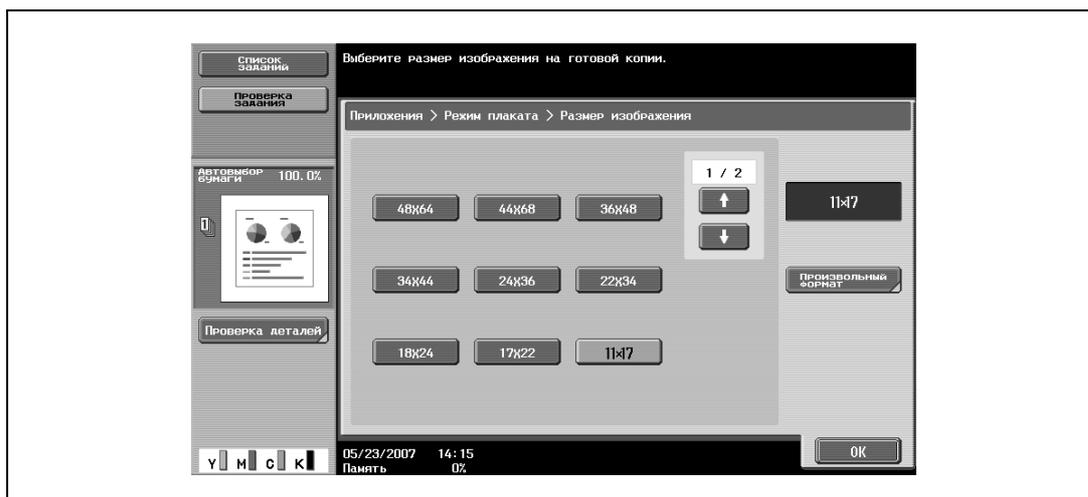


- [Оригинал брошюры] отсутствует, если не установлен дополнительный финишер. Появляется окно "Режим плаката".

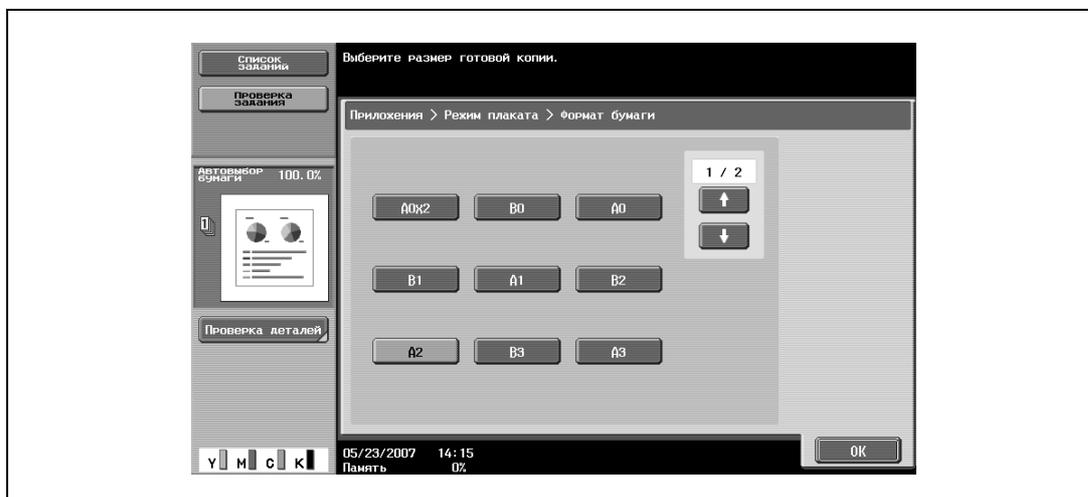
- 4 В разделе "Формат отпечатка", нажмите [Размер изображения], [Формат бумаги] или [Масштаб].
- Настройка по умолчанию, установленная на заводе изготовителе: "A2".



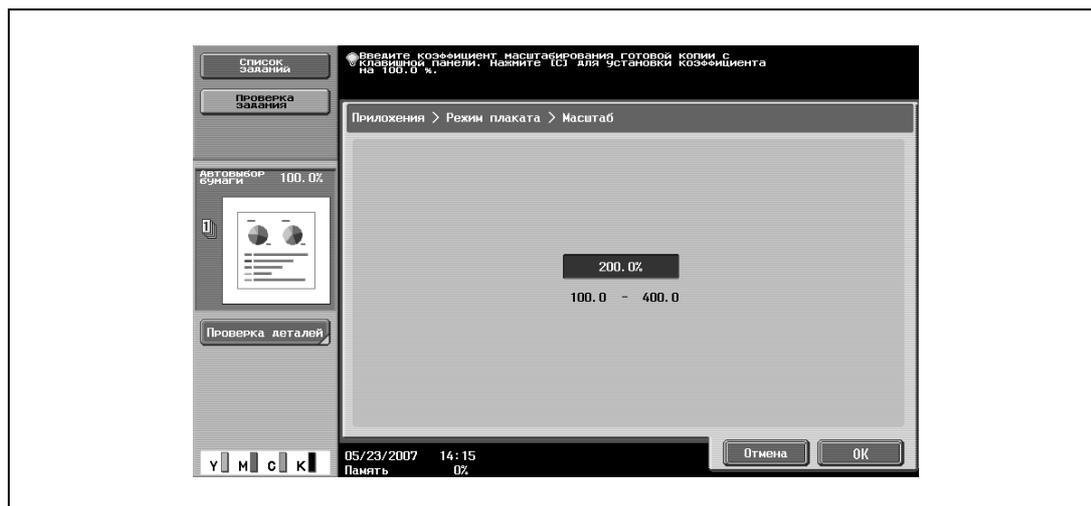
- Нажмите [Размер изображения], выберите конечный размер изображения и нажмите [OK].
- Нажмите  или  чтобы отобразить другой список стандартных форматов.
- При нажатии [Произвольный формат], появляется окно "Произвольный формат". Нажмите [X] или [Y] для выбора соответствующего измерения и введите требуемое значение с клавишной панели.



- Нажмите [Формат бумаги], выберите конечный формат бумаги и нажмите [OK].
- Нажмите  или  , чтобы отобразить другой список форматов бумаги.

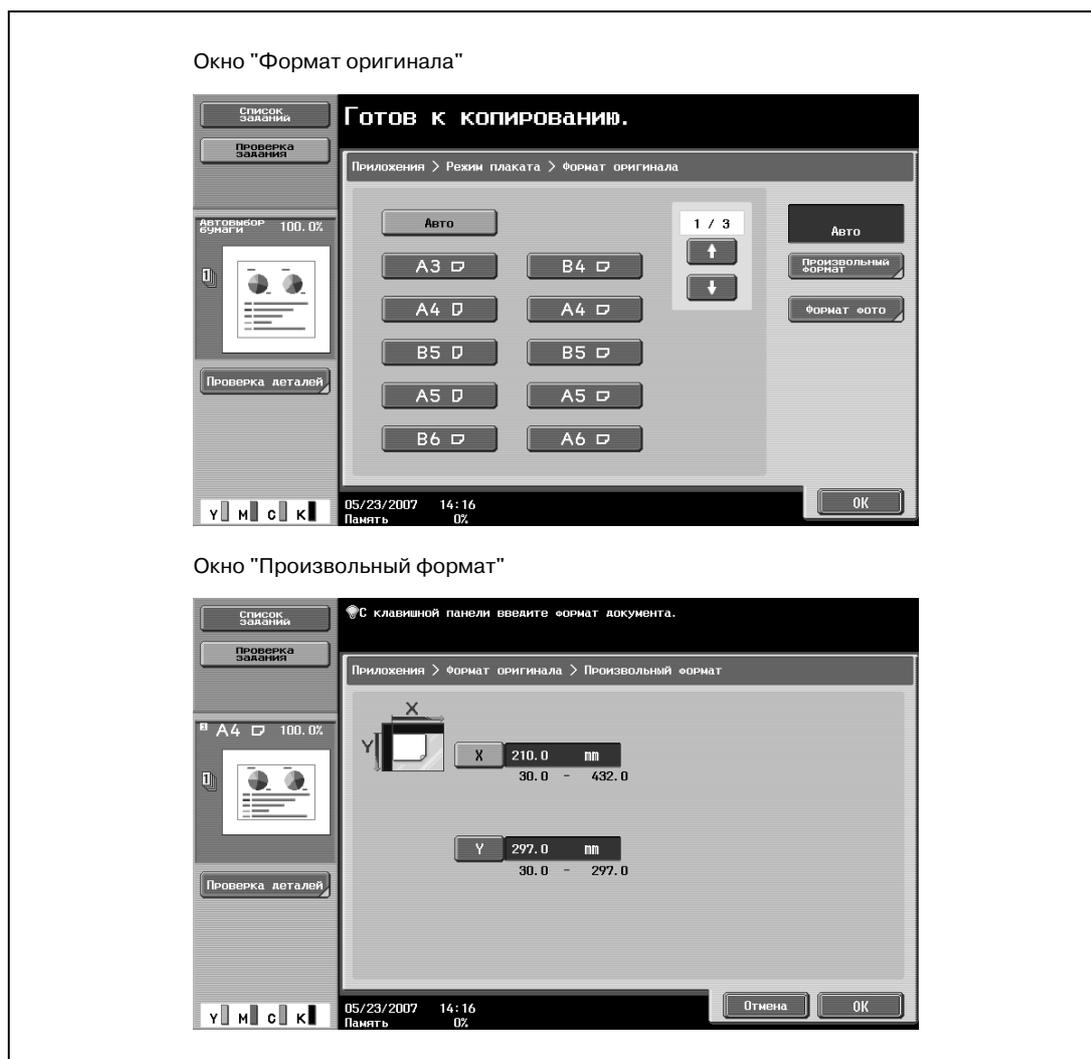


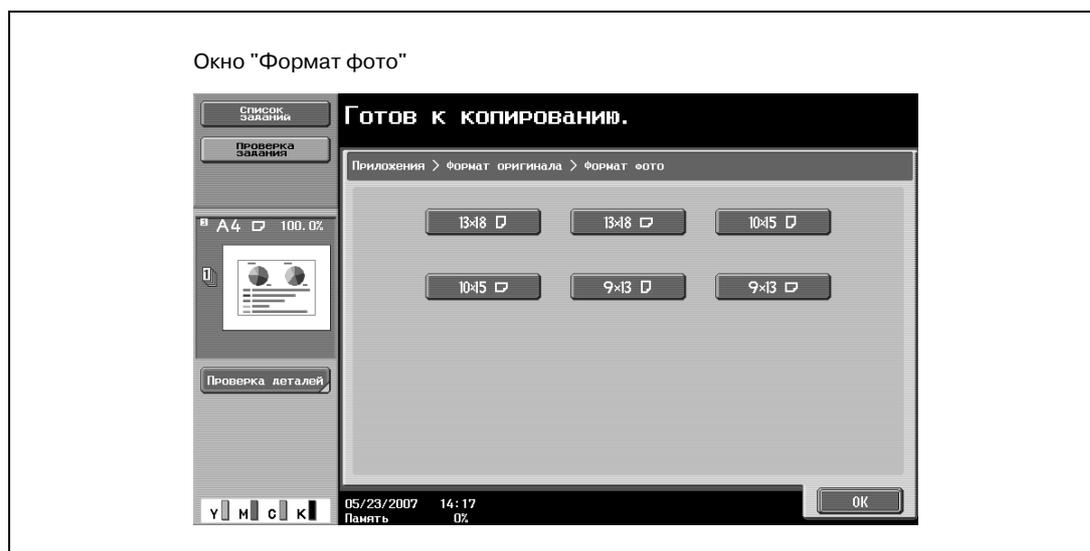
- Нажмите [Масштаб], с клавишной панели задайте нужное значение и нажмите [OK].



### 5 Проверьте формат оригинала и нажмите [OK].

- Если формат оригинала не определяется автоматически или если требуется указать формат оригинала вручную, нажмите [Формат оригинала], а затем укажите формат документа в любом окне.
- Нажмите [Формат фото], чтобы отобразить окно "Формат фото". Чтобы отменить настройки, нажмите [Отмена].





? Можно ли форматы отобразить в дюймах?

→ Нажмите или чтобы отобразить другой список форматов.

? Можно задать любой формат?

→ В окне "Произвольный формат" можно задать любой формат. Нажмите [X] или [Y] для выбора соответствующего измерения и введите требуемое значение с клавишной панели. (Чтобы ввести значение, нажмите [C] (сброс) и введите новое значение с клавишной панели.)

? Что происходит, когда указываются величины за пределами допустимого диапазона?

→ Появляется сообщение "Ошибка ввода". Если появляется сообщение "Ошибка ввода" или введено неправильное значение, нажмите [C] (сброс) на клавишной панели, а затем введите правильное значение.

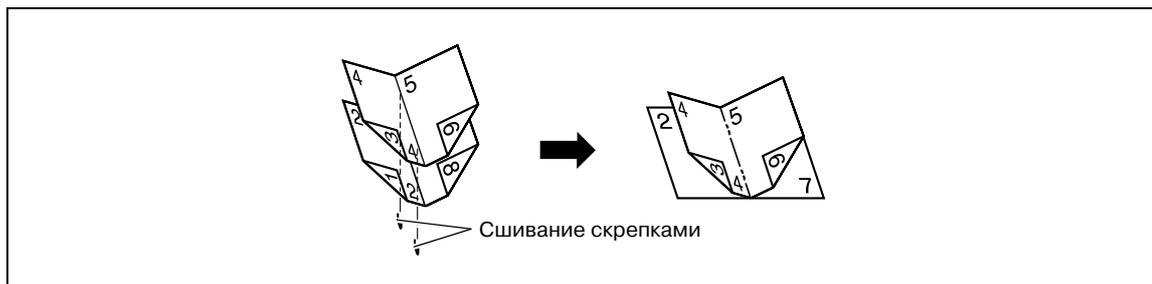
6 Укажите другие настройки копирования.

– Число копий устанавливается на "1" и не может быть изменено.

7 Нажмите [Старт].

### 3.31 Копирование брошюр (функция "Оригинал брошюры")

Предусмотрена возможность изготовления копий брошюр, из которых удалены скрепки, с последующим брошюрованием копий скрепками по центру.



#### Подробно

Подробнее о сшивании см. "Сшивание копий по центру (настройка "Сшивание по центру/ фальцевание")" на странице 3-68.

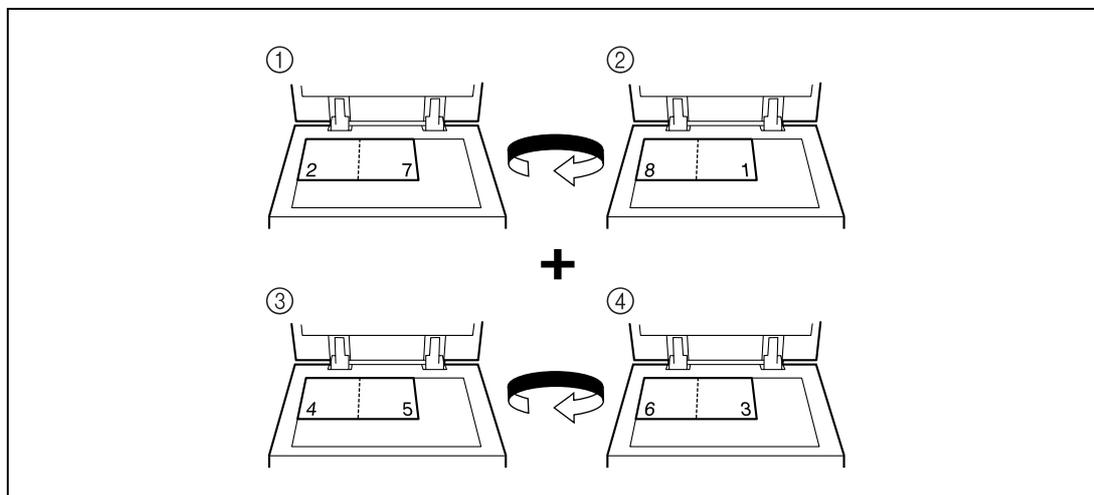
С помощью функции "Оригинал брошюры" копии печатаются на всей странице, включая и центральную часть оригинала (область сшивания скрепками).

Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.

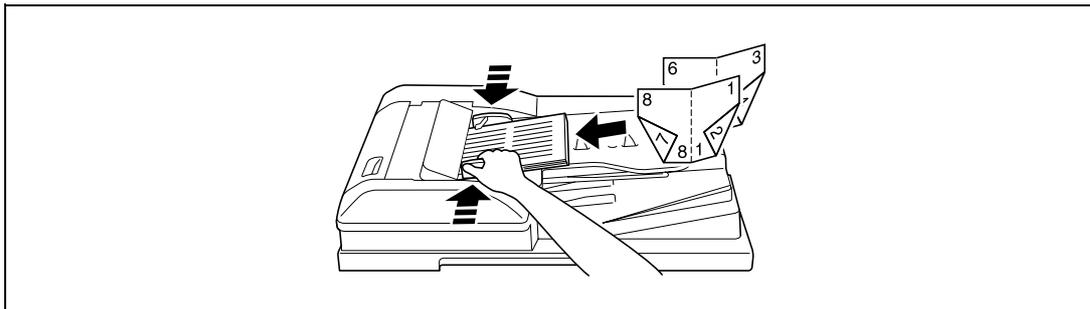
✓ Данная функция доступна, если аппарат оснащен дополнительным финишером.

1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.

- Загрузите брошюру, с которой сняты скрепки.
- Количество сшиваемых страниц не превышает 15 и различно для разных типов бумаги. Подробнее см. "Выбор настроек фальцевания" на странице 3-65.
- При использовании стекла экспонирования размещайте страницы в следующем порядке: сначала сторону, на которой находится первая страница, затем сторону, на которой находится вторая страница, затем сторону, на которой находится третья страница.

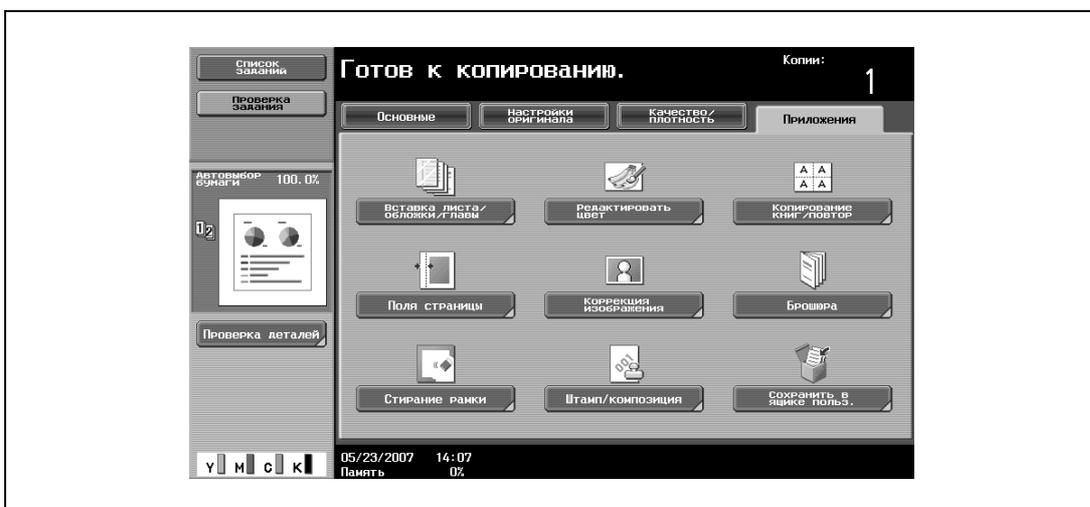


- При использовании автоподатчика документов загрузите страницы таким образом, чтобы сторона, на которой находится первая страница, находилась сверху.



- Нажмите [Приложения], затем нажмите [Копирование книг/повтор].

- Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



Появляется окно "Копирование книг/повтор".

- Нажмите [Оригинал брошюры].



- Нажмите [Закреть].
- Укажите другие настройки копирования.
- Используя клавишную панель, введите нужное число копий.

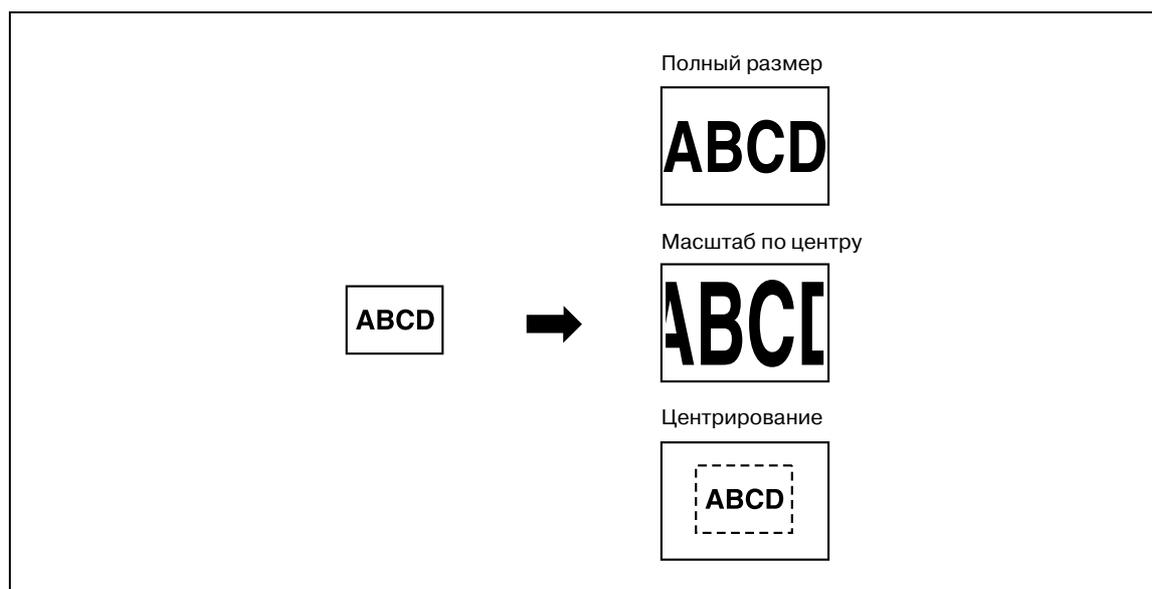
- 7 Нажмите [Старт].
  - Если оригинал находится на стекле экспонирования, начинается сканирование.
  - Подробнее о сканировании оригинала со стекла экспонирования см. "Сканирование многостраничного оригинала со стекла экспонирования" на странице 3-35.
- 8 После того как все страницы оригинала отсканированы, нажмите [Готово], а затем нажмите [Старт].

### 3.32 Подгонка изображения по бумаге (настройка "Коррекция изображения")

С помощью этой функции можно расположить изображение в центре листа бумаги в случае, если размеры бумаги, используемой для копирования, превышают размеры оригинала.

Изображение можно настроить одним из следующих способов.

| Настройка                 | Описание   |
|---------------------------|--|
| Полный размер             | Область изображения устанавливается по центру и увеличивается до формата бумаги.                             |
| Масштабирование по центру | Изображение увеличивается до формата бумаги. Однако при этом некоторые части изображения могут быть утеряны. |
| Центрирование             | Изображение устанавливается по центру листа бумаги без увеличения.   |



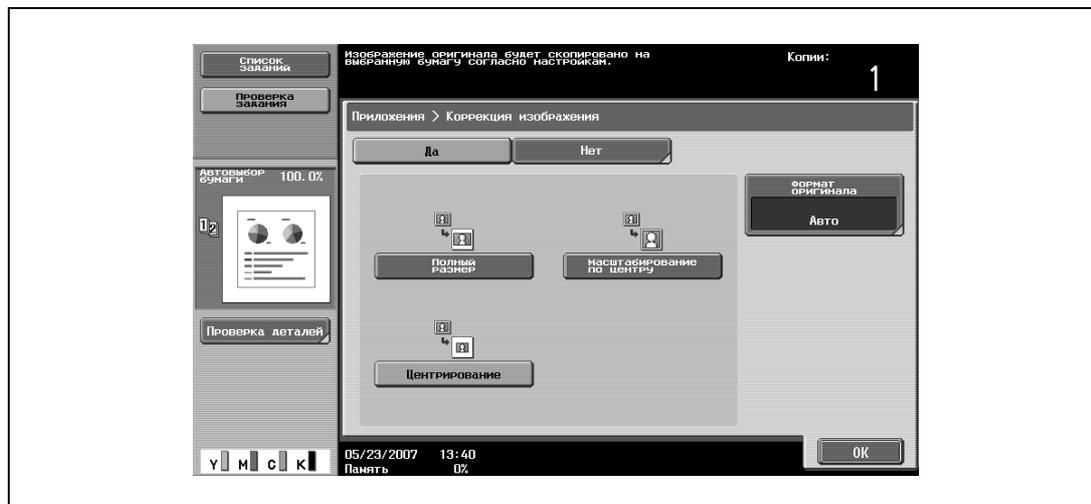
- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
  - Если нужно установить "В натуральную величину" или "Масштаб по центру" разместите оригинал на стекле экспонирования.
- 2 Нажмите [Приложение], а затем нажмите [Коррекция изображения].
  - Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



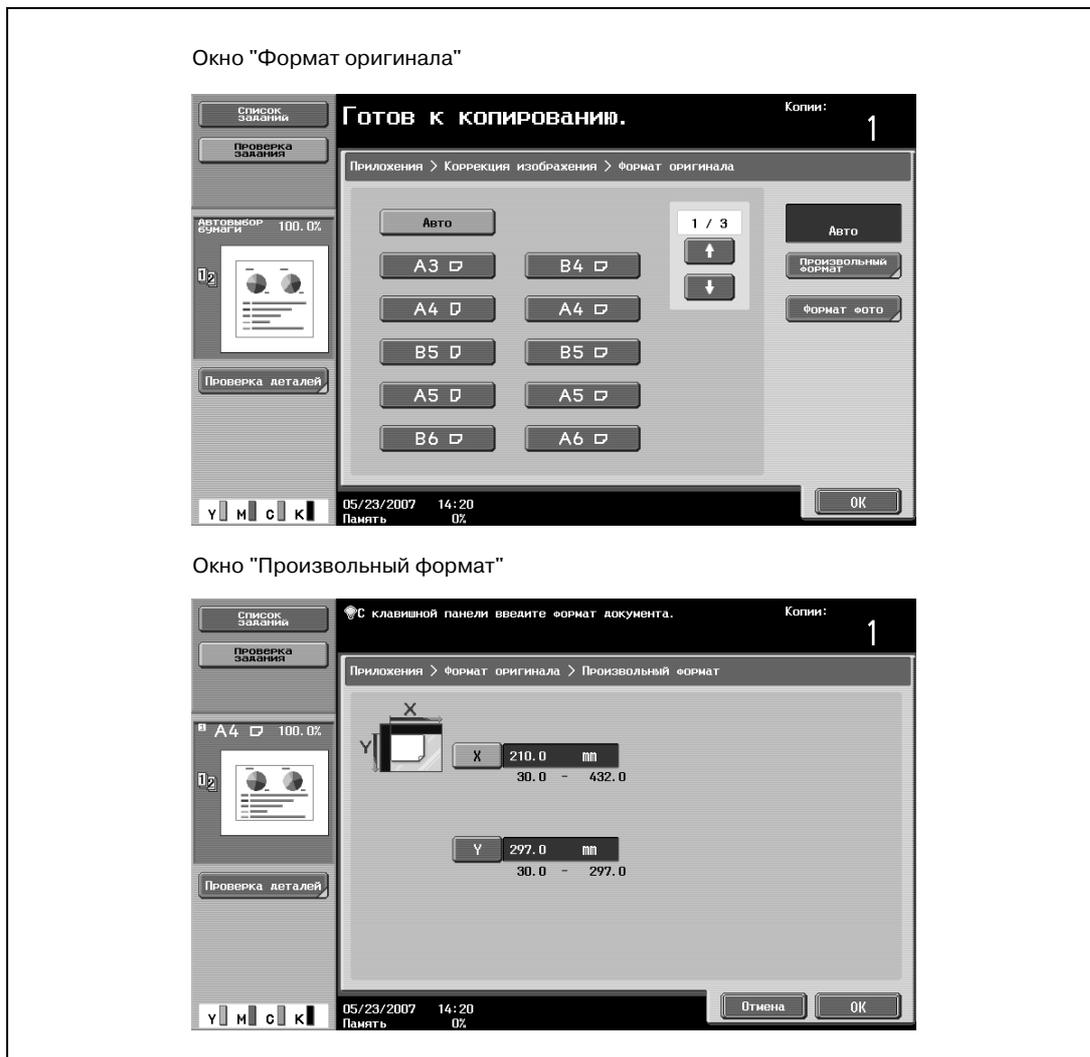
Откроется окно "Коррекция изображения".

### 3 Нажмите клавишу нужной настройки.

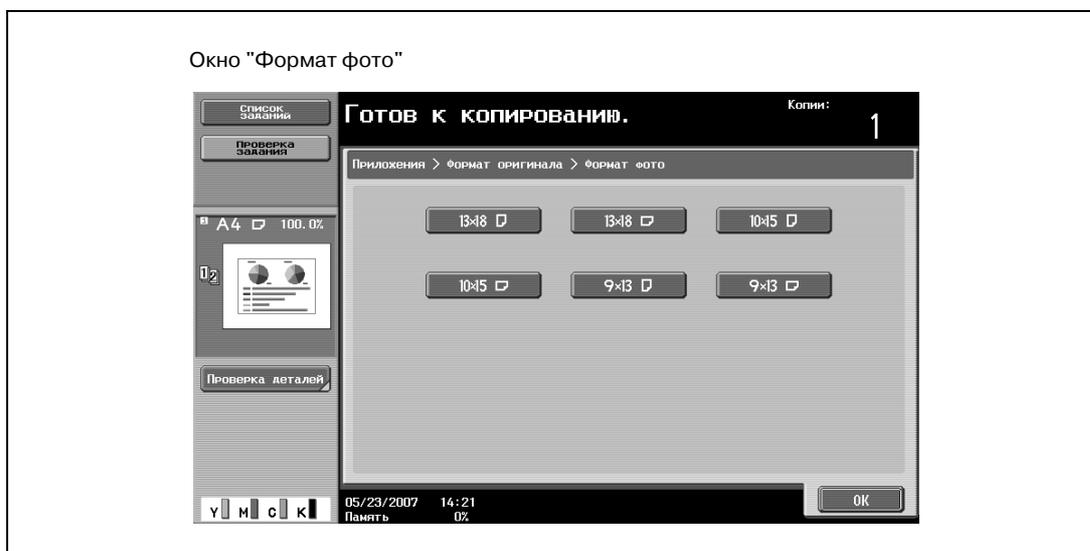
- Чтобы отменить настройки коррекции изображения, нажмите [Нет].
- При загрузке оригинала нестандартного формата формат оригинала не определяется. В этом случае следует задать формат оригинала в окне "Произвольный формат", а затем нажать [Старт].



- 4 Проверьте формат оригинала и нажмите [OK].
- Если формат оригинала не определяется автоматически или если требуется указать формат оригинала вручную, нажмите [Формат оригинала], а затем укажите формат документа в любом окне. Чтобы отменить изменение этих настроек, нажмите [Отмена].



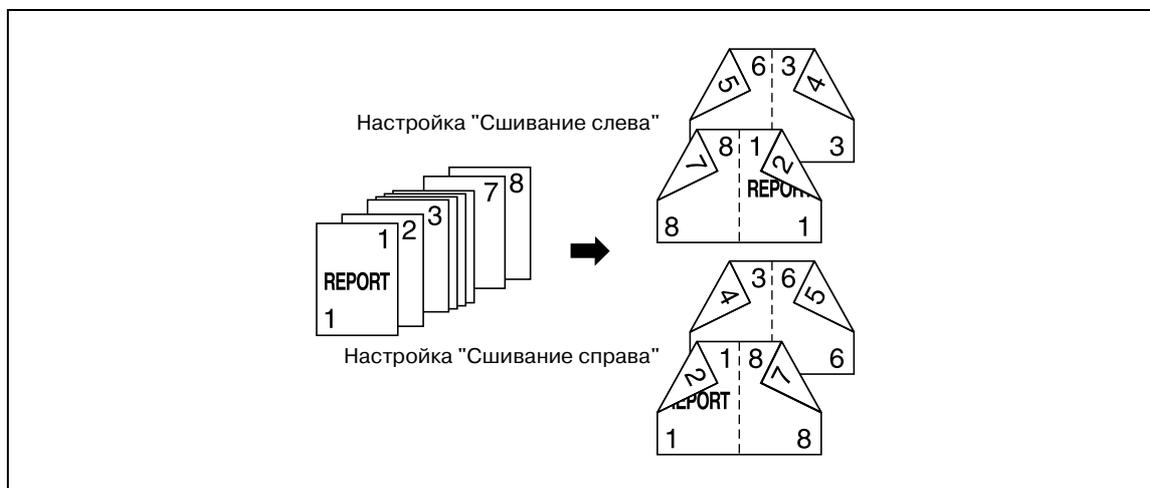
- Нажмите [Формат фото], чтобы открыть окно "Формат фото".



- ? Можно ли форматы отобразить в дюймах?  
→ Нажмите  или  чтобы отобразить другой список форматов.
- ? Можно задать любой формат?  
→ В окне "Произвольный формат" можно задать любой формат. Нажмите [X] или [Y] для выбора соответствующего измерения и введите требуемое значение с клавишной панели. (Чтобы ввести значение, нажмите [C] (сброс) и введите новое значение с клавишной панели.)
- ? Что происходит, когда указываются величины за пределами допустимого диапазона?  
→ Появляется сообщение "Ошибка ввода". Если появляется сообщение "Ошибка ввода" или введено неправильное значение, нажмите [C] (сброс) на клавишной панели, а затем введите правильное значение.
- 5 Укажите другие настройки копирования.  
– Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
- 6 Используя клавишную панель, введите нужное число копий.
- 7 Нажмите [Старт].

### 3.33 Копирование с журнальным расположением страниц (функция "Брошюра")

С помощью этой функции можно автоматически компоновать отсканированные страницы оригинала для изготовления двусторонних копий в макет с сшиванием по центру, характерный, например, для журнала. Сшивание возможно только при наличии финишера с дополнительно устанавливаемым устройством изготовления брошюр.



#### Подробнее

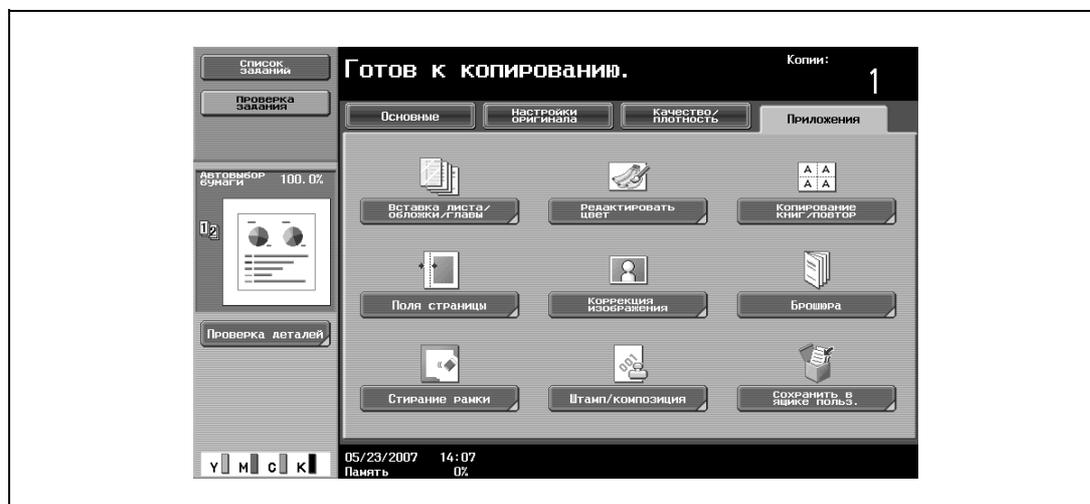
Как правило, при одностороннем оригинале требуется количество страниц, кратное четырем, а при двустороннем оригинале – количество страниц, кратное двум. Если страниц недостаточно, в конец брошюры автоматически добавляются чистые страницы.

Подробнее о сшивании см. "Сшивание копий по центру (настройка "Сшивание по центру/ фальцевание")" на странице 3-68.

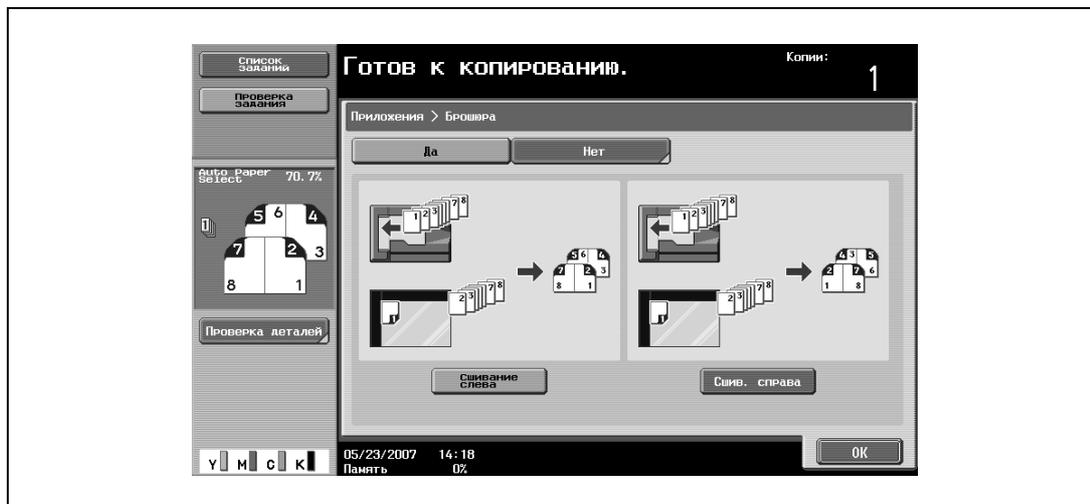
Если объем оригинала превышает 100 страниц, см. "Раздельное сканирование оригинала (настройка "Раздельное сканирование")" на странице 3-31.

Ширина поля для подшивки указывается автоматически.

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
  - Подробнее о загрузке оригинала см. "Подача оригиналов" на странице 3-28.
- 2 Нажмите [Приложения], затем нажмите [Брошюра].
  - Чтобы отменить настройки для всех прикладных функций, нажмите [Сброс]. Все изменения настроек будут отменены.



- 3 Нажмите [Сшивание слева] или [Сшив. справа].
- Если оригинал содержит только страницы, имеющие альбомную ориентацию, то они будут сшиваться вверх независимо от выбранной настройки.
  - Чтобы отменить изменения и вернуться к настройкам по умолчанию, нажмите [Сброс].
  - Чтобы отменить функцию "Брошюра", нажмите [Нет].



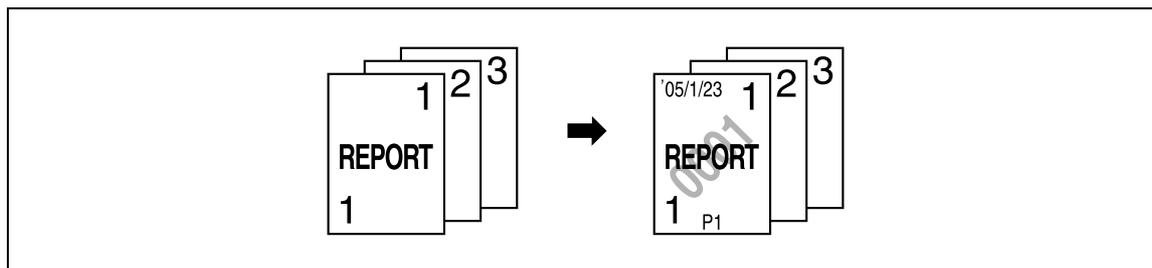
- 4 Нажмите [ОК].
- 5 Укажите другие настройки копирования.
- 6 Используя клавишную панель, введите нужное число копий.
- 7 Нажмите [Старт].

### 3.34 Печать даты/время и номера страниц (функция "Штамп/композиция")

К копиям можно добавлять дату/время или номер страницы в определенном месте страницы, а при копировании большого количества копий можно добавлять номер комплекта.

Доступны указанные ниже функции "Штамп/композиция", они также могут комбинироваться.

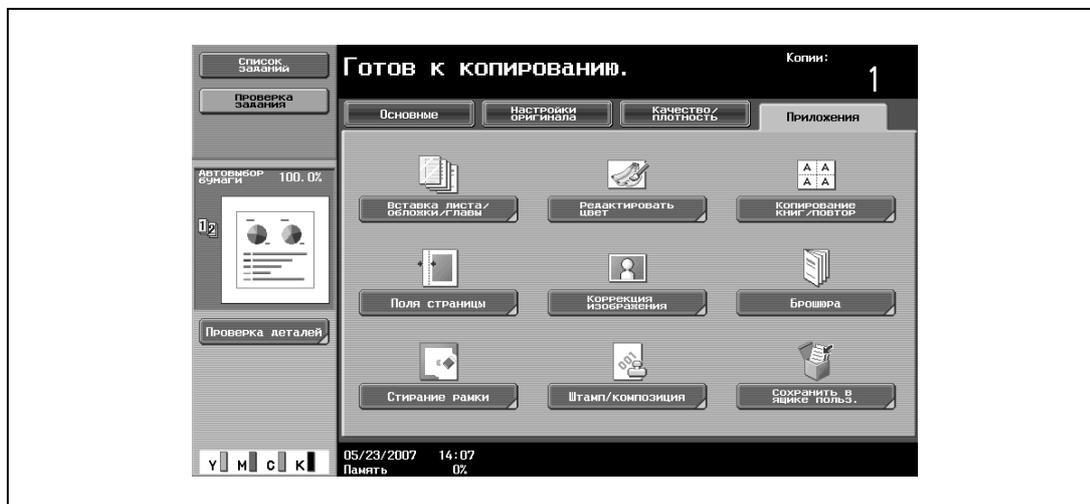
| Функция                   | Описание  |
|---------------------------|---|
| Дата/время                | Позволяет выбрать формат и печатать дату или время на указанных страницах.  |
| Номер страницы            | Позволяет выбрать формат и печатать номера страниц, начиная с заданного номера страницы.  |
| Штамп                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Предустановленный штамп<br/>Печать копий с заранее сохраненным предустановленным штампом, перекрывающим страницы.</li> <li>Зарегистрированный штамп<br/>Печать копий с зарегистрированным защитным штампом, перекрывающим страницы.</li> </ul> |
| Защита от копирования     | Печать копий с текстом защиты от копирования (скрытый текст, появляющийся в случае несанкционированного копирования), таким как стандартный штамп или дата.   |
| Повторяющийся штамп       | Печать копий с текстом, повторяющимся на протяжении всей страницы (например, зарегистрированный штамп, предустановленный штамп или дата).   |
| Наложение                 | Копии могут быть напечатаны таким образом, что содержание первой страницы оригинала будет наложено, как изображение, на все оставшиеся страницы оригинала.  |
| Верхний/нижний колонтитул | Дата и время или номер экземпляра могут быть напечатаны на каждой странице. Эта функция должна быть специально установлена администратором.   |



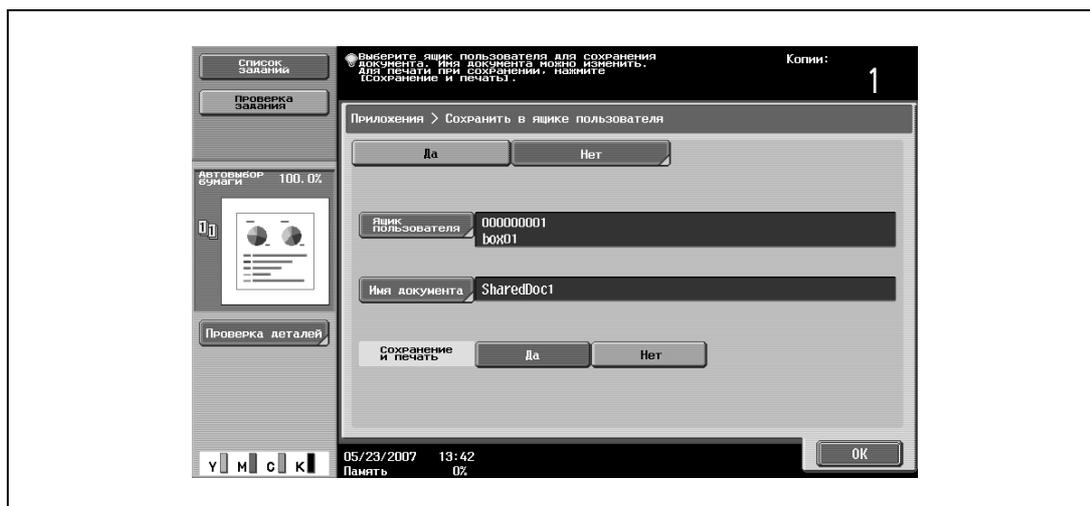
### 3.35 Сохранение отсканированного оригинала в ящик пользователя (функция "Сохранить в ящике пользователя")

Отсканированный оригинал может быть сохранен в ящик пользователя. Документы, сохраненные в ящике пользователя, могут быть напечатаны в случае необходимости.

- 1 Правильно расположите оригинал, подлежащий копированию.
- 2 Нажмите [Приложение], а затем нажмите [Сохранить в ящике польз.].

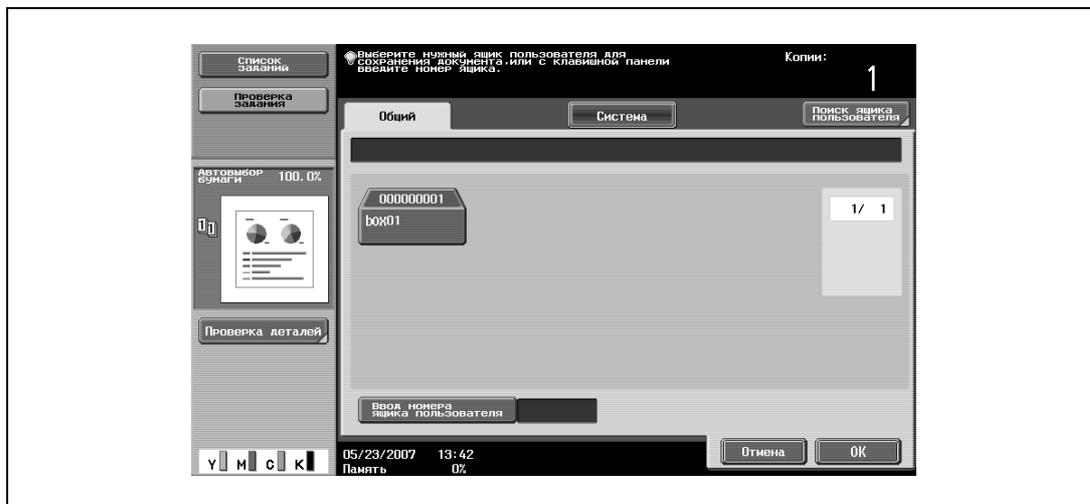


- 3 Нажмите [Ящик пользователя].

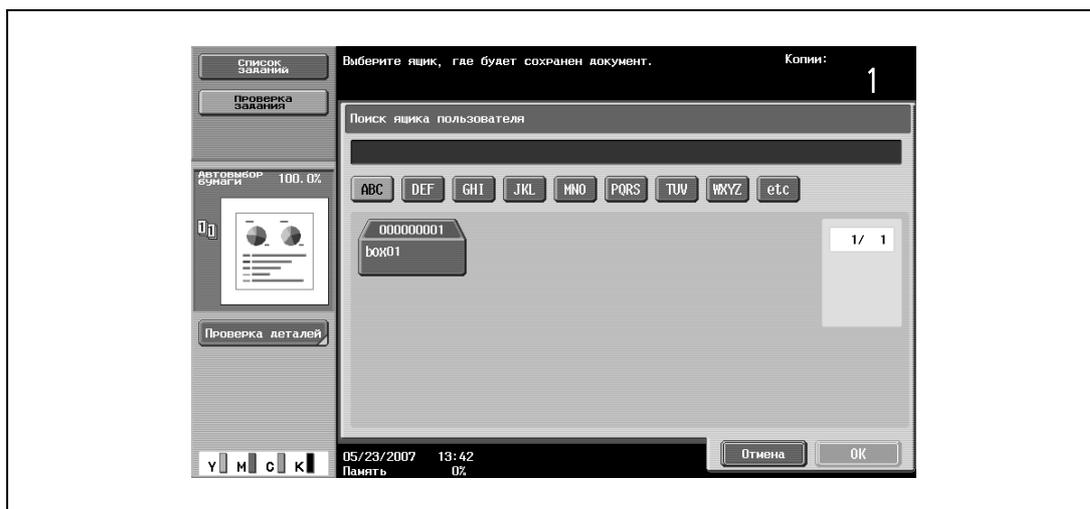


Появляется окно выбора ящика пользователя.

- 4 Выберите ящик пользователя, в который должно быть выполнено сохранение данных.
- Нажмите на таблицу, содержащую нужный ящик пользователя, а затем нажмите клавишу этого ящика.
  - Чтобы ввести номер ящика пользователя, нажмите [Ввод номера ящика пользователя].
  - При сохранении данных вводить пароль не требуется, даже если пароль задан для ящика.

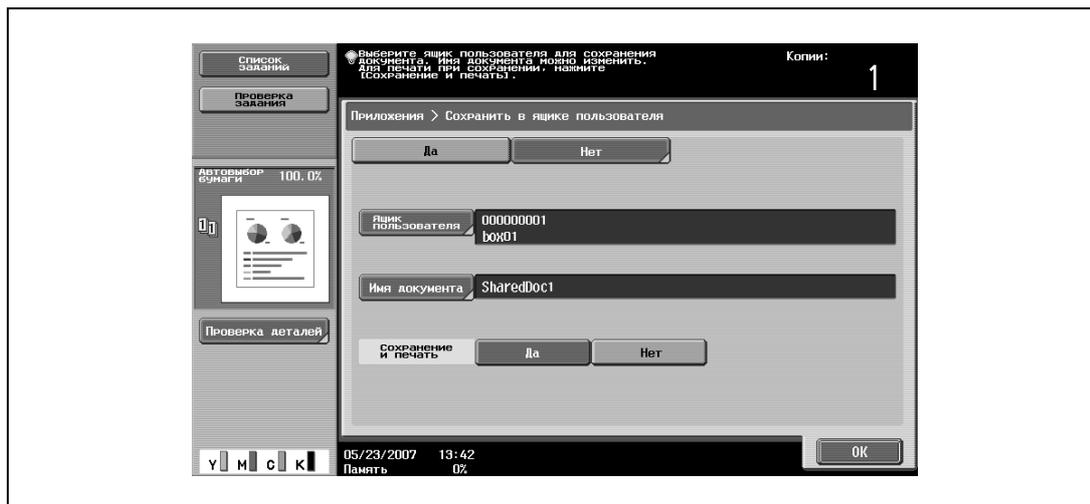


- Нажатие [Поиск ящика пользователя] отображает окно поиска ящика пользователя. Ящики пользователей могут быть найдены по первой букве их имени. Нажмите [etc] или клавишу с первой буквой имени ящика пользователя, чтобы отобразить список ящиков, имена которых начинаются на эту букву. Ящик пользователя может быть выбран в этом окне.

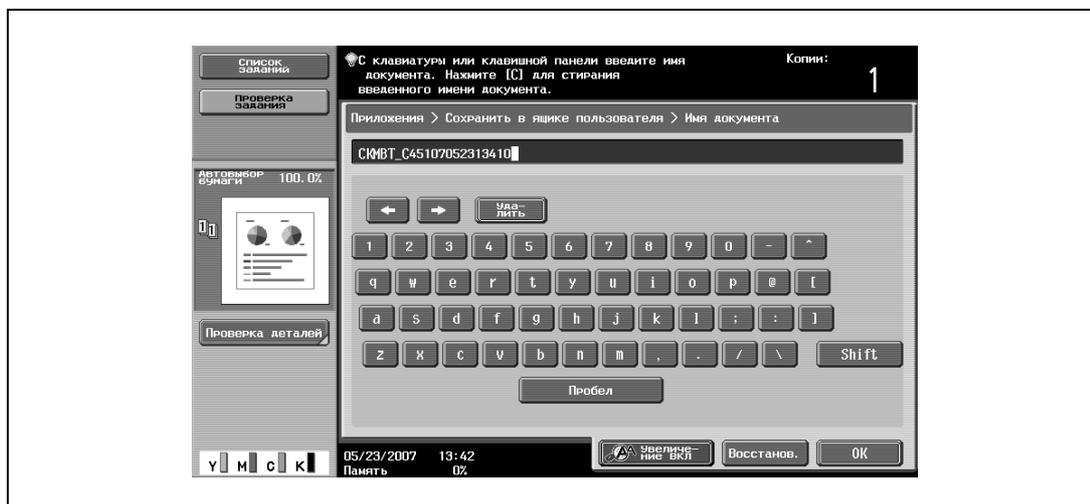


- 5 Нажмите [OK].

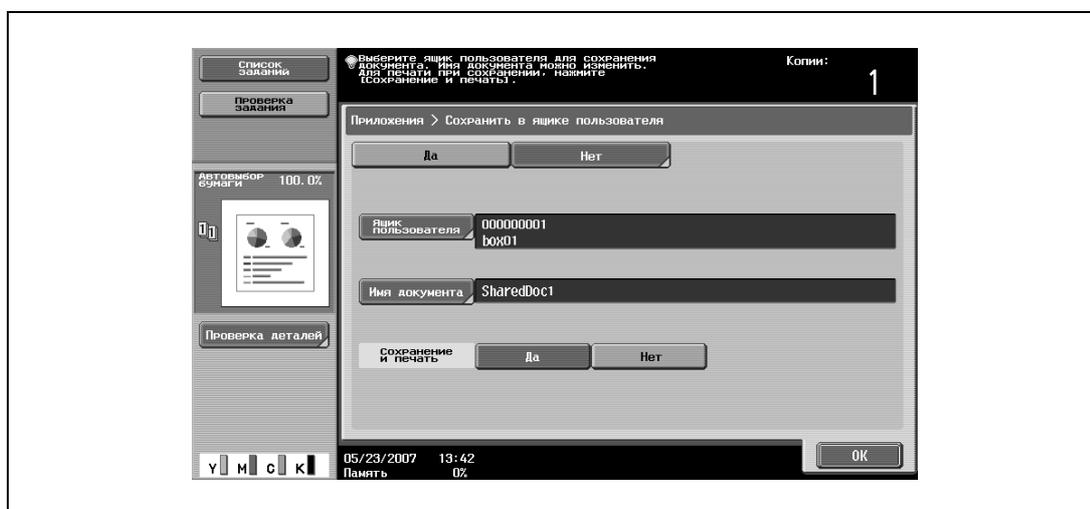
- 6 Проверьте имя документа для сохранения. Чтобы изменить имя, задаваемое автоматически, нажмите [Имя документа].



- 7 Когда имя введено, нажмите [OK].
- Подробнее о вводе текста см. "Ввод текста" на странице 8-3.



- 8 Выберите, будет ли копия выводиться на печать при сохранении данных или нет. Чтобы напечатать копию, нажмите [Да] рядом с надписью "Сохранение и печать".



- 9** Нажмите [ОК].
  - Чтобы отменить функцию "Сохранение в ящике пользователя", нажмите [Нет]. Снова появляется окно прикладных функций.
- 10** Укажите другие настройки копирования.
- 11** Нажмите [Старт].

Если было выбрано [Да] в поле "Сохранение и печать", отсканированный оригинал копируется и сохраняется в выбранный ящик пользователя.

Если выбрано [Нет] в поле "Сохранение и печать", то отсканированный оригинал сохраняется в выбранный ящик пользователя.

### 3.36 Описание параметров режима Утилиты

В данном разделе приводится описание клавиш, доступных при нажатой кнопке [Утилиты/Счетчик].



**Примечание**

Клавиши параметров режима "Утилиты" варьируются в зависимости от выбранных настроек.

Список параметров режима "Утилиты"

| Меню первого уровня                                      | Меню второго уровня                              | Меню третьего уровня                   |   |
|--|--|--|---|
| [1] Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя | [1] Создать получателя для набора в одно касание | [1] Адресная книга                     |   |
|  |  | [2] Группа                             |   |
|  |  | [3] Настройки E-mail                   |   |
|  | [2] Создать ящик пользователя                    | [2] Создать ящик пользователя          | [1] Общий/личный ящик польз.              |
|  |  |  | [2] Ящик пользователя – информ. доска     |
|  |  |  | [3] Ящик пользователя – ретранслятор      |
|  | [2] Настройки пользователя                       | [3] Ограничение доступа к получателям  | [1] Применить уровни/группы к получателям |
|  |  | [1] Настройки системы                  | [1] Выбор языка                           |
|  |  |  | [2] Выбор единицы измерения               |
| [3] Настройки лотка для бумаги                           |  |  |   |
| [4] Автоподстройка цветовой чувствительности             |  |  |   |
| [5] Настройки энергосбережения                           |  |  |   |
| [6] Настройки вывода                                     |  |  |   |
| [7] Регулировка уровня автоэкспонирования                |  |  |   |
| [8] Автовыбор бумаги для малых оригиналов                |  |  |   |
| [9] Настройки печати пустой страницы                     |  |  |   |
| [2] Индивидуальные настройки дисплея                     | [2] Индивидуальные настройки дисплея             | [1] Настройки копира                   |   |
|  |  | [2] Настройки скан./факса              |   |
|  |  | [3] Окно копирования                   |   |
|  |  | [4] Активно окно факса                 |   |
|  |  | [5] Настройки выбора цвета             |   |
|  |  | [6] Отображение левой панели по умолч. |   |
|  |  | [7] Настройки опций поиска             |   |

| Меню первого уровня        | Меню второго уровня       | Меню третьего уровня                         |
|----------------------------|---------------------------|--|
| [2] Настройки пользователя | [3] Настройки копира      | Автокл. "Брошюра" в реж. Фальц./сшив."       |
|                            |                           | Автомасштаб для комбинирования/брошюрования  |
|                            |                           | Автовыбор сортировка/группирование           |
|                            |                           | Настр. копир. по умолч.                      |
|                            |                           | При запрещенной ориентации автомасшт.        |
|                            |                           | Метод вывода отдельного сканирования         |
|                            |                           | Поворот с увеличением                        |
|                            |                           | Автомасштаб. (оригиналодерж.)                |
|                            |                           | Автомасштаб (АПД)                            |
|                            |                           | Выбор лотка по умолч. при APS ВКЛ            |
|                            |                           | Укажите лоток для встав. листа               |
|                            |                           | Выполнение задания на печать во время копир. |
|                            |                           | Автоповорот изображения                      |
| [4] Настройки скан./факса  | [4] Настройки скан./факса | Степень сжатия JPEG                          |
|                            |                           | Степень сжатия черного                       |
|                            |                           | Время блокировки TWAIN                       |
|                            |                           | Настр. скан./факса по умолч.                 |
|                            |                           | Степень сжатия компактного PDF               |
| [5] Настройки принтера     | [5] Настройки принтера    | [1] Базовые настройки                        |
|                            |                           | [2] Настройки бумаги                         |
|                            |                           | [3] Настройки PCL                            |
|                            |                           | [4] Настройки PS                             |
|                            |                           | [5] Настройки XPS                            |
|                            |                           | [6] Печать отчетов                           |
| [6] Изменить пароль        |                           |  |
| [7] Изменить адрес E-mail  | Адрес E-mail              |  |

| Меню первого уровня          | Меню второго уровня  | Меню третьего уровня                                      |
|------------------------------|--|---|
| [3] Настройки администратора | [1] Настройки системы                                      | [1] Настройки энергосбережения                            |
|                              |  | [2] Настройки вывода                                      |
|                              |  | [3] Настройки даты и времени                              |
|                              |  | [4] Режим летн. времени                                   |
|                              |  | [5] Настройки недельн. таймера                            |
|                              |  | [6] Ограничение доступа польз.                            |
|                              |  | [7] Настройки эксперта                                    |
|                              |  | [8] Списки/счетчики                                       |
|                              |  | [9] Настройки сброса                                      |
|                              |  | [0] Настройки ящика пользователя                          |
|                              |  | (следующее окно)  |
|                              |  | [2] Настройки штампа                                      |
|                              |  | [3] Настройки печати пустой страницы                      |
|                              | [2] Настройки администратора/аппарата                      | [1] Регистрация администратора                            |
|                              |  | [2] Ввод адреса аппарата                                  |
|                              | [3] Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя   | [1] Создать получателя для набора в одно касание          |
|                              |  | [2] Создать ящик пользователя                             |
|                              |  | [3] Список регистрации набора в одно касание/ящика польз. |
|                              |  | [4] Макс. количество ящиков польз.                        |
|                              | [4] Идентификация пользователя/отслеживание учетной записи | [1] Общие настройки                                       |
|                              | [2] Настройки идентификации пользователя                   |   |
|                              | [3] Настройки отслеживания учетной записи                  |   |
|                              | [4] Печать без идентификации                               |   |
|                              | [5] Печать списка счетчиков                                |   |
|                              | [6] Настройки внешнего сервера                             |   |
|                              | [7] Ограничение доступа к получателям                      |   |
|                              | [8] Настройки устройства идентификации                     |   |
| [5] Настройки сети           | [1] Настройки TCP/IP                                       |   |
|                              | [2] Настройки NetWare                                      |   |
|                              | [3] Настройки сервера http                                 |   |
|                              | [4] Настройки FTP  |   |
|                              | [5] Настройки SMB  |   |
|                              | [6] Настройки LDAP   |   |
|                              | [7] Настройки E-mail                                       |   |
|                              | [8] Настройки SNMP   |   |
|                              | [9] Настройки AppleTalk                                    |   |
|                              | [0] Настройки Bonjour                                      |   |
|                              | (следующее окно)   |   |

| Меню первого уровня                          | Меню второго уровня                                | Меню третьего уровня                            |
|--|--|---|
| [3] Настройки администратора                 | [5] Настройки сети                                 | [1] Настройки сокета TCP                        |
|  |  | [2] Настройки сетевого факса                    |
|  |  | [3] Настройки клиента WebDAV                    |
|  |  | [4] Настройки службы Web                        |
|  |  | [5] Детальные настройки                         |
|  | [6] Настройки копира                               | Автомасштаб (оригиналодерж.)                    |
|  |  | Автомасштаб (АПД)                               |
|  |  | Выбор лотка по умолч. при APS<br>ВКЛ            |
|  |  | Укажите лоток для встав. листа                  |
|  |  | Выполнение задания на печать во<br>время копир. |
|  |  | Автоповорот изображения                         |
|  | [7] Настройки принтера                             | Таймаут USB                                     |
|  |  | Таймаут сети                                    |
|  |  | Печать ошибок XPS                               |
|  | [8] Настройки факса                                | [1] Содержание верхнего<br>колонтитула          |
|  |  | [2] Положение верхн.<br>/ниж. колонтитула       |
|  |  | [3] Настройки телефонной линии                  |
| [4] Настройки приема/передачи                |  |   |
| [5] Настройки функций                        |  |   |
| [6] Настр. подключ. к офисной АТС            |  |   |
| [7] Настройки отчетов                        |  |   |
| [8] Список настроек заданий                  |  |   |
| [9] Параметры многоканальной<br>линии        |  |   |
| [0] Настройки сетевого факса                 |  |   |
| [9] Подключение системы                      | [1] Настройки Open API                             |   |
| [0] Настройки безопасности                   | [1] Пароль администратора                          |   |
|  | [2] Настройки администратора<br>ящика пользователя |   |
|  | [3] Уровень безопасности<br>администратора         |   |
|  | [4] Детали безопасности                            |   |
|  | [5] Режим повышенной<br>безопасности               |   |
|  | [6] Настройки НЖМД                                 |   |
|  | [7] Настройки функций<br>управления                |   |
|  | [8] Настройки штампа                               |   |
|  | [0] Настройки шифрования<br>пароля драйвера        |   |
| [4] Проверка ресурса расходных<br>материалов | Список печати                                      |   |
| [6] Печать на бумаге большой<br>длины        | Разрешить  |   |
|  | Ограничить   |   |



---

# 4

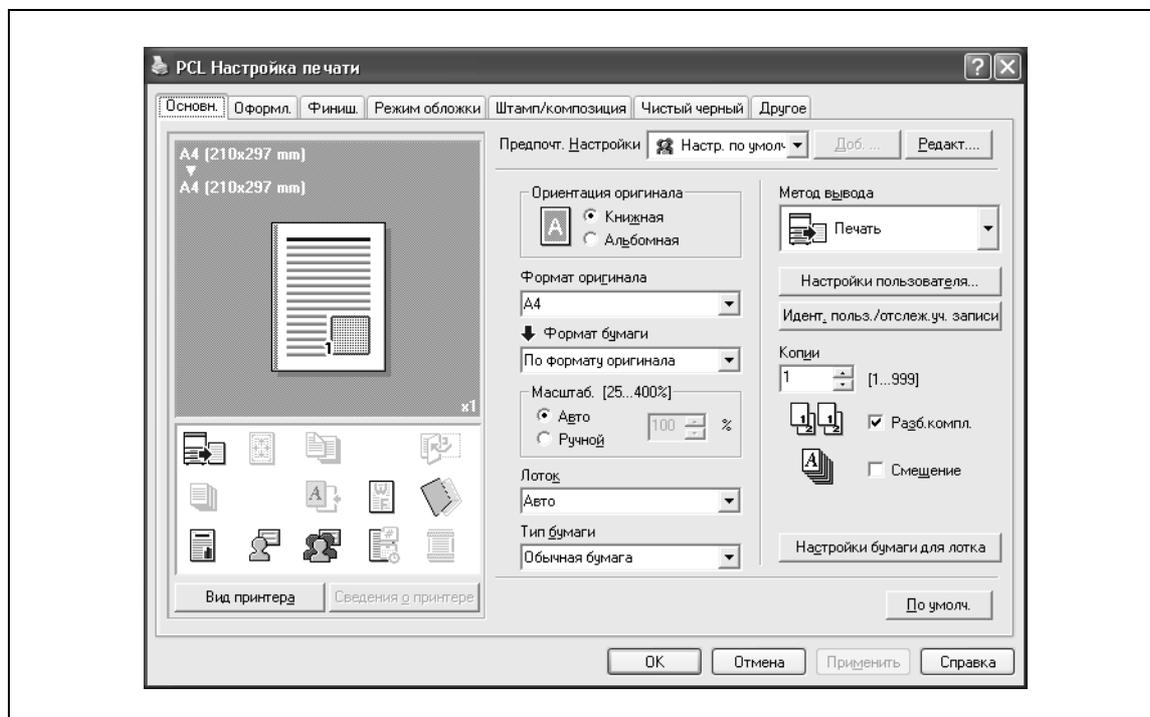
## Операции печати

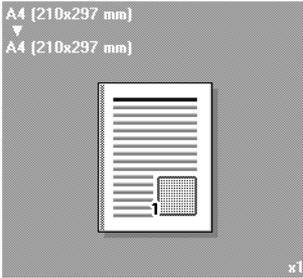


## 4 Операции печати

### 4.1 Общие настройки (драйверы PCL/PS для Windows)

Ниже описываются общие настройки и клавиши, отображаемые на всех закладках.



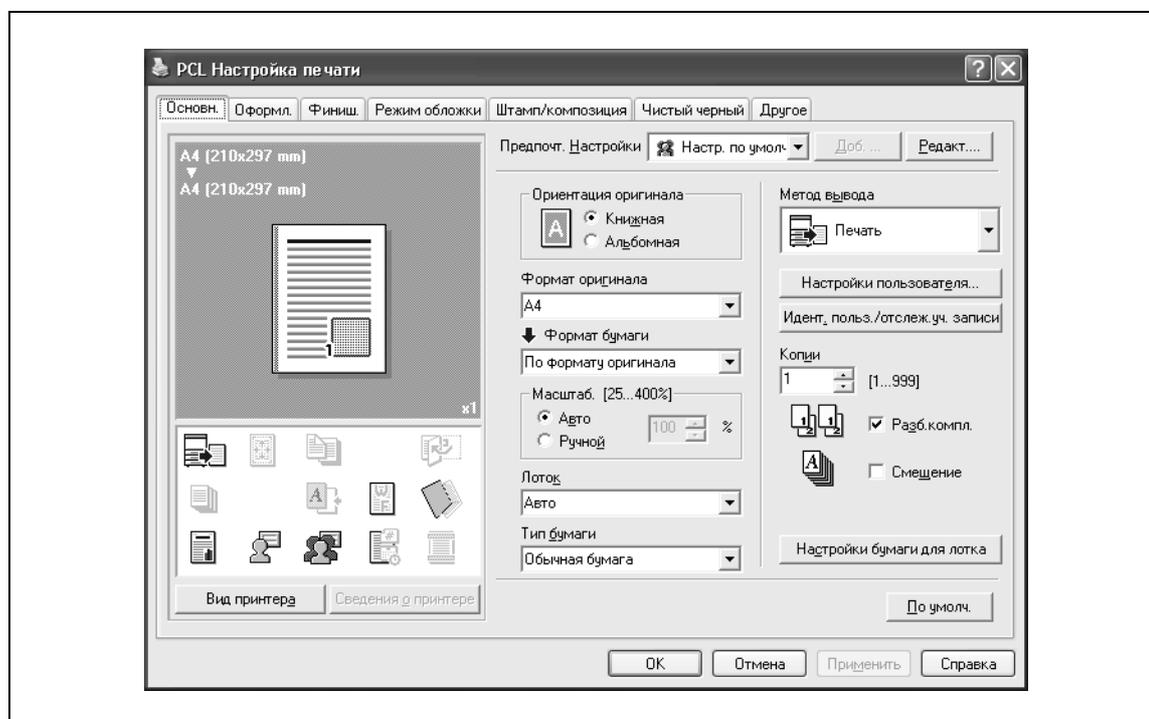
| Пункт                         | Описание   |
|-------------------------------|--|
| OK                            | Нажмите эту клавишу, чтобы закрыть диалоговое окно и применить все настройки, которые были изменены.   |
| Отмена                        | Нажмите эту клавишу, чтобы отменить все установки, которые были изменены, и закрыть диалоговое окно.   |
| Справка                       | Нажмите эту клавишу, чтобы отобразить справку по любому элементу открытого в данный момент диалогового окна.   |
| Доб. (Предпочт. настройки)    | Нажмите эту клавишу, чтобы сохранить текущие настройки и просмотреть их позже.   |
| Редакт. (Предпочт. настройки) | Нажмите эту клавишу, чтобы изменить сохраненные настройки.   |
| По умолч.                     | Нажмите эту клавишу, чтобы вернуть настройки по умолчанию.   |
| Вид                           | <p>Если нажать "Вид бумаги", открывается миниатюра макета страницы, соответствующая текущим настройкам, с изображением, которое будет выведено на печать.</p> <p>Если нажать "Вид принтера", в окне отображается схематичный чертеж принтера, показывающий различные компоненты, установленные на данном аппарате, например выдвижной лоток.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Бумага</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Принтер</p> </div> </div> |

## 4.2 Описание параметров (драйверы PCL/PS для Windows)

Окно настроек печати предназначено для установки функций драйвера принтера.

Нажмите [Свойства] или [Предпочтения] в диалоговом окне "Печать", или щелкните правой кнопкой мыши на значке принтера в окне "Принтеры" или "Принтеры и факсы" и выберите "Настройка печати" ("Параметры документа по умолчанию" для Windows NT 4.0), чтобы открыть соответствующее окно.

### 4.2.1 Закладка "Основн."



| Название функции     | Опция  | Описание   |
|----------------------|--|--|
| Ориентация оригинала | Книжная, альбомная   | Укажите ориентацию оригинала.  |
| Формат оригинала     | Формат бумаги, зарегистрированный как стандартный и нестандартный формат бумаги.                               | Выберите размер оригинального документа.   |
|                      | Заказной формат  | Зарегистрируйте формат бумаги.   |
| Формат бумаги        | Формат бумаги, зарегистрированный как стандартный и нестандартный формат бумаги, на который рассчитан аппарат. | Выбор формата выводимой бумаги. Оригинал автоматически увеличивается или уменьшается до формата, заданного здесь, если он отличается от настроек "Формат оригинала" и "Масштаб" установлен на "Авто".                    |
|                      | Заказной формат  | С помощью этих настроек можно зарегистрировать произвольные форматы.   |
| Масштаб              | от 25 до 400 %   | Выберите коэффициент увеличения и уменьшения.  |
| Лоток                | Авто, Лоток 1-4, Лоток большой емкости, Лоток ручной подачи  | Выбор используемого лотка. Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.   |
| Тип бумаги           | Тип бумаги, на который рассчитан данный аппарат.   | Выбор типа бумаги для печати. Можно изменить, только если лоток для бумаги установлен на "Авто". Если для лотка не установлено "Авто", применяется тип бумаги, зарегистрированный функцией "Настройки бумаги для лотка". |

| Название функции                    | Опция                                    | Описание   |
|-------------------------------------|--|--|
| Метод вывода                        | Печать                                   | Документ печатается сразу.   |
|                                     | Защищенная печать                        | Документы, которые должны быть напечатаны, сохраняются в "Ящик пользователя- защищенная печать" на аппарате. При печати устройство запрашивает идентификационный номер и пароль. Пользуйтесь данной функцией при печати конфиденциальных документов. |
|                                     | Сохранение в ящике пользователя          | Документы, которые должны быть напечатаны, сохраняются в ящике пользователя на аппарате.   |
|                                     | Печать и сохранение в ящике пользователя | Одновременное сохранение документа в ящике пользователя и вывод на печать.   |
|                                     | Пробная печать                           | После выполнения печати одной копии документа аппарат временно прекращает печать. Данная функция используется для исключения ошибочной печати заданий большого объема.   |
| [Настройки пользователя]            | —  | Здесь указаны идентификационный номер и пароль или имя и номер ящика документа, требующиеся при операциях "Защищенная печать" или "Сохранение в ящике пользователя".   |
| [Идент. польз./ Отслеж. уч. записи] | —  | Задаёт имя и пароль пользователя, требующиеся при идентификации пользователя, а также имя и пароль отдела, требующиеся при отслеживании учетных записей на этом аппарате.  |
| Копии                               | от 1 до 999                              | Задайте количество печатаемых экземпляров.   |
| Разб. компл.                        | ВКЛ/ВЫКЛ                                 | Выбор печати нескольких копий с разбивкой по комплектам.   |
| Смещение                            | ВКЛ/ВЫКЛ                                 | Смещение позиции каждого комплекта готовых документов при печати нескольких копий.   |
| [Настройки бумаги для лотка]        | Настройка типа бумаги                    | Выбор используемого лотка. Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.   |
|                                     | Тип бумаги                               | Выбор типа бумаги для загрузки в лоток.  |



#### Примечание

Формат бумаги "12 x 18" соответствует размеру 304,8 x 457,2 мм, т.е. немного больше А3.

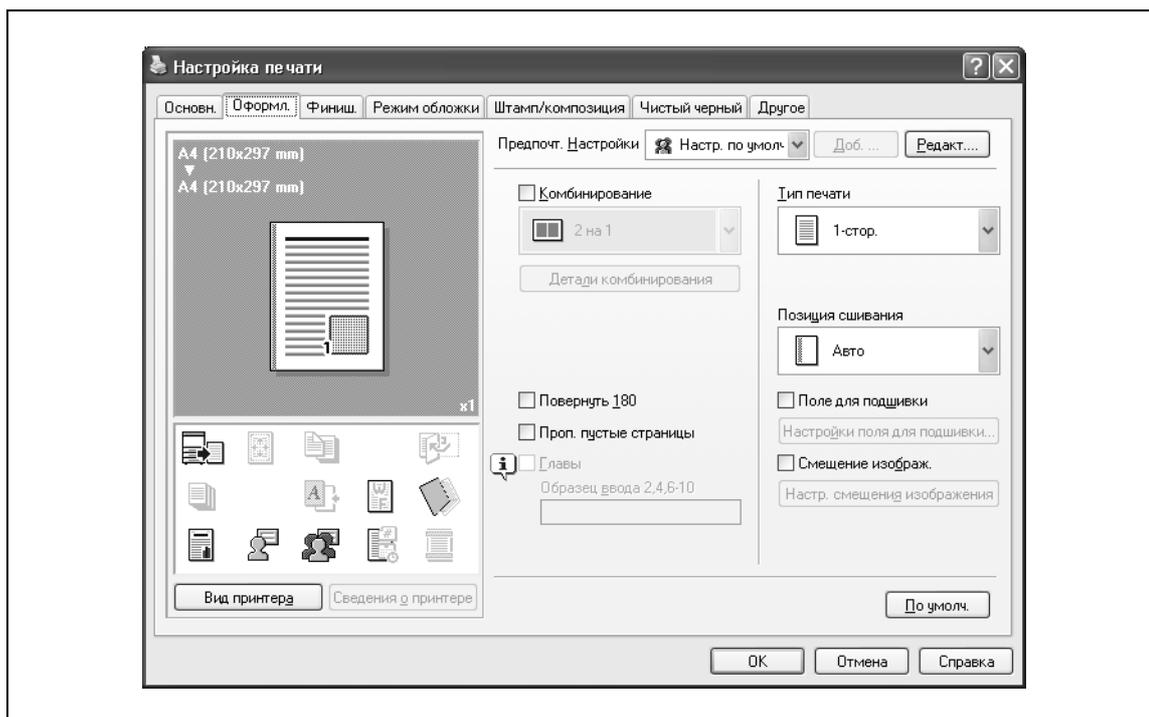
Убедитесь, что Вы установили произвольный формат бумаги в настройках формата, перед тем как производить печать на бумаге нестандартного формата. Можно зарегистрировать нестандартный формат, выбрав "Заказной формат" из опций "Формат бумаги" или "Формат оригинала".

Если для любого стандартного формата указано "W", данные можно отцентрировать и распечатать.

Например, Вы хотите напечатать по центру данные 8-1/2 x 11 на бумаге формата 11 x 17, выберите в драйвере принтера "8 1/2 x 11W" в качестве формата бумаги и "Лоток ручной подачи" в качестве лотка для бумаги. Для печати установите формат бумаги 11 x 17 для заданного лотка ("Лоток ручной подачи"), выберите [Основное окно (бумага)] – [Изменить настройки лотка] – [Нестандартная бумага] на панели управления, выберите "8 1/2 x 11W" в окне [Изменить формат] и введите формат 11 x 17.

Выберите опцию "Дуплекс, сторона 2", чтобы задать печать на обратной стороне страницы.

## 4.2.2 Закладка "Оформл."



| Название функции        | Опция  | Описание   |
|-------------------------|--|--|
| Комбинирование          | 2 на 1, 4 на 1, 6 на 1, 9 на 1, 16 на 1, 2 × 2, 3 × 3, 4 × 4 | Печать нескольких страниц на одной или печать одной страницы документа на нескольких страницах. [Детали комбинирования] позволяет указать порядок страниц и наличие пограничной рамки. |
| [Детали комбинирования] | Комбинирование   | Выбор условий комбинирования.  |
|                         | Порядок располож.  | Выбор порядка расположения. Порядок расположения можно задать, если установлено N × N в окне "Комбинация".   |
|                         | Граница  | Выбор наличия и типа линий границы. Порядок расположения можно задать, если установлено N × N в окне "Комбинация".   |
|                         | Ширина полосы перекрытия                                     | Выбор наличия перекрытия режима "Плакат". Его можно задать, если установлено N на N в окне "Комбинация".   |
| Повернуть 180           | ВКЛ/ВЫКЛ   | Поворот на 180° при печати.  |
| Проп. пустые страницы   | ВКЛ/ВЫКЛ   | Пустые страницы не выводятся.  |
| Главы                   | ВКЛ/ВЫКЛ   | Выбор страницы, которая будет напечатана на передней стороне. Опцию можно выбрать, если установлен тип печати "2-стор." или "Брошюра".   |
| Номер страницы          | —  | Выбор страницы, которая будет напечатана на передней стороне, если включена опция "Главы".   |
| Тип печати              | 1-стор., 2-стор., Брошюра                                    | Выбор дуплексной и буклетной печати.   |
| Позиция сшивания        | Авто, Сшивание слева, Сшивание справа, Сшив.сверху           | Позволяет задать позицию сшивания.   |
| Поле для подшивки       | ВКЛ/ВЫКЛ   | Позволяет задать поля для подшивки. Нажмите [Настройки поля для подшивки], чтобы указать размеры полей.  |

| Название функции              | Опция                         | Описание   |
|-------------------------------|-------------------------------|--|
| [Настройки поля для подшивки] | Режим смещения                | Выбор способа обработки изображения для подготовки поля для подшивки.  |
|                               | Передн.сторона/Задняя сторона | Позволяет задать величину поля для подшивки. При двусторонней печати, сняв флажок "Одинаково для передней и задней сторон", можно установить разные значения для передней и задней сторон. |
|                               | Ед. изм.                      | Выберите единицу измерения, в которой будут указаны значения формата бумаги.   |
| Смещение изображ.             | ВКЛ/ВЫКЛ                      | Печать со смещением всего изображения оригинала. Нажмите [Настр. смещения изображения], чтобы указать значения смещения изображения.   |
| [Настр. смещения изображения] | Ед. изм.                      | Выберите единицу измерения, в которой будут указаны значения формата бумаги.   |
|                               | Передн.сторона/Задняя сторона | Задание направления и значений смещения. При двусторонней печати, сняв флажок "Одинаково для передней и задней сторон", можно установить разные значения для передней и задней сторон.     |



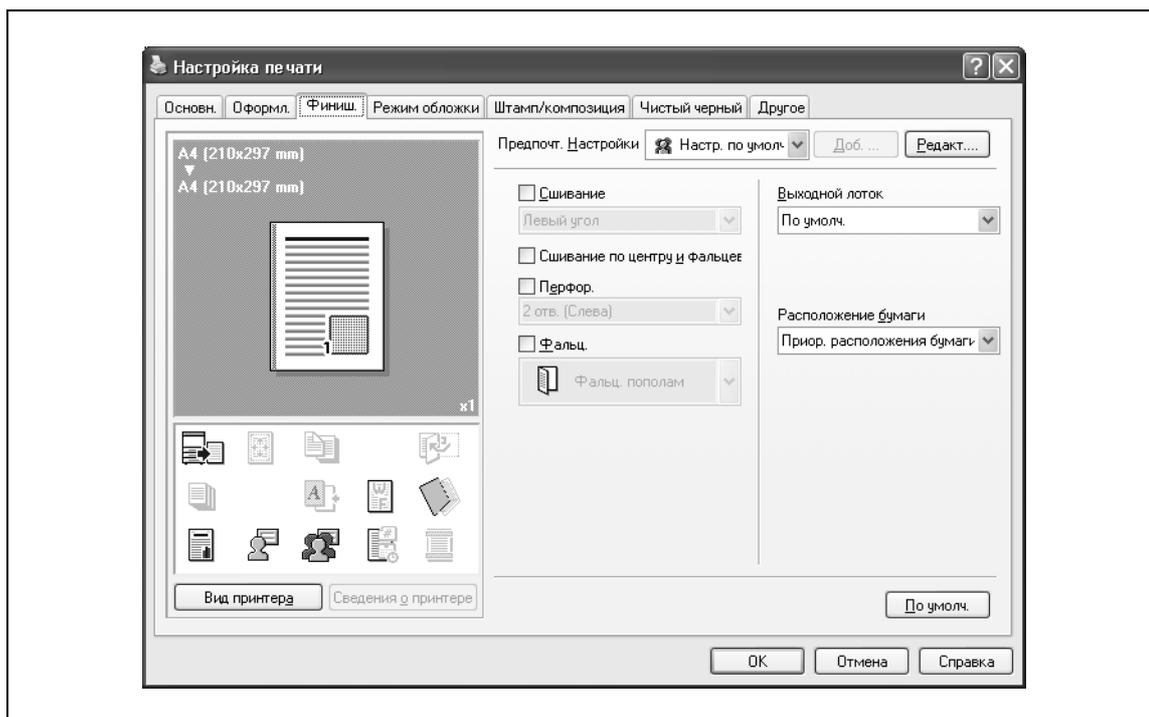
**Примечание**

"Комбинирование" имеет опции "2 x 2, 3 x 3, 4 x 4" для печати листа документа на нескольких страницах бумаги. Данная функция работает только с драйвером PCL.

Функция "Проп. пустые страницы" работает только с драйвером PCL.

Позиции поля для подшивки могут меняться в зависимости от настройки "Позиция сшивания".

## 4.2.3 Закладка "Финиш."



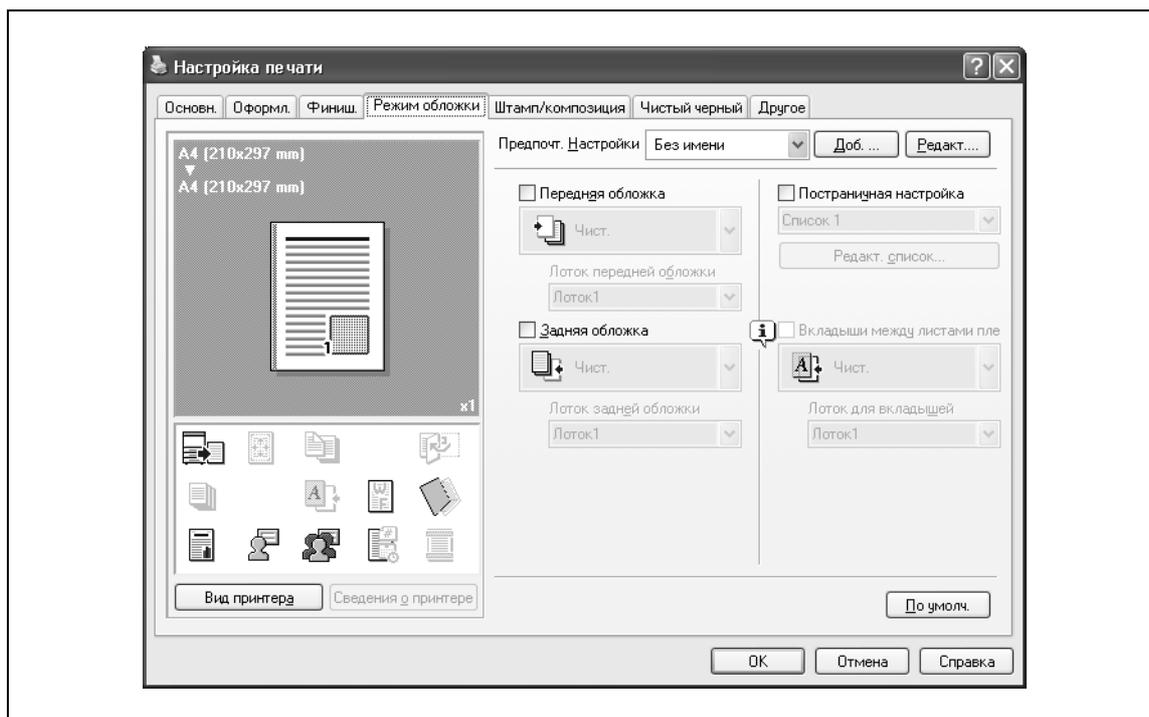
| Название функции                 | Опция   | Описание  |
|----------------------------------|---|---|
| Сшивание                         | ВКЛ/ВЫКЛ  | Сшивание документа.<br>Из выпадающего списка выберите количество скрепок и позицию сшивания.  |
| Сшивание по центру и фальцевание | ВКЛ/ВЫКЛ  | Настройка брошюрования напечатанного документа.   |
| Перфор.                          | ВКЛ/ВЫКЛ  | Перфорирование документа.<br>Из выпадающего списка выберите количество и позицию отверстий.   |
| Фальц.                           | ВКЛ/ВЫКЛ  | Настройка фальцевания.  |
| Выходной лоток                   | По умолч., Лоток 1-3, Ячейка 5-6                            | Выбор лотка для выхода отпечатанных страниц.<br>Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.   |
| Расположение бумаги              | Приоритет расположения бумаги, Приоритет производительности | Выбор метода регулировки позиции сшивания для 2-сторонней печати. Позиция сшивания регулируется после получения всех данных приоритета финиширования. Данные принимаются и распечатываются в соответствии с приоритетом производительности. |

**Примечание**

Функции "Сшивание", "Сшивание по центру и фальцевание" и "Фальц." доступны, только если на аппарате установлен дополнительный финишер.

Функция "Перфор." доступна только при установленном перфораторе на дополнительном финишере.

## 4.2.4 Закладка "Режим обложки"



| Название функции       | Опция                             | Описание   |
|------------------------|-----------------------------------|--|
| Передняя обложка       | ВКЛ/ВЫКЛ, Чист./Печать            | Добавление передней обложки. Данную функцию можно выбрать, только если для лотка для бумаги не установлено "Авто".   |
| Лоток передней обложки | Лоток 1-4, LCT, Лоток ручн.подачи | Выбор лотка для обложки. Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.   |
| Задняя обложка         | ВКЛ/ВЫКЛ, Чист./Печать            | Добавление задней обложки. Данную функцию можно выбрать, только если для лотка для бумаги не установлено "Авто".   |
| Лоток задней обложки   | Лоток 1-4, LCT, Лоток ручн.подачи | Выбор лотка для задней обложки. Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.  |
| Постраничная настройка | ВКЛ/ВЫКЛ                          | Вставка бумаги между страницами и установка типа бумаги и лотка для каждой страницы. [Редактировать список] позволяет создать список, установив условия постранично. |

| Название функции              | Опция                            | Описание  |
|-------------------------------|----------------------------------|---|
| [Редакт. список]              | Имя списка                       | Выбор имени документа из списка для редактирования. Настройки приводятся в виде списка.   |
|                               | [Редакт. имя списка]             | Переименование списка.  |
|                               | [Вверх]/[Вниз]                   | Перемещение выбранной строки условий вверх или вниз. Перемещение строк таким образом, чтобы номера страниц располагались по возрастанию.                |
|                               | [Доб.]                           | Добавление условия. Условия задаются в окне "Доб./Удалить".   |
|                               | [Удалить]                        | Удаляет выбранную строку условий.   |
|                               | Номер страницы                   | Задание номеров страниц. Для задания номеров нескольких страниц перечислите номера страниц через запятую или задайте диапазон, используя дефис.         |
|                               | Тип печати                       | Устанавливает тип печати из выпадающего списка "Изменить настройку".  |
|                               | Лоток                            | Устанавливает лоток для бумаги, используемый для печати, из выпадающего списка "Изменить настройку".  |
|                               | Сшивание                         | Устанавливает количество скрепок и позицию сшивания из выпадающего списка "Изменить настройку".   |
| Вкладыши между листами пленки | ВКЛ/ВЫКЛ, пустая                 | Вывод с вставкой вкладышей при печати на пленке ОНР.<br>Данную функцию можно выбрать, только если для типа бумаги установлено "Прозрачная пленка".      |
| Лоток для вкладышей           | Лоток 1-4, Лоток большой емкости | Позволяет выбрать лоток для подачи вкладышей между листами пленки.<br>Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте. |

## 4.2.5 Закладка "Штамп/композиция"



| Название функции       | Опция                     | Описание   |
|------------------------|---------------------------|--|
| Водяные знаки          | ВКЛ/ВЫКЛ                  | Печать водяного знака (текстового штампа) на странице готового документа. [Редакт.] позволяет добавлять, менять и удалять водяные знаки.   |
| [Редакт.]              | —                         | Подробнее см. "Редактирование водяных знаков" на странице 4-13.  |
| Создать файл наложения | ВКЛ/ВЫКЛ                  | Установив флажок, можно создавать данные наложения при печати оригинала.   |
| Печать с наложением    | ВКЛ/ВЫКЛ                  | Печать оригинала поверх наложения, созданного отдельно. [Редакт.] позволяет изменять способ наложения печати.                              |
| [Редакт.]              | [Обзор файлов...]         | Загрузка файла наложения.  |
| [Редакт.]              | [Удалить]                 | Удаляет выбранное наложение.   |
| [Редакт.]              | Страницы                  | Указание страниц для печати.   |
| [Редакт.]              | Перезаписать форм. изобр. | Выбор печати наложения поверх оригинального документа.   |
| Защита от копир.       | ВКЛ/ВЫКЛ                  | Печать специального защитного раstra для предотвращения копирования. [Редакт.] позволяет задать элементы, позиции и комбинации для печати. |
| [Редакт.]              | —                         | Подробнее см. "Редактирование защиты от копирования" на странице 4-14.   |
| Дата/время             | ВКЛ/ВЫКЛ                  | Вы можете напечатать на документе дату и время. [Редакт.] позволяет задать элементы, страницы и позиции для печати.                        |
| Номер страницы         | ВКЛ/ВЫКЛ                  | Печать номера страницы. [Редакт.] позволяет задать элементы, страницы и позиции для печати.  |
| [Редакт.]              | —                         | Подробнее см. "Редактирование даты/времени и номера страницы" на странице 4-16.  |

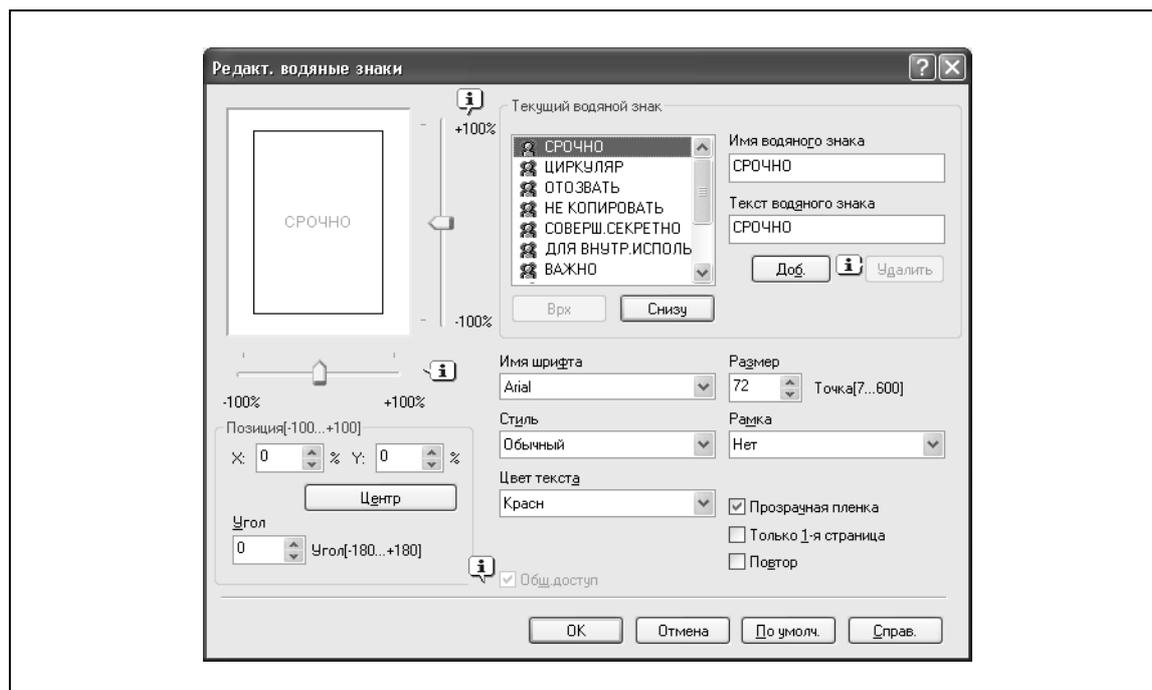
| Название функции     | Опция                        | Описание  |
|----------------------|------------------------------|---|
| Верхн/нижн колонтит. | Настройки принтера 1-20      | Печатает верхний и нижний колонтитулы В списке настроек принтера выберите данные верхнего/нижнего колонтитула. [Редакт.] позволяет задать элементы и страницы для печати. |
| [Редакт.]            | Контрольный номер экземпляра | Печать количества копий в верхнем и нижнем колонтитулах при печати нескольких копий.  |
|                      | [Редакт.]                    | Позволяет задать условия вывода контрольного номера экземпляра.   |
|                      | Страницы                     | Указание страниц для печати.  |
|                      | Цвет текста                  | Выбор цвета текста для печати.  |



**Примечание**

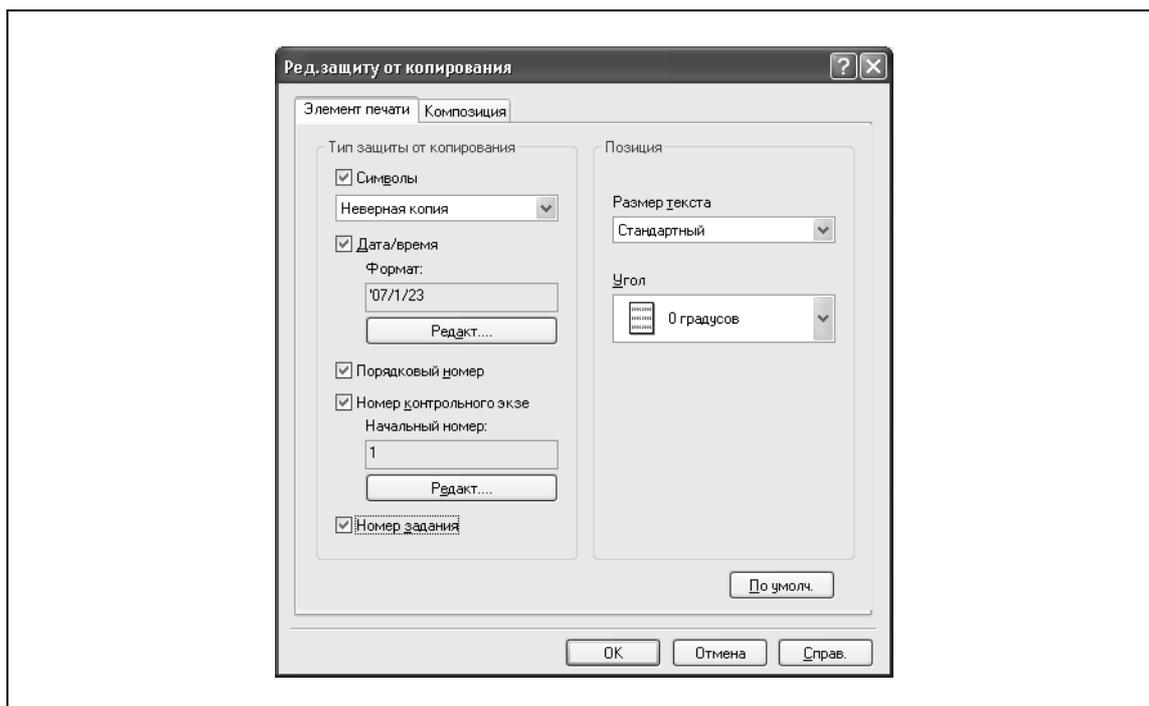
*В Windows Vista x64 опцию "Водяные знаки" нельзя выбрать одновременно с любой из следующих функций: Идентификация пользователя, Отслеживание учетной записи, Постраничная установка, Подтвердить настройки идентификации перед печатью, Всплывающий диалог идентификации при печати*

### Редактирование водяных знаков

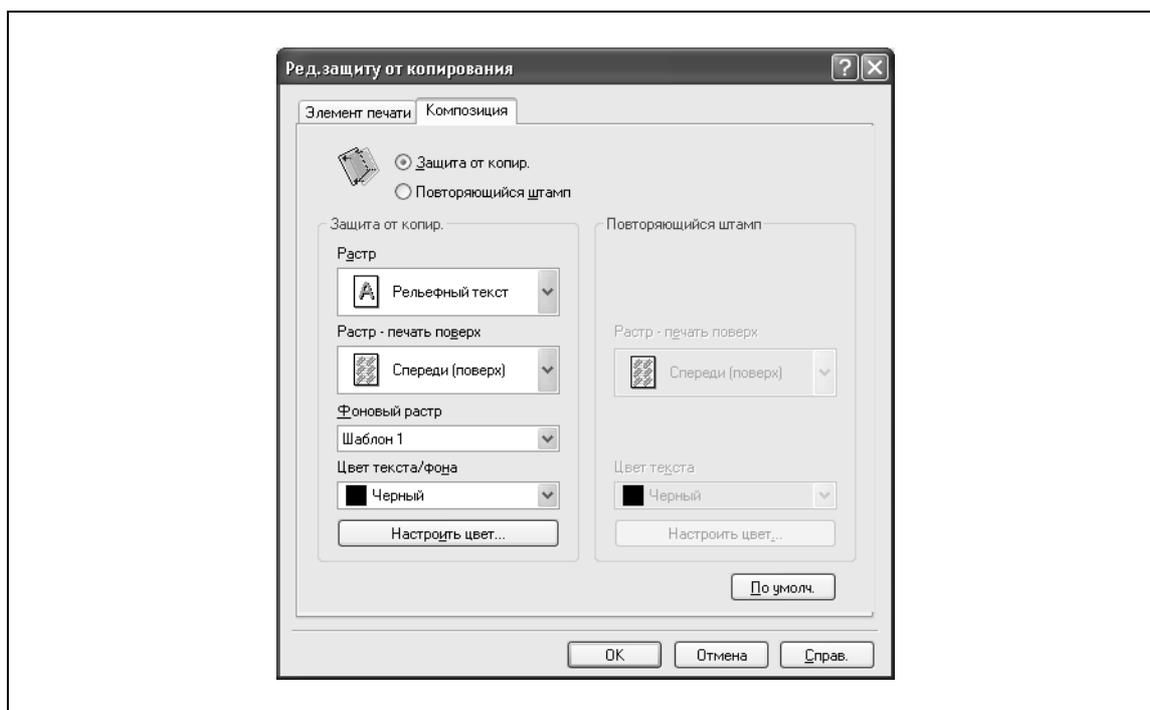


| Название функции     | Описание   |
|----------------------|--|
| Имя водяного знака   | Ввод имени водяного знака.   |
| Текст водяного знака | Ввод текста, печатаемого в виде водяных знаков.  |
| [Доб.]               | Нажмите, чтобы создать новый водяной знак.   |
| [Удалить]            | Нажмите, чтобы удалить выбранный водяной знак.   |
| Позиция              | Укажите положение по вертикали и горизонтали. Позиция водяного знака может быть также указана с помощью горизонтальных и вертикальных слайдеров в диалоговом окне. |
| Угол                 | Позволяет задать угол наклона водяного знака при печати.   |
| Имя шрифта           | Выбор шрифта.  |
| Размер               | Позволяет задать размер.   |
| Стиль                | Выбор стиля шрифта.  |
| Рамка                | Выбор стиля рамки.   |
| Цвет текста          | Позволяет задать цвет текста водяного знака.   |
| Прозрачная пленка    | Печать водяных знаков в виде прозрачного изображения.  |
| Только 1-я страница  | Печать водяного знака только на первой странице.   |
| Повтор               | Печать повторяющихся водяных знаков на одной странице.   |
| Общ. доступ          | Позволяет выбрать, зарегистрировать водяной знак как общий или как личный.   |

## Редактирование защиты от копирования



| Название функции                | Описание   |
|---------------------------------|--|
| Символы                         | Добавляет выбранную строку символов в защитный растр. Вы можете выбрать предварительно зарегистрированную строку символов (обычный штамп) или зарегистрированную на данном аппарате строку (зарегистрированный штамп). |
| Дата/время                      | Позволяет встроить в рисунок выбранное значение даты и времени. Нажатием [Редакт.] в разделе "Формат" Вы можете выбрать тип отображения или формат времени.  |
| Порядковый номер                | Позволяет встроить в рисунок серийный номер данного аппарата.  |
| Номер управления представлением | Позволяет встроить в рисунок номер копии при печати нескольких копий. Нажатием [Редакт.] в разделе "Начальный номер" Вы можете выбрать тип отображения или начальный номер.  |
| Номер задания                   | Позволяет встроить номер задания печати в защитный растр для документов, страницы которых нумеруются автоматически.  |
| Размер текста                   | Выберите формат текста рисунка.  |
| Угол                            | Укажите угол наклона рисунка.  |



| Название функции    | Описание  |
|---------------------|---|
| Защита от копир.    | Позволяет вставить скрытый рисунок, появляющийся на копиях. |
| Повторяющийся штамп | Печать рисунка в виде текста.                               |

При выборе "Защита от копир." доступны следующие настройки.

| Название функции      | Описание   |
|-----------------------|--|
| Растр                 | Выберите метод встраивания защитного растра.   |
| Растр - печать поверх | Позволяет указать порядок печати защитного растра на оригинале.                                      |
| Фоновый растр         | Выберите фон рисунка.  |
| Цвет текста/фона      | Выбор цвета рисунка. Плотность и контрастность могут быть указаны нажатием клавиши [Настроить цвет]. |

При выборе "Повторяющийся штамп" доступны следующие установки.

| Название функции      | Описание   |
|-----------------------|--|
| Растр - печать поверх | Позволяет указать порядок печати защитного растра на оригинале.                                      |
| Цвет текста           | Выбор цвета рисунка. Плотность и контрастность могут быть указаны нажатием клавиши [Настроить цвет]. |

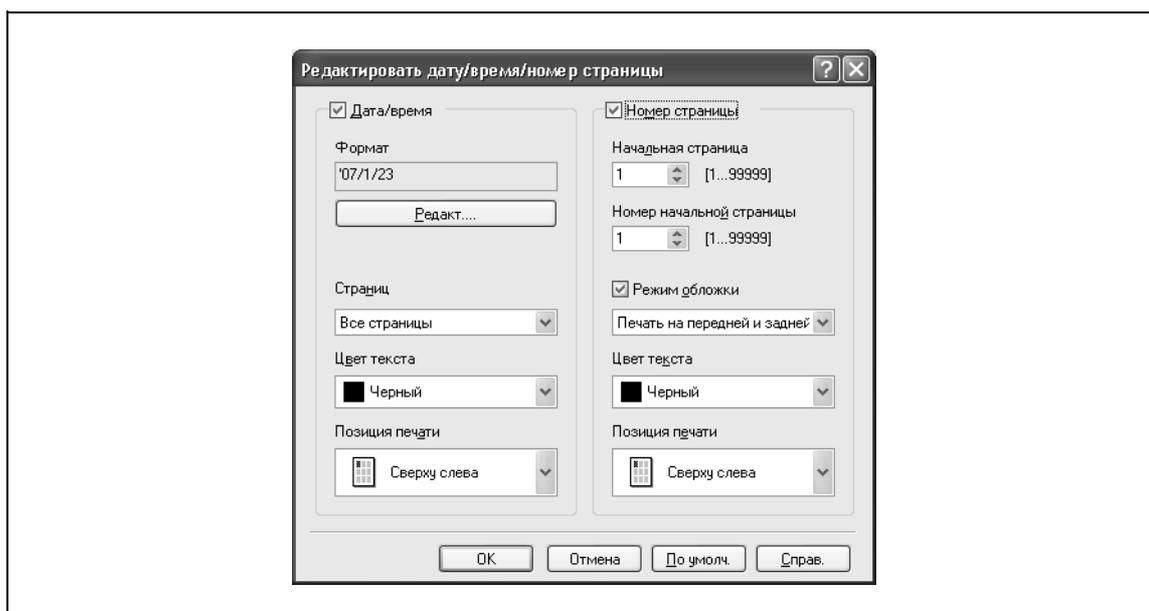


#### Примечание

Невозможно одновременно выбрать настройки "Защита от копир." и "Повторяющийся штамп".

Для "Защита от копир." и "Повторяющийся штамп" доступны различные элементы настроек.

### Редактирование даты/времени и номера страницы



| Название функции         | Описание   |
|--------------------------|--|
| Формат                   | Формат даты и времени при печати. Нажатием клавиши [Редакт.] Вы можете выбрать тип отображения или формат времени. |
| Страницы                 | Указываются страницы, на которых будут печататься дата и время.  |
| Цвет текста              | Выбор цвета текста для печати.   |
| Позиция печати           | Позволяет задать позицию печати.   |
| Начальная страница       | Определяет страницу, начиная с которой будут печататься номера.  |
| Номер начальной страницы | Определяет начальный номер, с которого начнется нумерация страниц.   |
| Режим обложки            | Позволяет выбрать, печатать или нет номера на страницах передней и задней обложки (если они есть).                 |
| Цвет текста              | Выбор цвета текста для печати.   |
| Позиция печати           | Позволяет задать позицию печати.   |

## 4.2.6 Закладка "Чистый черный"



| Название функции      | Опция  | Описание  |
|-----------------------|--|---|
| Выбрать цвет          | Полноцветный, Град.серого, 2 цвета   | Указание цвета для печати.  |
| Настройка качества    | —  | Регулировка качества изображения. Вы можете выбрать "Простое", чтобы задать настройки всего документа или "Детали", чтобы задать настройки текста, фотографий, изображений, закладок и графики оригинала.   |
| Настройки цвета       | Документ, Фото, DTP, Web, CAD  | Печать с качеством, соответствующим выбранному оригиналу.<br>Документ: печать с качеством, подходящим для текстовых документов.<br>Фото: печать с качеством, подходящим для фотографий.<br>DTP: печать с качеством, подходящим для документов, созданных в системах верстки.<br>Web: печать с качеством, подходящим для печати веб-страницы.<br>CAD: печать с качеством, подходящим для печати данных САПР. |
| Разрешение            | —  | Отображает разрешение. Данный пункт не изменяется.  |
| Растр                 | Точный, Грубый   | Позволяет задать детали графического растра.  |
| Сжатие изображения    | Лучшее качество (приоритет качества), Максимальное сжатие (приоритет скорости) | Позволяет задать коэффициент сжатия графического изображения.   |
| Режим глянцевого      | ВКЛ/ВЫКЛ   | Печать с глянцеванием.  |
| Режим экономии тонера | ВКЛ/ВЫКЛ   | Регулирование плотности печати и экономия тонера.   |
| Улучшение края        | ВКЛ/ВЫКЛ   | Выделяет края символов, графических изображений и рисунков, чтобы сделать маленькие символы более четкими.<br>Данную функцию можно выбрать, только если для цвета установлено "Град.серого".  |
| Установки шрифта      | —  | Позволяет выбрать, использовать при печати шрифты TrueType или шрифты принтера. Позволяет выбрать, загружать шрифты в принтер в растровой или векторной форме.  |



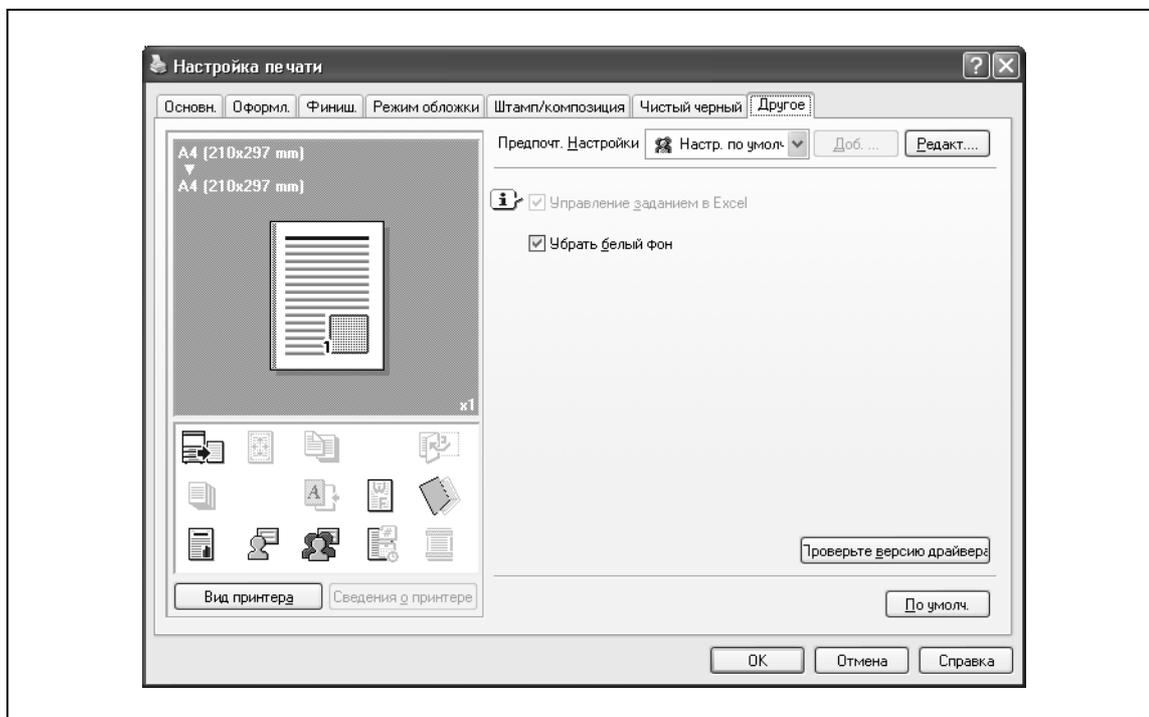
### Примечание

Опция "2 цвета" окна "Выбрать цвет" работает только с драйвером PCL. Опция "2 цвета" позволяет задать комбинацию двух цветов.

Функции "Растр" и "Сжатие изображения" работают только с драйвером PCL.

Драйвер PS позволяет управлять профилем с помощью опции "Настройка качества".

## 4.2.7 Закладка "Другое"



| Название функции            | Опция    | Описание  |
|-----------------------------|----------|---|
| Управление заданием в Excel | ВКЛ/ВЫКЛ | Если одновременно печатаются несколько листов Microsoft Excel с различными настройками страницы, операцию можно разделить на задания, состоящие из одного листа каждое, в зависимости от содержащихся в них данных. Если выбрана данная функция, разделение заданий становится минимальным. |
| Убрать белый фон            | ВКЛ/ВЫКЛ | Если файл наложений печатается поверх данных Microsoft PowerPoint, белые области удаляются, чтобы белый фон данных PowerPoint не скрывал файл наложений. Если флажок убран, фон не удаляется и печатается как в оригинале.  |
| Проверьте версию драйвера   | —        | Отображает информацию о версии драйвера принтера.   |



### Примечание

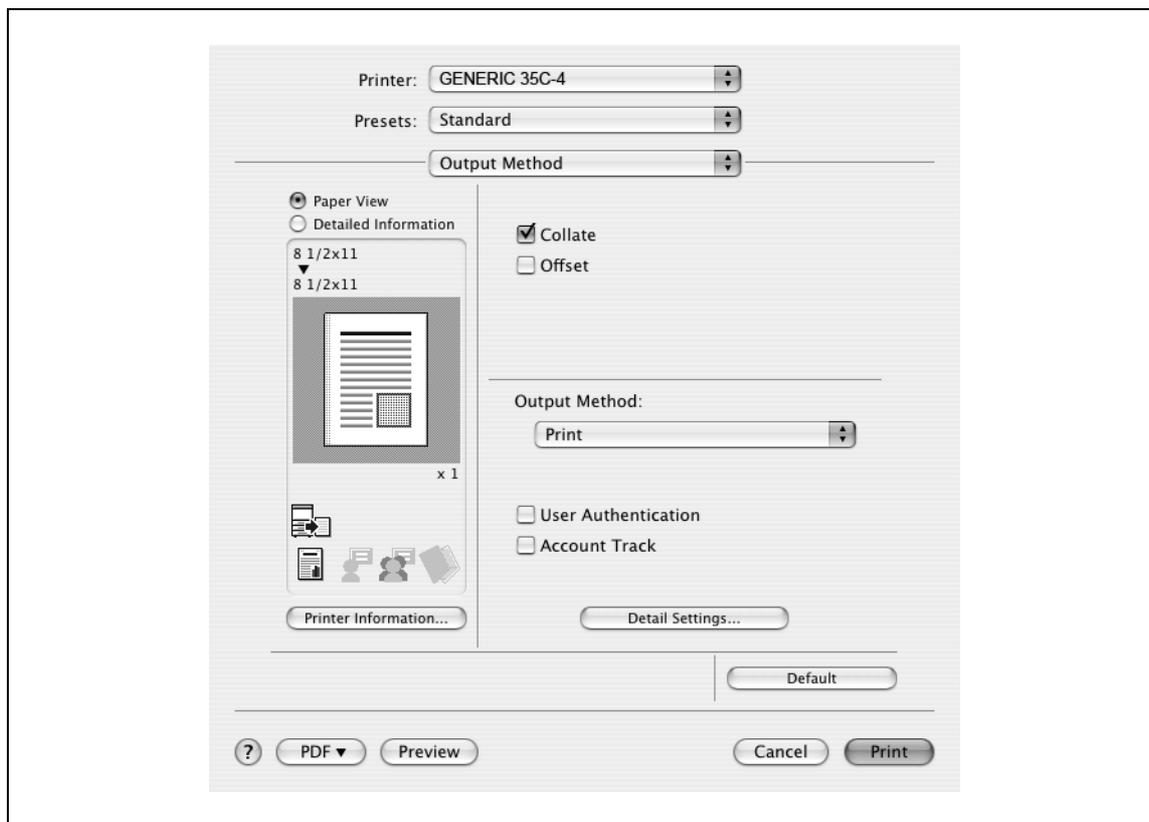
Функция "Убрать белый фон" работает только с драйвером PCL.

Настройки "Управление заданием в Excel" и "Убрать белый фон" недоступны в Windows XP Professional x64, Windows Vista x64 и Windows Server 2003 x64.

"Управление заданием в Excel" можно изменить только когда в окне "Принтеры" ("Принтеры и факсы" в Windows XP/Server 2003) отображается диалоговое окно настройки драйвера принтера.

### 4.3 Общие настройки (Mac OS X)

Ниже описаны общие настройки, которые относятся к специальным операциям (Output Method, Layout/Finish, Paper Tray/Output Tray, Cover Sheet/OHP Interleave, Per Page Setting, Stamp/Composition и Quality) на этом аппарате, установленным в диалоговом окне "Print".



| Пункт                | Описание  |
|----------------------|---|
| Paper View           | Предварительный просмотр макета, созданного в текущих настройках, а также предварительный просмотр задания на печать. |
| Detailed Information | Просмотр текущих настроек текста.   |
| Printer Information  | Статус дополнительных устройств.  |
| Default              | Нажмите эту клавишу, чтобы вернуть настройки по умолчанию.  |
| ? (Help)             | Нажмите эту клавишу, чтобы отобразить справку по любому элементу открытого в данный момент диалогового окна.          |
| Cancel               | Нажмите эту клавишу, чтобы отменить все установки, которые были изменены, и закрыть диалоговое окно.                  |
| Print                | Нажмите эту клавишу, чтобы применить измененные настройки печати.   |



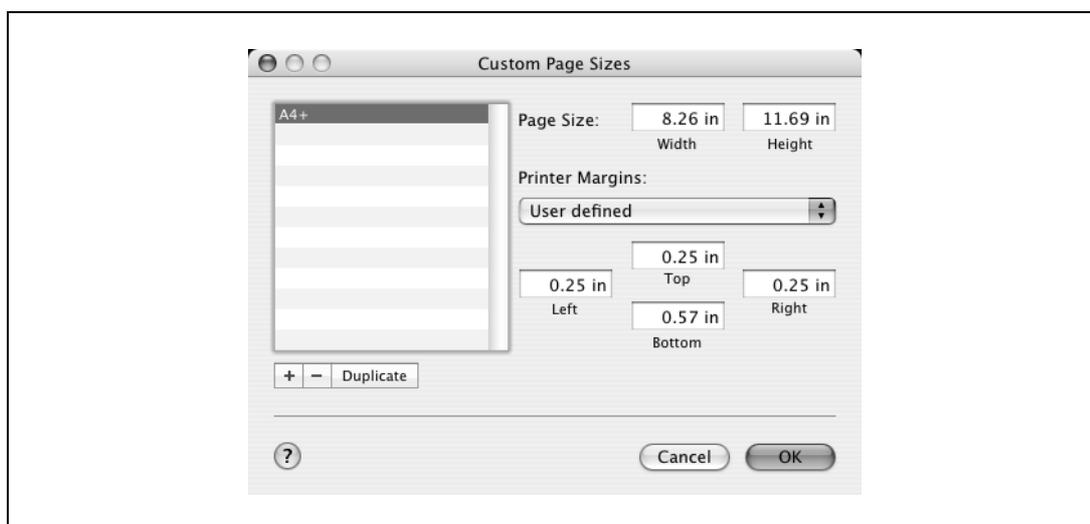
#### Подробнее

Нажмите [Acquire Device Information] в диалоговом окне "Printer Info", чтобы связаться с аппаратом и прочитать статус настроек, выбранных для данного аппарата. Данная функция не доступна, пока не установлено соединение, обеспечивающее связь с аппаратом.

## 4.4 Как добавить произвольный формат (Mac OS X)

Зарегистрируйте произвольный формат бумаги в настройках формата, перед тем как производить печать на бумаге нестандартного формата.

- 1 В меню [File] выберите "Page Setup" (или "Paper Setup").
- 2 В Mac OS 10.4 выберите "Manage Custom Sizes" из списка "Paper Size".
  - В Mac OS 10.2/10.3 выберите "Custom Paper Sizes" в списке "Settings".
- 3 Нажмите клавишу [+] (OS 10.4) или [Add] (OS 10.2/10.3).
- 4 Введите название формата бумаги.
- 5 Задайте следующие настройки:
  - Page Size (Paper Size): позволяет задать формат бумаги.
  - Printer Margins: позволяет задать поля страницы.



- 6 В Mac OS 10.4 перейдите к пункту 7.
  - В Mac OS 10.2/10.3 нажмите клавишу [Save].

- 7 Нажмите [OK].

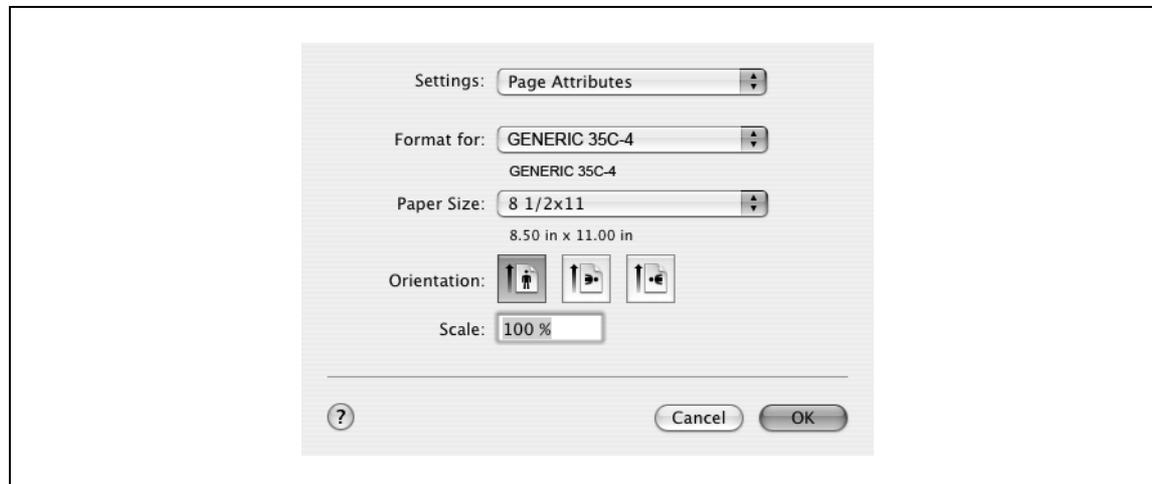
Таким образом Вы сохраняете произвольный формат бумаги, который может быть выбран из выпадающего списка Paper Size при выборе опции "Page Attributes".

## 4.5 Описание параметров (Mac OS X)

Функции драйвера принтера устанавливаются в следующих диалоговых окнах: "Page Attributes" в диалоговом окне Page Setup; "Output Method", "Layout/Finish", "Paper Tray/Output Tray", "Cover Sheet/OHP Interleave", "Per Page Setting", "Stamp/Composition" и "Quality" в диалоговом окне Print.

### 4.5.1 Page Attributes

→ В меню [File] выберите "Page Setup" (или "Paper Setup").



| Название функции | Опция   | Описание                                    |
|------------------|---|---|
| Paper Size       | Формат бумаги, зарегистрированный как стандартный и произвольный формат бумаги, на который рассчитан аппарат. | Выбор формата выводимой бумаги.             |
| Orientation      | Книжная, альбомная  | Укажите ориентацию оригинала.               |
| Scale            | от 1 до 400%  | Выбор коэффициента увеличения и уменьшения. |



#### Примечание

Формат бумаги "12 × 18" соответствует размеру 304,8 × 457,2 мм, т.е. немного больше А3.

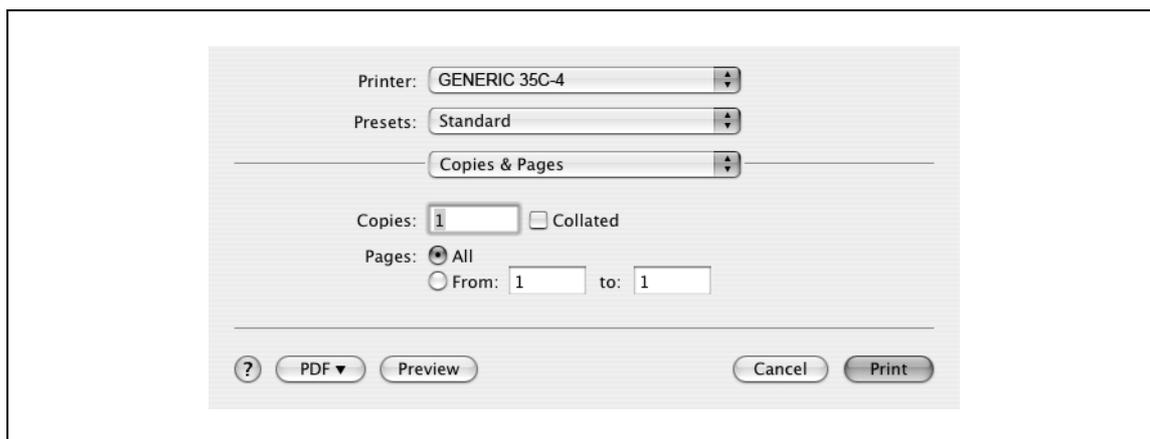
Убедитесь, что Вы установили произвольный формат бумаги в настройках "Custom Size Settings", перед тем как производить печать на бумаге нестандартного формата. Подробнее о регистрации стандартного формата бумаги см. "Как добавить произвольный формат (Mac OS X)" на странице 4-20.

Если для любого стандартного формата указано "W", данные можно отцентрировать и распечатать.

Например, Вы хотите напечатать по центру данные 8-1/2 × 11 на бумаге формата 11 × 17, выберите в драйвере принтера "8 1/2 × 11W" в качестве формата бумаги и "Лоток ручной подачи" в качестве лотка для бумаги. Для печати установите формат бумаги 11 × 17 для заданного лотка ("Лоток ручной подачи"), выберите [Основное окно (Бумага)] – [Изменить настройки лотка] – [Нестандартная бумага] на панели управления, выберите "8 1/2 × 11W" в окне [Изменить формат] и введите формат 11 × 17.

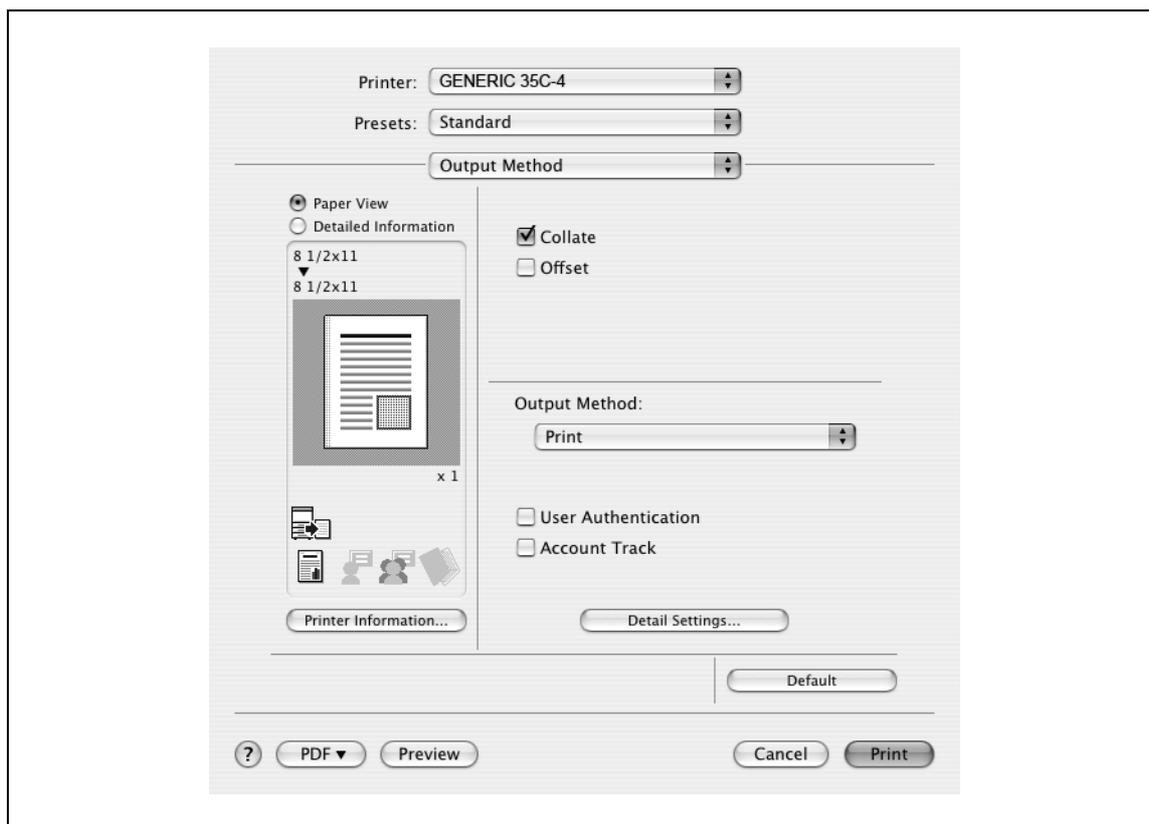
## 4.5.2 Copies & Pages

→ В меню [File] выберите "Print".



| Название функции | Опция       | Описание  |
|------------------|-------------|---|
| Copies           | от 1 до 999 | Задайте количество печатаемых экземпляров.                                |
| Collated         | ON/OFF      | Не устанавливайте эту функцию. Выберите "Output Method", затем "Collate". |
| Pages            | —           | Позволяет задать диапазон страниц для печати.                             |

## 4.5.3 Output Method



| Название функции      | Опция                      | Описание  |
|-----------------------|----------------------------|---|
| Collate               | ON/OFF                     | Выбор печати нескольких копий с разбивкой по комплектам.  |
| Offset                | ON/OFF                     | Смещение позиции каждого комплекта готовых документов при печати нескольких копий.  |
| Output Method         | Print:                     | Документ печатается сразу.  |
|                       | Secure Print               | Документы, которые должны быть напечатаны, сохраняются в "Ящик пользователя – защищенная печать" на аппарате. При печати устройство запрашивает идентификационный номер и пароль. Пользуйтесь данной функцией при печати конфиденциальных документов. |
|                       | Save in User Box           | Документы, которые должны быть напечатаны, сохраняются в ящике пользователя на аппарате.  |
|                       | Save in User Box and Print | Одновременное сохранение документа в ящике пользователя и вывод на печать.  |
|                       | Proof Print                | После выполнения печати одной копии документа аппарат временно прекращает печать. Данная функция используется для исключения ошибочной печати заданий большого объема.  |
| [User Authentication] | —                          | Если на аппарате заданы настройки "User Authentication", необходимо ввести требуемые имя пользователя и пароль.   |
| [Account Track]       | —                          | Если аппарат настроен на "Account Track", для печати задания необходимо ввести название отдела и пароль.  |
| [Detail Settings]     | —                          | Отображает функции, для которых были заданы детальные настройки.  |

### Проверка настроек метода вывода

Нажатием [Detail Settings] отображаются функции "Output Method", для которой были установлены специальные настройки.

Настройки могут быть отображены нажатием [Expand All].

Выбирая функцию и нажимая [Settings], Вы вызываете диалоговое окно для задания детальных настроек для выбранной функции.



| Название функции       | Описание   |
|------------------------|--|
| Secure Print           | Это то же самое диалоговое окно, которое появляется, когда Вы выбираете "Output Method" и задаете опцию "Secure Print".                                      |
| Save in User Box       | Это то же самое диалоговое окно, которое появляется, когда Вы выбираете "Output Method" и задаете опцию "Save in User Box" или "Save in User Box and Print". |
| User Authentication    | Это то же самое диалоговое окно, которое появляется, когда Вы выбираете "Output Method" и устанавливаете флажок "User Authentication".                       |
| Account Track          | Это то же самое диалоговое окно, которое появляется, когда Вы выбираете "Output Method" и устанавливаете флажок "Account Track".                             |
| Administrator Settings | Отображает диалоговое окно настройки окна ввода настроек идентификации и изменения ключа шифрования.   |



| Название функции                          | Описание  |
|---|---|
| Popup Authentication Dialog when printing | Отображает диалоговое окно "User Authentication and Account Track", когда в настройках печати указана необходимость проверки имени пользователя и отдела при каждом входе.  |
| Encryption Passphrase                     | Позволяет задать кодовую фразу шифрования, для использования определяемого пользователем ключа при установлении связи с аппаратом. Ключ шифрования для введенных символов создается автоматически и используется для связи с аппаратом. |

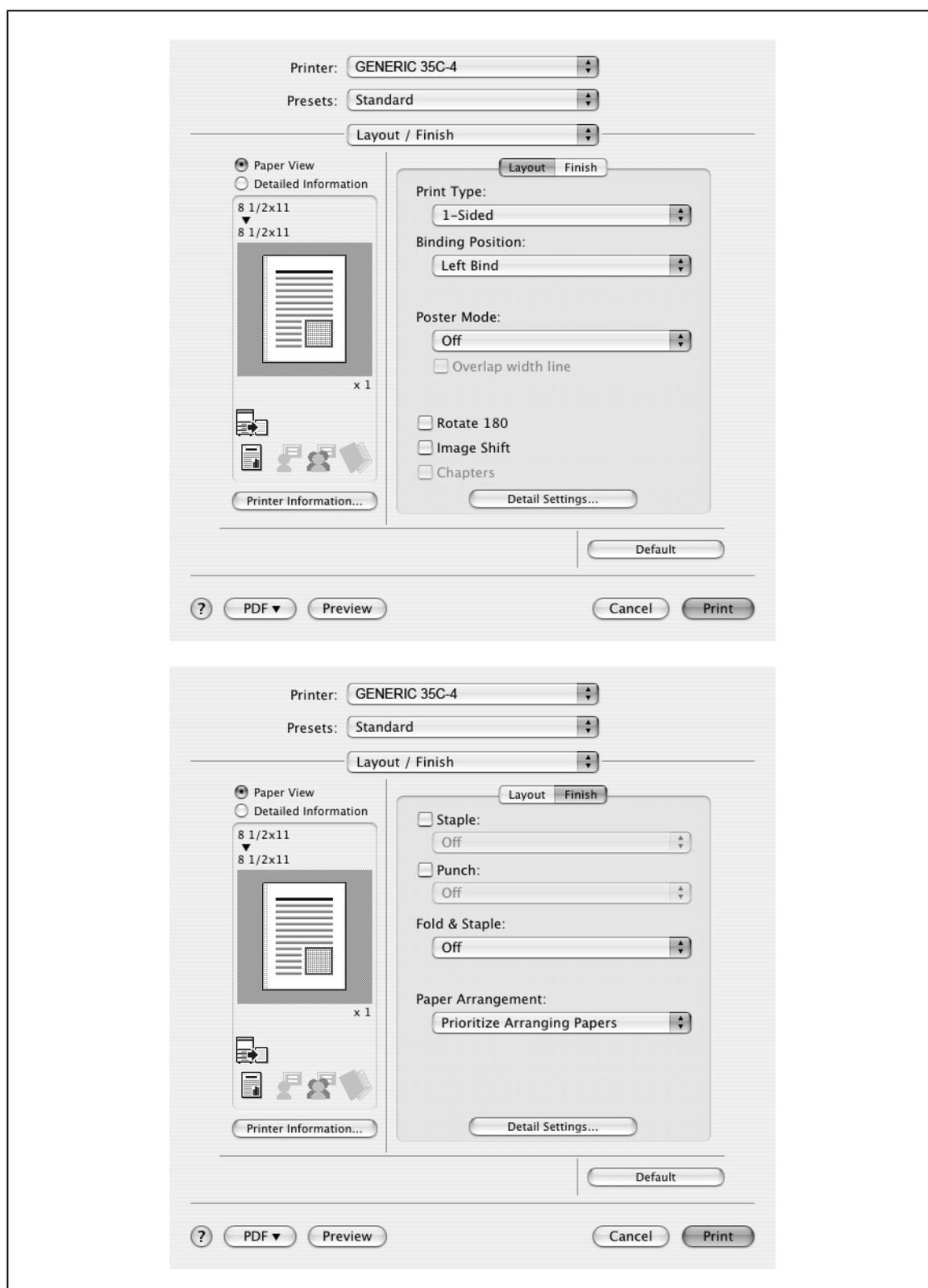


**Примечание**

*Данные "Encryption Passphrase" должны совпадать с кодовой фразой шифрования, указанной в окне "Настройки шифрования пароля драйвера" данного аппарата.*

#### 4.5.4 Layout/Finish

Вы можете переключаться между диалоговыми окнами "Layout" и "Finish".



#### Примечание

При печати документа, содержащего страницы разного формата и направления, в режиме "Poster Mode" изображения могут быть утеряны или наложены друг на друга.

| Название функции   | Опция                                     | Описание   |
|--------------------|---|--|
| Print Type         | 1-Side, 2-Sided, Booklet                  | Выбор дуплексной и буклетной печати.   |
| Binding Position   | Left stitch, right stitch, top stitch     | Позволяет задать позицию сшивания.   |
| Poster Mode        | 2 × 2, 3 × 3, 4 × 4                       | Печать одной страницы оригинала на нескольких страницах. "Poster Mode Overlap" позволяет указать наличие пограничной рамки.  |
| Overlap width line | ON/OFF                                    | Выбор наличия перекрытия режима "Плакат". Эта настройка может быть выбрана, когда установлен любой режим "Poster Mode", кроме "OFF".   |
| Rotate _180        | ON/OFF                                    | Поворот на 180° при печати.  |
| Image Shift        | ON/OFF                                    | Печать со смещением всего изображения оригинала. Данное окно появляется, когда включена настройка, и позволяет задать детали величины смещения.  |
|                    | Front Side/Back Side                      | Задание направления и значений смещения. При двусторонней печати, сняв флажок "Same Value for Front and Back Sides", можно установить разные значения для передней и задней сторон.  |
| Chapters           | ON/OFF                                    | Выбор страницы, которая будет напечатана на передней стороне. Данное окно появляется, когда включена настройка, и позволяет задать страницу. Опцию можно выбрать, если установлен тип печати "2-sided" или "Booklet".                                      |
|                    | Page Number                               | Выбор страницы, которая будет напечатана на передней стороне, если выбрано "Chapters".   |
| Staple             | ON/OFF                                    | Сшивание документа. Из выпадающего списка выберите количество скрепок и позицию сшивания.  |
| Punch              | ON/OFF                                    | Перфорирование документа. Из выпадающего списка выберите количество и позицию отверстий.   |
| Fold & Staple      | Off, Center Staple & Fold, Half-Fold      | Задаёт фальцевание пополам и сшивание по центру.   |
| Paper Arrangement  | Finishing Priority, productivity priority | Выбор метода регулировки позиции сшивания для 2-сторонней печати. Позиция сшивания регулируется после получения всех данных приоритета финиширования. Если выбран приоритет производительности, аппарат обрабатывает прием данных и печатает одновременно. |

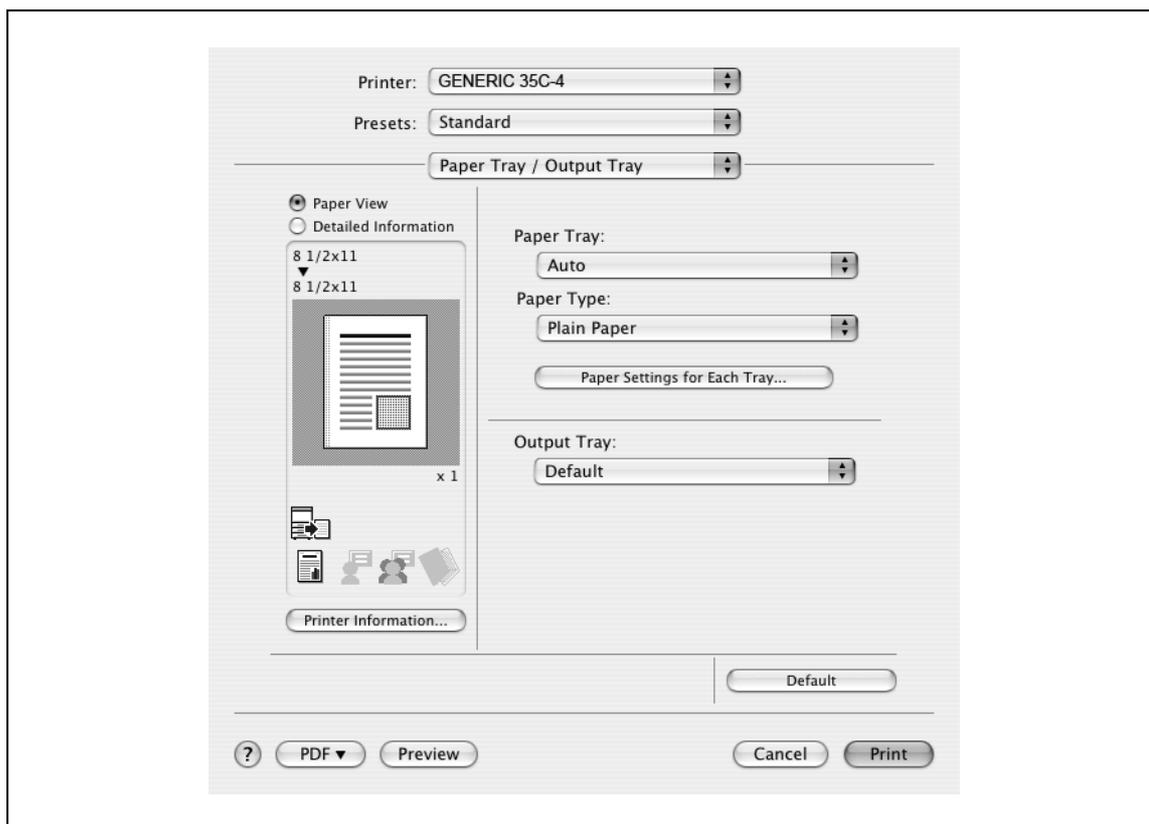


**Примечание**

Функции "Staple" и "Saddle Stitch/Fold" доступны только при установленном финишере.

Функция "Punch" доступна только при установленном перфораторе на дополнительном финишере.

## 4.5.5 Paper Tray/Output Tray



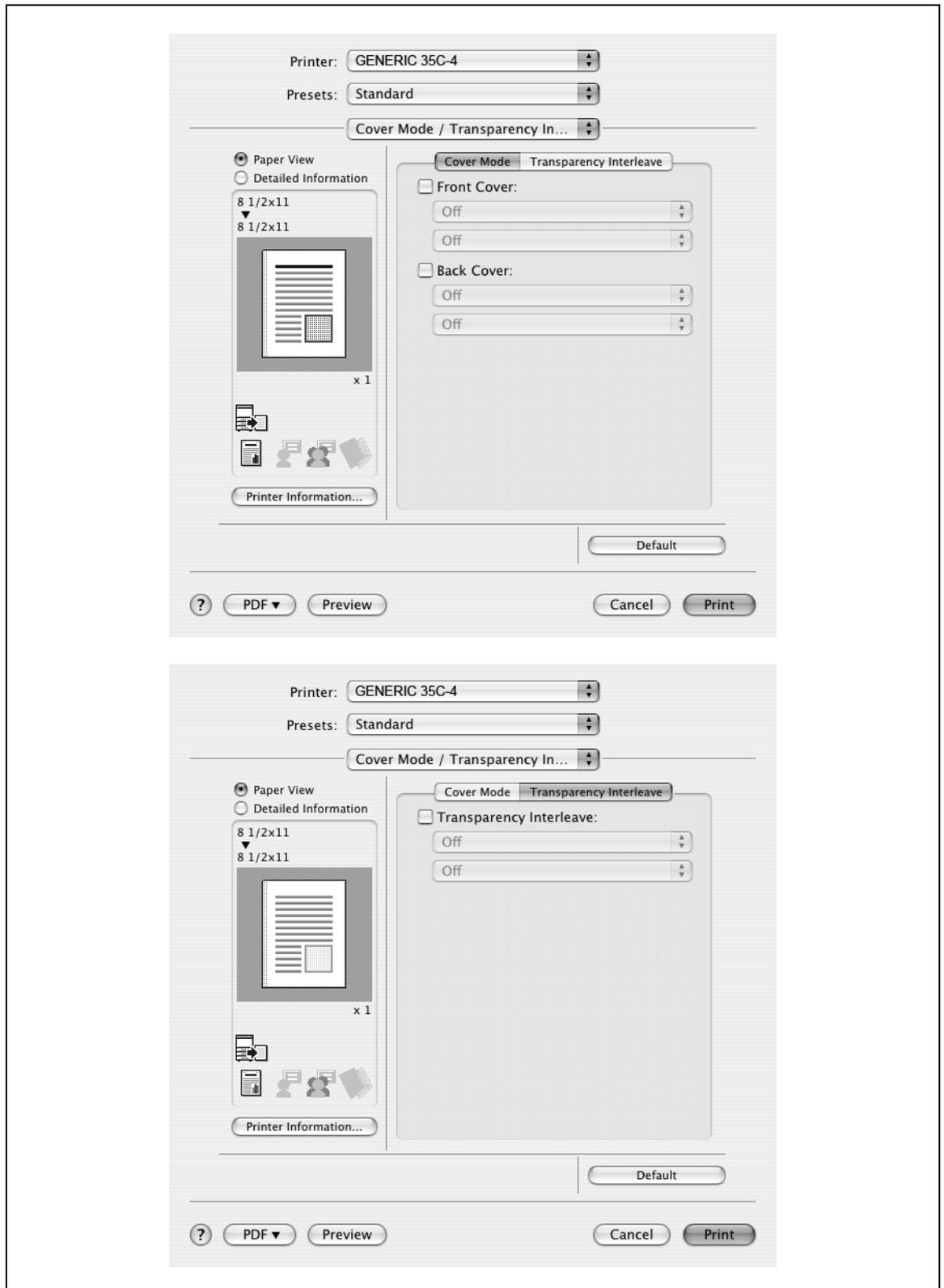
| Название функции               | Опция  | Описание   |
|--------------------------------|--|--|
| Paper Tray                     | Auto, Tray1-4, LCT, Bypass Tray                  | Выбор используемого лотка. Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.   |
| Paper Type                     | Тип бумаги, на который рассчитан данный аппарат. | Выбор типа бумаги для печати. Можно изменить, только если лоток для бумаги установлен на "Auto". Если для лотка не установлено "Auto", применяется тип бумаги, зарегистрированный функцией "Paper Settings for Each Tray". |
| [Paper Settings for Each Tray] | Paper Tray                                       | Выбор используемого лотка. Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.   |
|                                | Paper Type                                       | Выбор типа бумаги для загрузки в лоток.  |
| Output Tray                    | Default, tray 1-3, pin 5-6                       | Выбор лотка для выхода отпечатанных страниц. Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.   |

**Примечание**

Выберите опцию "Duplex Side 2", чтобы задать печать на обратной стороне страницы.

#### 4.5.6 Cover Mode/ Transparency Interleave

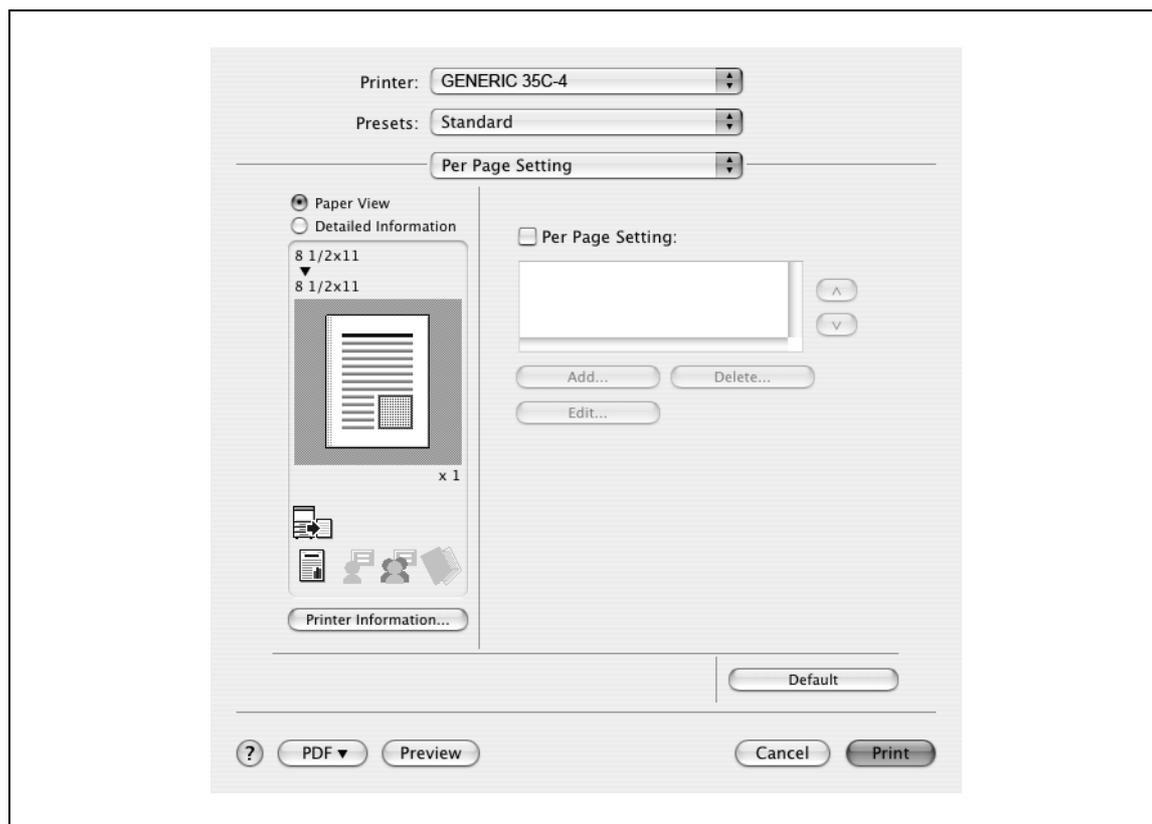
Вы можете переключаться между диалоговыми окнами "Cover Mode" и "Transparency Interleave".



| Название функции        | Опция                        | Описание  |
|-------------------------|------------------------------|---|
| Front Cover             | Off, Print, Blank            | Добавление передней обложки.<br>Данную функцию можно выбрать, только если для лотка для бумаги не установлено "Auto".                         |
|                         | Tray 1-4, LCT, ручная подача | Выбор лотка для обложки.<br>Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.                                 |
| Back Cover              | Off, Print, Blank            | Добавление задней обложки.<br>Данную функцию можно выбрать, только если для лотка для бумаги не установлено "Auto".                           |
|                         | Tray 1-4, LCT, ручная подача | Выбор лотка для задней обложки.<br>Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.                          |
| Transparency Interleave | ON/OFF                       | Вывод с вставкой вкладышей при печати на пленке ОНР.<br>Данную функцию можно выбрать, только если для типа бумаги установлено "Transparency". |
|                         | Tray 1-4, LCT                | Выбор лотка для вкладышей между листами пленки.<br>Доступные пункты варьируются в зависимости от опций, предусмотренных в комплекте.          |

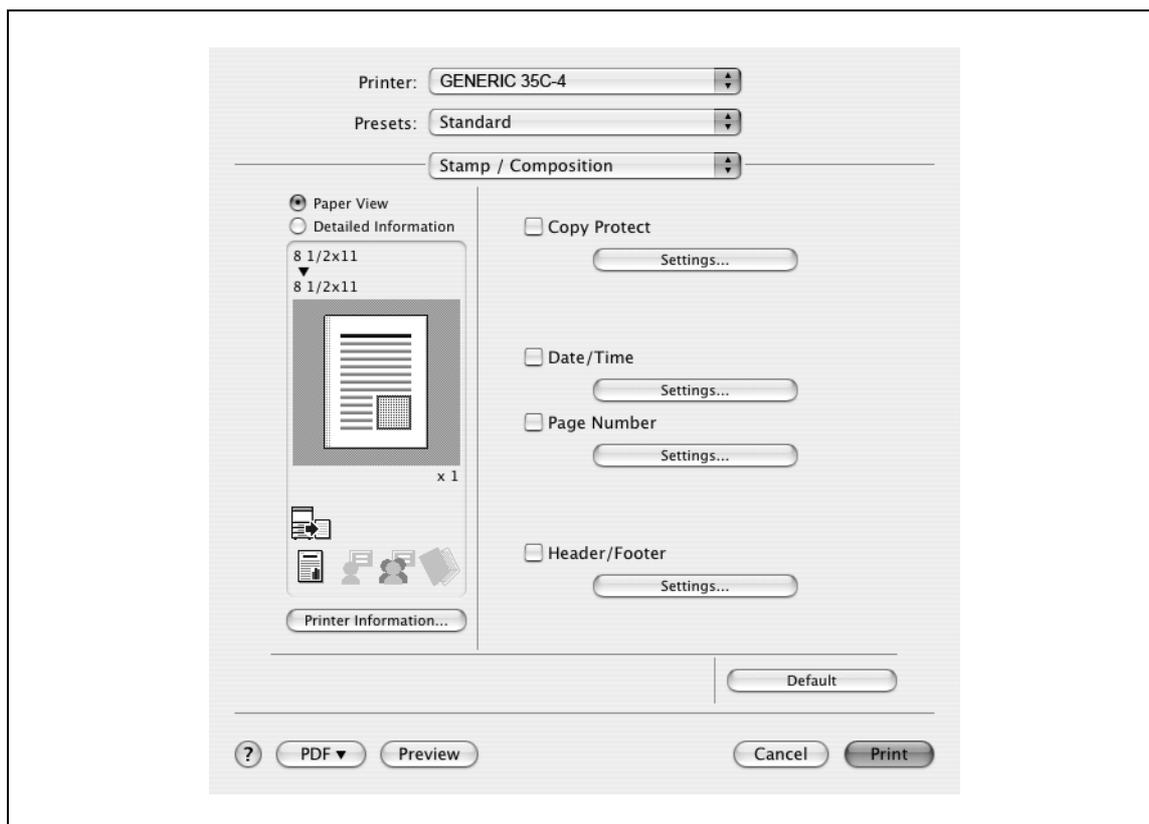
### 4.5.7 Per Page Setting

Можно указать тип печати и лоток для бумаги для каждой страницы. Эта функция полезна, если Вы захотите поменять лоток во время печати тиража. Эти настройки будут добавлены в список постраничных настроек и могут быть использованы при необходимости.



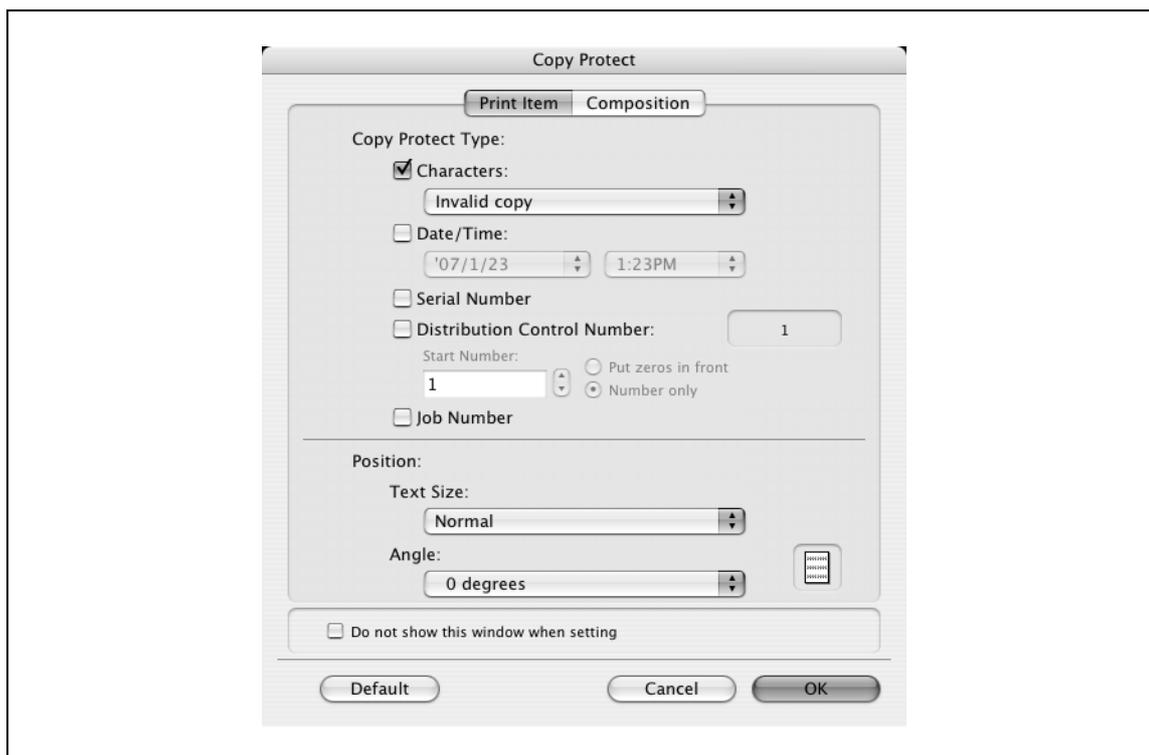
| Название функции | Опция  | Описание   |
|------------------|--------|--|
| Per Page Setting | ON/OFF | Вставка бумаги между страницами и установка типа бумаги и лотка для каждой страницы. |
| [Add]            | —      | Создает список согласно условиям.  |
| [Delete]         | —      | Удаляет список.  |
| [Edit]           | —      | Редактирует список, созданный согласно условиям.                                     |

## 4.5.8 Stamp/Composition

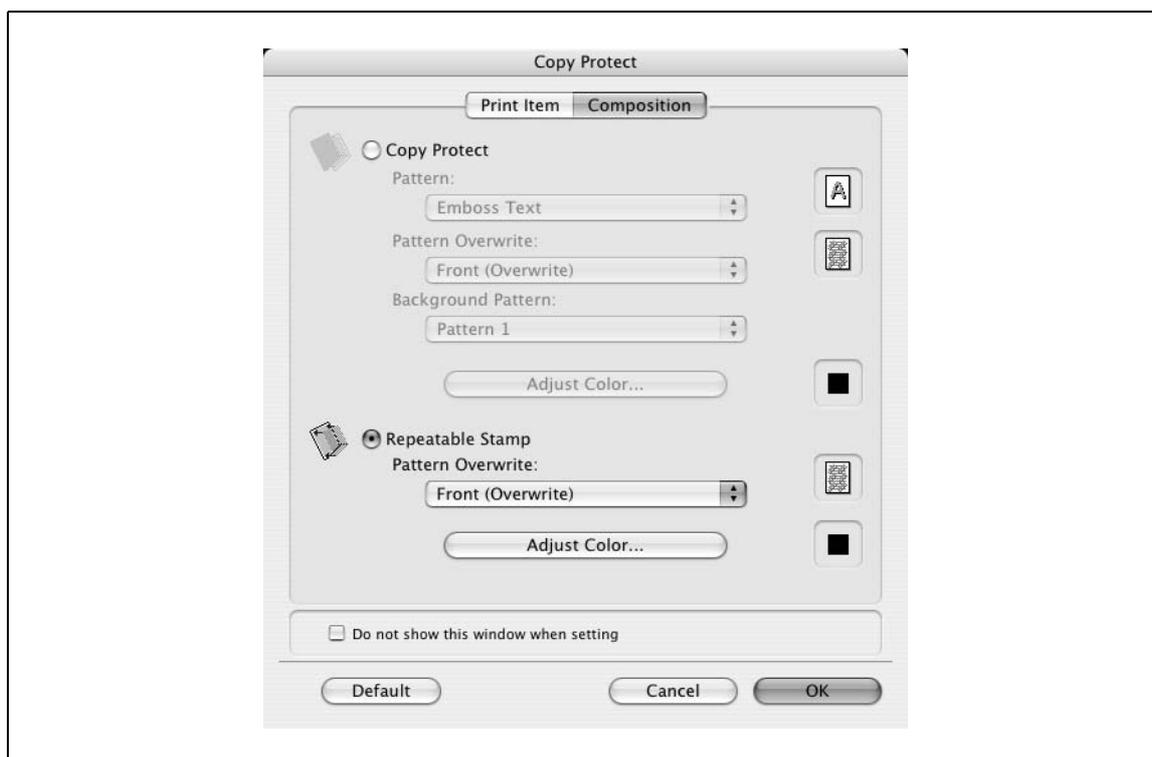


| Название функции | Опция                   | Описание  |
|------------------|-------------------------|---|
| Copy Protect     | ON/OFF                  | Печать специального защитного раstra для предотвращения копирования. Позволяет задать элементы, позиции и комбинации для печати нажатием клавиши [Settings].                                |
| [Settings]       | —                       | Подробнее см. "Редактирование защиты от копирования" на странице 4-32.  |
| Date/Time        | ON/OFF                  | Вы можете напечатать на документе дату и время. Позволяет задать элементы, страницы и позиции для печати нажатием клавиши [Settings].   |
| [Settings]       | —                       | Подробнее см. "Редактирование даты/времени" на странице 4-34.   |
| Page Number      | ON/OFF                  | Печать номера страницы. Позволяет задать элементы, страницы и позиции для печати нажатием клавиши [Settings].   |
| [Settings]       | —                       | Подробнее см. "Редактирование номера страницы" на странице 4-34.  |
| Header/Footer    | Настройки принтера 1-20 | Печатает верхний и нижний колонтитулы В списке настроек принтера выберите данные верхнего/нижнего колонтитула. Позволяет задать элементы и страницы для печати нажатием клавиши [Settings]. |
| [Settings]       | —                       | Подробнее см. "Редактирование верхнего/нижнего колонтитула" на странице 4-35.   |

## Редактирование защиты от копирования



| Название функции            | Описание   |
|-----------------------------|--|
| Characters                  | Добавляет выбранную строку символов в защитный растр. Вы можете выбрать предварительно зарегистрированную строку символов (обычный штамп) или зарегистрированную на данном аппарате строку (зарегистрированный штамп). |
| Date/Time                   | Позволяет встроить в рисунок выбранное значение даты и времени. Нажатием [Edit] в разделе "Format" Вы можете выбрать тип отображения или формат времени.   |
| Serial Number               | Позволяет встроить в рисунок серийный номер данного аппарата.  |
| Distribution Control Number | Позволяет встроить в рисунок номер копии при печати нескольких копий. Можно задать стартовый номер или способ отображения.   |
| Job Number                  | Позволяет встроить номер задания печати в защитный растр для документов, страницы которых нумеруются автоматически.  |
| Text Size                   | Выберите формат текста рисунка.  |
| Angle                       | Укажите угол наклона рисунка.  |



При выборе "Copy Protect" доступны следующие настройки.

| Название функции   | Описание  |
|--------------------|---|
| Copy Protect       | Позволяет вставить скрытый рисунок, появляющийся на несанкционированных копиях. |
| Pattern            | Выберите метод встраивания защитного растра.                                    |
| Pattern Overwrite  | Позволяет указать порядок печати защитного растра на оригинале.                 |
| Background Pattern | Выберите фон рисунка.   |
| Adjust Color       | Выбор цвета рисунка.  |

При выборе "Repeatable Stamp" доступны следующие настройки.

| Название функции  | Описание  |
|-------------------|---|
| Repeatable Stamp  | Печать рисунка в виде текста.                                   |
| Pattern Overwrite | Позволяет указать порядок печати защитного растра на оригинале. |
| Adjust Color      | Выбор цвета рисунка.  |

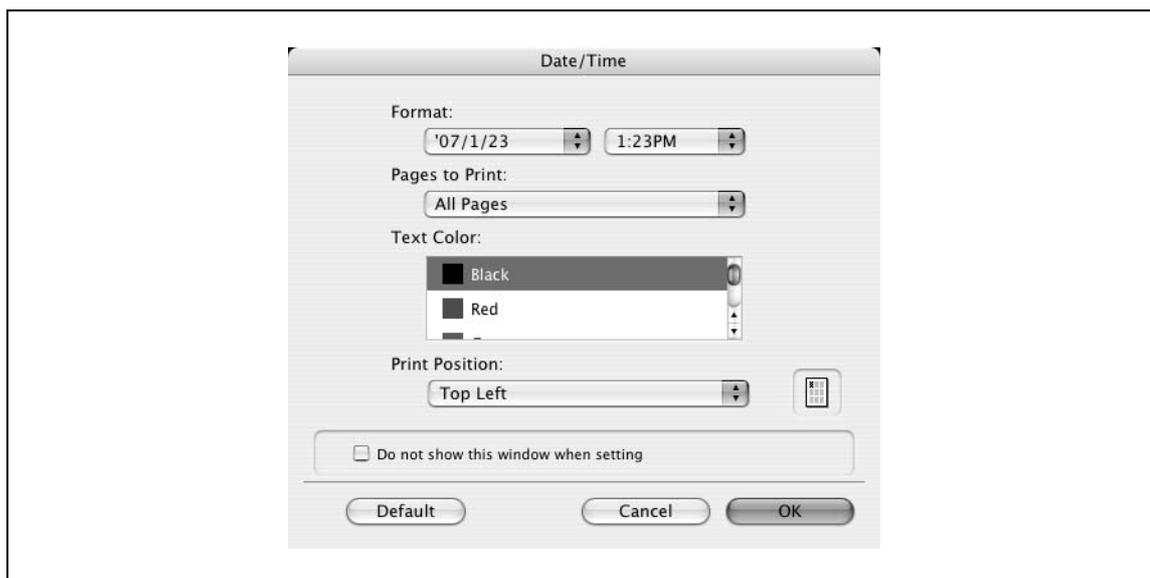


#### Примечание

Невозможно одновременно выбрать настройки "Copy Protect" и "Repeatable Stamp".

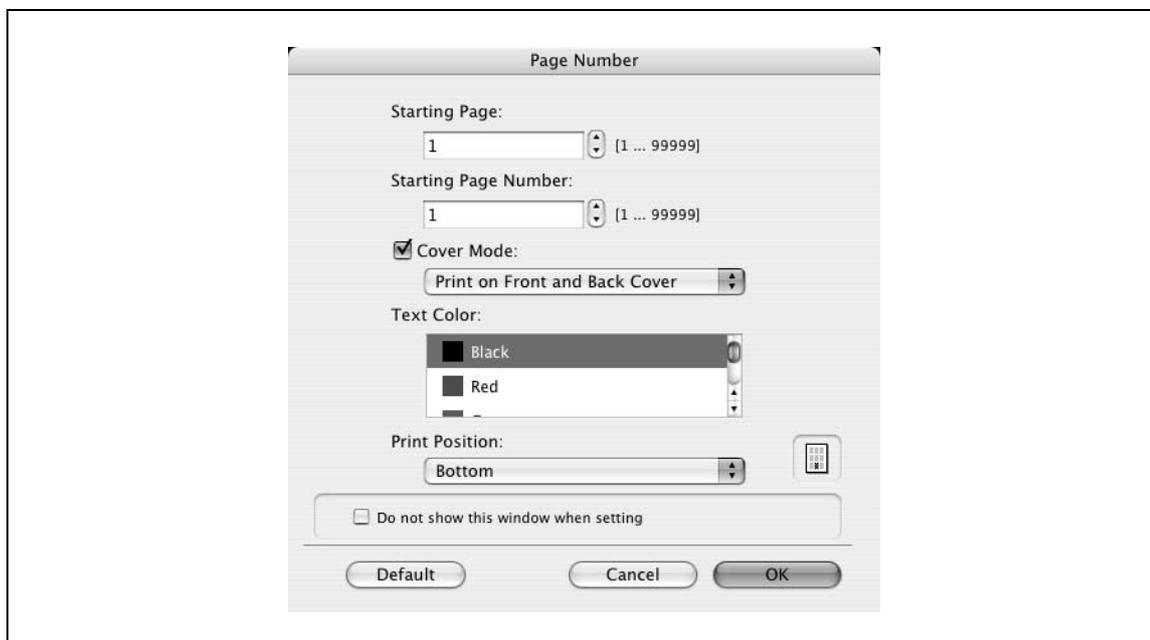
Для "Copy Protect" и "Repeatable Stamp" доступны различные элементы настроек.

### Редактирование даты/времени

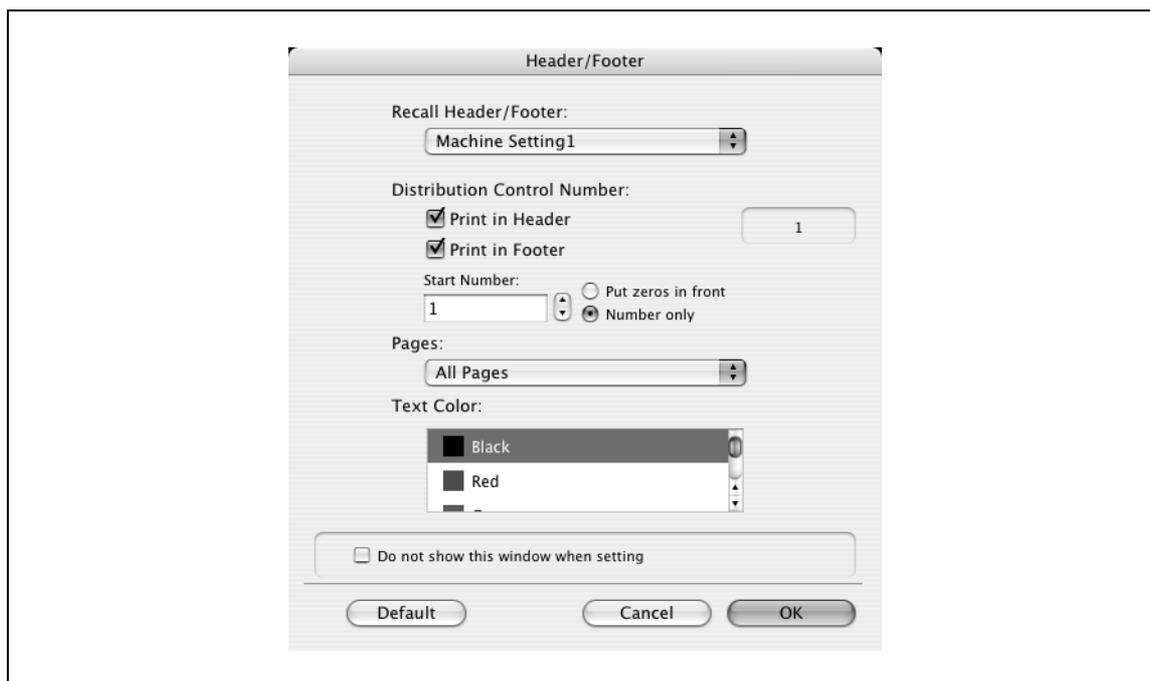


| Название функции | Описание  |
|------------------|---|
| Format           | Формат даты и времени при печати.                               |
| Pages            | Указываются страницы, на которых будут печататься дата и время. |
| Text Color       | Выбор цвета текста для печати.                                  |
| Print Position   | Позволяет задать позицию печати.                                |

### Редактирование номера страницы

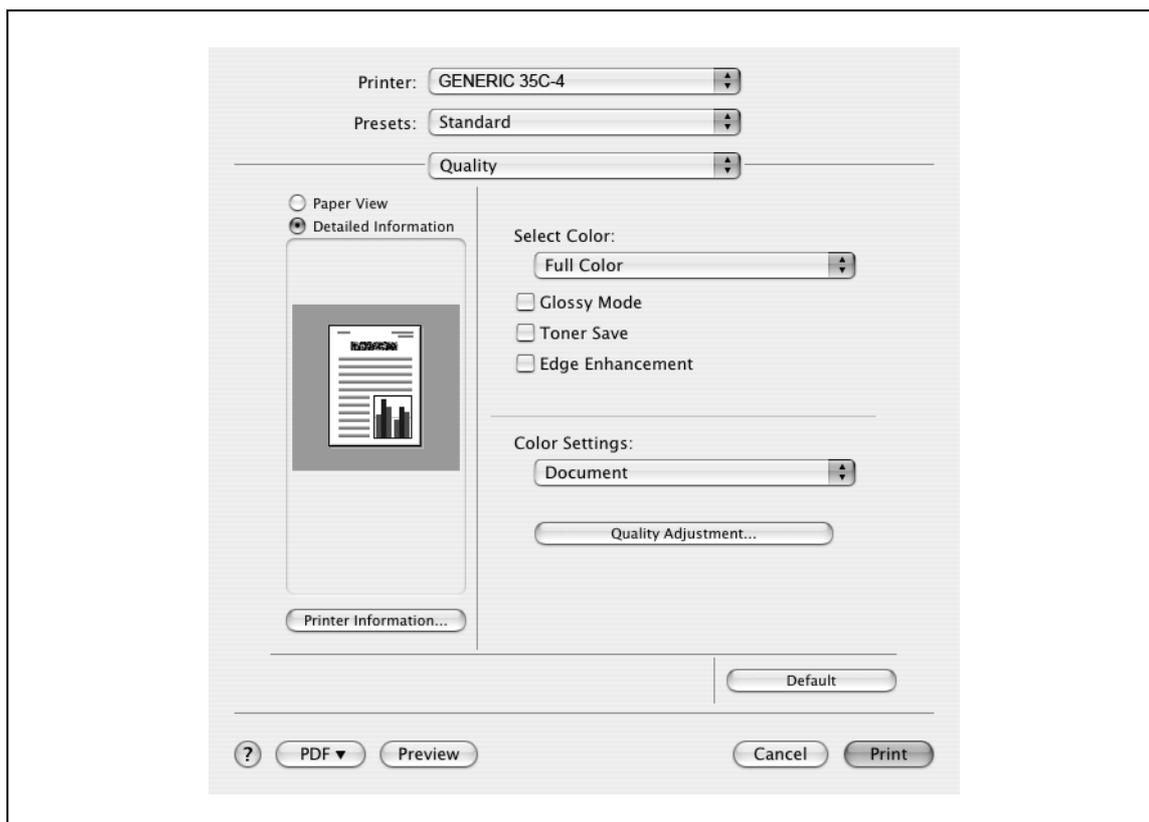


| Название функции     | Описание   |
|----------------------|--|
| Starting Page        | Определяет страницу, начиная с которой будут печататься номера.                                    |
| Starting Page Number | Определяет начальный номер, с которого начнется нумерация страниц.                                 |
| Cover Mode           | Позволяет выбрать, печатать или нет номера на страницах передней и задней обложки (если они есть). |
| Text Color           | Выбор цвета текста для печати.   |
| Print Position       | Позволяет задать позицию печати.   |

**Редактирование верхнего/нижнего колонтитула**

| Название функции            | Описание  |
|-----------------------------|---|
| Recall Header/Footer        | Выбор настроек для верхнего/нижнего колонтитула, зарегистрированных на аппарате.  |
| Distribution Control Number | Печать количества копий в верхнем и нижнем колонтитулах при печати нескольких копий. Можно указать начальный номер и число цифр в номере. |
| Pages                       | Указываются страницы, на которых будут печататься верхний и нижний колонтитулы.   |
| Text Color                  | Выбор цвета текста для печати.  |

## 4.5.9 Quality



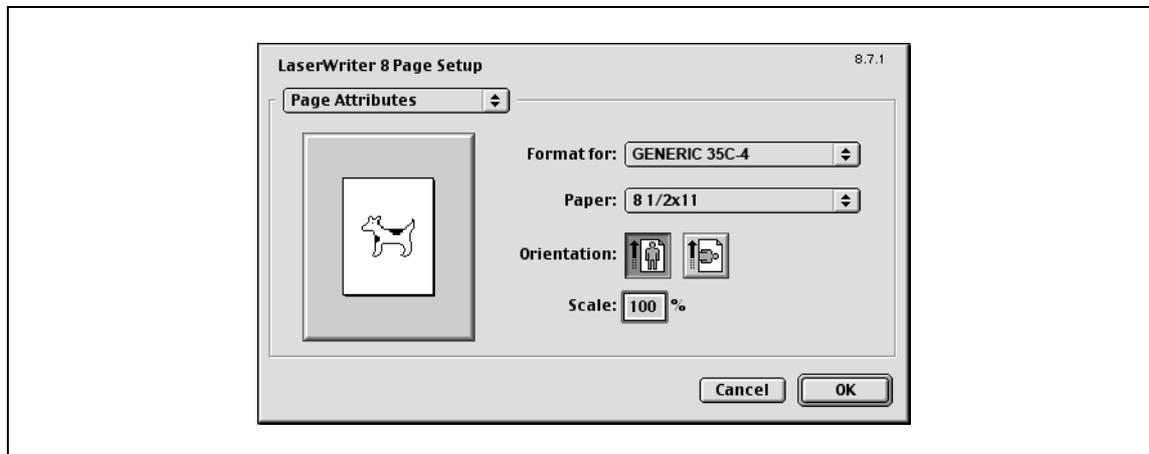
| Название функции   | Опция                          | Описание   |
|--------------------|--------------------------------|--|
| Select Color       | Full Color, Gray Scale         | Указание цвета для печати.   |
| Glossy Mode        | ON/OFF                         | Печать с глянцеванием.   |
| Toner Save         | ON/OFF                         | Регулирование плотности печати и экономия тонера.  |
| Edge Enhancement   | ON/OFF                         | Выделяет края символов, графических изображений и рисунков, чтобы сделать маленькие символы более четкими. Данную функцию можно выбрать, только если для цвета установлено "Gray Scale".   |
| Color Settings     | Document, Photo, DTP, Web, CAD | Печать с качеством, соответствующим выбранному оригиналу.<br>Document: печать с качеством, подходящим для текстовых документов.<br>Photo: печать с качеством, подходящим для фотографий.<br>DTP: печать с качеством, подходящим для документов, созданных в системах верстки.<br>Web: печать с качеством, подходящим для печати веб-страницы.<br>CAD: печать с качеством, подходящим для печати данных САПР. |
| Quality Adjustment | —                              | Регулировка качества изображения. Вы можете выбрать "Simple", чтобы задать настройки всего документа или "Detail", чтобы задать настройки текста, фотографий, изображений, закладок и графики оригинала. Кроме того, можно управлять профилем.   |

## 4.6 Описание параметров (Mac OS 9.2)

Функции драйвера принтера устанавливаются в диалоговом окне "Page Attributes", открываемом из окна "Page Setup", или диалоговом окне "Layout/Finish" в окне "Print".

### 4.6.1 Page Attributes

→ В меню [File] выберите "Page Setup" (или "Paper Setup").



| Название функции | Описание                                    |
|------------------|---|
| Paper            | Выбор формата выводимой бумаги.             |
| Orientation      | Укажите ориентацию оригинала.               |
| Scale            | Выбор коэффициента увеличения и уменьшения. |



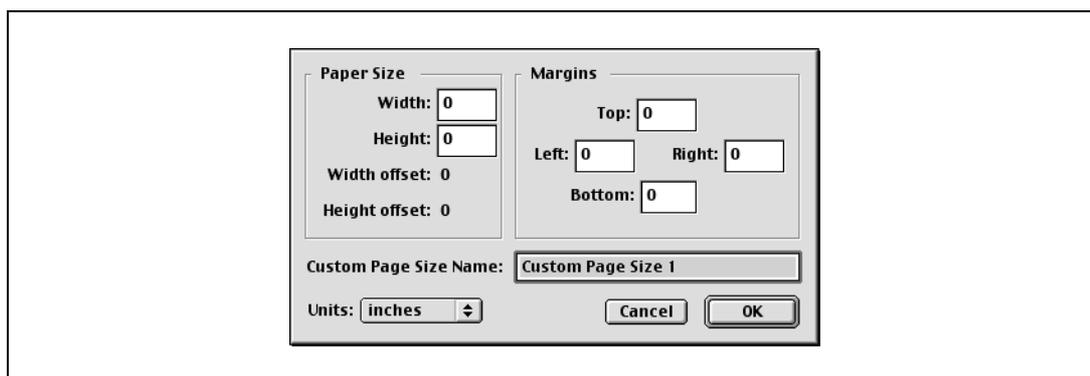
#### Примечание

Убедитесь, что Вы установили произвольный формат бумаги в настройках "Custom Size Settings", перед тем как производить печать на бумаге нестандартного формата. Подробнее о регистрации стандартного формата бумаги см. "Настройка произвольного формата страницы" на странице 4-38.

### 4.6.2 Настройка произвольного формата страницы

Выберите "Custom Paper Size" в диалоговом окне "Page Setting".

- 1 В меню [File] выберите "Paper Setup" (или "Page Setup").
- 2 Нажмите "Custom Page Sizes".
- 3 Нажмите [Add].
- 4 Задайте следующие настройки:
  - Paper Size: позволяет задать требуемый формат бумаги.
  - Printer Margins: позволяет задать поля страницы.
  - Custom Page Size Name: введите зарегистрированное имя для заданного формата бумаги и полей, а затем нажмите [OK].
  - Unit: позволяет задать единицы измерения.

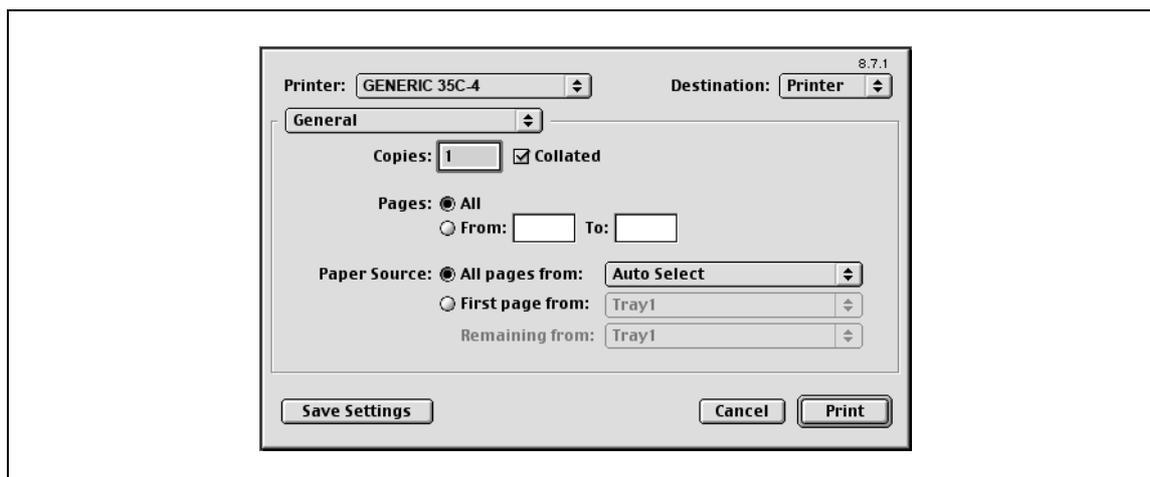


- 5 Нажмите [OK].

Таким образом Вы сохраняете формат страницы, который может быть выбран из выпадающего списка "Paper" при открытии диалогового окна "Page Attributes".

### 4.6.3 General

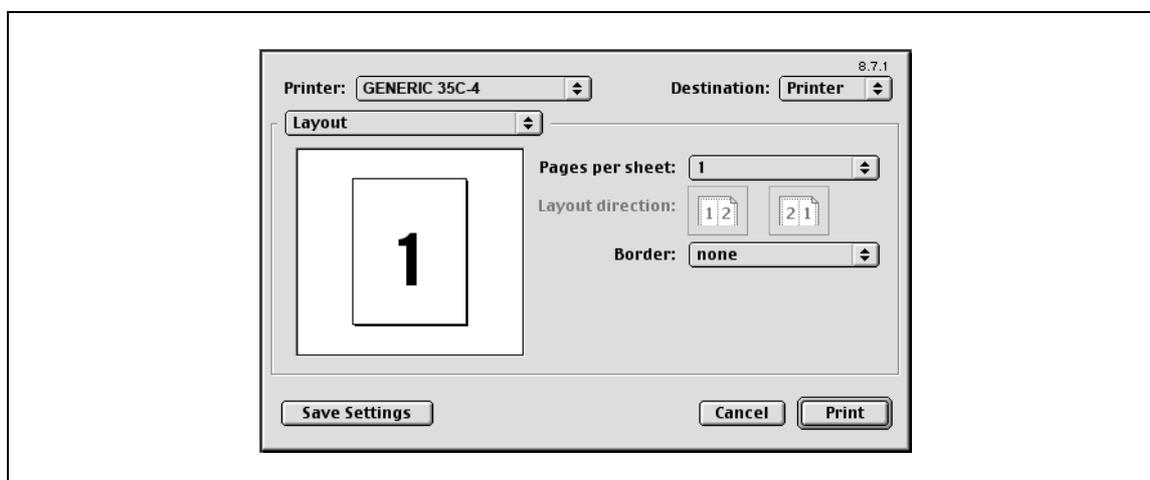
→ В меню [File] выберите "Print".



| Название функции | Описание   |
|------------------|--|
| Copies           | Задайте количество печатаемых экземпляров.               |
| Collated         | Выбор печати нескольких копий с разбивкой по комплектам. |
| Pages            | Позволяет задать диапазон страниц для печати.            |
| Paper Source     | Выбор используемого лотка.                               |

### 4.6.4 Layout (Pages per sheet)

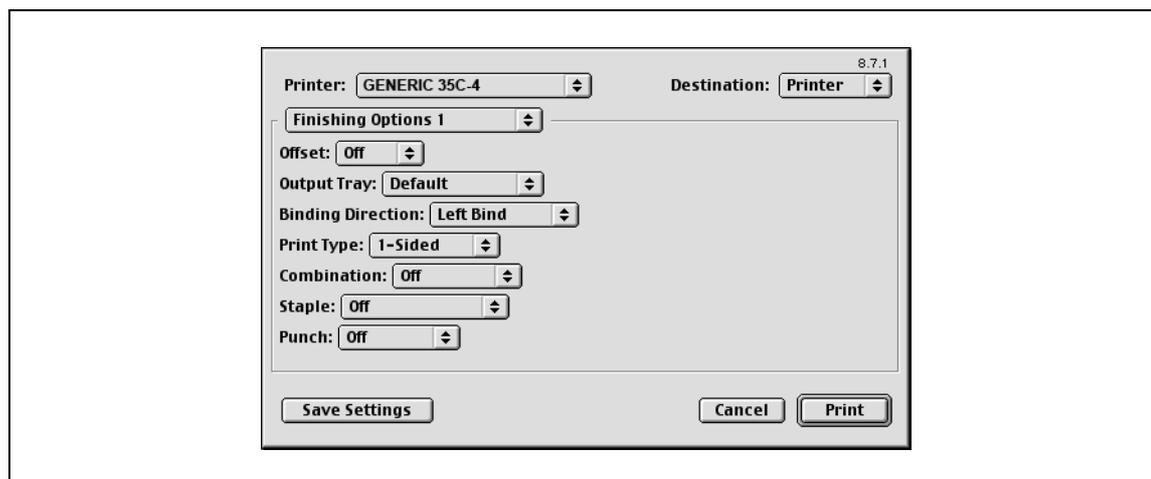
→ Вы можете выбрать опцию печати нескольких страниц на одной.



| Название функции | Описание                                      |
|------------------|---|
| Pages per sheet  | Располагает несколько страниц на одном листе. |
| Layout direction | Порядок страниц документа.                    |
| Border           | Позволяет задать границы вокруг страницы.     |

### 4.6.5 Специальные опции принтера (Finishing Options 1–5)

Вы можете задать специальные опции принтера. Данные опции устанавливаются, если будут использоваться такие функции аппарата, как сшивание и перфорирование.



| Название функции        | Описание   |
|-------------------------|--|
| Offset                  | Позволяет задать смещение.   |
| Output Tray             | Выбор выходного лотка.   |
| Binding Direction       | Выбор направления сшивания.  |
| Print Type              | Выполняет двустороннюю печать.   |
| Combination             | Буклетная печать.  |
| Staple                  | Сшивание документа.  |
| Punch                   | Перфорирование документа.  |
| Fold                    | Фальцевание документа.   |
| Front Cover             | Добавление передней обложки.   |
| Front Cover Tray        | Выбор лотка для передней обложки.  |
| Back Cover              | Добавление задней обложки.   |
| Back Cover Tray         | Выбор лотка для задней обложки.  |
| Transparency Interleave | Вставка вкладышей между пленками ОНР.  |
| Interleave Tray         | Выбор лотка для вкладышей между листами пленки.  |
| Output Method           | Определяет, будет ли временно останавливаться печать после выполнения печати одной копии документа, чтобы можно было проверить пробную печать. |
| Resolution              | Позволяет задать разрешение.   |
| Select Color            | Выбор печати в цвете или в оттенках серого.  |
| Glossy Mode             | Печать с гляцеванием.  |
| Color Settings          | Печать с качеством, соответствующим оригиналу.   |
| Color Matching (Text)   | Позволяет настроить качество цвета текста документа.   |
| Pure Black (Text)       | Позволяет указать, разрешена ли печать текста документа в черно-белом режиме.  |
| Screen (Text)           | Растрирование текста документа.  |
| Color Matching (Photo)  | Позволяет настроить качество цвета фотографий оригинала.   |
| Pure Black (Photo)      | Позволяет указать, разрешена ли печать фотографий оригинала в черно-белом режиме.  |
| Screen (Photo)          | Растрирование фотографий оригинала.  |
| Smoothing (Photo)       | Сглаживание фотографий оригинала.  |

| Название функции         | Описание  |
|--------------------------|---|
| Color Settings (Graphic) | Настройка качества цвета таблиц и графики документа в соответствии с настройками текста и изображений.  |
| Smoothing (Graphic)      | Настройка сглаживания таблиц и графики документа в соответствии с настройками текста и изображений.   |
| Toner Save               | Регулирование плотности печати и экономия тонера.   |
| Edge Enhancement         | Выделяет края символов, графических изображений и рисунков, чтобы сделать маленькие символы более четкими. Может устанавливаться, если для цвета задано "Gray Scale". |

**Внимание**

Функции "Staple" и "Fold" доступны только при установленном финишере.

Функция "Punch" доступна только при установленном перфораторе на дополнительном финишере.

## 4.7 Отправка факса

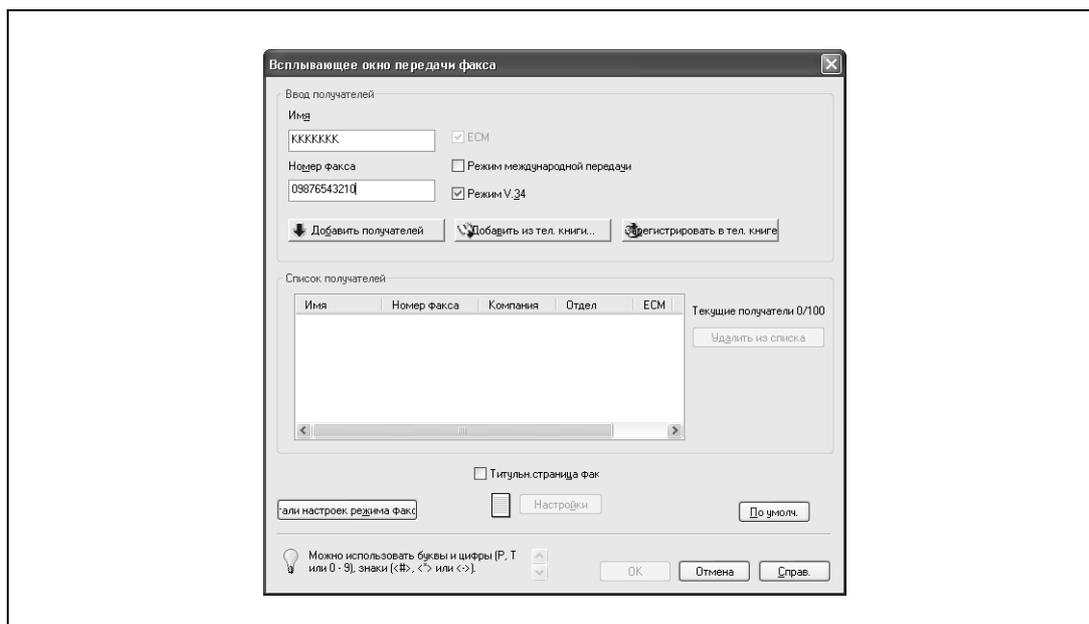
### Операции с факсом



#### Внимание

Для использования функции факса на аппарат должен быть установлен дополнительный комплект факса. Кроме этого нужно активировать факсимильный комплект в закладке "Конфигурация" после установки.

- 1 Создайте данные для отправки в любом приложении.
- 2 В меню [Файл] выберите "Печать".
- 3 В меню "Имя принтера" выберите "ФАКС xxxxxxx".
- 4 Нажмите [Предпочтения] или [Свойства], чтобы изменить настройки драйвера факса при необходимости.
  - Нажимая [Предпочтения] или [Свойства] в диалоговом окне "Печать", Вы можете установить настройки каждой модели в диалоговом окне предпочтений печати факсимильных данных. Подробнее см. "Настройка драйвера факса для Windows" на странице 4-50.
- 5 Нажмите [Печать].  
Появляется всплывающее окно передачи факса.
- 6 Введите имя получателя и номер факса в строках "Имя" и "Номер факса".



- В поле "Имя" можно ввести не более 80 символов.
- В текстовое поле "Номер факса" можно ввести до 38 символов (цифры от 0 до 9, дефисы (-), #, \*, P и T). При отправке факса за границу не забудьте ввести код страны.
- При необходимости измените режим передачи.  
ESM: настройка ESM (Error Correction Mode). Если установлен флажок "Режим V.34", флажок "ESM" не может быть снят.  
Режим международной передачи: замедляет отправку факса за границу. Установите этот флажок в случае, если при отправке факса за границу возникает ошибка.  
Режим V.34: выбор режима отправки факса Super G3. При обычных факсимильных операциях оставьте этот флажок установленным. Удалите его, только если передача невозможна из-за несовместимости с режимом получателя.
- Номера факса, зарегистрированные в телефонной книге, могут быть вызваны нажатием [Добавить из тел.книги]. Подробнее см. "Выбор получателя из телефонной книги" на странице 4-44.

- Введенные имена и номера факсов могут быть добавлены в раздел телефонной книги "Простая запись" нажатием [Зарегистрировать в тел. книге].

**7** Нажмите [Добавить получателей].

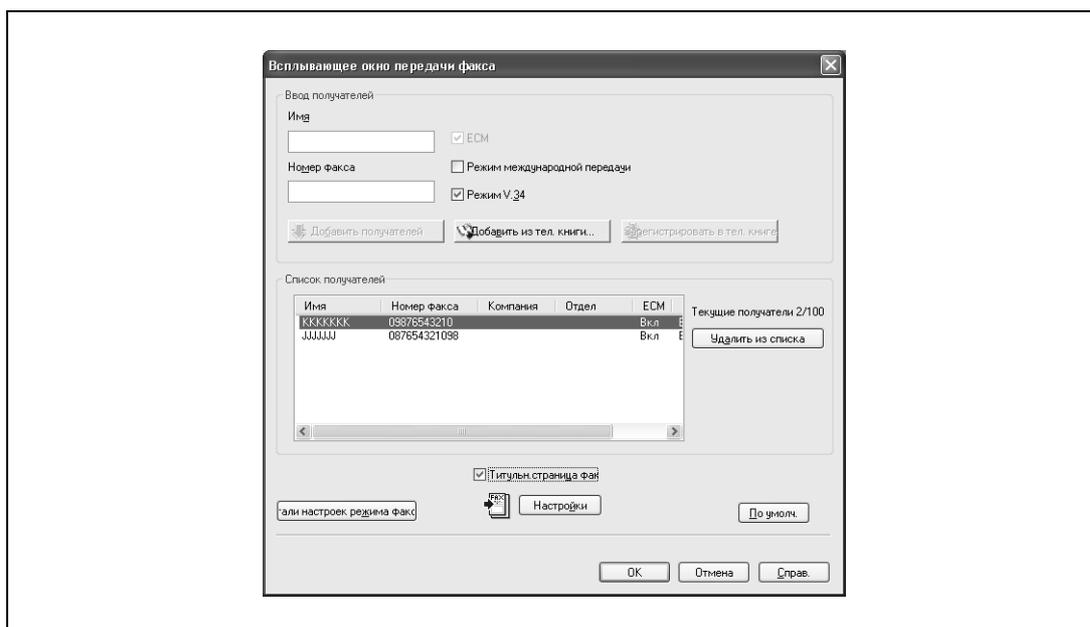
- Чтобы добавить несколько получателей, повторите шаги 6 и 7. Может быть добавлено до 100 получателей.
- Чтобы удалить получателя из списка, нажмите [Удалить из списка].

**8** При необходимости нажмите [Детали настроек режима факса], чтобы установить настройки факса, или установите флажок "Титульн. страница факс", чтобы создать обложку для факса.

- Подробнее см. "Задание настроек передачи" на странице 4-46 или "Создание обложки факса" на странице 4-47.

**9** Нажмите [ОК].

Данные отправляются по факсу с данного аппарата.



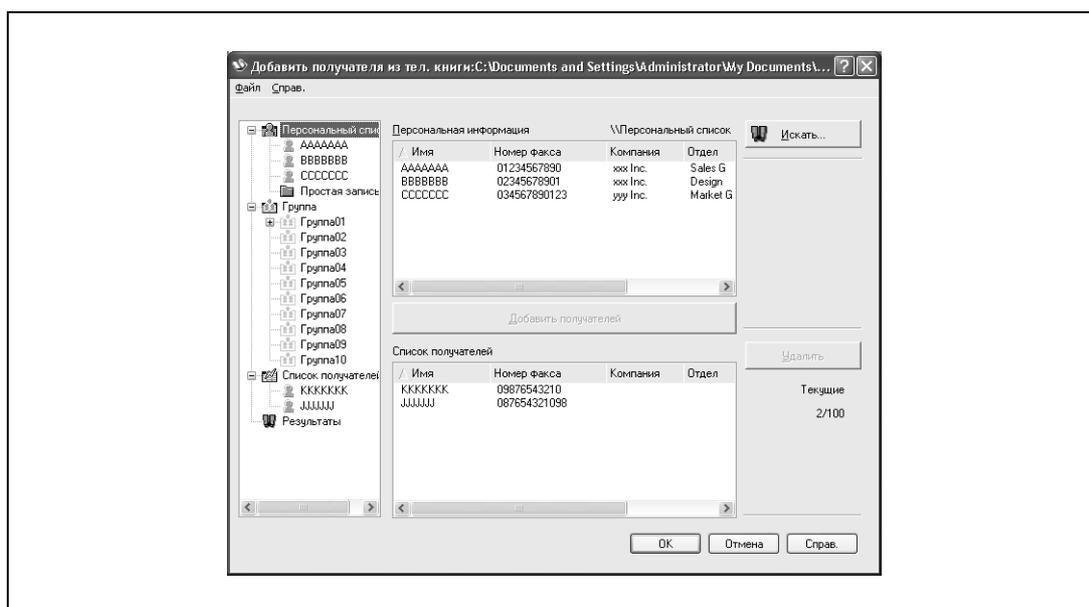
## Выбор получателя из телефонной книги



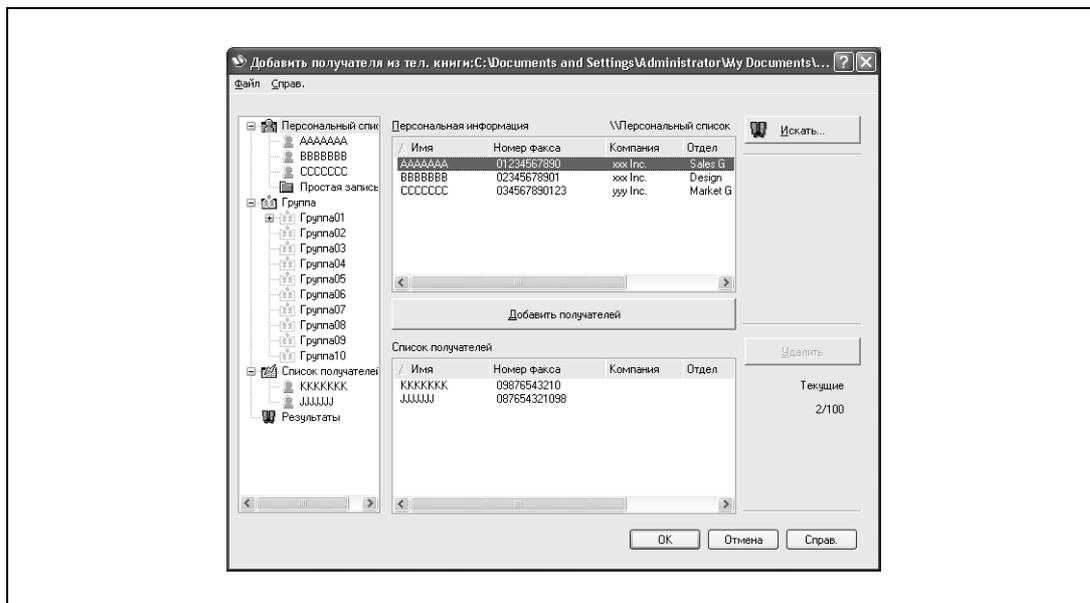
### Подробно

Чтобы использовать телефонную книгу, имена и номера факсов получателей должны быть сначала добавлены туда. Подробнее см. "Добавление получателя в телефонную книгу" на странице 4-53.

- 1 При отсылке факса нажмите [Добавить из тел. книги] во всплывающем окне передачи факса.
  - Чтобы открыть всплывающее окно передачи факса, выполните шаги 1–5 из раздела "Операции с факсом". Подробнее см. "Операции с факсом" на странице 4-42.
- 2 Выберите "Персональный список" или "Группа" из списка в левой части диалогового окна, чтобы отобразить требуемого получателя в окне "Персональная информация".
  - Нажмите [Искать], чтобы указать условия поиска получателя.



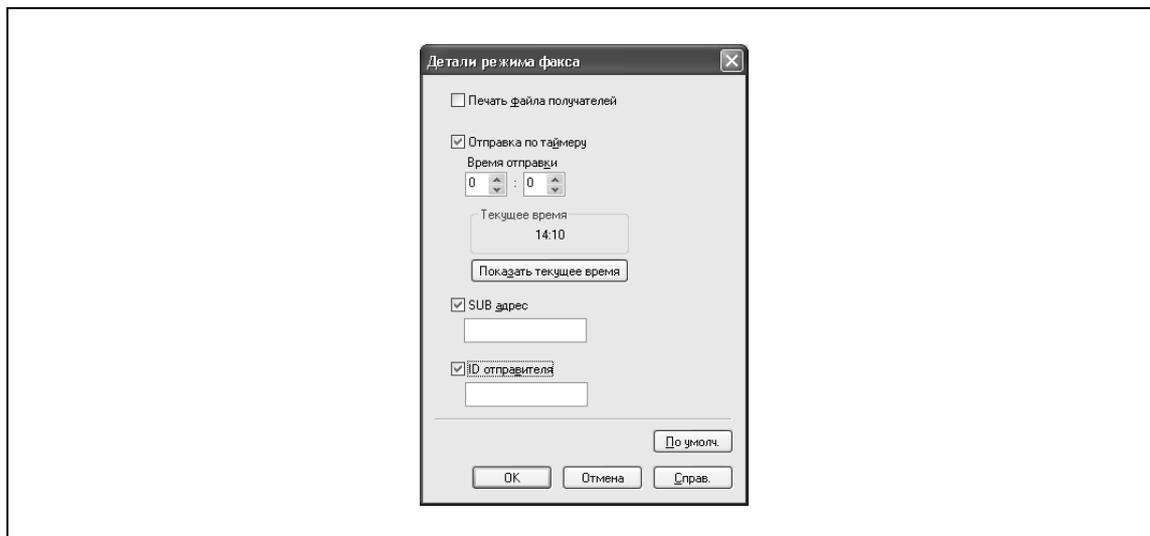
- 3 Выберите имя получателя, которому Вы хотите послать факс, а затем нажмите [Добавить получателей].
- Несколько получателей могут быть добавлены одновременно. Может быть добавлено до 100 получателей.
  - Чтобы удалить получателя, нажмите [Удалить].



- Если получатели были добавлены в группу, все члены группы могут быть добавлены в "Список получателей" (передача группе). Для этого Вы должны выбрать имя группы, а затем нажать [Добавить получателей].
- 4 Нажмите [OK].
- Выбранные имена будут добавлены в "Список получателей", а всплывающее окно передачи факса появляется снова.

### Задание настроек передачи

При отправке факса Вы можете указать настройки передачи в диалоговом окне "Детали режима факса", которое появляется при нажатии [Детали настроек режима факса] во всплывающем окне передачи факса.



| Пункт                    | Функция  |
|--------------------------|--|
| Печать файла получателей | Печать документа, после того как факс отправлен.   |
| Отправка по таймеру      | Позволяет выбрать время передачи факса. При нажатии [Показать текущее время] в поля "Время отправки" заносится текущее время компьютера. |
| SUB адрес                | Выбор подадреса для отправки конфиденциальных факсов с использованием F-кодов.   |
| ID отправителя           | Выбор ID отправителя для отправки конфиденциальных факсов с использованием F-кодов.  |



#### Примечание

При использовании функции "Отправка по таймеру" проверьте, чтобы время компьютера было синхронизировано со временем аппарата. Если время передачи окажется раньше текущего времени аппарата, факс будет отправлен на следующий день.

При отправке конфиденциальных факсов с использованием F-кодов на другую модель факса введите подадрес и ID отправителя в строках "SUB адрес" и "ID отправителя". В текстовое поле "SUB адрес" можно ввести до 20 символов (цифры от 0 до 9). В текстовое поле "ID отправителя" можно ввести до 20 символов (цифры от 0 до 9, #, и \*). Подробнее о подадресе и ID отправителя, см. "Передача с F-кодом" на странице 6-87.

## Создание обложки факса

При отправке факса Вы можете присоединить обложку к факсимильному сообщению, установив флажок "Титульн. страница факс" во всплывающем окне передачи факса. Вы можете редактировать обложки в диалоговом окне "Настройки титульной страницы факса", которое появляется при нажатии [Настройки] во всплывающем окне передачи факса.

В диалоговом окне "Настройки титульной страницы факса" Вы можете выбрать следующие закладки: Основн., Получатель, Отправитель или Изображение, переключаясь между этими окнами.



### Примечание

*В Windows Vista x64 флажок "Титульн. страница факс" в диалоговом окне передачи факса установить нельзя. Его необходимо установить заранее в настройках печати для драйвера факса. Кроме того, "Титульн. страница факс" нельзя выбрать одновременно с любой из следующих функций.*

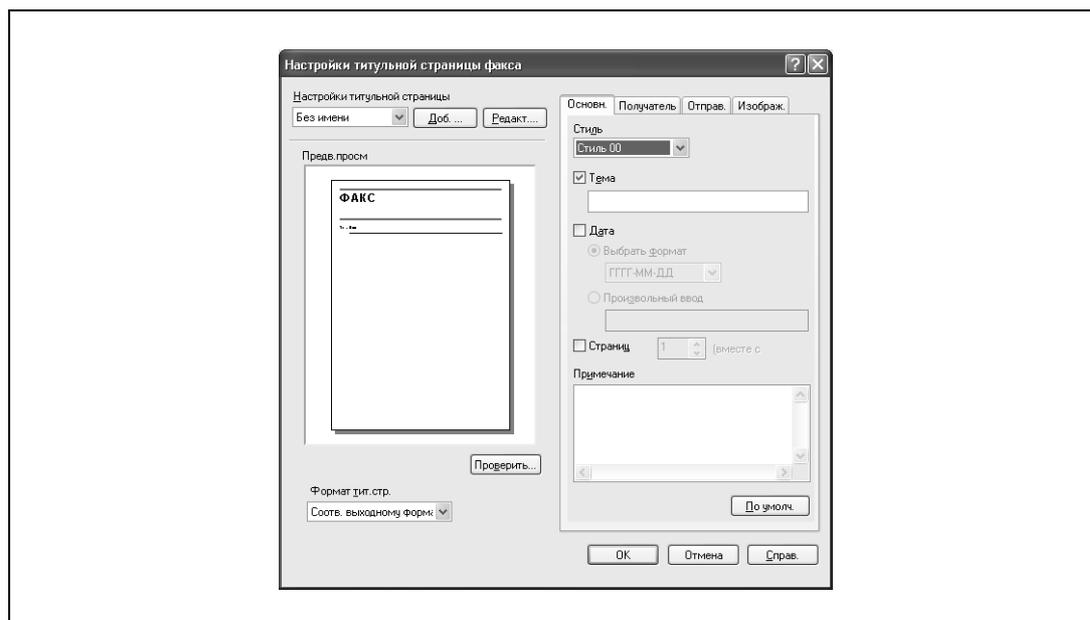
*Идентификация пользователя*

*Отслеживание учетной записи*

*Подтвердить настройки идентификации перед печатью*

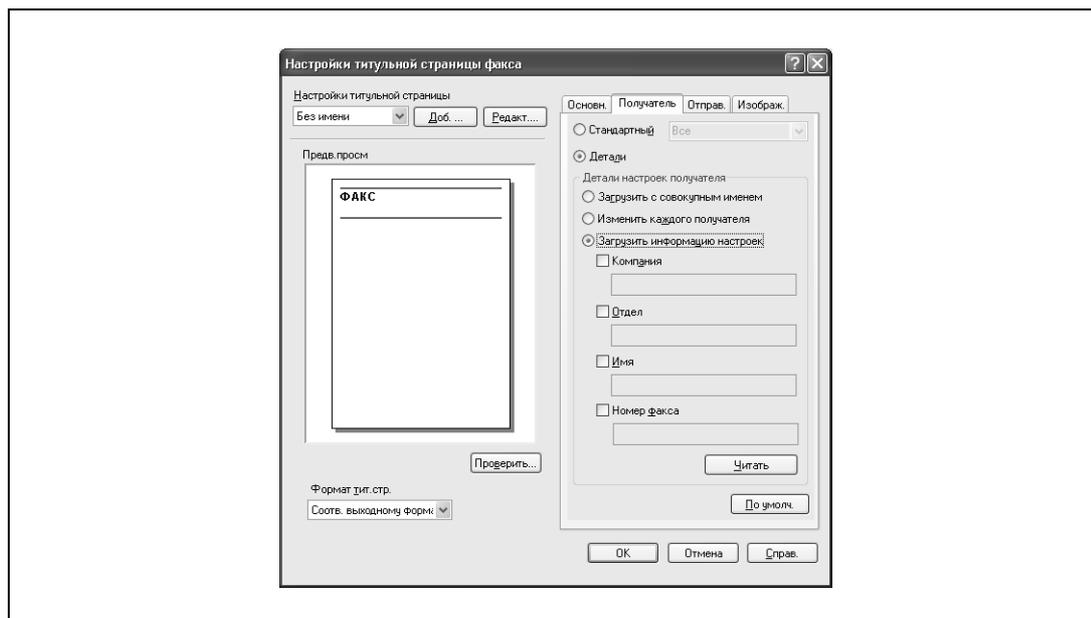
*Всплывающий диалог идентификации при печати*

- 1 Установите флажок "Титульн. страница факс" во всплывающем окне передачи факса.
- 2 Нажмите [Настройки].  
Появится диалоговое окно "Настройки титульной страницы факса".
- 3 Выберите формат обложки из выпадающего списка "Формат тит.стр."



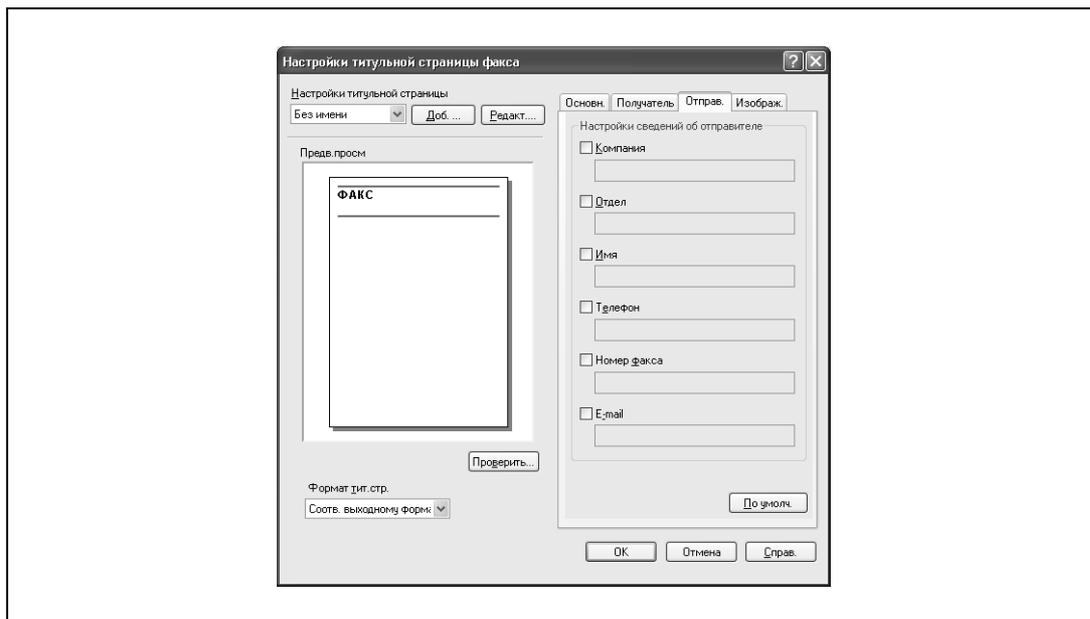
- 4 Под закладкой "Основн." выберите формат обложки и тему факса.
  - Стиль: позволяет выбрать дизайн формата обложки.
  - Тема: позволяет ввести тему факса, который должен быть отправлен. В поле "Тема" можно ввести не более 64 символов.
  - Дата: позволяет выбрать дату. Выберите формат или введите любой другой. При вводе формата в строку "Произвольный ввод" может быть введено до 20 символов.
  - Страниц: позволяет выбрать количество страниц, которые должны быть отправлены.
  - Примечание: позволяет ввести текст, отображаемый в поле комментариев. В поле "Примечание" может быть введено до 640 символов, возвраты заменяются двумя символами.

## 5 Укажите информацию о получателе под закладкой "Получатель".

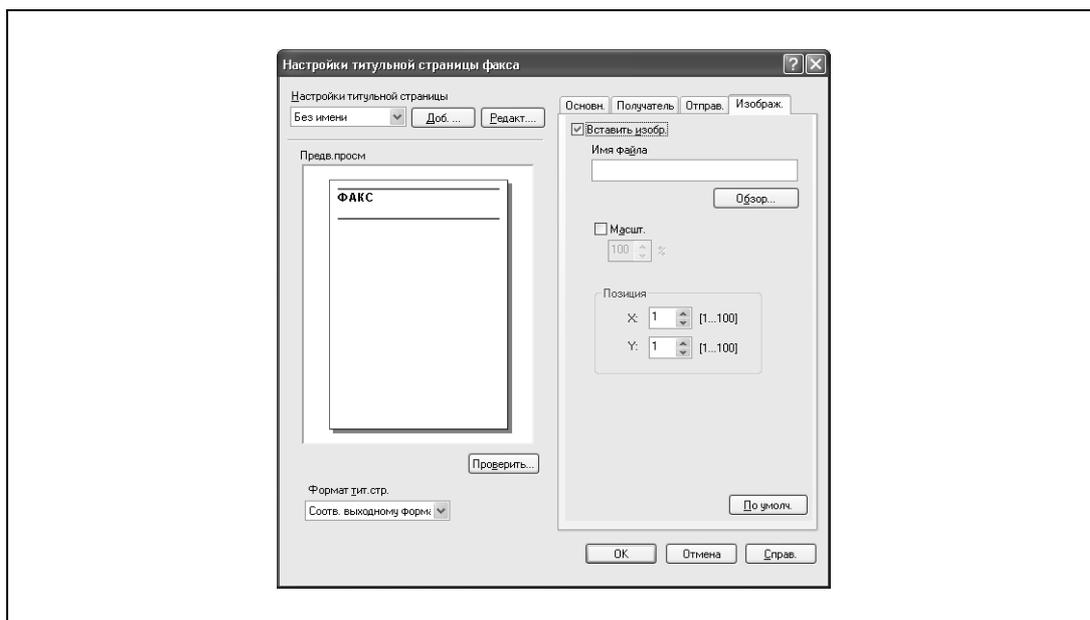


- **Стандартный:**  
позволяет выбрать стандартный текст.
- **Детали:**  
позволяет указать дополнительные сведения в разделе "Детали настроек получателя".
- **Загрузить с совокупным именем:**  
выводит получателей с совокупными именами. Записанные имена отображаются в списке "Список получателей" во всплывающем окне передачи факса.
- **Изменить каждого получателя:**  
позволяет изменить описание каждого получателя. Записанные имена отображаются в списке "Список получателей" во всплывающем окне передачи факса.
- **Загрузить информацию настроек:**  
выводит информацию, записанную в строках "Компания", "Отдел", "Имя" и "Номер факса".
- **Читать:**  
позволяет прочесть информацию о первом получателе в списке.
- Если выбрана опция "Изменить каждого получателя", может быть создано до 40 отдельных обложек.
- Даже если выбрана опция "Изменить каждого получателя", в окне "Предварительный просмотр" в качестве примера отображается информация о первом получателе в списке.
- Если выбраны опции "Загрузить с совокупным именем" или "Изменить каждого получателя", могут быть добавлены имена, введенные ранее, но не названия.
- Если получатель не зарегистрирован в диалоговом окне передачи факса, опция "Загрузить информацию настроек" недоступна. Она также не может быть выбрана в закладке факса в диалоговом окне предпочтений печати.

- 6 Укажите данные отправителя под закладкой "Отправитель", установив флажок для информации, которую нужно перечислить, а затем введите данные.



- 7 Для размещения графического изображения, например, логотипа компании или карты, на титульном листе укажите файл изображения под закладкой "Изображение".
- Установите флажок "Zoom" для задания формата, и задайте позицию, введя значения в поля "X" и "Y".

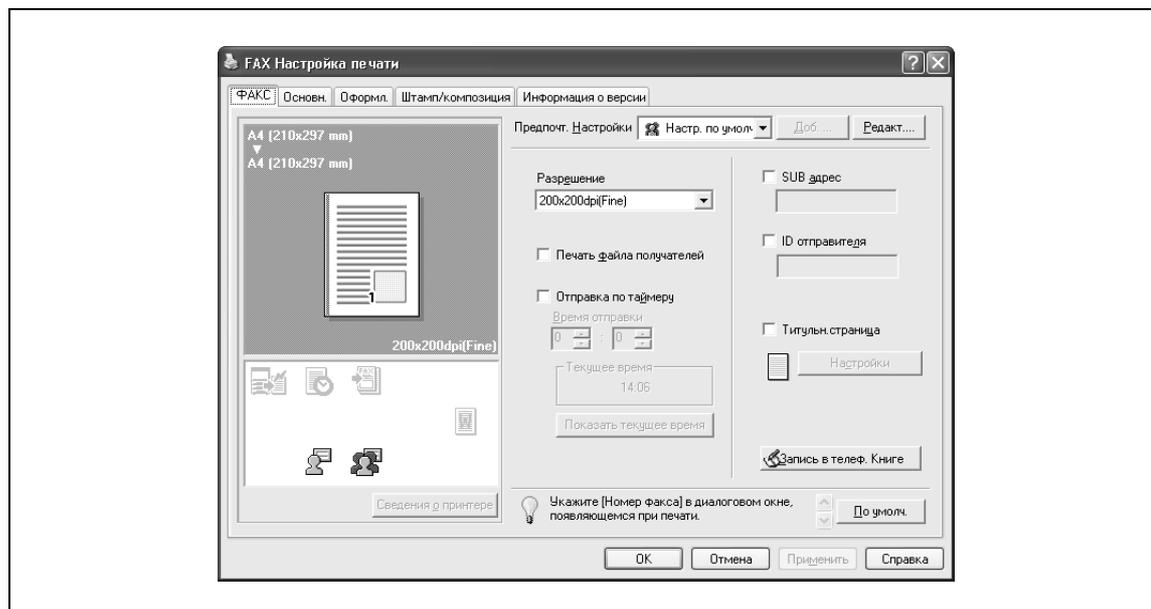


- 8 Проверьте выбранные настройки. Нажмите [Проверить], чтобы просмотреть изображение в увеличенном масштабе.
- Нажмите [Добавить], чтобы сохранить настройки обложки. Эти настройки могут быть снова выбраны из выпадающего списка "Настройки обложки" в следующий раз, когда эта обложка будет использоваться.
- 9 Нажмите [OK].

## 4.8 Настройка драйвера факса для Windows

### Общие настройки

Ниже описываются общие настройки и клавиши, отображаемые на всех закладках.



| Клавиша                       | Функция   |
|-------------------------------|---|
| OK                            | Нажмите эту клавишу, чтобы закрыть диалоговое окно и применить все настройки, которые были изменены.                  |
| Отмена                        | Нажмите эту клавишу, чтобы отменить все установки, которые были изменены, и закрыть диалоговое окно.                  |
| Справка                       | Нажмите эту клавишу, чтобы отобразить справку по любому элементу открытого в данный момент диалогового окна.          |
| Доб. (Предпочт. настройки)    | Нажмите эту клавишу, чтобы сохранить текущие настройки и просмотреть их позже.  |
| Редакт. (Предпочт. настройки) | Нажмите эту клавишу, чтобы изменить сохраненные настройки.  |
| По умолч.                     | Нажмите эту клавишу, чтобы вернуть значения по умолчанию, выбранные при установке драйвера.                           |
| Вид                           | Предварительный просмотр макета, созданного в текущих настройках, а также предварительный просмотр задания на печать. |



#### Подробно

Чтобы активировать любую установленную опцию, вы должны указать соответствующие настройки в окне "Параметры".

**Закладка "Факс"**

| Пункт                    | Функция  |
|--------------------------|--|
| Разрешение               | Позволяет задать разрешение факса.   |
| Печать файла получателей | Печать документа, после того как факс отправлен.   |
| Отправка по таймеру      | Позволяет выбрать время передачи факса. При нажатии [Показать текущее время] в поля "Время отправки" заносится текущее время компьютера. |
| SUB адрес                | Выбор подадреса для отправки конфиденциальных факсов с использованием F-кодов.   |
| ID отправителя           | Выбор ID отправителя для отправки конфиденциальных факсов с использованием F-кодов.  |
| Титульн. страница        | Позволяет выбрать обложку факсимильного сообщения.   |
| Запись в телеф. книге    | Позволяет редактировать записи телефонной книги  |

**Закладка "Основн."**

| Пункт                              | Функция   |
|------------------------------------|---|
| Ориентация оригинала               | Укажите ориентацию оригинала.   |
| Формат оригинала                   | Выбор размера оригинала.  |
| Формат бумаги                      | Выбор формата бумаги получателя. Автоматическое увеличение или уменьшение при изменении настроек формата оригинала.   |
| Масштаб                            | Выбор коэффициента увеличения и уменьшения.   |
| [Идент. польз./отслеж. уч. записи] | Задаёт имя и пароль пользователя, требующиеся при идентификации пользователя, а также имя и пароль отдела, требующиеся при отслеживании учетных записей на этом аппарате. |

**Закладка "Оформл."**

| Пункт                 | Функция  |
|-----------------------|--|
| Комбинирование        | Печать нескольких страниц на одной или печать одной страницы оригинала на нескольких страницах. Детали этой опции можно посмотреть, нажав [Подроб. информ. о комбинир.]. |
| Проп. пустые страницы | Пустые страницы не выводятся.  |

**Закладка "Штамп/композиция"**

| Пункт         | Функция  |
|---------------|--|
| Водяные знаки | Печать водяного знака (текстового штампа) на странице готового документа. Водяные знаки могут быть добавлены, изменены или удалены нажатием [Редакт.]. |

**Закладка "Конфигурация"**

| Пункт                          | Функция   |
|--------------------------------|---|
| Опция устройства               | Определяет статус дополнительных устройств, которыми оснащен аппарат, а также статус функций идентификации пользователя и отслеживания учетных записей. Определяет статус каждого пункта из выпадающего списка "Настройки". |
| Запросить информ.об устройстве | Позволяет отобразить информацию о статусе дополнительных устройств, которыми оснащен аппарат.   |
| Запросить настройки            | Определяет статус настроек, позволяющих получить информацию о дополнительных устройствах, которыми оснащен аппарат.   |
| Кодовая фраза шифрования       | Введите кодовую фразу шифрования, определяемую пользователем при установлении связи с аппаратом.  |

**Примечание**

Чтобы открыть закладку "Конфигурация", щелкните правой кнопкой мыши на значке "ФАКС xxxxxx", а затем нажмите "Свойства".

Вы не можете использовать функцию [Запросить информ.об устройстве], если связь с аппаратом недоступна.

**Закладка "Настройки"**

| Пункт   | Функция   |
|---|---|
| Показать сообщение об ограничениях                        | Отображает сообщение об ошибке, когда драйвером принтера активируются несовместимые функции.  |
| Установки бумаги отображаются в "Свойства сервера печати" | Использует бумагу, которая была добавлена с помощью [Свойства сервера] в папке "Принтеры".  |
| Подтвердить настройки идент. перед печатью                | Подтверждает настройки идентификации для аппарата перед операцией печати и отображает соответствующее сообщение, если настройки несовместимы.                             |
| Всплывающий диалог идентификации при печати               | Отображает диалоговое окно "Идентификация пользователя/отслеживание учетной записи", когда в настройках печати указана необходимость запроса имени пользователя и отдела. |
| Сохранить произв. формат                                  | Сохраняет произвольный формат бумаги.   |

**Примечание**

Чтобы открыть закладку "Настройки", щелкните правой кнопкой мыши на значке "ФАКС xxxxxx", а затем нажмите "Свойства".

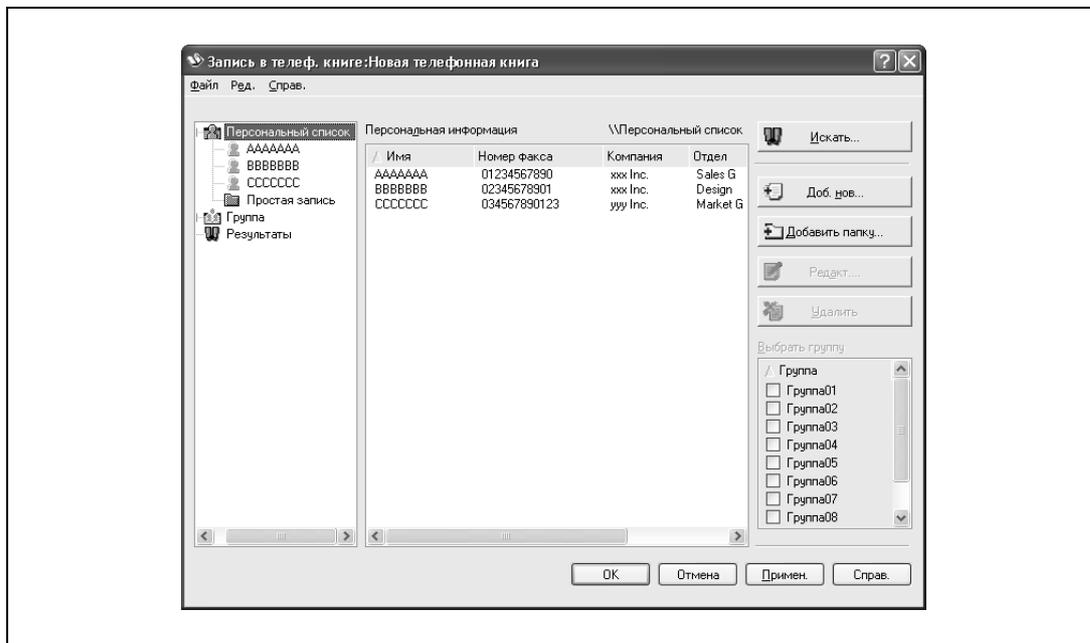
## 4.9 Использование телефонной книги

### Добавление получателя в телефонную книгу

При отправке факса Вы можете использовать номера факсов, предварительно добавив их в телефонную книгу. Телефонная книга отображается под закладкой "Факс" диалогового окна "Предпочтения печати".

- 1 Под закладкой "Факс" диалогового окна "Предпочтения печати" нажмите [Запись в телеф. книге].

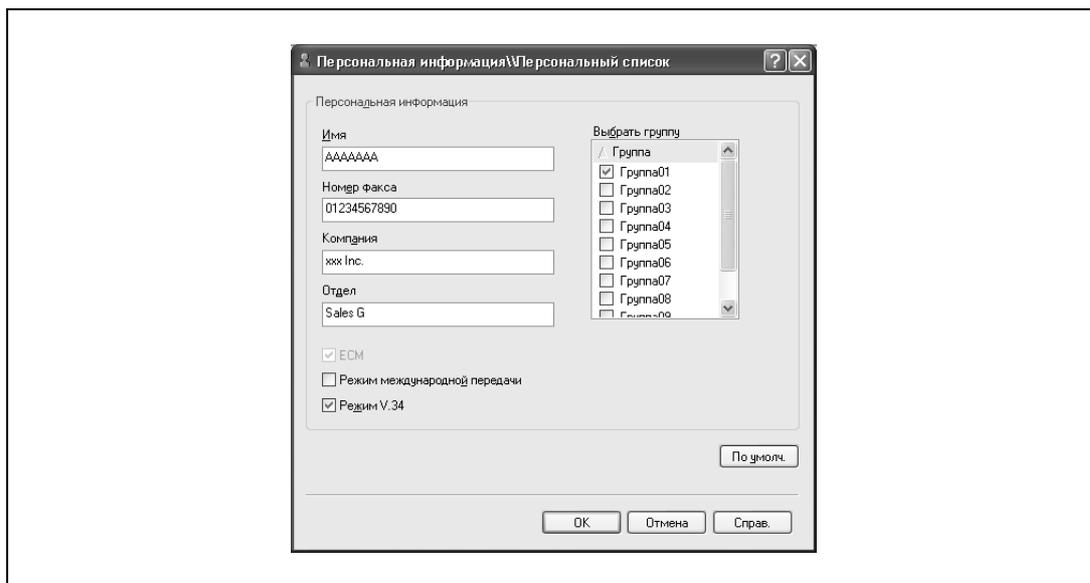
Появляется диалоговое окно "Запись в телеф. книге".



- 2 В левой части диалогового окна выберите "Персональный список", а затем нажмите [Доб. нов.].

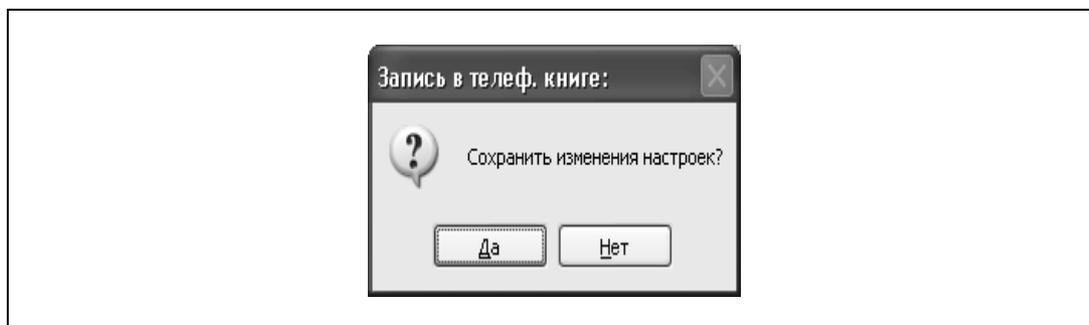
Появляется диалоговое окно "Персональная информация\Персональный список".

- 3 Введите необходимую информацию в текстовые поля "Имя", "Номер факса", "Компания" и "Отдел".

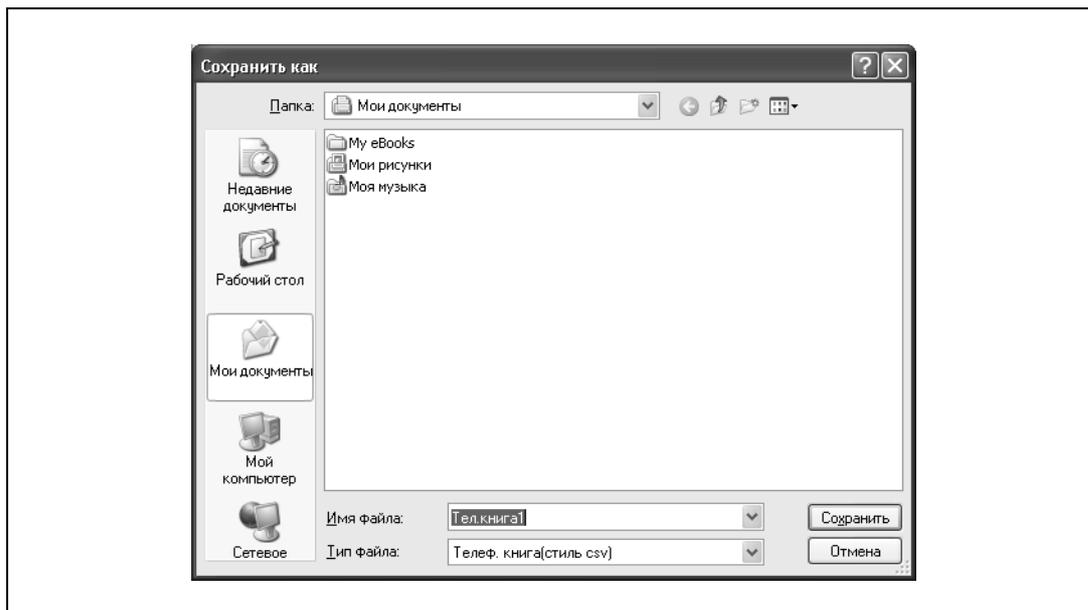


- При вводе имени для обложки факса название не может быть введено. Чтобы добавить название обложки факса, добавьте название в строку "Имя".
- В текстовые поля "Имя", "Компания" и "Отдел" можно ввести до 80 символов.

- В текстовое поле "Номер факса" можно ввести до 38 символов (цифры от 0 до 9, дефисы (-), пробелы, #, \*, E, P и T). При отправке факса за границу не забудьте ввести код страны.
  - При необходимости измените режим передачи.  
ECM:  
настройка ECM (Error Correction Mode). Если установлен флажок "Режим V.34", флажок "ECM" не может быть снят.  
Режим международной передачи:  
замедляет отправку факса за границу. Установите этот флажок в случае, если при отправке факса за границу возникает ошибка.  
Режим V.34:  
выбор режима отправки факса Super G3. При обычных факсимильных операциях оставьте этот флажок установленным. Удалите его, только если передача невозможна из-за несовместимости с режимом получателя.
- 4** Чтобы добавить получателя в группу, установите флажок группы, в которую он должен быть добавлен.
- Добавляя получателей в группы, Вы можете указать в качестве получателя группу (групповая передача). Группы удобны, например, для отправки факсов постоянному списку получателей.
  - Может быть выбрано и добавлено несколько групп.
  - Имя группы можно изменить.
- 5** Нажмите [OK].
- Информация о получателе регистрируется и добавляется в меню "Персональная информация".  
Если выбрана группа, то она тоже появляется в меню "Группа".
- 6** Нажмите [OK].
- Если имя было добавлено, то редактирование телефонной книги завершено.  
Когда Вы в первый раз регистрируете телефонную книгу, появляется диалоговое окно с запросом, хотите ли Вы сохранить эту телефонную книгу.
- 7** Нажмите [OK].
- Появится диалоговое окно "Сохранить как".



- 8 Выберите папку для сохранения, введите имя файла, а затем нажмите [Сохранить].  
Телефонная книга сохранена в качестве файла.

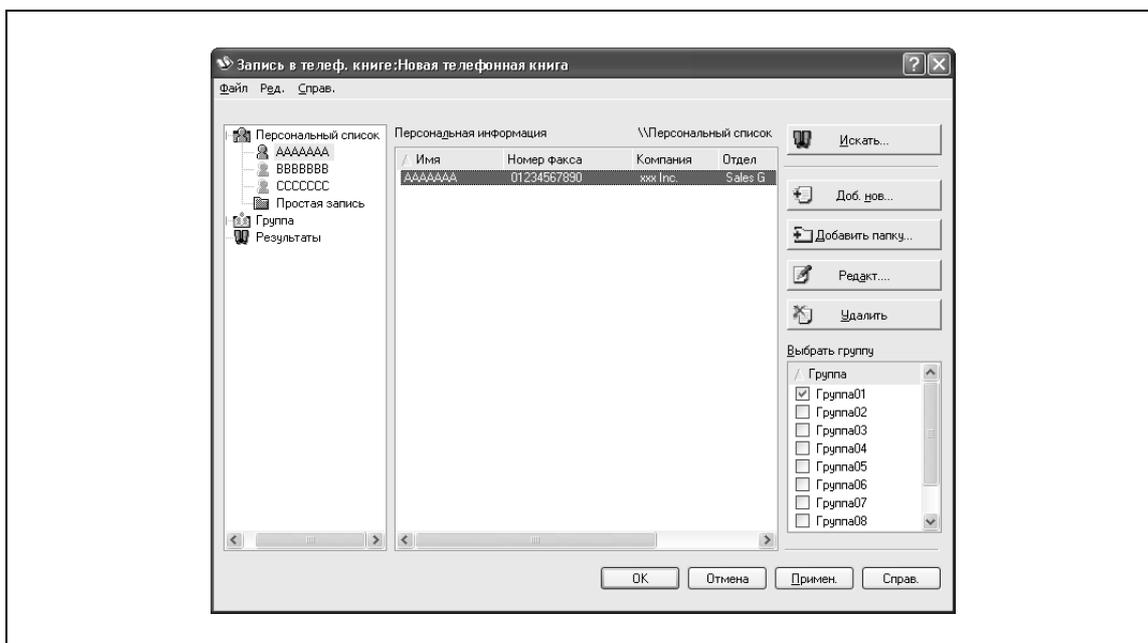


- Диалоговое окно "Сохранить как" появляется, когда телефонная книга регистрируется в первый раз. Диалоговое окно "Сохранить как" не появляется, когда телефонная книга изменяется во второй раз и впоследствии, так как она автоматически перезаписывается.
- Сохраненный файл телефонной книги автоматически появляется, когда Вы открываете телефонную книгу в следующий раз. Чтобы открыть другую телефонную книгу, нажмите "Открыть" в меню "Файл" в диалоговом окне "Запись в телеф. книге". Если было сохранено несколько телефонных книг, Вы можете переключаться между ними.
- Новая телефонная книга может быть создана нажатием клавиши "Новый" в меню "Файл" в диалоговом окне "Запись в телеф. книге". Вы можете сохранить файл под другим именем, нажав "Сохранить как" в меню "Файл".
- Расширение файлов телефонной книги – ".csv".

## Редактирование телефонной книги

Вы легко можете изменить личную информацию, которая была зарегистрирована, изменить имена групп, редактировать или упорядочить телефонные книги.

- Чтобы изменить личную информацию, выберите имя, которое хотите изменить, из "Персонального списка" в левой части диалогового окна, а затем нажмите [Редакт.] в правой части окна.
  - Такое же диалоговое окно "Персональная информация\Персональный список", которое появляется при регистрации телефонной книги, позволяет Вам изменять информацию.
  - Вы можете выбрать имя, которое хотите изменить, из "Персонального списка" в левой части диалогового окна, а также Вы можете удалить получателя нажатием [Удалить] в правой части окна. Получатель удаляется также и из зарегистрированной группы.

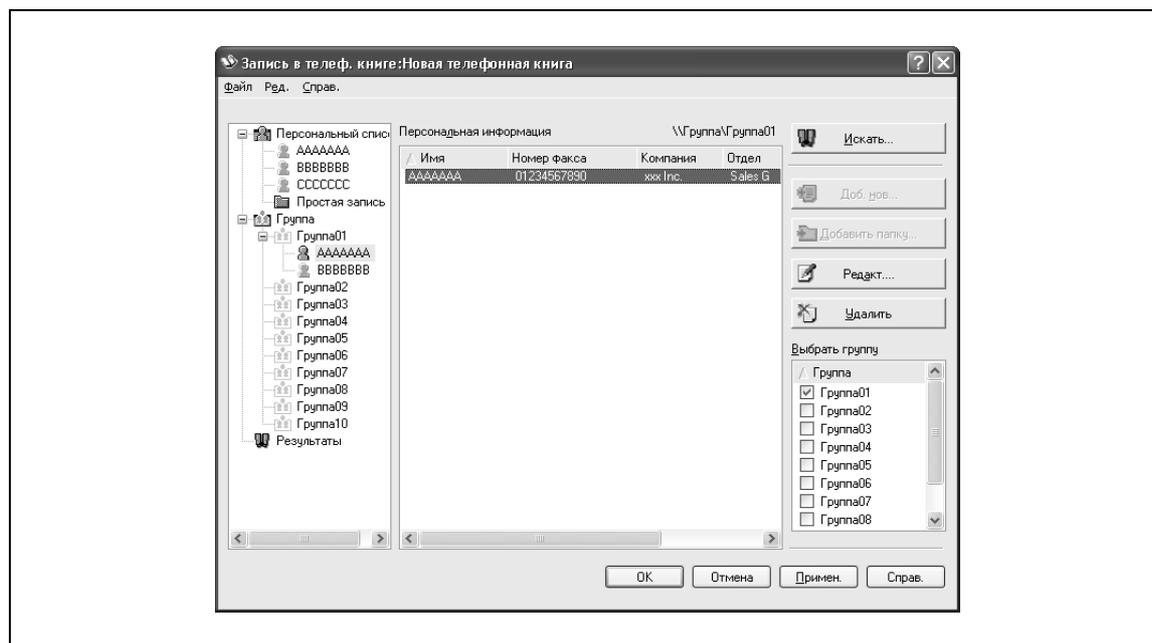


### Примечание

При отправке факса имена и номера факсов, которые были вручную введены и зарегистрированы нажатием [Зарегистрировать в тел. книге], появляются в папке телефонной книги "Быстрый набор".

Перенос зарегистрированного получателя в группу:

- Из "Персонального списка" в левой части диалогового окна выберите имя, которое хотите изменить, а затем установите или удалите флажок группы под выпадающим списком "Выбрать группу".



#### Примечание

Получатель может быть добавлен в группу даже путем "перетаскивания" его имени из "Персонального списка" в левой части диалогового окна в нужную группу. Однако из группы имя "перетащить" нельзя.

В группу может быть добавлено до 100 получателей.

Изменение имени группы:

- Выберите группу, имя которой хотите изменить, в списке "Группа" в левой части диалогового окна, а затем выберите "Изменить имя группы" в меню "Редакт.".

Создание папки:

- 1 Выберите "Персональный список" в левой части диалогового окна.
- 2 Выберите "Добавить папку" в меню "Редактировать".
  - Вы можете перемещать имена получателей из "Персонального списка", "перетаскивая" их в папку.



#### Примечание

Имена также могут быть перемещены в нужную папку, если щелкнуть правой клавишей мыши на имени и выбрать "Копировать" или "Вырезать", а затем "Вставить" в нужной папке.

Имя папки может содержать не более 40 символов.

Папка может иметь не более трех подпапок.

Редактирование папки:

- Выберите нужную папку и нажмите [Редакт.].

Удаление папки:

- Выберите нужную папку и нажмите [Удалить].

Поиск личной информации:

- Нажмите [Искать] в левой части диалогового окна, чтобы отобразить диалоговое окно поиска, где могут быть указаны условия поиска.

---

# 5

## Операции с ящиками



## 5 Операции с ящиками

### 5.1 Функции ящиков пользователя

Функции ящиков пользователя позволяют сохранять документы на внутреннем жестком диске аппарата и впоследствии выводить их на печать. Документами, которые можно сохранить, являются данные, сканированные с сохранением копии, и сохраненные сканированные данные. Для сохранения данных в ящике создайте ящик и сохраните в него данные.

Сохраненные данные можно вывести на печать, отправить по электронной почте, переслать на FTP-сайт или отправить на компьютер. При использовании функций ящиков документы можно легко сканировать несколько раз, а данные сохранять на компьютере.

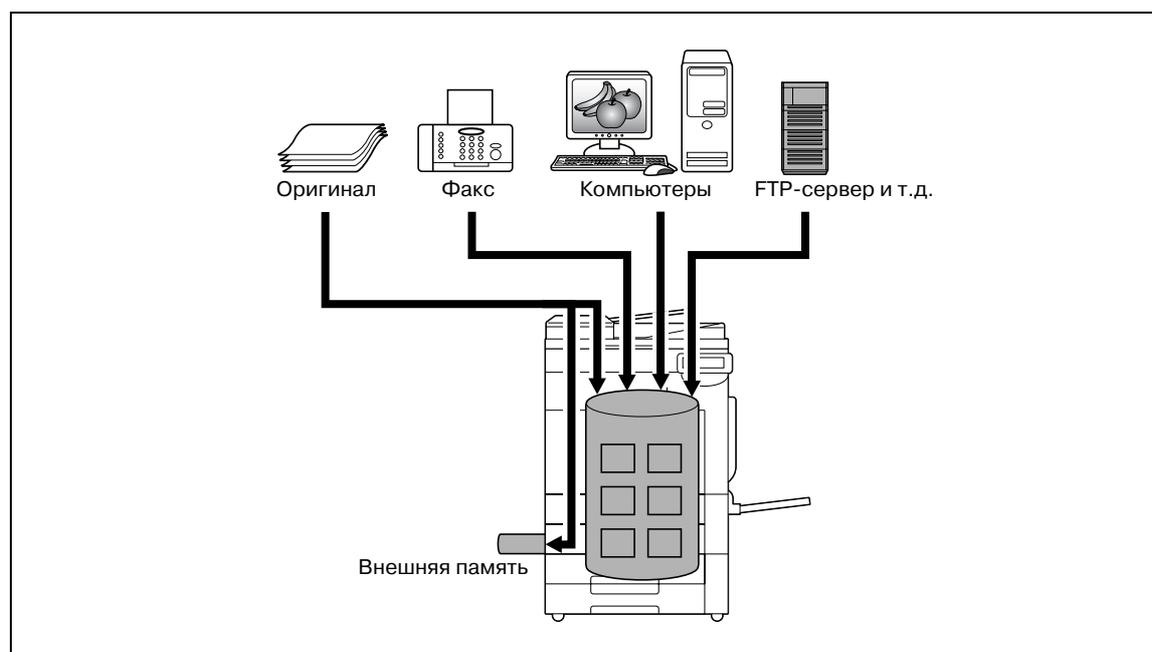
#### 5.1.1 Доступные функции ящиков пользователя

##### Сохранение документов

Данные можно сохранять в следующих ящиках:

| Ящик пользователя                         | Описание   |
|---|--|
| Общие/личные/групповые ящики пользователя | Скопированные или отсканированные на данном аппарате данные могут быть сохранены в ящиках пользователя. Данные документа, распечатанные с компьютера по сети, можно сохранить.<br>На основании настроек идентификации пользователя или отслеживания учетных записей доступ к некоторым ящикам, например, личным и групповым ящикам пользователя, можно ограничить и разрешить только определенным пользователям. |
| Ящик пользователя для комментариев        | Данные документа, сохраненные в режиме сканирования и печатаемые или передаваемые с изображением даты/времени или номера комментария, можно сохранить.   |
| Внешняя память <sup>*1</sup>              | Появляется, если установлена внешняя память. Сканированные данные могут быть сохранены непосредственно на внешнем устройстве памяти, подключенном к аппарату.  |

<sup>\*1</sup> Чтобы подсоединить внешнюю память, необходимо установить дополнительный комплект локального интерфейса.



## Использование данных документа

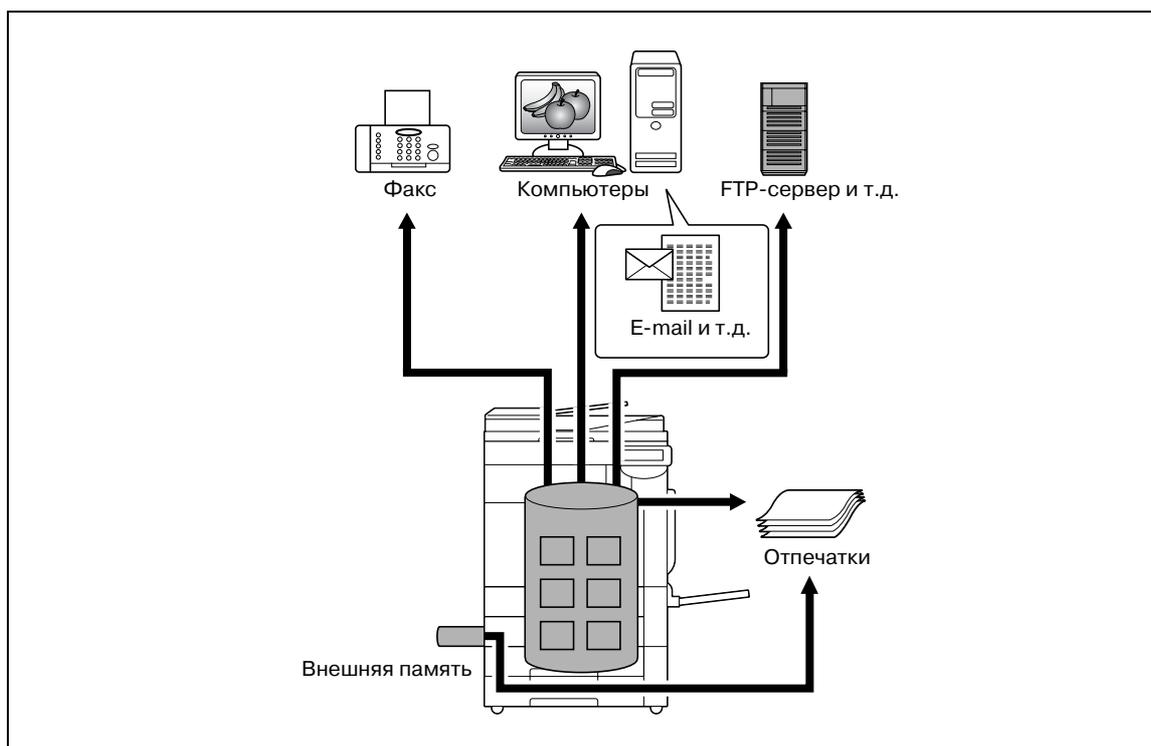
Документы, сохраненные в ящиках, можно использовать следующим образом:

| Ящик пользователя                                     | Описание   |
|---|--|
| Общие/личные/групповые ящики пользователя             | Сохраненные документы можно распечатать или отправить. Несколько документов можно выбрать для печати/передачи. В зависимости от настроек идентификации пользователя и отслеживания учетных записей использование некоторых ящиков, например, личных и групповых ящиков пользователя, можно ограничить и разрешить только определенному пользователю. |
| Ящик пользователя – информационная доска              | Ящик появляется, если установлен дополнительный комплект факса. Документы, сохраненные в ящике пользователя – информационной доске, могут быть напечатаны.   |
| Ящик пользователя – передача по запросу               | Ящик появляется, если установлен дополнительный комплект факса. Документы, отправленные с помощью полинг-передачи, можно распечатать.  |
| Ящик пользователя – защищенная печать                 | Сохраненные документы можно распечатать. Для печати данных введите идентификационный номер (ID) и пароль.  |
| Ящик пользователя – прием в память                    | Ящик появляется, если установлен дополнительный комплект факса. Документ, полученный по факсу при приеме в память, можно проверить и распечатать.  |
| Ящик пользователя для комментариев                    | Сохраненные данные документа можно распечатать или передать с изображением даты/времени или номера комментария.  |
| Ящик пользователя повторной передачи факса            | Ящик появляется, если установлен дополнительный комплект факса. Сохраненные документы можно снова передать или распечатать для проверки.   |
| Ящик пользователя для зашифрованных PDF <sup>*1</sup> | Сохраненные документы можно распечатать. Файлы формата "Зашифрованный PDF", сохраненные на внешнем устройстве памяти и отправленные на печать, также сохраняются в этом ящике. Для печати документов необходимо ввести заранее установленный пароль.   |
| Ящик "Быстрый переход" <sup>*2</sup>                  | Этот ящик появляется, если установлен дополнительный блок идентификации (биометрического типа). Документы, отправляемые на печать драйвером принтера после входа с применением биометрической идентификации, можно распечатать.  |
| Внешняя память <sup>*3</sup>                          | Появляется, если установлена внешняя память. Данные на внешнем устройстве памяти, подключенном к аппарату, можно распечатать.  |

<sup>\*1</sup> Инструкции по выполнению печати файлов формата "Зашифрованный PDF" см. в руководстве по Direct Print или справке по печати напрямую в Web Connection.

<sup>\*2</sup> Подробная информация о ящике "Быстрый переход" приведена в руководстве к блоку идентификации (биометрического типа).

<sup>\*3</sup> Чтобы подсоединить внешнюю память, необходимо установить дополнительный комплект локального интерфейса.



### Упорядочивание данных документа

Документы можно упорядочить, изменяя и сохраняя их имена, меняя ящики, в которых они хранятся, или дублируя или удаляя их.

| Ящик пользователя                          | Удалить | Изменить имя | Перемещение | Копирование | Детали |
|--|---------|--------------|-------------|-------------|--------|
| Общие/личные/групповые ящики пользователя  | ○       | ○            | ○           | ○           | ○      |
| Ящик пользователя – информационная доска   | ○       | ×            | ×           | ×           | ×      |
| Ящик пользователя – передача по запросу    | ○       | ×            | ×           | ×           | ×      |
| Ящик пользователя – защищенная печать      | ○       | ○            | ×           | ×           | ○      |
| Ящик пользователя – прием в память         | ○       | ○            | ×           | ×           | ○      |
| Ящик пользователя для комментариев         | ○       | ○            | ×           | ×           | ○      |
| Ящик пользователя повторной передачи факса | ○       | ×            | ×           | ×           | ×      |
| Ящик пользователя для зашифрованных PDF    | ×       | ×            | ×           | ×           | ×      |
| Ящик "Быстрый переход"                     | ×       | ×            | ×           | ×           | ×      |
| Внешняя память                             | ×       | ×            | ×           | ×           | ×      |

○: Возможно

×: Невозможно

## 5.1.2 Настройки функций ящиков пользователя

Перед использованием функций ящиков пользователя следует выполнить следующие настройки.

### Регистрация ящиков пользователя

Создание и сохранение ящиков пользователя, где будут храниться документы. Ящики можно зарегистрировать, используя сенсорную панель аппарата или программу Web Connection через компьютер, подключенный к сети. Можно создать следующие ящики.

- Общие/личные/групповые ящики пользователя (стр. 5-7)
- Ящик пользователя – информационная доска (при необходимости) (стр. 5-10)
- Ящик пользователя для комментариев

### Использование аппарата в качестве ретранслятора

Если установлено дополнительное факсимильное устройство и Вы хотите использовать аппарат для ретрансляции факса, создайте ящик пользователя-ретранслятор для временного сохранения документов. (стр. 5-11)



#### **Подробно**

*Для создания ящика пользователя-ретранслятора сначала укажите группу, содержащую номер факса для пересылки.*

### Использование ящика пользователя – приема в память

Если установлено дополнительное факсимильное устройство и Вы не хотите печатать документ после приема, используйте настройки приема в память.

## 5.2 Регистрация ящиков пользователя

### 5.2.1 Регистрация ящиков пользователя

Можно регистрировать новые ящики пользователей. Доступны следующие типы ящиков пользователя:

| Пункт                                    | Описание  |
|--|---|
| Общий ящик пользователя                  | Общий ящик, к которому имеет доступ любой пользователь.   |
| Личный ящик пользователя                 | Личный ящик пользователя, в который может входить только зарегистрированный пользователь, когда аппарат управляется в режиме идентификации пользователя.  |
| Групповой ящик                           | Ящик пользователя, доступ к которому имеют только пользователи зарегистрированной учетной записи, когда на аппарате включена функция отслеживания учетной записи.   |
| Ящик пользователя – информационная доска | Используется для F-кодированной поллинг-передачи/приема через информационную доску. Данный тип можно задать только при установленном дополнительном комплекте факса.  |
| Ящик пользователя – ретранслятор         | Используется для сохранения ретранслированных данных, когда аппарат работает как ретрансляционная станция для F-кодированной релейной передачи. Данный тип можно задать только при установленном дополнительном комплекте факса.                                |
| Ящик пользователя для комментариев       | Используется для добавления изображения даты/времени или номера комментария к документу при печати или передаче. Тип добавляемого текста можно указать при использовании документа. Ящики пользователя для комментариев регистрируются в режиме администратора. |



#### **Подробнее**

*Если идентификация пользователя отменена, личные и групповые ящики становятся общими ящиками пользователя.*

*Если включена идентификация пользователя или отслеживание учетной записи, выполните идентификацию, нажав [Регистрация], или нажмите клавишу [ID] после ввода идентификационного номера (ID) и пароля. Если идентификация пользователя не выполнена, личные или групповые ящики создаваться не будут.*

*Если установлено дополнительное факсимильное устройство, конфиденциальный прием (F-кодированная передача) доступна в качестве дополнения к функции общих/личных/групповых ящиков пользователя.*

*Если "Правила паролей" разрешены, то пароль, содержащий менее восьми символов, не будет зарегистрирован.*

*Если Вы уже зарегистрировали пароль, содержащий менее восьми символов, измените его на 8-значный, прежде чем включать "Правила пароля".*

### Общие/личные/групповые ящики пользователя

→ При регистрации или редактировании указывайте следующие пункты.



#### Подробно

Чтобы изменить настройки зарегистрированного ящика пользователя, выберите его и нажмите [Редакт.].

После нажатия [Редакт.] номер ящика пользователя изменить невозможно.

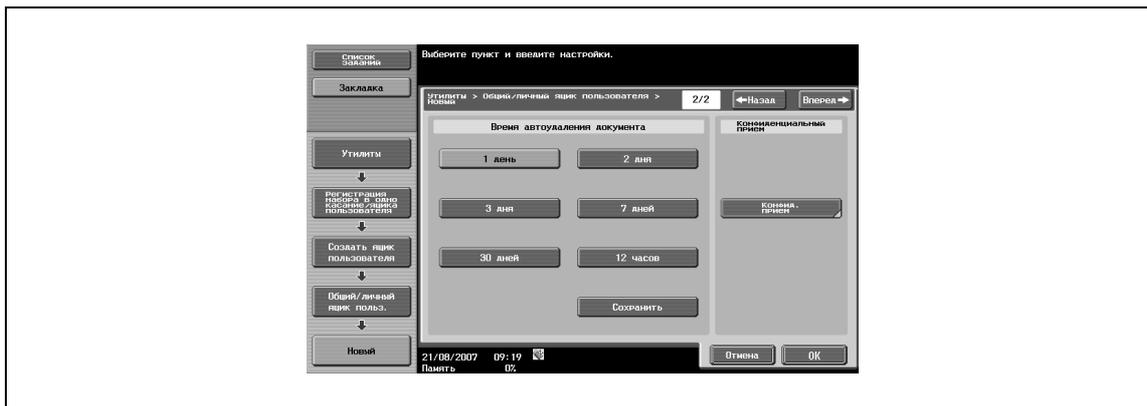
Чтобы удалить зарегистрированный ящик пользователя, выберите его и нажмите [Удалить].

#### Окно (1/2)



| Пункт                    | Описание  |
|--------------------------|---|
| Номер ящика пользователя | Номер следующего доступного ящика пользователя появится автоматически. Чтобы задать номер ящика пользователя, нажмите [Номер ящика пользователя], а затем с клавишной панели введите номер ящика пользователя (между 1 и 999999999).  |
| Имя ящика пользователя   | Нажмите [Имя ящика пользователя] и с сенсорной панели введите имя ящика пользователя (не более 20 символов). Несколько ящиков пользователя можно зарегистрировать под одним именем, если им присвоить, соответственно, разные номера.   |
| Пароль                   | Задайте пароль для ограничения доступа к ящику пользователя. Нажмите [Пароль] и с сенсорной панели введите пароль (не более 8 символов).  |
| Индекс                   | Позволяет выбирать символы индекса.   |
| Тип                      | В зависимости от состояния операций идентификации пользователя и отслеживания учетной записи, можно выбрать [Общий], [Личный] или [Групповой].<br>Выбрав [Личный], укажите имя владельца. Чтобы сменить владельца, нажмите [Сменить владельца] и выберите другого владельца.<br>Выбрав [Групповой], укажите учетную запись владельца. В окне смены владельца выберите учетную запись другого владельца. |

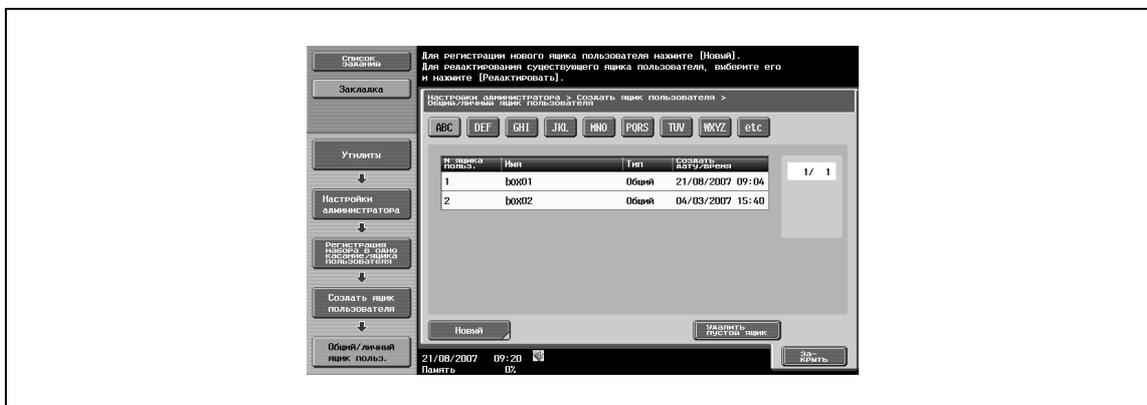
Окно (2/2)



| Пункт                        | Описание  |
|------------------------------|---|
| Время автоудаления документа | Укажите продолжительность времени, в течение которого документы будут храниться до удаления, начиная от момента регистрации.  |
| Конфиденциальный прием       | Клавиша появляется, если установлен дополнительный комплект факса. Выберите, добавлять или не добавлять функцию конфиденциального приема в настройки ящика пользователя. Чтобы добавить функцию конфиденциального приема, введите пароль для конфиденциального приема.<br><br>Для подтверждения дважды введите пароль для конфиденциального приема. |

Удаление пустого ящика

Если общий, личный или групповой ящик пользователя зарегистрирован в режиме настроек администратора, можно задать такие настройки, чтобы программа могла выполнять поиск пустых ящиков и автоматически удалять их. Нажмите [Удалить пустой ящик] на странице регистрации ящика пользователя.



### Ящик пользователя – информационная доска

- Можно зарегистрировать до 10 ящиков пользователя – информационных досок. При регистрации или редактировании указывайте следующие пункты.



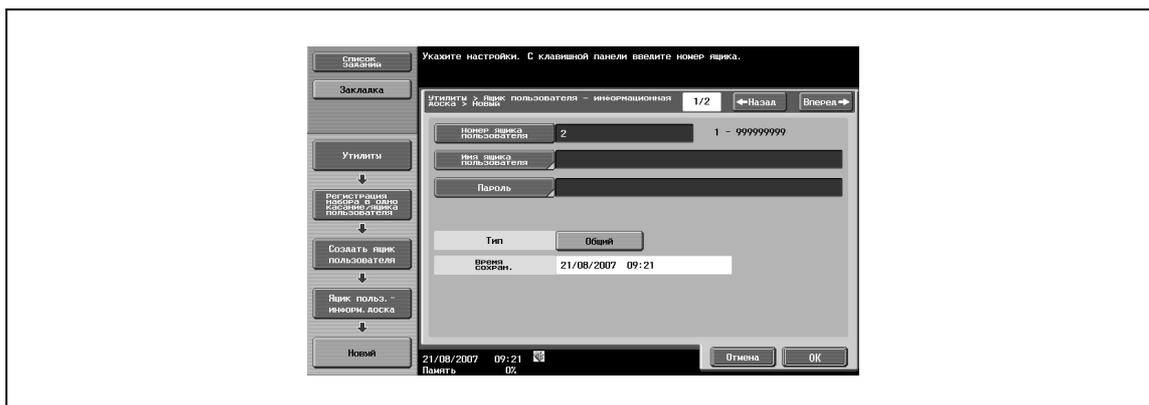
#### Подробно

Чтобы изменить настройки зарегистрированного ящика пользователя, выберите его и нажмите [Редакт.].

После нажатия [Редакт.] номер ящика пользователя изменить невозможно.

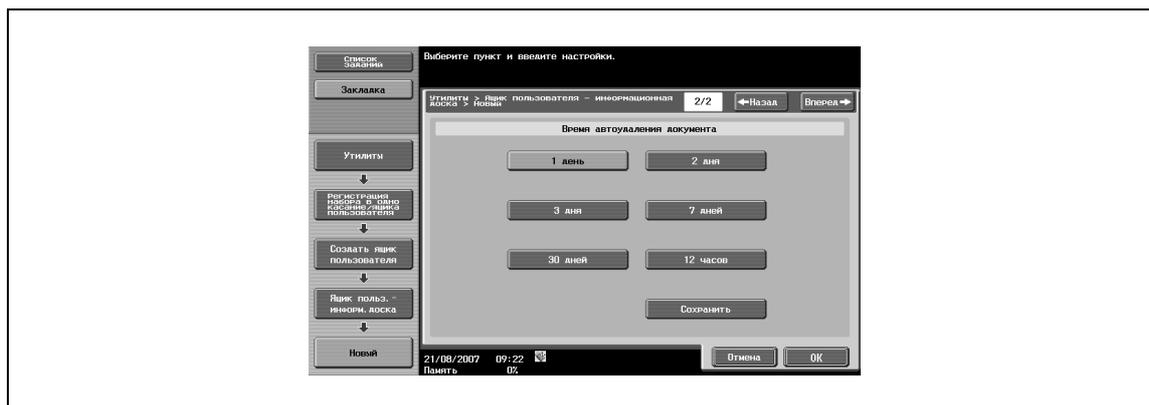
Чтобы удалить зарегистрированный ящик пользователя, выберите его и нажмите [Удалить].

### Окно (1/2)



| Пункт                    | Описание  |
|--------------------------|---|
| Номер ящика пользователя | На дисплее появится номер следующего доступного ящика пользователя. Чтобы задать номер ящика пользователя, нажмите [Номер ящика пользователя], а затем с клавишной панели введите номер ящика пользователя (между 1 и 999999999).   |
| Имя ящика пользователя   | Нажмите [Имя ящика пользователя] и с сенсорной панели введите имя ящика пользователя (не более 20 символов). Несколько ящиков пользователя можно зарегистрировать под одним именем, если им присвоить, соответственно, разные номера.   |
| Пароль                   | Задайте пароль для ограничения доступа к ящику пользователя. Нажмите [Пароль] и с сенсорной панели введите пароль (не более 8 символов).  |
| Тип                      | В зависимости от состояния операций идентификации пользователя и отслеживания учетной записи, можно выбрать [Общий], [Личный] или [Групповой].<br>Выбрав [Личный], укажите имя владельца. Чтобы сменить владельца, нажмите [Сменить владельца] и выберите другого владельца.<br>Выбрав [Групповой], укажите учетную запись владельца. В окне смены владельца выберите учетную запись другого владельца. |

## Окно (2/2)



| Пункт                        | Описание   |
|------------------------------|--|
| Время автоудаления документа | Укажите продолжительность времени, в течение которого документы будут храниться до удаления, начиная от момента регистрации. |

## Ящик пользователя – ретранслятор

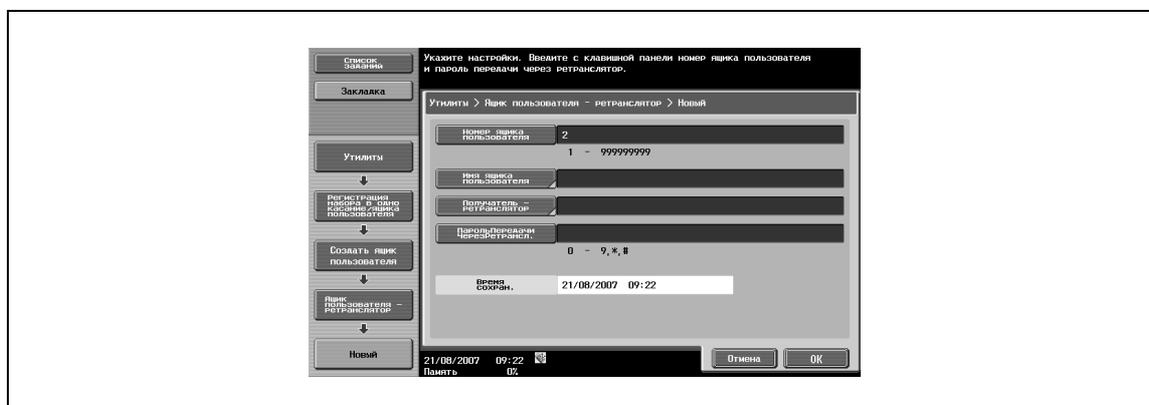
- ➔ Можно зарегистрировать до пяти ящиков пользователя-ретрансляторов. При регистрации или редактировании указывайте следующие пункты.

**Подробно**

Чтобы изменить настройки зарегистрированного ящика пользователя, выберите его и нажмите [Редакт.].

После нажатия [Редакт.] номер ящика пользователя изменить невозможно.

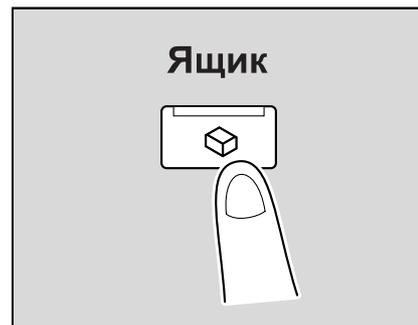
Чтобы удалить зарегистрированный ящик пользователя, выберите его и нажмите [Удалить].



| Пункт                         | Описание  |
|-------------------------------|---|
| Номер ящика пользователя      | Номер следующего доступного ящика пользователя появится автоматически. Чтобы задать номер ящика пользователя, нажмите [Номер ящика пользователя], а затем с клавишной панели введите номер ящика пользователя (между 1 и 999999999).  |
| Имя ящика пользователя        | Нажмите [Имя ящика пользователя] и с сенсорной панели введите имя ящика пользователя (не более 20 символов). Несколько ящиков пользователя можно зарегистрировать под одним именем, если им присвоить, соответственно, разные номера. |
| Получатель – ретранслятор     | Выберите получателя-ретранслятора передачи в ящике пользователя-ретрансляторе. Получатели-ретрансляторы предварительно регистрируются как получатели из группы.   |
| ПарольПередачи ЧерезРетрансл. | Задайте пароль для ограничения доступа к ящику пользователя. Нажмите [ПарольПередачи ЧерезРетрансл.] и с сенсорной панели введите пароль (не более 8 символов).   |

## 5.3 Сохранение документов в ящиках пользователя

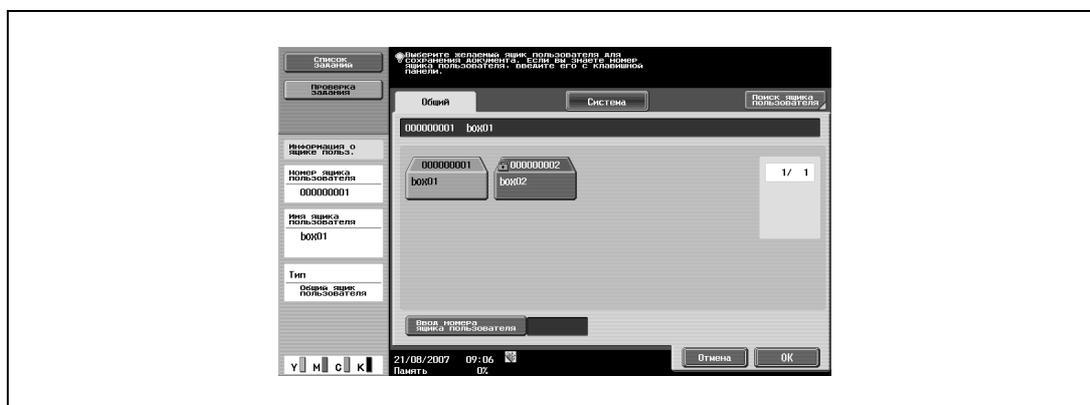
- 1 Нажмите [Ящик].



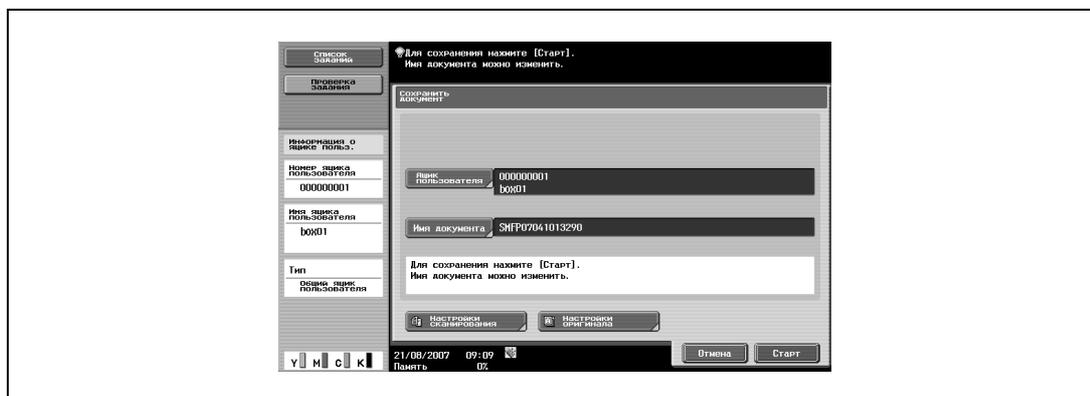
- 2 Нажмите [Сохранить документ].



- 3 Выберите ящик для сохраняемых документов, затем нажмите [OK].

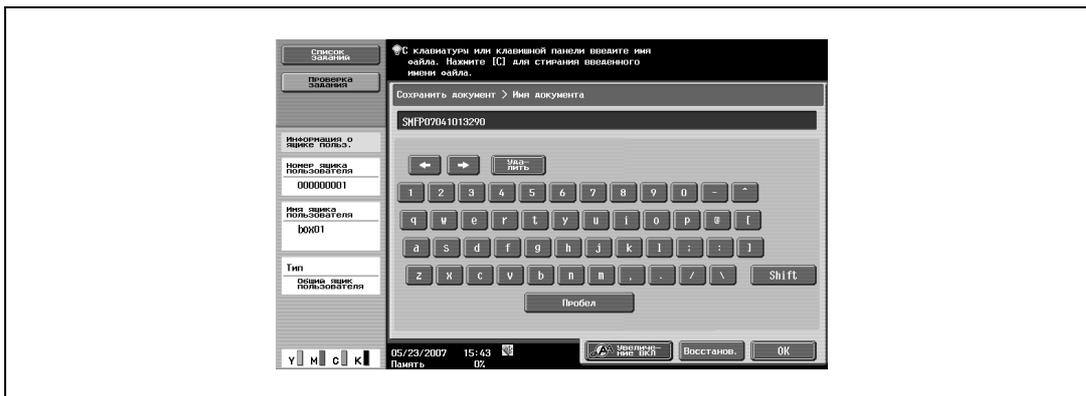


Открывается следующее окно.

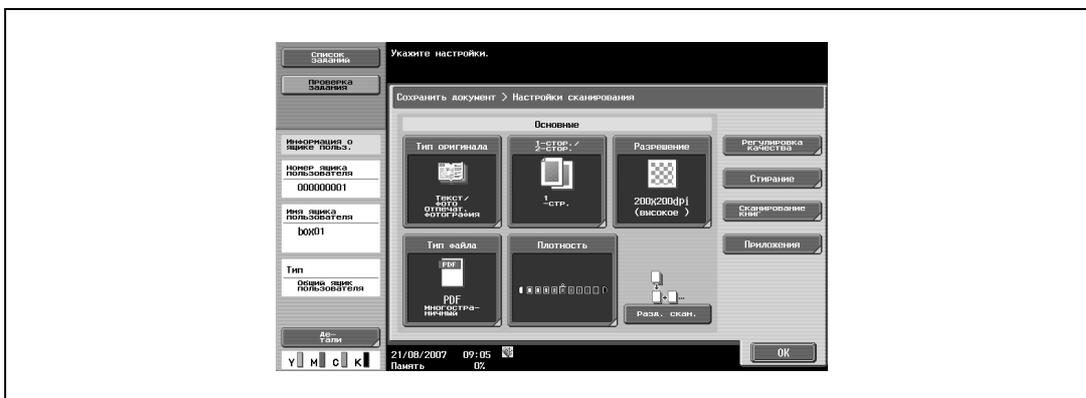


4 Укажите имя документа, параметры сканирования и настройки оригинала.

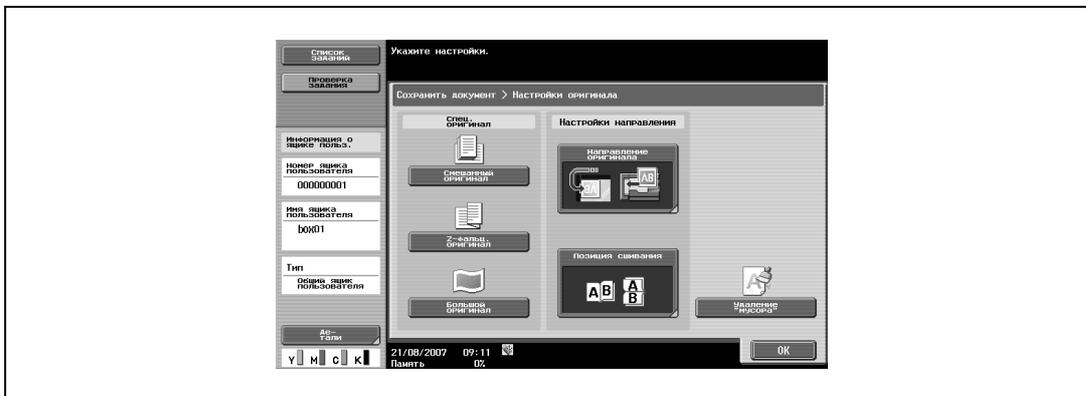
- Нажмите [Имя документа], чтобы изменить имя документа.



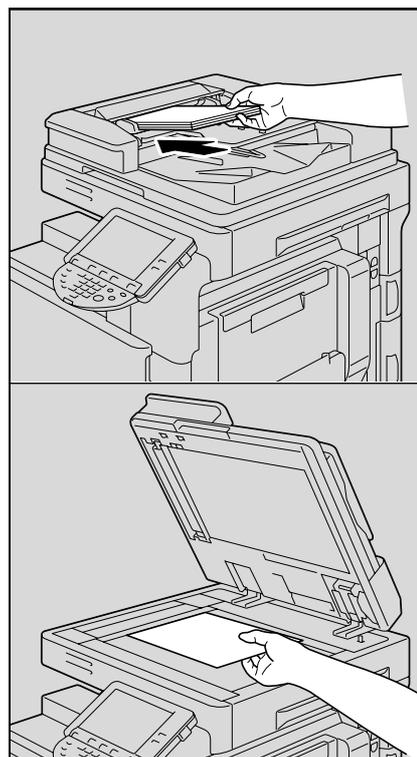
- Нажмите [Настройки сканирования] для установки параметров сканирования.



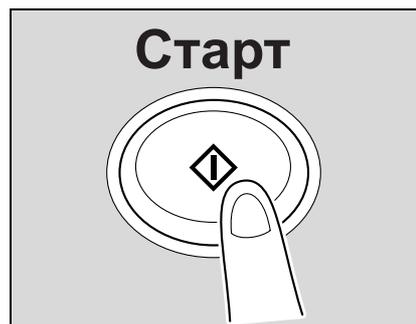
- Нажмите [Настройки оригинала] для установки настроек оригинала.



- 5 Разместите оригинал.



- 6 Нажмите [Старт] на основной или [Старт] на сенсорной панели.



### 5.3.1 Операции, доступные в окне "Сохранить документ"

- Чтобы сохранить документы в режиме ящика пользователя, укажите напрямую ящик пользователя, куда необходимо сохранить документ.
  - Документы для сохранения можно использовать так же, как и сохраненные сканированные данные.

#### Общие/личные/групповые ящики пользователя

Данные документа (скопированные или отсканированные), созданные на данном аппарате могут быть сохранены в ящиках.

Данные документа, отправленные на печать с компьютера по сети, можно сохранить.

В зависимости от настроек идентификации пользователя и отслеживания учетных записей доступ к некоторым ящикам, например, личным и групповым ящикам пользователя, можно ограничить и разрешить только определенному пользователю.

#### Ящик пользователя для комментариев

Для печати или отправки данных документа, сохраненных с изображением даты/времени или номера комментария сохраните данные документа в этом ящике пользователя для комментариев.

- Откройте закладку "Система" и нажмите [Номер комментария], чтобы выбрать нужный ящик.

#### Внешняя память

Сканированные данные могут быть сохранены непосредственно на внешнем устройстве памяти, подключенном к аппарату.

- Проверьте, чтобы внешняя память была подключена через порт USB, а затем нажмите [Внешняя память] под закладкой [Система].



#### Подробно

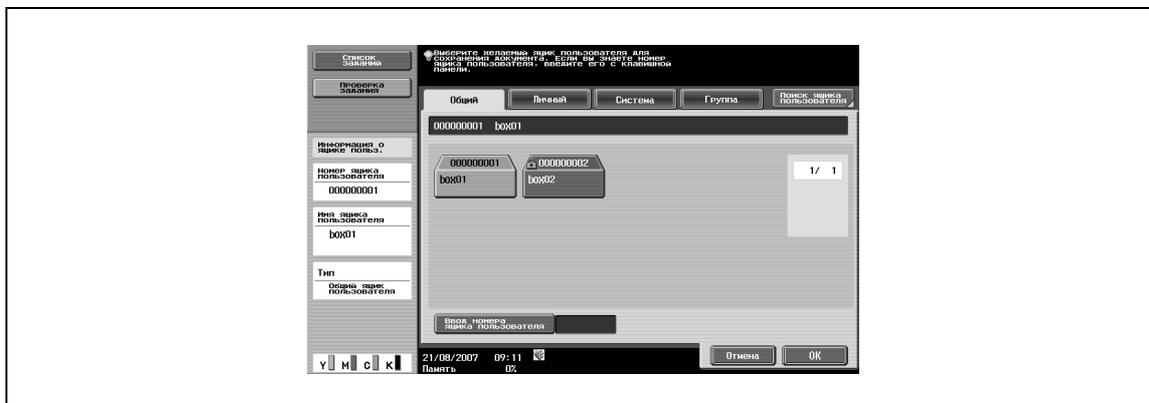
*Сохранение документов на устройстве внешней памяти в установках по умолчанию отключено (сохранение не производится). Оно также отключено (сохранение не производится) в настройках функций пользователя, если задана идентификация пользователя. Чтобы сохранить документ на внешней памяти, измените администраторские настройки и разрешите сохранение документов на устройстве внешней памяти.*

### 5.3.2 Начальное окно "Сохранить документ"

#### Общий/личный/групповой ящик пользователя

При выборе закладки "Общий/личный/групповой ящик пользователя" появляется список ящиков, в которых можно сохранять документы.

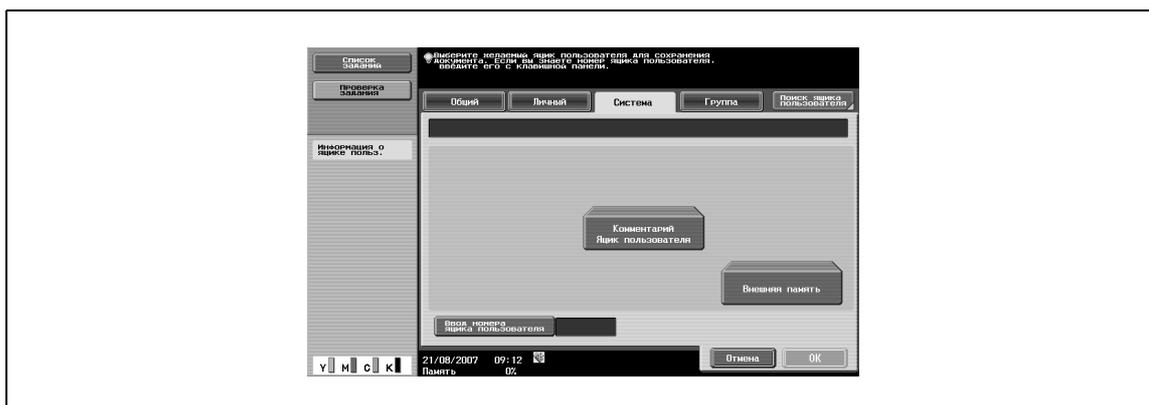
→ Выберите ящик, в который Вы намерены сохранить документы.



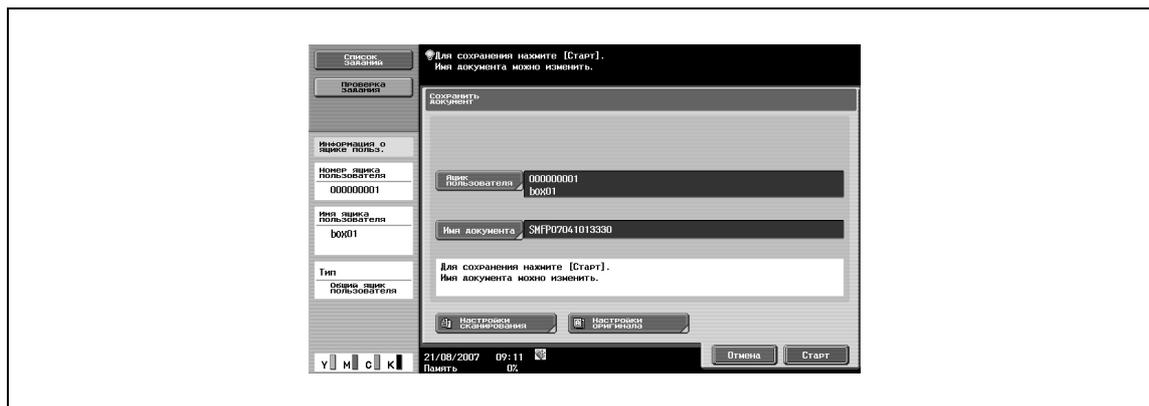
#### Системный ящик пользователя

При выборе закладки "Система" появляется список ящиков, в которых можно сохранять документы.

→ Выберите ящик, в который Вы намерены сохранить документы.



### 5.3.3 Описание окна "Сохранить документ"



В окне "Сохранить документ" можно задать следующие настройки.

| Пункт                    | Описание   |
|--------------------------|--|
| [Ящик пользователя]      | Опции "Общий", "Личный", "Групповой" и "Ящик пользователя для комментариев" позволяют изменить ящик пользователя для сохранения документов. Для изменения нажмите [Ящик пользователя], чтобы выбрать нужный ящик пользователя.<br><br>Выбрать ящик пользователя для сохранения документов, содержащихся во внешней памяти, невозможно. |
| [Имя документа]          | На сенсорной панели появляется экранная клавиатура. Введите имя документа с сенсорной панели.  |
| [Настройки сканирования] | Укажите детали сканирования документов.  |
| [Настройки оригинала]    | Укажите тип оригинала и ориентацию загруженного оригинала.   |

## 5.4 Печать документов из ящиков пользователя

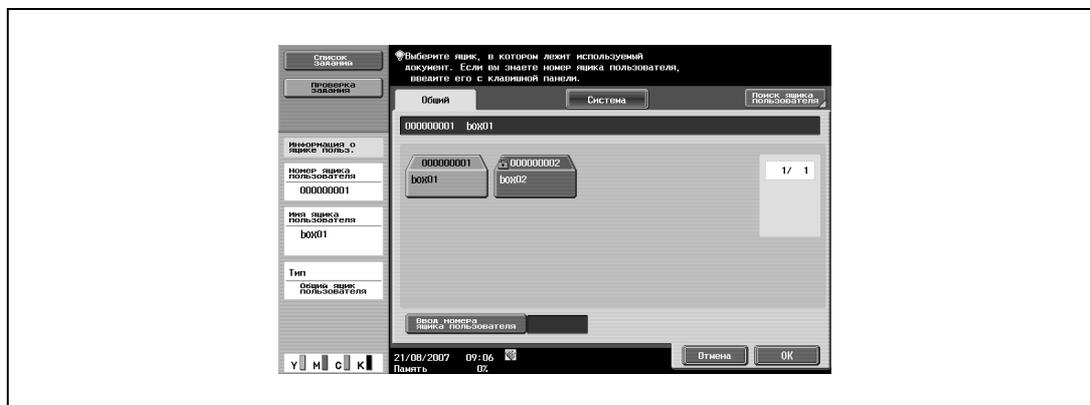
- 1 Нажмите [Ящик].



- 2 Нажмите [Использовать документ].



- 3 Выберите нужный ящик пользователя, затем нажмите [OK].



## 4 Выберите один или несколько документов.

## Выбран один документ

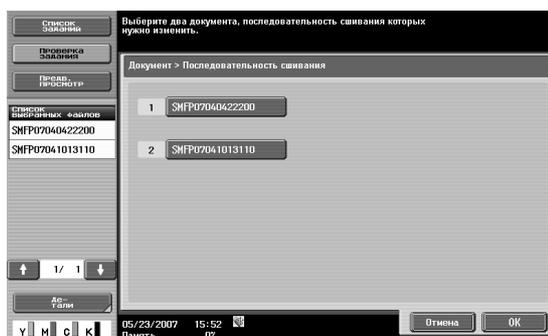


## Выбрано несколько документов

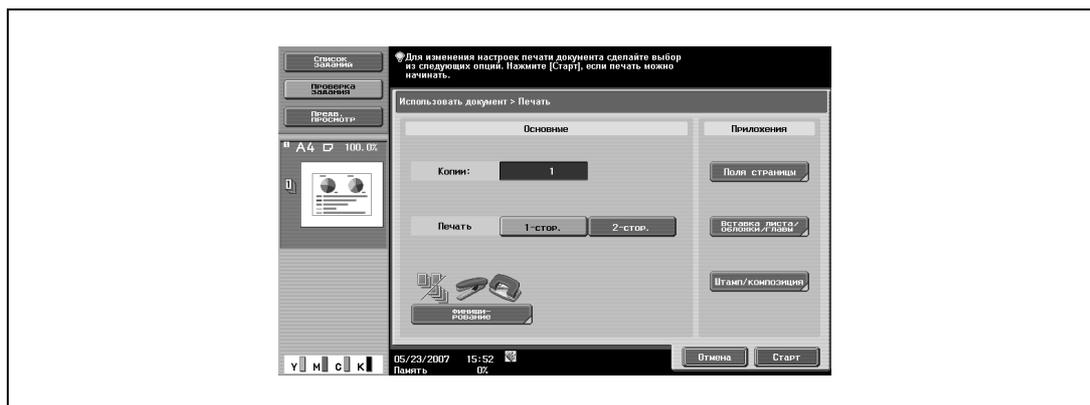


- Если выбран один документ, нажмите [Печать].
- Если выбрано несколько документов, нажмите [Комбинирование].

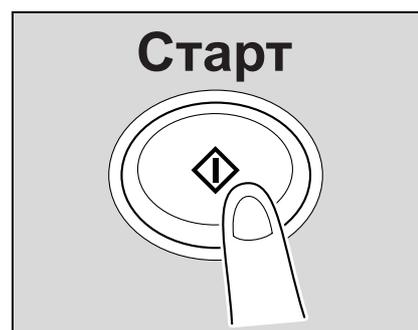
Задайте очередность печати (порядок комбинирования).



## 5 Укажите основные настройки и настройки приложения.



## 6 Нажмите [Старт] на основной или [Старт] на сенсорной панели.



### 5.4.1 Операции, доступные в окне "Использовать документ"

#### Печать

Документы, сохраненные в ящиках пользователя в режиме копирования, факса/сканирования, печати или приема факса могут быть выведены на печать. При печати документа можно задать настройки финиширования, такие как число копий и режим двусторонней печати. Для выбора и печати нескольких документов одновременно можно также выбрать настройку "Сшивание".

#### Передача

Документы, сохраненные в ящиках пользователя в режиме факса/сканирования или печати, могут быть отправлены по E-mail и факсом. При отправке документа можно задать настройки финиширования и отправки. Для выбора и печати нескольких документов одновременно можно также выбрать настройку "Связанная передача".

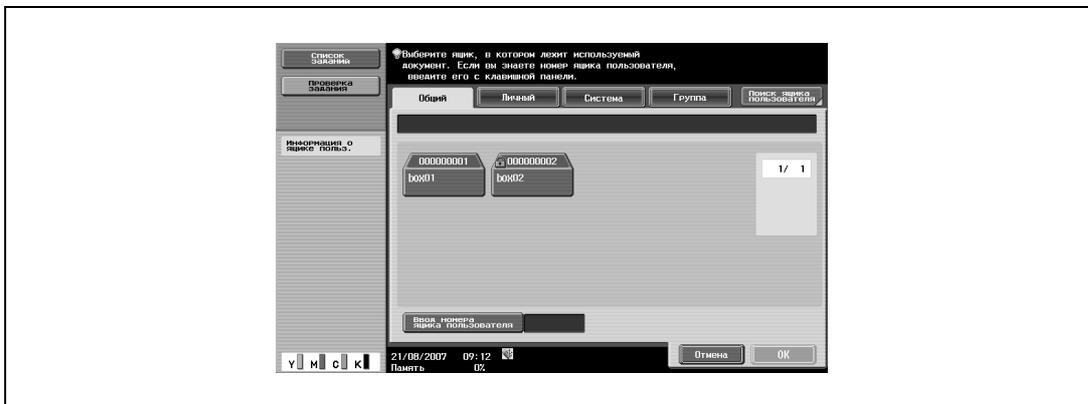
#### Детали документа

Позволяет проверить дату и время сохранения, а также просмотреть документ.

## 5.4.2 Начальное окно "Использовать документ"

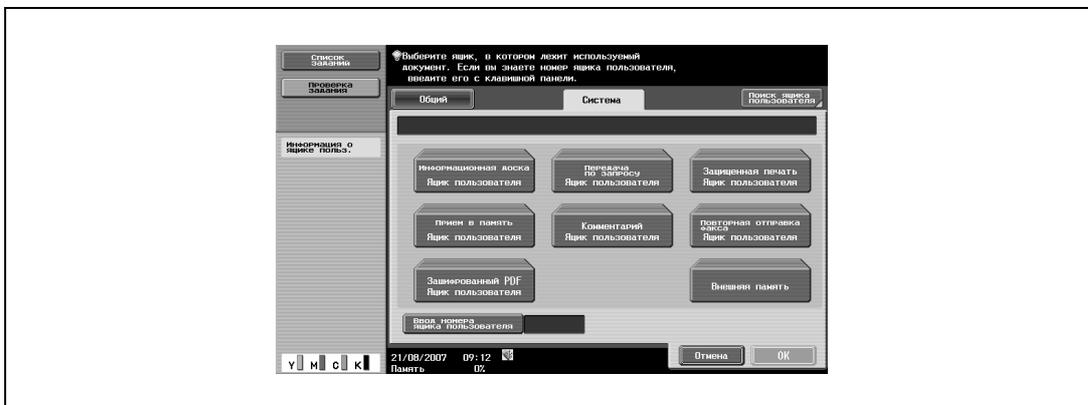
### Общий/личный/групповой ящик пользователя

- 1 Выберите списки закладки "Общий/Личный/Группа" для просмотра доступных ящиков.
- 2 Выберите ящик, который Вы намерены использовать.



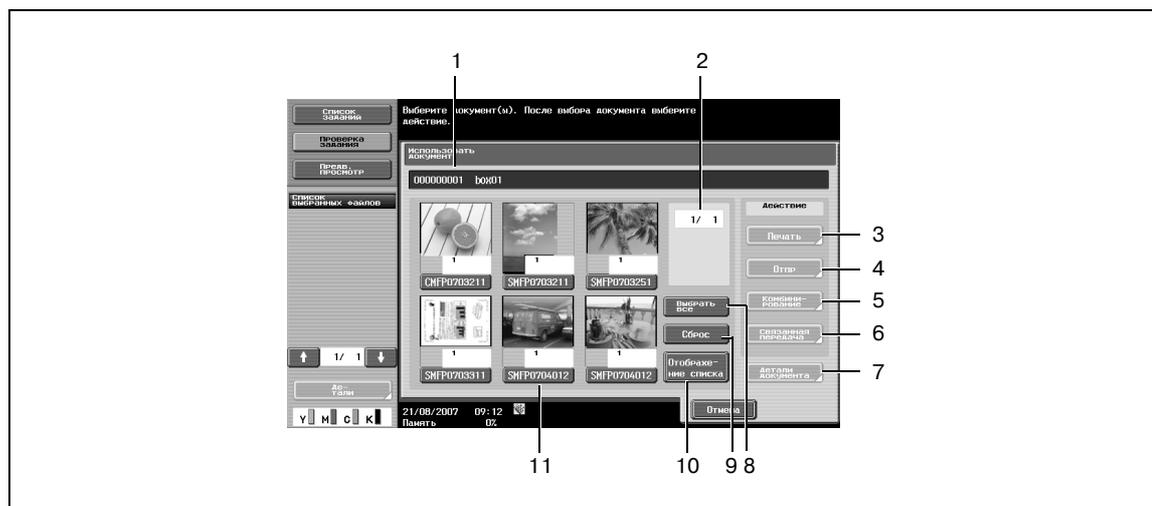
### Системный ящик пользователя

- 1 Выберите списки закладки "Система" для просмотра доступных системных ящиков.
- 2 Выберите ящик, который Вы намерены использовать.
  - Выбрав [Информационная доска – Ящик пользователя], выберите еще один ящик для использования.
  - Выбрав [Защищенная печать – Ящик пользователя], введите идентификационный номер (ID) и пароль для документа защищенной печати.
  - Выбрав [Комментарий – Ящик пользователя], выберите еще один ящик для использования.



### 5.4.3 Описание окна "Использовать документ"

При выборе ящика, из которого будет производиться печать и передача, открывается следующее окно. В качестве примера, следующие действия описывают операции с общим ящиком пользователя.

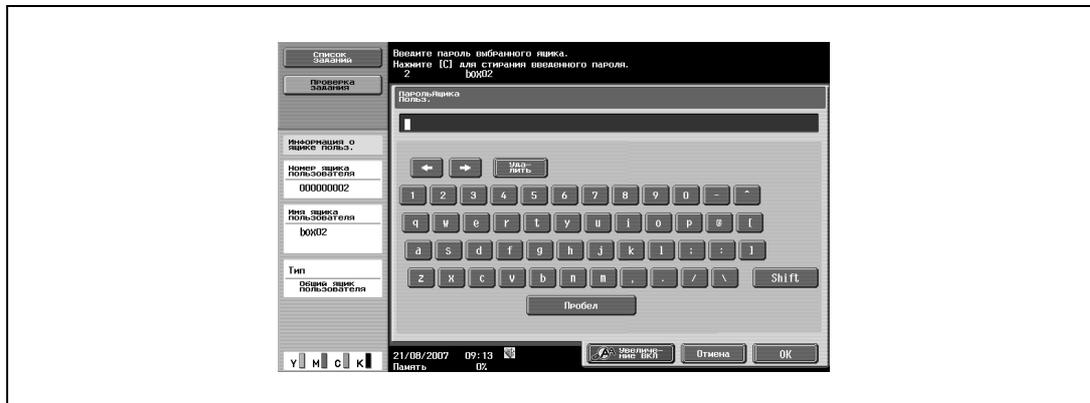


| №  | Название элемента                             | Описание  |
|----|---|---|
| 1  | -   | Отображает номер и имя ящика пользователя.  |
| 2  | [↑] [↓]                                       | При сохранении семи и более документов используйте клавиши [↑] и [↓] для переключения между списками.   |
| 3  | [Печать]                                      | Задаёт информацию о печати выбранного документа. (стр. 5-24)  |
| 4  | [Отпр]  | Задаёт информацию об отправке и сведения о получателе выбранного документа. (стр. 5-34)   |
| 5  | [Комбини-рование]                             | Задаёт порядок сшивания и информацию о печати выбранного документа. (стр. 5-28)   |
| 6  | [Связанная передача]                          | Задаёт порядок сшивания и информацию об отправке выбранного документа.  |
| 7  | [Детали документа]                            | Позволяет проверить подробную информацию, а также просмотреть документ.   |
| 8  | [Выбрать все]                                 | Выбор всех документов в ящике пользователя.   |
| 9  | [Сброс]                                       | Отмена выбора всех документов в ящике пользователя.   |
| 10 | [Отображение списка]/<br>[Отображ. миниатюры] | Изменение формата отображения сохраненного документа.<br>[Отображ. миниатюры]: отображает миниатюру первой страницы, номер страницы и название документа.<br>[Отображение списка]: отображает время сохранения, имя пользователя и название документа. При нажатии на заголовок [Время сохран.] происходит сортировка списка в порядке возрастания/убывания времени сохранения. |
| 11 | -   | Отображает список документов, сохраненных в ящике.  |

### 5.4.4 Если для ящика пользователя установлен пароль

Если для ящика пользователя установлен пароль, появляется окно ввода пароля.

- 1 Введите пароль.
- 2 Нажмите [OK].



### 5.4.5 Общая информация о печати

В режиме печати можно добавить следующие функции.

| Пункт                       | Описание  |
|-----------------------------|---|
| Копии                       | Задайте количество печатаемых экземпляров.  |
| Печать                      | Выбор печати 1-сторонних или 2-сторонних копий.   |
| Финиширование               | Задаёт сортировку/группирование, сшивание и перфорирование.                                 |
| Поля страницы               | Добавляет поля для подшивки с левой или с правой стороны или на верху отпечатанных страниц. |
| Вставка листа/обложки/главы | Задаёт режим обложки, вставки листов и глав для добавления обложек и страниц.               |
| Штамп/композиция            | Печатает заданную информацию, включая дату/время и штамп.                                   |



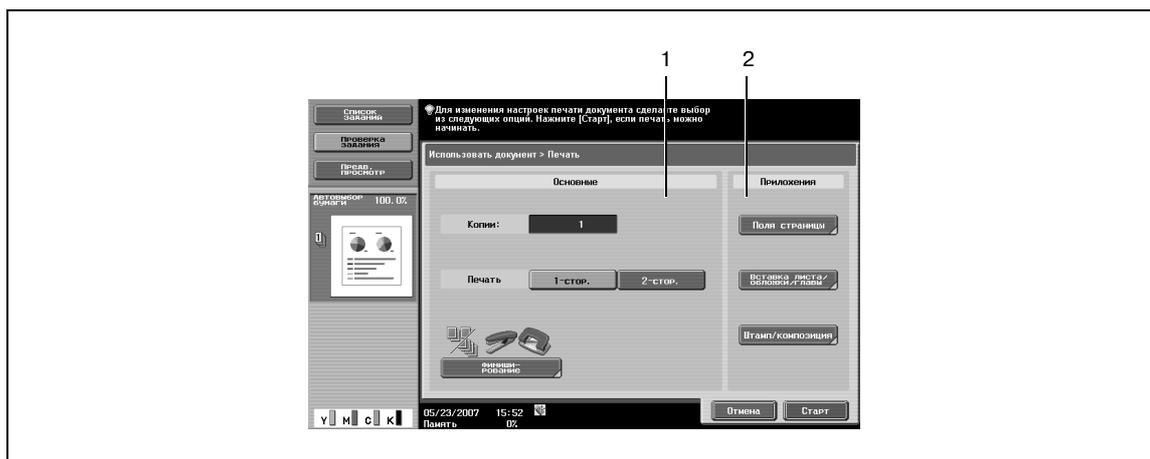
#### Подробно

*Настройки сшивания по центру/фальцевания доступны, только если аппарат дополнительно оснащен финишером FS-519.*

*Настройка Перфорирование доступна только при установленном перфораторе на дополнительном финишере.*

### 5.4.6 Описание окна "Печать"

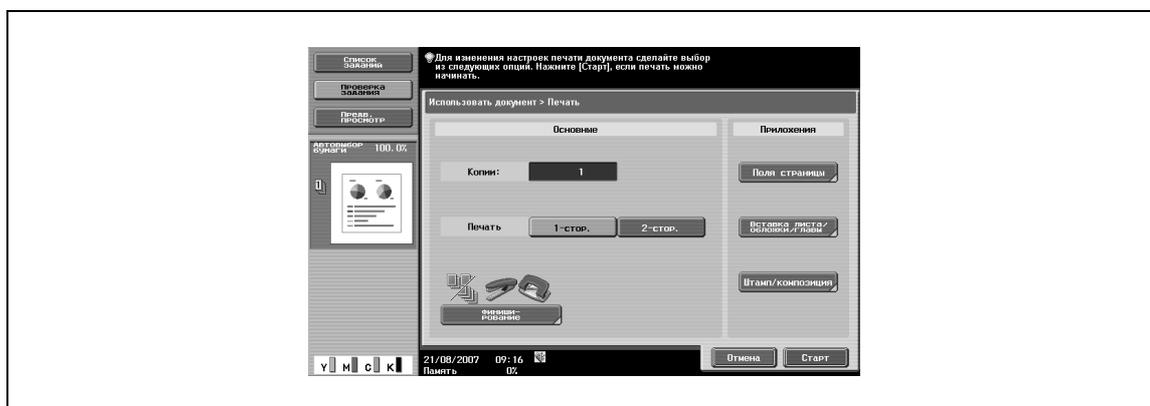
→ Чтобы отобразить следующее окно, нажмите [Печать].



| № | Название элемента | Описание   |
|---|-------------------|--|
| 1 | [Основные]        | Задаёт основные настройки, такие как число копий и 1-стороннюю/2-стороннюю печать. |
| 2 | [Приложения]      | Задаёт более сложные настройки, такие как поля страницы, вставку страниц и штампа. |

### 5.4.7 Копии

→ Используя клавишную панель, введите нужное число копий.  
 – Число копий можно установить в диапазоне от 1 до 999.

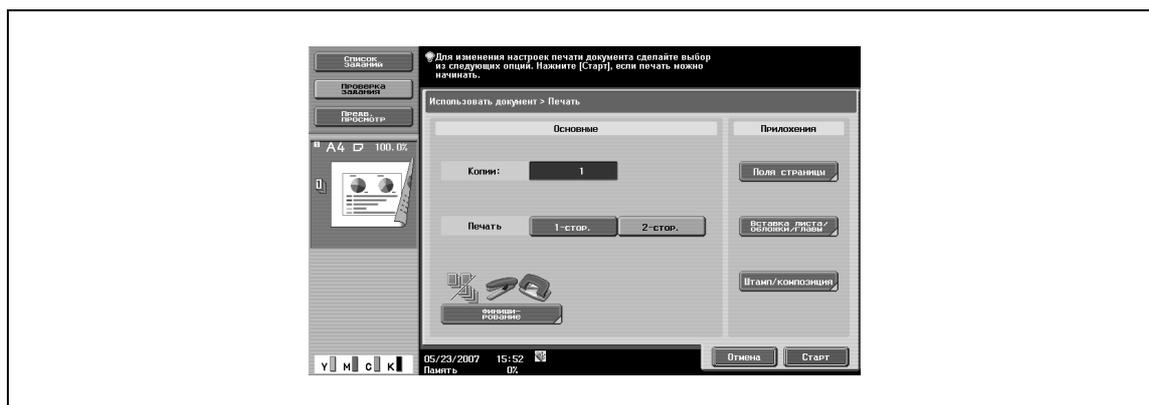


#### Подробно

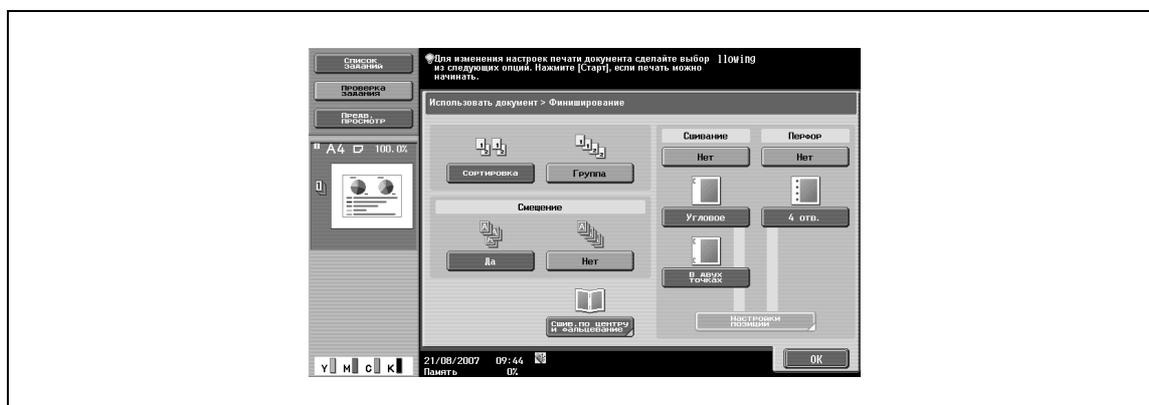
Чтобы сбросить число копий на "1", нажмите [C].

### 5.4.8 1-стор./2-стор.

→ Выбор печати 1-сторонних или 2-сторонних копий документа.



### 5.4.9 Финиширование



#### Подробно

Способ подачи при установленном финишере можно изменить в настройках администратора.

#### Сортировка/Группа

- Выберите "Сортировка" для выдачи отдельных копий документа.
- Выберите "Группа" для выдачи копий документа постранично.

#### Смещение

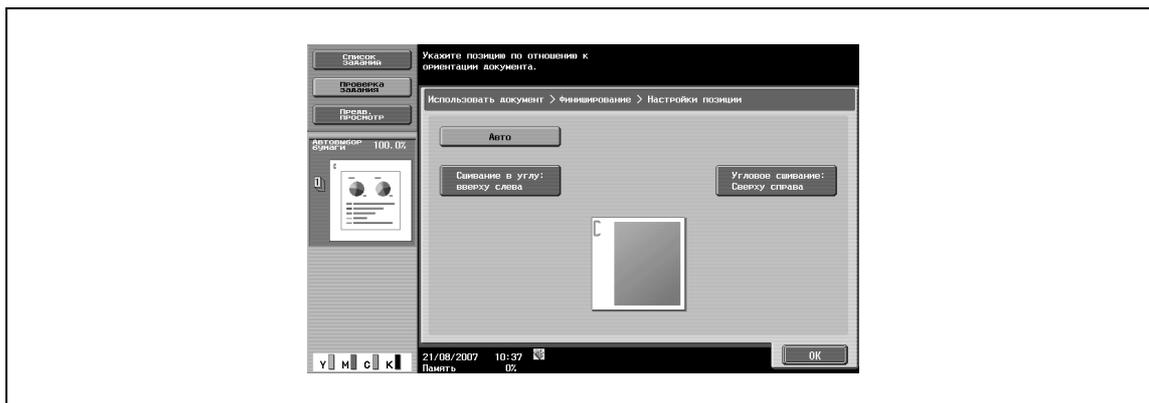
- Задаёт смещение для отделения копий или страниц документа.
- Если установлен финишер, отпечатанные страницы выдаются со смещением отдельных копий для удобства разделения.
- Если финишер не установлен, отпечатанные страницы выдаются с сортировкой крест-накрест в чередующемся порядке.

#### Сшивание

- Выберите одну из настроек, чтобы сшить копии скрепкой на углу или двумя скрепками.

### Сшивание – Настройки позиции

При выборе способа сшивания можно задать позицию.

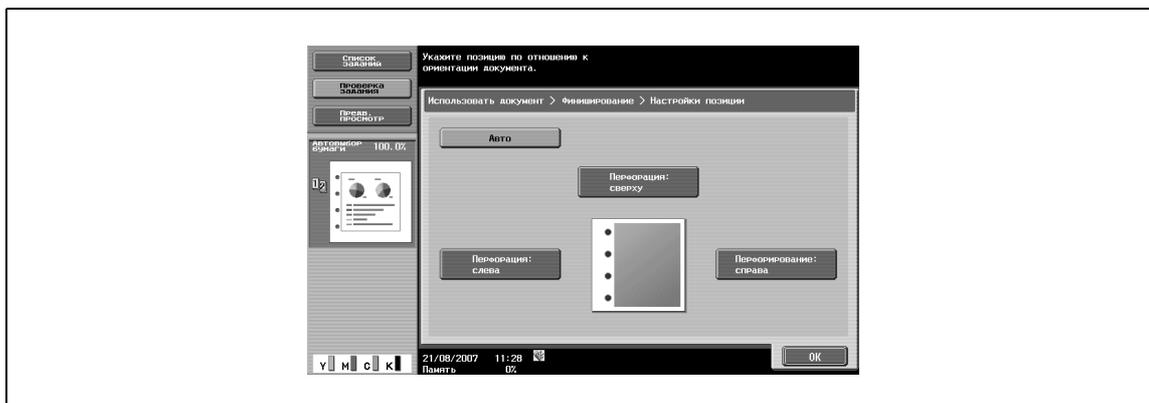


### Перфорирование

→ Эта функция используется для создания перфорационных отверстий для сшивания.

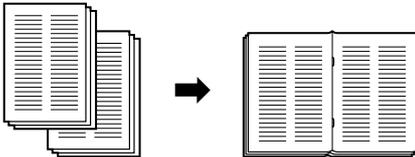
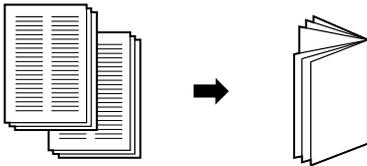
### Перфорирование – Настройки позиции

→ Выберите позицию перфорирования.

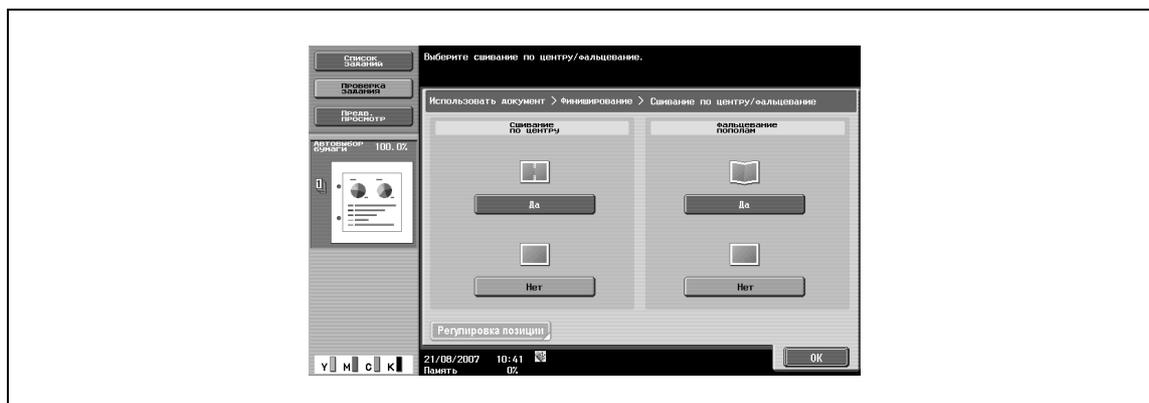


### Сшивание по центру/фальцевание

Если на установленном финишере отображается [Сшив.по центру/фальцевание], можно задать следующие пункты.

| Пункт               | Описание   |
|---------------------|--|
| Сшивание по центру  | <p>Выберите эту опцию, чтобы копии выдавались сшитыми в двух местах по центру и сфальцованными пополам.</p>  |
| Фальцевание пополам | <p>Выберите эту опцию, чтобы копии выдавались сфальцованными пополам.</p>                                    |

Вы можете отрегулировать сшивание по центру и позицию фальцевания пополам, нажав [Регулировка позиции]. Отрегулируйте позицию, нажимая [-] и [+].



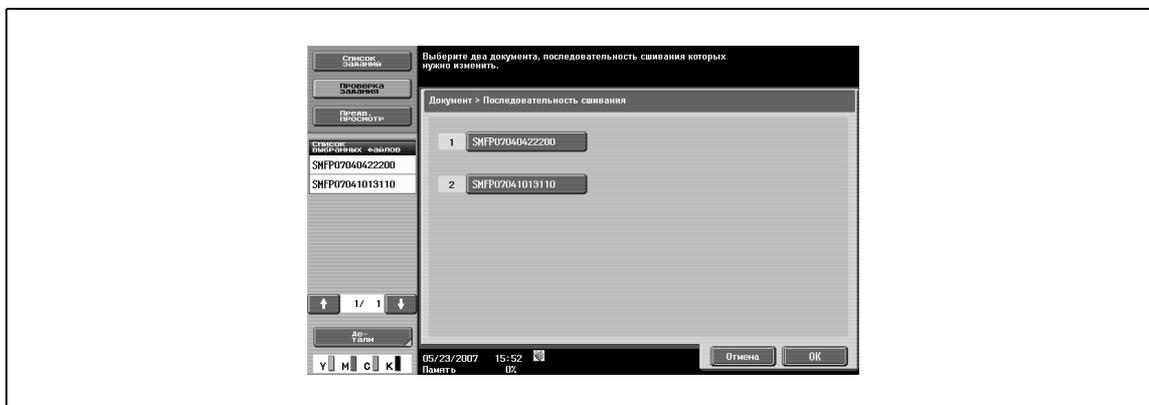
### 5.4.10 Порядок объединения

Несколько документов можно выбрать и распечатать вместе. Для совместной, или комбинированной, печати можно выбрать до 10 документов. При финишировании можно задать дополнительные настройки, такие как число копий выбранного документа. Предусмотрены следующие установки:

| Пункт                | Описание   |
|----------------------|--|
| Копии                | Задайте количество печатаемых экземпляров.                               |
| 1-стор./<br>2-стор.  | Выбор печати 1-сторонних или 2-сторонних копий.                          |
| Финиширо-<br>вание   | Задаёт смещение, сшивание и перфорирование.                              |
| Поля<br>страницы     | Печать документов с полями для подшивки.                                 |
| Штамп/<br>композиция | Печать документа с добавлением даты/времени, номера страницы или штампа. |

При выборе нескольких документов после нажатия [Комбинирование] открывается окно задания порядка объединения. Документ печатается в указанном порядке.

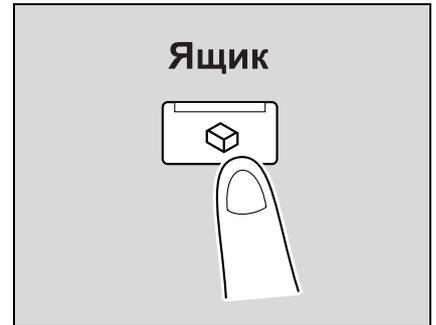
При выборе двух документов их порядок меняется.



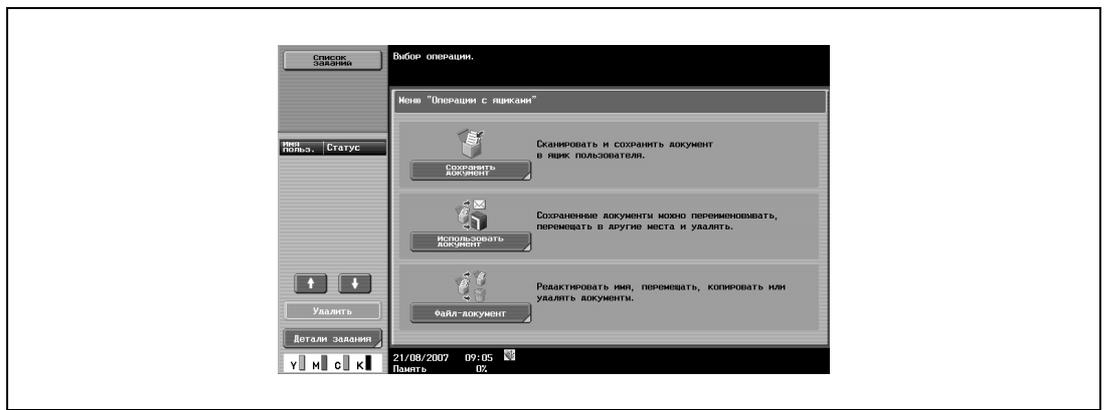
## 5.5 Отправка документов в ящики пользователя

Ниже приводится информация о действиях при отправке документов, сохраненных в общих ящиках пользователя.

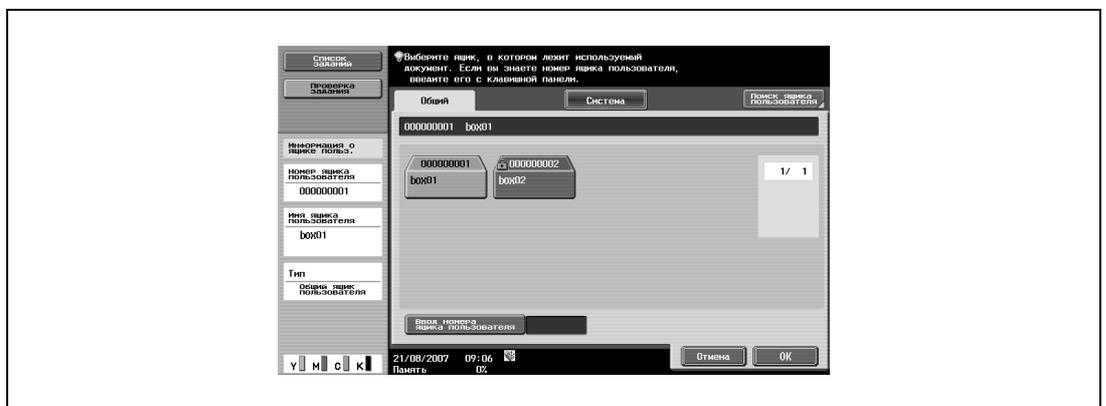
- 1 Нажмите [Ящик].



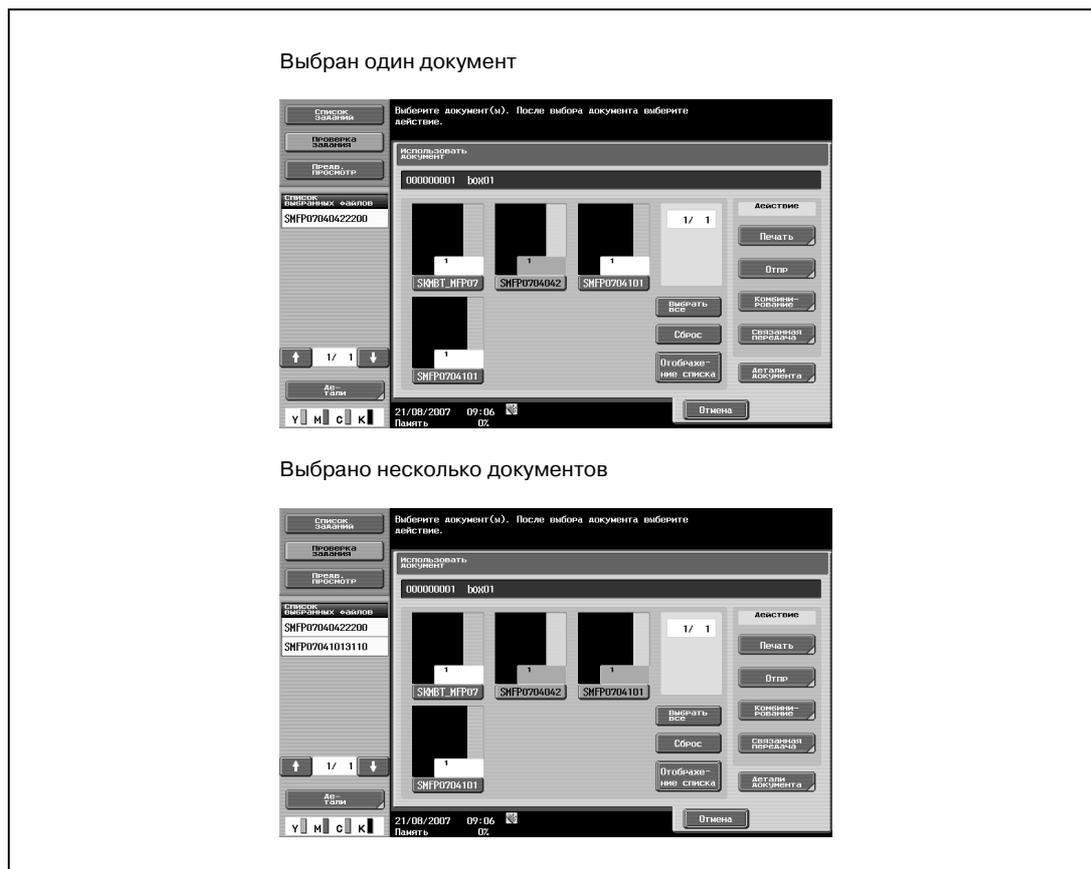
- 2 Нажмите [Использовать документ].



- 3 Выберите нужный ящик пользователя, затем нажмите [OK].

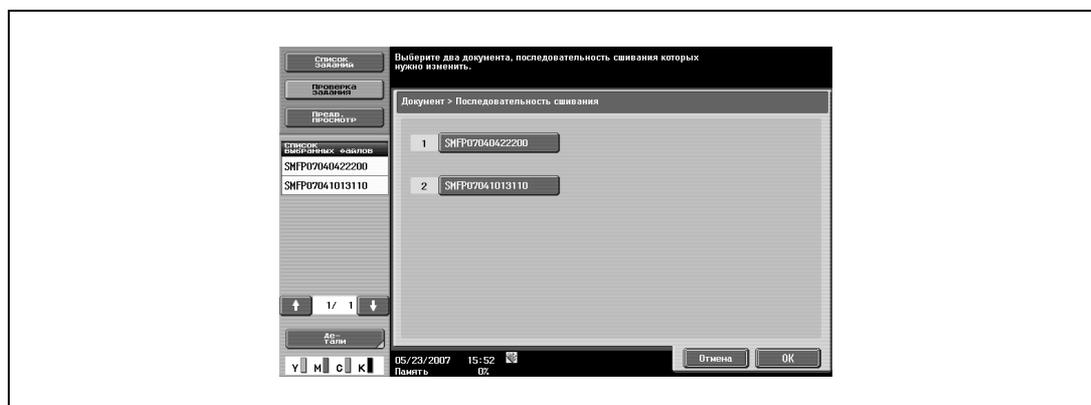


## 4 Выберите один или несколько документов.



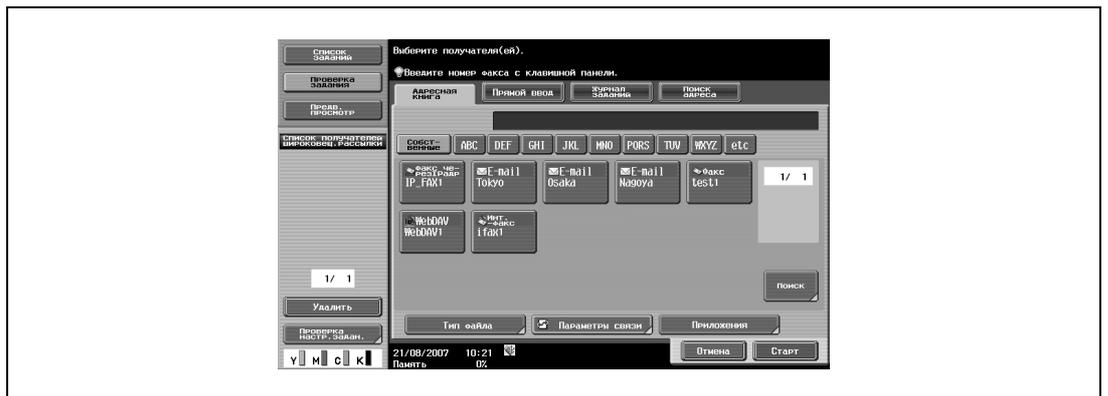
- Если выбран один документ, нажмите [Отпр.].
- Если выбрано несколько документов, нажмите [Связанная передача].

Задайте очередность печати (порядок комбинирования).

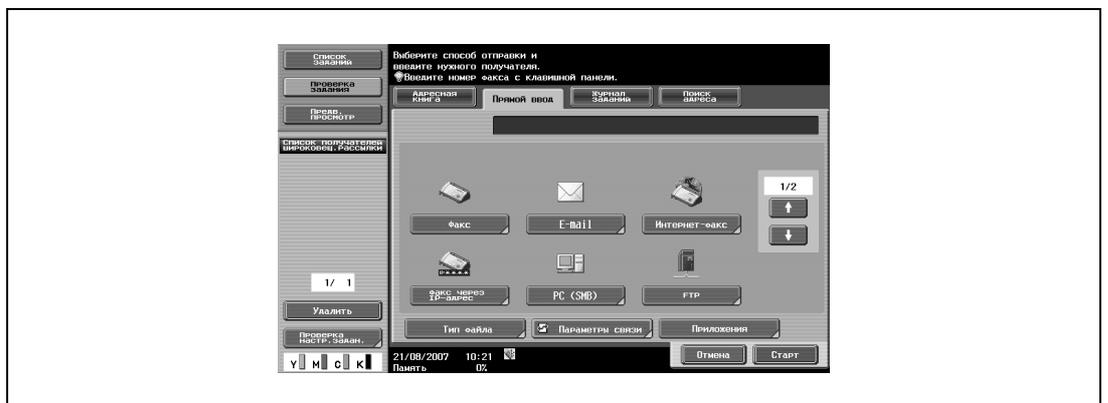


5 Задайте получателя.

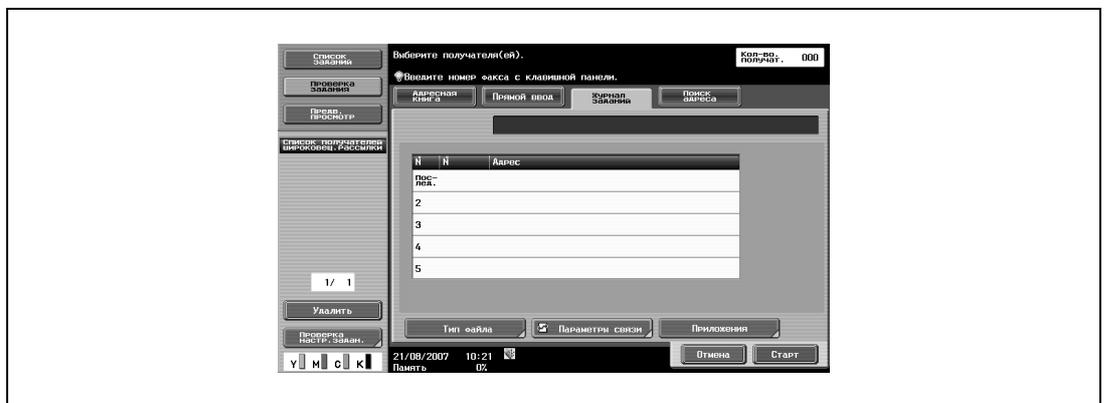
- Выбор из адресной книги



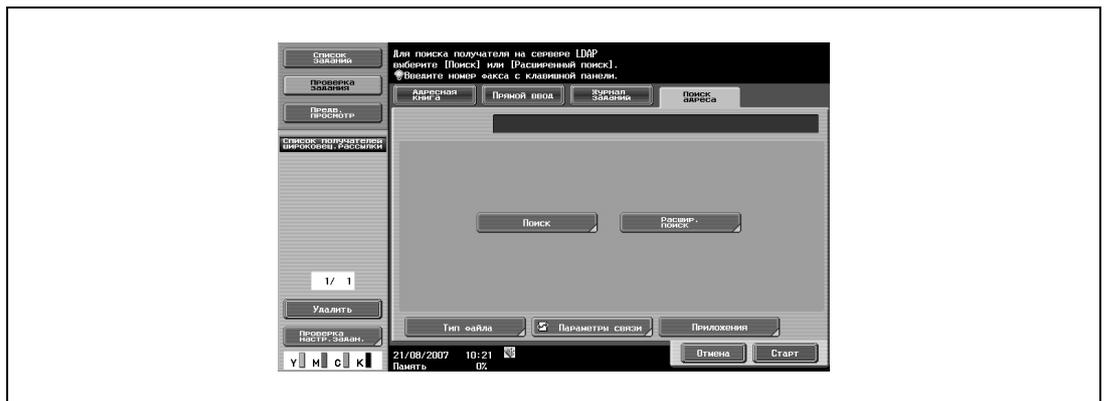
- Выбор из списка прямого набора



- Выбор из журнала заданий



- Выбор с помощью адресного поиска



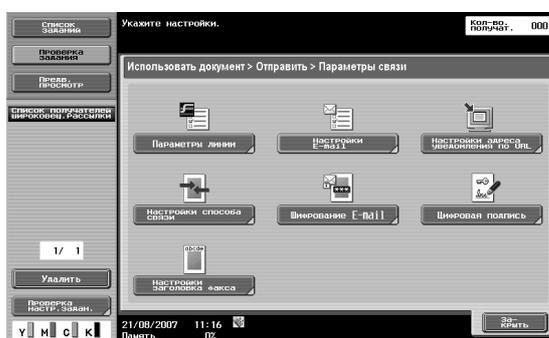
## 6 Задайте типы файлов, параметры связи и настройки приложения.

- Выбор из адресной книги или списка прямого набора

### Тип файла



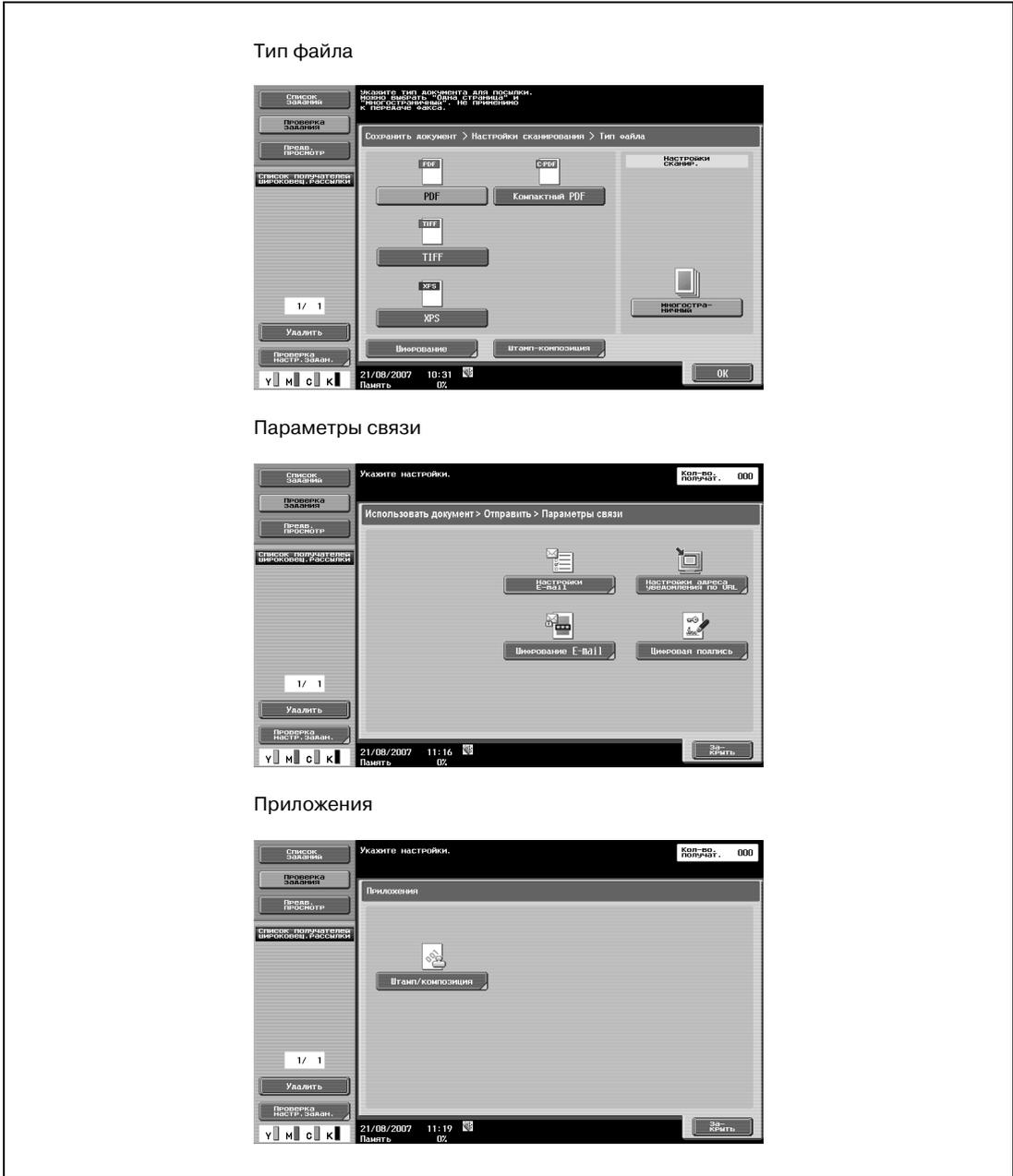
### Параметры связи



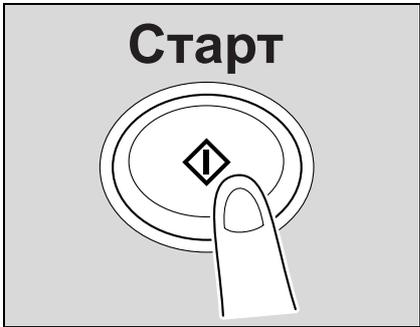
### Приложения



- Выбор из журнала заданий и с помощью адресного поиска



- Нажмите [Старт] на основной или [Старт] на сенсорной панели.



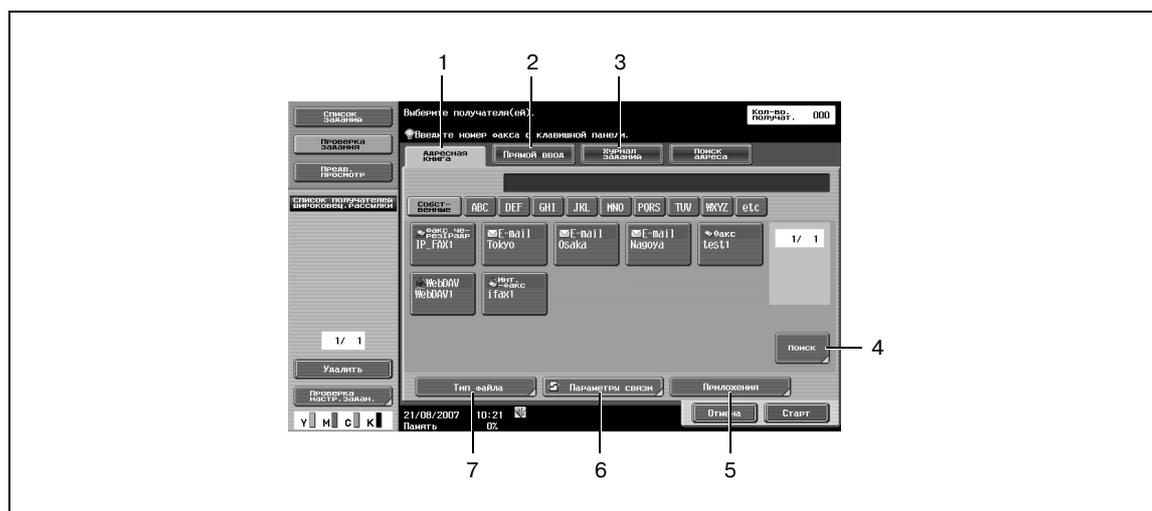
### 5.5.1 Общая информация об отправке

Документ, сохраненный в ящике пользователя, можно отправить следующими способами. Путь к данным может быть указан простой регистрацией пункта назначения на данном аппарате, вместо того чтобы отправлять данные с помощью разных компьютеров.

| Пункт                   | Описание   |
|-------------------------|--|
| Факс                    | Отправка данных документа в виде факса.  |
| Адрес E-mail            | Документ может отправляться в виде приложения к электронному письму.                           |
| Интернет-факс           | Документ может отправляться в виде приложения к электронному письму через Intranet и Internet. |
| Факс через IP-адрес     | Позволяет задать имя хоста или IP-адрес получателя для отправки факса.                         |
| Сканирование для SMB    | Документ отправляется в папку совместного пользования на заданном компьютере.                  |
| Сканирование для FTP    | Документ отправляется на указанный FTP-сервер.   |
| Сканирование для WebDAV | Документ отправляется на указанный сервер в сети.  |

### 5.5.2 Описание окна "Отправка"

→ Чтобы отобразить следующее окно, нажмите [Отпр].

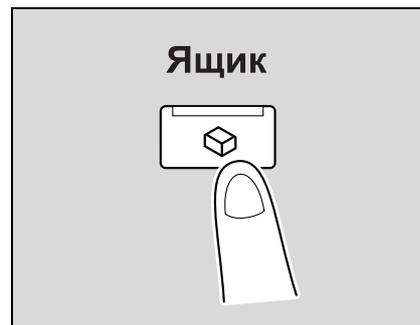


| № | Название элемента | Описание   |
|---|-------------------|--|
| 1 | [Адресная книга]  | Выбор адресата из зарегистрированных получателей   |
| 2 | [Прямой ввод]     | Введите и укажите незарегистрированного получателя напрямую.<br><br>Если ввод получателя вручную ограничен "Настройками безопасности" в режиме администратора, клавиши [Прямой ввод] и [Поиск адреса] не отображаются. |
| 3 | [Журнал заданий]  | Выберите получателя из архивного списка получателей факсов.  |
| 4 | [Поиск адреса]    | Поиск адреса в адресной книге.   |
| 5 | [Приложения]      | Задание дополнительных функций, таких как печать и печать страницы.  |
| 6 | [Параметры связи] | Задаёт настройки связи.  |
| 7 | [Тип файла]       | Задаёт формат файла и детали шифрования для отправки.  |

## 5.6 Упорядочивание документов в ящике пользователя

Ниже приводится информация о действиях по упорядочиванию документов, сохраненных в общих ящиках пользователя.

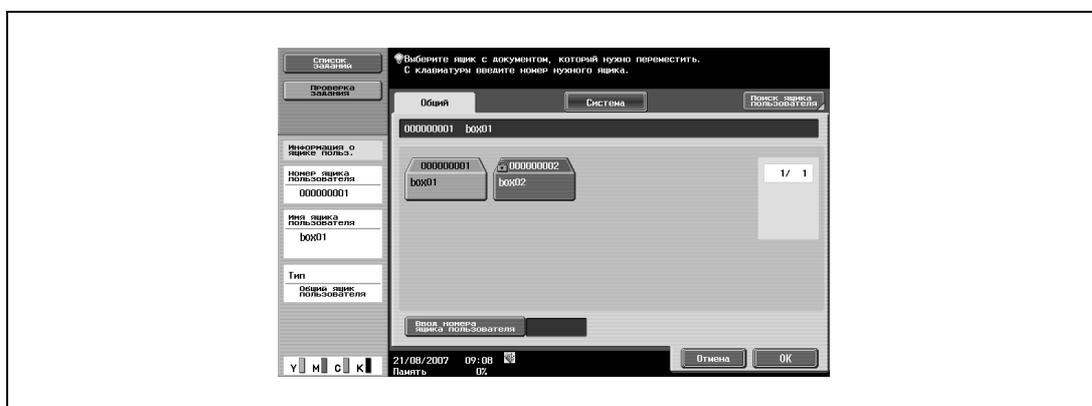
- 1 Подключите внешнюю память к аппарату и нажмите [Ящик].



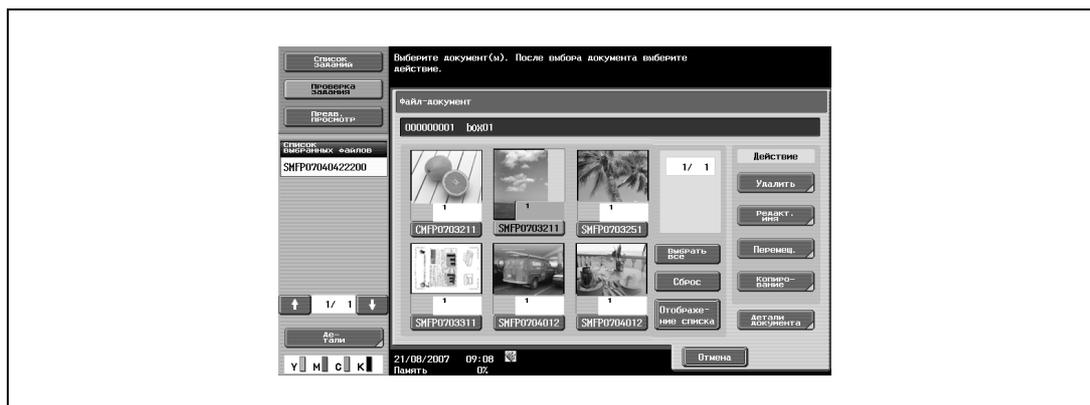
- 2 Нажмите [Файл-документ].



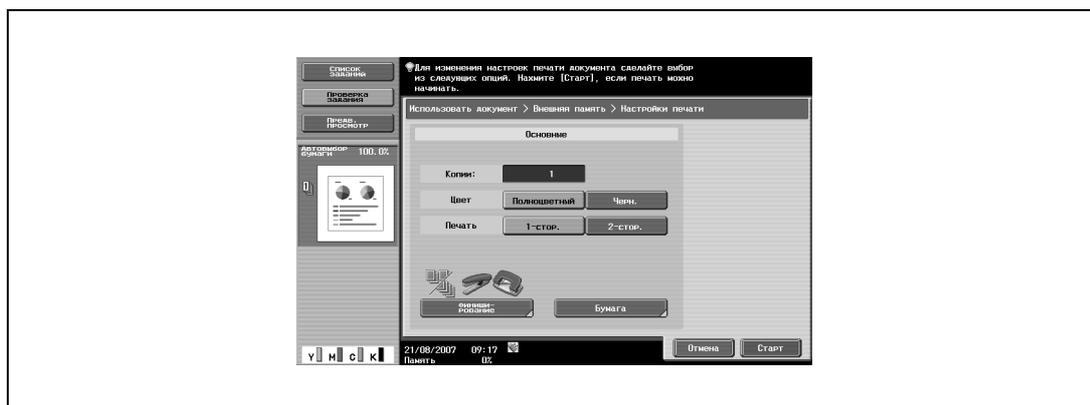
- 3 Выберите нужный ящик пользователя, затем нажмите [OK].



## 4 Выберите документы и операцию.



## 5 Укажите основные настройки.

**Примечание**

Подробнее об удалении документа см. "Удаление документа" на странице 5-39.

Подробнее об изменении имени сохраненного документа см. "Редактирование имени" на странице 5-39.

Подробнее о перемещении документов в другой ящик пользователя см. "Перемещение" на странице 5-40.

Подробнее о копировании документа в другой ящик пользователя см. "Копирование" на странице 5-40.

Подробнее о проверке или просмотре информации о документе см. "Детали документа" на странице 5-41.

### 5.6.1 Общий/личный/групповой

С документами, сохраненными в общих, личных или групповых ящиках пользователя, можно производить следующие операции.

| Пункт            | Описание  |
|------------------|---|
| Удалить          | Удаляет документы, которые больше не нужны после печати или передачи.   |
| Редакт. имя      | Меняет имя сохраненного документа.  |
| Перемещ.         | Перемещает данные документов, сохраненных в ящике пользователя, в другой общий, личный или групповой ящик пользователя. |
| Копирование      | Копирует данные документов, сохраненных в ящике пользователя, в другой общий, личный или групповой ящик пользователя.   |
| Детали документа | Позволяет проверить дату и время сохранения, а также просмотреть документ.  |

#### Система

С документами, сохраненными в системном ящике пользователя, можно производить различные операции в зависимости от главного ящика.

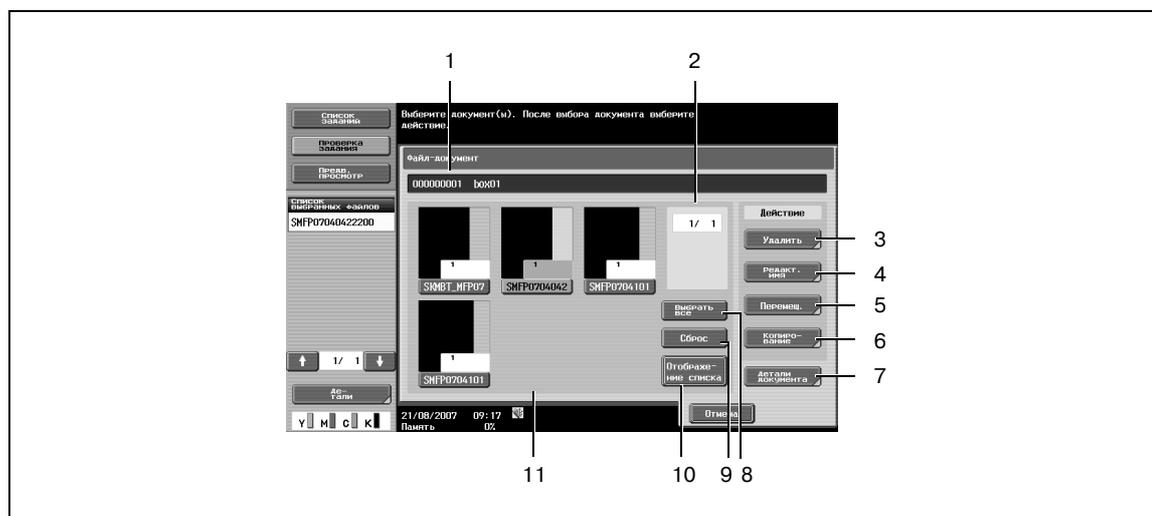
|                  | Ящик пользователя – информационная доска | Ящик пользователя – передача по запросу | Ящик пользователя – защищенная печать | Ящик пользователя – прием в память | Ящик пользователя для комментариев | Ящик пользователя повторной передачи факса |
|------------------|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|
| Удалить          | ○  | ○                                       | ○                                     | ○                                  | ○                                  | ○  |
| Редакт. имя      | ×  | ×                                       | ○                                     | ○                                  | ○                                  | ×  |
| Перемещение      | ×  | ×                                       | ×                                     | ×                                  | ×                                  | ×  |
| Копирование      | ×  | ×                                       | ×                                     | ×                                  | ×                                  | ×  |
| Детали документа | ×  | ×                                       | ○                                     | ○                                  | ○                                  | ○  |

○: Возможно  
 ×: Невозможно

## 5.6.2 Описание окна "Файл-документ"

### Общий/Личный/Группа

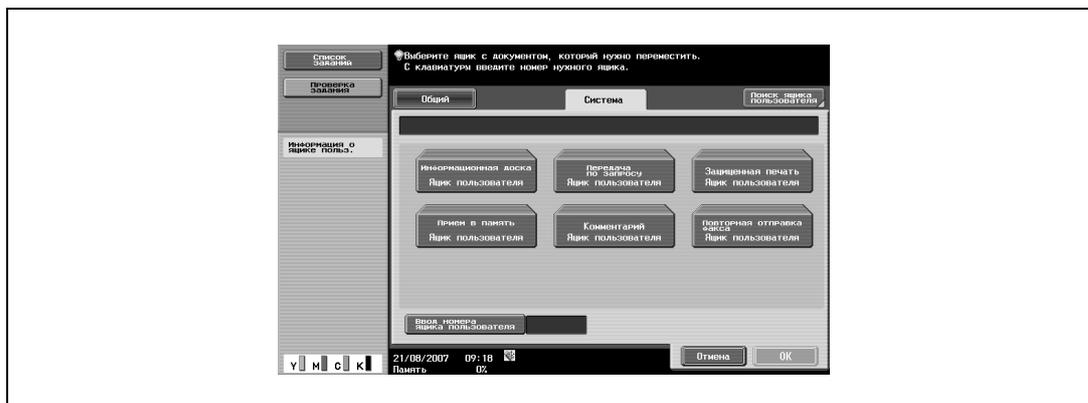
Откройте закладку "Общий", "Личный" или "Группа", а затем выберите ящик пользователя. Появляется следующее окно.



| №  | Пункт   | Описание  |
|----|---|---|
| 1  | -   | Отображает номер и имя ящика пользователя.  |
| 2  | [↑] [↓]                                       | При сохранении семи и более документов используйте клавиши [↑] и [↓] для переключения между списками.   |
| 3  | [Удалить]                                     | Удаляет выбранные документы.  |
| 4  | [Редакт. имя]                                 | Меняет имя выбранного документа.  |
| 5  | [Перемещ.]                                    | Задаёт перемещение выбранного документа.  |
| 6  | [Копирование]                                 | Задаёт копирование выбранного документа.  |
| 7  | [Детали документа]                            | Позволяет проверить подробную информацию, а также просмотреть документ.   |
| 8  | [Выбрать все]                                 | Выбор всех документов в ящике пользователя.   |
| 9  | [Сброс]                                       | Отмена выбора всех документов в ящике пользователя.   |
| 10 | [Отображение списка]/<br>[Отображ. миниатюры] | Изменение формата отображения сохраненного документа.<br>[Отображ. миниатюры]: отображает миниатюру первой страницы, номер страницы и название документа.<br>[Отображение списка]: отображает время сохранения, имя пользователя и название документа. При нажатии на заголовок [Время сохран.] происходит сортировка пунктов списка в порядке возрастания/убывания времени сохранения. |
| 11 | -   | Отображает список документов, сохраненных в ящике.  |

### Системный ящик пользователя

- 1 При открытии закладки "Система" появляется список доступных системных ящиков.
- 2 Выберите ящик, куда будет перемещен документ в виде файла.
  - Выбрав [Информационная доска – Ящик пользователя], выберите ящик из ящика для сохранения файла документа.
  - Выбрав [Защищенная печать – Ящик пользователя], введите идентификационный номер (ID) и пароль для документа защищенной печати.
  - Выбрав [Комментарий – Ящик пользователя], выберите ящик из ящика для сохранения файла документа.

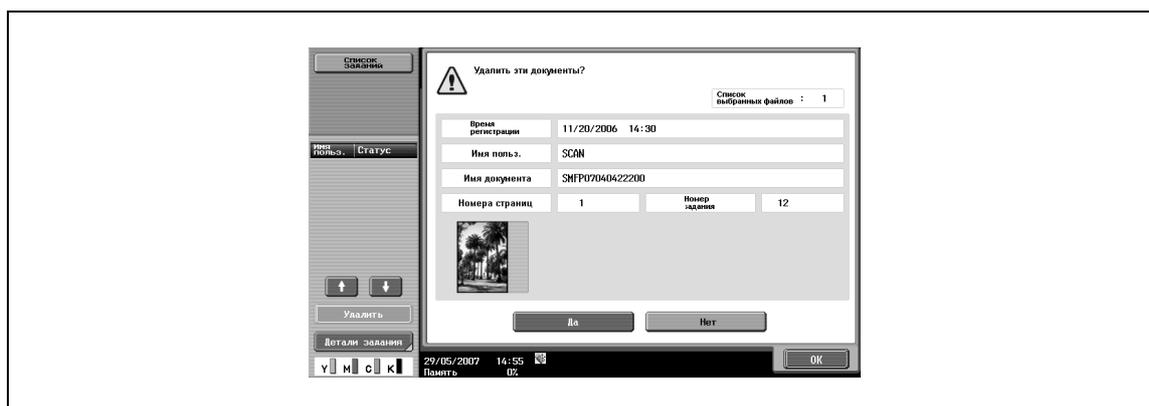


#### Подробно

В зависимости от настроек "Функций запрета при ошибке идентификации" в окне "Настройки безопасности" – "Детали безопасности" под [Настройки администратора], процедура ввода идентификационного номера (ID) и пароля может отличаться.

### 5.6.3 Удаление документа

Удаляет документы, которые больше не нужны после печати и т.д. Можно выбирать и удалять одновременно несколько документов. После проверки данных документа нажмите [Да], а затем [OK].



### 5.6.4 Редактирование имени

Меняет имя сохраненного документа. Введите новое имя с сенсорной панели.



#### Подробно

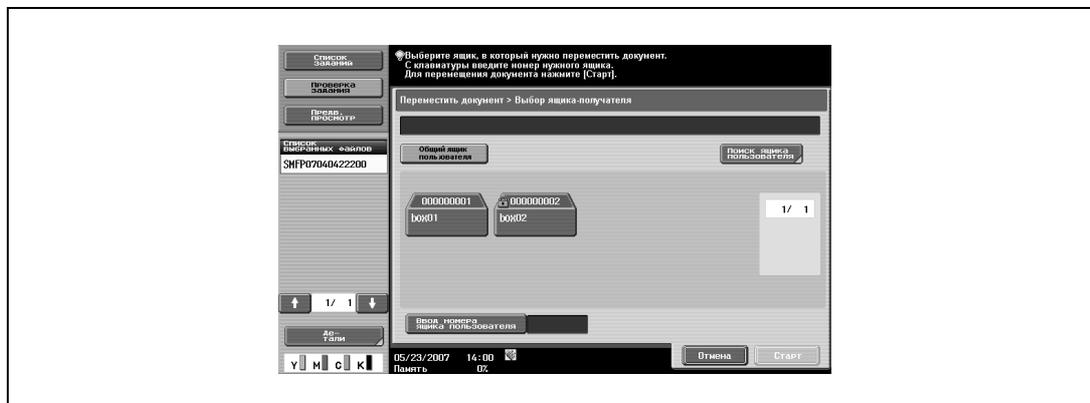
Название документа, заданное здесь, является именем файла по умолчанию для передачи. Измените имя документа для передачи в соответствии с условиями сервера-получателя.

Имя документа можно также изменить позже, после передачи.

### 5.6.5 Перемещение

Перемещает данные документов, сохраненных в ящике пользователя, в другой ящик пользователя. Вы можете выбрать ящик-получатель из общих, личных или групповых ящиков пользователя.

- 1 Выберите ящик пользователя-получатель и проверьте содержимое документа.
- 2 Нажмите [OK].



#### Подробно

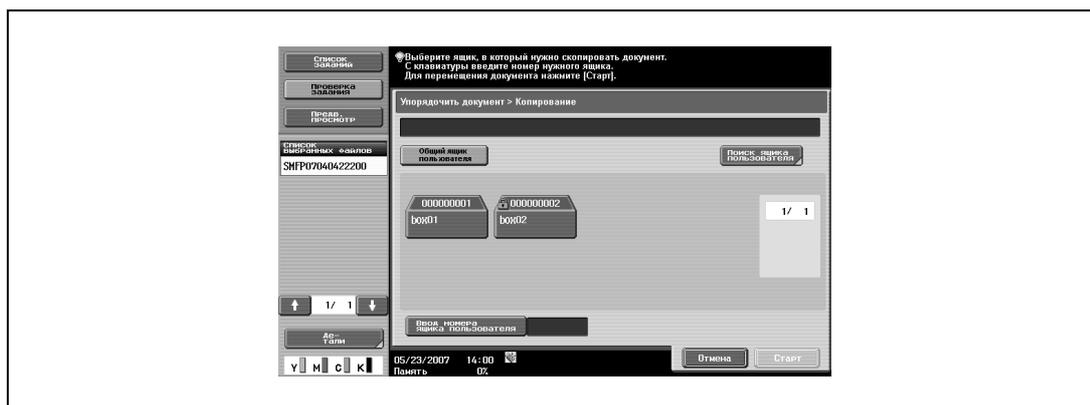
Отображение содержимого личных и групповых ящиков пользователя различается в зависимости от настроек зарегистрированного пользователя.

При сохранении данных вводить пароль не требуется, даже если пароль задан для ящика-получателя.

### 5.6.6 Копирование

Копирует данные документов, сохраненных в ящике пользователя, в другой ящик пользователя. Вы можете выбрать получателя из общих, личных и групповых ящиков пользователя.

- 1 Выберите ящик пользователя-получатель и проверьте содержимое документа.
- 2 Нажмите [OK].



#### Подробно

Отображение содержимого личных и групповых ящиков пользователя различается в зависимости от настроек зарегистрированного пользователя.

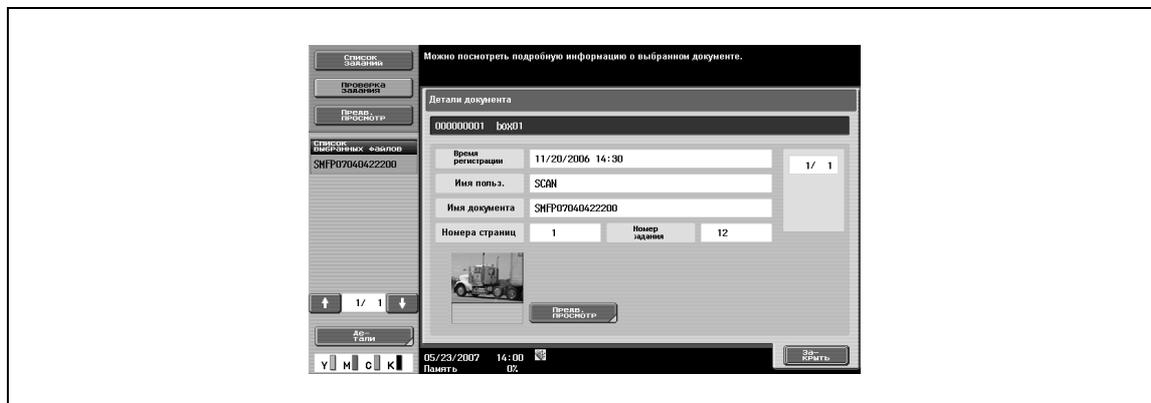
При сохранении данных вводить пароль не требуется, даже если пароль задан для ящика-получателя.

### 5.6.7 Детали документа

Подробную информацию о сохраненных документах можно проверить с помощью сенсорной панели аппарата.

#### Отображение подробной информации

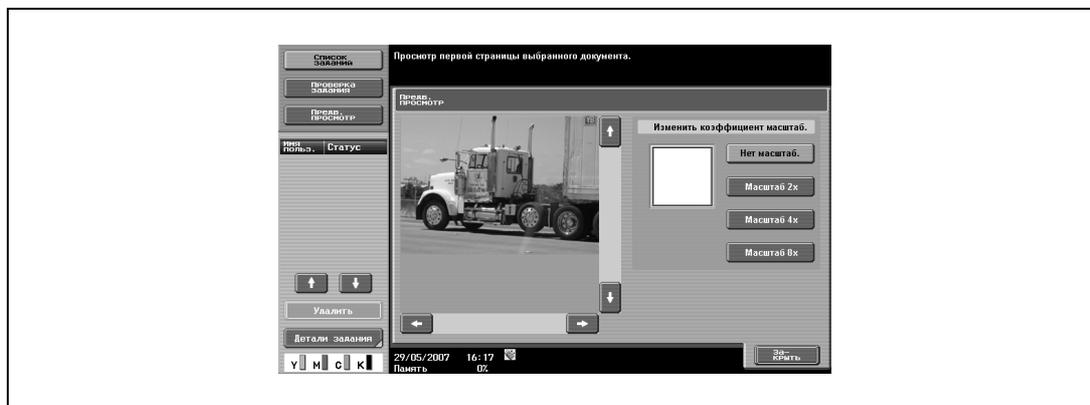
→ Выберите документ и нажмите [Детали документа], чтобы просмотреть следующие пункты:



| Пункт             | Описание   |
|-------------------|--|
| Время регистрации | Показывает дату и время сохранения документа.  |
| Имя польз.        | На дисплей выводится режим (сканирование, копирование или печать) и имя пользователя, сохранившего документ.                     |
| Имя документа     | Отображается имя документа.  |
| Номера страниц    | Отображает число страниц документа.  |
| Номер задания     | Отображает номер задания, используемый для сохранения (регистрации) документа.   |
| [↑] [↓]           | Если в ящике пользователя сохраняется два или более документов, используйте [↑] и [↓] для переключения между ними.               |
| [Предв. просмотр] | Нажмите эту клавишу, чтобы перейти в окно предварительного просмотра. Подробнее см. "Предварительный просмотр" на странице 5-42. |

### Предварительный просмотр

- 1 В окне "Детали документа" нажмите [Предв. просмотр] для вывода на дисплей изображения сохраненного документа.
  - Документ можно просматривать в натуральную величину или с увеличением в 2, 4 или 8 раз.
- 2 Позволяет выбрать размер изображения на экране.
- 3 С помощью полос прокрутки справа и внизу изображения можно просмотреть желаемую часть картинки.



#### Подробно

*В документах, содержащих несколько страниц, можно просматривать только изображение первой страницы.*

*Содержимое документа, сохраненного с шифрованием, увидеть нельзя.*

## 5.7 Ящик пользователя- защищенная печать (Системный ящик пользователя)

### 5.7.1 Что такое защищенная печать в ящик пользователя?

Документы, отправляемые на печать с защитой идентификационным номером (ID) и паролем, сохраняются в этом ящике. Чтобы распечатать документ, необходимо ввести идентификационный номер (ID) и пароль.

Процедура идентификации может различаться в зависимости от того, как настроены функции [Блокирование функций при ошибке идентификации] (выводится на экран нажатием [Настройки безопасности], а затем [Подробная информация по безопасности] в настройках администратора). Подробную информацию можно получить у администратора аппарата.

### 5.7.2 Процедура идентификации 1

Выполните соответствующие действия согласно следующей процедуре, если функции [Блокирование функций при ошибке идентификации] (выводится на экран нажатием [Настройки безопасности] и [Подробная информация по безопасности] в настройках администратора) установлены на "Режим 1".

- 1 Нажмите [Защищенная печать – Ящик пользователя].
- 2 Введите ID защищенной печати.
- 3 Введите пароль защищенной печати.
- 4 Появляется список документов.
- 5 Выберите документ для печати и задайте настройки печати.

### 5.7.3 Процедура идентификации 2

Выполните соответствующие действия согласно следующей процедуре, если функции [Блокирование функций при ошибке идентификации] (выводится на экран нажатием [Настройки безопасности] и [Подробная информация по безопасности] в настройках администратора) установлены на "Режим 2".

- 1 Нажмите [Защищенная печать – Ящик пользователя].
- 2 Введите ID защищенной печати.
- 3 Появляется список документов.
- 4 Выберите документ для печати и введите пароль защищенной печати.

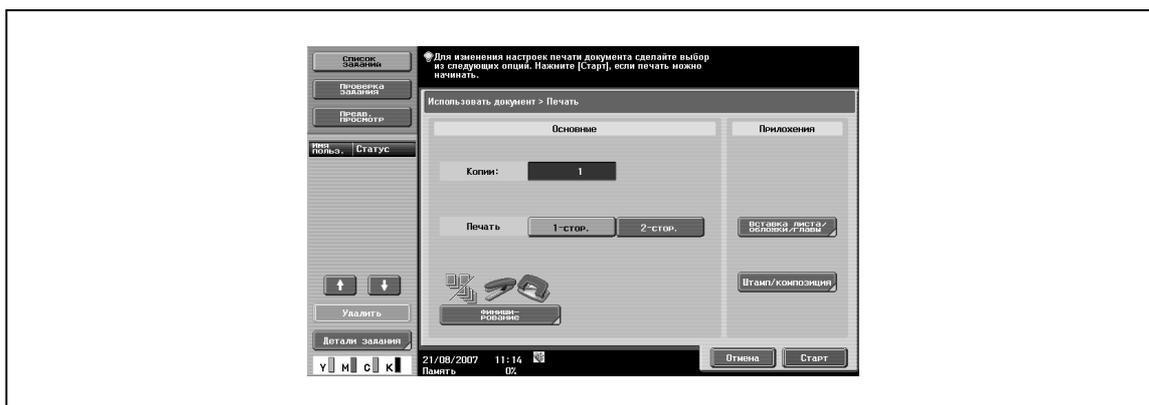


#### **Подробнее**

*При выборе "Режима 2" уровень безопасности выше чем в "Режиме 1".*

### 5.7.4 Печать

При печати Вы можете добавить несколько функций для документов, сохраненных в ящике пользователя для защищенной печати.



| Функция                     | Описание   |
|-----------------------------|--|
| Копии                       | Используя клавишную панель, введите нужное число печатных копий. Диапазон ввода – от 1 до 999.                                 |
| 1-стор./2-стор.             | Выберите "1-стор." или "2-стор."   |
| Финиширование               | Выберите "Сортировка/Группа", "Смещение" или "Сшивание".   |
| Вставка листа/обложки/главы | Выберите "Обложка", "Вставка листа" или "Главы".   |
| Штамп/композиция            | Выберите "Дата/Время", "Номер страницы", "Штамп", "Защита от копир.", "Повторяющийся штамп" и/или "Верхний/нижний колонтитул". |

### 5.7.5 Удаление

Документ, сохраненный в ящике пользователя для защищенной печати, можно удалить в окне "Файл-документ".

## 5.8 Ящик для зашифрованных PDF (Системный ящик пользователя)

### 5.8.1 Что такое ящик пользователя для зашифрованных PDF?

Защищенные паролем данные файла PDF сохраняются с помощью Web Connection или Direct Print, документы автоматически сохраняются в ящике пользователя для зашифрованных PDF.

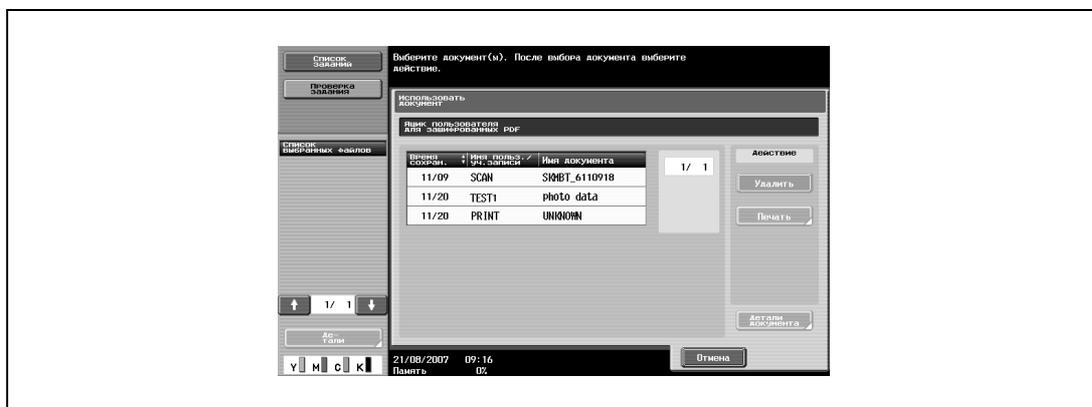


#### Подробно

Команда на печать файла формата "Зашифрованный PDF" с использованием внешней памяти поступает от ящика для зашифрованных PDF-файлов.

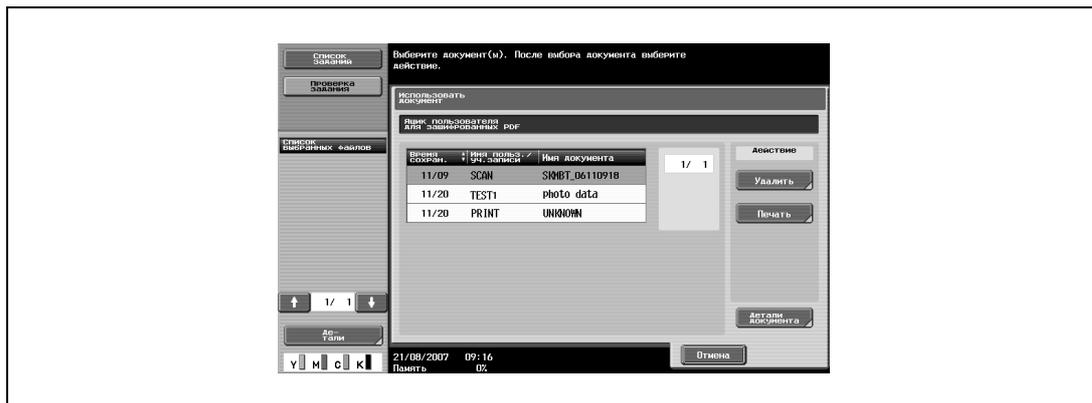
### 5.8.2 Окно "Ящик пользователя для зашифрованных PDF"

- 1 Чтобы просмотреть список сохраненных документов под закладкой "Система", выберите [Ящик пользователя для зашифрованных PDF].
- 2 Выберите документ, который нужно проверить.



### 5.8.3 Печать

- 1 Выберите документ для печати, затем нажмите [Печать].
- 2 Для печати введите пароль, заданных в PDF-файле.



### 5.8.4 Удалить

- Выберите документ для удаления, затем нажмите [Удалить].



---

# 6

**Операции сетевого  
сканирования/факса/  
сетевого факса**



## 6 Операции сетевого сканирования/факса/ сетевого факса



### Примечание

Функции факса и сетевого факса доступны только при наличии факсимильного аппарата (дополнительное оборудование).

### 6.1 Функции передачи

#### Тип функции

Данный аппарат может отправлять и принимать отсканированные изображения по сети или телефонной линии. Настоящая инструкция оператора содержит описание следующих функций.

| Тип функции                   | Опции  |
|-------------------------------|--|
| Функции сетевого сканирования | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сканирование для E-mail</li> <li>• Передача через FTP</li> <li>• Передача через SMB</li> <li>• Сохранить в ящике пользователя</li> <li>• Передача через WebDAV</li> <li>• Веб-служба</li> </ul> |
| Функции факса                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Передача/прием факса G3</li> <li>• Запрос</li> </ul>  |
| Функции сетевого факса        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Интернет-факс (I-FAX)</li> <li>• Факс через IP-адрес</li> </ul>   |



### Внимание

Повторное включение аппарата после выключения [главного выключателя] возможно не ранее, чем через 10 секунд. В противном случае он может работать неправильно.

#### Меры предосторожности при использовании функции факса (G3)

Данный аппарат может отправлять/принимать цветные факсы.

К аппарату могут быть подключены телефонные линии следующих типов:

- Абонентская телефонная линия (включая сеть факса)
- РВХ (двухкабельная офисная АТС)

Проверьте телефонную линию по следующим позициям:

- Вы не можете подключить офисный телефон в качестве внешнего аппарата.
- Если цифровая выделенная линия мультиплексируется в офисной сети, скорость передачи факсов может быть ограничена, или функция факса Super G3 может быть недоступна.

В редких случаях при выбранных заводских настройках может иметь место нарушение связи. Это связано с тем, что мультиплексное устройство настроено на самый низкий диапазон, предусмотренный для передачи голосовой информации. Эти ограничения могут различаться в зависимости от конфигурации сети. Подробную информацию можно получить у администратора сети.

#### Меры предосторожности при использовании функции сетевого факса

Для использования функции сетевого факса требуется наличие следующих условий.

- Аппарат подключен к сети. (обязательное условие)

Аппарат может использоваться для соединения по протоколу TCP/IP. Для подключения к сети прежде всего подключите сетевой кабель.



### Подробнее

Для использования в аппарата в сети обязательно задайте IP-адрес аппарата.

### Меры предосторожности при использовании функции Интернет-факса

Для использования функции Интернет-факса требуется наличие следующих условий.

- Аппарат подключен к сети и может передавать/принимать сообщения по электронной почте.
- В "Настройки функции сетевого факса" настроек администратора для функции сетевого факса выбрано "ВКЛ."

При передаче сообщения по электронной почте возможно повреждение приложенного к нему файла в зависимости от качества сетевой связи. Обязательно проверьте, не поврежден ли приложенный файл.

Даже если в окне [Отчет о результатах передачи] или [Отчет о деятельности] отображается "----", в связи с проблемами в самом Интернете сообщение может быть не доставлено получателю. "----" показывает, что сообщение успешно передано на сервер. Если аппарат получает уведомление о размещении сообщения (MDN), в окне [Отчет о результатах передачи] или [Отчет о деятельности] отображается "ОК". Для передачи/приема важных данных рекомендуется использовать функцию факса G3.



#### **Подробнее**

*Для возможности использования функции Интернет-факса аппарат должен быть соответствующим образом настроен специалистом технической службы. Подробную информацию можно получить у представителя технической службы.*

### Меры предосторожности при использовании функции факса через IP-адрес

При использовании функции факса через IP-адрес Вы не можете подключать добавочные телефонные линии.

Функция факса через IP-адрес возможна только при наличии совместимых моделей Develop. В остальных случаях мы не можем гарантировать ее надлежащее выполнение.



#### **Подробнее**

*Для возможности использования функции факса через IP-адрес аппарат должен быть соответствующим образом настроен специалистом технической службы. Подробную информацию можно получить у представителя технической службы.*

## 6.2 Общая информация

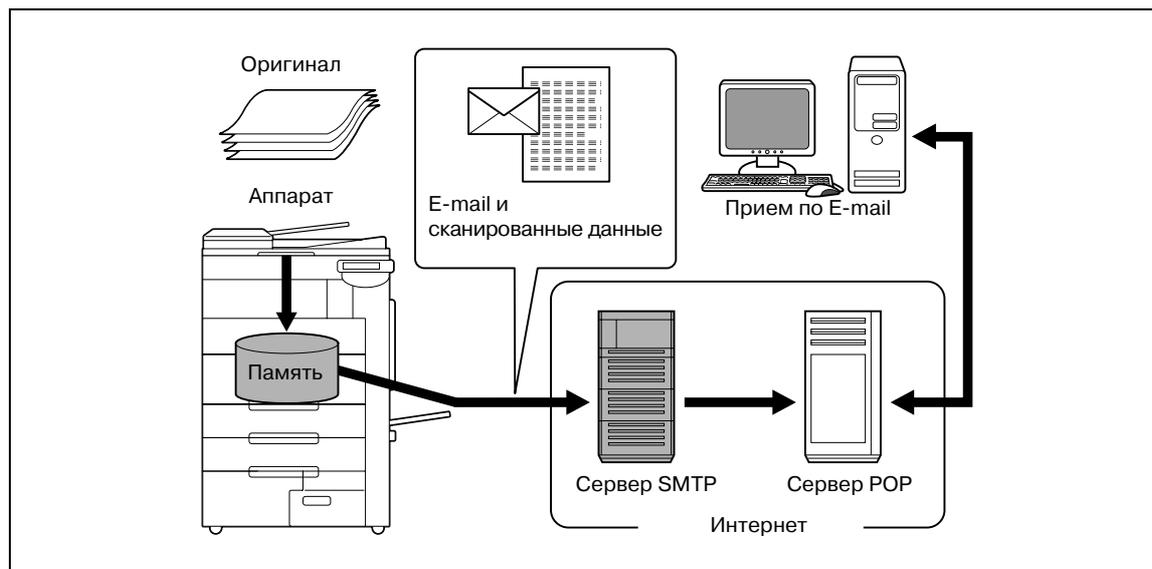
### 6.2.1 Доступные функции сетевого сканирования

Термин "сканирование" обозначает операцию считывания изображений с оригинала, размещенного в АПД или на стекле экспонирования. Функции сканирования можно использовать для временного сохранения сканированных данных во внутренней памяти аппарата и передачи данных по сети.

#### Сканирование для E-mail

Эта функция позволяет отправлять сканированные данные по указанному адресу электронной почты.

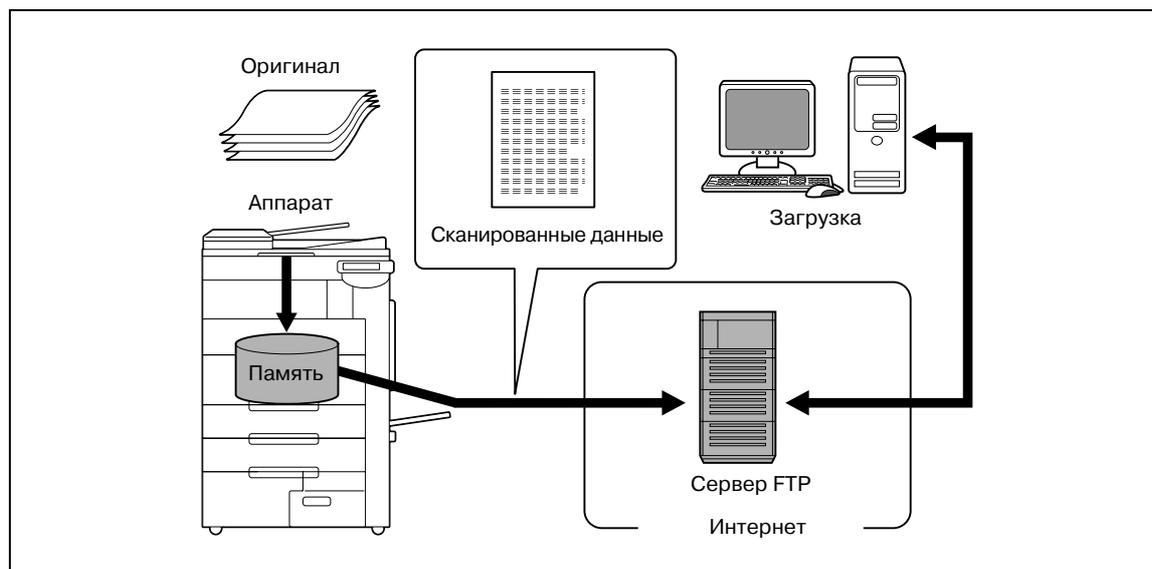
- Выберите получателя с сенсорной панели для отправки сканированных данных в виде приложения к электронному письму.



#### Передача через FTP

Эта функция позволяет размещать сканированные данные на указанном сервере FTP.

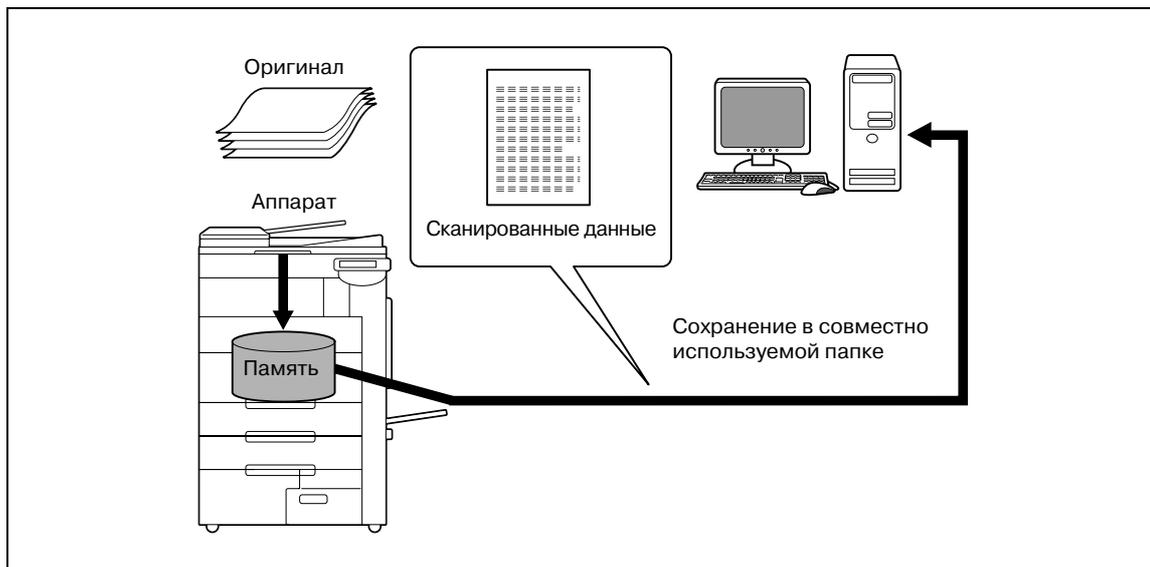
- Введите адрес сервера FTP, пароль для входа в систему и другую информацию с сенсорной панели.
  - Данные для размещения на сервере FTP можно загрузить с любого компьютера, подключенного к сети.



### Передача через SMB

Эта функция позволяет отправлять сканированные данные в совместно используемую папку, созданную на указанном компьютере.

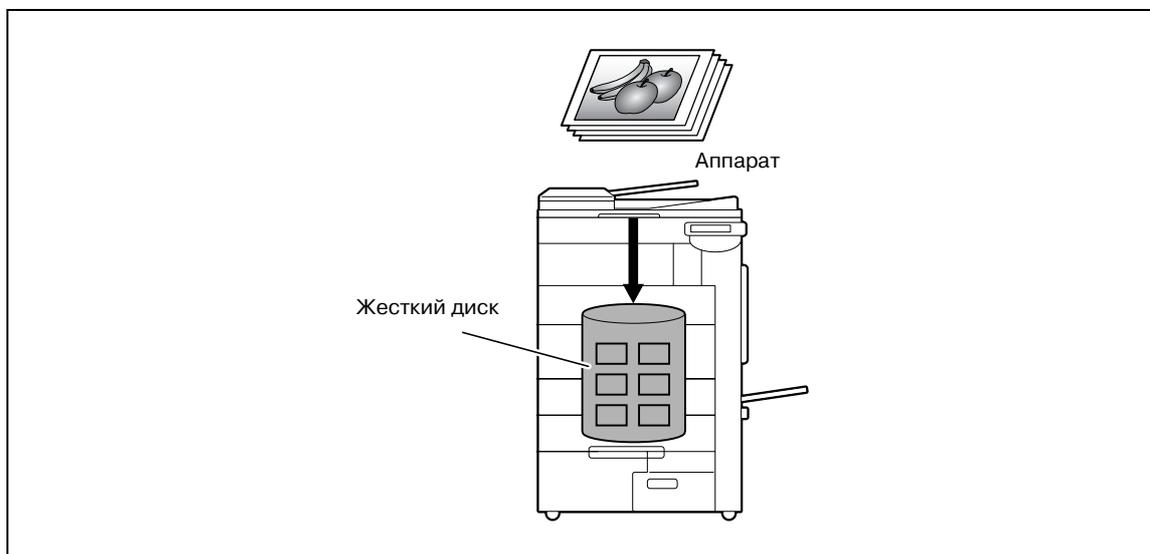
→ Введите имя хоста, путь к файлу и другую информацию с сенсорной панели.



### Сохранить в ящике пользователя

Эта функция позволяет сохранять сканированные данные в ящике пользователя, созданном на жестком диске аппарата и в дальнейшем использовать их. При сохранении данных можно ввести имя файла с сенсорной панели.

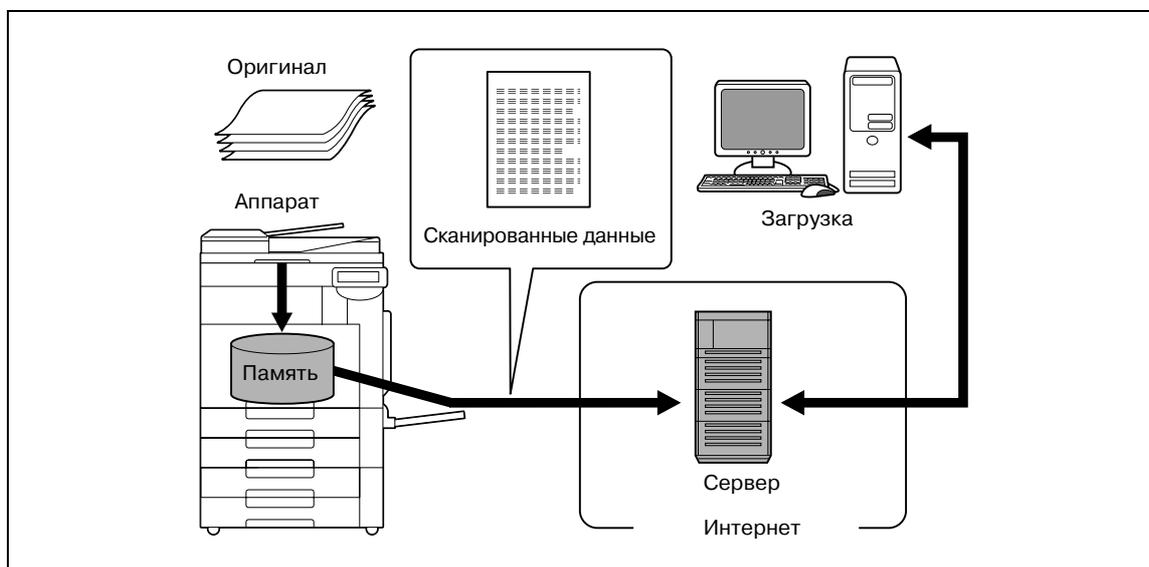
Кроме этого, в ящиках пользователей можно сохранять и другие данные, например, принятые факсы.



### Передача через WebDAV

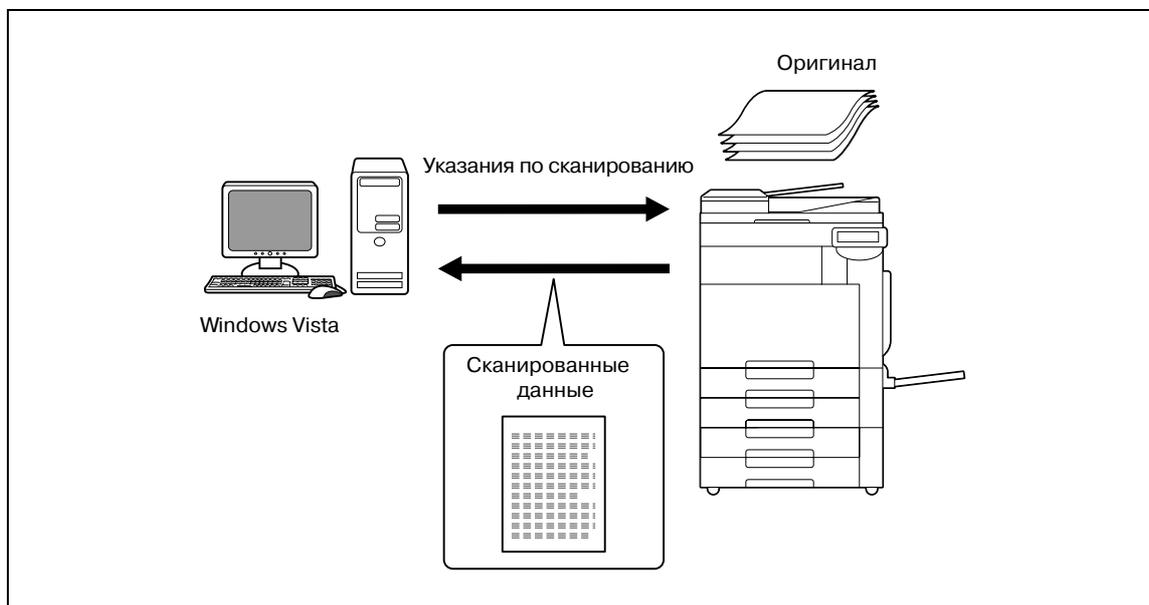
Эта функция позволяет размещать сканированные данные на указанном сервере.

- Введите адрес сервера, пароль для входа в систему и другую информацию с сенсорной панели.
  - Данные для размещения на сервере можно загрузить с любого компьютера, подключенного к сети.



### Веб-служба

Если аппарат, распознаваемый подключенным к сети компьютером, оснащен специальным драйвером (Windows Vista), можно подавать команду на сканирование с этого компьютера или выполнять сканирование на аппарате и отправлять сканированные данные на компьютер.

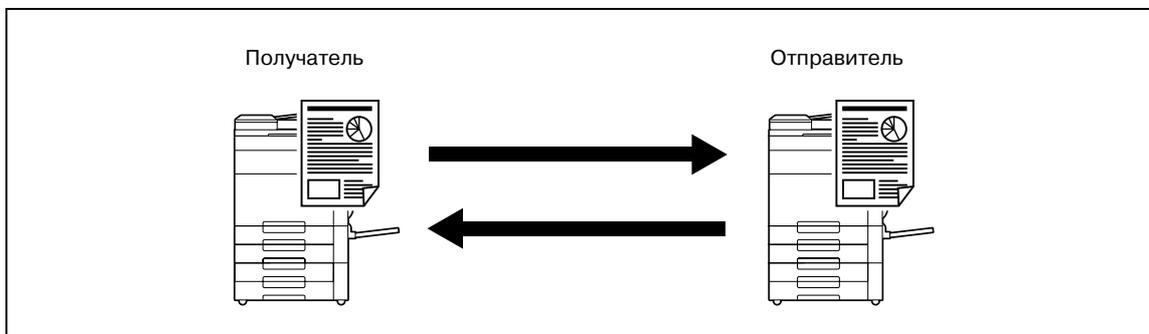


## 6.2.2 Доступные функции факса

### Передача/прием факса G3

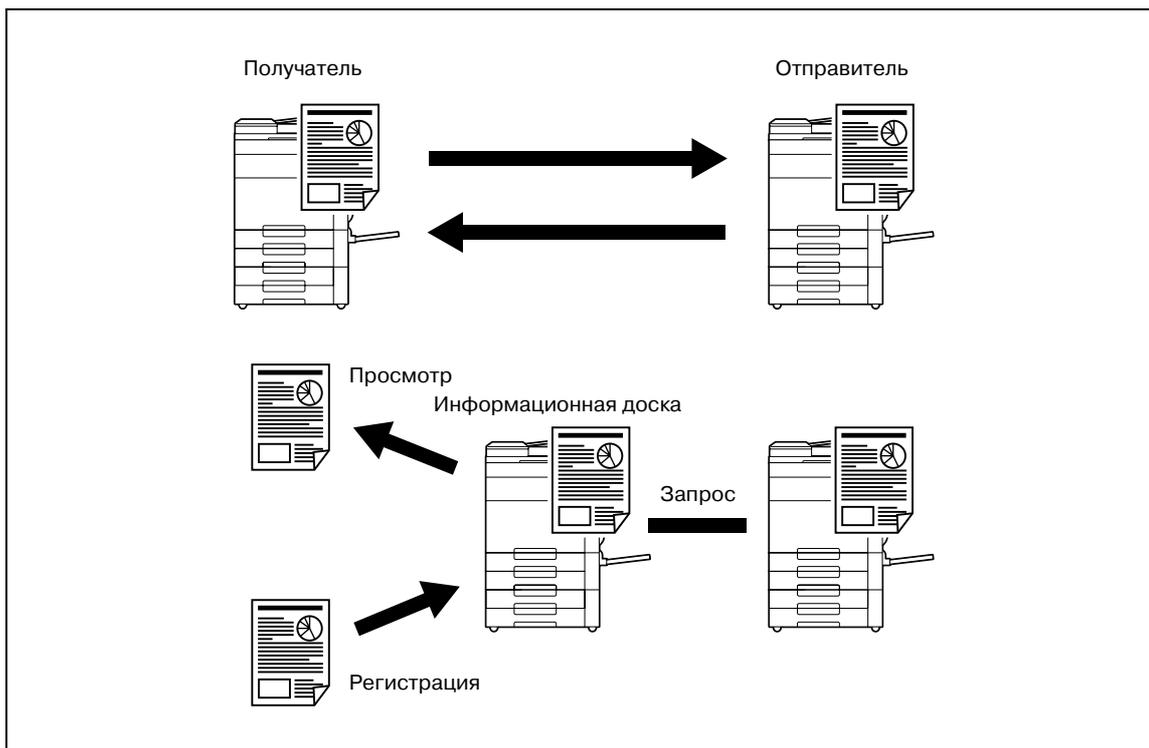
Данный аппарат может отправлять/принимать факсы G3.

- Выберите получателей с сенсорной панели для широковещательной рассылки данных.
  - Кроме этого, Вы можете добавлять данные, используя функцию редактирования, предлагаемую в сочетании с функцией сканирования.



### Запрос

Используя функцию запроса, Вы можете принимать данные оригинала с других факсимильных аппаратов (прием по запросу). Кроме этого, Вы можете сохранять данные оригинала в памяти для их дальнейшей передачи по запросу с других факсимильных аппаратов (передача по запросу). Данные для передачи по запросу можно сохранять либо в [Ящик пользователя – передача по запросу], либо в [Ящик пользователя – информационная доска].

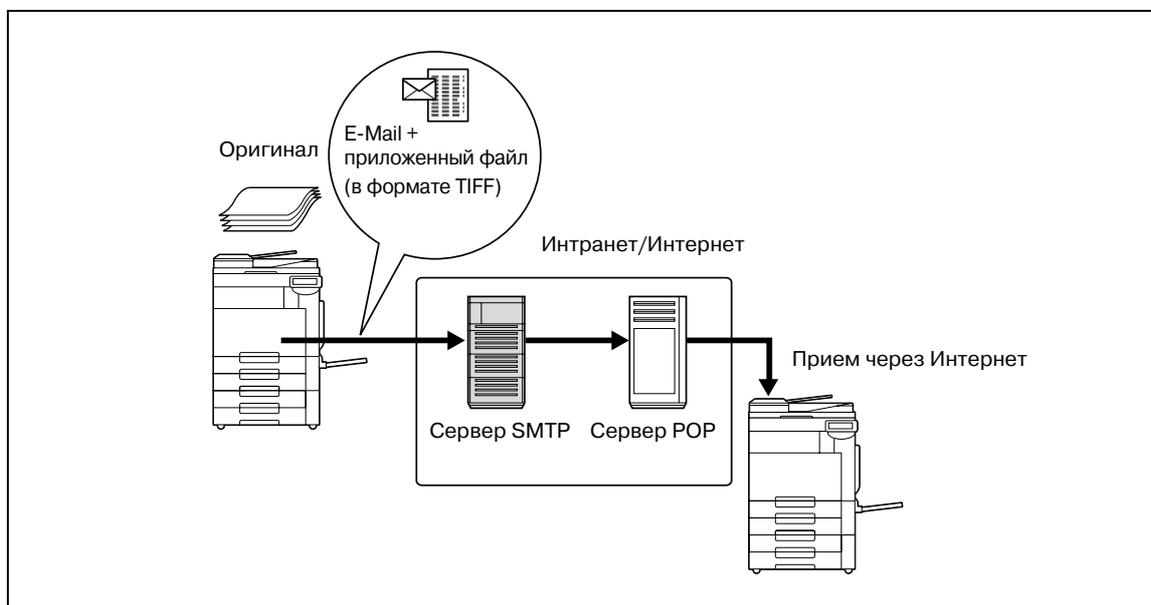


### 6.2.3 Доступные функции сетевого факса

#### Интернет-факс

Функция Интернет-факса позволяет отправлять и принимать сканированные оригиналы в виде приложенных к электронному сообщению файлов (в формате TIFF) через интранет (корпоративная сеть) или Интернет. Стоимость связи через интранет или Интернет значительно ниже по сравнению с обычной факсимильной связью.

→ Задайте адрес электронной почты получателя для отправки электронного сообщения.



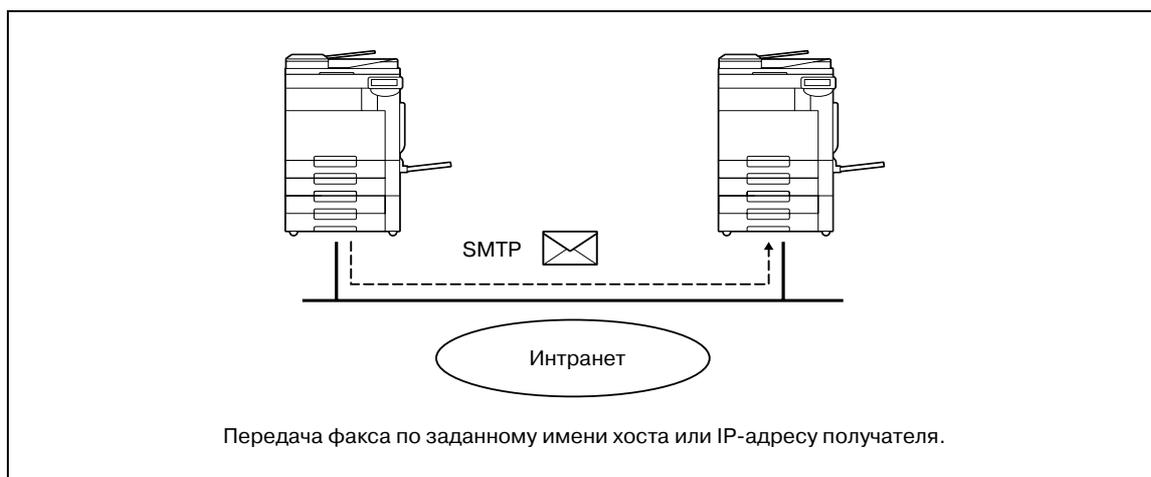
#### Факс через IP-адрес

Эта функция позволяет передавать факсы через IP-сеть.

→ Задайте имя хоста или IP-адрес получателя для отправки факса.

Между функциями факса через Факс через IP-адрес, факса G3 и Интернет-факса существуют следующие различия.

- Для отправки и приема данных изображения используется протокол SMTP.
- Доступно только внутри интранета (корпоративная сеть).
- В отличие от Интернет-факса, почтовый сервер не требуется.
- Позволяет отправлять/принимать цветные факсы.



## 6.3 Регистрация адреса

- Существуют следующие способы регистрации получателя (адреса) сканированных/переданных по факсу данных.
- с помощью сенсорных клавиш аппарата;
  - с помощью Web Connection с подключенного к сети компьютера.

### 6.3.1 Адресная книга

В адресной книге можно зарегистрировать следующую информацию о получателе. Подробнее о регистрации получателей в адресной книге см. "Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя" на странице 6-95.

- E-mail
- Ящик пользователя
- Факс
- ПК (SMB)
- FTP
- WebDAV
- Факс через IP-адрес
- Интернет-факс



#### **Подробно**

*Регистрация получателей в адресной книге с помощью Веб-службы не предусмотрена. Задайте получателя путем прямого ввода адреса.*

### 6.3.2 Группа

В адресной книге можно зарегистрировать несколько адресов в качестве группы. Регистрация адресов в качестве группы удобна при одновременной отправке сообщения на два и более адресов.

## 6.4 Дополнительные настройки

В зависимости от варианта использования предусмотрен также целый ряд дополнительных настроек.

### **Программы факса/сканера**

Эта функция позволяет одновременно регистрировать настройки получателя и сканирования в виде программы. Это удобно при часто повторяющихся операциях сканирования и отправки данных с одними и теми же условиями.

- Используйте для задания настроек сенсорную панель аппарата.



...

#### **Примечание**

*Подробнее см. "Программа скан./передачи факсов" на странице 6-119.*

### **Настройка дисплея**

- Эта функция позволяет задавать информацию, которая будет отображаться при нажатии кнопки [Факс/Сканер] на панели управления.



...

#### **Примечание**

*Подробнее см. "Индивидуальные настройки дисплея – Настройки скан./факса" на странице 6-126.*

## 6.5 Использование веб-служб

Благодаря этой функции можно подавать команду на сканирование с компьютера или выполнять сканирование на аппарате и отправлять сканированные данные на компьютер. В этом разделе описываются настройки, которые должны быть предварительно заданы на компьютере.

### 6.5.1 Настройки, необходимые для использования Веб-служб

Для использования Веб-служб требуется наличие следующих условий:

- Установите драйвер аппарата на компьютере.
- Задайте настройки Веб-служб на аппарате.



#### Подробнее

*Настройки Веб-служб задаются в окне [Настройки администратора].*

### 6.5.2 Установка драйвера аппарата на компьютере

#### Проверка условий для установки

- Прежде чем приступить к установке драйвера, проверьте, включена ли опция "Обнаружение сети" в окне [Центр управления сетью и общими ресурсами], доступном с [Панели управления].

#### Процедура установки

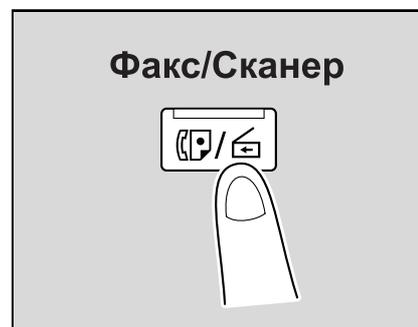
- 1 Нажмите [Старт] и выберите [Сеть].  
На дисплее появляется список устройств, подключенных к сети.
- 2 Щелкните правой кнопкой мыши на значке сканера и выберите [Установить].
  - В зависимости от настроек компьютера на дисплее может появиться диалоговое окно UAC (Управление учетной записью пользователя). Проверьте содержащуюся в нем информацию, а затем продолжите работу.
  - Драйвер устанавливается автоматически. При появлении окна подтверждения нажмите [Заккрыть].
- 3 Выберите [Веб-служба] на панели управления аппарата и убедитесь, что данные получателя отображаются на дисплее.

## 6.6 Ход операций

### 6.6.1 Сканирование/сетевой факс

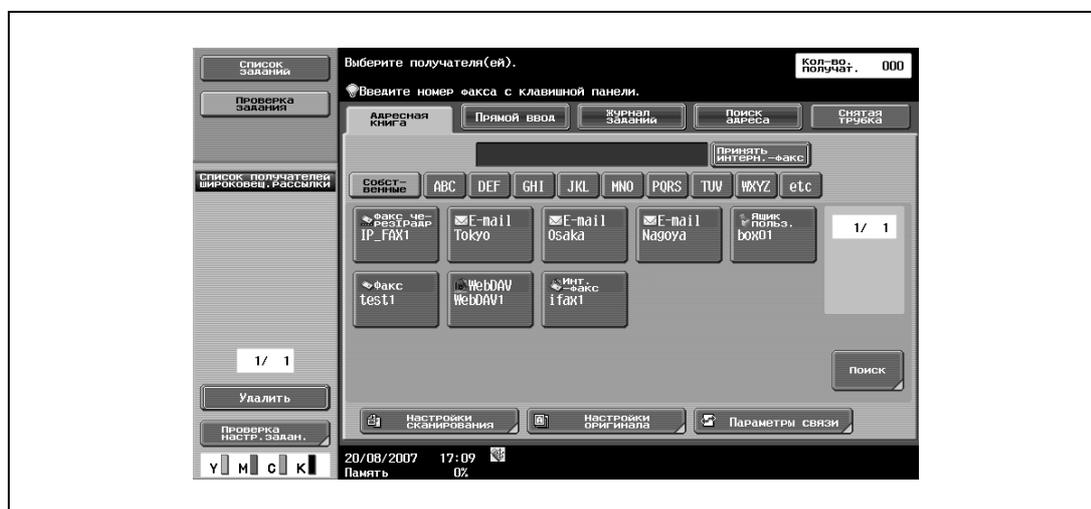
В этом разделе описывается последовательность действий при отправке сканированных данных и использовании операции Интернет-факса.

1 Нажмите [Факс/Сканер].



2 Задайте получателя.

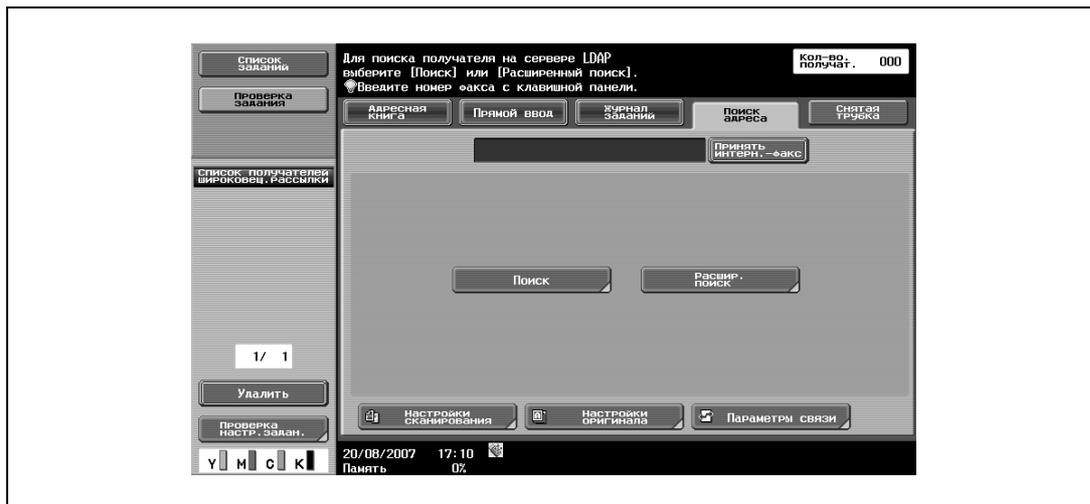
– С помощью закладки "Адресная книга" (стр. 6-34)



– С помощью закладки "Прямой ввод" (стр. 6-36)

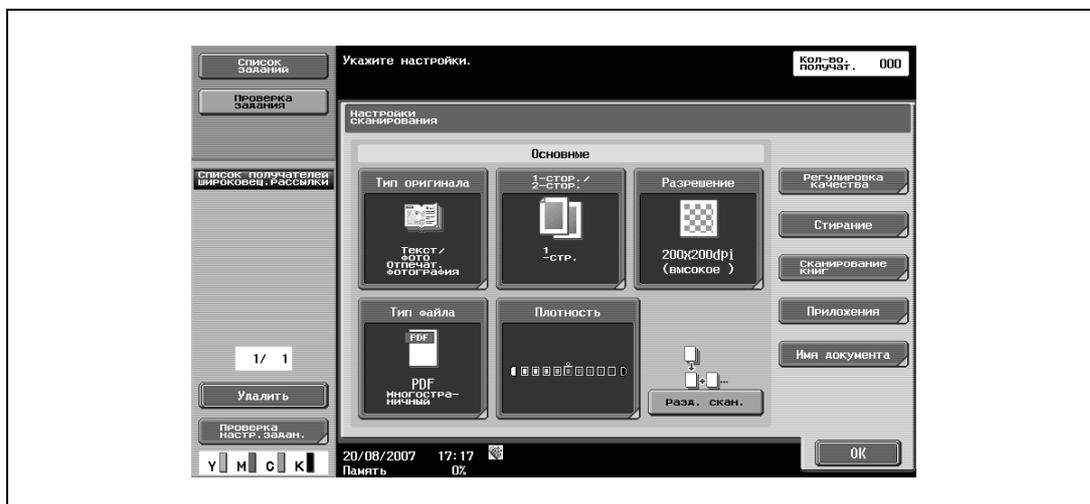


- С помощью закладки "Поиск адреса" (стр. 6-44)



- 3 Задайте настройки сканирования (стр. 6-47), настройки оригинала (стр. 6-73) и параметры связи (стр. 6-77).

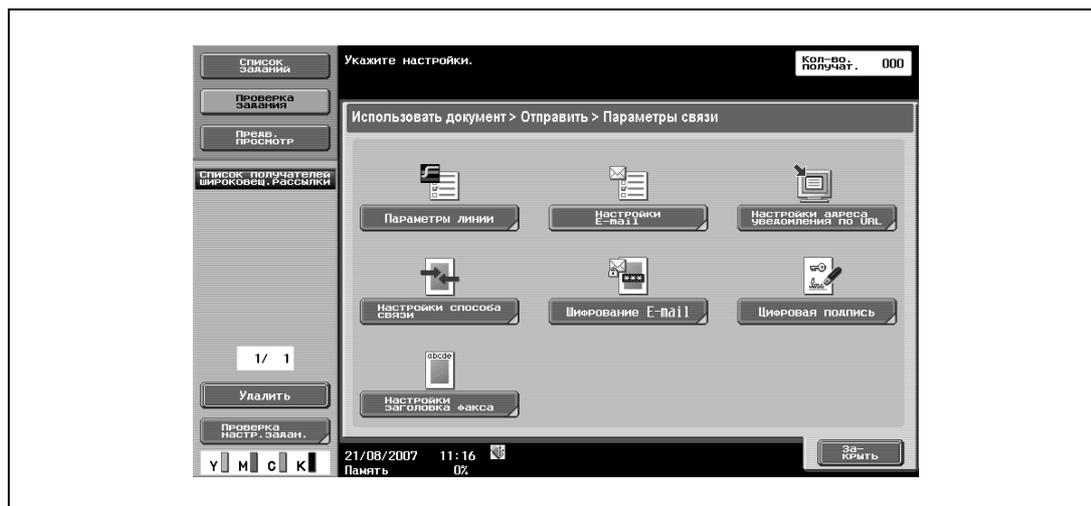
- Чтобы задать настройки сканирования, нажмите [Настройки сканирования].



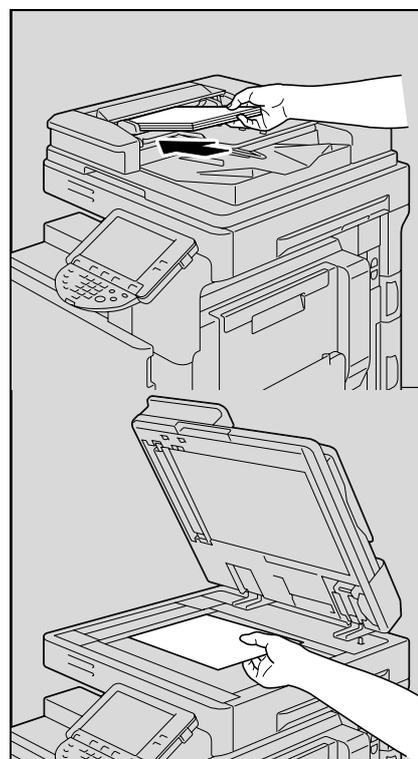
- Чтобы задать настройки оригинала, нажмите [Настройки оригинала].



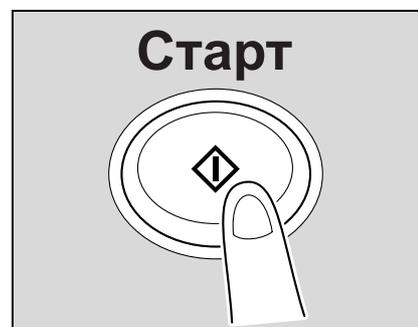
- Чтобы задать параметры связи, нажмите [Параметры связи]



- 4 Разместите оригинал.



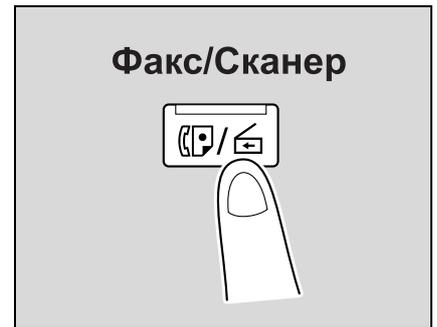
- 5 Нажмите [Старт].



## 6.6.2 Факс (G3)

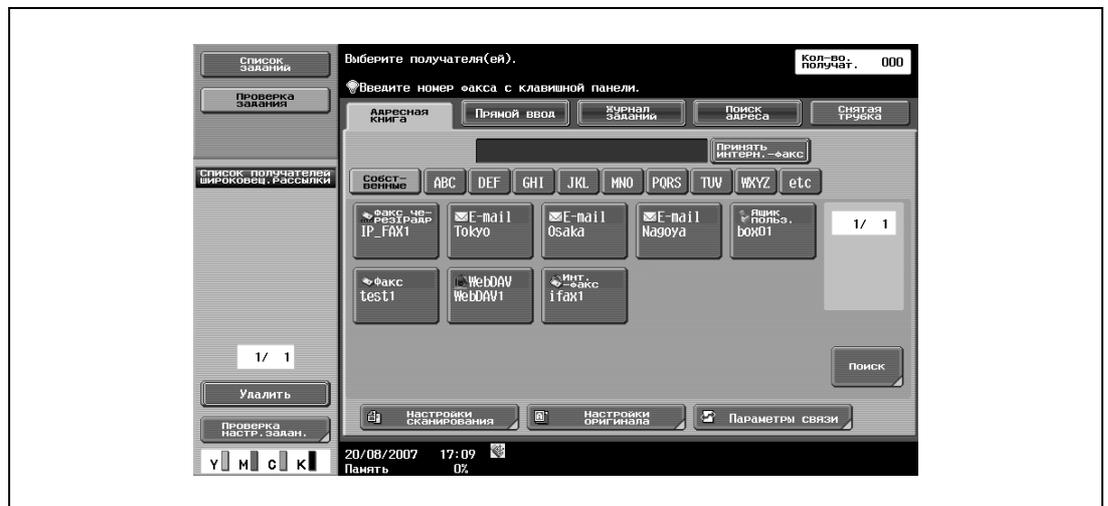
В этом разделе описывается последовательность действий при использовании операции факса G3.

- 1 Нажмите [Факс/Сканер].



- 2 Задайте получателя.

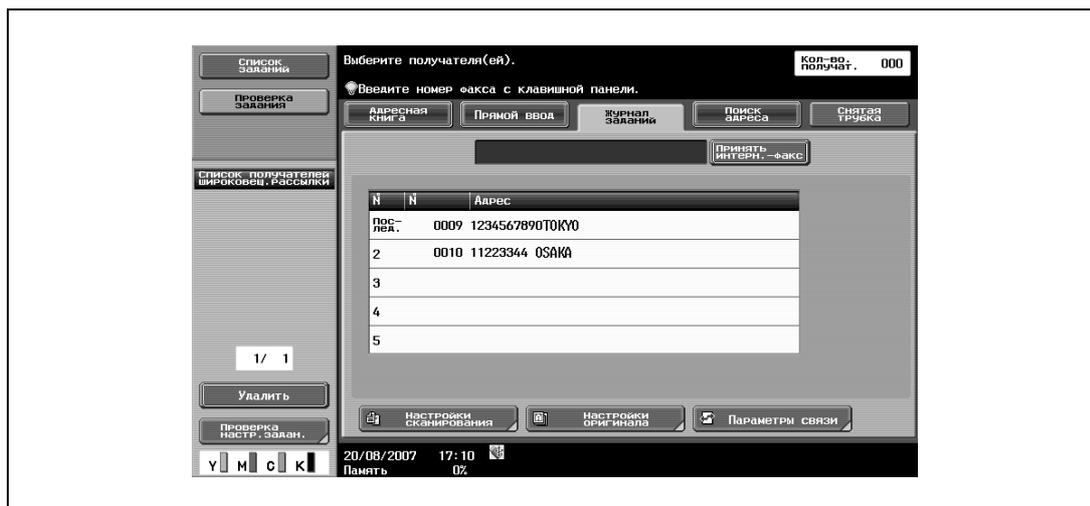
– С помощью закладки "Адресная книга" (стр. 6-34)



– С помощью закладки "Прямой ввод" (стр. 6-36)

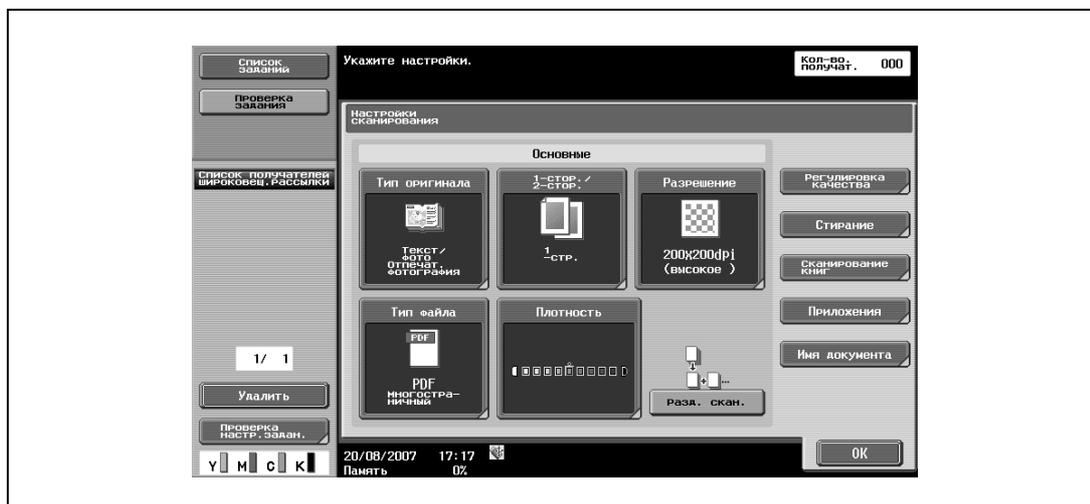


- С помощью закладки "Журнал заданий" (стр. 6-44)

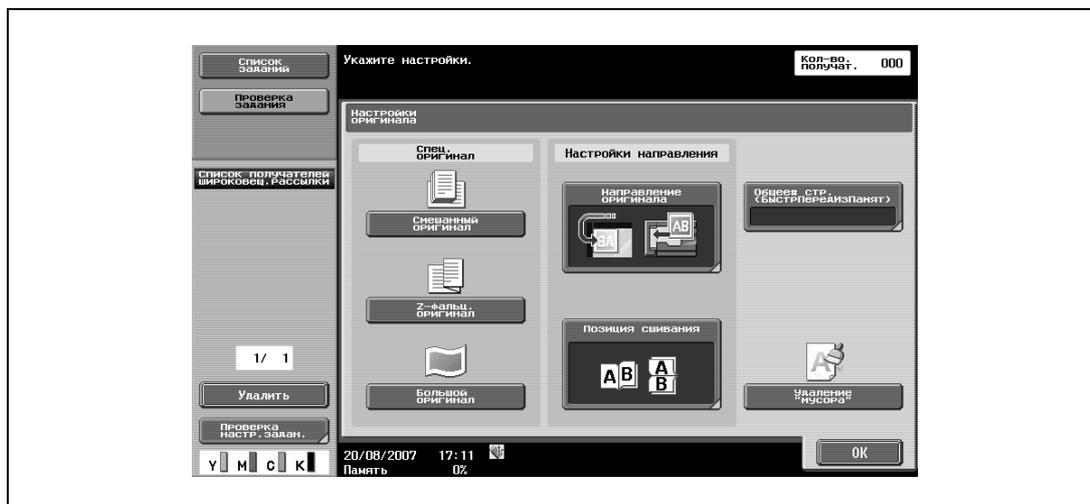


- 3 Задайте настройки сканирования (стр. 6-47), настройки оригинала (стр. 6-73) и параметры связи (стр. 6-77).

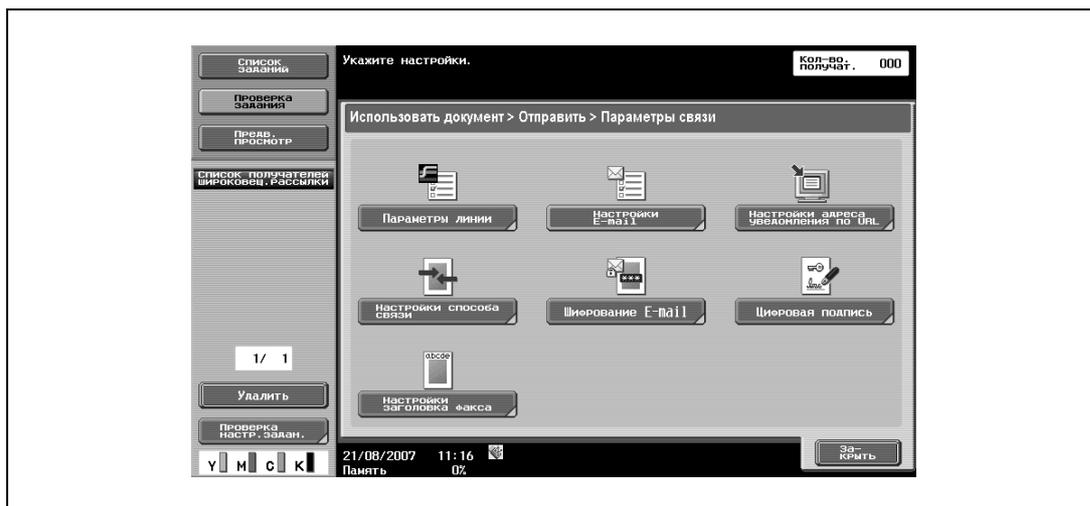
- Чтобы задать настройки сканирования, нажмите [Настройки сканирования].



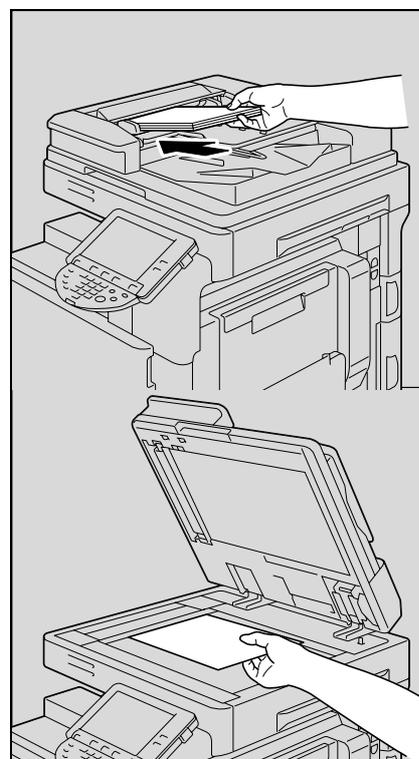
- Чтобы задать настройки оригинала, нажмите [Настройки оригинала].



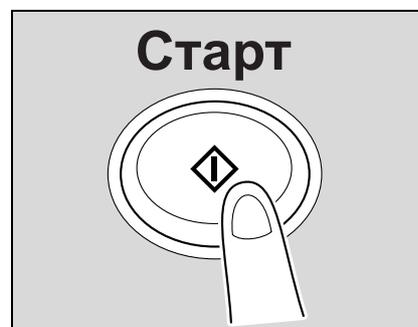
- Чтобы задать параметры связи, нажмите [Параметры связи].



- 4 Разместите оригинал.



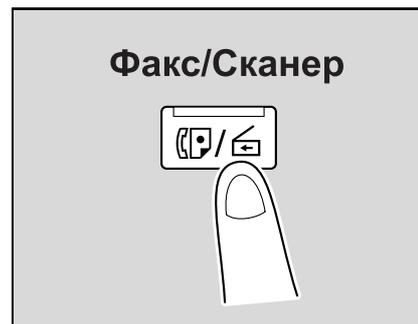
- 5 Нажмите [Старт].



### 6.6.3 Вызов программы

В этом разделе описывается последовательность действий при вызове зарегистрированной программы факса/сканера из памяти.

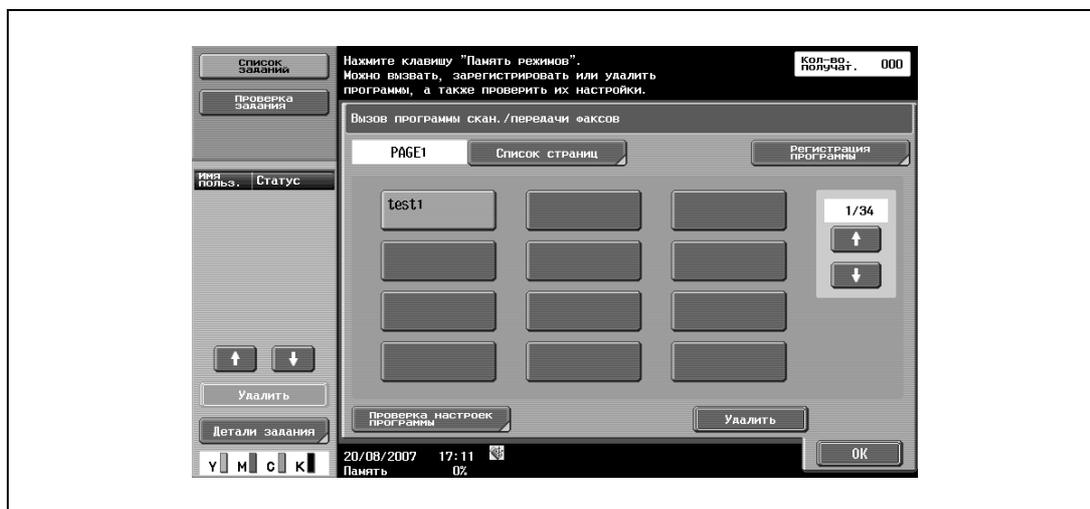
- 1 Нажмите [Факс/Сканер].



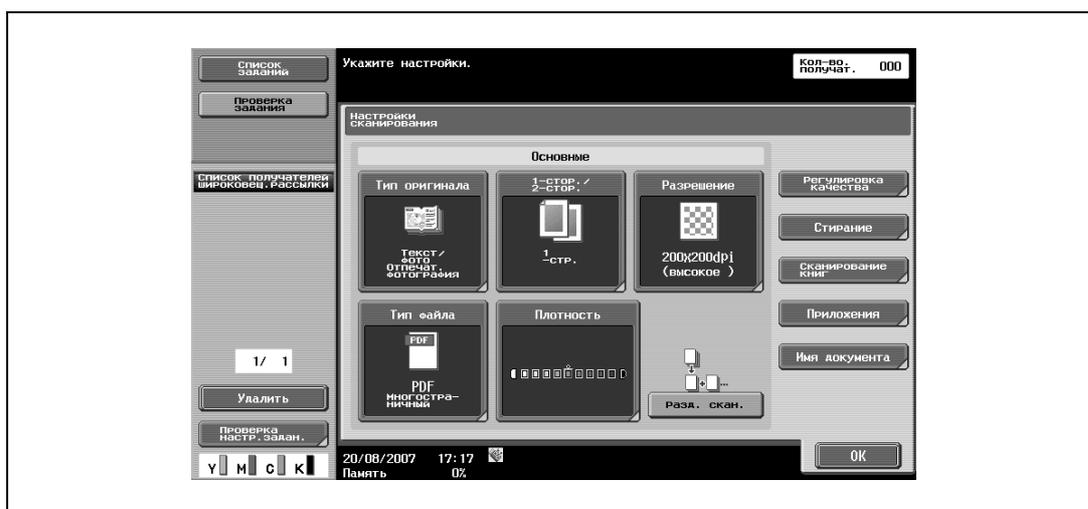
- 2 Нажмите [Память Режимов].



- 3 Выбери программу и нажмите [OK].



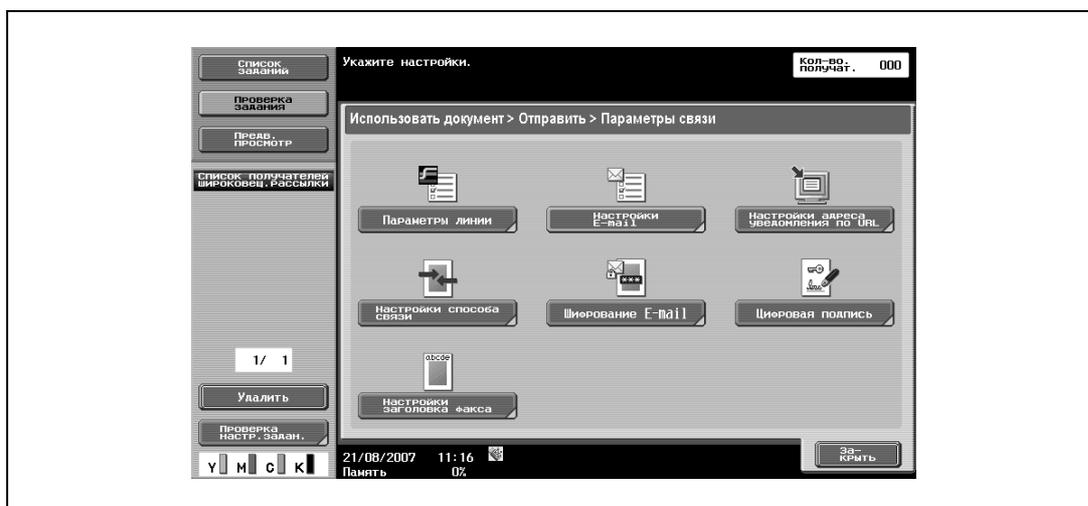
- 4 Задайте настройки сканирования (стр. 6-47), настройки оригинала (стр. 6-73) и параметры связи (стр. 6-77).
- Чтобы задать настройки сканирования, нажмите [Настройки сканирования]



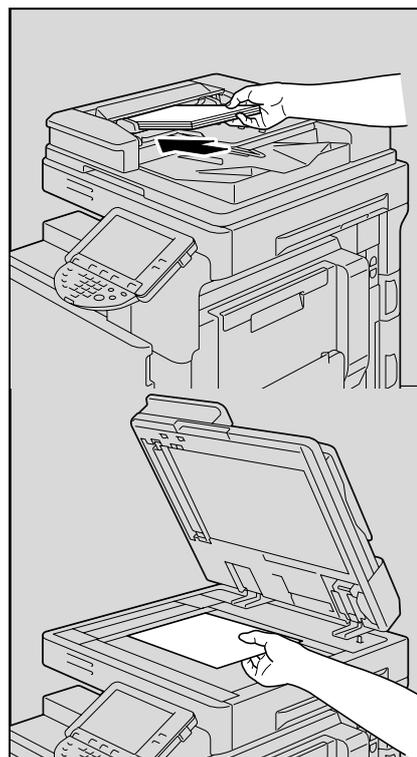
- Чтобы задать настройки оригинала, нажмите [Настройки оригинала]



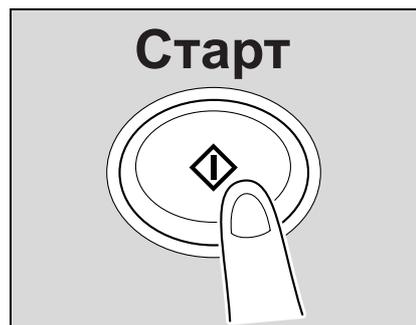
- Чтобы задать параметры связи, нажмите [Параметры связи]



5 Разместите оригинал.



6 Нажмите [Старт].



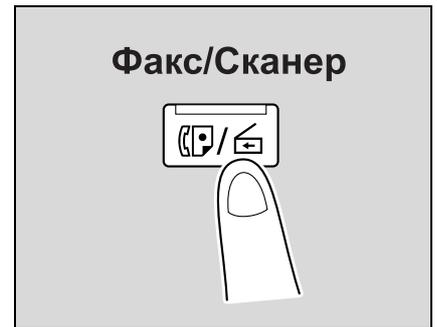
**Примечание**

Подробнее о процедуре регистрации программ см. "Регистрация программы скан./передачи факсов" на странице 6-119.

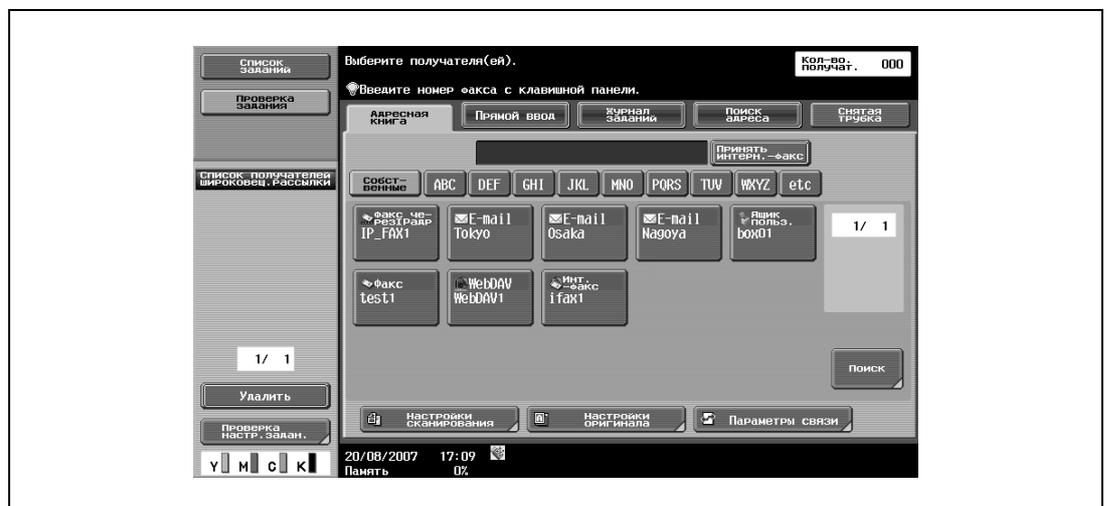
## 6.6.4 Широковещательная рассылка

В этом разделе описывается процесс одновременной передачи данных нескольким получателям.

- 1 Нажмите [Факс/Сканер].



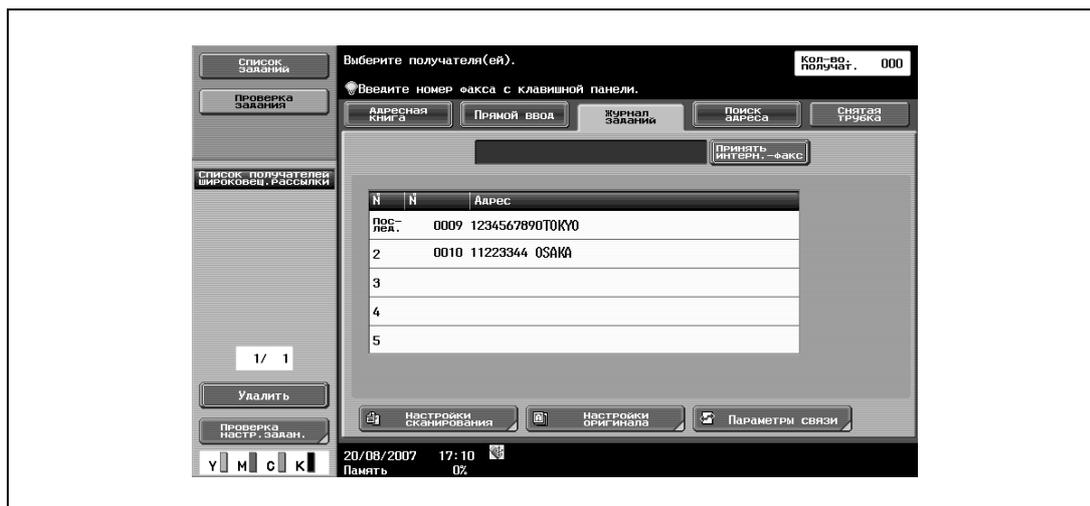
- 2 Задайте двух или более получателей.
  - С помощью закладки "Адресная книга" (стр. 6-34)



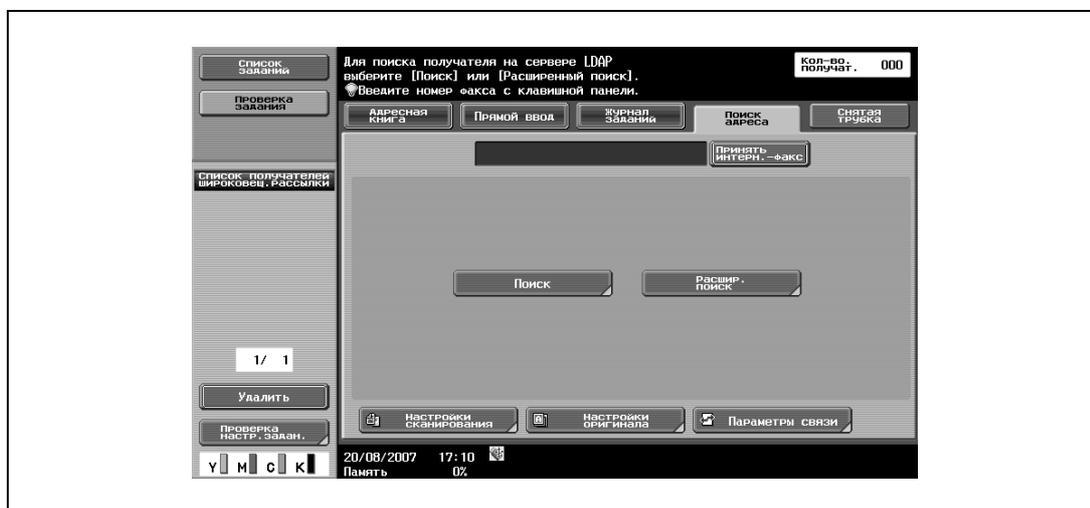
- С помощью закладки "Прямой ввод" (стр. 6-36)



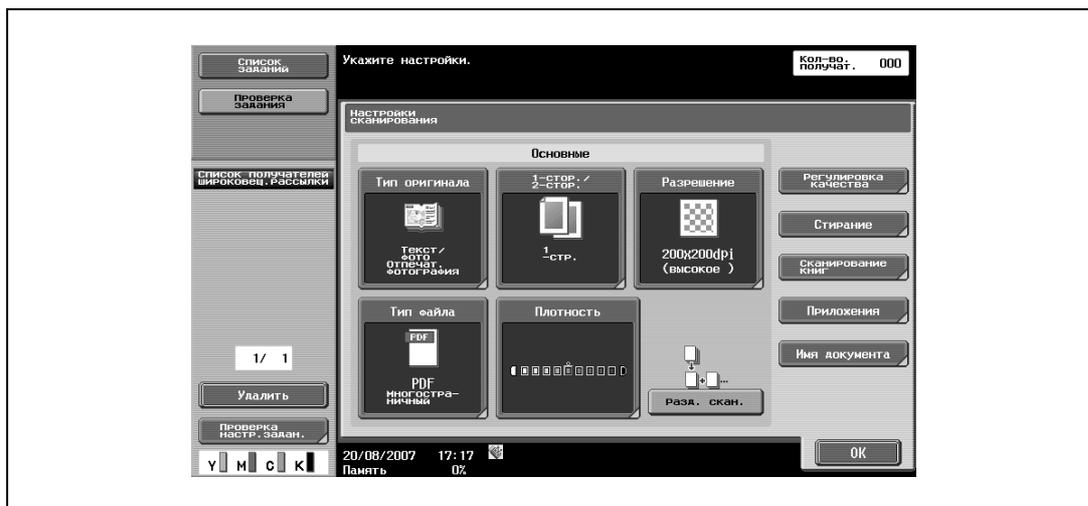
- С помощью закладки "Журнал заданий" (стр. 6-43)



- С помощью закладки "Поиск адреса" (стр. 6-44)



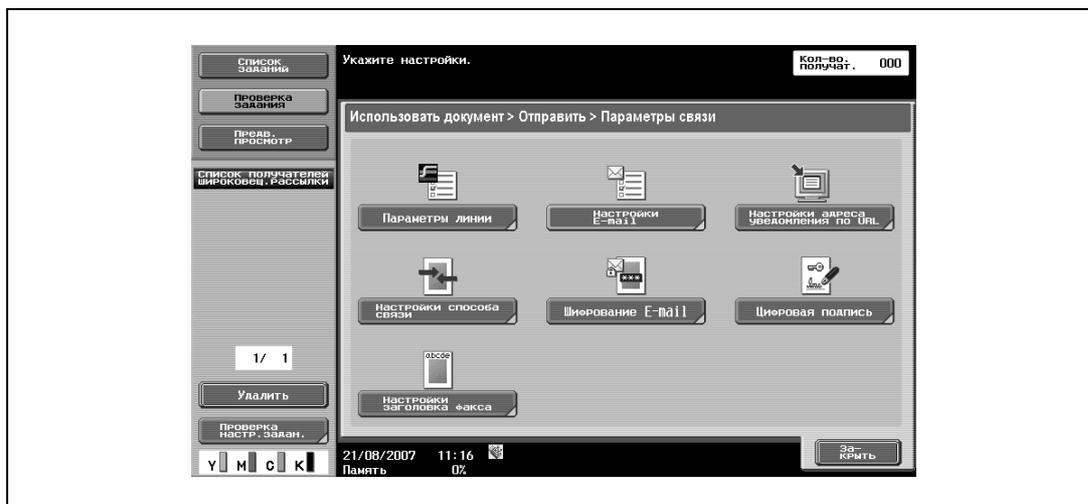
- 3 Задайте настройки сканирования (стр. 6-47), настройки оригинала (стр. 6-73) и параметры связи (стр. 6-77).
- Чтобы задать настройки сканирования, нажмите [Настройки сканирования].



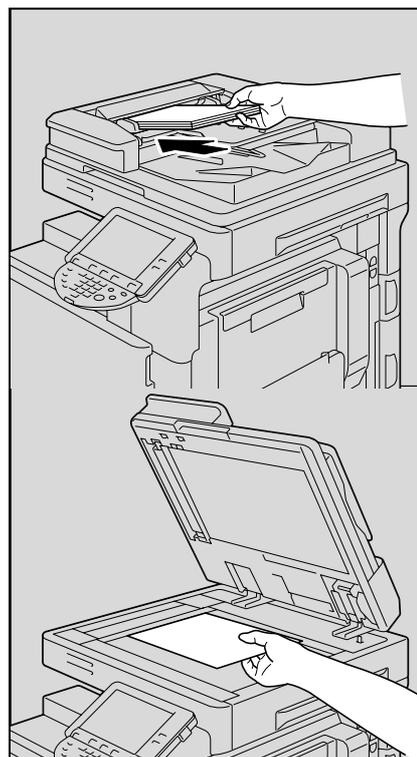
- Чтобы задать настройки оригинала, нажмите [Настройки оригинала].



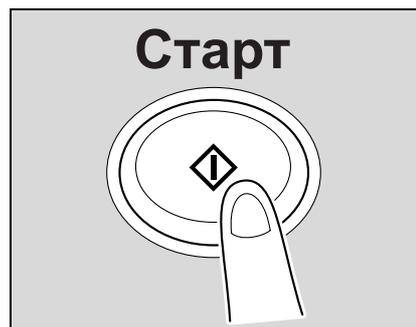
- Чтобы задать параметры связи, нажмите [Параметры связи].



4 Разместите оригинал.



5 Нажмите [Старт].



## 6.7 Структура меню в режиме факса/сканирования

Ниже представлены в виде меню все функции и настройки, возможные в режиме факса/сканирования.

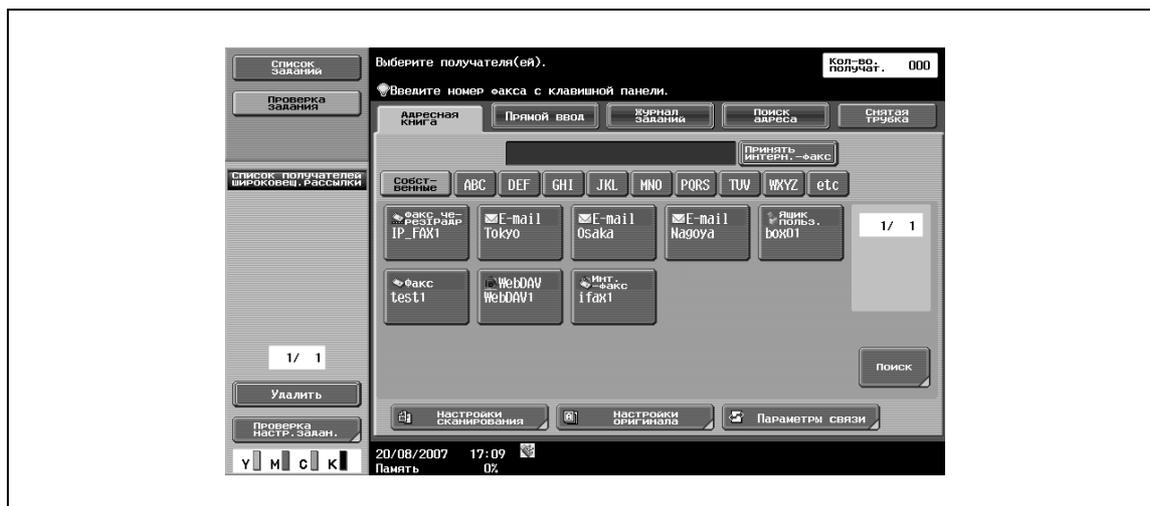
### Закладка "Адресная книга"



#### Примечание

Подробнее см. "Адресная книга" на странице 6-34.

Под закладкой "Адресная книга" доступны следующие функции:



#### Подробнее

Подробнее о функции поиска см. стр. 6-34

Подробнее о настройках сканирования см. стр. 6-47

Подробнее о настройках оригинала см. стр. 6-73

Подробнее о параметрах связи см. стр. 6-77

## Закладка "Прямой ввод"

Под закладкой "Прямой ввод" доступны следующие функции:



### Подробно

Подробнее о функции прямого ввода см. стр. 6-36.

Подробнее о функции факса см. стр. 6-36.

Подробнее о функции электронной почты см. стр. 6-36.

Подробнее о функции ящика пользователя см. стр. 6-37.

Подробнее о функции Интернет-факса см. стр. 6-38.

Подробнее о функции факса через IP-адрес см. стр. 6-39.

Подробнее о функции ПК (SMB) см. стр. 6-39.

Подробнее о функции FTP см. стр. 6-40.

Подробнее о функции WebDAV см. стр. 6-41.

Подробнее о функции Веб-служб см. стр. 6-43.

Подробнее о настройках сканирования см. стр. 6-47.

Подробнее о настройках оригинала см. стр. 6-73.

Подробнее о параметрах связи см. стр. 6-77.

### Закладка "Журнал заданий"

Под закладкой "Журнал заданий" доступны следующие функции:



#### Подробнее

Подробнее о журнале заданий см. стр. 6-43.

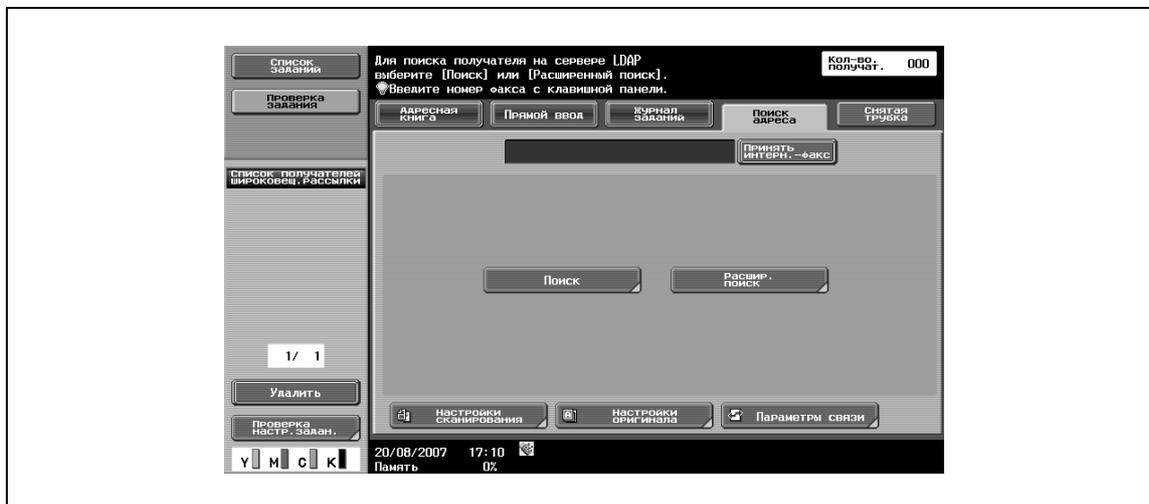
Подробнее о настройках сканирования см. стр. 6-47.

Подробнее о настройках оригинала см. стр. 6-73.

Подробнее о параметрах связи см. стр. 6-77.

### Закладка "Поиск адреса"

Под закладкой "Поиск адреса" доступны следующие функции:



#### Подробнее

Подробнее о функции поиска см. стр. 6-44.

Подробнее о функции расширенного поиска см. стр. 6-44.

Подробнее о настройках сканирования см. стр. 6-47.

Подробнее о настройках оригинала см. стр. 6-73.

Подробнее о параметрах связи см. стр. 6-77.

## Закладка "Снятая трубка"



### Примечание

Подробнее см. "Снятая трубка (G3)" на странице 6-46.

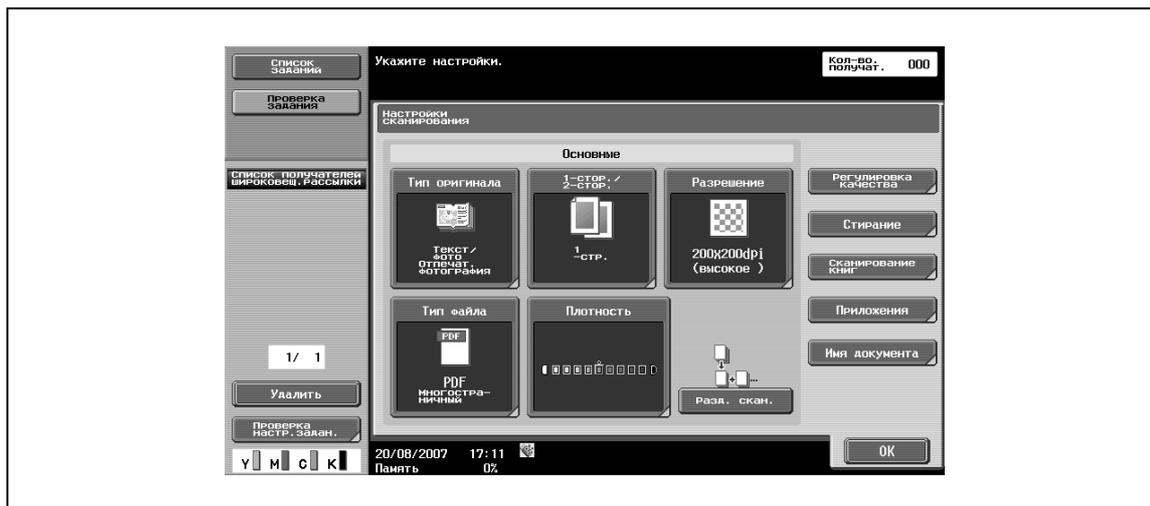
## Настройки сканирования



### Примечание

Подробнее см. "Настройки сканирования" на странице 6-47.

В окне [Настройки сканирования] доступны следующие функции:



| Меню первого уровня              | Меню второго уровня                | Меню третьего уровня | Меню четвертого уровня |
|----------------------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Тип оригинала (стр. 6-47)        |                                    |                      |                        |
| 1-стор./ 2-стор. (стр. 6-48)     |                                    |                      |                        |
| Разрешение (стр. 6-48)           |                                    |                      |                        |
| Тип файла (стр. 6-49)            | Тип файла (стр. 6-49)              |                      |                        |
|                                  | Настройки сканирования (стр. 6-50) |                      |                        |
|                                  | Шифрование (стр. 6-50)             |                      |                        |
|                                  | Штамп/композиция (стр. 6-53)       |                      |                        |
| Плотность (стр. 6-53)            |                                    |                      |                        |
| Разд. скан. (стр. 6-54)          |                                    |                      |                        |
| Регулировка качества (стр. 6-54) | Цвет (стр. 6-54)                   |                      |                        |
|                                  | Удаление фона (стр. 6-55)          |                      |                        |
|                                  | Резкость (стр. 6-55)               |                      |                        |
| Стирание (стр. 6-56)             | Стирание рамки (стр. 6-56)         |                      |                        |
| Сканирование книг                | Копирование книг (стр. 6-56)       |                      |                        |

| Меню первого уровня                   | Меню второго уровня                 | Меню третьего уровня       | Меню четвертого уровня   |  |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------|--|
| Приложения                            | Формат сканирования (стр. 6-59)     |                            |                          |  |
|                                       | Комментарий (стр. 6-60)             |                            |                          |  |
|                                       | Штамп/композиция                    | Дата/время (стр. 6-61)     | Формат даты              |  |
|                                       |                                     |                            | Формат времени           |  |
|                                       |                                     |                            | Страницы                 |  |
|                                       |                                     |                            | Формат текста            |  |
|                                       |                                     |                            | Цвет текста              |  |
|                                       |                                     |                            | Позиция печати           |  |
|                                       |                                     | Номер страницы (стр. 6-63) | Начальный номер страницы |  |
|                                       |                                     |                            | Начальный номер главы    |  |
|                                       |                                     |                            | Тип номера страницы      |  |
|                                       |                                     |                            | Цвет текста              |  |
|                                       |                                     |                            | Формат текста            |  |
| Позиция печати                        |                                     |                            |                          |  |
| Штамп (стр. 6-65)                     | Тип штампа/предустановленные штампы |                            |                          |  |
|                                       | Страницы                            |                            |                          |  |
|                                       | Формат текста                       |                            |                          |  |
|                                       | Цвет текста                         |                            |                          |  |
| Верхний/нижний колонтитул (стр. 6-67) | Вызов верхнего/нижнего колонтитула  |                            |                          |  |
|                                       | Проверка/временное изменение        |                            |                          |  |
| Отправить и напечатать (стр. 6-71)    | Копии                               |                            |                          |  |
|                                       | 1-стор./ 2-стор.                    |                            |                          |  |
|                                       | Сшивание                            |                            |                          |  |
| Штамп передачи (стр. 6-72)            |                                     |                            |                          |  |
| Имя документа (стр. 6-72)             |                                     |                            |                          |  |

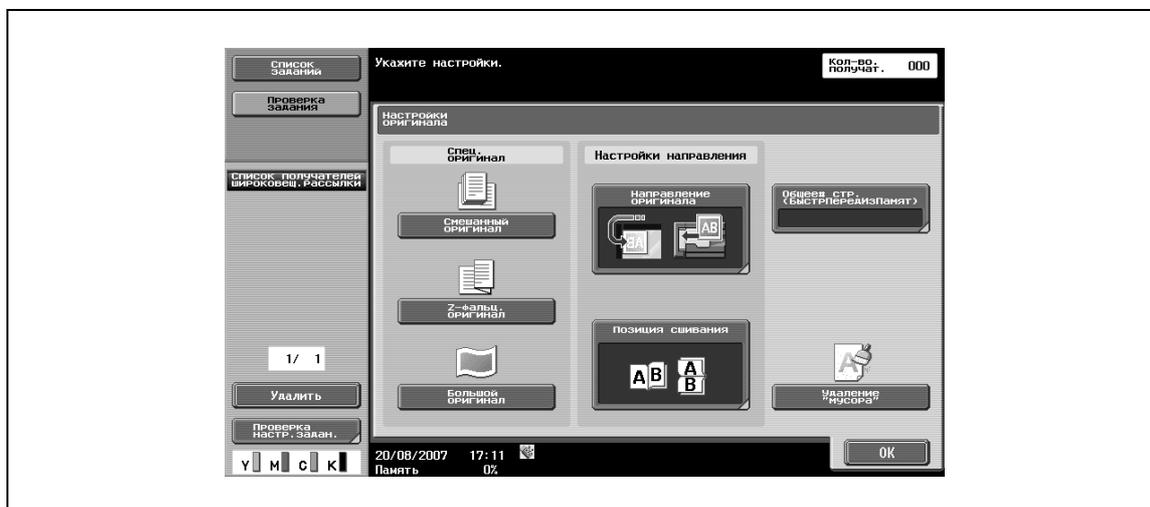
## Настройки оригинала



### Примечание

Подробнее см. "Настройки оригинала" на странице 6-73.

В окне [Настройки оригинала] доступны следующие функции:



| Меню первого уровня   | Меню второго уровня                  | Меню третьего уровня | Меню четвертого уровня |
|---|--------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Спец. оригинал<br>(стр. 6-73)                                   | Смешанный оригинал<br>(стр. 6-73)    |                      |                        |
|   | Z-фальц. оригинал<br>(стр. 6-73)     |                      |                        |
|   | Большой оригинал<br>(стр. 6-73)      |                      |                        |
| Настройки направления<br>(стр. 6-74)                            | Направление оригинала<br>(стр. 6-74) |                      |                        |
|   | Позиция сшивания<br>(стр. 6-74)      |                      |                        |
| Общее # страниц.<br>(Быстрая передача из<br>памяти) (стр. 6-75) |                                      |                      |                        |
| Удаление "мусора"<br>(стр. 6-76)                                |                                      |                      |                        |

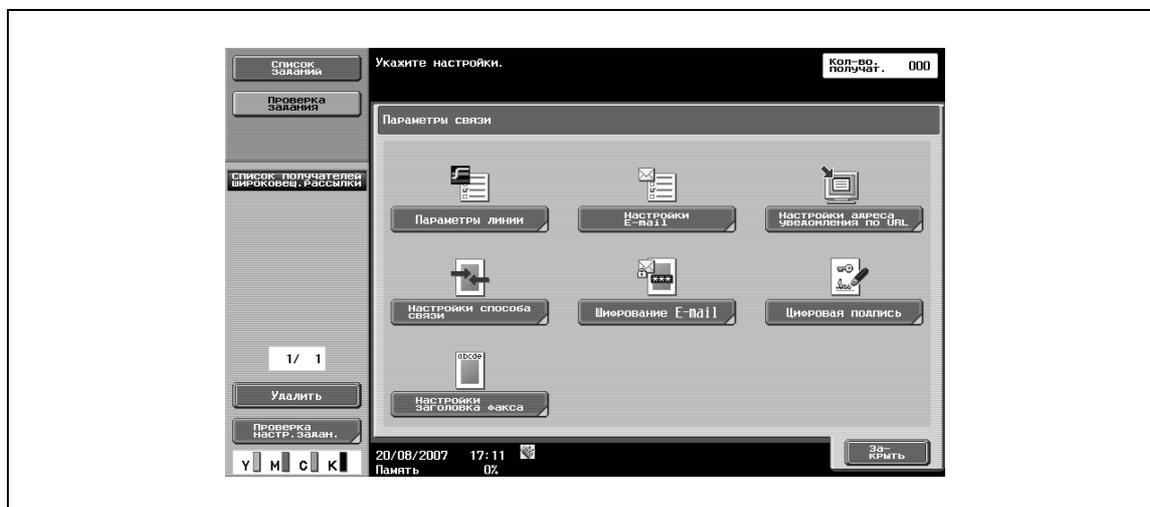
### Параметры связи



**Примечание**

Подробнее см. "Параметры связи" на странице 6-77.

В окне [Параметры связи] доступны следующие функции:



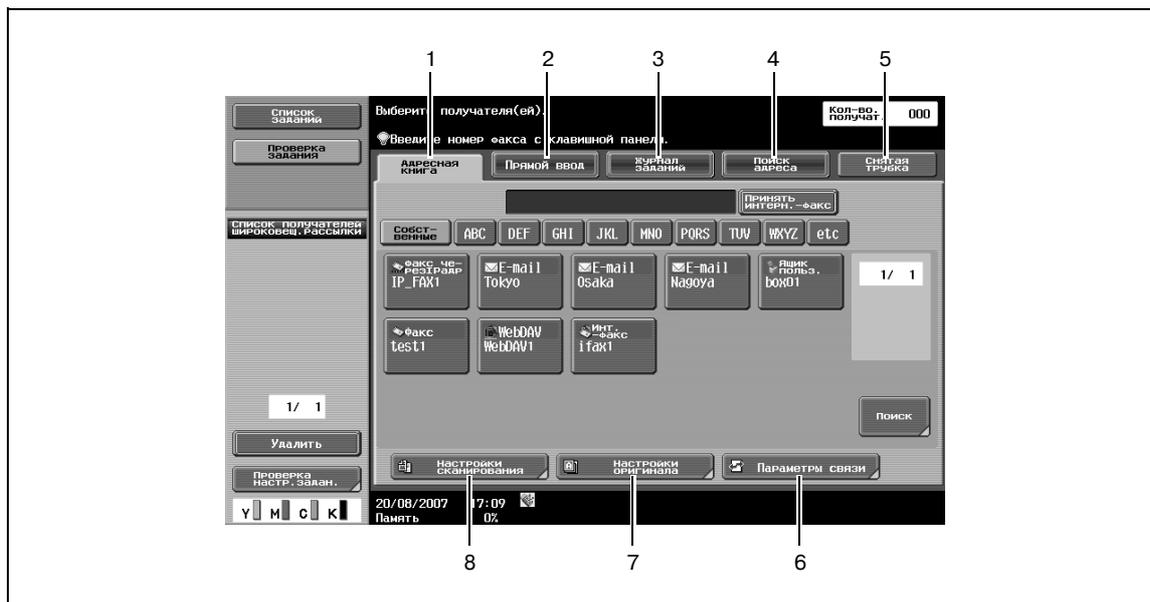
| Меню первого уровня                                | Меню второго уровня                    | Меню третьего уровня      | Меню четвертого уровня |  |
|--|--|---------------------------|------------------------|--|
| Параметры линии<br>(стр. 6-77)                     | Международная передача (стр. 6-77)     |                           |                        |  |
|  | ЕСМ ВЫКЛ. (стр. 6-77)                  |                           |                        |  |
|  | V. 34 ВЫКЛ. (стр. 6-78)                |                           |                        |  |
|  | Пров.получат и отправка (стр. 6-78)    |                           |                        |  |
|  | Выбрать линию (стр. 6-78)              |                           |                        |  |
| Настройки E-mail<br>(стр. 6-79)                    | Имя документа (стр. 6-79)              |                           |                        |  |
|  | Тема (стр. 6-79)                       |                           |                        |  |
|  | От кого (стр. 6-80)                    |                           |                        |  |
|  | Основной текст (стр. 6-80)             |                           |                        |  |
| Настройки адреса уведомления по URL<br>(стр. 6-81) |  |                           |                        |  |
| Настройки способа связи<br>(стр. 6-82)             | Быстрая передача из памяти (стр. 6-82) |                           |                        |  |
|  | Прием по запросу                       | Обычная (стр. 6-83)       |                        |  |
|  |  | Информ. доска (стр. 6-83) |                        |  |
|  | Таймер передачи (стр. 6-84)            |                           |                        |  |
|  | Пароль передачи (стр. 6-85)            |                           |                        |  |
|  | Передача по запросу                    | Обычная (стр. 6-85)       |                        |  |
|  |  | Информ. доска (стр. 6-86) |                        |  |
| Передача с F-кодом (стр. 6-87)                     | Адрес SUB                              |                           |                        |  |
|  | Пароль                                 |                           |                        |  |

| Меню первого уровня                      | Меню второго уровня | Меню третьего уровня | Меню четвертого уровня |
|--|---------------------|----------------------|------------------------|
| Шифрование E-mail<br>(стр. 6-87)         |                     |                      |                        |
| Цифровая подпись<br>(стр. 6-87)          |                     |                      |                        |
| Настройки заголовка<br>факса (стр. 6-88) |                     |                      |                        |

## 6.8 Исходное окно функций факса/сканирования

### 6.8.1 Компоновка окна

→ Нажмите [Факс/Сканер] для перехода в следующее окно.



#### Подробно

Если ручной ввод получателя ограничен "Настройками безопасности" в режиме администратора, клавиши [Прямой ввод] и [Поиск адреса] отсутствуют.

| № | Пункт                    | Описание   | См.       |
|---|--------------------------|--|-----------|
| 1 | [Адресная книга]         | Выбор адресата из зарегистрированных получателей.                          | стр. 6-34 |
| 2 | [Прямой ввод]            | Позволяет вводить незарегистрированного получателя непосредственно в окне. | стр. 6-36 |
| 3 | [Журнал заданий]         | Позволяет выбирать получателя из архивного списка получателей факсов.      | стр. 6-43 |
| 4 | [Поиск адреса]           | Позволяет осуществлять поиск получателя в памяти сервера LDAP.             | стр. 6-44 |
| 5 | [Снятая трубка]          | Позволяет набирать номер при снятой трубке.                                | стр. 6-46 |
| 6 | [Параметры связи]        | Позволяет задавать параметры для операций связи.                           | стр. 6-77 |
| 7 | [Настройки оригинала]    | Позволяет задавать тип и ориентацию оригинала.                             | стр. 6-73 |
| 8 | [Настройки сканирования] | Укажите детали сканирования документов.                                    | стр. 6-47 |



#### Подробно

Расположение клавиши [Поиск адреса] на дисплее может различаться в зависимости от настроек пользователя. Подробнее см. "Адресная книга по умолчанию" на странице 6-128.

## 6.8.2 Адресная книга

Эта настройка позволяет осуществлять поиск адреса получателя.

→ Найдите зарегистрированного получателя одним из следующих способов.

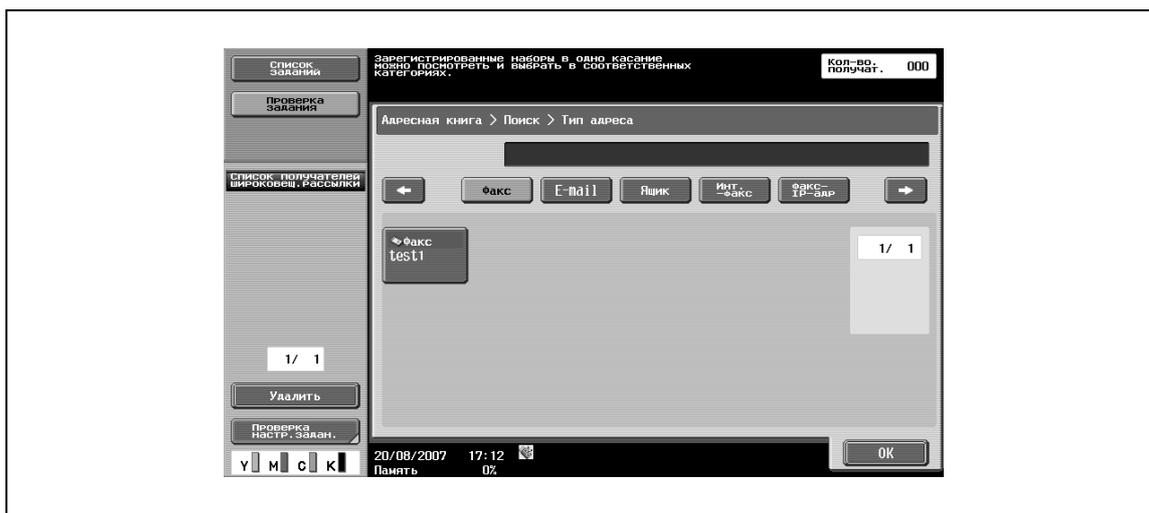
### Поиск – Тип адреса

Типы получателей можно найти по типу, указанному при регистрации получателя.



#### Подробно

Эта клавиша появляется, если для [Адресная книга по умолчанию] (отображается при нажатии [Индивидуальные настройки дисплея] – [Настройки скан./факса] в окне [Настройки пользователя] в режиме утилит) выбрано "Индекс". (Подробнее см. "Адресная книга по умолчанию" на странице 6-128)



#### Примечание

Подробнее о способах регистрации получателей в адресной книге см. "Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя" на странице 6-95.

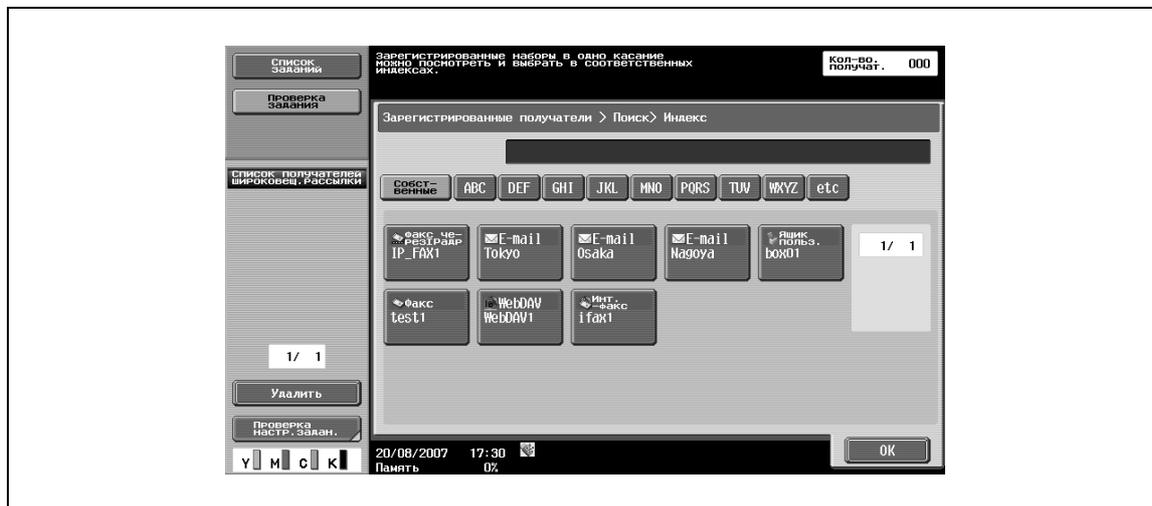
## Поиск – Индекс

Появляющийся на дисплее индекс основан на индексе, указанном при регистрации получателя.



### Подробно

Эта клавиша появляется, если для [Адресная книга по умолчанию] (отображается при нажатии [Индивидуальные настройки дисплея] – [Настройки скан./факса] в окне [Настройки пользователя]) выбрано "Тип адреса". (Подробнее см. "Адресная книга по умолчанию" на странице 6-128)



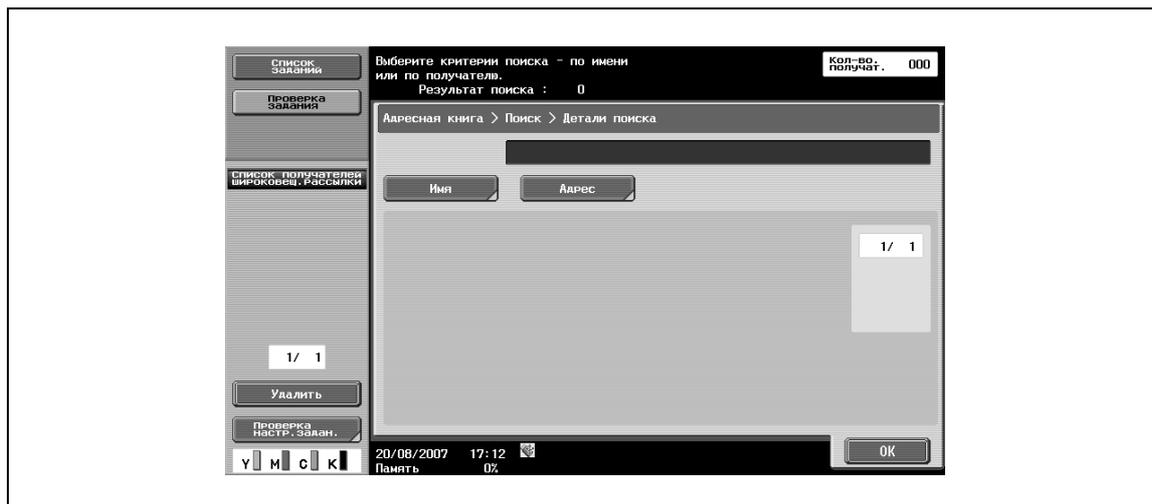
### Примечание

Подробнее о способах регистрации получателей в адресной книге см. "Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя" на странице 6-95.

## Поиск – Расширенный поиск

Позволяет вводить имя или часть адреса получателя для поиска соответствующего адреса.

→ Выберите [Имя] или [Адрес] и введите соответствующий текст.



### 6.8.3 Прямой ввод

→ Эта настройка позволяет задавать незарегистрированного получателя путем прямого ввода.



### 6.8.4 Прямой ввод – Факс

→ Эта настройка позволяет вводить номер факса с сенсорной панели.

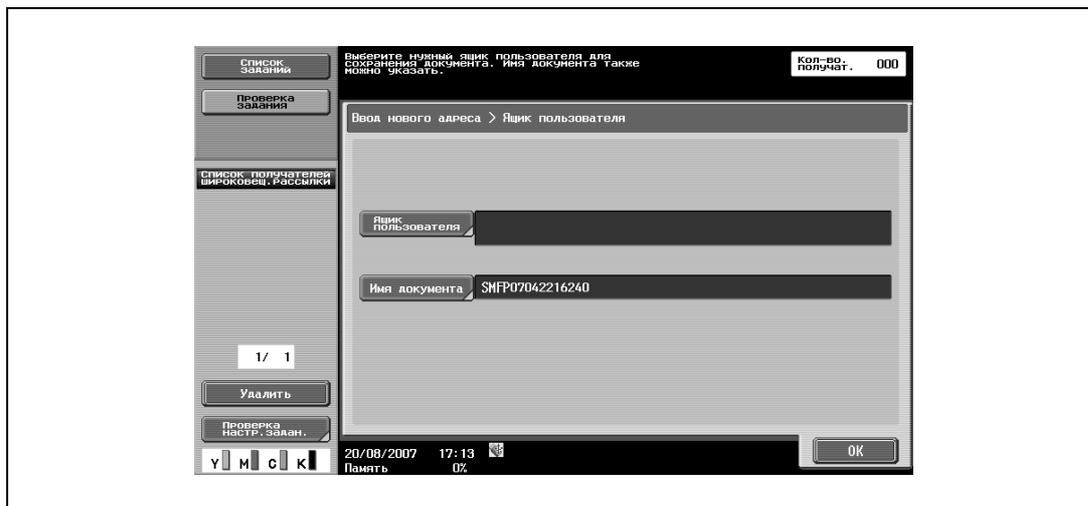


### 6.8.5 Прямой ввод – E-mail

→ Эта настройка позволяет вводить адрес электронной почты с сенсорной панели.

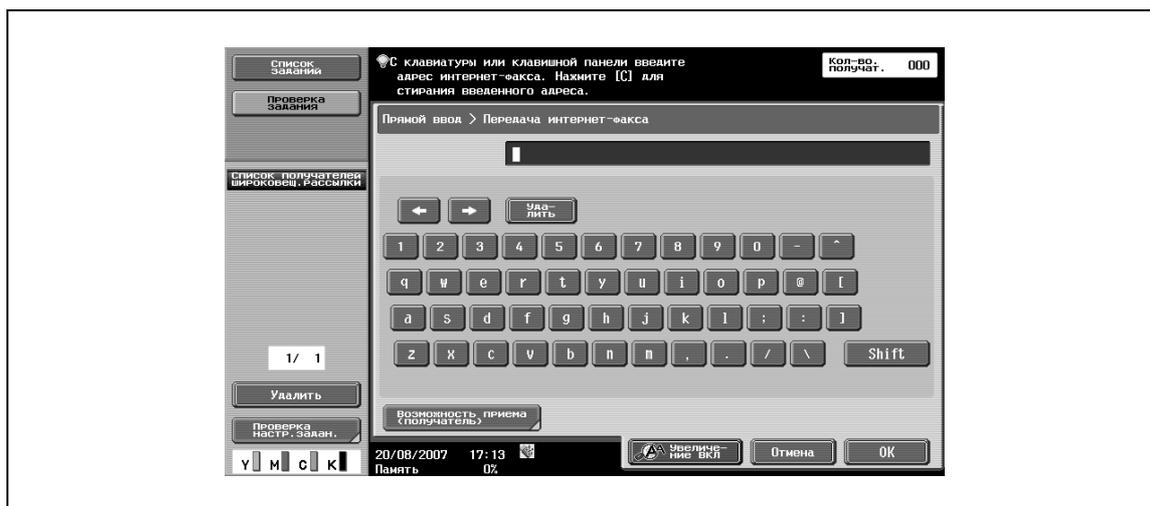
### 6.8.6 Прямой ввод – Ящик пользователя

- 1 Эта настройка позволяет выбирать тип ящика пользователя.
- 2 Задайте ящик пользователя для сохранения в нем документа.



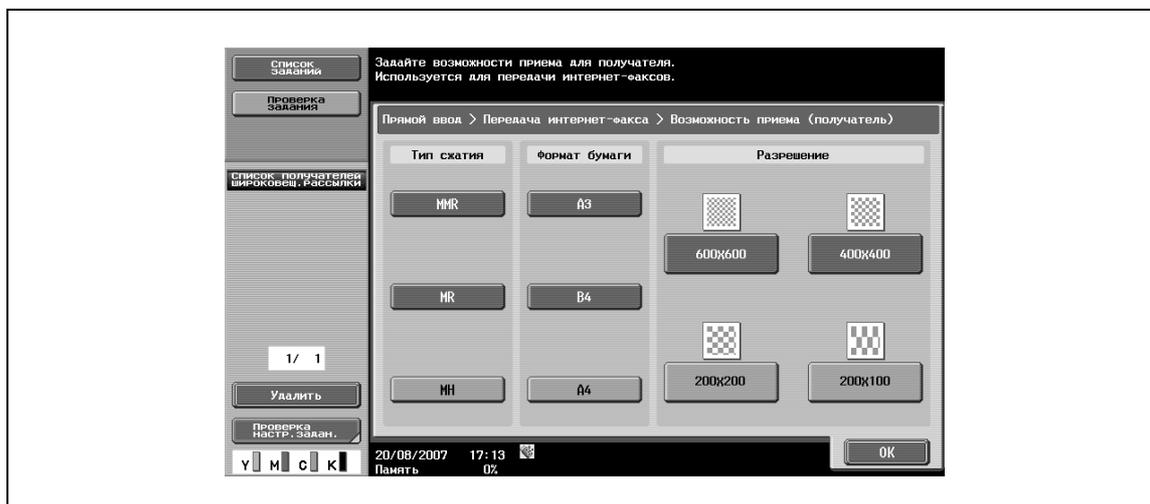
### 6.8.7 Прямой ввод – Интернет-факс

→ Эта настройка позволяет вводить адрес электронной почты с сенсорной панели.



#### Возможность приема (получатель)

→ Позволяет задавать принимаемые настройки для получателя Интернет-факсов.

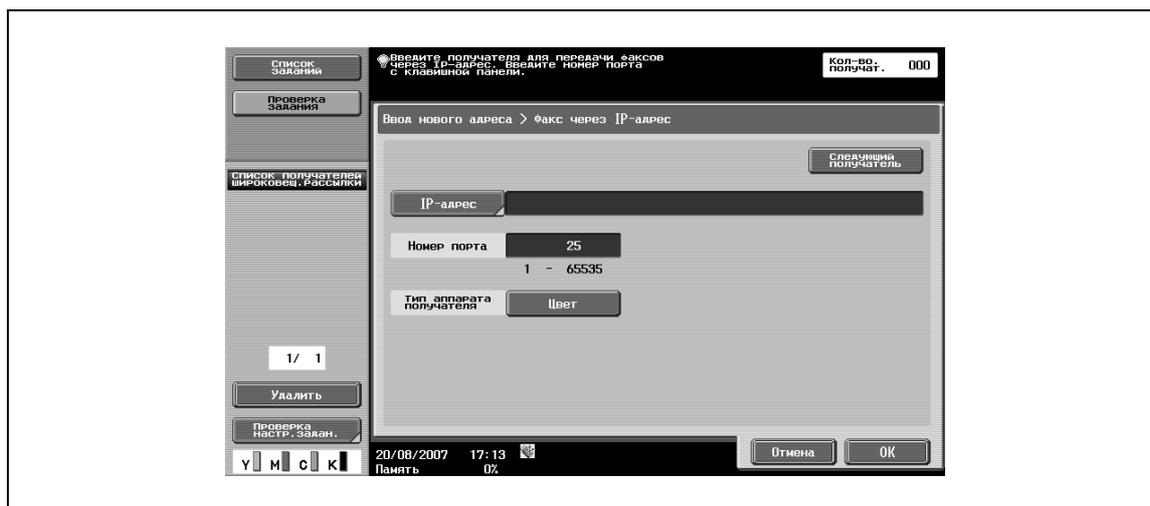


Принимаемых настроек может быть несколько.

| Пункт         | Описание   |
|---------------|--|
| Тип сжатия    | MMR, MR или MH.  |
| Формат бумаги | A3, B4 или A4.   |
| Разрешение    | 600 × 600 точек на дюйм (сверхвысокое), 400 × 400 точек на дюйм (высочайшее), 200 × 200 точек на дюйм (высокое) или 200 × 100 точек на дюйм (стандартное). |

### 6.8.8 Прямой ввод – Факс через IP-адрес

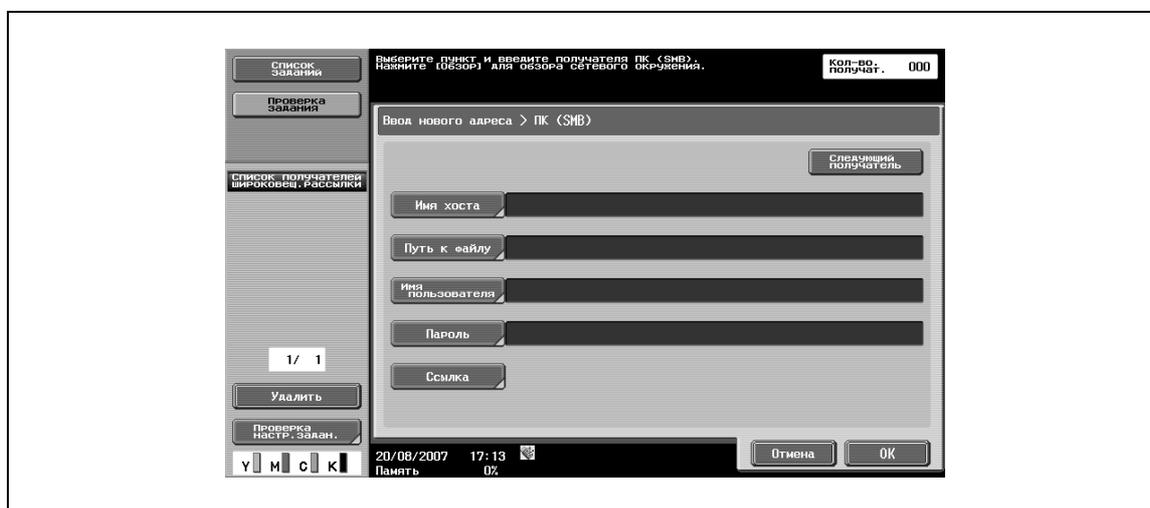
→ Эта настройка позволяет задавать получателя факса через IP-адрес.



| Пункт                   | Описание  |
|-------------------------|---|
| IP-адрес                | Позволяет задавать имя хоста или IP-адрес получателя.   |
| Номер порта             | Позволяет вводить номер порта для использования при передаче с помощью цифровой клавишной панели (в диапазоне от 1 до 65535). |
| Тип аппарата получателя | Если аппарат получателя рассчитан на цветную печать, выберите [Цвет].   |
| [Следующий получатель]  | Эта клавиша позволяет добавлять других получателей.   |

### 6.8.9 Прямой ввод – ПК (SMB)

→ Эта настройка позволяет вводить адрес ПК (SMB) непосредственно в окне.



#### Имя хоста

→ Позволяет вводить имя хоста (заглавными буквами) или IP-адрес получателя с сенсорной панели.

#### Путь к файлу

→ Позволяет вводить путь к папке на компьютере получателя (заглавными буквами) с сенсорной панели.

#### Имя пользователя

→ Позволяет вводить имя пользователя для входа в систему с сенсорной панели.

**Пароль**

→ Позволяет вводить пароль для входа в систему с сенсорной панели.

**Ссылка**

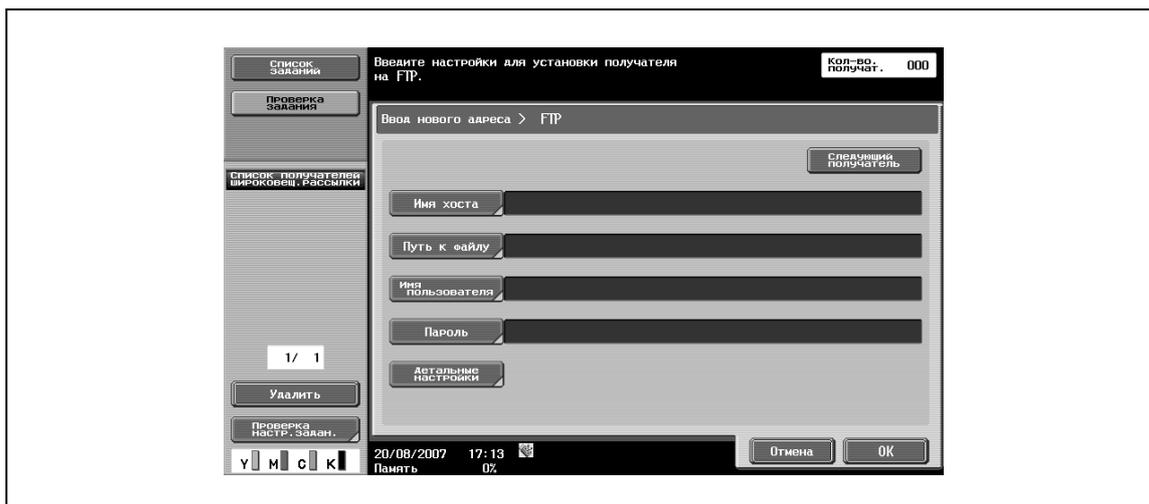
Позволяет просматривать структуру папок на компьютере получателя. Она может использоваться для прямого выбора папки получателя.

**Следующий получатель**

→ Эта клавиша позволяет добавлять других получателей.

**6.8.10 Прямой ввод – FTP**

→ Эта настройка позволяет вводить адрес FTP непосредственно в окне.

**Имя хоста**

→ Введите имя хоста или IP-адрес получателя с сенсорной панели.

**Путь к файлу**

→ Введите путь к папке на компьютере получателя с сенсорной панели.

**Имя пользователя**

→ Введите имя пользователя для входа в систему с сенсорной панели.

**Подробно**

При нажатии [Anonymous] вводится "анонимный пользователь".

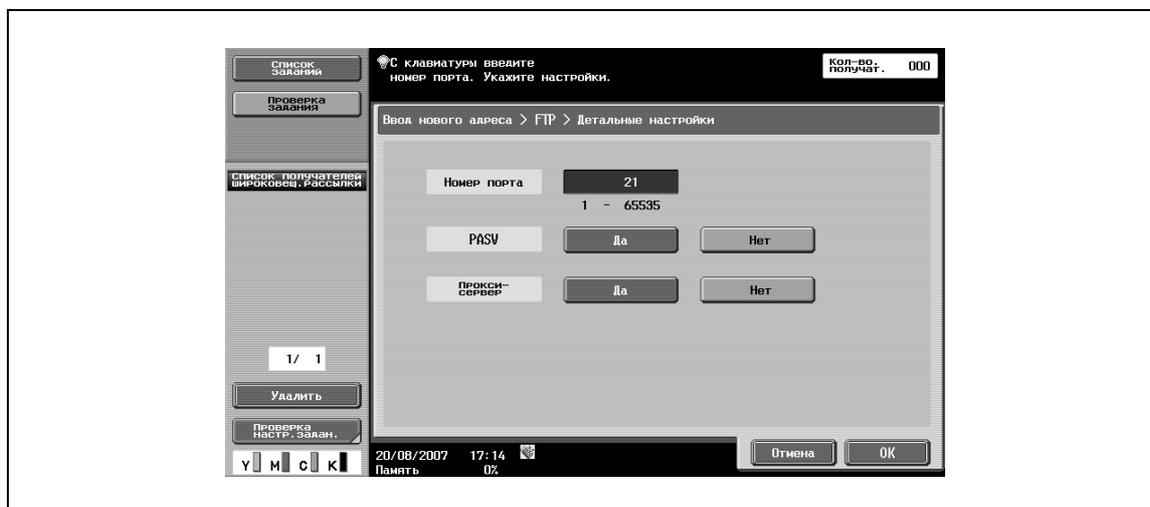


**Пароль**

- Введите пароль для входа в систему с сенсорной панели.

**Детальные настройки**

- Позволяет настраивать параметры более детально.



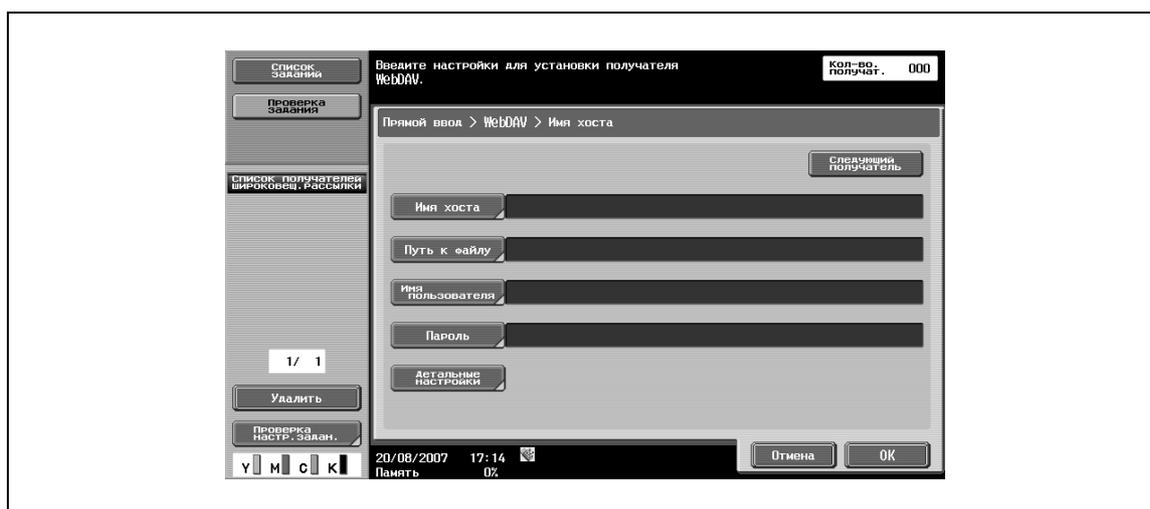
| Пункт         | Описание  |
|---------------|---|
| Номер порта   | Позволяет вводить номер порта.                              |
| PASV          | Позволяет задавать, должен ли использоваться режим PASV.    |
| Прокси-сервер | Позволяет задавать, должен ли использоваться прокси-сервер. |

**Следующий получатель**

- Эта клавиша позволяет добавлять других получателей.

**6.8.11 Прямой ввод – WebDAV**

- Эта настройка позволяет вводить адрес WebDAV непосредственно в окне.

**Имя хоста**

- Введите имя хоста или IP-адрес получателя с сенсорной панели.

**Путь к файлу**

- Введите путь к папке на компьютере получателя с сенсорной панели.

**Имя пользователя**

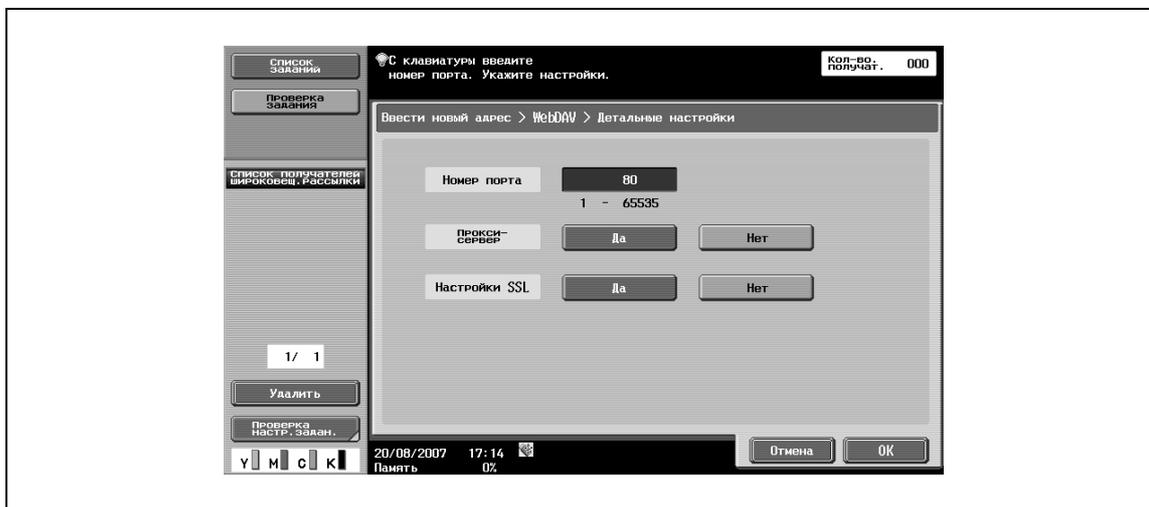
→ Введите имя пользователя для входа в систему с сенсорной панели.

**Пароль**

→ Введите пароль для входа в систему с сенсорной панели.

**Детальные настройки**

→ Позволяет настраивать параметры более детально.



| Пункт         | Описание   |
|---------------|--|
| Номер порта   | Позволяет вводить номер порта.   |
| Прокси-сервер | Позволяет задавать, должен ли использоваться прокси-сервер.              |
| Настройки SSL | Позволяет задавать, должны ли использоваться настройки SSL при передаче. |

**Следующий получатель**

→ Эта клавиша позволяет добавлять других получателей.

### 6.8.12 Прямой ввод – Служба Web

Эта функция позволяет отправлять сканированные данные на компьютер, предварительно зарегистрированный в сети.



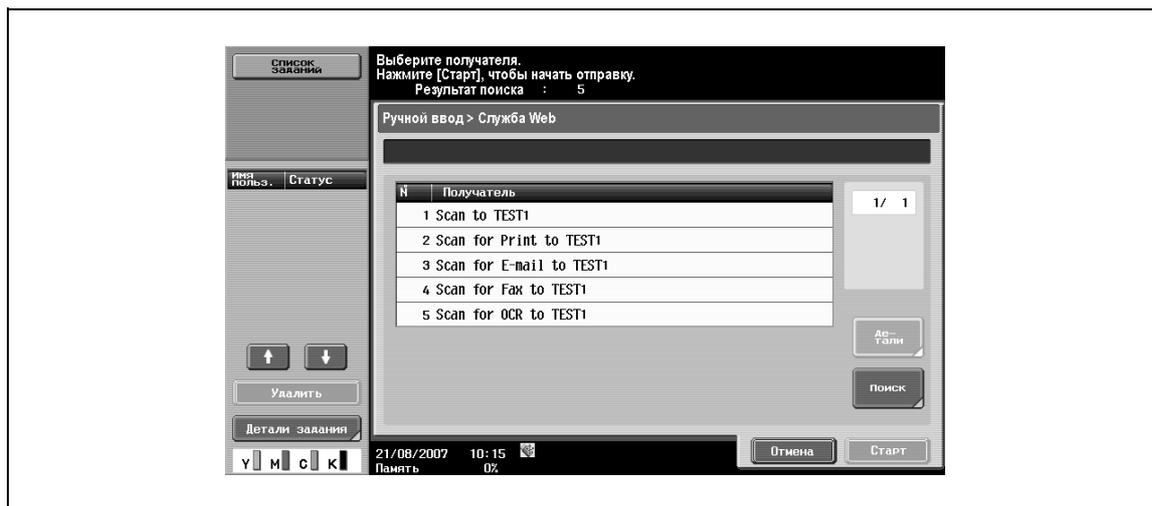
#### Подробно

Подробнее о предварительных настройках см. "Использование веб-служб" на странице 6-11.

Кроме этого, она позволяет передавать команду на сканирование с компьютера на аппарат и сохранять данные.

Подключенные к сети компьютеры, в которых аппарат зарегистрирован как сканер с функцией Веб-служб, отображаются в окне в виде списка доступных получателей.

→ Выберите получателя.



#### Подробная информация

На дисплее отображается имя получателя и его URL.

#### Поиск

→ Введите ключевое слово, входящее в состав имени получателя, с сенсорной панели и запустите поиск получателя.

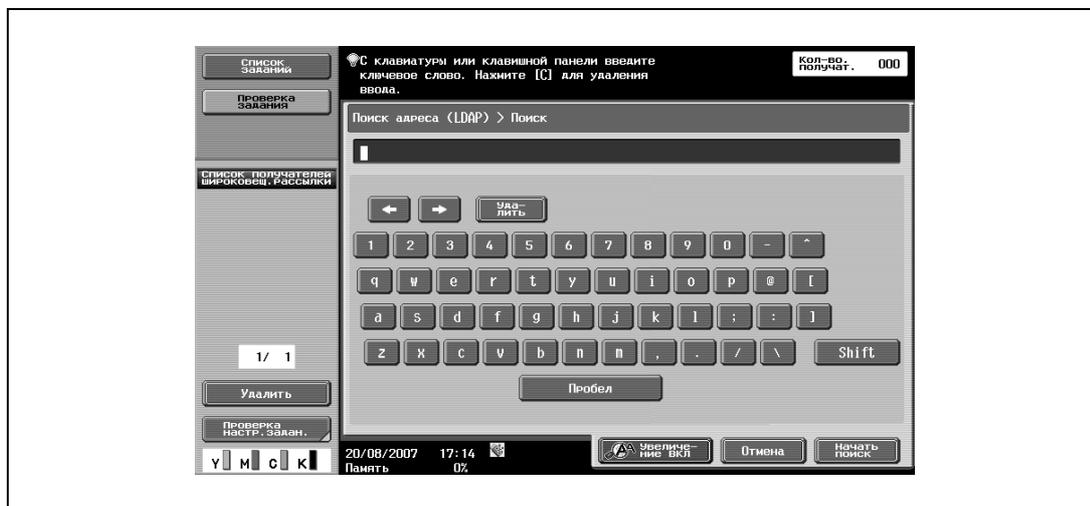
### 6.8.13 Журнал заданий (G3)

На дисплее отображаются получатели пяти последних переданных факсов. Выберите получателя из этого списка.



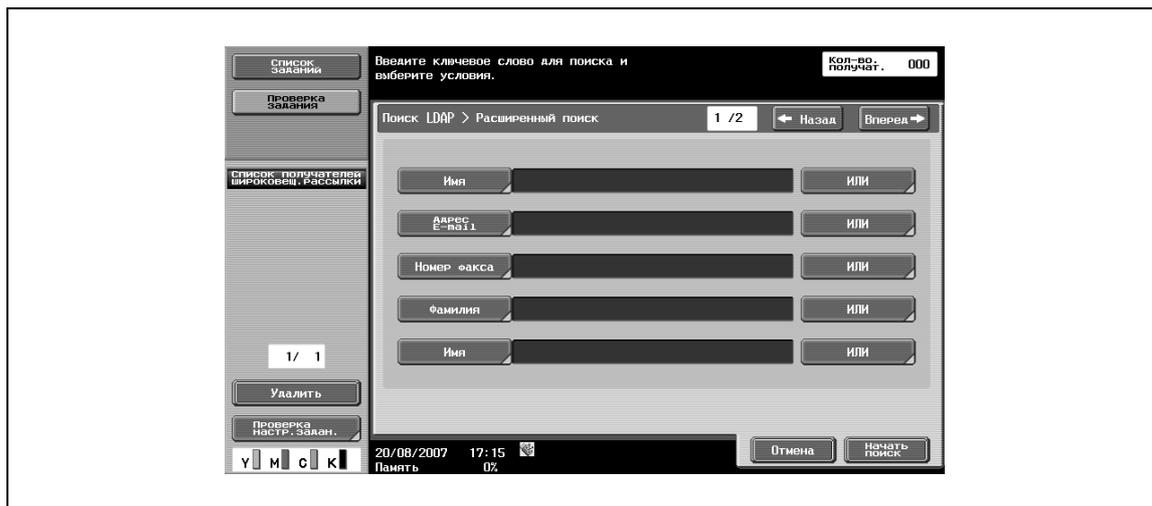
### 6.8.14 Поиск адреса – Поиск

- 1 Введите ключевое слово для поиска.
- 2 Нажмите [Начать поиск] для запуска поиска данных для соответствующего адреса на указанном сервере LDAP.



### 6.8.15 Поиск адреса – Расширенный поиск

- Эта настройка позволяет задавать несколько критериев для поиска требуемого адреса.



#### Имя

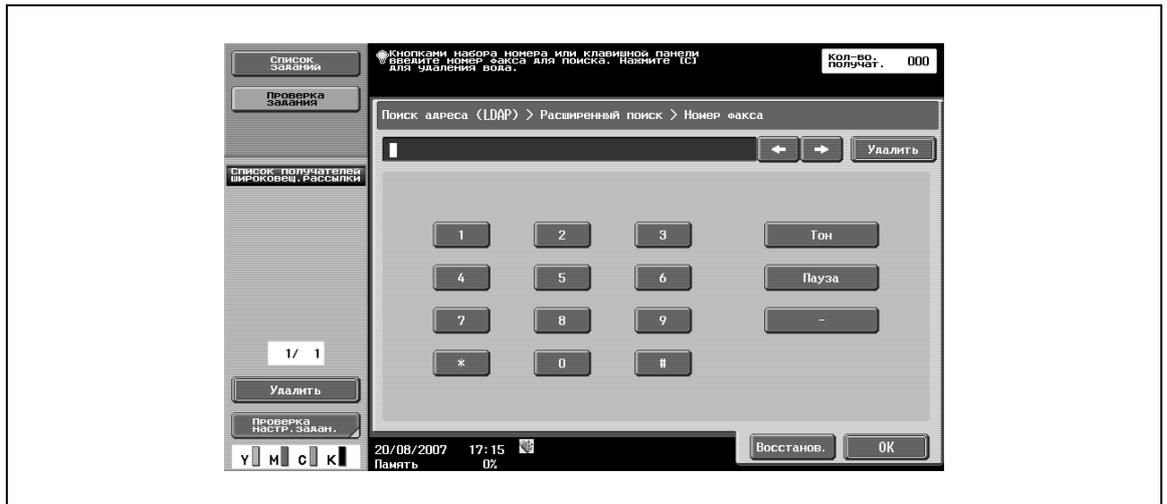
- Позволяет вводить имя с сенсорной панели.

#### Адрес E-mail

- Позволяет вводить адрес электронной почты с сенсорной панели.

**Номер факса**

- Позволяет вводить номер факса с сенсорной панели.

**Фамилия**

- Позволяет вводить фамилию с сенсорной панели.

**Имя**

- Позволяет вводить имя с сенсорной панели.

**Город**

- Позволяет вводить название города с сенсорной панели.

**Название компании**

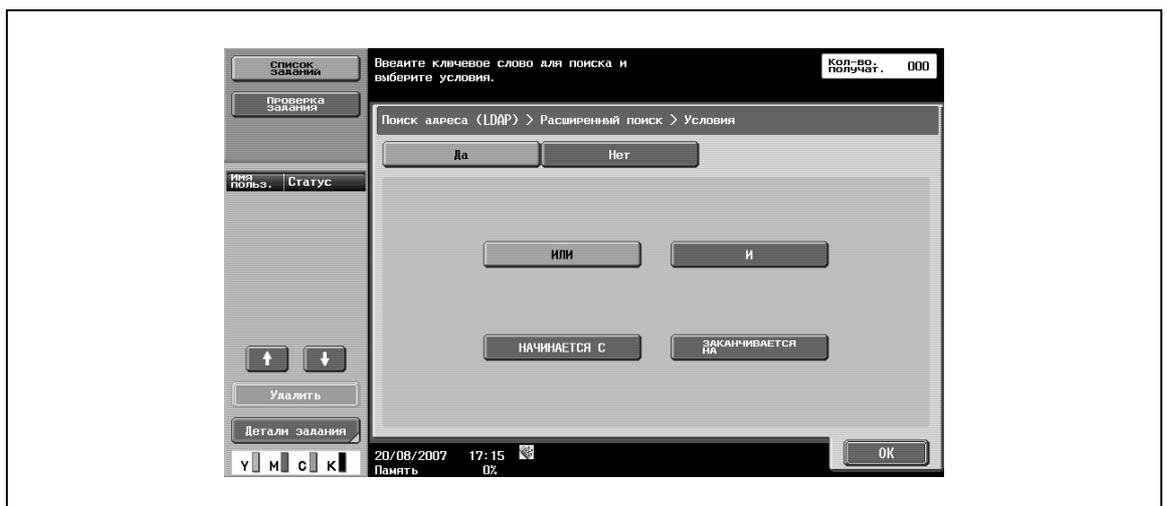
- Позволяет вводить название компании с сенсорной панели.

**Отдел**

- Позволяет вводить название отдела с сенсорной панели.

**ИЛИ/И/НАЧИНАЕТСЯ С/ЗАКАНЧИВАЕТСЯ НА**

- Позволяет выбирать критерии поиска из [ИЛИ], [И], [НАЧИНАЕТСЯ С] и [ЗАКАНЧИВАЕТСЯ НА].



### 6.8.16 Снятая трубка (G3)

→ Эта настройка используется для передачи в ручном режиме.

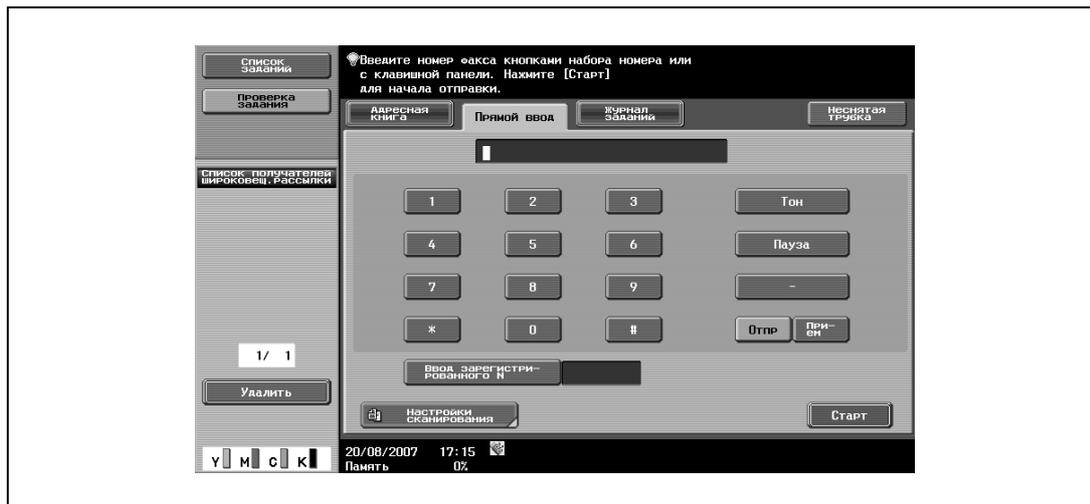


#### Подробно

При выборе "Снятая трубка" функция передачи из памяти деактивизируется.

#### Ручная передача

- 1 Правильно расположите оригинал.
- 2 Задайте необходимые настройки сканирования.
- 3 Нажмите [Снятая трубка] для перехода в окно выбора получателя.



- 4 Нажмите [Отпр.].
- 5 Задайте получателя.
- 6 Нажмите [Старт].



#### Подробно

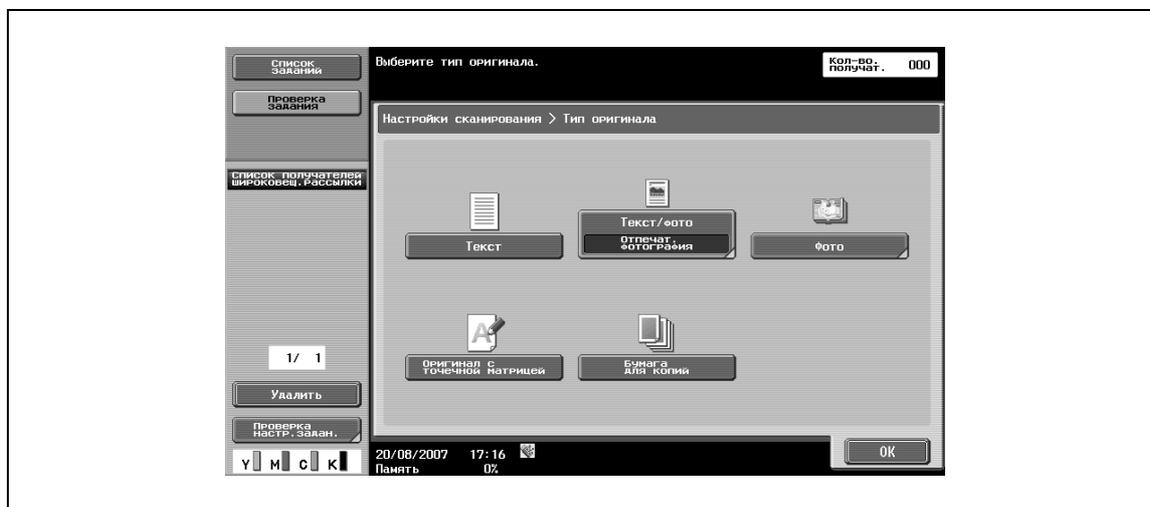
Чтобы задать получателя, выберите [Адресная книга], [Прямой ввод], [Журнал заданий] или [Программа].

## 6.9 Настройки сканирования

→ Нажмите [Настройки сканирования] для задания детальных настроек сканирования.

### 6.9.1 Базовые – Тип оригинала

→ Эта настройка позволяет выбирать тип оригинала в соответствии с его содержанием.  
– Предусмотрены следующие типы оригиналов:

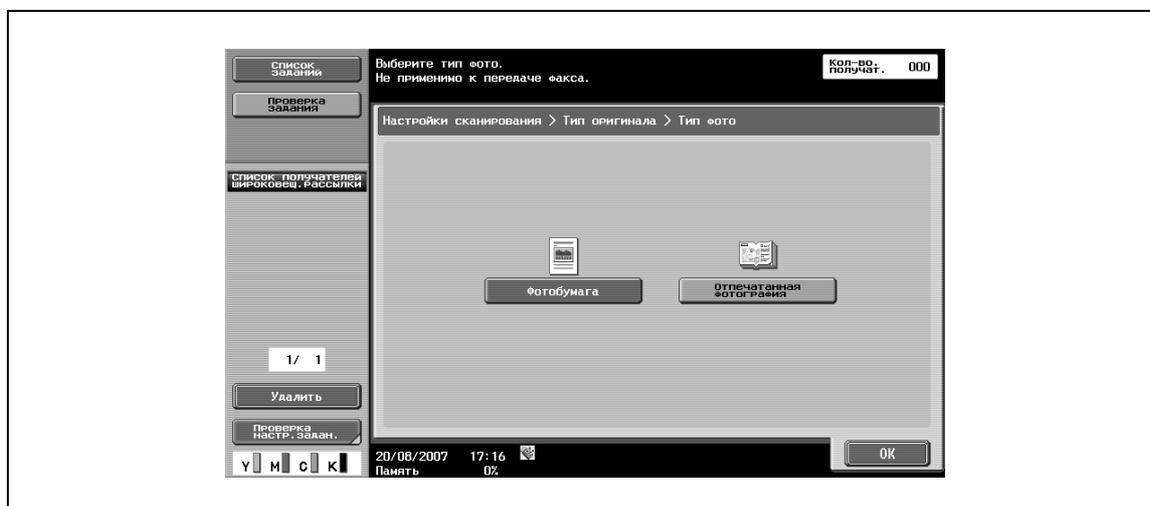


#### Текст

→ Используется для оригиналов, содержащих только текст.

#### Текст/фото

→ Используется для оригиналов, содержащих как текст, так и фотографии (полутоновые изображения).  
– Если выбрано "Текст/фото" или "Фото", можно задать также тип фотографии.



| Пункт                   | Описание   |
|-------------------------|--|
| Фотобумага              | Используется для фотографий, отпечатанных на фотобумаге.                   |
| Отпечатанная фотография | Используется для отпечатанных фотографий, например, в книгах или журналах. |

**Фото**

→ Используется для оригиналов, содержащих только фотографии (полутонные изображения).

**Оригинал с точечной матрицей**

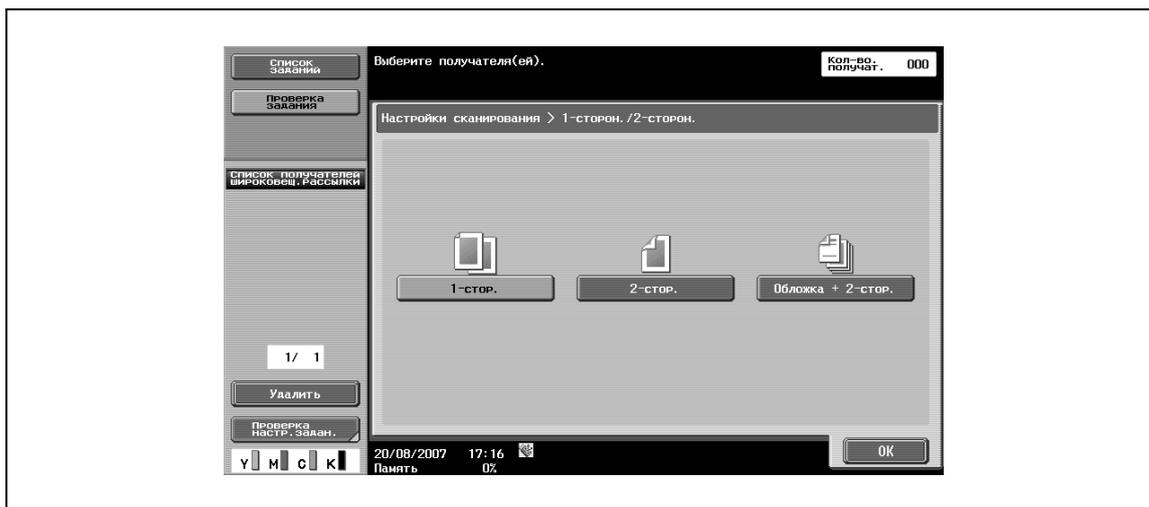
→ Используется для оригиналов, содержащих в целом бледный текст.

**Бумага для копий**

→ Используется для оригиналов с равномерной плотностью, отпечатанных с помощью копира или принтера.

**6.9.2 Базовые – 1-стор./ 2-стор.**

→ Эта настройка позволяет выбирать режим сканирования (сканирование оригинала с одной или с обеих сторон).

**1-стор.**

→ Используется для сканирования оригинала с одной стороны.

**2-стор.**

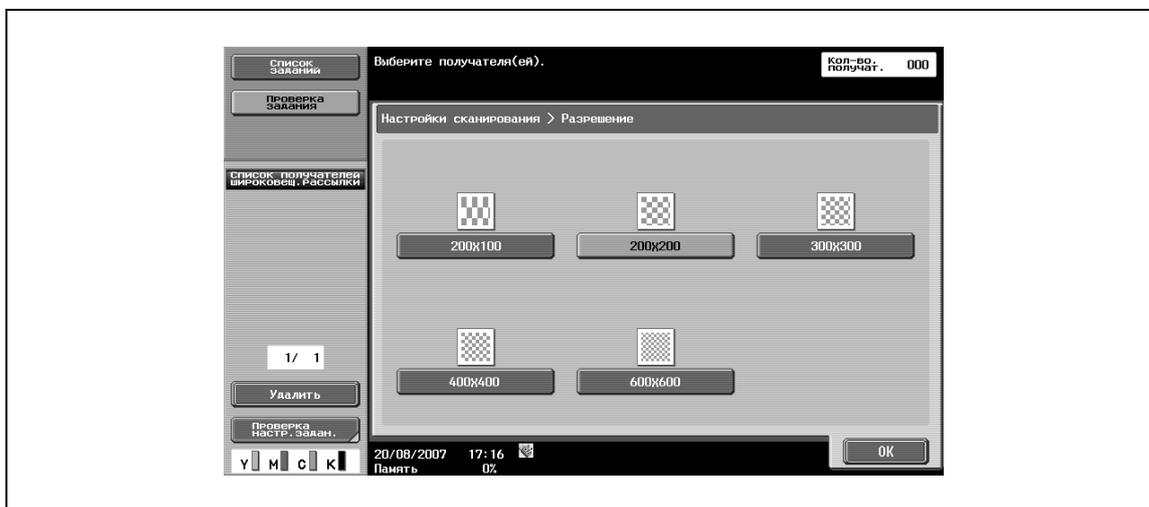
→ Используется для сканирования оригинала с обеих сторон.

**Обложка + 2-стор.**

→ Используется для сканирования первой страницы оригинала с одной стороны (обложка), а затем сканирования остальных страниц с обеих сторон.

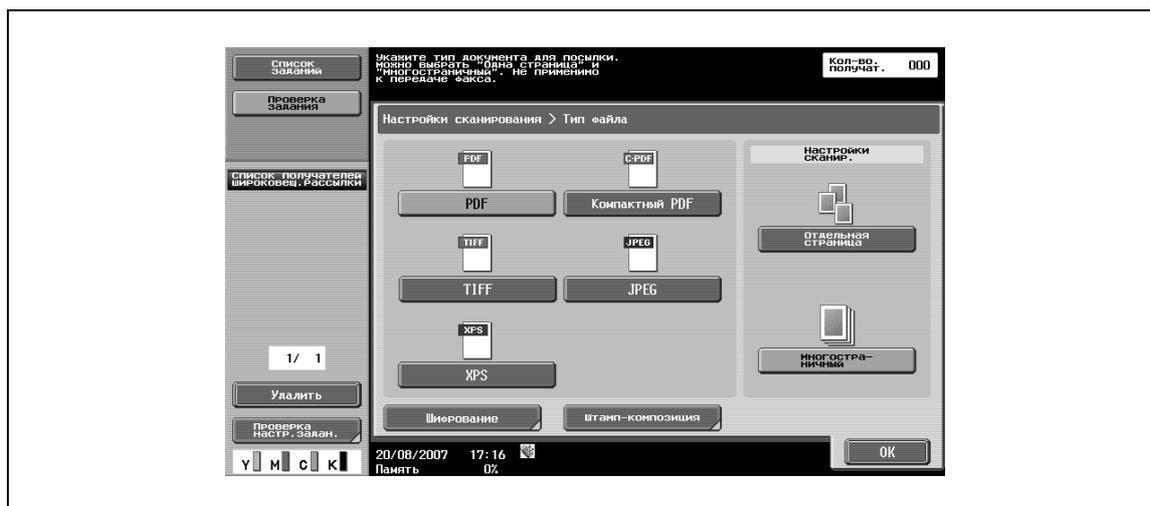
**6.9.3 Базовые – Разрешение**

→ Эта настройка позволяет выбирать разрешение сканирования.



## 6.9.4 Тип файла

→ Эта настройка позволяет выбирать тип файла для сохранения сканированных данных.



### Тип файла

Предусмотрены следующие типы файлов.

| Пункт          | Описание   |
|----------------|--|
| PDF            | Позволяет сохранять данные в формате PDF.  |
| Компактный PDF | Позволяет сохранять данные с более высоким уровнем сжатия, чем в формате PDF. Эту функция часто используется при полноцветном сканировании данных. |
| TIFF           | Позволяет сохранять данные в формате TIFF.   |
| JPEG           | Позволяет сохранять данные в формате JPEG.   |
| XPS            | Позволяет сохранять данные в формате XPS.  |



#### Подробнее

Даже если при сохранении документа в ящике пользователя тип файла уже был выбран, его следует снова задать при загрузке данных.

В зависимости от настройки, выбранной для "Цвет", некоторые настройки типа файла могут быть недоступны. Ниже представлены возможные комбинации настроек для "Типа файла" и "Цвета".

|                | Автоцвет | Полноцветный | Градации серого | Черный |
|----------------|----------|--------------|-----------------|--------|
| PDF            | ○        | ○            | ○               | ○      |
| Компактный PDF | ○        | ○            | ○               | ✕      |
| TIFF           | ○        | ○            | ○               | ○      |
| JPEG           | ○        | ○            | ○               | ✕      |
| XPS            | ○        | ○            | ○               | ○      |

○: Возможно  
✕: Невозможно

## Настройки сканирования

Кроме того, можно задать группирование сохраненных данных.

| Пункт              | Описание  |
|--------------------|---|
| Отдельная страница | Позволяет создавать файлы в формате, допускающем сохранение данных отдельно для каждой страницы при загрузке.   |
| Многостраничный    | Позволяет создавать отдельные файлы из целых сканированных документов. Эта настройка не может быть задана, если в качестве "Типа файла" выбрано [JPEG]. |

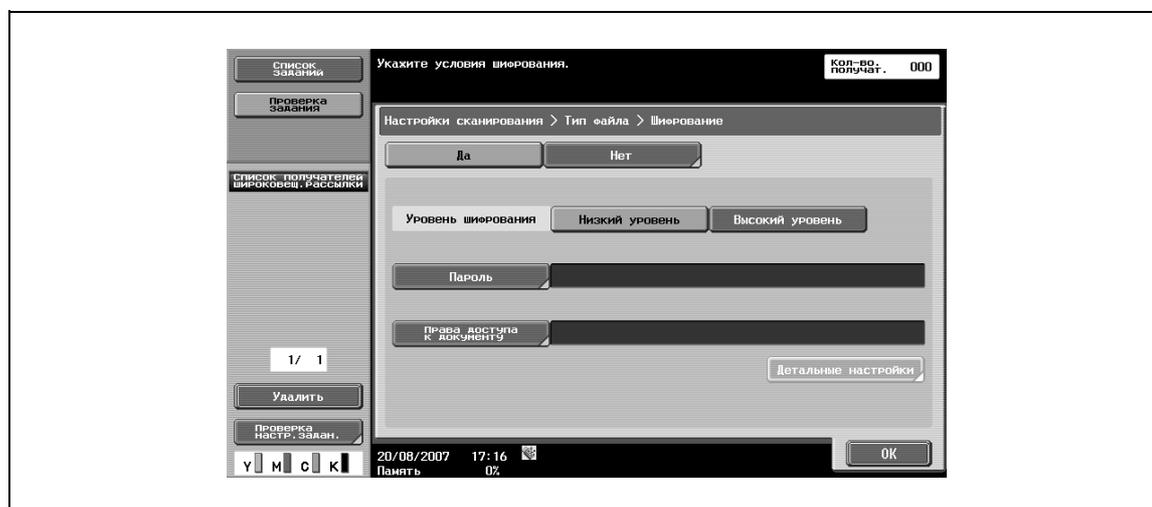


### Подробно

Даже если при сохранении документа в ящике пользователя было выбрано "Отдельная страница", страницу следует снова задать при загрузке данных.

## Шифрование – Уровень шифрования, Пароль, Права доступа к документу и Детальные настройки

Если в качестве "Типа файла" выбрано "PDF" или "Компактный PDF", можно задать также уровень шифрования.



### Шифрование – Пароль

- 1 Эта настройка используется для ввода пароля, необходимого для доступа к зашифрованным данным (в пределах 32 символов).
- 2 Пароль должен быть введен дважды для подтверждения.

### Шифрование – Права доступа к документу

- 1 Эта настройка используется для ввода пароля, необходимого для изменения прав доступа к документу (в пределах 32 символов).
- 2 Пароль должен быть введен дважды для подтверждения.

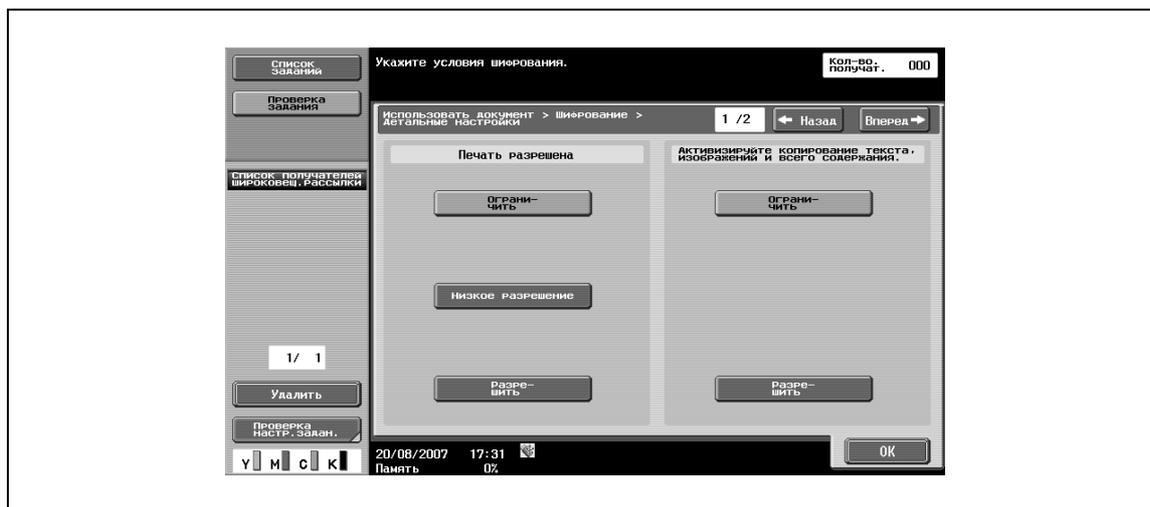
### Шифрование – Детальные настройки – Печать разрешена/Активизируйте копирование текста, изображений и всего содержания

Если в опции "Шифрование" выбрано "Права доступа к документу", можно настроить права доступа более детально. В опции "Печать разрешена" можно задать, должна ли быть разрешена печать данных.

Если в качестве уровня шифрования задано [Высокий уровень], появляется клавиша [Низкое разрешение].

В опции [Активизируйте копирование текста, изображений и всего содержания] можно задать, должно ли быть разрешено копирование текста, изображений и содержания в целом.

Если выбрано [Высокий уровень]



Если выбрано [Низкий уровень]



### Шифрование – Детальные настройки – Изменение разрешено

В окне [Детальные настройки] нажмите [Вперед →] для более детальной настройки разрешения изменений. В опции "Изменение разрешено" выберите соответствующий уровень разрешения изменения документа, включая цифровую подпись, дополнения и замечания.

Если выбрано [Высокий уровень]



Если выбрано [Низкий уровень]



**Штамп/композиция**

- Эта настройка позволяет выбирать способ компоновки содержания в случае добавления штампа/номера страницы.



| Пункт       | Описание  |
|-------------|---|
| Изображение | Позволяет вставлять текст в качестве изображения. |
| Текст       | Позволяет вставлять текст в качестве текста.      |

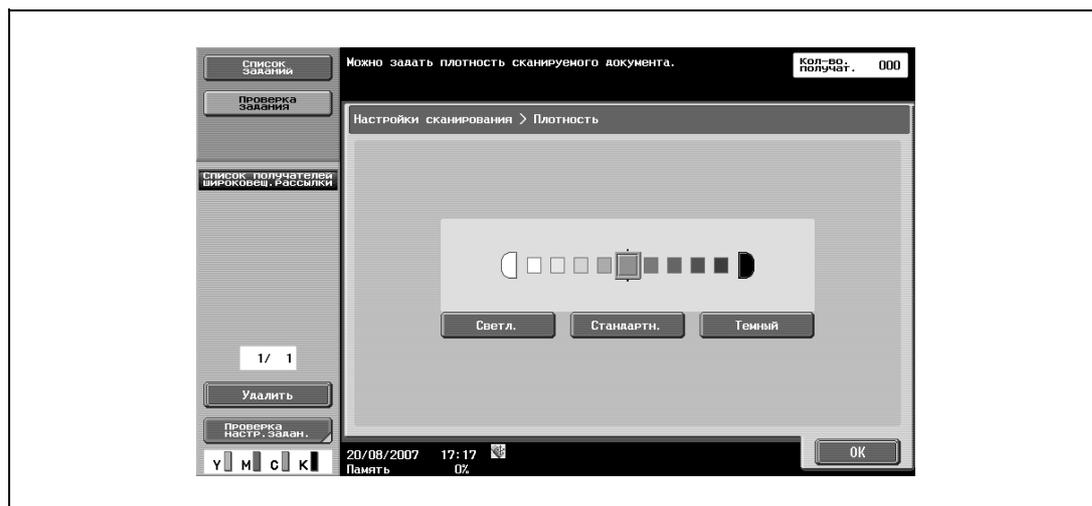
**Подробнее**

*Дата/время, номер страницы и верхний/нижний колонтитул комбинируются в виде текста.*

*Штампы комбинируются в виде изображений.*

**6.9.5 Настройки сканирования – Плотность**

- 1 Эта настройка позволяет регулировать плотность при сканировании.
- 2 Для регулировки плотности нажмите [Светл.] или [Темный].

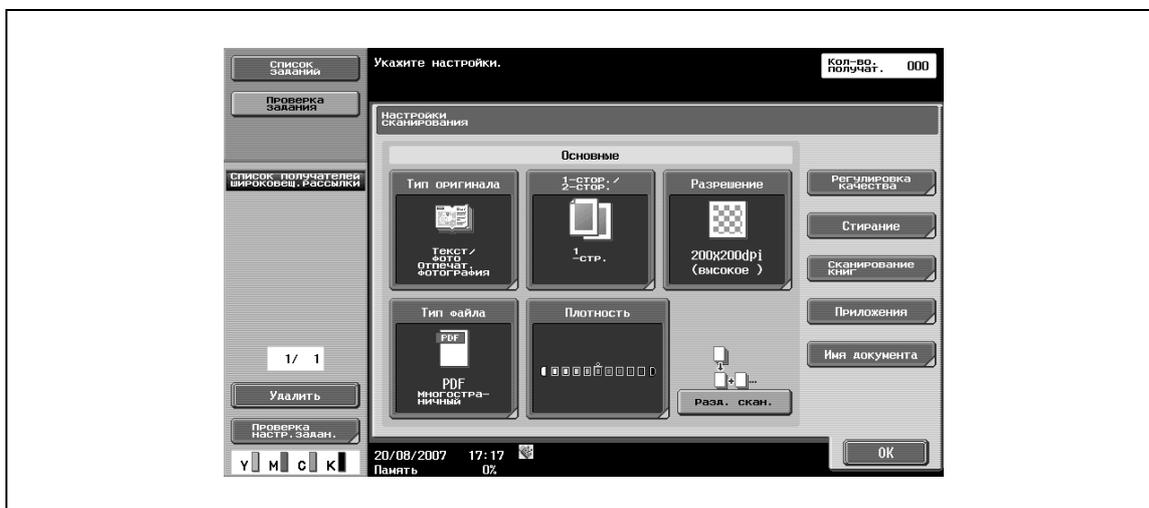


- Для возвращения настройки к значениям по умолчанию нажмите [Стандартн.].

### 6.9.6 Настройки сканирования – Раздельное сканирование

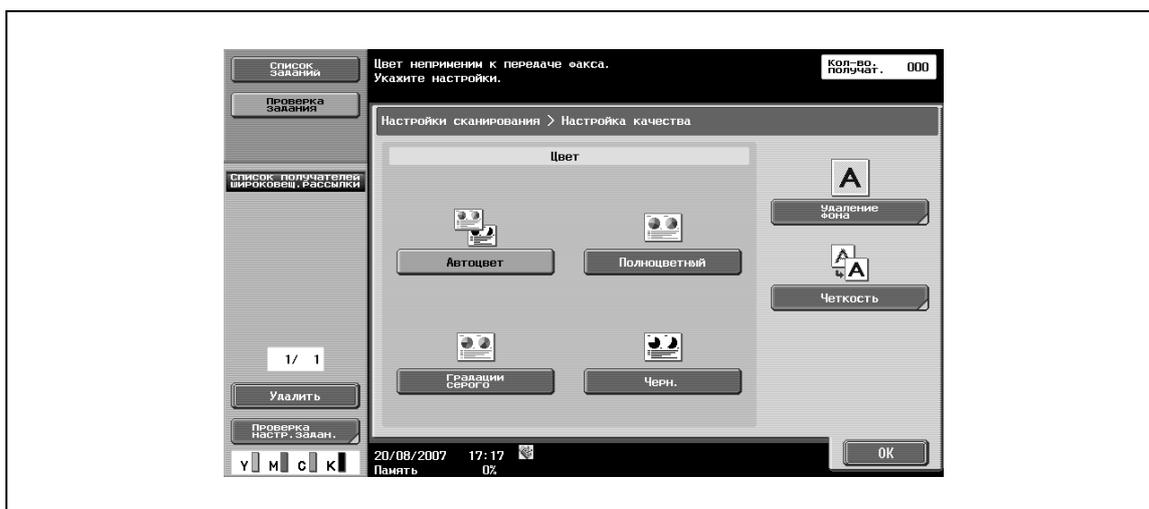
Операция сканирования может быть разделена на несколько сеансов в случае, если все страницы документа не могут быть загружены в автоподатчик документов, если документ размещен на стекле экспонирования или если односторонние документы объединены с двусторонними документами.

- Чтобы задать эту настройку, нажмите [Разд. скан.] для активизации соответствующей клавиши.



### 6.9.7 Регулировка качества

- Эта настройка позволяет регулировать качество изображения, в частности цвет и фон, при сканировании.



#### Цвет (E-mail/Ящик пользователя/SMB/FTP/IP)

- Позволяет выбирать в качестве опции цветное или черно-белое сканирование.

В зависимости от настройки, выбранной для "Тип файла", некоторые настройки цвета могут быть недоступны. Ниже представлены возможные комбинации настроек для "Типа файла" и "Цвета".

|                | Автоцвет              | Полноцветный          | Градации серого       | Черный                           |
|----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| PDF            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| Компактный PDF | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| TIFF           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| JPEG           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| XPS            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            |

○: Возможно  
 x: Невозможно

**Автоцвет**

При выборе этой опции аппарат автоматически определяет тип цвета оригинала и соответствующим образом сканирует его.

**Полноцветный**

При выборе этой опции сканирование выполняется в полноцветном режиме.

**Градации серого**

→ Используется для оригиналов с множеством полутоновых элементов, например, черно-белых фотографий.

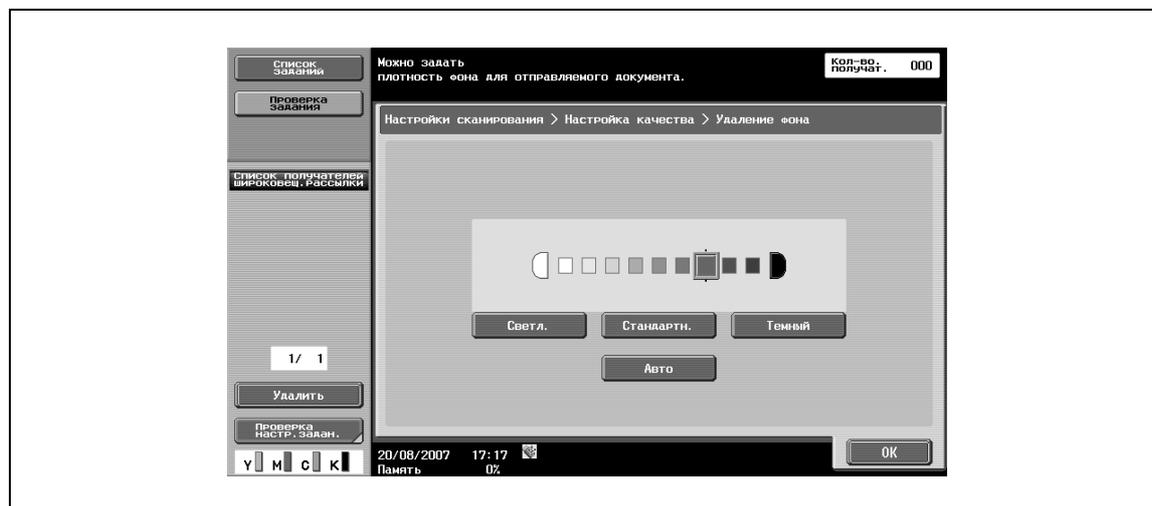
**Черн.**

→ Используется для оригиналов с четкими черными и белыми областями, например, штриховых рисунков.

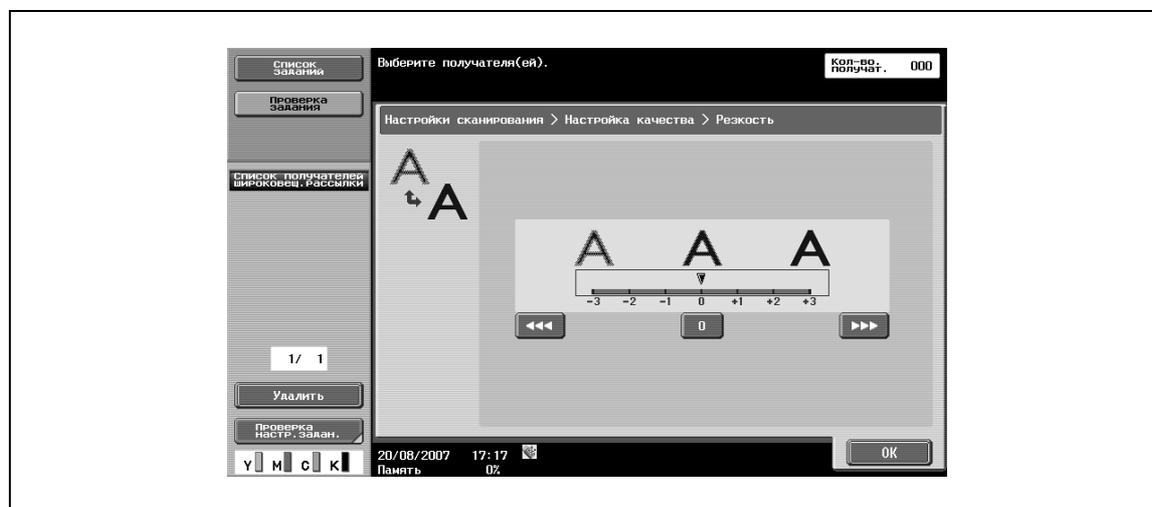
**Удаление фона**

Используется для регулировки плотности фона оригинала в процессе сканирования. Если сканируемый оригинал выполнен на цветной бумаге, может отсканироваться цвет фона, в результате чего все изображение будет отпечатано в темном цвете. В этом случае можно использовать функцию регулировки плотности фона.

→ Чтобы задать автоматическую регулировку, нажмите [Авто].

**Четкость**

Позволяет делать контуры изображения более четкими в процессе сканирования.

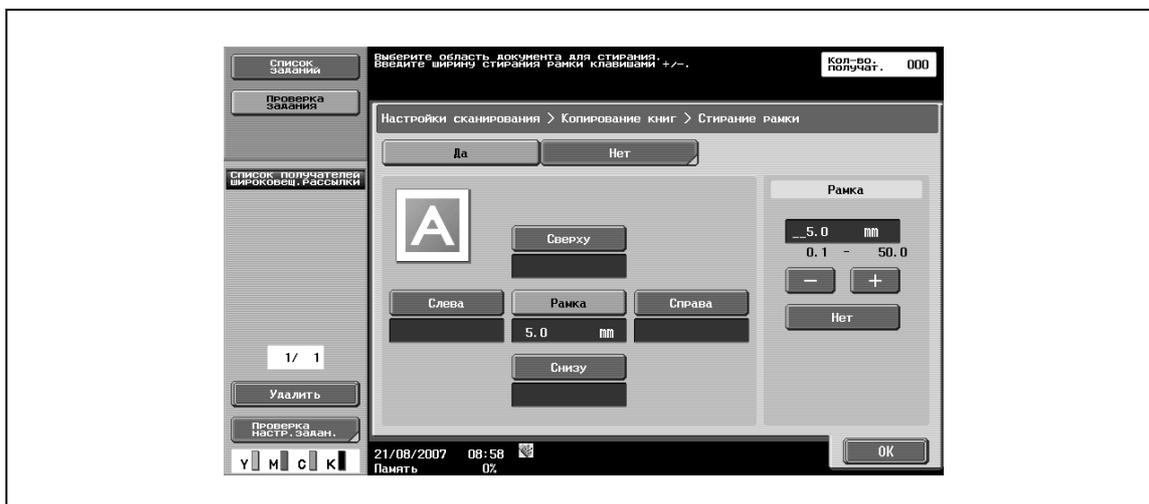


## 6.9.8 Стирание

Эта настройка позволяет стирать область за пределами изображения оригинала.

### Стирание рамки

- Позволяет стирать рамку.
  - Чтобы стереть рамку одинаковой ширины со всех сторон, нажмите [Рамка] и введите требуемое значение (в диапазоне от 0,1 до 50,0 мм).
  - Чтобы задать ширину рамки отдельно для верхней, нижней, правой и левой стороны, нажмите соответствующую клавишу и введите требуемое значение.
  - Чтобы отменить функцию стирания рамки, нажмите [Нет].



#### Подробно

Если в качестве функции стирания области за пределами изображения в окне [Копирование книг] задано "Стирание рамки", все настройки будут распространяться также на "Стирание рамки" в окне [Стирание рамки].

## 6.9.9 Сканирование книг – Копирование книг

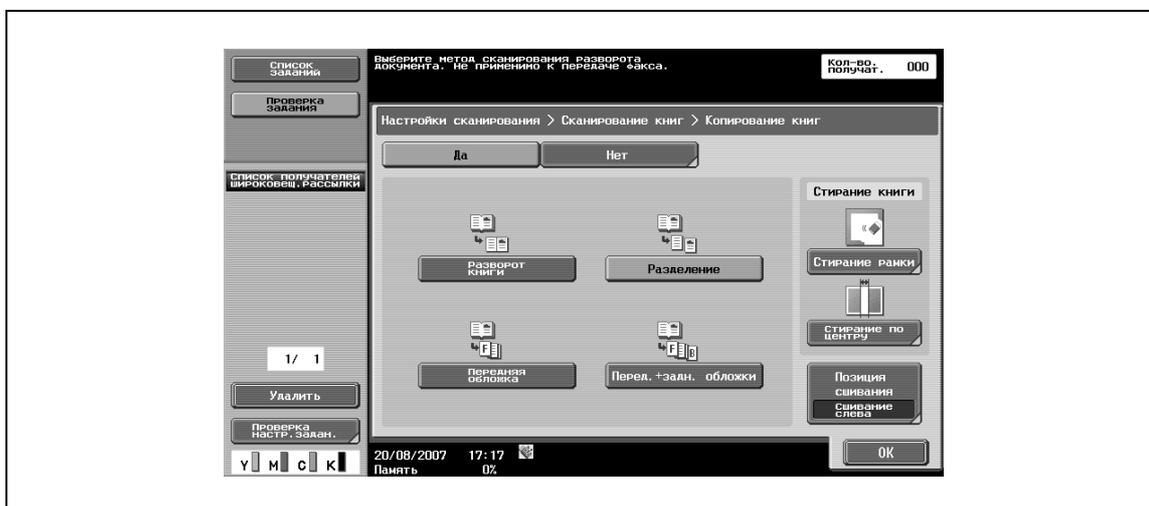
- Эта настройка используется для сканирования оригиналов с разворота.
  - Кроме этого, можно задать позицию сшивания и функцию стирания ненужных частей изображения.



#### Подробно

Задайте формат разворота в качестве формата сканирования.

[Копирование книг] не может быть выбрано для передачи факса.



**Разворот книги**

→ Используется для сканирования разворота как одной страницы.

**Разделение**

→ Используется для сканирования разворота как двух отдельных страниц (левой и правой).

**Передняя обложка**

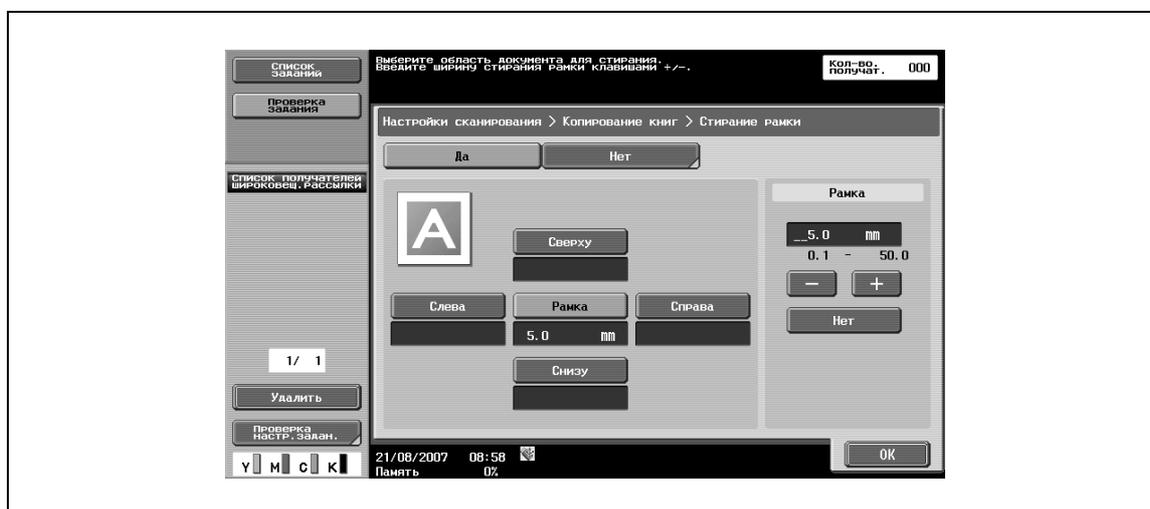
→ Используется для сканирования первой страницы в качестве обложки.

**Перед.+задн. обложки**

→ Используется для сканирования первой страницы как передней обложки, второй – как задней обложки, а остальных страниц – как основного текста документа.

**Стирание книги – Стирание рамки**

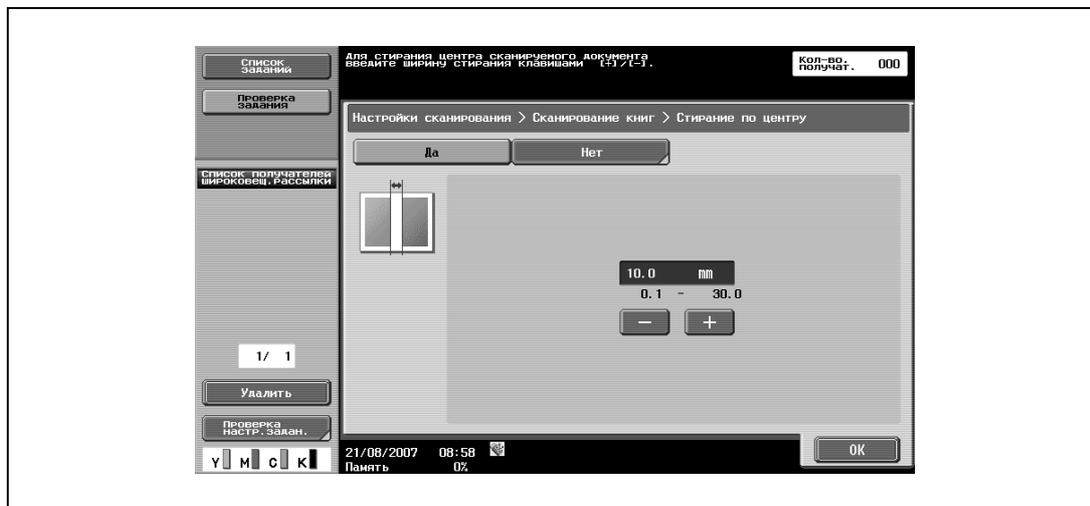
- Позволяет задавать стирание рамки для разворота страниц.
  - Чтобы стереть рамку одинаковой ширины со всех сторон, нажмите [Рамка] и введите требуемое значение (в диапазоне от 0,1 до 50,0 мм).
  - Чтобы задать ширину рамки отдельно для верхней, нижней, правой и левой стороны, нажмите соответствующую клавишу и введите требуемое значение.
  - Чтобы отменить функцию стирания рамки, нажмите [Нет].

**Подробно**

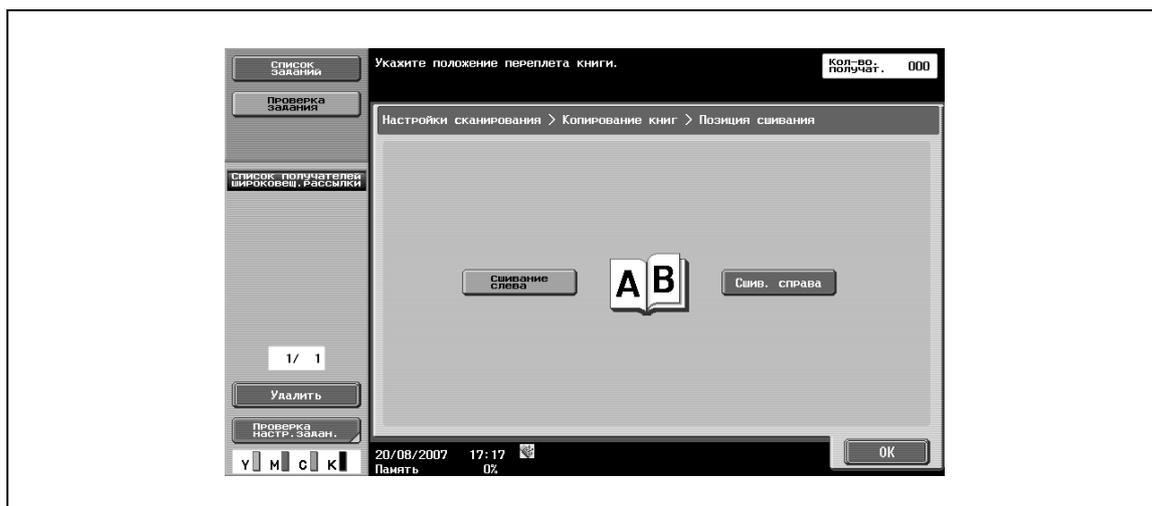
Если в качестве функции стирания области за пределами изображения в окне [Копирование книг] задано "Стирание рамки", все настройки будут распространяться также на "Стирание рамки" в окне [Стирание рамки].

**Стирание книги – Стирание по центру**

- 1 Позволяет стирать темные участки вдоль линии сшивания оригинала (центральная линия).
- 2 Введите ширину стирания рамки с помощью клавишной панели или клавиш [-] и [+] (в диапазоне от 0,1 до 30,0 мм).

**Позиция сшивания**

- Если выбрано "Разделение", "Передняя обложка" или "Перед.+задн. обложки", нажмите [Позиция сшивания] и выберите позицию сшивания.

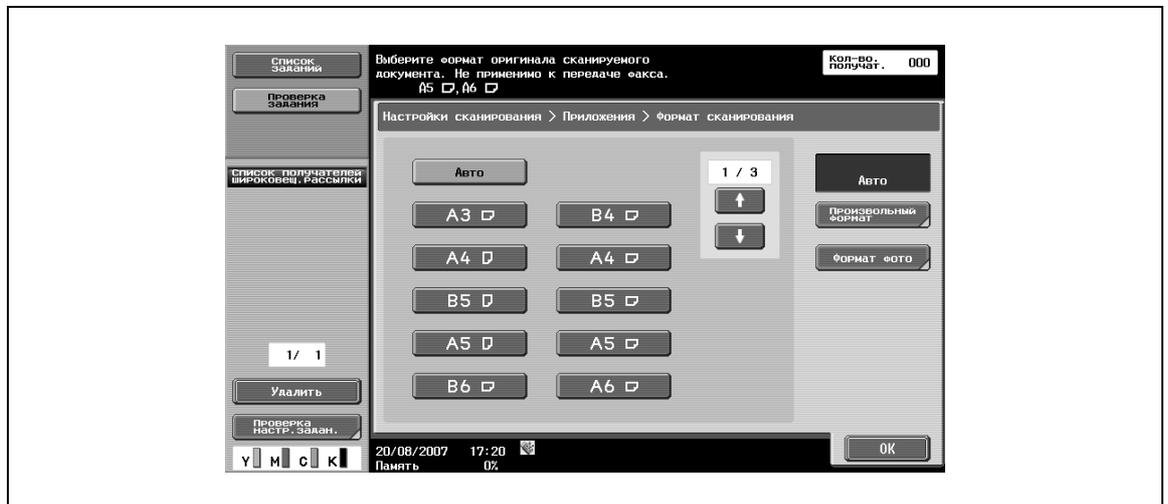


### 6.9.10 Приложение – Формат сканирования

→ Эта настройка позволяет задавать формат бумаги для сканирования.

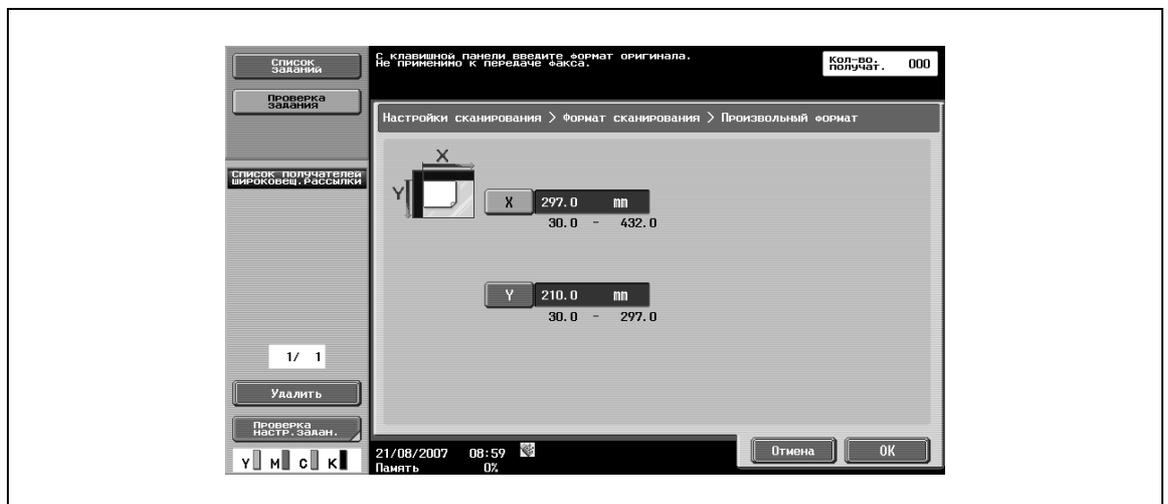
#### Стандартный

- Чтобы формат сканируемого оригинала автоматически определялся по первой странице, нажмите [Авто].
  - Чтобы задать сканирование оригинала с предварительно заданным форматом бумаги (например, A4 или B5), выберите соответствующий формат бумаги.



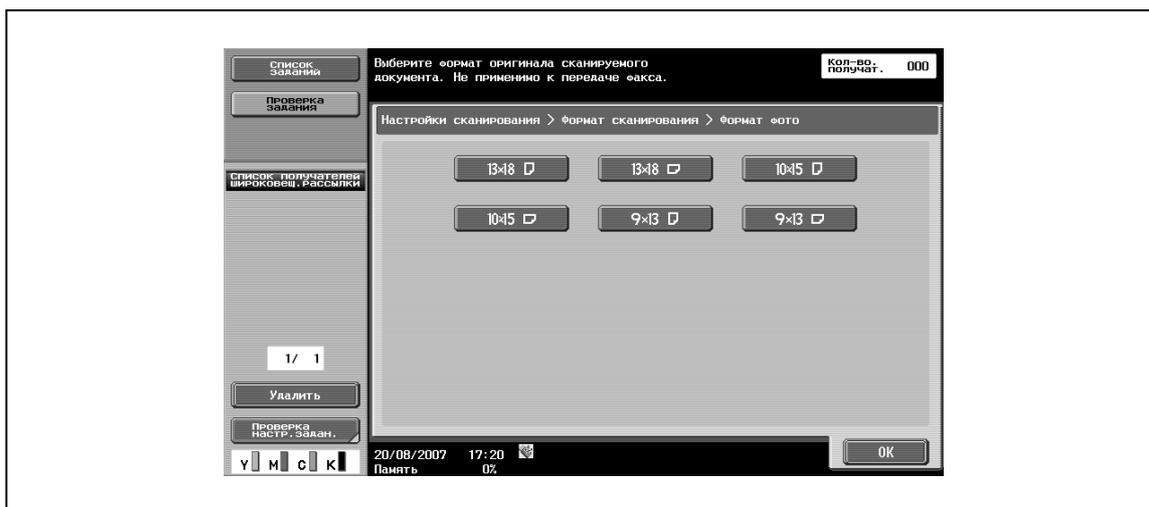
#### Произвольный формат

- Если требуемый формат отсутствует в списке предварительно заданных форматов, его можно задать с помощью этой настройки.
  - Размер по оси X может находиться в диапазоне от 30 до 432 мм.
  - Размер по оси Y может находиться в диапазоне от 30 до 297 мм.



### Формат фото

→ Позволяет выбрать формат фотографий (9 × 13, 10 × 15 или 13 × 18 см).



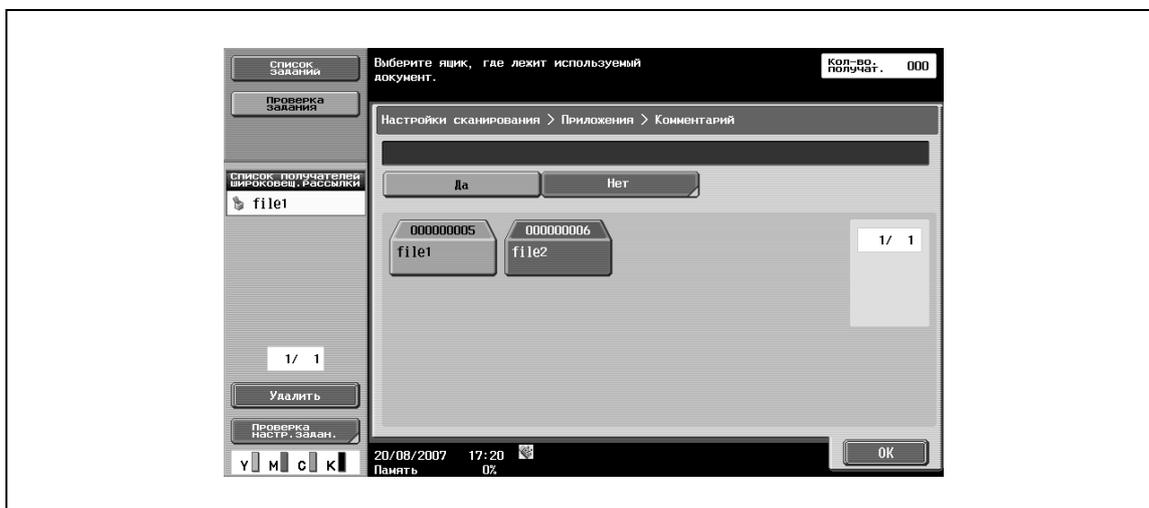
### 6.9.11 Приложение – Комментарий

Эта настройка позволяет печатать или передавать данные оригинала, сохраненные в режиме сканирования, с добавлением даты/времени или номера комментария.

#### Выбор ящика пользователя для комментариев

Для возможности использования функции номера комментария сканированные данные должны быть предварительно сохранены в ящике пользователя для комментариев.

→ Так как номера комментариев распределяются по ящикам, выберите ящик пользователя для сохранения данных.

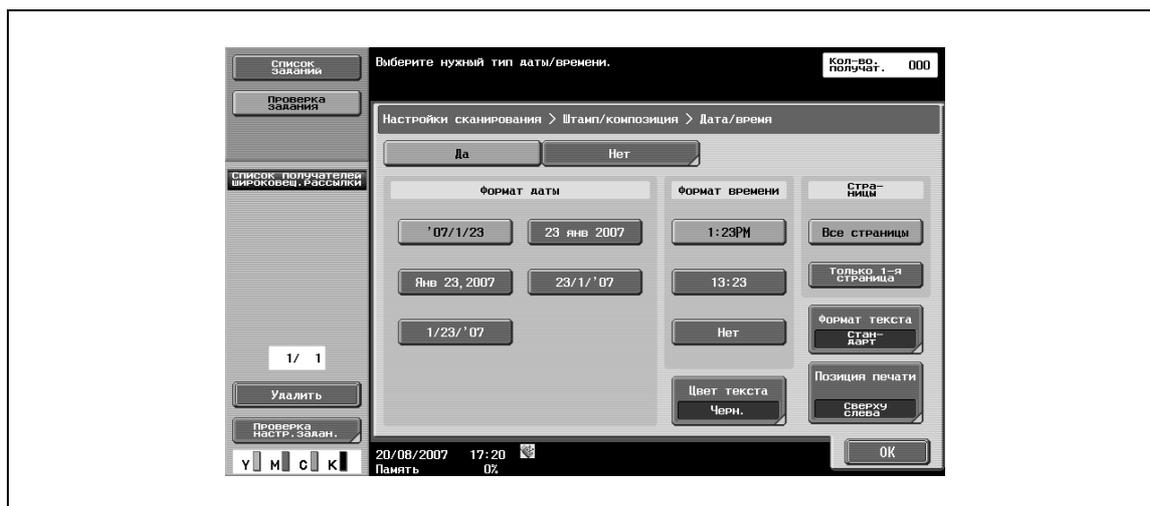


#### Подробно

*Предварительно следует зарегистрировать ящики пользователей для комментариев.*

### 6.9.12 Приложение – Штмп/композиция – Дата/время

Эта настройка позволяет печатать дату и время на страницах копий.



#### Формат даты

→ Позволяет выбирать формат даты.

#### Формат времени

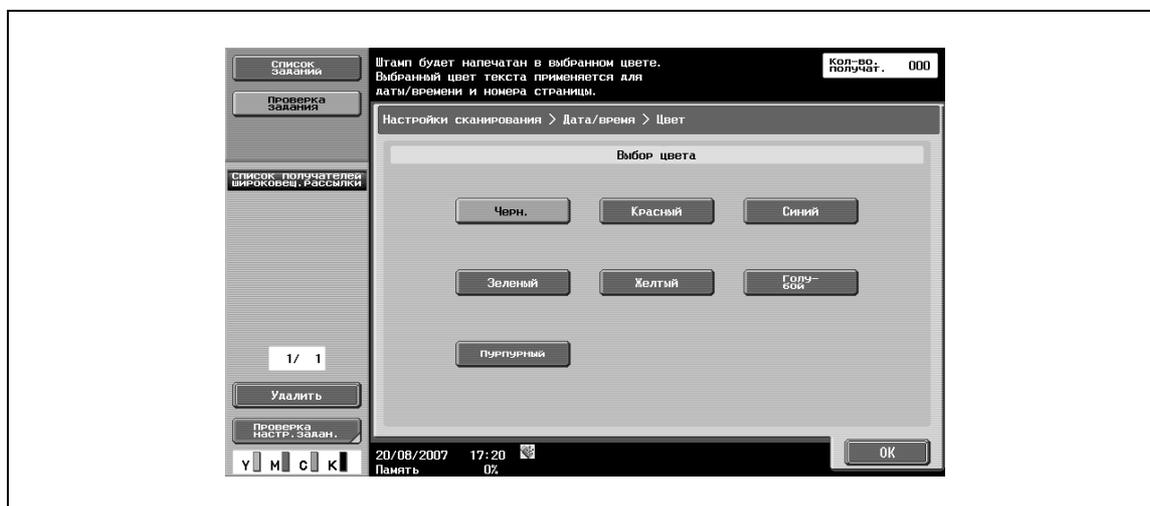
→ Позволяет задавать, должно ли добавляться время, и выбирать формат времени.

#### Страницы

→ Позволяет выбирать [Все страницы] или [Только 1-я страница] в качестве опции печати.

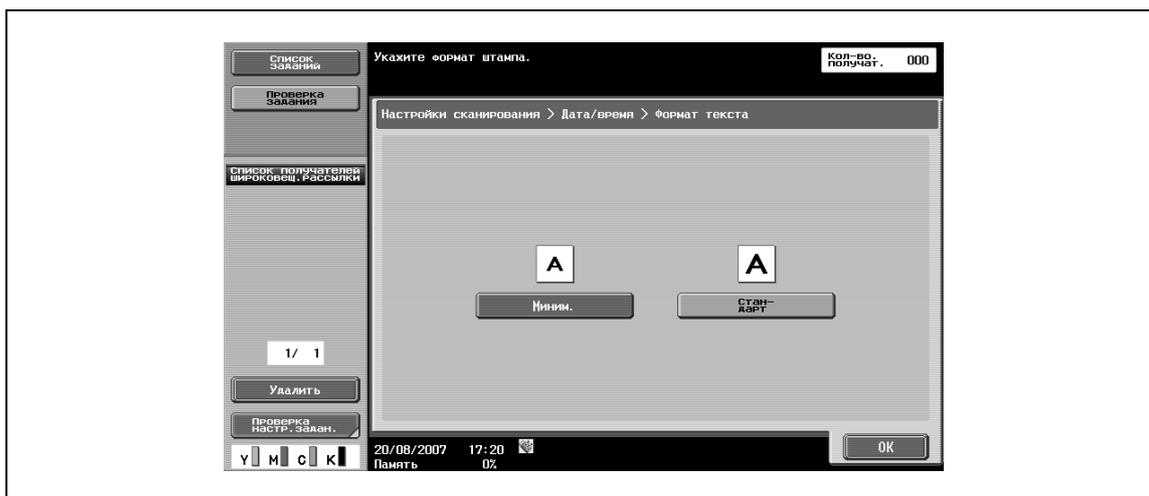
#### Цвет текста

→ Позволяет выбирать цвет для печати [Черн.], [Красный], [Синий], [Зеленый], [Желтый], [Голубой] и [Пурпурный].



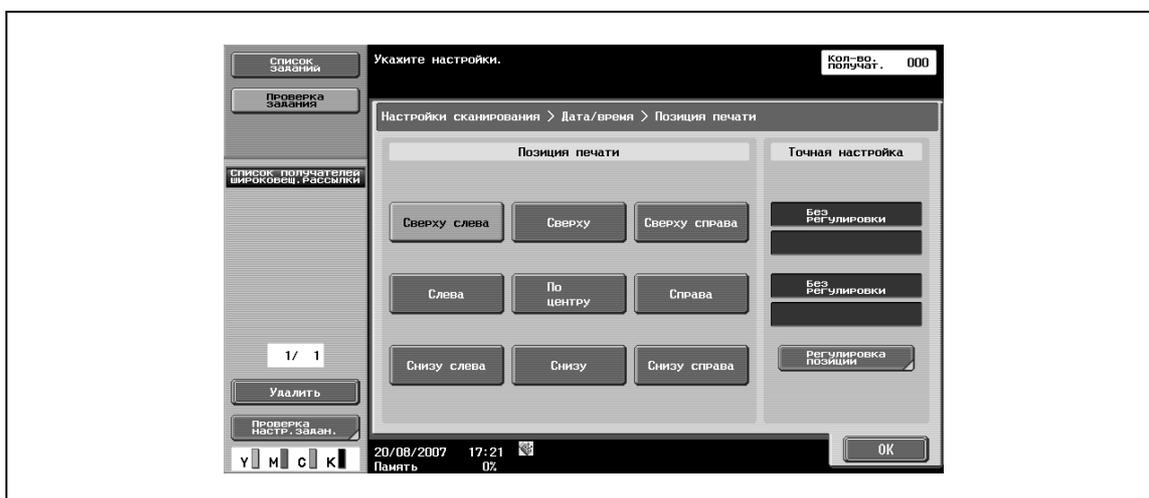
### Формат текста

→ Позволяет выбирать размер символов для печати [Миним.] и [Стандарт].



### Позиция печати – Позиция печати

→ Позволяет задавать позицию для печати изображения.



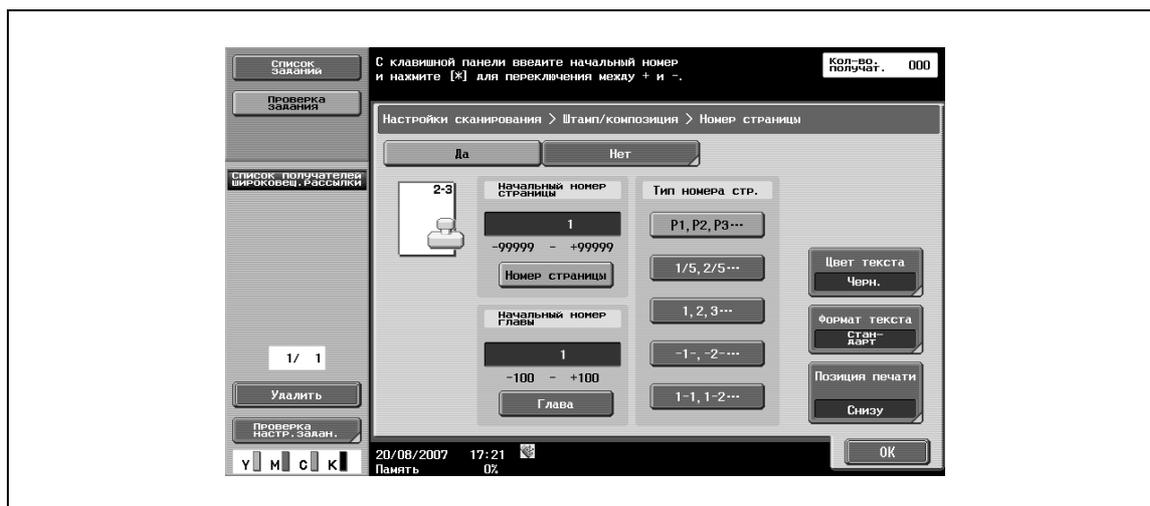
### Позиция печати – Точная настройка

- 1 Для выполнения точной регулировки нажмите [Регулировка позиции].
- 2 Задайте координаты по вертикальной/горизонтальной оси путем ввода значений от 0,1 до 50,0 мм.



### 6.9.13 Приложение – Штмп/композиция – Номер страницы

Эта настройка позволяет печатать номера страниц на всех страницах документа.



#### Начальный номер страницы

→ Позволяет задавать начальный номер страницы.

#### Начальный номер главы

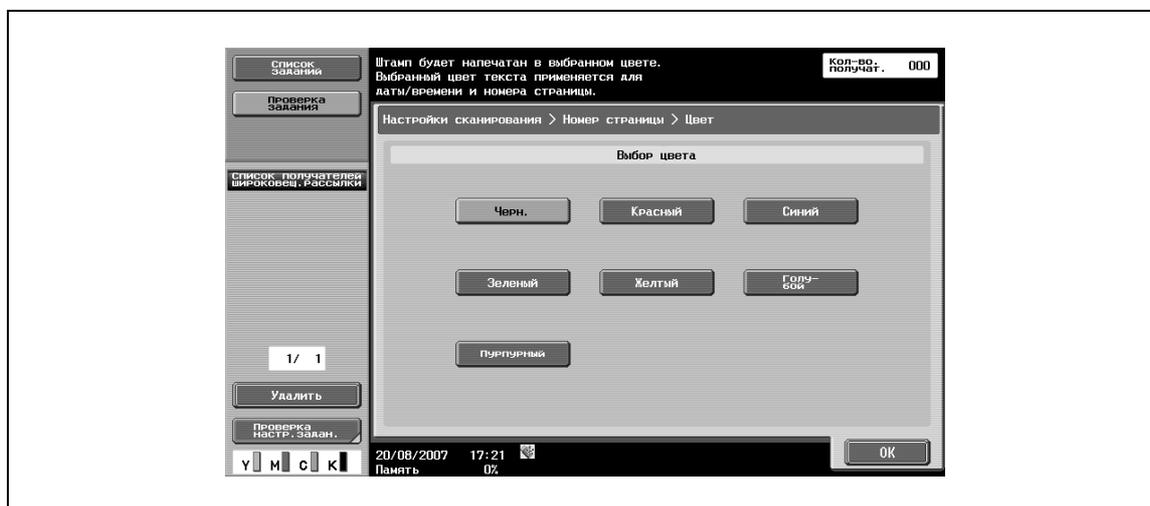
→ Позволяет задавать начальный номер главы.

#### Тип номера стр.

→ Позволяет выбирать формат номеров страниц.

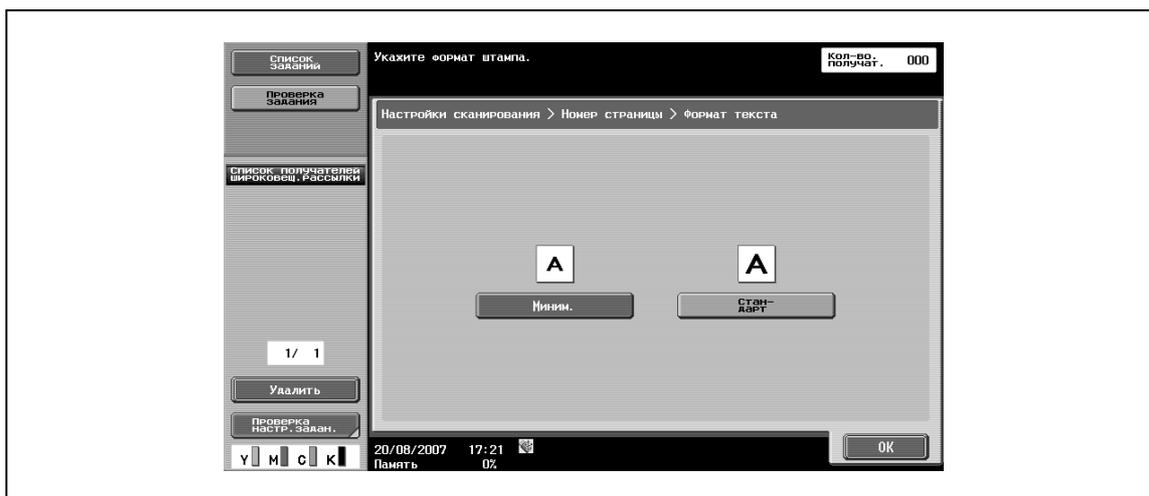
#### Цвет текста

→ Позволяет выбирать цвет для печати [Черн.], [Красный], [Синий], [Зеленый], [Желтый], [Голубой] и [Пурпурный].



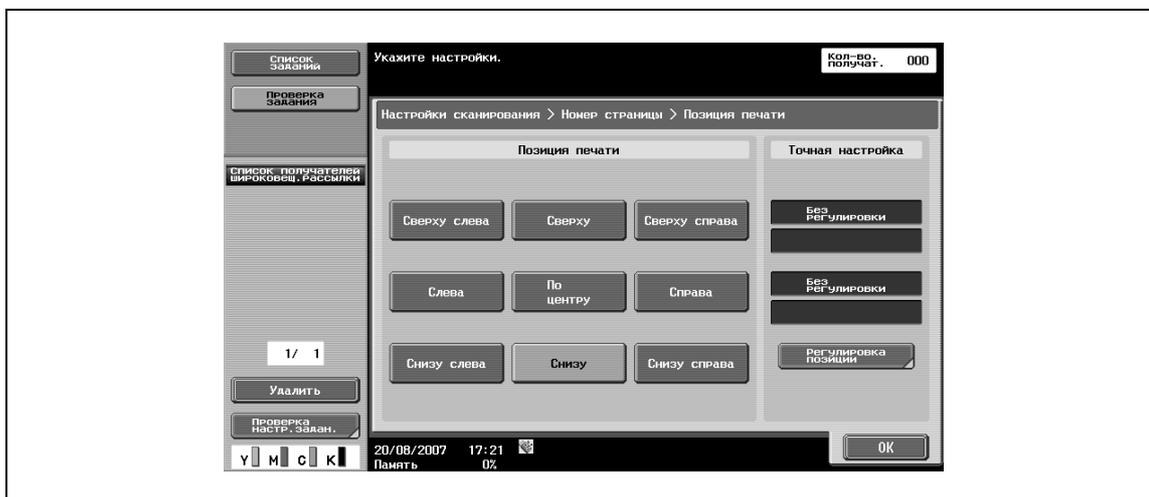
### Формат текста

→ Позволяет выбирать размер символов для печати [Миним.] и [Стандарт].



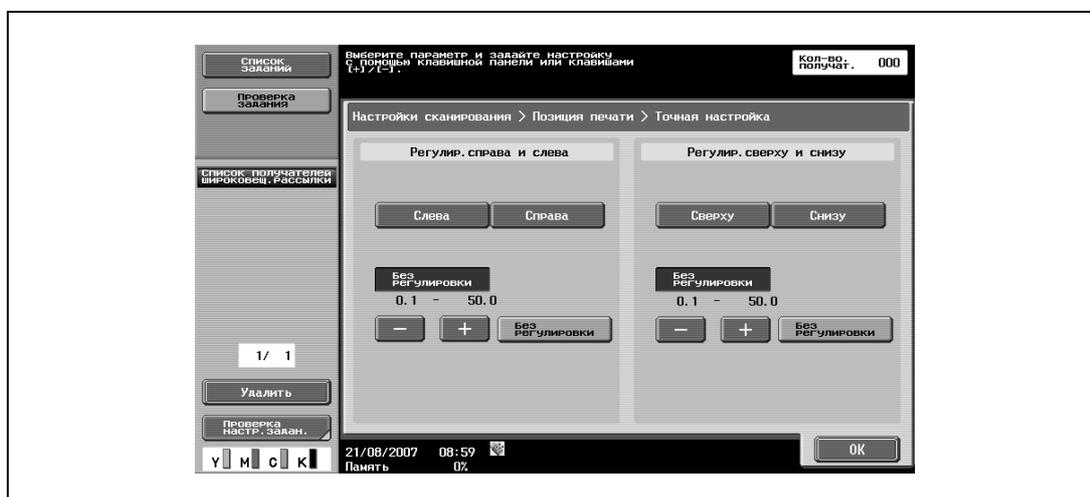
### Позиция печати – Позиция печати

→ Позволяет задавать позицию для печати изображения.



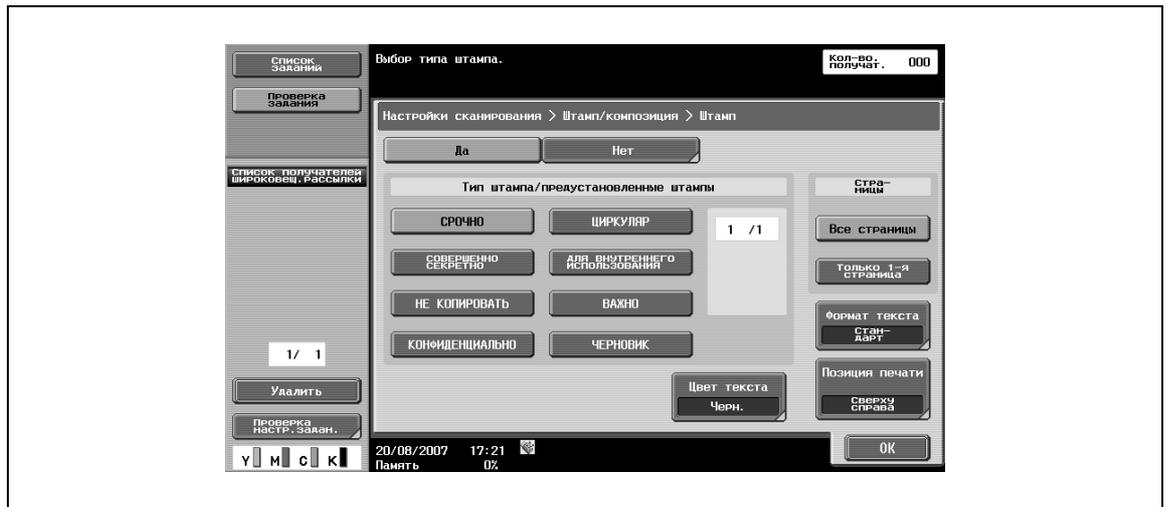
### Позиция печати – Точная настройка

- 1 Для выполнения точной регулировки нажмите [Регулировка позиции].
- 2 Задайте координаты по вертикальной/горизонтальной оси путем ввода значений от 0,1 до 50,0 мм.



### 6.9.14 Приложение – Штмп/композиция – Штмп

- Эта настройка позволяет печатать предварительно заданный текст, например, "СРОЧНО" на страницах копий.



#### Тип штампа/предустановленные штампы

- Позволяет выбирать штамп, например, "СРОЧНО", "ЦИРКУЛЯР" или "НЕ КОПИРОВАТЬ".

#### Страницы

- Позволяет выбирать страницы для печати ([Все страницы] или [Только 1-я страница]).

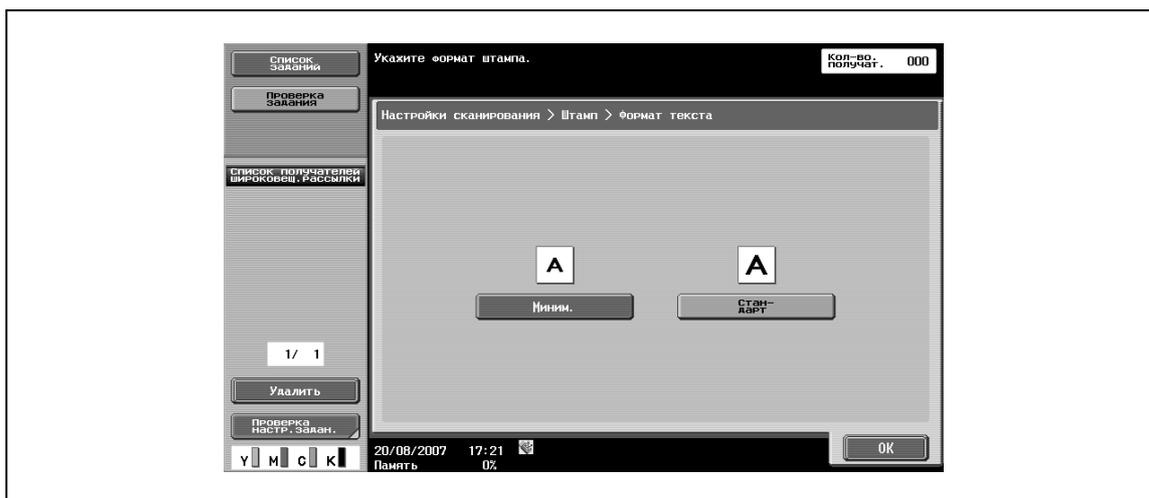
#### Цвет текста

- Позволяет выбирать цвет для печати [Черн.], [Красный], [Синий], [Зеленый], [Желтый], [Голубой] и [Пурпурный].



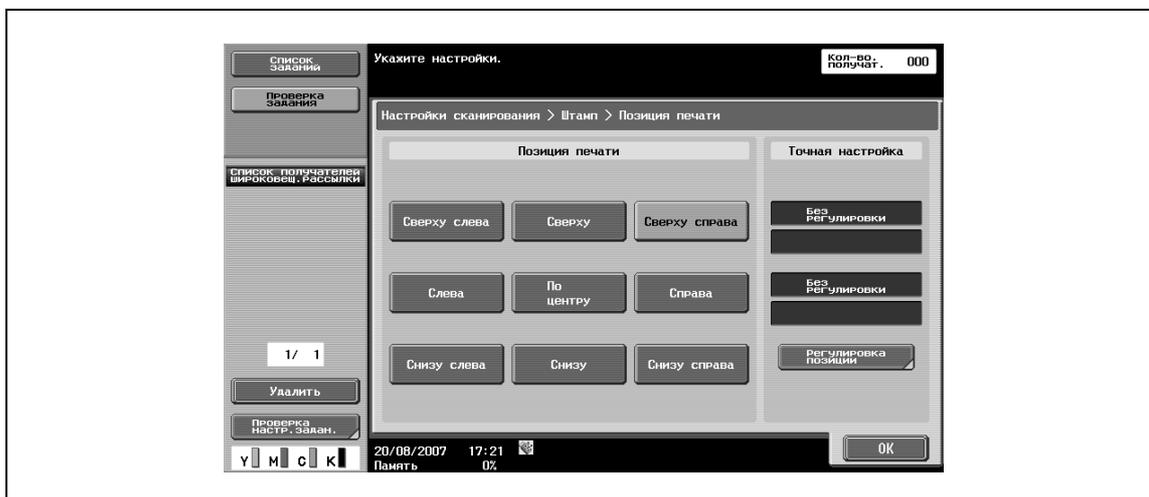
### Формат текста

→ Позволяет выбирать размер символов для печати [Миним.] и [Стандарт].



### Позиция печати – Позиция печати

→ Позволяет задавать позицию для печати изображения.



### Позиция печати – Точная настройка

- 1 Для выполнения точной регулировки нажмите [Регулировка позиции].
- 2 Задайте координаты по вертикальной/горизонтальной оси путем ввода значений от 0,1 до 50,0 мм.



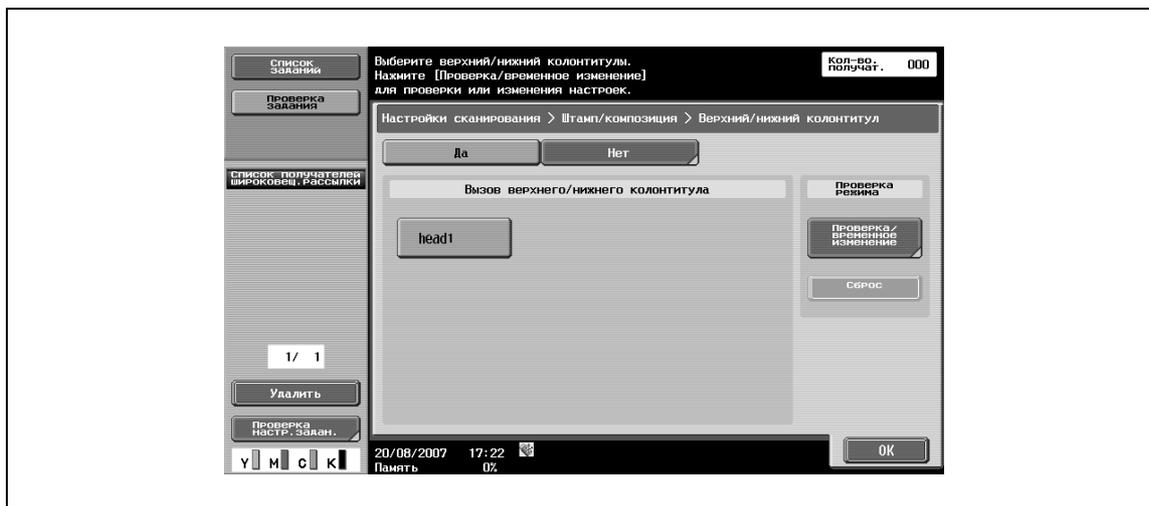
### 6.9.15 Приложение – Штмп/композиция – Верхний/нижний колонтитул

Эта настройка позволяет печатать верхние или нижние колонтитулы на всех страницах. Содержание верхних/нижних колонтитулов должно быть предварительно задано в "Настройках администратора".

Нажмите [Проверка/ временное изменение] для изменения заданного содержания и запуска печати.

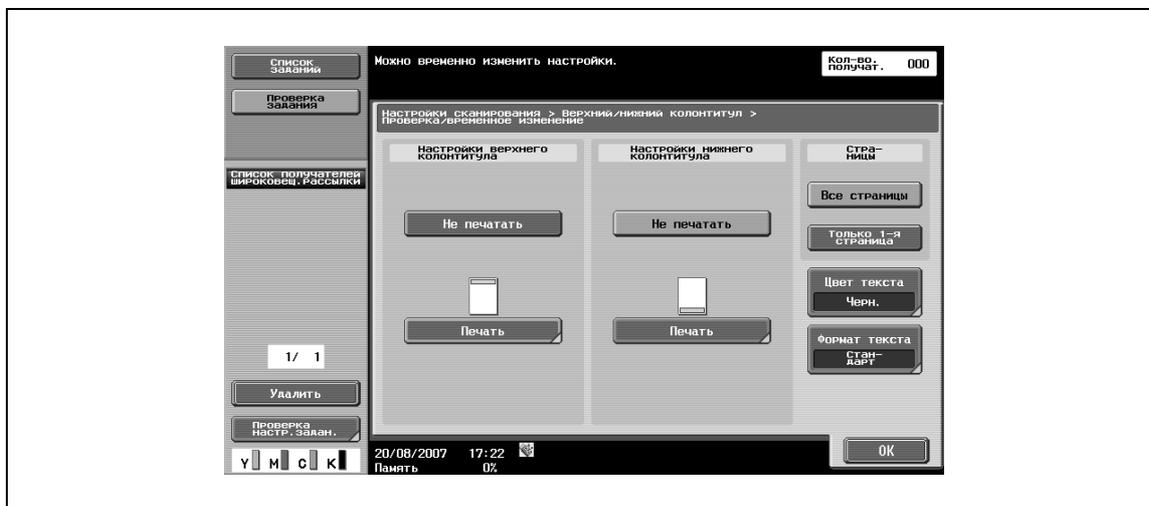
#### Вызов верхнего/нижнего колонтитула

- Позволяет выбирать верхний/нижний колонтитул для печати из списка предварительно заданных колонтитулов.



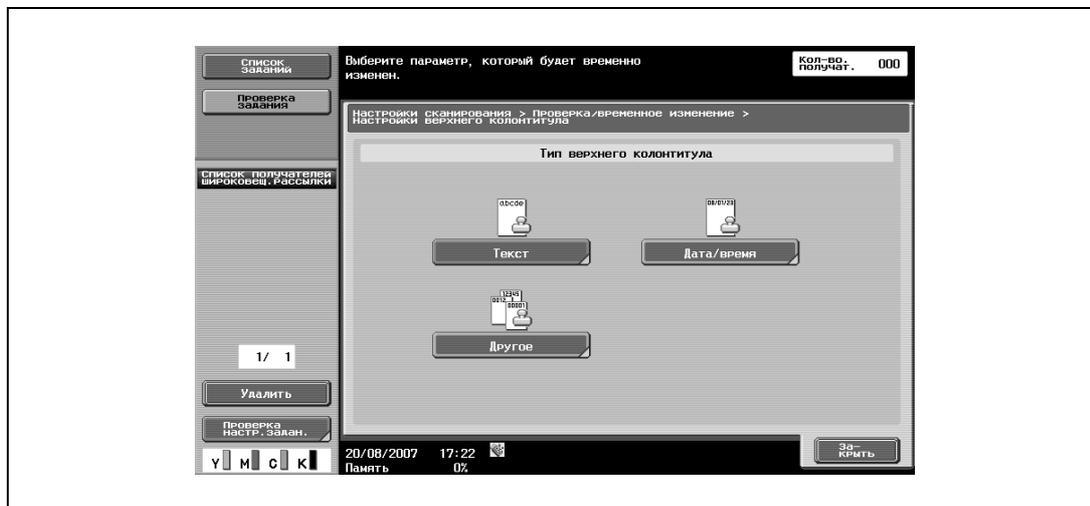
#### Проверка/временное изменение

- Открывает окно [Проверка/временное изменение].



## Проверка/временное изменение – Настройки верхнего колонтитула/Настройки нижнего колонтитула

- 1 Позволяет задавать, должен ли печататься верхний/нижний колонтитул.
- 2 Нажмите [Печать] для задания текста, даты времени или другой информации (номер экземпляра, номер задания или порядковый номер).



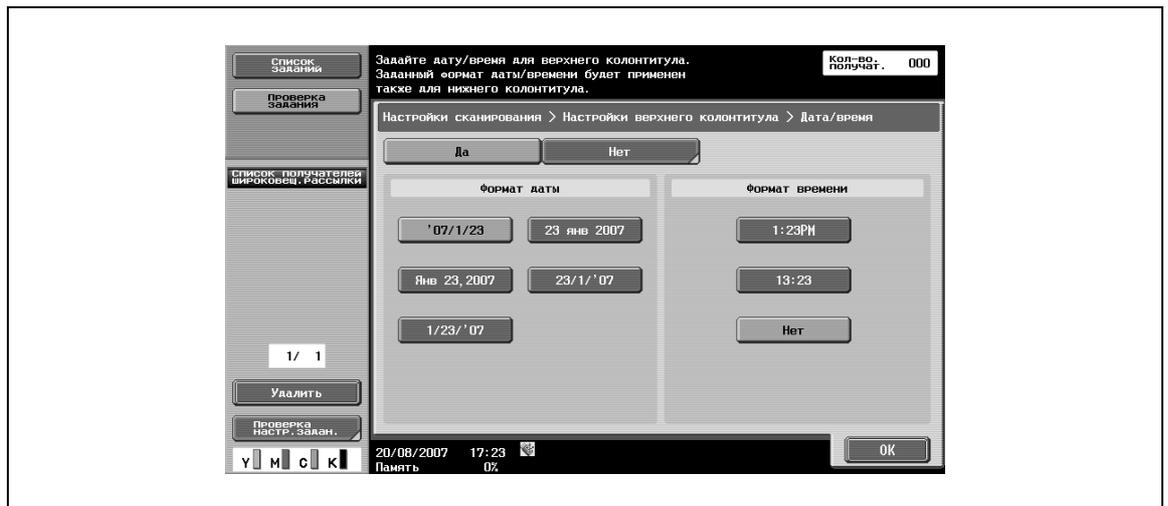
## Проверка/ временное изменение – Настройки верхнего колонтитула/Настройки нижнего колонтитула – Текст

- Позволяет вводить текст верхнего/нижнего колонтитула с сенсорной панели.



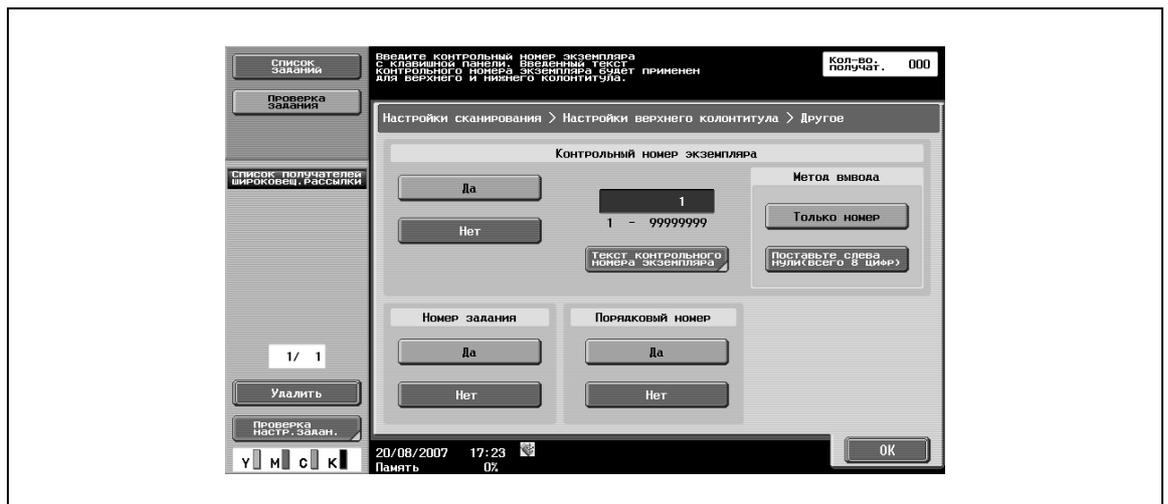
### Проверка/временное изменение – Настройки верхнего колонтитула/Настройки нижнего колонтитула – Дата/время

→ Позволяет включать дату/время в верхний/нижний колонтитул.



### Проверка/временное изменение – Настройки верхнего колонтитула/Настройки нижнего колонтитула – Другое

Позволяет включать контрольный номер экземпляра, номер задания или порядковый номер в верхний/нижний колонтитул.



#### Подробнее

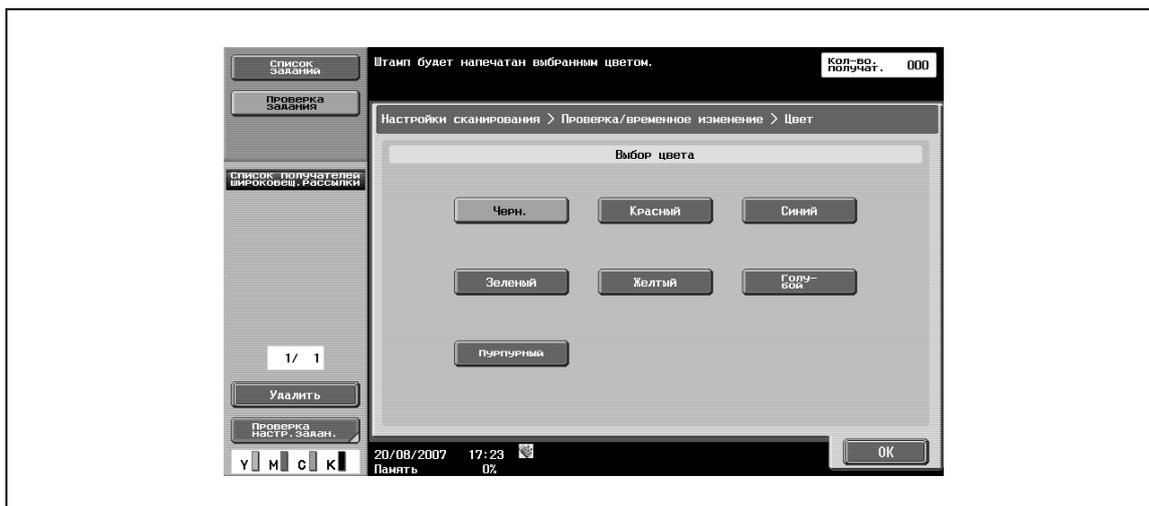
В качестве порядкового номера в данном случае настраивается серийный номер аппарата. Подробную информацию о процедуре настройки можно получить у представителя технической службы.

### Проверка/временное изменение – Страницы

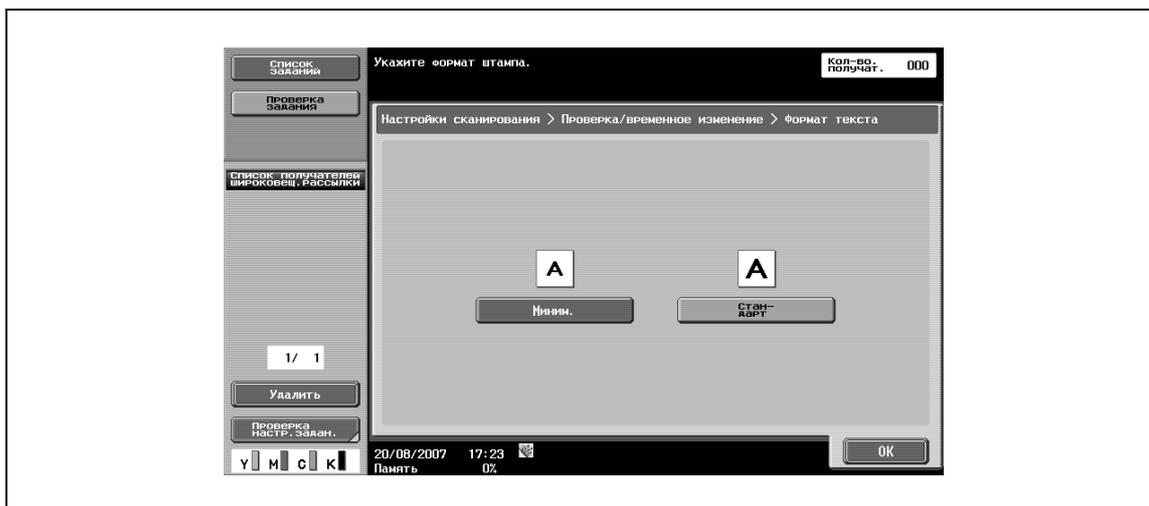
→ Позволяет выбирать страницы для печати ([Все страницы] или [Только 1-я страница]).

**Проверка/временное изменение – Цвет текста**

- Позволяет выбирать цвет для печати [Черн.], [Красный], [Синий], [Зеленый], [Желтый], [Голубой] и [Пурпурный].

**Проверка/ временное изменение – Формат текста**

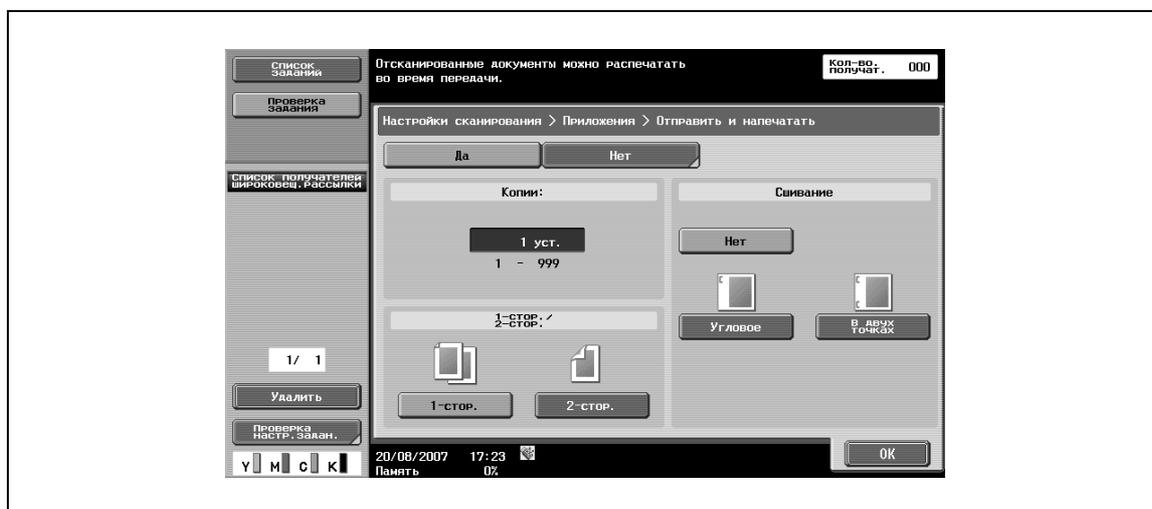
- Позволяет выбирать размер символов для печати [Миним.] и [Стандарт].



## 6.9.16 Приложение – Отправить и напечатать

### Отправить и напечатать

Эта настройка позволяет задавать, должен ли печататься переданный документ. Кроме этого, с ее помощью можно задать различные параметры печати.



#### Копии

→ Введите требуемое количество копий с клавишной панели. Диапазон ввода – от 1 до 999.

#### 1-стор./2-стор.

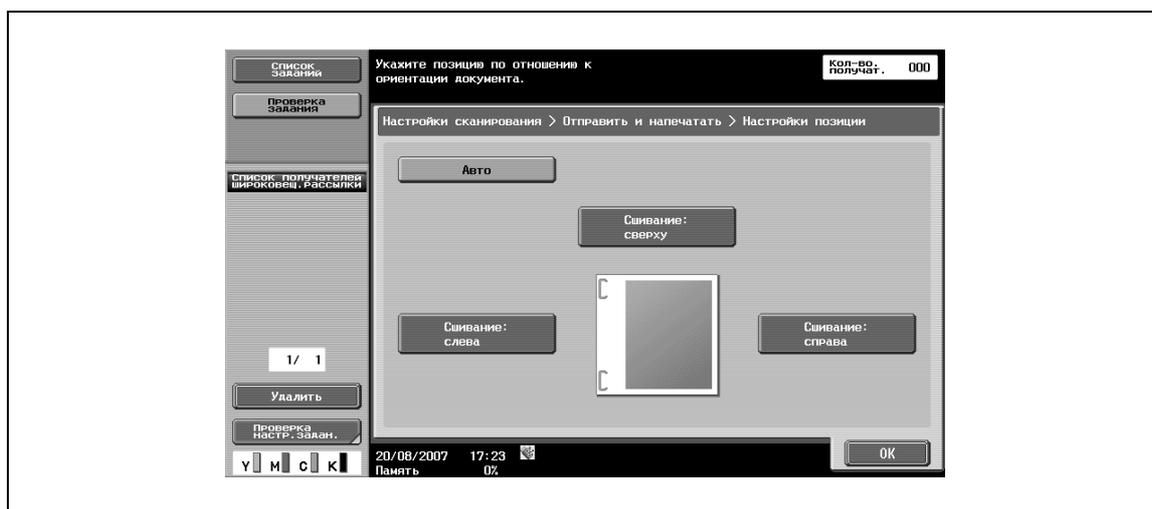
→ Позволяет выбирать между односторонним и двусторонним режимами печати.

#### Сшивание

→ Позволяет задавать, должны ли сшиваться отпечатанные копии.

#### Сшивание – Настройки позиции

→ После выбора типа сшивания можно задать позицию сшивания.



### 6.9.17 Приложение – Штмп передачи (G3/IP/Инт. -факс)

#### Штмп передачи

При отправке оригинала, находящегося в АПД, на страницах отсканированного оригинала можно отпечатать штмп передачи, что в дальнейшем позволит легко контролировать правильность сканирования страница за страницей. При отправке двустороннего оригинала штмп передачи печатается только на передней стороне страниц.



Если выбрано [Штмп передачи], штмп розового цвета диаметром 4 мм будет отпечатан в месте, указанном на рисунке.

Для использования функции печати штмпа требуется наличие специального штмповочного устройства.

Штмповочная краска относится к расходным материалам. Если штмп становится более бледным, обратитесь к представителю технической службы.

При использовании смешанных оригиналов позиция штмпа может отличаться от той, что показана на рисунке.

Для контроля успешного выполнения передачи оригинала можно использовать отчет о передаче, который выводится в окне подтверждения настроек.



#### Подробно

Если выбрана функция быстрой передачи из памяти, при выборе [Штмпа передачи] она отменяется.

#### Печать штмпа передачи

→ Выберите [Штмп передачи] в окне [Приложение].



### 6.9.18 Имя документа (E-mail/Ящик пользователя/SMB/FTP/WebDAV/Интернет-факс)

→ Эта настройка позволяет вводить имя документа с сенсорной панели.

## 6.10 Настройки оригинала

→ Эта настройка позволяет выбирать тип настроек оригинала.



### Подробно

Также можно использовать сочетание специальных настроек оригинала и направления.

Например, оригинал может содержать страницы различного формата или Z-фальцованные страницы.

### 6.10.1 Спец. оригинал – Смешанный оригинал

→ Эта настройка используется, если загруженный в АПД оригинал содержит страницы различного формата.

Скорость сканирования уменьшается, так как перед сканированием аппарат определяет формат каждой страницы.

### 6.10.2 Спец. оригинал – Z-фальц. оригинал

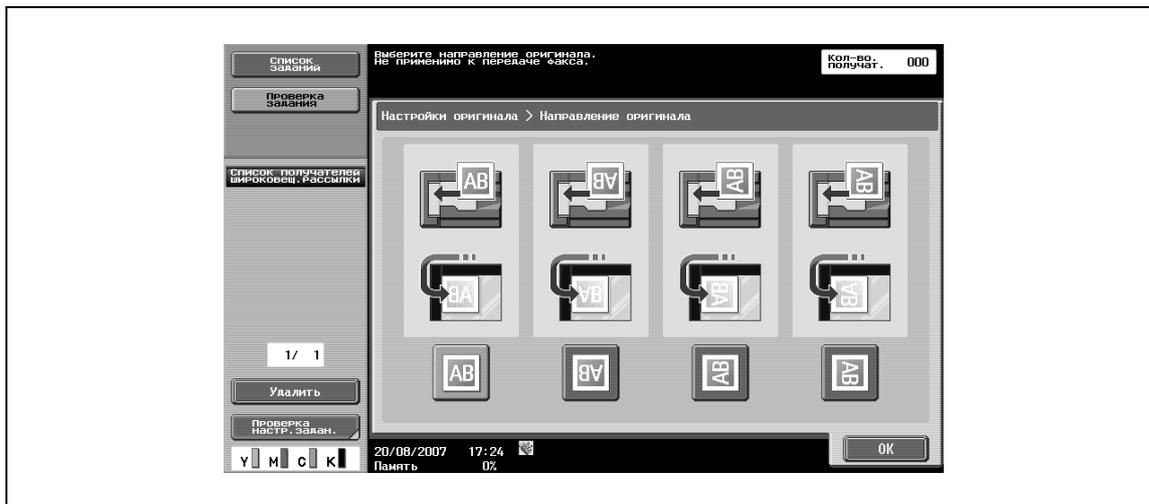
→ Эта настройка используется для определения формата Z-фальцованных страниц оригинала, загруженного в АПД, по их длине.

### 6.10.3 Спец. оригинал – Большой оригинал

→ Эта настройка используется для оригиналов, у которых длинная сторона больше стандартного формата.

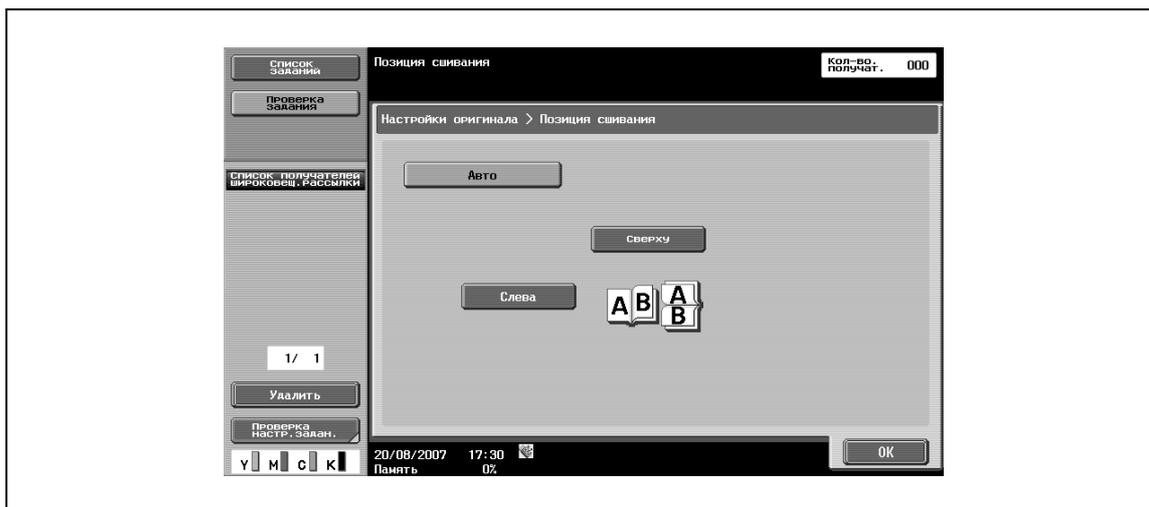
### 6.10.4 Настройки направления – Направление оригинала

- Эта настройка позволяет выбирать ориентацию оригинала. После сканирования оригинала данные обрабатываются для определения правильной ориентации.



### 6.10.5 Настройки направления – Позиция сшивания

- Эта настройка позволяет выбирать позицию сшивания оригинала (расположение перфорации или скрепок).



#### Подробно

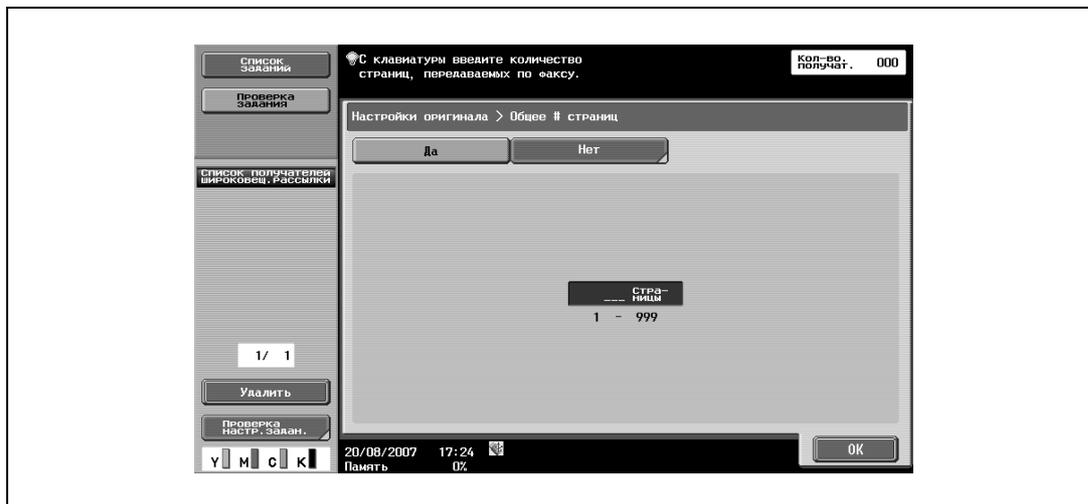
Эта функция также предназначена для корректировки ориентации при сканировании двусторонних оригиналов для того, чтобы позиция сшивания не оказалась с противоположной стороны.

| Пункт  | Описание   |
|--------|--|
| Авто   | Сшивание выполняется по длинной стороне, если длина страницы составляет 297 мм или менее, или по короткой стороне, если длина страницы превышает 297 мм. |
| Сверху | Используется в случаях, если поле для подшивки оригинала располагается сверху.   |
| Слева  | Используется в случаях, если поле для подшивки оригинала располагается слева.  |

### 6.10.6 Общее # страниц. (Быстрая передача из памяти) (G3)

При использовании функции быстрой передачи из памяти можно ввести общее количество страниц в поле "\_\_\_ страниц", предназначенном для ввода информации об источнике передачи. В этом случае документ будет отправляться с указанием количеством страниц в формате "номер страницы/общее количество страниц".

- 1 Выберите функцию быстрой передачи из памяти.
- 2 Нажмите [Общее # страниц.].
- 3 Введите количество страниц оригинала с клавишной панели.



#### Подробнее

Если введенное количество страниц отличается от фактически отсканированного количества страниц, будет указано введенное количество страниц.

При передачи из памяти эта функция деактивизирована, так как в этом случае количество страниц проставляется автоматически.



#### Подробнее

Эта функция не может использоваться одновременно со следующими функциями.

Передача из памяти  
 Обложка + 2-стор. (Настройки сканирования – 1-стор./ 2-стор.)  
 Стирание рамки  
 Копирование книги  
 Формат сканирования  
 Смешанный оригинал  
 Передача по запросу  
 Прием по запросу  
 Информационная доска  
 Таймер передачи

### 6.10.7 Удаление "мусора"

- Эта настройка используется для снижения эффекта, создаваемого на изображении пылью на левой части стекла экспонирования, если оригинал загружен в АПД.



#### Подробно

При выбранной настройке "Удаление мусора" скорость сканирования снижается.

Если левая часть стекла экспонирования загрязнилась, протрите ее.

## 6.11 Параметры связи

### 6.11.1 Параметры линии (G3)

→ Эта настройка позволяет задавать параметры линии для передачи факсов.



#### Международная передача

→ При отправке факса в зону с плохим качеством связи рекомендуется задать низкую скорость передачи.



##### Подробно

Эта функция не может использоваться в сочетании со следующими функциями.

Передача по запросу  
Прием по запросу  
Информационная доска

#### ЕСМ ВЫКЛ.

→ Позволяет отменять режим ЕСМ для передачи данных.

- ЕСМ представляет собой режим связи, определенный Международным союзом телекоммуникаций (ITU-T) заключающийся в повторной передаче данных в случае обнаружения ошибки. Если факсимильный аппарат оснащен режимом ЕСМ, то во время сеанса связи он может проверять, не содержат ли передаваемые данные ошибок и, тем самым, предотвращать расплывание изображения, вызываемое шумовыми помехами на линии. При значительных шумовых помехах время передачи может немного увеличиться по сравнению с тем, если выбрано "ЕСМ ВЫКЛ.". По окончании передачи данный аппарат автоматически возвращается к состоянию "ЕСМ ВКЛ.".



##### Подробно

Данные передаются в режиме ЕСМ до тех пор, пока на аппарате не будет выбрано [ЕСМ ВЫКЛ.].

Эта функция не может использоваться в сочетании со следующими функциями.

Прием по запросу  
Передача по запросу TX  
V. 34 ВЫКЛ.  
Информационная доска – Регистрация  
Информационная доска – Прием по запросу

### V.34 ВЫКЛ

V. 34 представляет собой режим связи, используемый для передачи факсов Super G3. Бывают ситуации, когда связь в режиме Super G3 невозможна из-за плохого качества связи на линии, если аппарат отправителя или получателя подключен к линии через офисную АТС.

В этом случае рекомендуется перед отправкой факса отключить режим V. 34. По окончании передачи данный аппарат автоматически возвращается к состоянию "V. 34 ВКЛ."



#### **Подробно**

*Эта функция не может использоваться в сочетании со следующими функциями.*

*Прием по запросу*

*Передача по запросу*

*Информационная доска – Регистрация*

*Информационная доска – Прием по запросу*

### **Пров.получат и отправка**

Факс отправляется только, если сравнение введенного номера факса с номером факса (CSI), хранящемся в памяти аппарата получателя, показывает их полное совпадение. Это позволяет предотвратить передачу по неверному адресу, так как если номера факса не совпадают, выдается ошибка передачи.



#### **Подробно**

*Для возможности использования функции [Пров.получат и отправка] получатель должен предварительно зарегистрировать номер своего факса.*

### **Выбрать линию**

- 1 Выберите [Линия 1] или [Линия 2] для отправки факса, если используется многоканальный факсимильный аппарат (опционально).
- 2 Выберите линию для передачи.



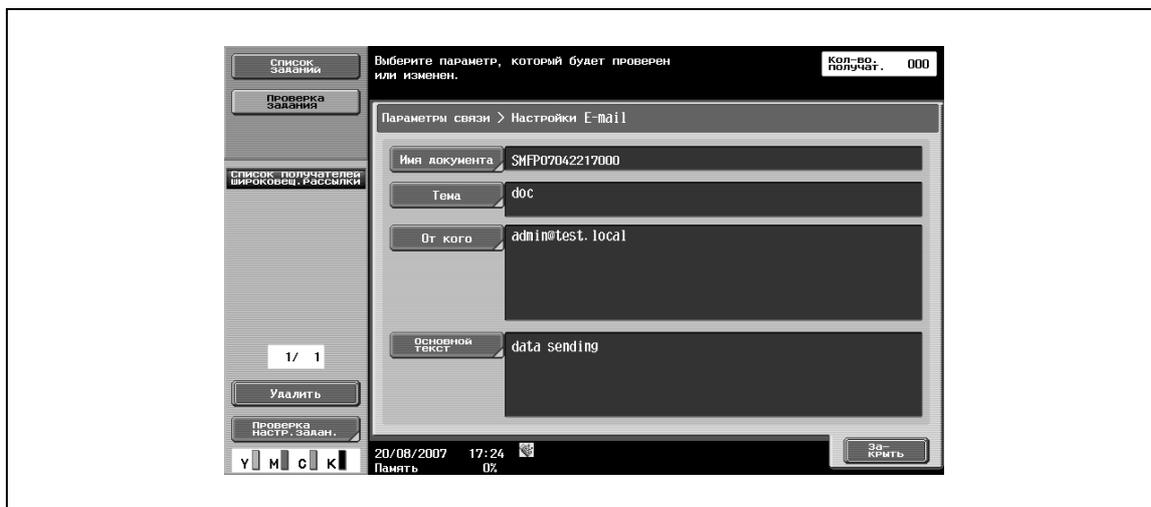
#### **Подробно**

*Вы не можете выбрать линию, если для "Параметры линии 2" в "Настройки нескольких линий" выбрано "Только прием".*

## 6.11.2 Настройки E-mail (E-mail/Интернет-факс)

### Общая информация о настройках E-mail

- Эти настройки позволяют задавать имя документа, тему, адрес отправителя и основной текст для отправки сообщений по электронной почте.



#### Имя документа

Показывает имя файла, который должен быть сохранен. Имя документа, заданное позднее, используется в качестве имени документа, даже если имя документа было задано в окне [Файл-документ]. Имя документа может содержать до 30 символов.

#### Тема

Позволяет автоматически показывать текст, заданный в режиме "Утилиты".

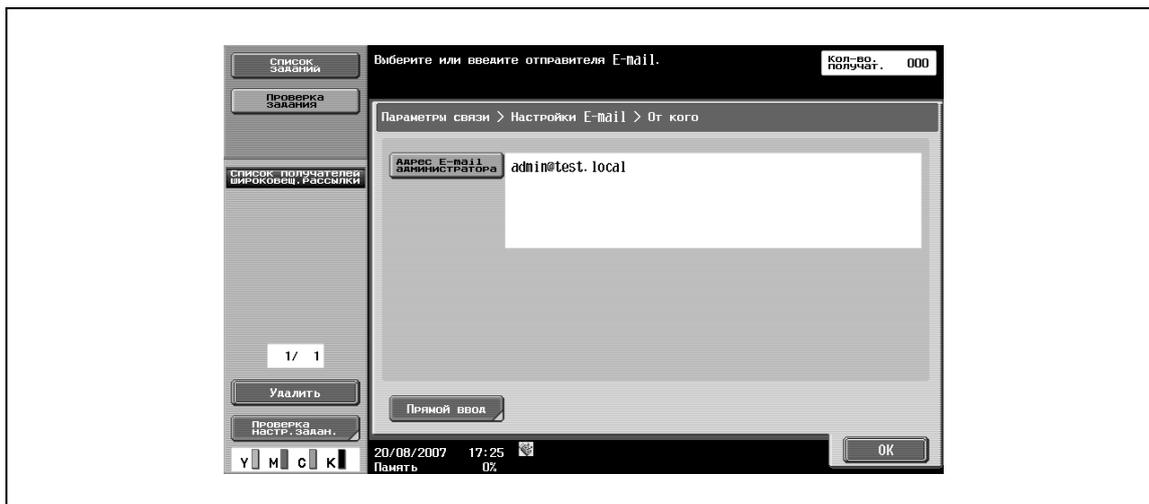
- Нажмите [Прямой ввод] для изменения текста.
  - Тема может содержать до 64 символов.



**От кого**

Показывает адрес администратора электронной почты, заданный в режиме "Утилиты".

→ Нажмите [Прямой ввод] для изменения текста.

**Подробно**

Для передачи Интернет-факсов используется адрес электронной почты аппарата.

Если для "Изменение адреса отправителя" (появляется при нажатии [Настройки системы] в окне [Настройка администратора], а затем [Огранич. доступа польз.] и [Ограничение операций]) выбрано [Ограничить], можно вводить адрес отправителя непосредственно в окне.

**Основной текст**

Показывает текст, заданный в режиме "Утилиты".

→ Нажмите [Прямой ввод] для изменения текста.  
– Текст может содержать до 256 символов.



### 6.11.3 Настройки адреса уведомления по URL (Ящик пользователя/FTP/SMB/WebDAV)

#### Адрес уведомления по URL

- Эта настройка позволяет задавать адрес электронной почты, на который будут приходить уведомления о выполнении заданий.



#### Подробно

Получателями, задаваемыми для уведомления по URL, могут быть FTP, SMB и WebDAV.

Даже если эта функция активизирована, она не будет работать в режимах сканирования для E-mail, Интернет-факса и факса G3.

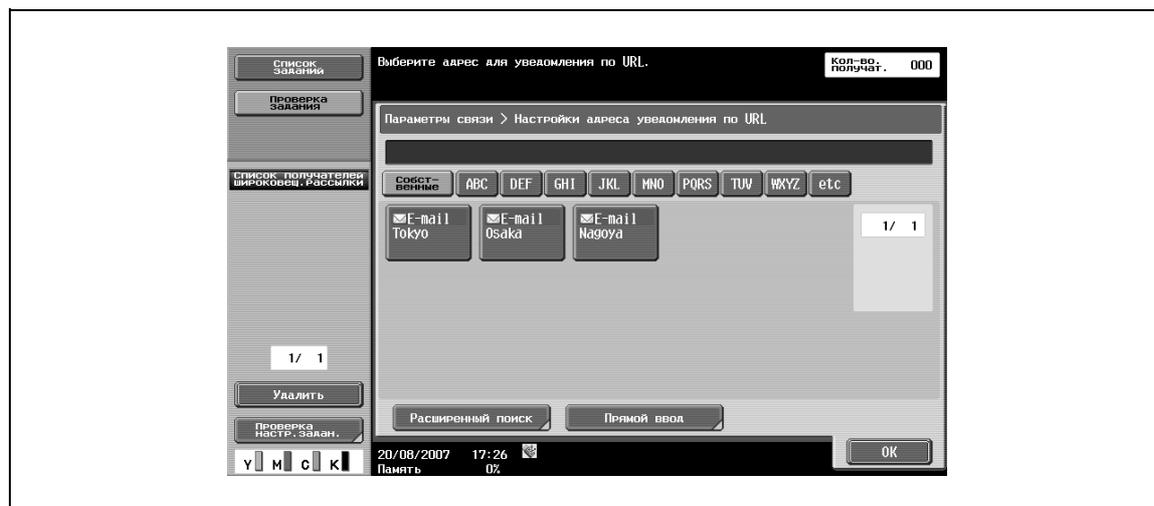
#### Расширенный поиск

- 1 Позволяет осуществлять поиск адреса электронной почты получателя в адресной книге.
- 2 Введите имя или часть адреса получателя для поиска соответствующего адреса.
- 3 Выберите [Имя] или [Получатель] и введите соответствующий текст.



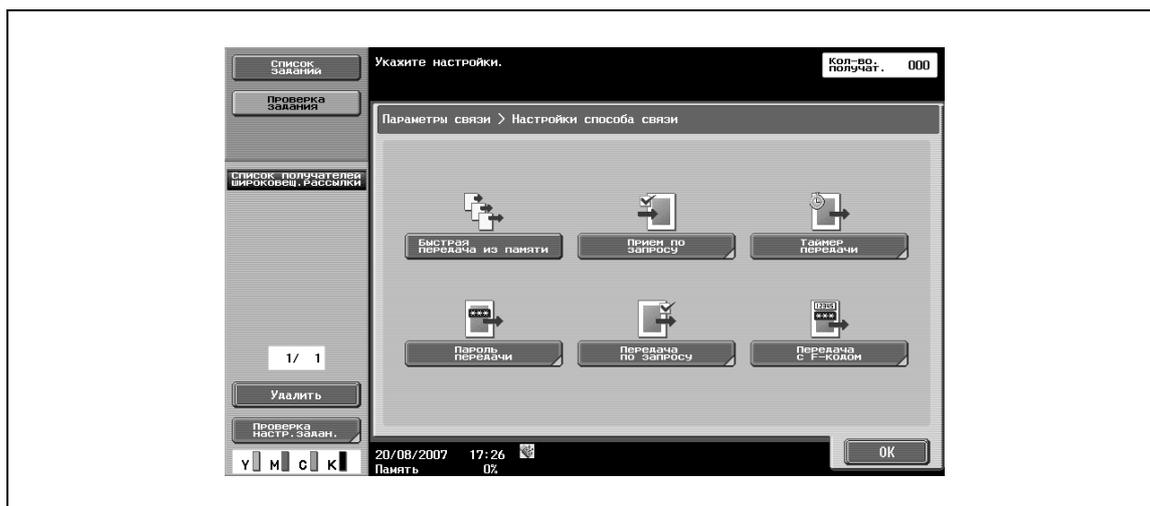
#### Прямой ввод

- Позволяет вводить адрес электронной почты с сенсорной панели.



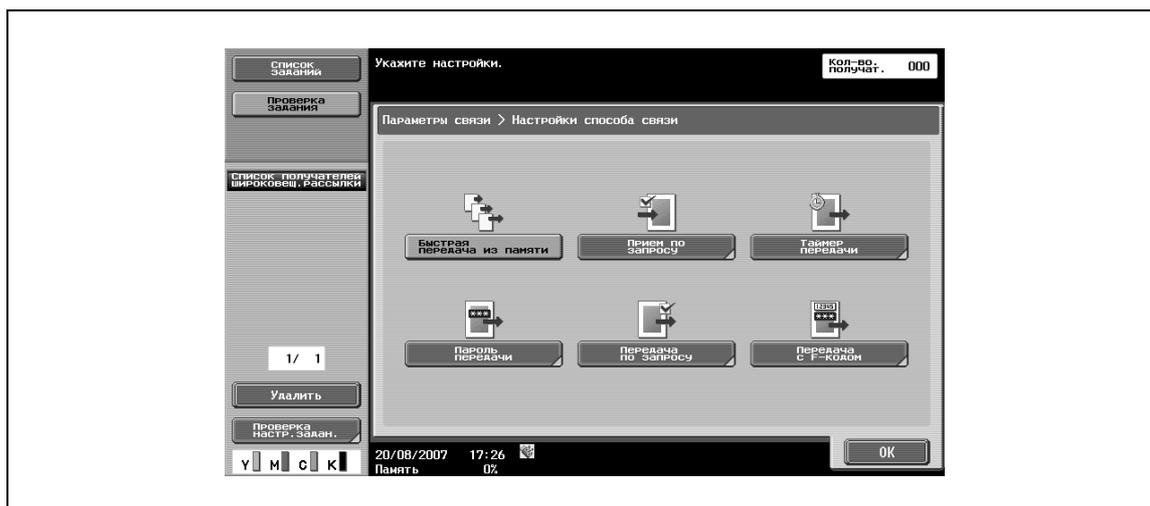
### 6.11.4 Настройки способа связи (G3)

→ Эта настройка позволяет задавать способ связи.



#### Быстрая передача из памяти

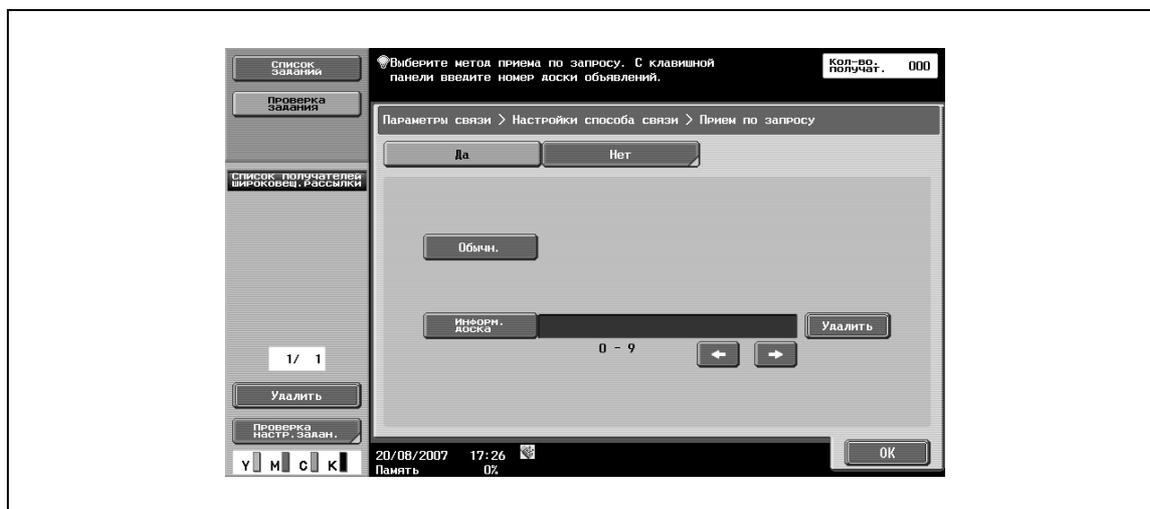
При этом способе передача факса начинается тотчас после завершения сканирования первой страницы оригинала. Эта функция позволяет осуществлять передачу без значительной нагрузки на память, даже если оригинал содержит большое количество страниц. Если линия занята, передача начинается, как только она освободится.



### Прием по запросу – Обычн.

Эта функция используется для передачи документа, назначенного для передачи или включенного в список для передачи по запросу на аппарате отправителя, по команде с аппарата получателя. Это удобно в случае, если расходы на услуги связи оплачивает получатель.

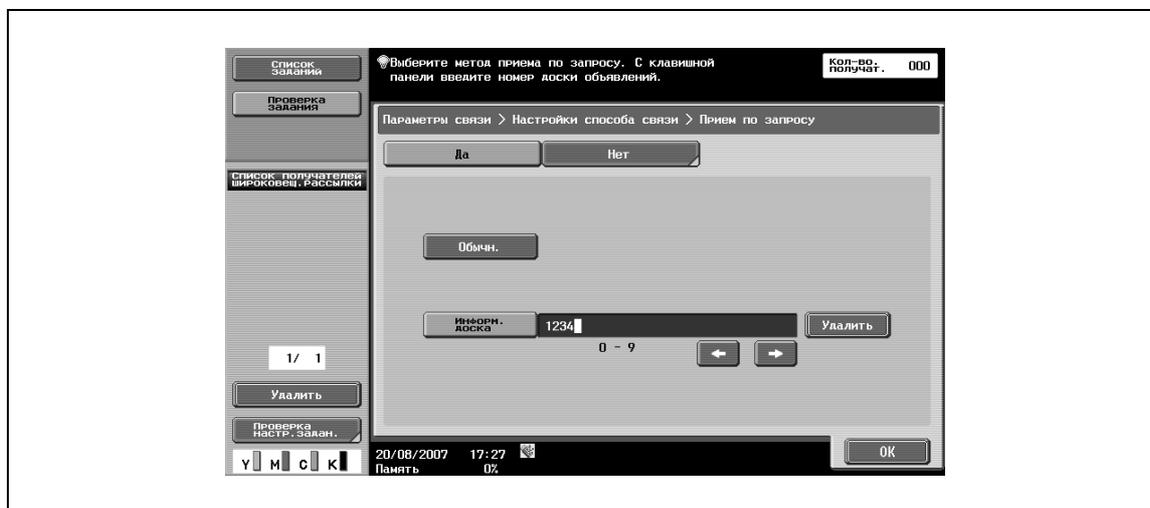
- Выберите [Обычн.], а затем получателя.



### Прием по запросу – Информ. доска

Эта функция используется для передачи документа, находящегося на информационной доске (в ящике пользователя) и назначенного для передачи на аппарате отправителя, по команде с аппарата получателя.

- Чтобы принять документ с информационной доски, выберите [Информ. доска] и введите номер информационной доски с помощью клавишной панели. После этого выберите получателя.





### Подробно

Номер информационной доски может содержать до 20 цифровых символов.

Эта функция не может использоваться в сочетании со следующими функциями.

Быстрая передача из памяти

Передача из памяти

Стирание рамки

Формат сканирования

Общее количество страниц

Смешанный оригинал

Z-фальцованный оригинал

Большой оригинал

Позиция сшивания

Передача по запросу

Международная передача

ЕСМ ВЫКЛ

Пароль передачи

Передача с F-кодом

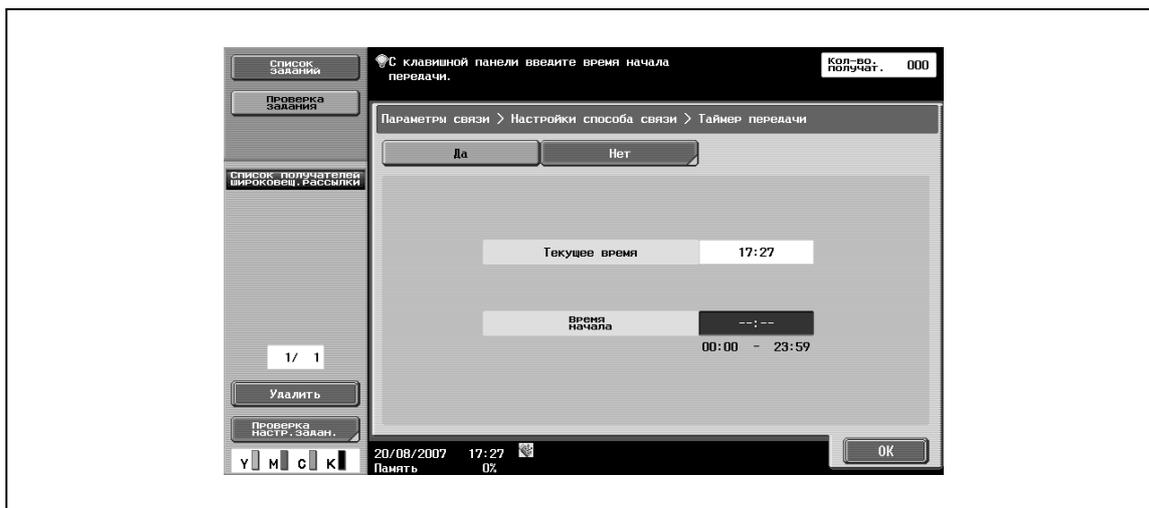
V. 34 ВЫКЛ

Раздельное сканирование

### Таймер передачи

С помощью этой настройки можно задать время передачи. С экономической точки зрения целесообразно использовать для связи ранее утро или поздний вечер, когда тарифы существенно ниже.

→ Введите время начала сеанса связи с помощью цифровой клавишной панели.



### Подробно

Вы можете задать только время. Время задается в часах и минутах.

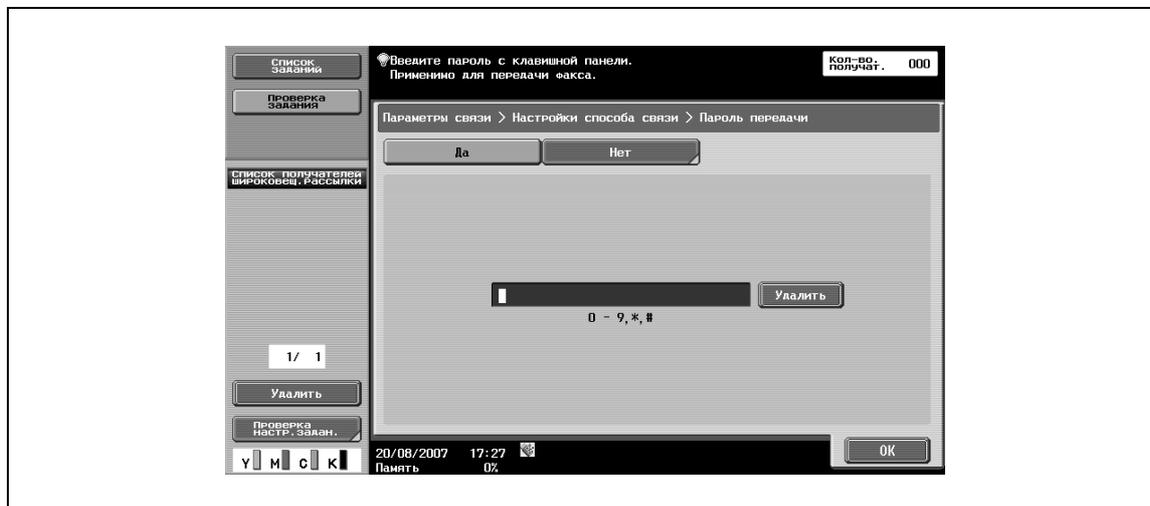
Вы не можете задать дату.

### Пароль передачи

Позволяет передавать данные с паролем. Если факсимильный аппарат получателя настроен на прием в закрытой сети, факсимильный аппарат отправителя должен отправлять факсы с тем же паролем, который используется для приема в закрытой сети.

Эта функция доступна только, если аппарат получателя имеет функцию приема в закрытой сети (по паролю).

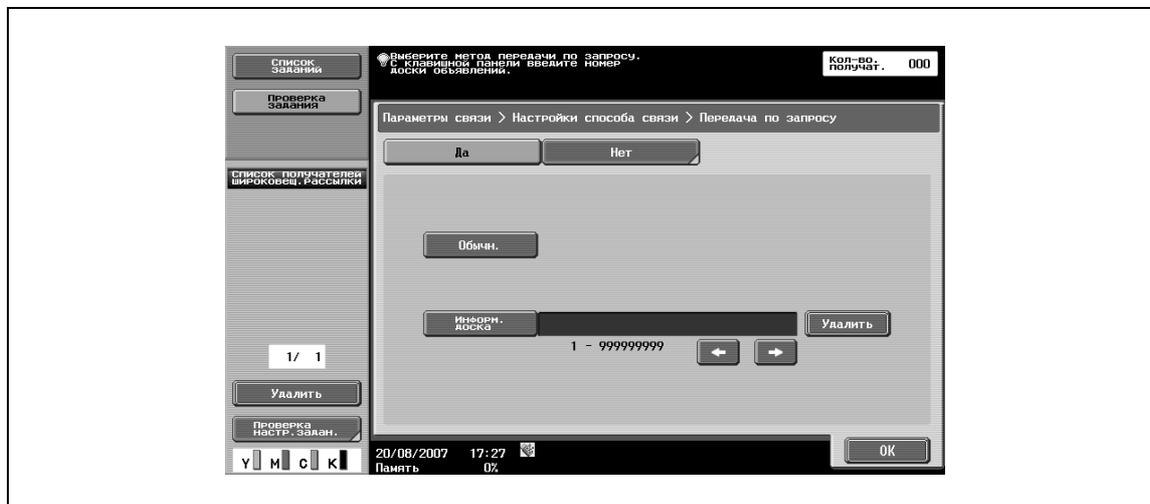
→ Введите пароль с помощью цифровой клавишной панели.



### Передача по запросу – Обычн.

Используется для сохранения документа, включенного в список для передачи по запросу на аппарате отправителя, с целью его дальнейшей передачи по команде с аппарата получателя.

→ Выберите [Обычн.] для сканирования и автоматического сохранения оригинала в ящике пользователя для передачи по запросу.



### Передача по запросу – Информ. доска

Эта функция используется для регистрации документа в ящике пользователя информационной доски с целью дальнейшей передачи по команде с аппарата получателя.

- 1 Выберите [Информ. доска].
- 2 Введите номер информационной доски с помощью клавишной панели.
- 3 Запустите процесс сканирования оригинала.

Документ автоматически сохраняется в предварительно созданном ящике пользователя информационной доски.



#### Подробно

Номер информационной доски может быть числом от 1 до 999999999.

В одном ящике пользователя информационной доски может быть зарегистрирован только один документ.

В целом на аппарате может быть создано до 10 ящиков пользователя информационной доски.



#### Подробно

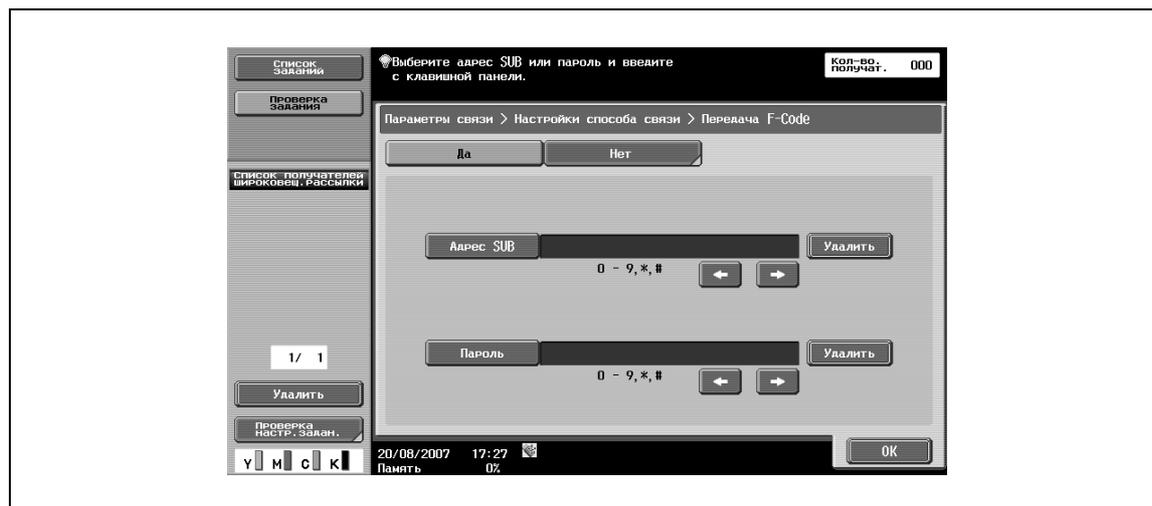
Эта функция не может использоваться в сочетании со следующими функциями.

Быстрая передача из памяти  
 Передача из памяти  
 Общее количество страниц  
 Передача по запросу  
 Таймер передачи  
 Международная передача  
 ЕСМ ВЫКЛ.  
 Пароль передачи  
 Передача с F-кодом  
 V. 34 ВЫКЛ.

### Передача с F-кодом

Позволяет передавать данные в заданный ящик пользователя на аппарате получателя путем ввода адреса SUB и ID отправителя. Предусмотрены следующие два типа ящиков пользователя.

- Конфиденциальная передача
    - Позволяет передавать данные в ящик пользователя для конфиденциальной передачи на аппарате получателя. Введите номер ящика пользователя в качестве адреса SUB и пароль для конфиденциальной передачи в качестве ID отправителя.
  - Передача через ретранслятор
    - Позволяет передавать данные в ящик пользователя для передачи через ретранслятор, если аппарат получателя оснащен функцией распределения через ретранслятор. Введите номер ящика пользователя в качестве адреса SUB и пароль для передачи через ретранслятор в качестве ID отправителя.
- Задайте адрес SUB или ИД передачи для получателя.



#### Подробно

Для использования функции передачи с F-кодом она должна обязательно быть у получателя.

### 6.11.5 Шифрование E-mail (E-mail)

Эта настройка появляется при выборе "ВКЛ." для "Параметры связи S/MIME" (под [Настройки E-mail] в окне [Настройки сети]).

- Эта настройка позволяет задавать, нужно ли шифровать отправляемое электронное сообщение.

### 6.11.6 Добавление цифровой подписи (E-mail)

Эта настройка появляется при выборе "ВКЛ." для "Параметры связи S/MIME" (под [Настройки E-mail] в окне [Настройки сети]).

- Эта настройка позволяет задавать, нужно ли добавлять цифровую подпись к отправляемым электронным сообщениям.

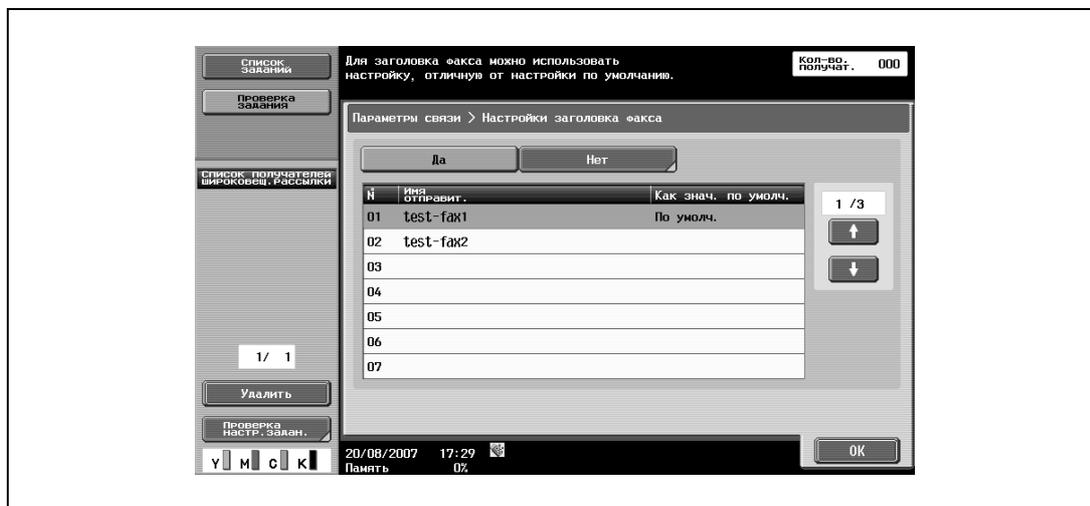


#### Подробно

Этот параметр может быть недоступен или установлен на обычную подпись, в зависимости от заданных параметров связи S/MIME.

### 6.11.7 Настройки заголовка факса (G3/IP/Интернет-факс)

- 1 Эта настройка позволяет задавать, нужно ли добавлять информацию об отправителе при передаче.
- 2 Выберите имя из списка имен отправителей.



#### Подробно

Для регистрации дополнительной информации, добавляемой к оригиналу в качестве информации об отправителе, используйте настройку "Информация в заголовке" в окне "Настройки администратора".

Для регистрации способа добавления информации об отправителе используйте настройку "Положение верхн. /ниж.колонтитула" в окне "Настройки администратора".

## 6.12 Повторный набор (G3/IP)

Под повторным набором подразумевается повторный набор номера того же самого получателя.

Повторный набор выполняется через определенный промежуток времени в случае, если линия была занята, или передача не состоялась.

### 6.12.1 Повторный набор

Если передача не состоялась из-за того, что линия была занята, номер получателя автоматически набирается столько раз, сколько задано в окне [Настройки параметров линии].

Пока аппарат не "дозвонится", задание на передачу рассматривается как задание, стоящее в очереди на повторный набор.



#### Подробно

*В качестве заводской настройки для автоматического повторного набора установлен трехкратный набор с интервалом в три минуты.*

### 6.12.2 Ручной повторный набор

Эта настройка позволяет повторно набирать номер в окне [Детали задания] для задания, стоящего в очереди на повторный набор.

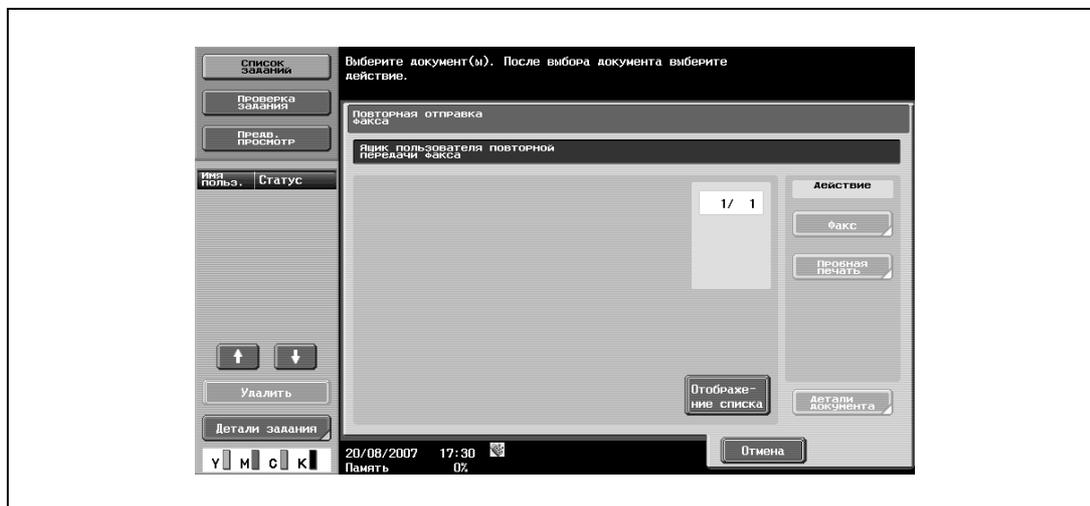
- 1 Нажмите [Список заданий].
- 2 Нажмите [Детали задания].
- 3 Нажмите [Отпр.].
- 4 Выберите задание в "Текущие задания".
- 5 Нажмите [Повторный набор].



### 6.12.3 Повторная отправка факса (G3)

Если лимит автоматических повторных наборов, заданный в окне [Настройки параметров линии] исчерпан, а передача так и не состоялась, задание сохраняется в ящике пользователя для повторной отправки. Откройте ящик пользователя для повторной отправки для выполнения повторного набора в ручном режиме.

- 1 Выберите задание для передачи.
- 2 Нажмите [Факс].



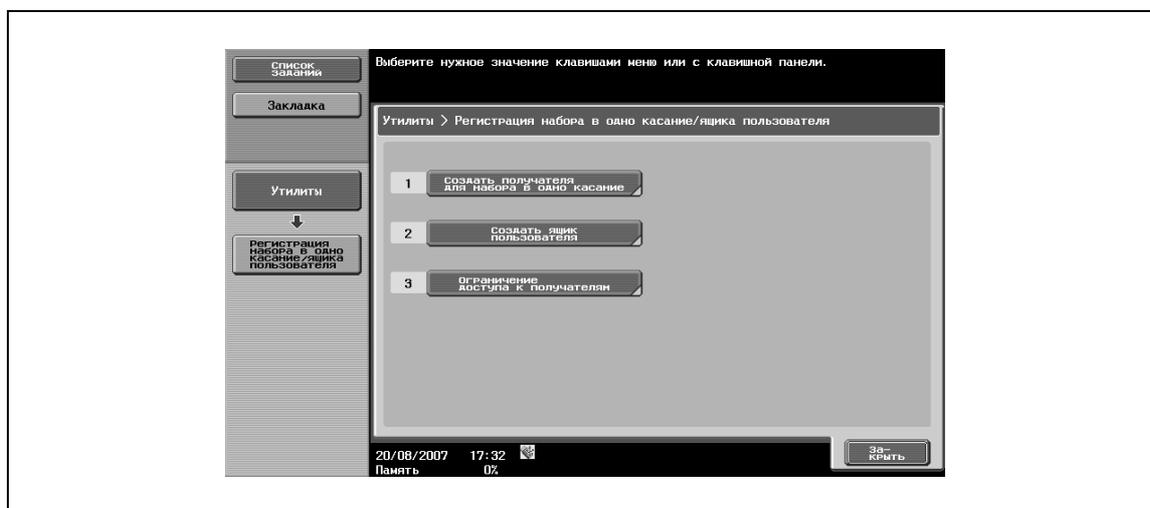
#### **Подробно**

Для возможности сохранения задания в ящике пользователя для повторной передачи следует предварительно задать "Задержка незавершенной передачи" в "Настройки администратора".

## 6.13 Структура меню в режиме пользователя

В режиме пользователя задаются следующие параметры. Данная структура меню включает настройки, относящиеся к функциям сетевого сканирования, факса G3 и сетевого факса.

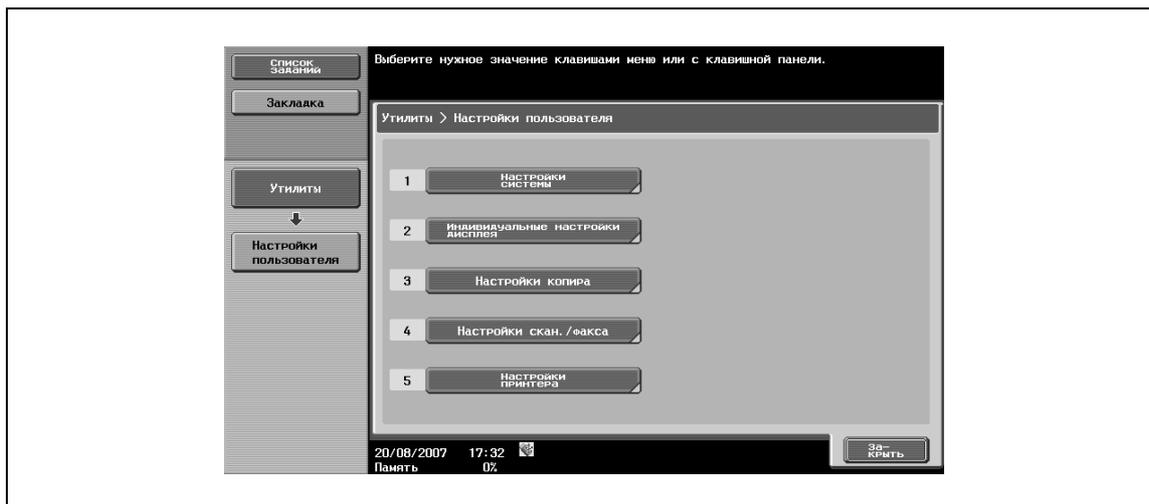
### 6.13.1 Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя



| Меню первого уровня                              | Меню второго уровня | Меню третьего уровня              | Меню четвертого уровня |
|--|---------------------|-----------------------------------|------------------------|
| [1] Создать получателя для набора в одно касание | [1] Адресная книга  | [1] E-mail (стр. 6-95)            | №                      |
|  |                     |                                   | Имя                    |
|  |                     |                                   | Индекс                 |
|  |                     |                                   | Адрес E-mail           |
|  |                     | [2] Ящик пользователя (стр. 6-97) | №                      |
|  |                     |                                   | Имя                    |
|  |                     |                                   | Индекс                 |
|  |                     |                                   | Ящик пользователя      |
|  |                     | [3] Факс (стр. 6-99)              | №                      |
|  |                     |                                   | Имя                    |
|  |                     |                                   | Индекс                 |
|  |                     |                                   | Адрес                  |
|  |                     | [4] ПК (SMB) (стр. 6-102)         | №                      |
|  |                     |                                   | Имя                    |
|  |                     |                                   | Индекс                 |
|  |                     |                                   | ID пользователя        |
|  |                     |                                   | Пароль                 |
|  |                     |                                   | Адрес хоста            |
|  |                     |                                   | Путь к файлу           |
|  |                     |                                   | Ссылка                 |

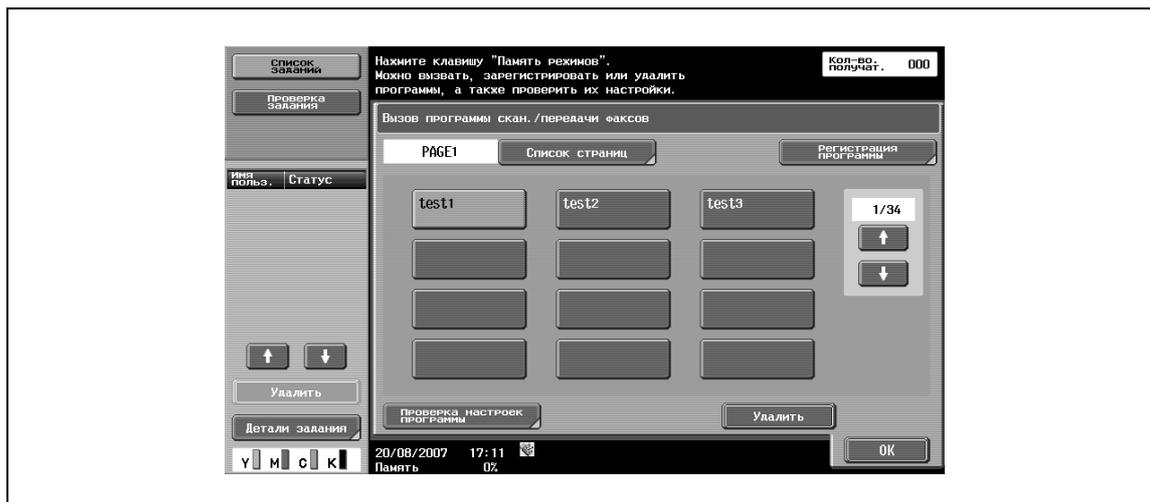
| Меню первого уровня                              | Меню второго уровня                        | Меню третьего уровня                   | Меню четвертого уровня |
|--|--|--|------------------------|
| [1] Создать получателя для набора в одно касание | [1] Адресная книга                         | [5] FTP (стр. 6-105)                   | №                      |
|  |  |  | Имя                    |
|  |  |  | Индекс                 |
|  |  |  | Адрес хоста            |
|  |  |  | Путь к файлу           |
|  |  |  | ID пользователя        |
|  |  |  | Пароль                 |
|  |  |  | Anonymous              |
|  |  |  | PASV                   |
|  |  | Прокси-сервер                          |                        |
|  |  | Номер порта                            |                        |
|  |  | [6] WebDAV (стр. 6-108)                | №                      |
|  | Имя  |  |                        |
|  | Индекс                                     |  |                        |
|  | ID пользователя                            |  |                        |
|  | Пароль                                     |  |                        |
| Адрес хоста                                      |  |  |                        |
| Путь к файлу                                     |  |  |                        |
| Прокси-сервер                                    |  |  |                        |
| Настройки SSL                                    |  |  |                        |
| Номер порта                                      |  |  |                        |
| [7] Факс через IP-адрес (стр. 6-111)             |  | №                                      |                        |
|  |  | Имя                                    |                        |
|  |  | Индекс                                 |                        |
|  |  | Адрес хоста                            |                        |
|  |  | Номер порта                            |                        |
| [8] Интернет-факс (стр. 6-113)                   |  | №                                      |                        |
|  |  | Имя                                    |                        |
|  |  | Индекс                                 |                        |
|  |  | Адрес E-mail                           |                        |
| [3] Ограничение доступа к получателям            | [2] Группа (стр. 6-115)                    | Имя                                    |                        |
|  |  | Выбор группы                           |                        |
|  | [3] Настройки E-mail                       | [1] Тема E-mail (стр. 6-117)           |                        |
|  |  | [2] Основной текст E-mail (стр. 6-118) |                        |
| [3] Ограничение доступа к получателям            | [1] Применить уровни/ группы к получателям | [1] Адресная книга (стр. 6-124)        |                        |
|  |  | [2] Группа (стр. 6-125)                |                        |
|  |  | [3] Программа (стр. 6-125)             |                        |

### 6.13.2 Настройки пользователя



| Меню первого уровня                  | Меню второго уровня                             | Меню третьего уровня                            | Меню четвертого уровня |
|--------------------------------------|---|---|------------------------|
| [2] Индивидуальные настройки дисплея | [2] Настройки сканера/факса                     | Закладка по умолч. (стр. 6-126)                 |                        |
|                                      |   | Программа по умолчанию (стр. 6-127)             |                        |
|                                      |   | Индекс адресной книги по умолчанию (стр. 6-127) |                        |
|                                      |   | Клавиша быстр. доступа 1 (стр. 6-128)           |                        |
|                                      |   | Клавиша быстр. доступа 2 (стр. 6-128)           |                        |
|                                      |   | Адресная книга по умолчанию (стр. 6-128)        |                        |
|                                      | [4] Активно окно факса                          | Отображение передачи (стр. 6-129)               |                        |
|                                      | Отображение приема (стр. 6-129)                 |   |                        |
| [4] Настройки скан./факса            | Степень сжатия JPEG (стр. 6-130)                |   |                        |
|                                      | Степень сжатия черного (стр. 6-130)             |   |                        |
|                                      | Время блокировки TWAIN (стр. 6-131)             |   |                        |
|                                      | Настройки скан./факса по умолчанию (стр. 6-131) |   |                        |
|                                      | Степень сжатия компактного PDF (стр. 6-132)     |   |                        |

## 6.13.3 Вызов программы скан./передачи факсов



| Меню первого уровня         | Меню второго уровня                                 | Меню третьего уровня | Меню четвертого уровня |
|-----------------------------|---|----------------------|------------------------|
| Регистрация программы       | Имя (стр. 6-119)                                    |                      |                        |
|                             | Адрес (стр. 6-120)                                  |                      |                        |
|                             | Получатель для уведомл. по URL (стр. 6-120)         |                      |                        |
| Проверка настроек программы | Проверка адреса (стр. 6-121)                        |                      |                        |
|                             | Проверка настроек сканирования (стр. 6-121)         |                      |                        |
|                             | Проверка настроек оригинала (стр. 6-122)            |                      |                        |
|                             | Параметры связи (стр. 6-122)                        |                      |                        |
|                             | Проверка настроек E-mail (стр. 6-122)               |                      |                        |
|                             | Проверка получателя уведомления по URL (стр. 6-123) |                      |                        |
| Удалить                     |   |                      |                        |

## 6.14 Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя

С помощью этой настройки можно регистрировать получателей для адресной книги (максимум 2000).

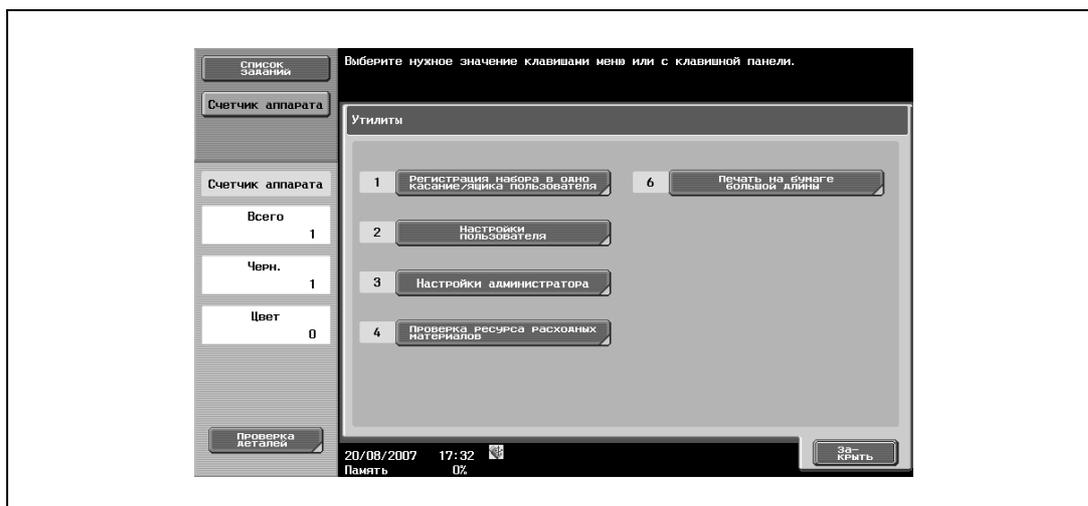


### Подробно

Если на функцию "Регистрация и изменение адреса" в настройках администратора наложены ограничения, эти настройки можно задать с помощью функции "Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя" в окне [Настройки администратора].

### 6.14.1 Вызов окна "Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя"

- 1 Чтобы вызвать окно [Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя], нажмите кнопку [Утилиты/Счетчик] на панели управления.
- 2 Нажмите [Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя].



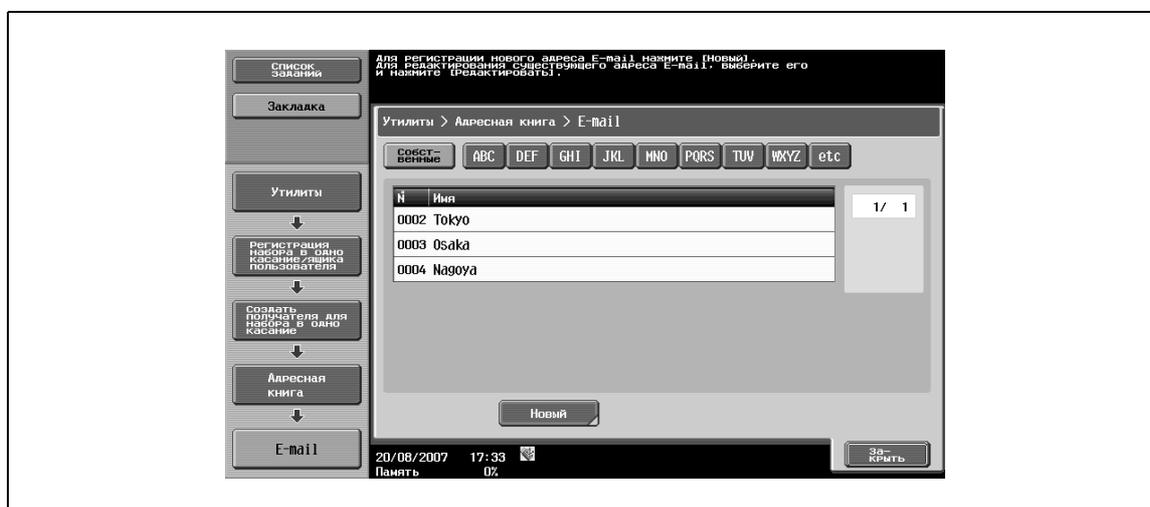
### Подробно

Вы также можете выбрать соответствующую настройку в окне [Утилиты], введя с клавишной панели число, максимально близкое к требуемой клавише. Например, для выбора [1 Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя] нажмите [1].

### 6.14.2 Адресная книга – E-mail

С помощью этой настройки можно регистрировать адреса электронной почты.

- Чтобы зарегистрировать новый адрес, нажмите [Новый].





### Подробно

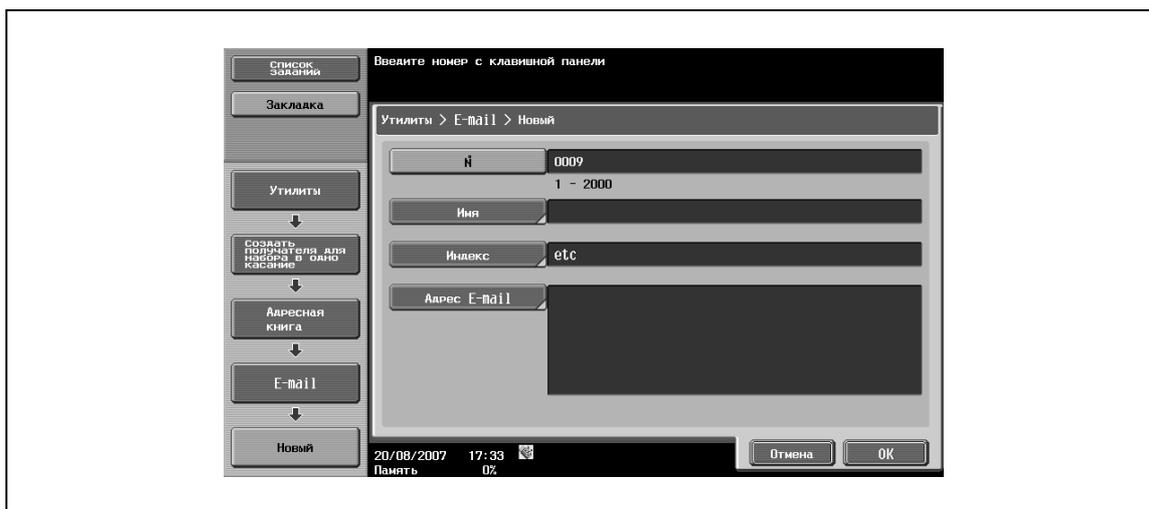
Чтобы проверить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Проверка настр. задан.].

Чтобы изменить настройки зарегистрированного адреса, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Редактировать]. Изменение номера регистрации в окне [Редактирование] невозможно.

Чтобы удалить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Удалить].

### №

- Нажмите [№] и введите номер регистрации в адресной книге в диапазоне от 1 до 2000. На экране появляется окно, в котором отображается самый маленький из возможных номеров.

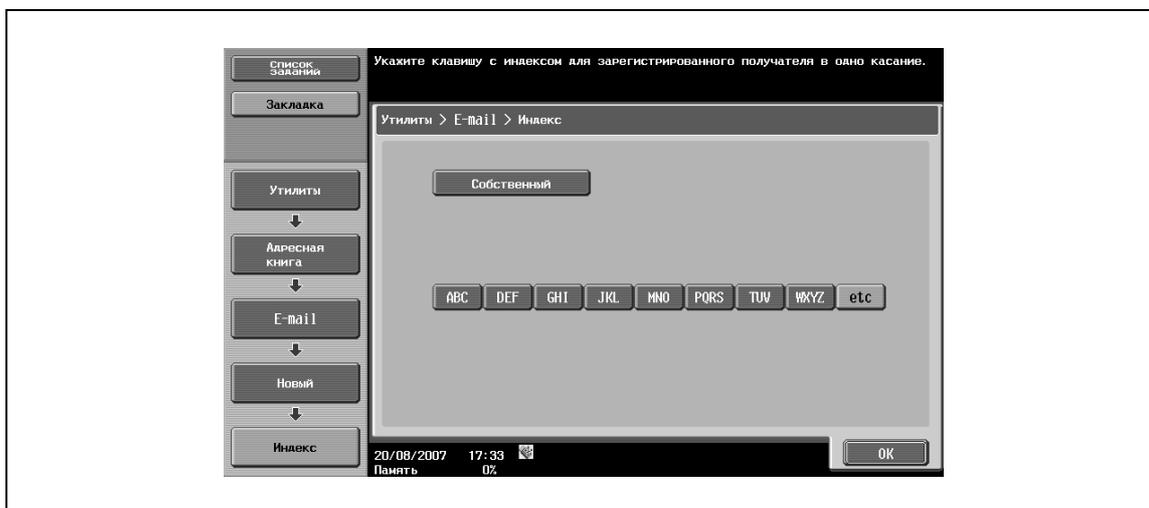


### Имя

- Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

### Индекс

- Позволяет выбирать символы индекса.
  - Кроме этого, можно запрограммировать часто используемых получателей в [Собственный]. Это может ускорить поиск.



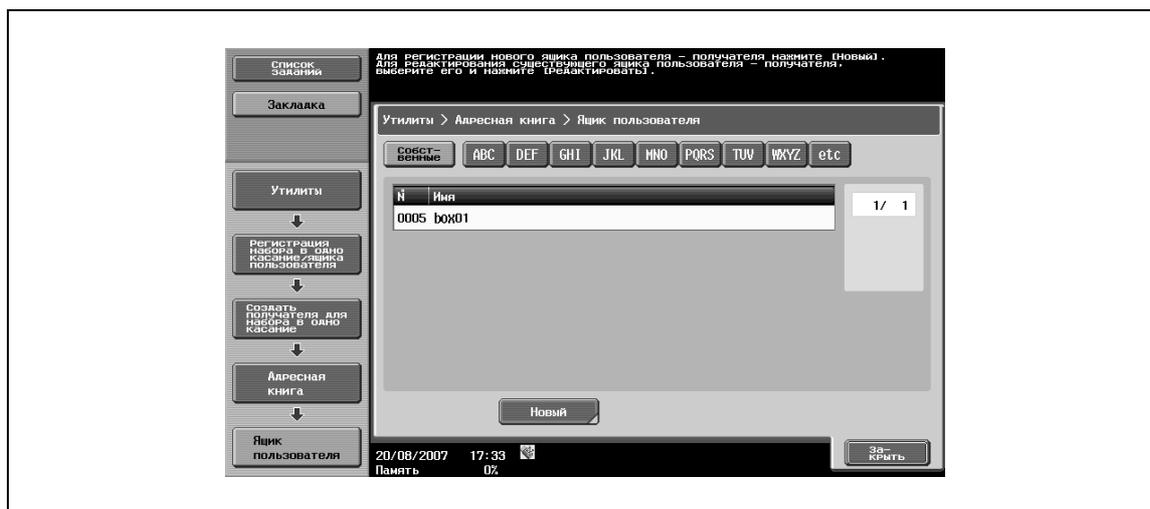
### Адрес E-mail

- Позволяет вводить адрес электронной почты получателя с сенсорной панели.

### 6.14.3 Адресная книга – Ящик пользователя

С помощью этой настройки можно регистрировать получателей для ящика пользователя.

→ Чтобы зарегистрировать новый адрес, нажмите [Новый].



#### Подробно

Чтобы зарегистрировать ящик пользователя в качестве получателя, сначала нужно зарегистрировать сам ящик пользователя.

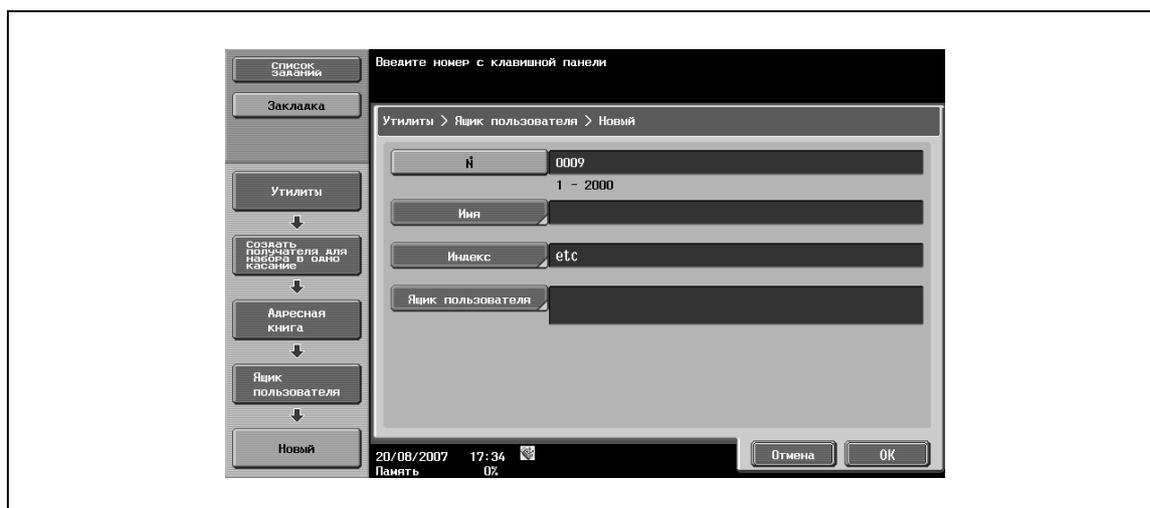
Чтобы проверить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Проверка настр.задан.].

Чтобы изменить настройки зарегистрированного адреса, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Редактировать]. Изменение номера регистрации в окне [Редактирование] невозможно.

Чтобы удалить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Удалить].

#### №

→ Нажмите [№] и введите номер регистрации в адресной книге в диапазоне от 1 до 2000. На экране появляется окно, в котором отображается самый маленький из возможных номеров.

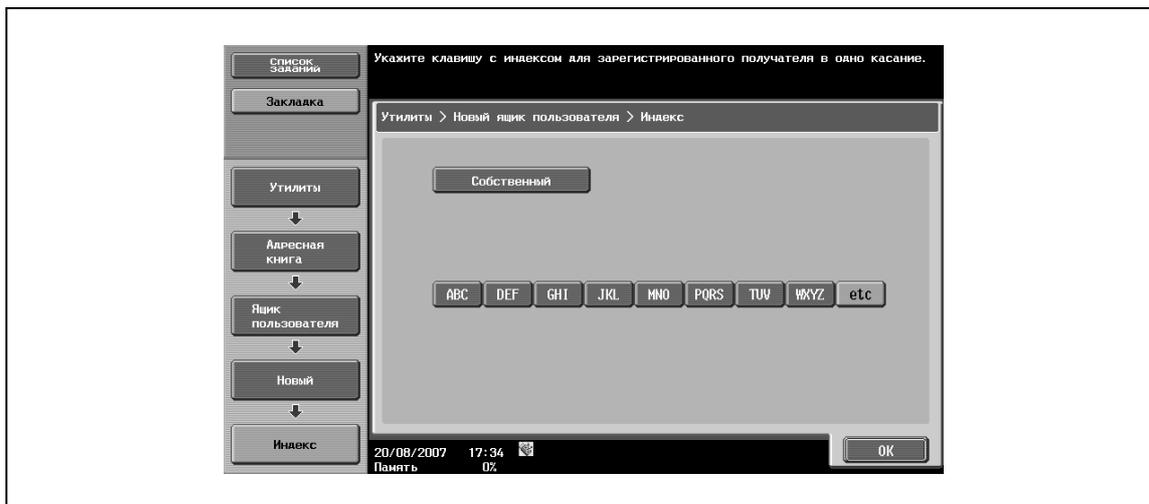


#### Имя

→ Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

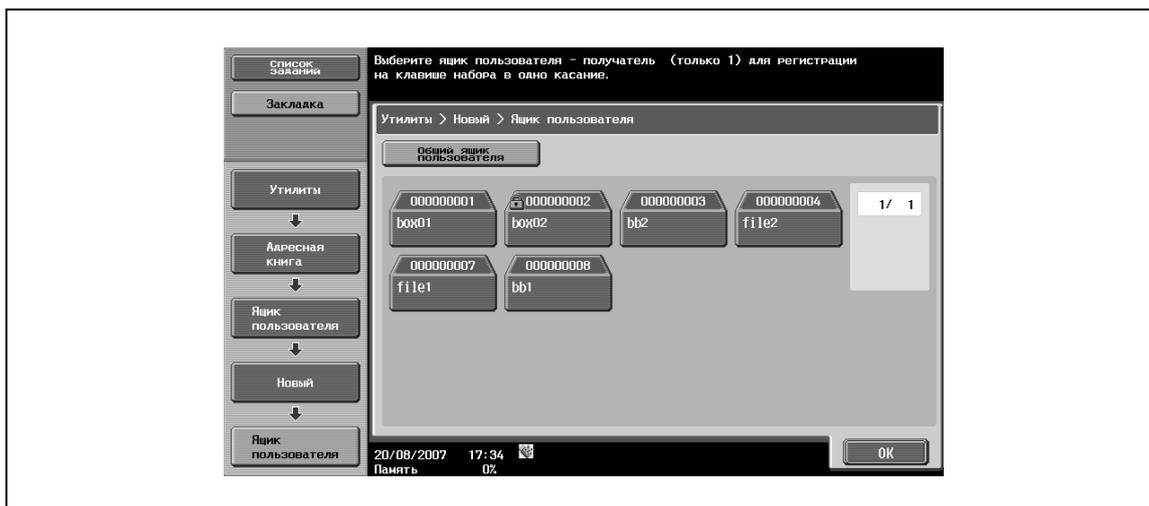
## Индекс

- Позволяет выбрать символы индекса.
  - Кроме этого, можно запрограммировать часто используемых получателей в [Собственный]. Это может ускорить поиск.



## Ящик пользователя

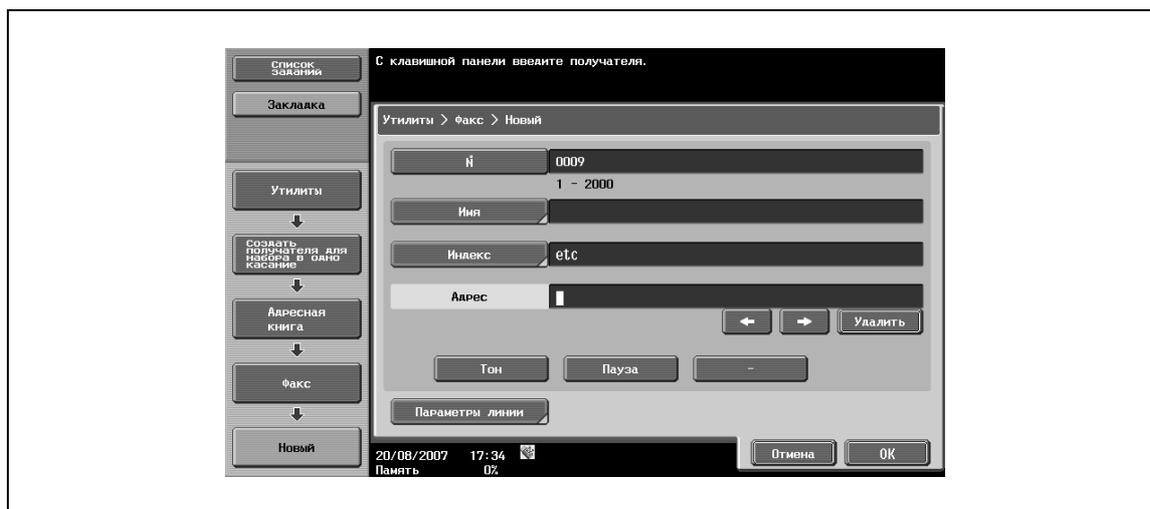
- Позволяет выбирать ящики пользователя для сохранения данных.



### 6.14.4 Адресная книга – Факс

Эта настройка позволяет регистрировать получателей факсов.

→ Чтобы зарегистрировать новый адрес, нажмите [Новый].



#### Подробно

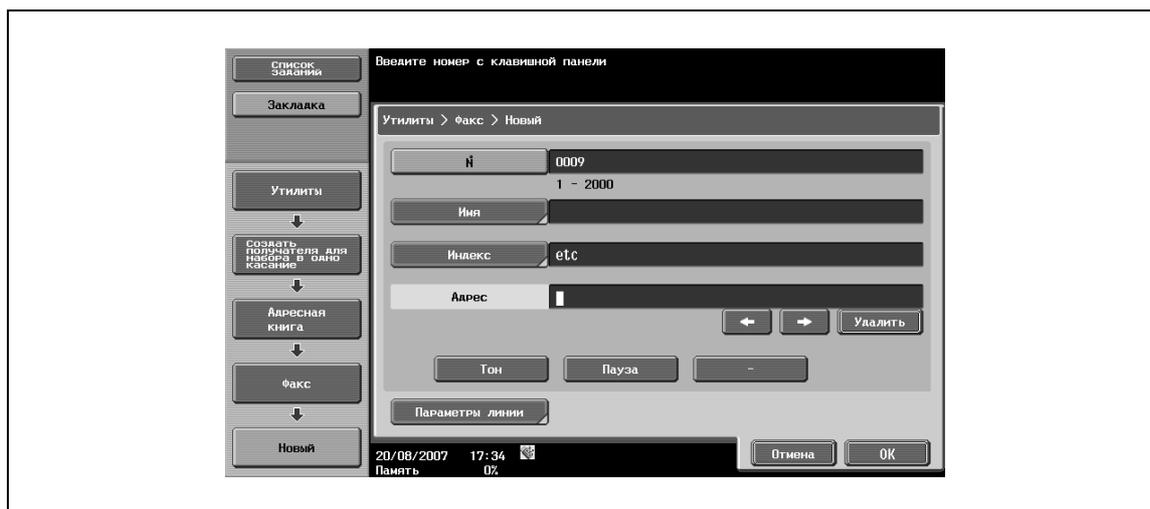
Чтобы проверить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Проверка настр.задан.].

Чтобы изменить настройки зарегистрированного адреса, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Редактировать]. Изменение номера регистрации в окне [Редактирование] невозможно.

Чтобы удалить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Удалить].

#### №

→ Нажмите [№] и введите номер регистрации в адресной книге в диапазоне от 1 до 2000. На экране появляется окно, в котором отображается самый маленький из возможных номеров.

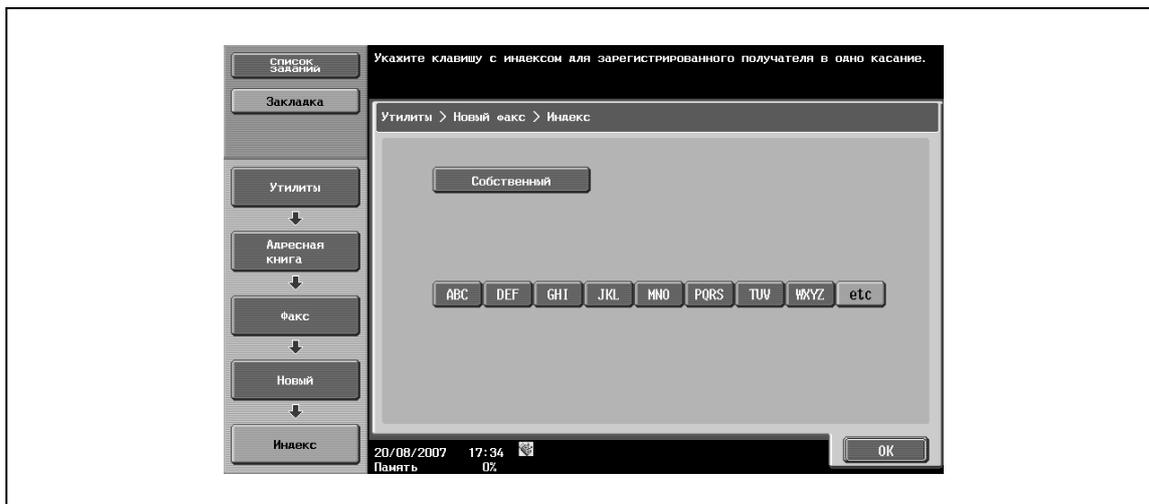


#### Имя

→ Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

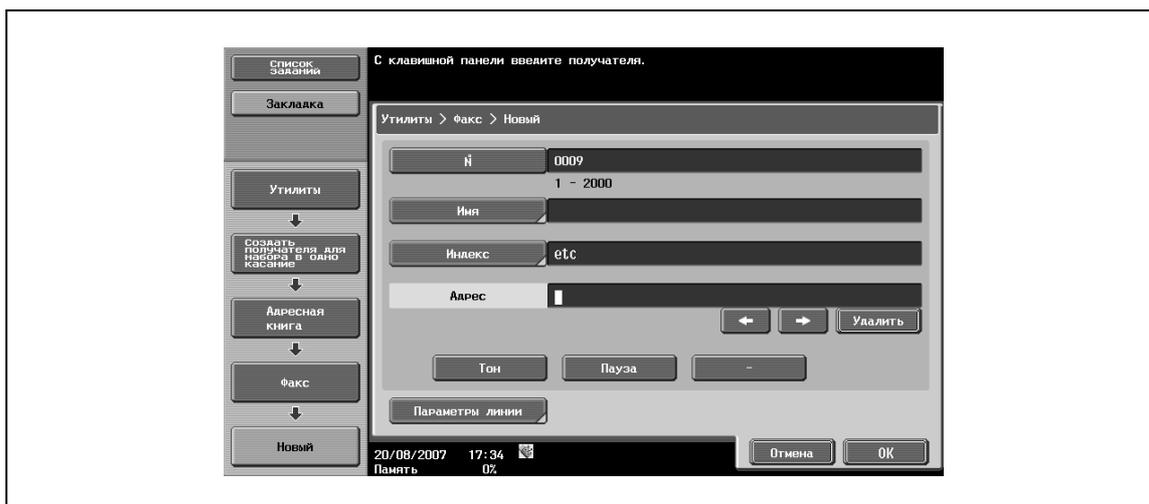
### Индекс

- Позволяет выбрать символы индекса.
  - Кроме этого, можно запрограммировать часто используемых получателей в [Собственный]. Это может ускорить поиск.



### Адрес

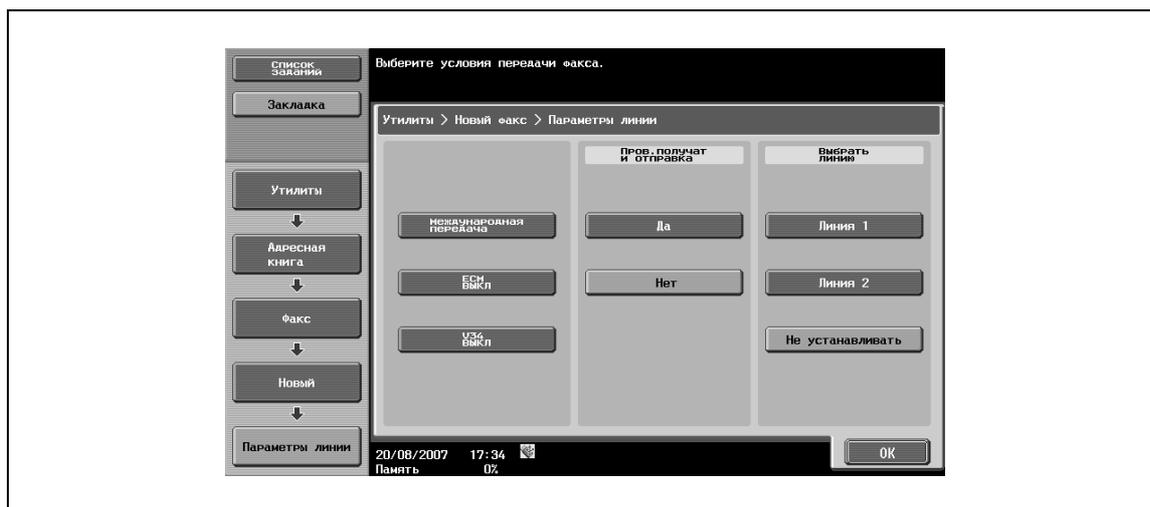
- Позволяет вводить номер факса получателей длиной до 38 символов. Введите номер факса с помощью клавишной панели.



- Чтобы можно было успешно набрать номер и отправить факс с добавочного номера на внешнюю линию при активизированной настройке подключения к офисной АТС, нажмите [Пауза] после номера кода выхода на внешнюю линию, например, "0". На экране отображается "P".
- Если настройка подключения к офисной АТС активизирована, на экране появляется клавиша [Внешний]. При нажатии этой клавиши на экране отображается [E-].

**Параметры линии**

→ Позволяет задавать параметры линии для передачи факсов.



| Пункт                   | Описание  |
|-------------------------|---|
| Международная передача  | Позволяет устанавливать низкую скорость передачи для отправки факсов в зону с плохим качеством связи.   |
| ЕСМ ВЫКЛ.               | Позволяет отменять режим ЕСМ и сокращать время сеанса связи для передачи данных.<br>ЕСМ представляет собой режим связи, определенный Международным союзом телекоммуникаций (ITU-T) заключающийся в повторной передаче данных в случае обнаружения ошибки. Если факсимильный аппарат оснащен режимом ЕСМ, то во время сеанса связи он может проверять, не содержат ли передаваемые данные ошибок и, тем самым, предотвращать расплывание изображения, вызываемое шумовыми помехами на линии. |
| V.34 ВЫКЛ.              | V. 34 представляет собой режим связи, используемый для передачи факсов Super G3. Бывают ситуации, когда связь в режиме Super G3 невозможна из-за плохого качества связи на линии, если аппарат отправителя или получателя подключен к линии через офисную АТС. В этом случае рекомендуется перед отправкой факса отключить режим V. 34. По окончании передачи данный аппарат автоматически возвращается к состоянию "V. 34 ВКЛ.".   |
| Пров.получат и отправка | Факс отправляется только, если сравнение введенного номера факса с номером факса (CSI), хранящемся в памяти аппарата получателя, показывает их полное совпадение. Это позволяет предотвратить передачу по неверному адресу, так как если номера факса не совпадают, выдается ошибка передачи.   |
| Выбрать линию           | Выберите [Линия 1] или [Линия 2] для отправки факса, если используется многоканальный факсимильный аппарат (опционально).<br>Выберите линию для передачи.   |



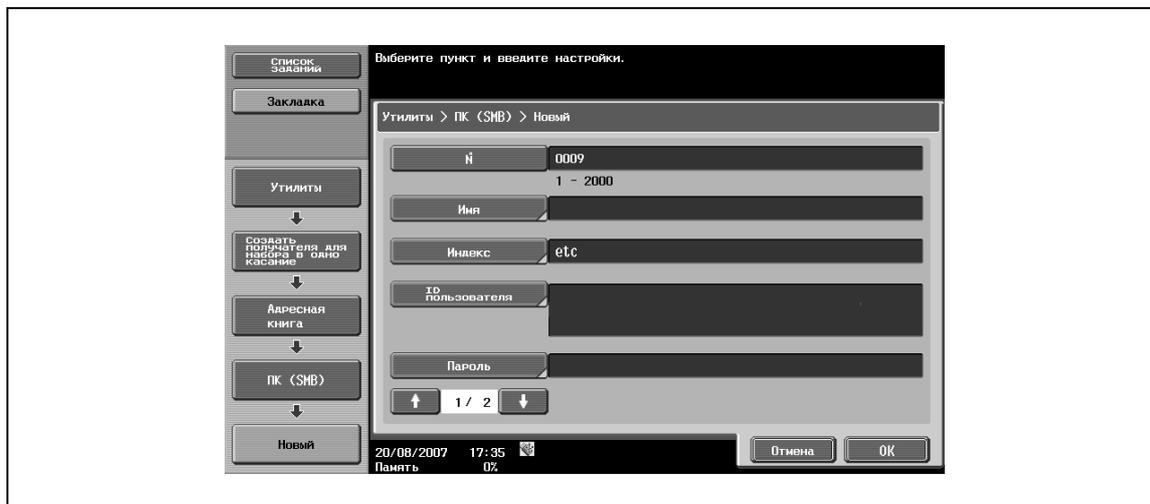
**Подробно**

Для возможности использования функции [Пров.получат и отправка] получатель должен предварительно зарегистрировать номер своего факса.

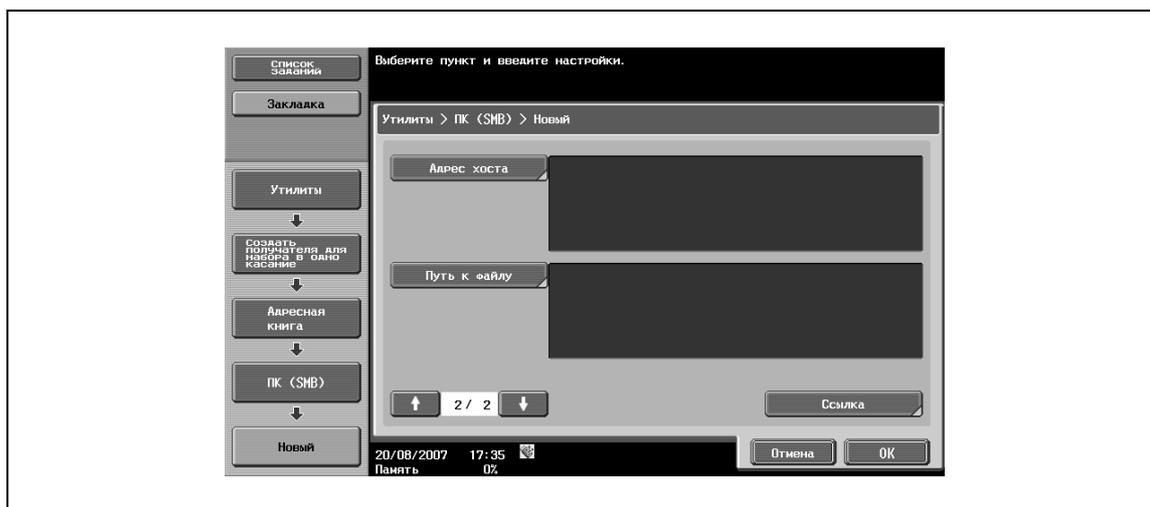
### 6.14.5 Адресная книга – ПК (SMB)

→ Эта настройка позволяет вводить адрес ПК (SMB) непосредственно в окне. Чтобы зарегистрировать новый адрес, нажмите [Новый].

Окно 1/2



Окно 2/2



#### Примечание

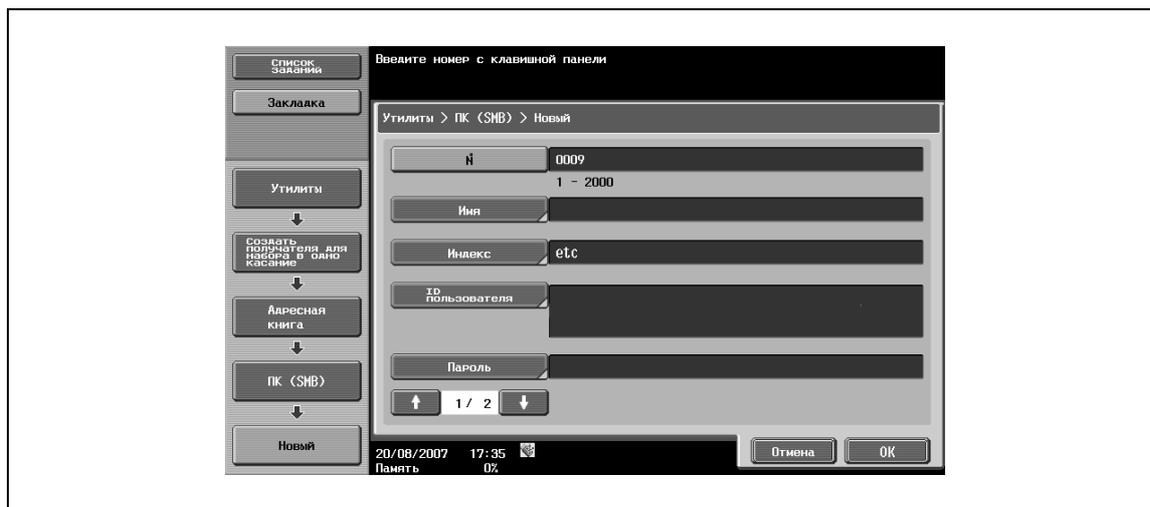
Чтобы проверить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Проверка настр. задан.].

Чтобы изменить настройки зарегистрированного адреса, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Редактировать]. Изменение номера регистрации в окне [Редактирование] невозможно.

Чтобы удалить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Удалить].

**№**

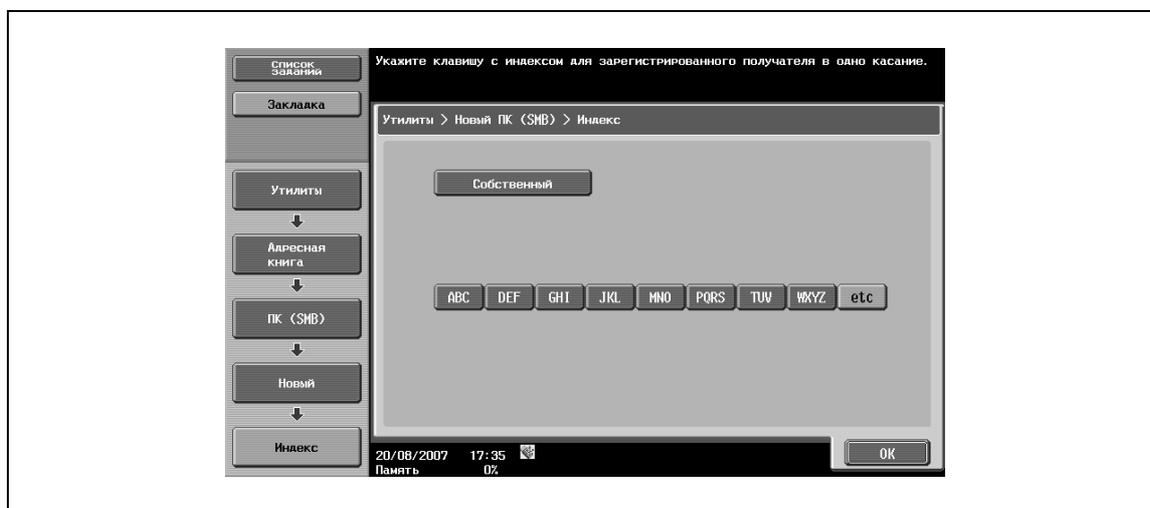
- Нажмите [№] и введите номер регистрации в адресной книге в диапазоне от 1 до 2000. На экране появляется окно, в котором отображается самый маленький из возможных номеров.

**Имя**

- Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

**Индекс**

- Позволяет выбирать символы индекса.
  - Кроме этого, можно запрограммировать часто используемых получателей в [Собственный]. Это может ускорить поиск.

**ID пользователя**

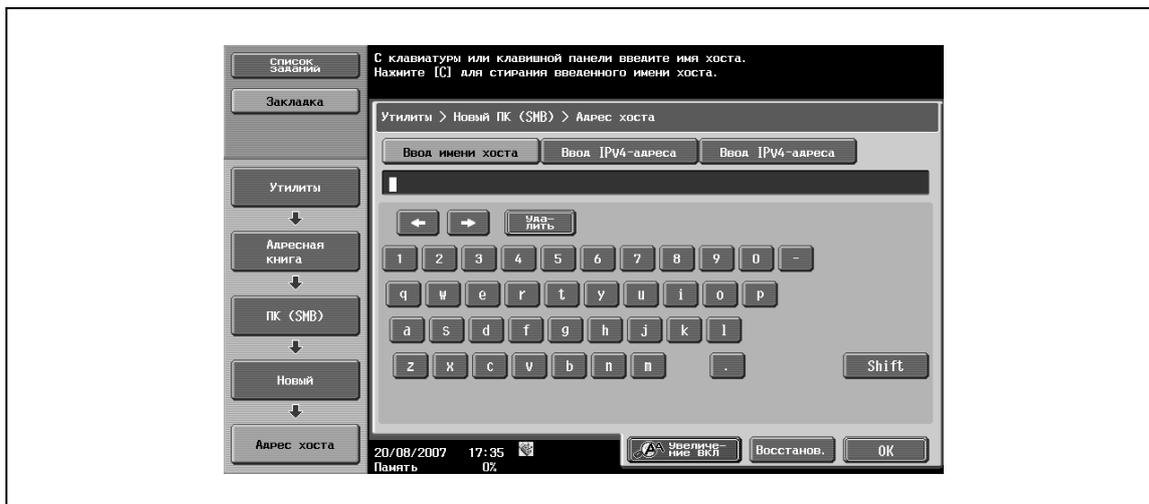
- Позволяет вводить идентификатор пользователя для входа в систему компьютера получателя (до 127 символов) с сенсорной панели.

**Пароль**

- Позволяет вводить пароль для входа в систему компьютера получателя (до 14 символов) с сенсорной панели.

### Адрес хоста

- Позволяет вводить адрес хоста для компьютера получателя в формате имени хоста, адреса IPv4 или IPv6.
  - Количество символов в имени хоста не должно превышать 255.



#### Подробно

Если ввести имя хоста и переключить формат ввода на ввод IP-адреса, введенное имя хоста будет стерто.

Если ввести IP-адрес и нажать [Ввод имени хоста], введенный IP-адрес будет стерт.

Имя хоста и путь к файлу вводится заглавными буквами.

### Путь к файлу

- Позволяет вводить путь к сохраненным файлам (до 255 символов) с сенсорной панели.



#### Подробно

Если количество компьютеров или рабочих групп в сети (подсети), к которой принадлежит данный аппарат, превышает указанное ниже число, функция просмотра в сети может не работать надлежащим образом.

Количество рабочих групп: 128

Количество компьютеров: 128

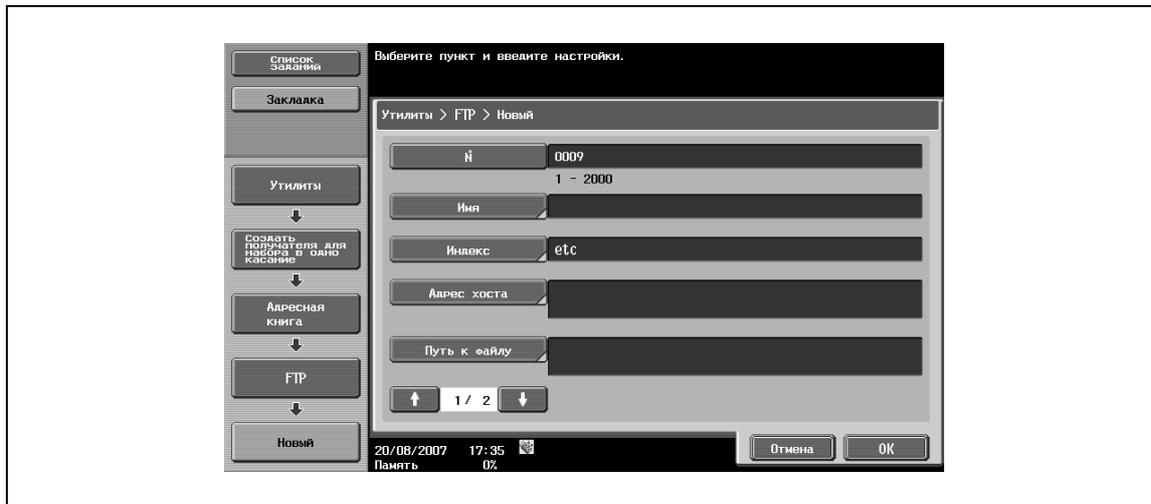
### Ссылка

Позволяет просматривать структуру папок на компьютере получателя. Она может использоваться для прямой проверки папки получателя.

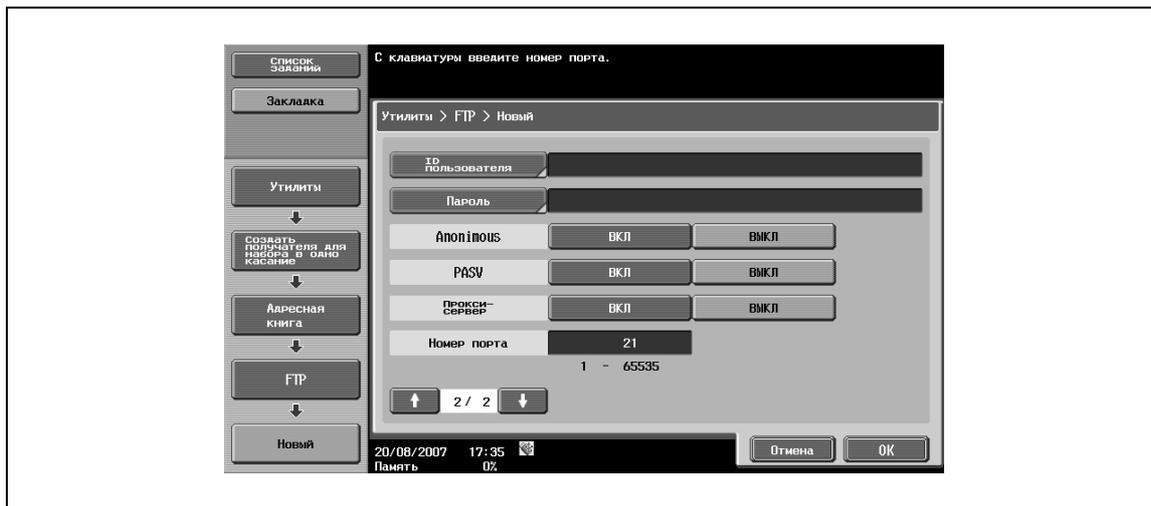
### 6.14.6 Адресная книга – FTP

- Эта настройка позволяет вводить адрес FTP непосредственно в окне. Чтобы зарегистрировать новый адрес, нажмите [Новый].

Окно 1/2



Окно 2/2



#### Подробно

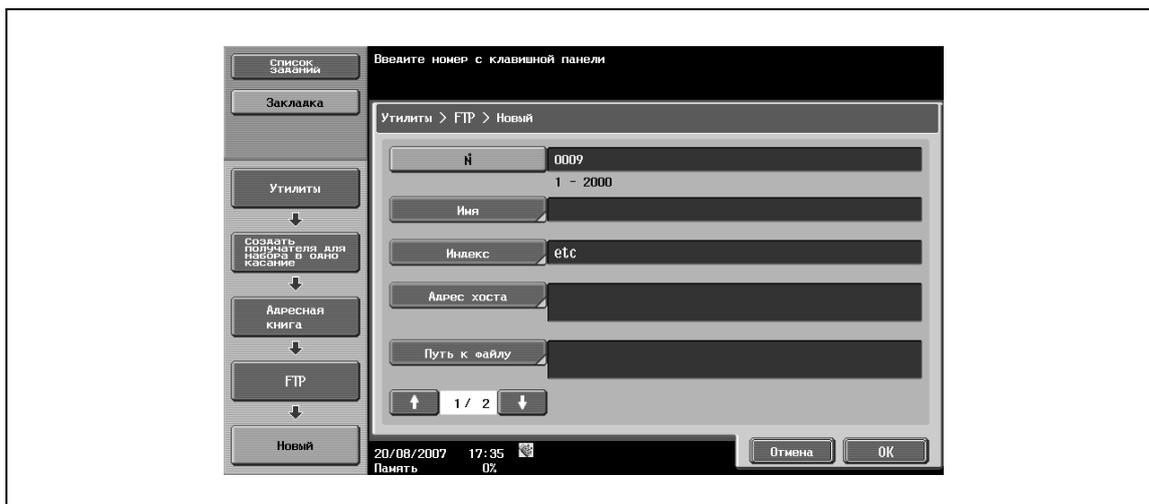
Чтобы проверить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Проверка настр. задан.].

Чтобы изменить настройки зарегистрированного адреса, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Редактировать]. Изменение номера регистрации в окне [Редактирование] невозможно.

Чтобы удалить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Удалить].

**№**

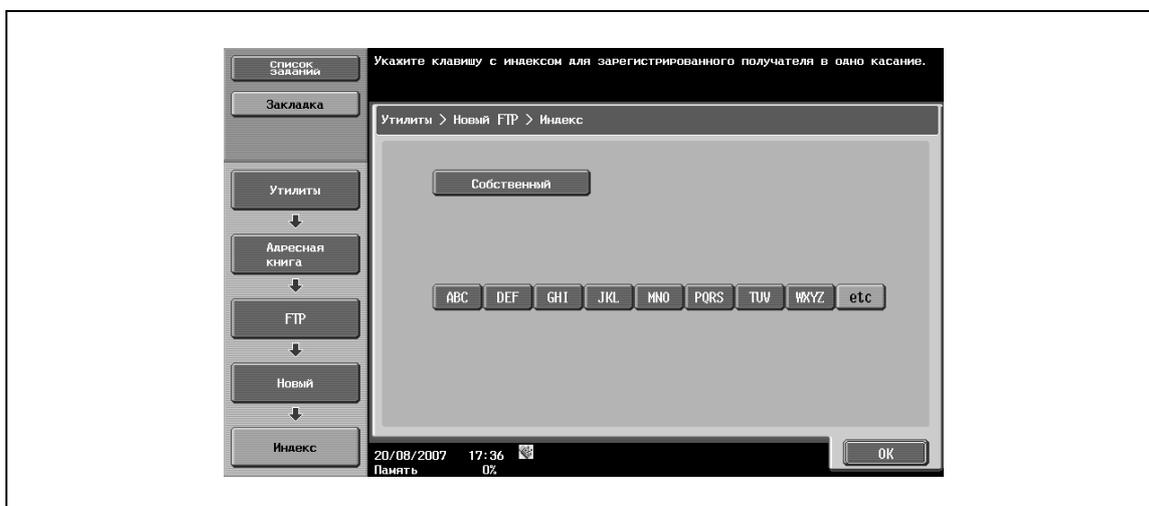
- Нажмите [№] и введите номер регистрации в адресной книге в диапазоне от 1 до 2000. На экране появляется окно, в котором отображается самый маленький из возможных номеров.

**Имя**

- Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

**Индекс**

- Позволяет выбирать символы индекса.
  - Кроме этого, можно запрограммировать часто используемых получателей в [Собственный]. Это может ускорить поиск.



### Адрес хоста

- Позволяет вводить адрес хоста для сервера получателя в формате имени хоста, адреса IPv4 или IPv6.
  - Количество символов в имени хоста не должно превышать 63.



#### Подробнее

Если ввести имя хоста и переключить формат ввода на ввод IP-адреса, введенное имя хоста будет стерто.

Если ввести IP-адрес и нажать [Ввод имени хоста], введенный IP-адрес будет сохранен и выведен в окне ввода символов.

Прежде чем ввести имя хоста, проверьте, правильно ли задана настройка DNS.

### Путь к файлу

- Позволяет вводить путь к сохраненным файлам (до 96 символов) с сенсорной панели.

### ID пользователя

- Позволяет вводить идентификатор пользователя для входа в систему компьютера получателя (до 47 символов) с сенсорной панели.

### Пароль

- Позволяет вводить пароль для входа в систему компьютера получателя (до 31 символов) с сенсорной панели.

### Anonymous

- Чтобы не указывать идентификатор пользователя для входа в систему хоста, нажмите [ON].

### PASV

- Позволяет задавать, должен ли использоваться режим PASV.

### Прокси-сервер

- Позволяет задавать, должен ли использоваться прокси-сервер.

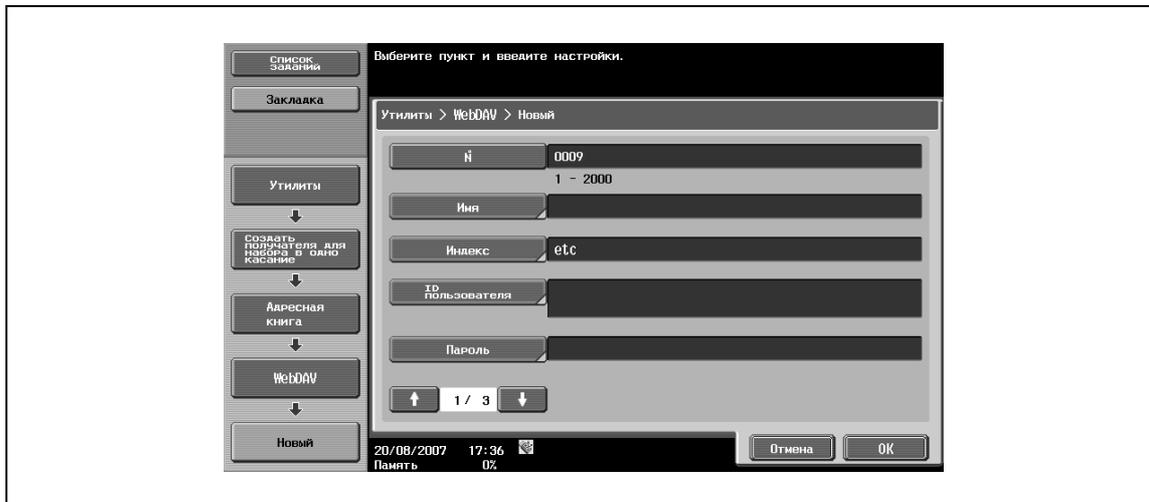
### Номер порта

- Позволяет вводить номер порта. (в диапазоне от 1 до 65535).

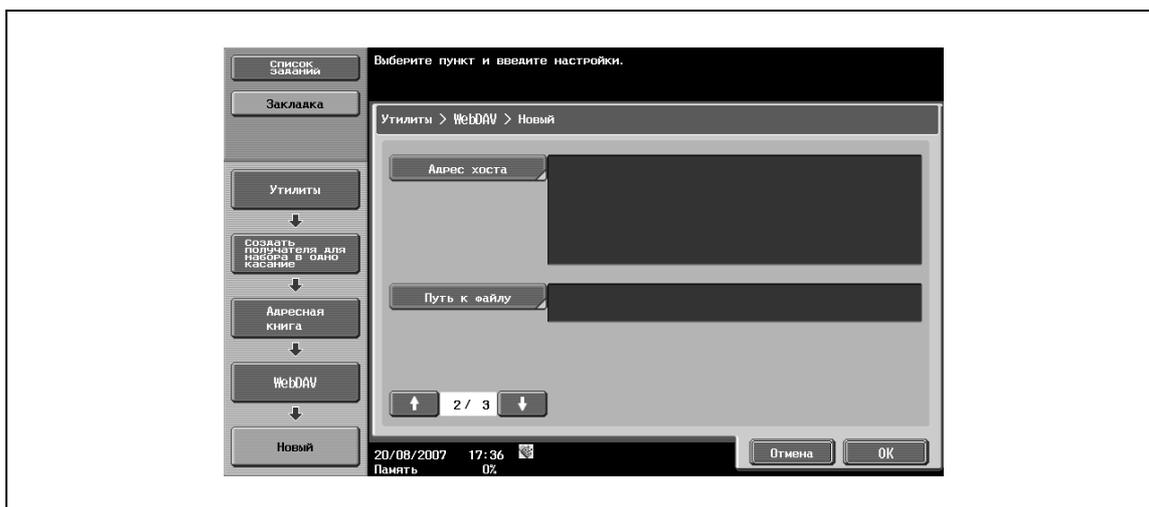
## 6.14.7 Адресная книга – WebDAV

- Эта настройка позволяет вводить адрес WebDAV непосредственно в окне. Чтобы зарегистрировать новый адрес, нажмите [Новый].

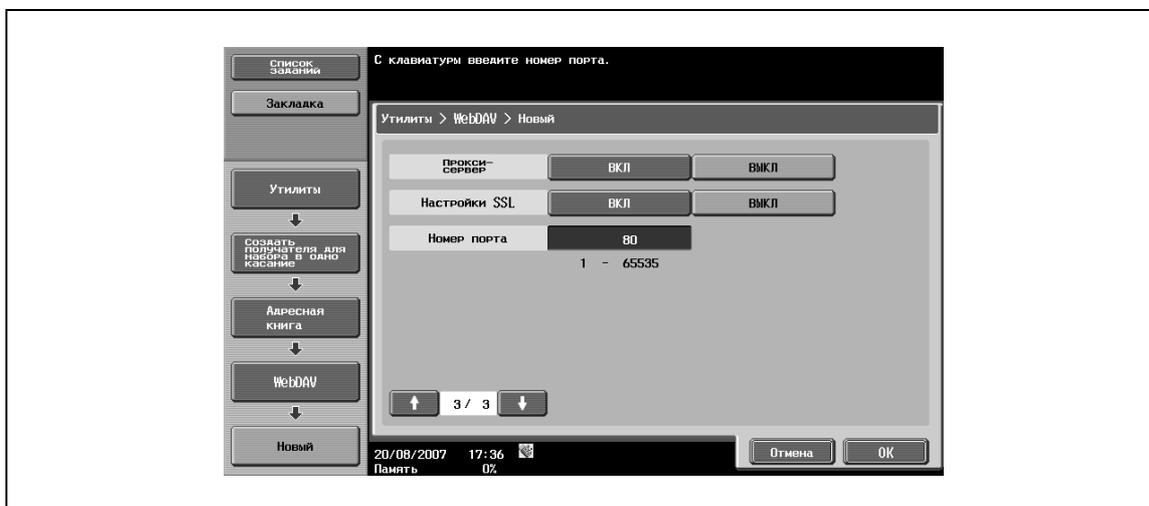
Окно 1/3



Окно 2/3



Окно 3/3





### Подробно

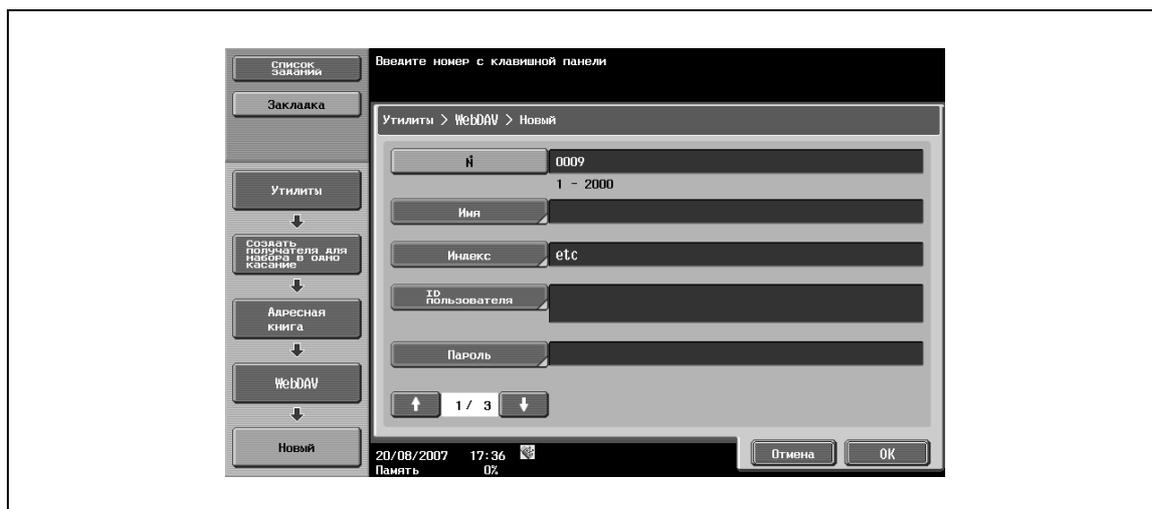
Чтобы проверить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Проверка настр.задан.].

Чтобы изменить настройки зарегистрированного адреса, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Редактировать]. Изменение номера регистрации в окне [Редактирование] невозможно.

Чтобы удалить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Удалить].

### №

- Нажмите [№] и введите номер регистрации в адресной книге в диапазоне от 1 до 2000. На экране появляется окно, в котором отображается самый маленький из возможных номеров.

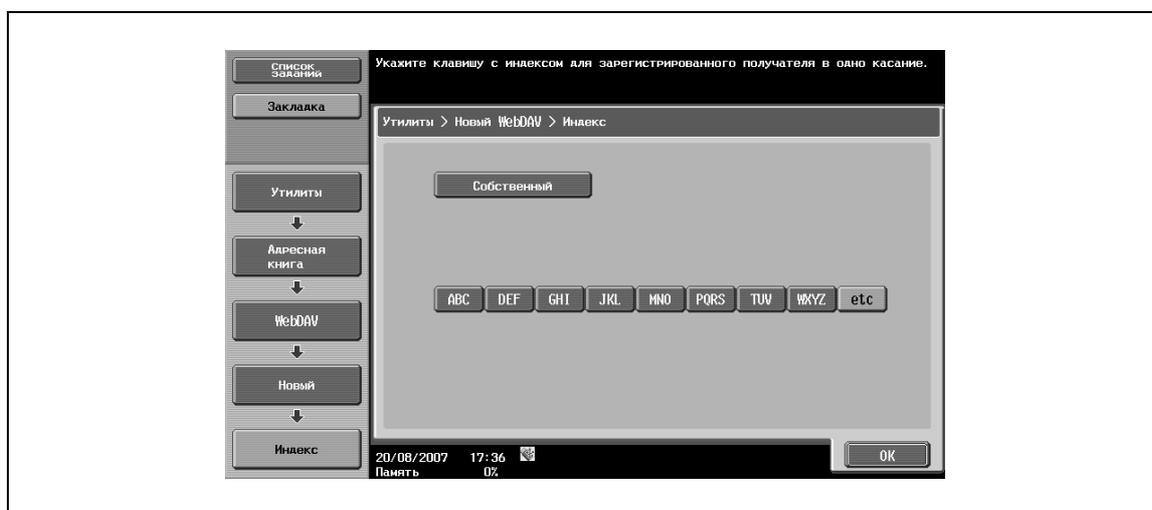


### Имя

- Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

### Индекс

- Позволяет выбирать символы индекса.
  - Кроме этого, можно запрограммировать часто используемых получателей в [Собственный]. Это может ускорить поиск.



**ID пользователя**

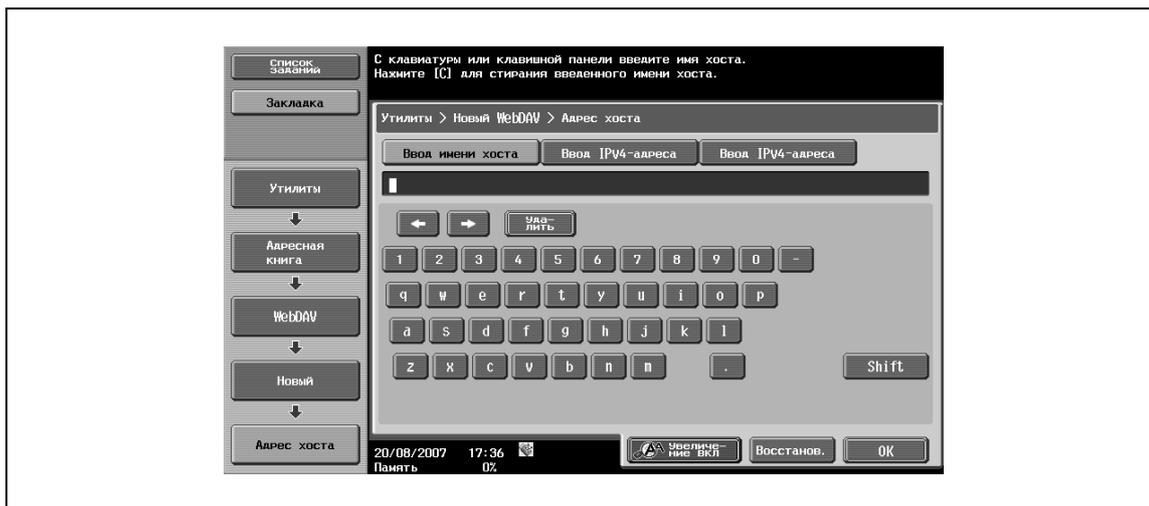
- Позволяет вводить идентификатор пользователя для входа в систему компьютера получателя (до 47 символов) с сенсорной панели.

**Пароль**

- Позволяет вводить пароль для входа в систему компьютера получателя (до 31 символа) с сенсорной панели.

**Адрес хоста**

- Позволяет вводить адрес хоста для сервера получателя в формате имени хоста, адреса IPv4 или IPv6.
  - Количество символов в имени хоста не должно превышать 63.

**Подробнее**

*Если ввести имя хоста и переключить формат ввода на ввод IP-адреса, введенное имя хоста будет стерто.*

*Если ввести IP-адрес и нажать [Ввод имени хоста], введенный IP-адрес будет сохранен и выведен в окне ввода символов.*

*Прежде чем ввести имя хоста, проверьте, правильно ли задана настройка DNS.*

**Путь к файлу**

- Позволяет вводить путь к сохраненным файлам (до 96 символов) с сенсорной панели.

**Прокси-сервер**

- Позволяет задавать, должен ли использоваться прокси-сервер.

**Настройки SSL**

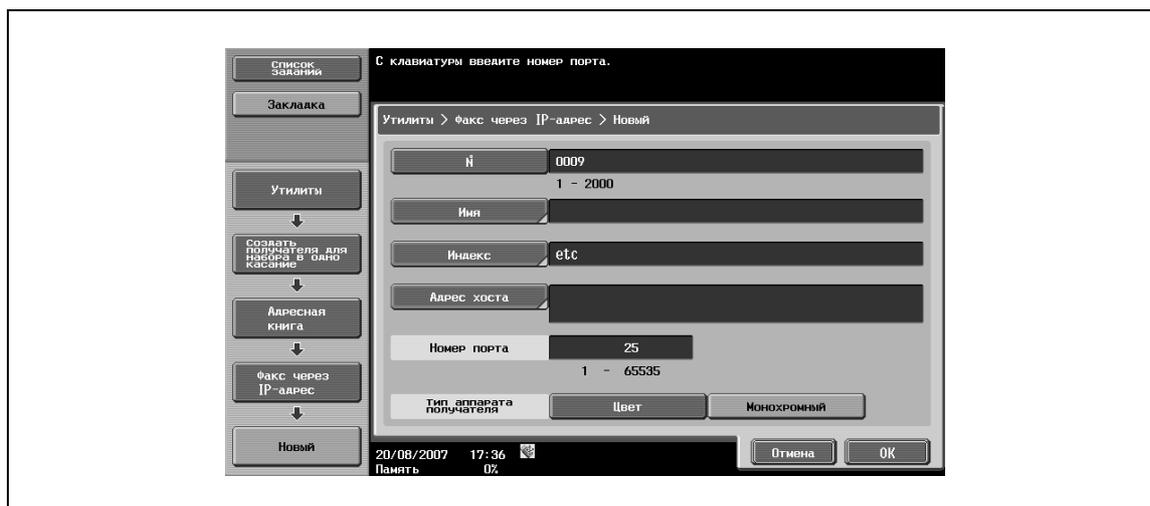
- Позволяет задавать, должны ли использоваться настройки PASV.

**Номер порта**

- Позволяет вводить номер порта. (в диапазоне от 1 до 65535).

### 6.14.8 Адресная книга – Факс через IP-адрес

- Эта настройка позволяет регистрировать получателя факса через IP-адрес. Чтобы зарегистрировать новый адрес, нажмите [Новый].



#### Подробно

Чтобы проверить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Проверка настр. задан.].

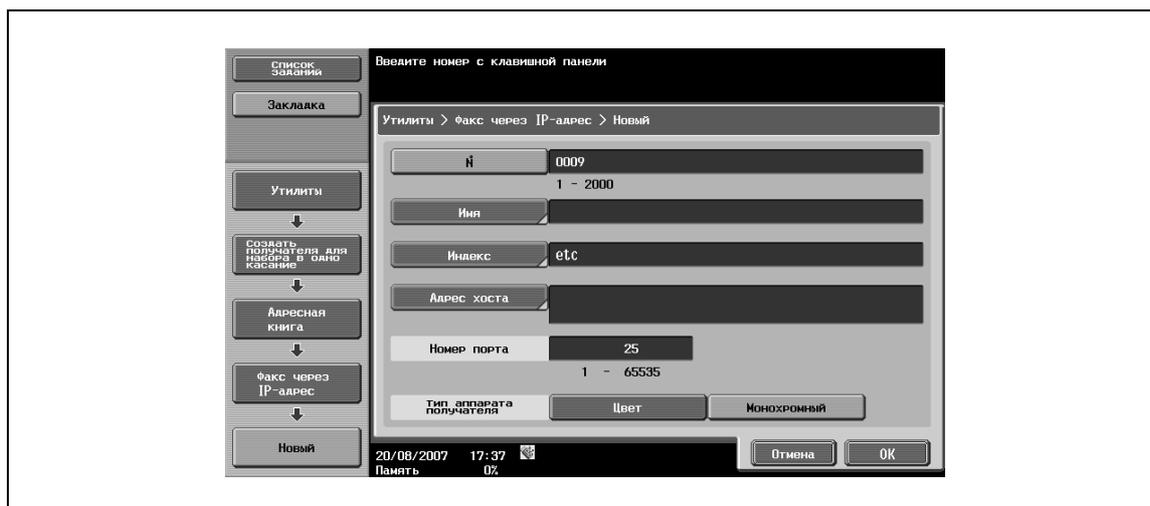
Чтобы изменить настройки зарегистрированного адреса, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Редактировать]. Изменение номера регистрации в окне [Редактирование] невозможно.

Чтобы удалить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Удалить].

#### №

- Эта настройка позволяет вводить номер для регистрации в адресной книге в диапазоне от 1 до 2000.

На экране появляется окно, в котором отображается самый маленький из возможных номеров.

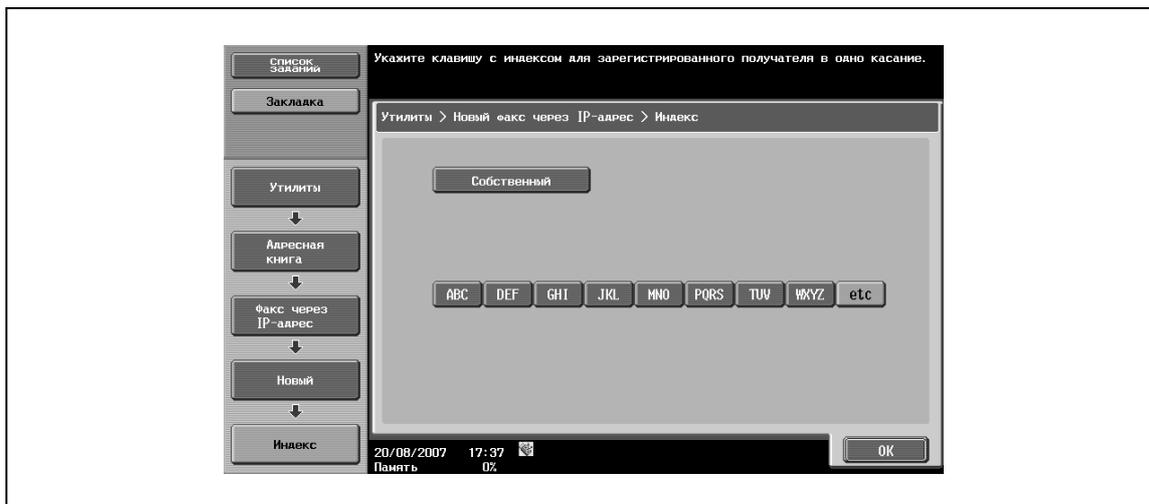


#### Имя

- Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

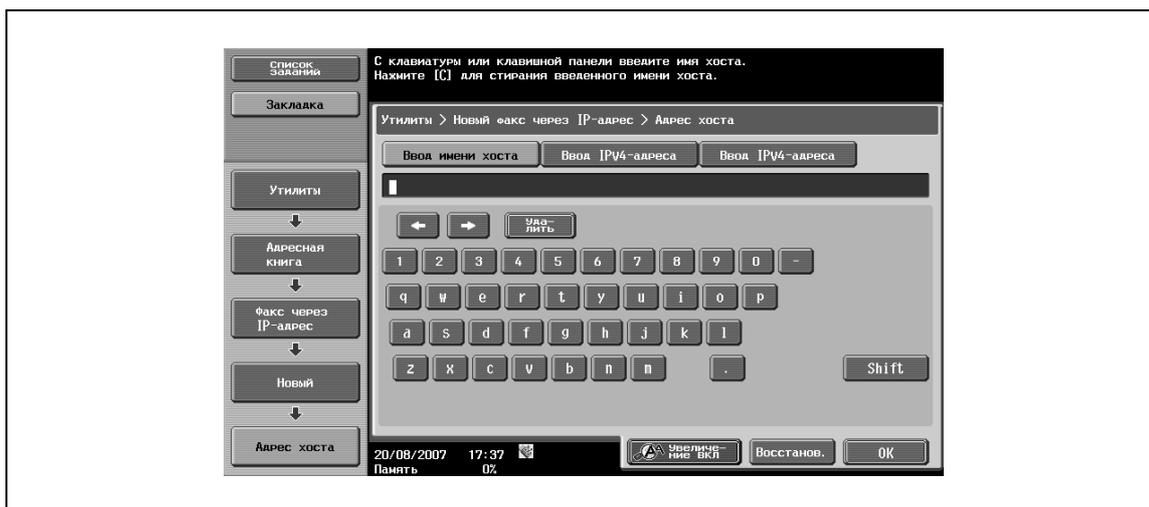
## Индекс

- Позволяет выбирать символы индекса.
  - Кроме этого, можно запрограммировать часто используемых получателей в [Собственный]. Это может ускорить поиск.



## Адрес хоста

- Позволяет вводить адрес хоста для компьютера получателя в формате имени хоста, адреса IPv4 или IPv6.
  - Количество символов в имени хоста не должно превышать 63.



### Подробно

Если ввести имя хоста и переключить формат ввода на ввод IP-адреса, введенное имя хоста будет стерто.

Если ввести IP-адрес и нажать [Ввод имени хоста], введенный IP-адрес будет сохранен и выведен в окне ввода символов.

Прежде чем ввести имя хоста, проверьте, правильно ли задана настройка DNS.

## Номер порта

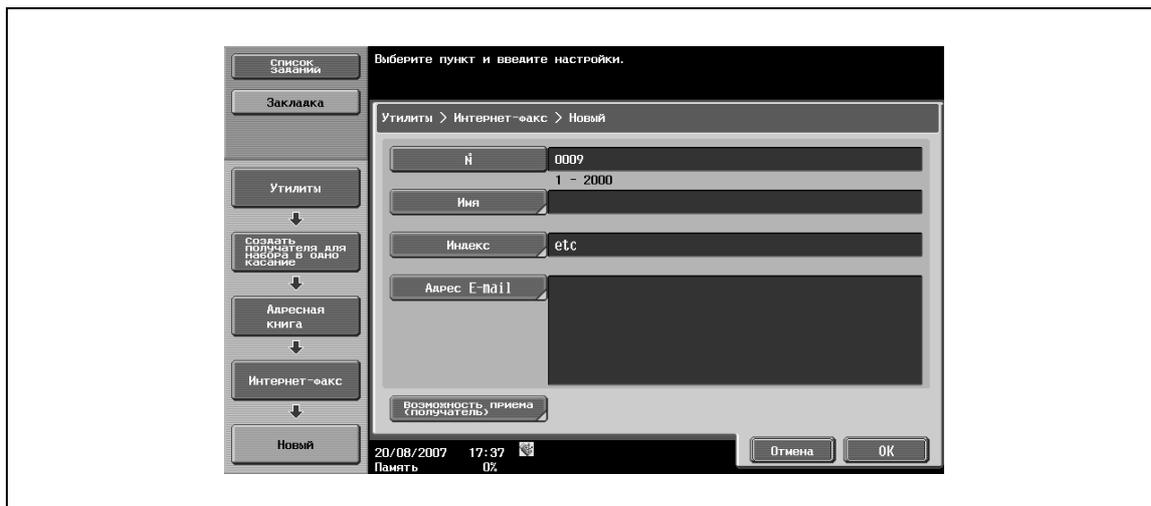
- Позволяет вводить номер порта. (в диапазоне от 1 до 65535)

## Тип аппарата получателя

- Позволяет выбирать между [Цвет] или [Монохромный] в зависимости от типа аппарата получателя.

### 6.14.9 Адресная книга – Интернет-факс

- Эта настройка позволяет регистрировать получателя факса через IP-адрес. Чтобы зарегистрировать новый адрес, нажмите [Новый].



#### Подробно

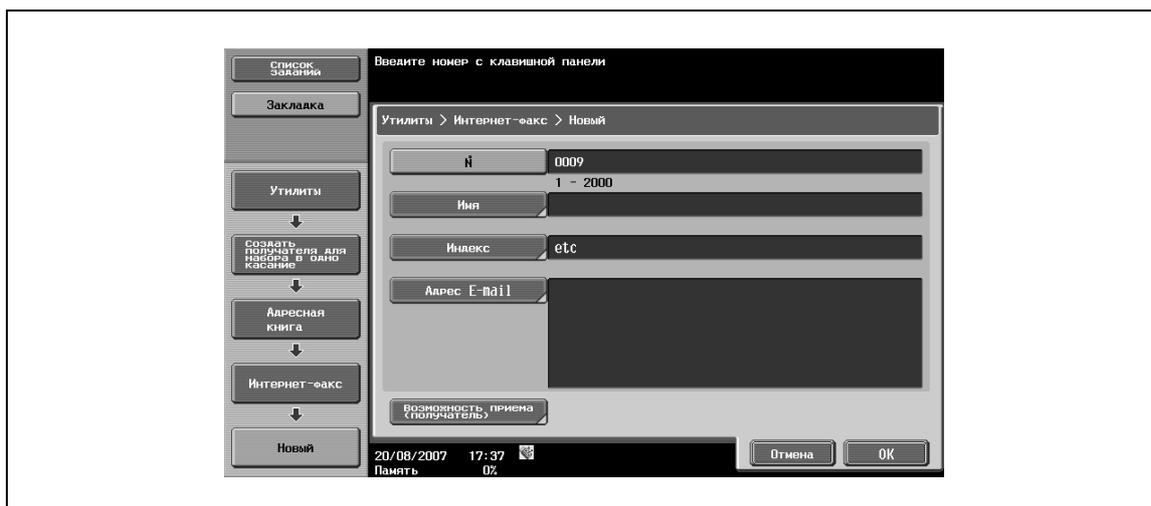
Чтобы проверить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Проверка настр. задан.].

Чтобы изменить настройки зарегистрированного адреса, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Редактировать]. Изменение номера регистрации в окне [Редактирование] невозможно.

Чтобы удалить зарегистрированный адрес, выберите имя регистрации из списка и нажмите [Удалить].

#### №

- Нажмите [№] и введите номер регистрации в адресной книге в диапазоне от 1 до 2000. На экране появляется окно, в котором отображается самый маленький из возможных номеров.

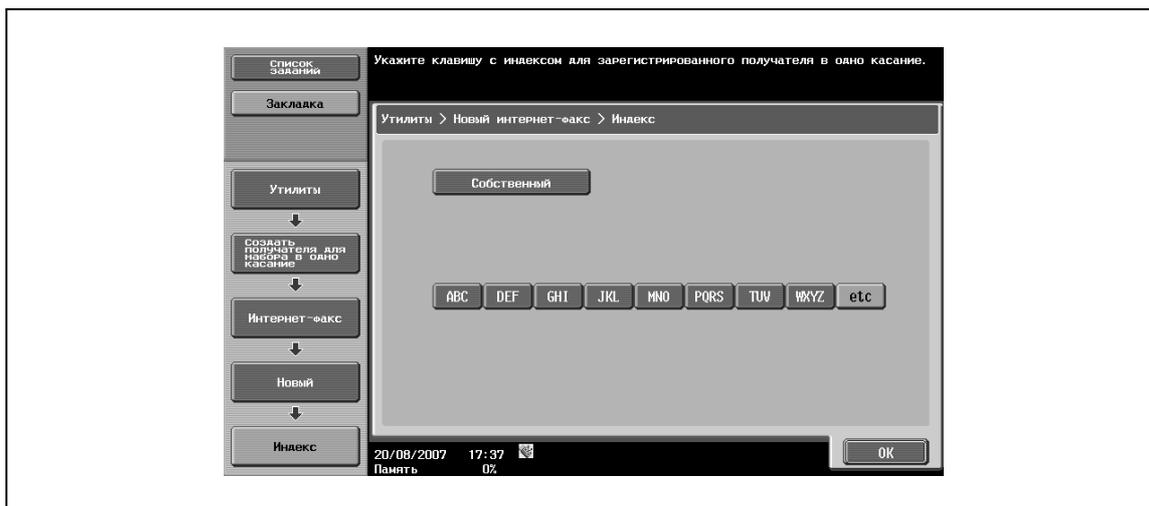


#### Имя

- Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

### Индекс

- Позволяет выбирать символы индекса. Кроме этого, можно запрограммировать часто используемых получателей в [Собственный]. Это может ускорить поиск.

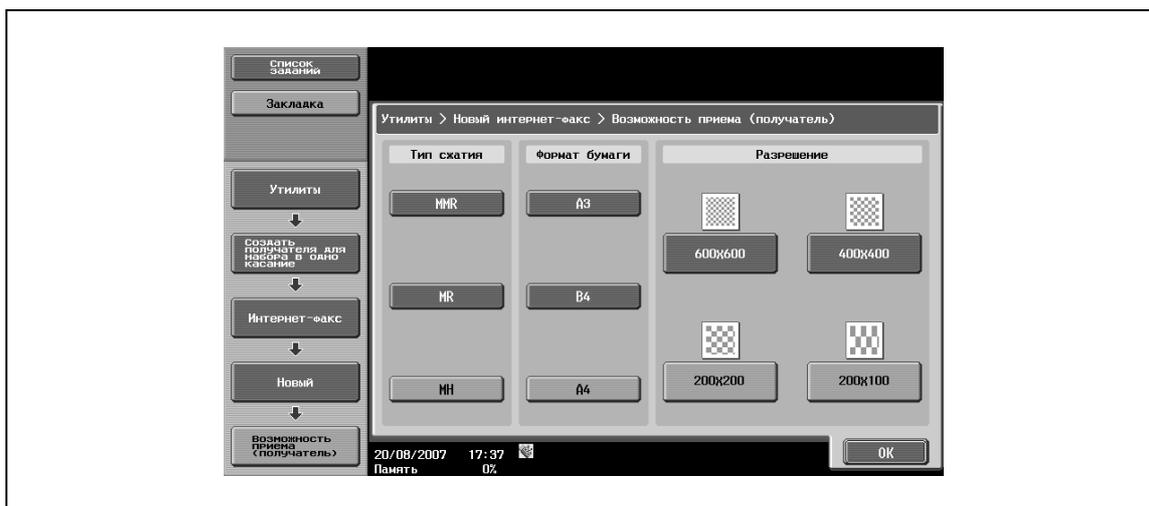


### Адрес E-mail

- Позволяет вводить адрес электронной почты получателя с сенсорной панели.

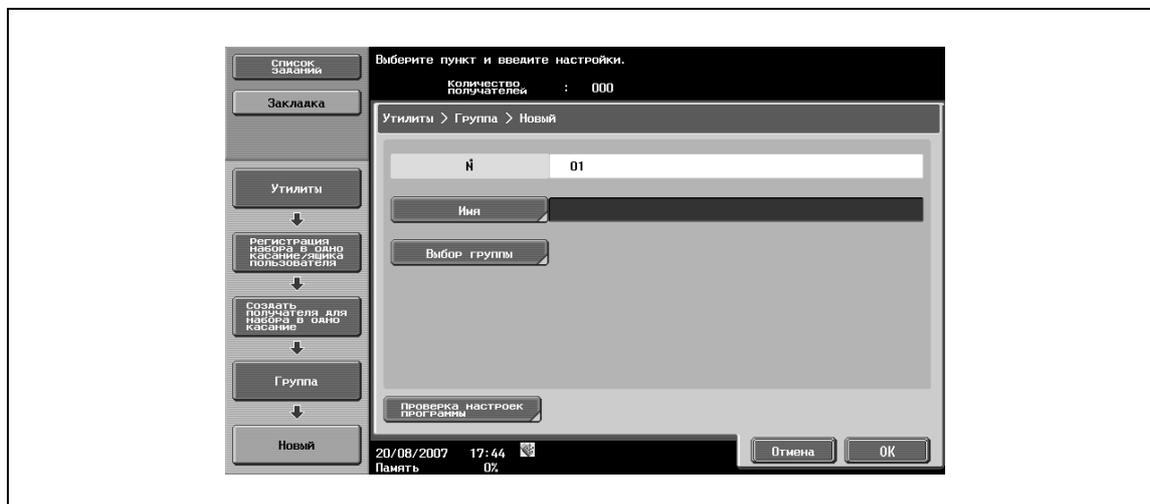
### Возможность приема (получатель)

- Позволяет выбирать настройки, которые может принимать аппарат получателя, из "Тип сжатия", "Формат бумаги" и "Разрешение".



### 6.14.10 Группа

- 1 С помощью этой настройки можно зарегистрировать одновременно несколько адресов, объединив их в группу (групповой получатель).
  - В общей сложности для режима "Факс/Сканер" может быть зарегистрировано до 100 групп (от 00 до 99).
  - В одной группе может быть зарегистрировано до 500 получателей.
- 2 Чтобы зарегистрировать новую группу адресов, нажмите [Новый].



#### Имя

- Позволяет вводить имя для регистрации в адресной книге (до 24 символов) с сенсорной панели.

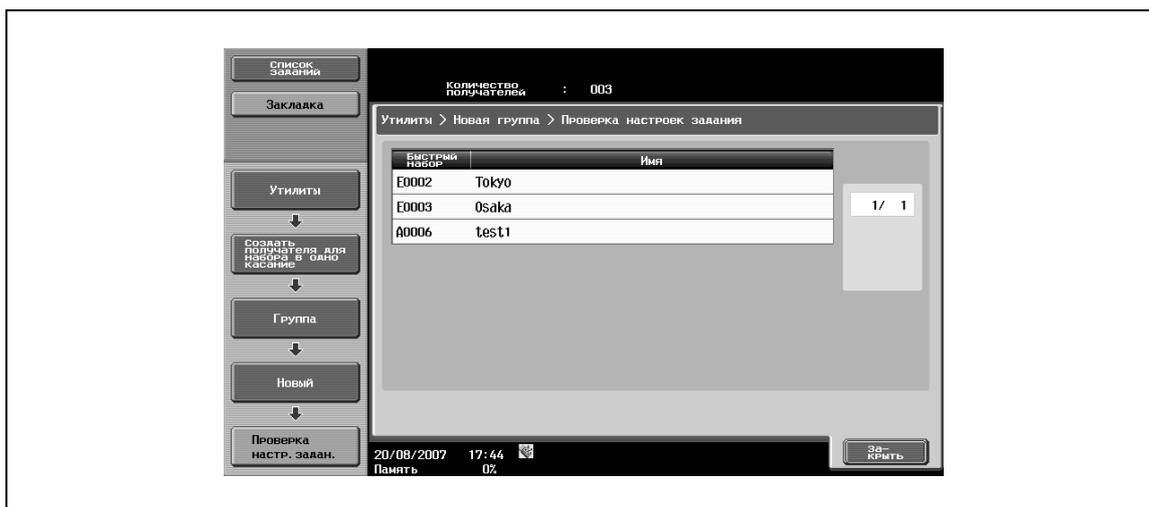
#### Выбор группы

- Позволяет выбирать тип получателя, а затем непосредственно получателя для регистрации в группе.



### Проверка настроек программы

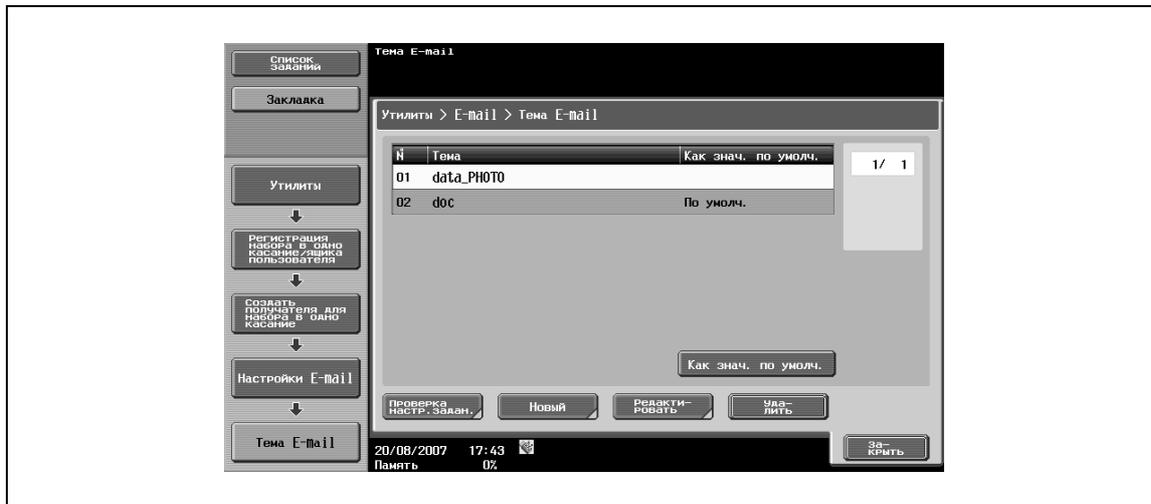
→ Позволяет проверять получателей, зарегистрированных в адресной книге в виде группы.



### 6.14.11 Настройки E-mail – Тема E-mail (E-mail/Интернет-факс)

В общей сложности можно зарегистрировать до 10 тем для функций электронной почты и Интернет-факса. При отправке зарегистрированную тему можно просто выбрать из списка.

→ Чтобы зарегистрировать новую тему, нажмите [Новый].



#### Подробно

Чтобы проверить зарегистрированную тему, выберите имя темы из списка и нажмите [Проверка настр. задан.].

Чтобы изменить зарегистрированную тему, выберите имя темы из списка и нажмите [Редактировать].

Чтобы удалить зарегистрированную тему, выберите имя темы из списка и нажмите [Удалить].

Чтобы задать тему для использования по умолчанию, выберите имя темы из списка и нажмите [Как знач. по умолч.].

#### Тема

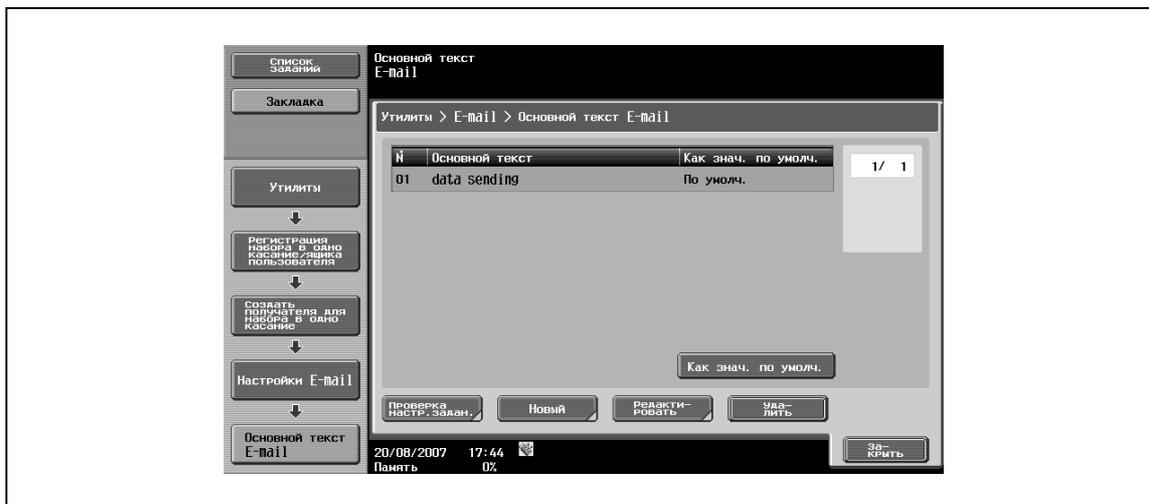
→ Позволяет вводить тему длиной до 64 символов.



### 6.14.12 Настройки E-mail – Основной текст E-mail (E-mail/Интернет-факс)

В общей сложности можно зарегистрировать до 10 основных текстов для функций электронной почты и Интернет-факса. При отправке зарегистрированную тему можно просто выбрать из списка.

→ Чтобы зарегистрировать новый основной текст, нажмите [Новый].



#### Подробно

Чтобы проверить зарегистрированный основной текст, выберите основной текст из списка и нажмите [Проверка настр. задан.].

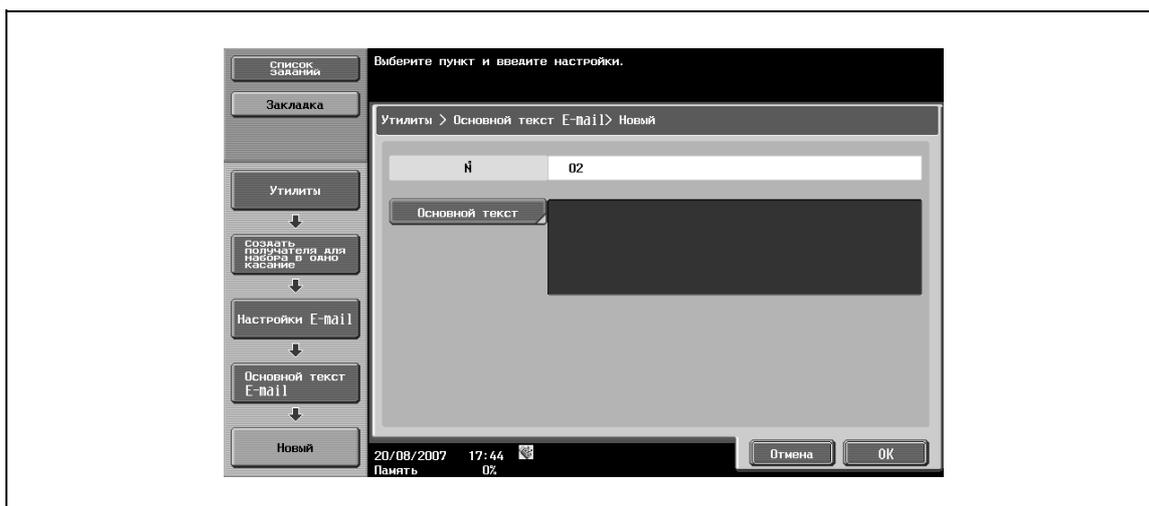
Чтобы изменить настройки зарегистрированного основного текста, выберите основной текст из списка и нажмите [Редактировать].

Чтобы удалить зарегистрированный основной текст, выберите основной текст из списка и нажмите [Удалить].

Чтобы задать основной текст для использования по умолчанию, выберите основной текст из списка и нажмите [Как знач. по умолч.].

#### Основной текст

→ Позволяет вводить основной текст длиной до 256 символов.



### 6.14.13 Программа скан./передачи факсов

С помощью этой настройки можно зарегистрировать в виде программы комбинацию настроек сканирования, настроек оригинала и параметров связи для получателя, которому часто отправляются данные. После того, как программа будет зарегистрирована, Вы можете просто вызывать зарегистрированного получателя в режимах "Настройки сканирования", "Настройки оригинала" и "Параметры связи" нажатием кнопки [Память Режимов].



#### Подробно

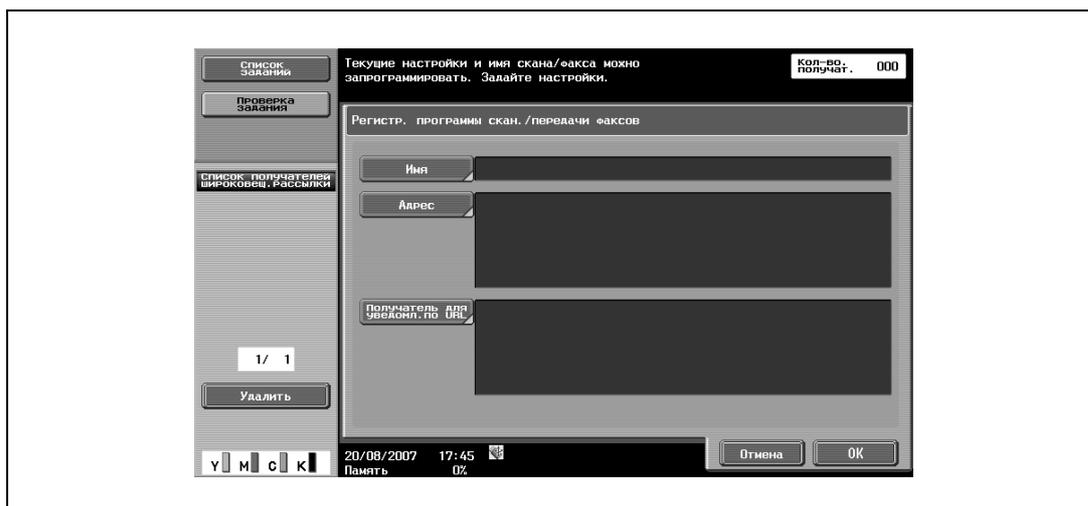
*В общей сложности можно зарегистрировать до 400 обычных программ и 10 "временных," доступных в определенное время.*

*Если уже зарегистрировано 410 программ, то для регистрации новой программы следует сначала удалить одну из ненужных программ.*

#### Регистрация программы скан./передачи факсов

- 1 Нажмите кнопку [Факс/Сканер] на панели управления и задайте настройки сканирования, настройки оригинала и параметры связи для регистрации в виде программы.
- 2 Нажмите [Память Режимов].
- 3 Выберите клавишу, под которой ничего не зарегистрировано, и нажмите [Регистрация программы].

Появляется окно "Регистрация программы скан./передачи факсов".



#### Регистрация программы – Имя

- Позволяет вводить имя регистрируемой программы длиной до 24 символов с сенсорной панели.

### Регистрация программы – Адрес

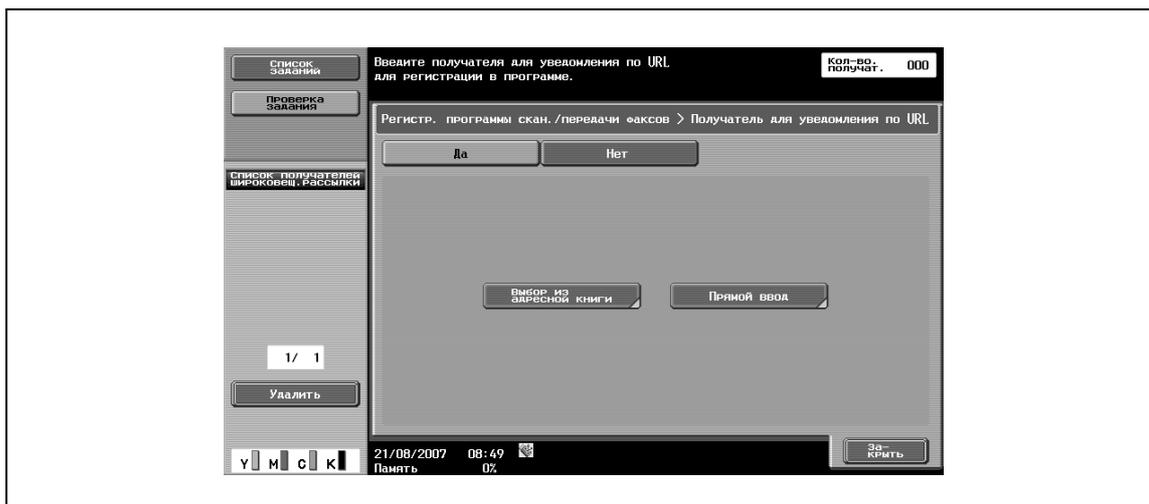
- Позволяет выбирать адрес (один). Выберите один адрес с помощью опций [Выбор из адресной книги] или [Прямой ввод].



### Регистрация программы – Получатель для уведомл. по URL

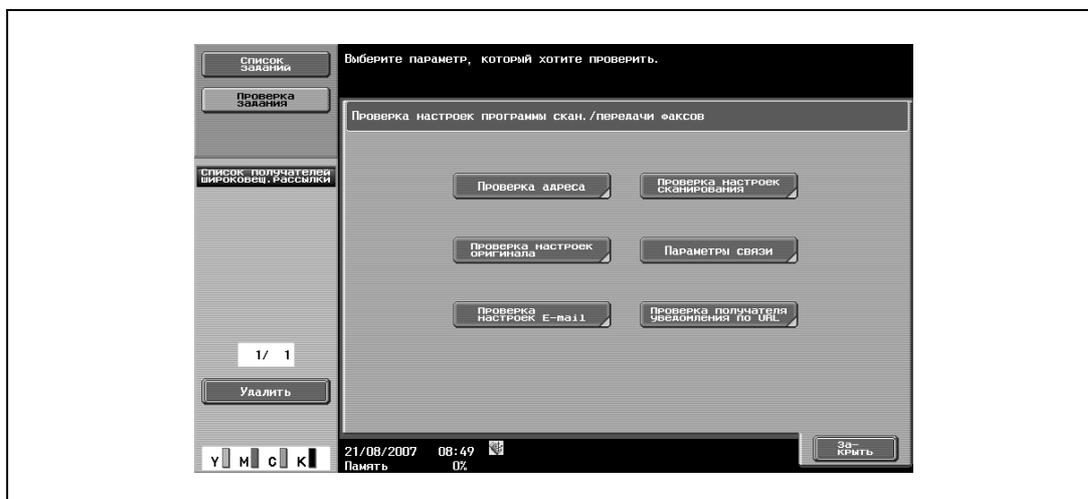
Эта настройка активна при использовании функции уведомления получателя об успешном выполнении задания в режиме FTP, SMB, WebDAV или ящика пользователя.

- Выберите один адрес с помощью опций [Выбор из адресной книги] или [Прямой ввод].



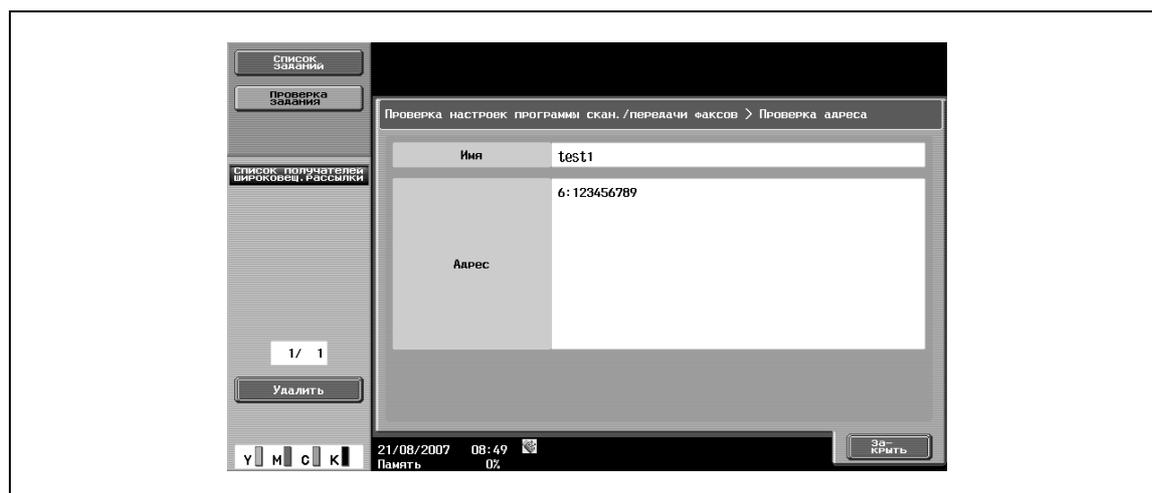
## Проверка настроек программы

- 1 Чтобы проверить настройки ранее зарегистрированной программы, нажмите [Проверка настроек программы].
- 2 После проверки настроек нажмите [Заккрыть].



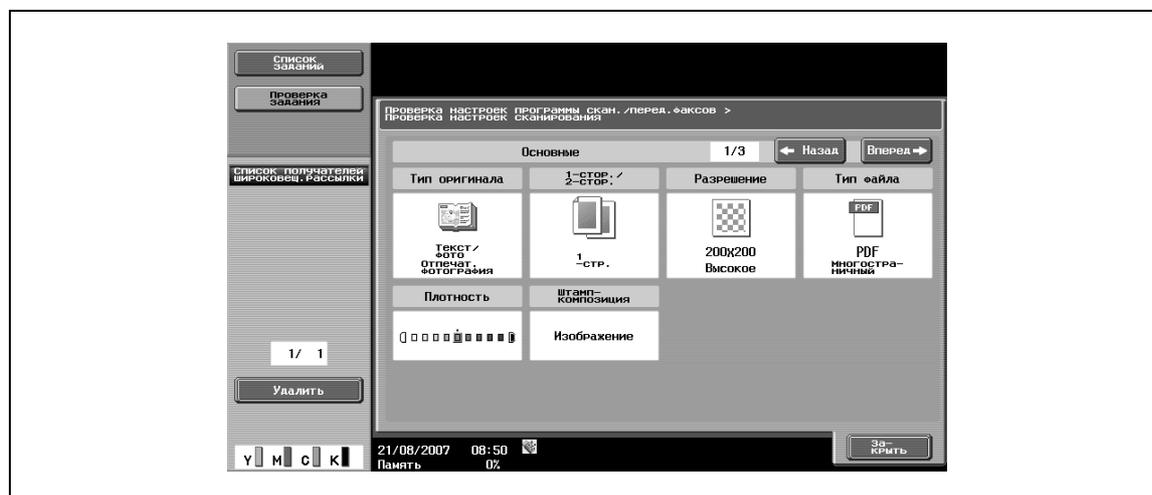
### Проверка настроек программы – Проверка адреса

- Позволяет проверять заданный адрес.



### Проверка настроек программы – Проверка настроек сканирования

- Позволяет проверять заданные настройки сканирования.



**Проверка настроек программы – Проверка настроек оригинала**

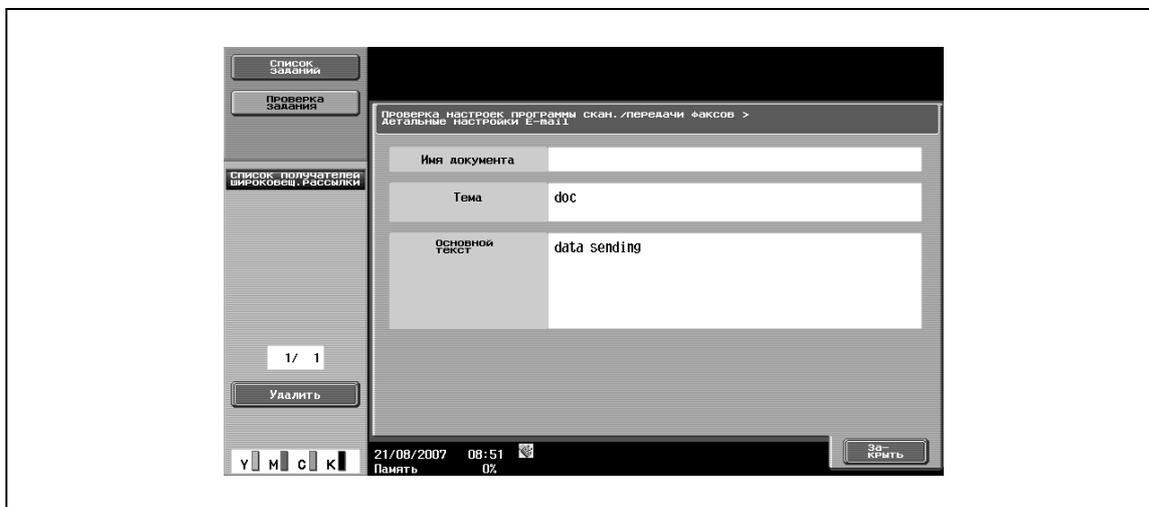
→ Позволяет проверять заданные настройки оригинала.

**Проверка настроек программы – Параметры связи**

→ Позволяет проверять заданные параметры связи.

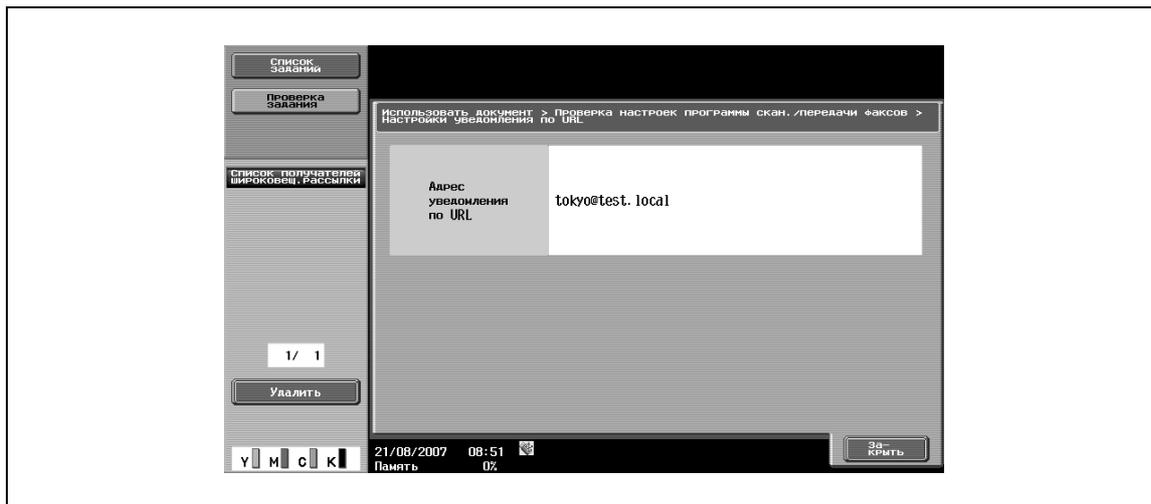
**Проверка настроек программы – Проверка настроек E-Mail**

→ Позволяет проверять заданные настройки E-Mail.

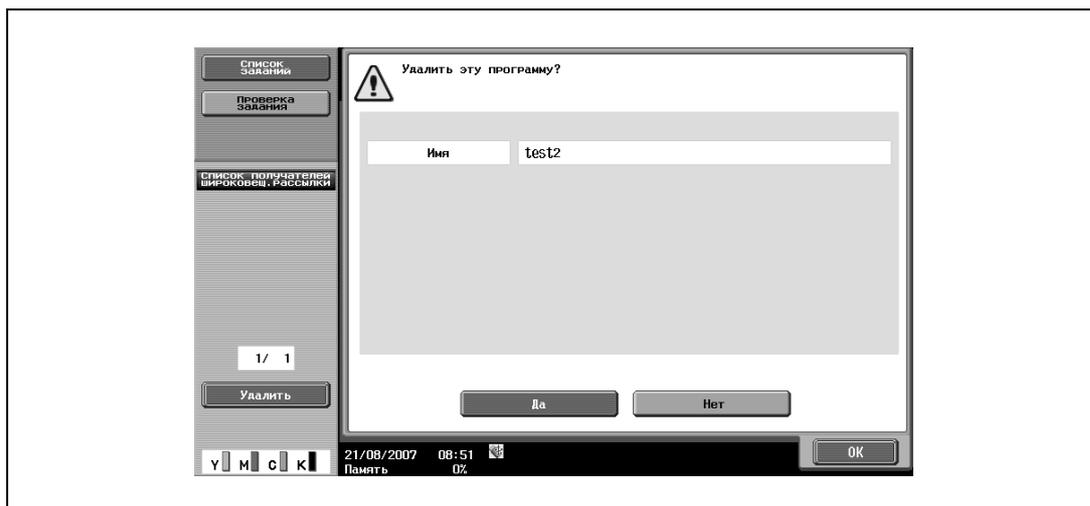


**Проверка настроек программы – Проверка получателя уведомления по URL**

→ Позволяет проверять заданные настройки получателя уведомления по URL.

**Удалить**

- 1 Эта клавиша используется для удаления ранее зарегистрированных программ.
- 2 Если Вы уверены, что хотите удалить программу, нажмите [Да], а затем [OK].



### 6.14.14 Создать ящик пользователя – Конфиденциальный ящик пользователя (G3)

- Эта настройка позволяет задавать настройки несанкционированной передачи для ящика пользователя для несанкционированной передачи при регистрации общих и личных ящиков пользователя.

### 6.14.15 Создать ящик пользователя – Ящик пользователя – информационная доска (G3)

О регистрации ящиков пользователя для передачи через информационную доску см. в главе "5 Операции с ящиками".

### 6.14.16 Создать ящик пользователя – Ящик пользователя – ретранслятор (G3)

О регистрации ящиков пользователя для передачи через ретранслятор см. в главе "5 Операции с ящиками".

### 6.14.17 Ограничение доступа к пользователям – Применить уровни/группы к получателям

- Эта настройка позволяет задавать разрешенный уровень доступа к адресной книге. Вы можете войти в систему как пользователь с уровнем доступа, разрешающим задавать настройки, а затем изменить уровень доступа.



#### Подробно

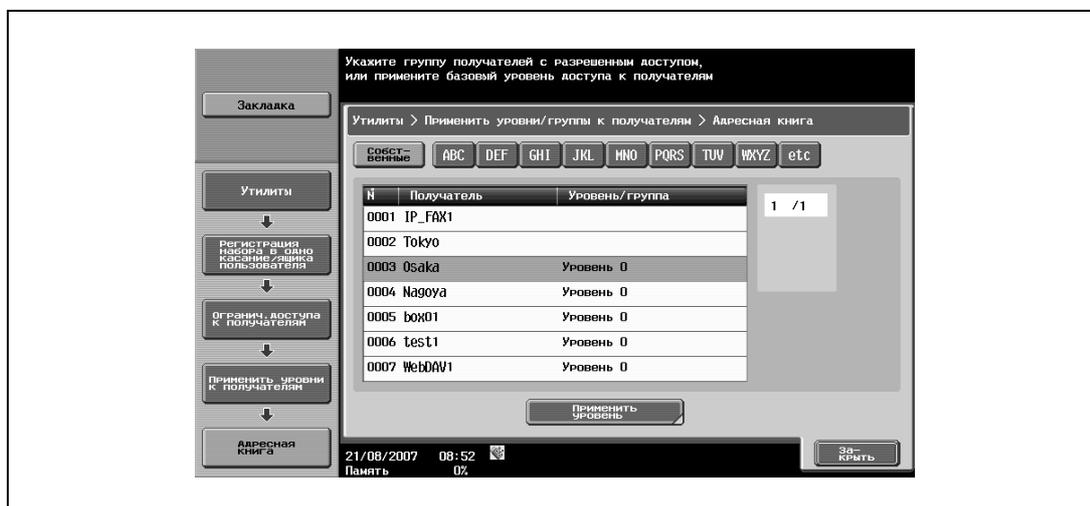
*В качестве уровня доступа к зарегистрированным получателям установлен "0".*

*Невозможно задать уровень или группу выше, чем у самого пользователя.*

*Чтобы задать группу для получателя, эта группа должна быть предварительно зарегистрирована в режиме "Настройки администратора".*

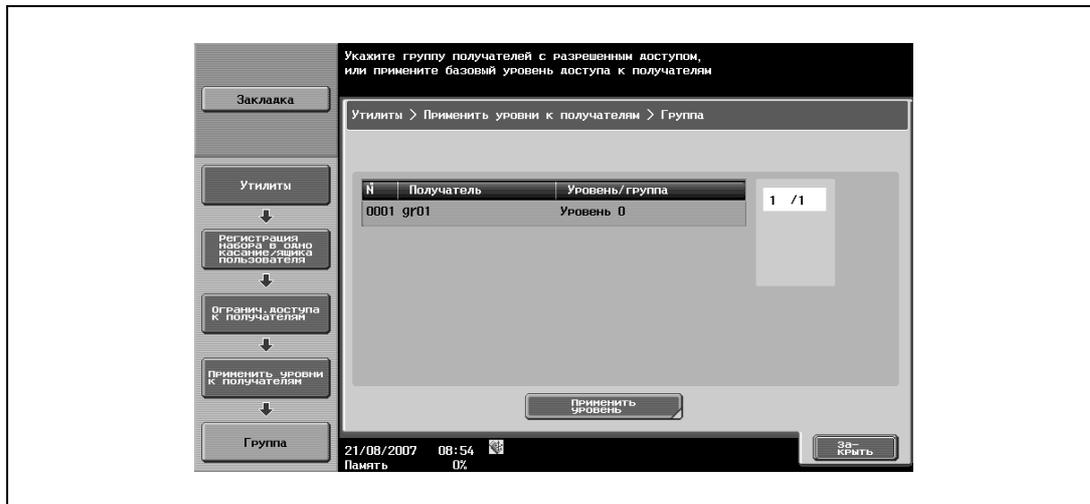
#### Адресная книга

- 1 Эта настройка позволяет выбирать адрес, уровень которого нужно изменить.
- 2 Нажмите [Ограничение доступа к получателям] или [Применить уровни к получателям].

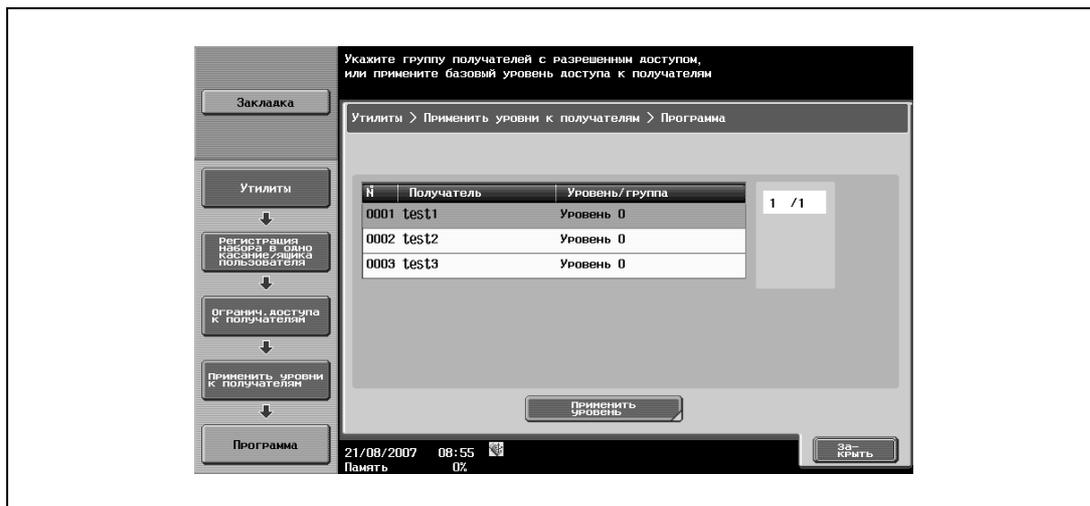


**Группа**

- 1 Эта настройка позволяет выбирать адрес, уровень которого нужно изменить.
- 2 Нажмите [Ограничение доступа к получателям] или [Применить уровни к получателям].

**Программа**

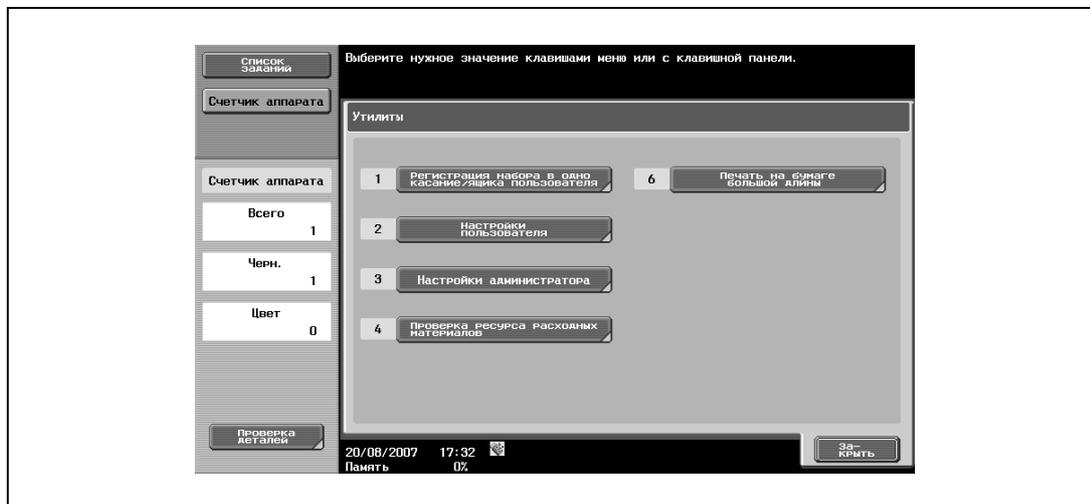
- 1 Эта настройка позволяет выбирать адрес, уровень которого нужно изменить.
- 2 Нажмите [Ограничение доступа к получателям] или [Применить уровни к получателям].



## 6.15 Настройки пользователя

### 6.15.1 Вызов окна "Настройки пользователя"

- 1 Чтобы вызвать окно [Настройки пользователя], нажмите кнопку [Утилиты/Счетчик] на панели управления.
- 2 Нажмите [Настройки пользователя].



#### Подробно

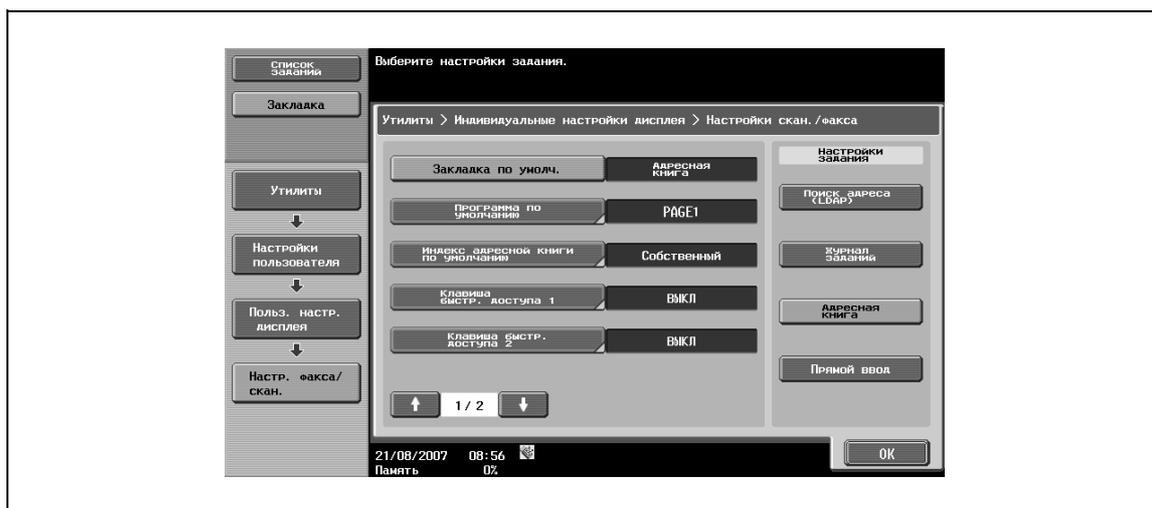
Вы также можете выбрать соответствующую настройку в окне [Утилиты], введя с клавишной панели число, максимально близкое к требуемой клавише. Для выбора [2 Настройки пользователя] нажмите [2] на клавишной панели.

### 6.15.2 Индивидуальные настройки дисплея – Настройки скан./факса

Эта настройка позволяет индивидуально настраивать параметры окна "Сканер/факс".

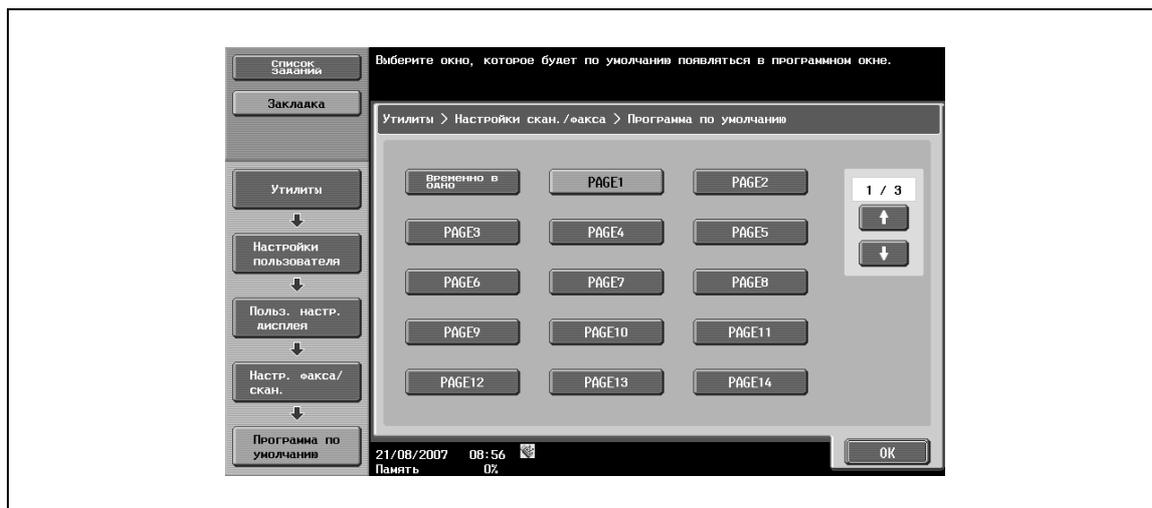
#### Закладка по умолч.

- Позволяет задавать окно, которое должно открываться по умолчанию в режиме "Факс/Сканер" (по умолчанию: адресная книга).



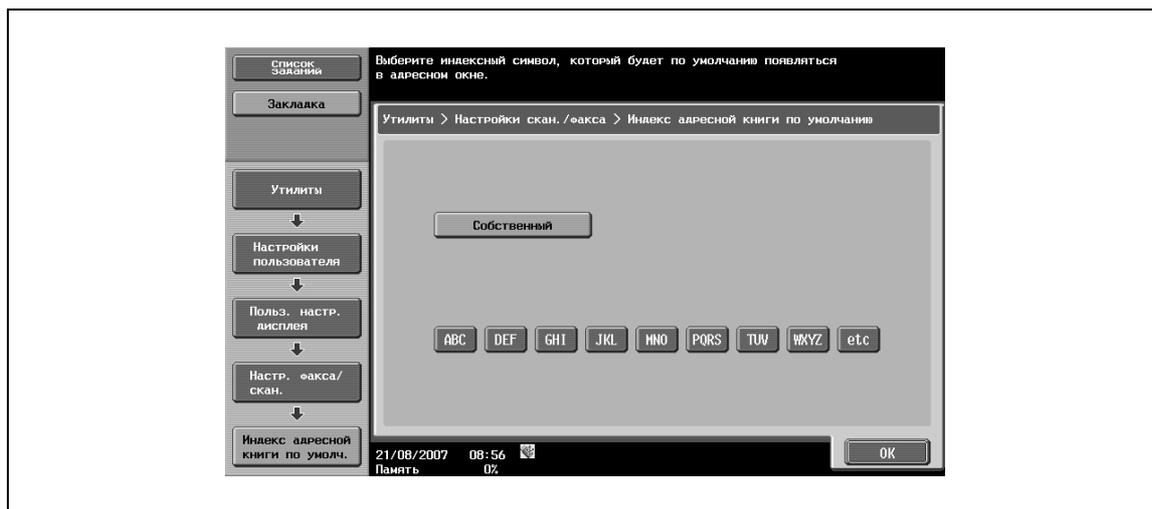
### Программа по умолчанию

- Позволяет задавать окно, которое должно открываться по умолчанию в режиме "Факс/Сканер" (по умолчанию: PAGE1).



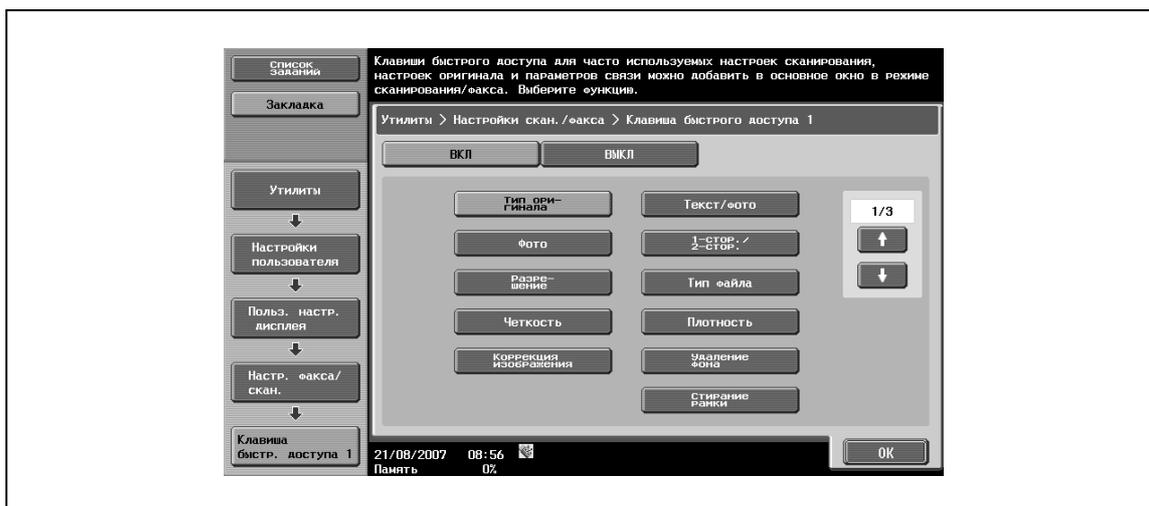
### Индекс адресной книги по умолчанию

- Позволяет выбирать символы индекса, используемые по умолчанию в [Адресной книге] (по умолчанию: Собственный).



## Клавиша быстр. доступа 1/Клавиша быстр. доступа 2

Можно зарегистрировать две клавиши быстрого доступа для режимов "Настройки скан./факса", "Настройки оригинала" и "Параметры связи", которые будут отображаться в нижней части окна.



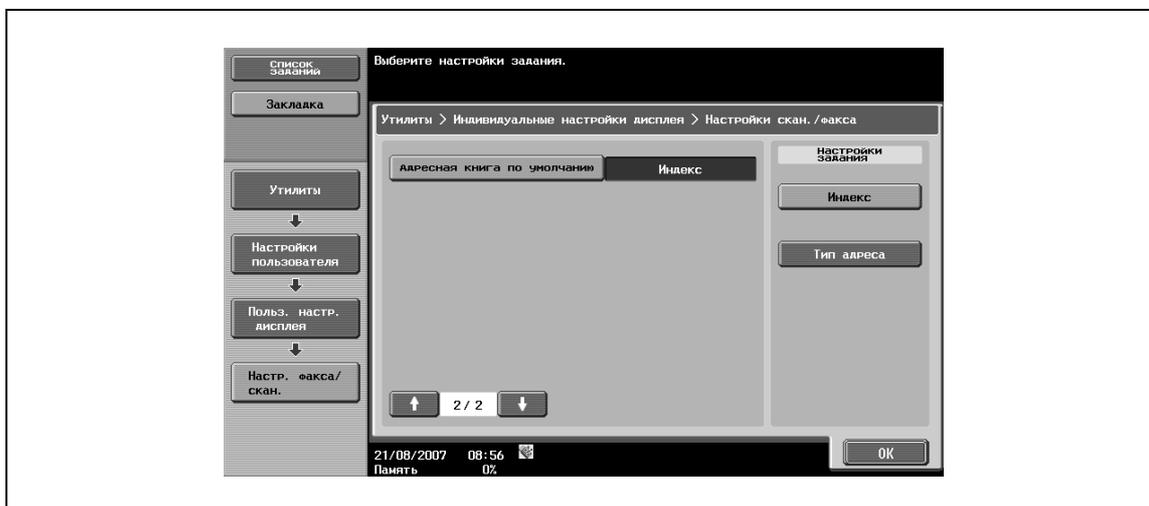
### Подробно

Можно запрограммировать две клавиши быстрого доступа. Для аппаратов, оснащенных контроллером изображения IC-409 (дополнительное оборудование), можно задать одну клавишу быстрого доступа.

Чтобы отменить клавишу быстрого доступа, нажмите [ВЫКЛ].

## Адресная книга по умолчанию

- Позволяет задавать, должен ли индекс или тип адреса по умолчанию отображаться в окне "Адресная книга".

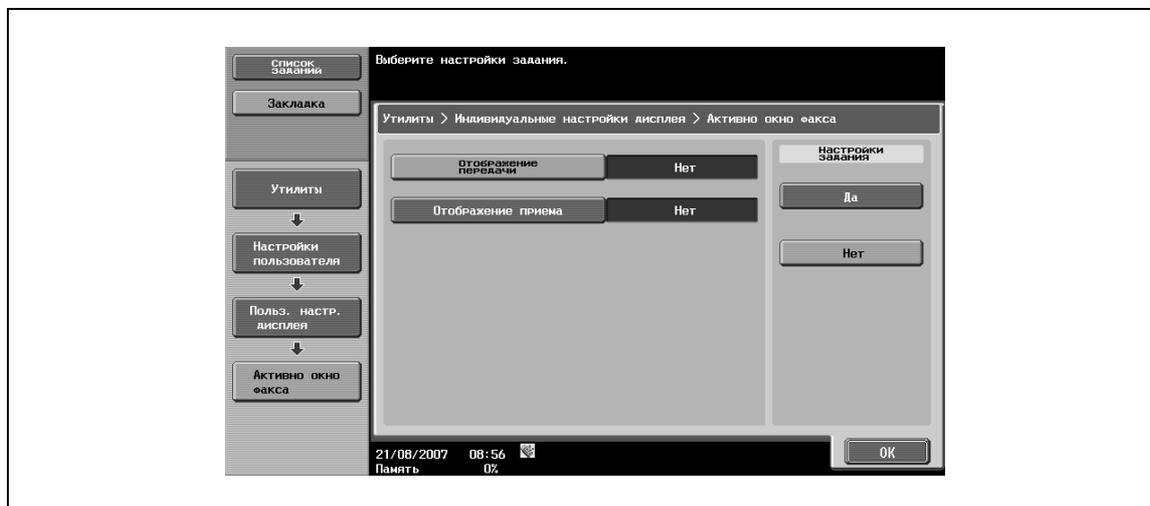


### 6.15.3 Индивидуальные настройки дисплея – Активно окно факса (G3/IP/Интернет-факс)

Эта настройка позволяет индивидуально настраивать параметры "Активно окно факса".

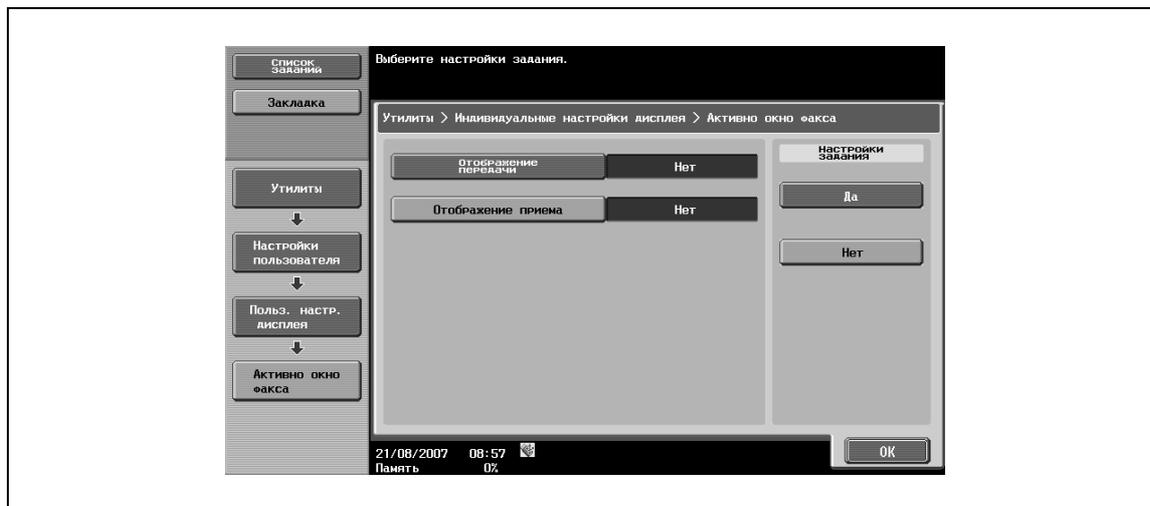
#### Отображение передачи

- Позволяет задавать, должен ли отображаться текст отправляемого сообщения на экране (по умолчанию: Нет).



#### Отображение приема

- Позволяет задавать, должен ли отображаться текст принимаемого сообщения на экране (по умолчанию: Нет).



## 6.15.4 Настройки скан./факса

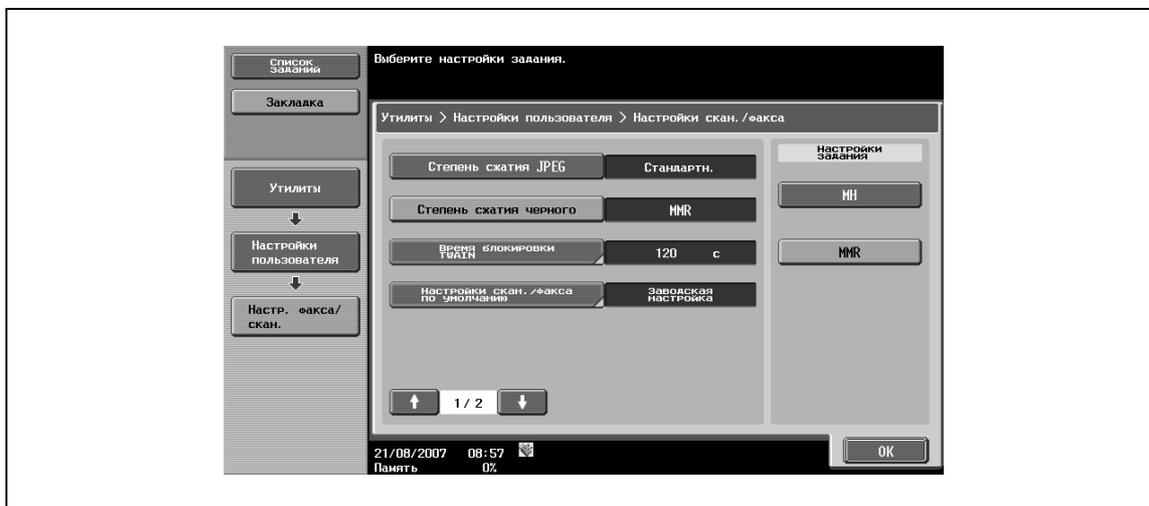
### Степень сжатия JPEG (E-mail/Ящик/SMB/FTP/WebDAV/Веб-служба/IP)

- Позволяет задавать степень сжатия для сохранения данных в формате JPEG.
  - [Высокое качество]: Обеспечивает более высокое качество изображения, однако при увеличении формата данных.
  - [Стандартн. (по умолчанию)]: Обеспечивает среднее качество изображения в сочетании со средним форматом данных – где-то между "Высокое качество" и "Сильное сжатие".
  - [Сильное сжатие]: Обеспечивает более низкое качество изображения, однако при уменьшении формата данных.



### Степень сжатия черного

- Позволяет определять возможности кодирования при передаче черно-белых изображений.
  - МН: Формат данных увеличивается.
  - MMR (по умолчанию): Формат данных уменьшается.

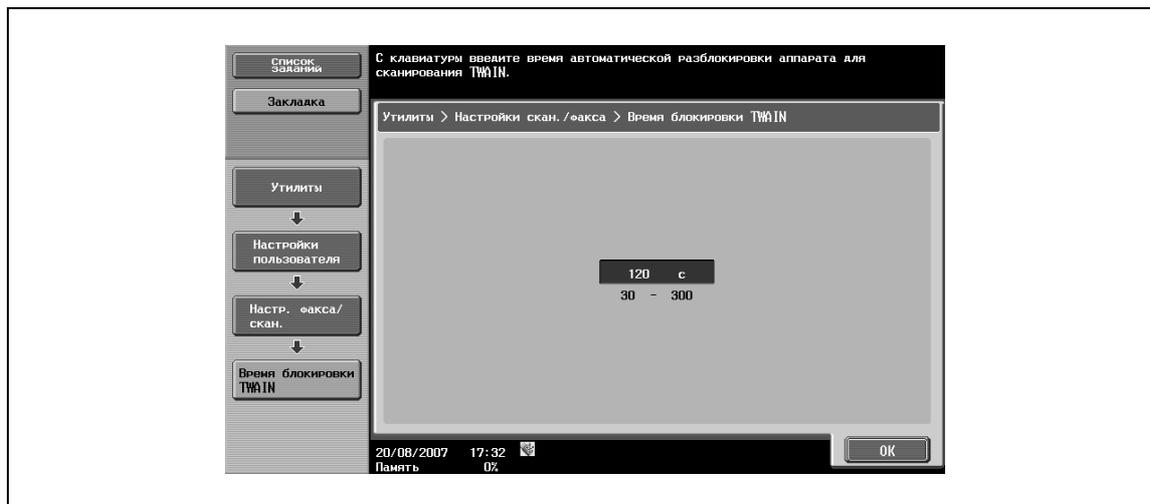


#### Подробнее

Сохраненные данные со степенью сжатия MMR могут не открыться на компьютере (в зависимости от приложения).

### Время блокировки TWAIN

- Позволяет задавать период времени, в течение которого функции аппарата остаются незаблокированными в процессе сканирования (за исключением сканирования PUSH). (по умолчанию: 120 секунд)



#### Подробнее

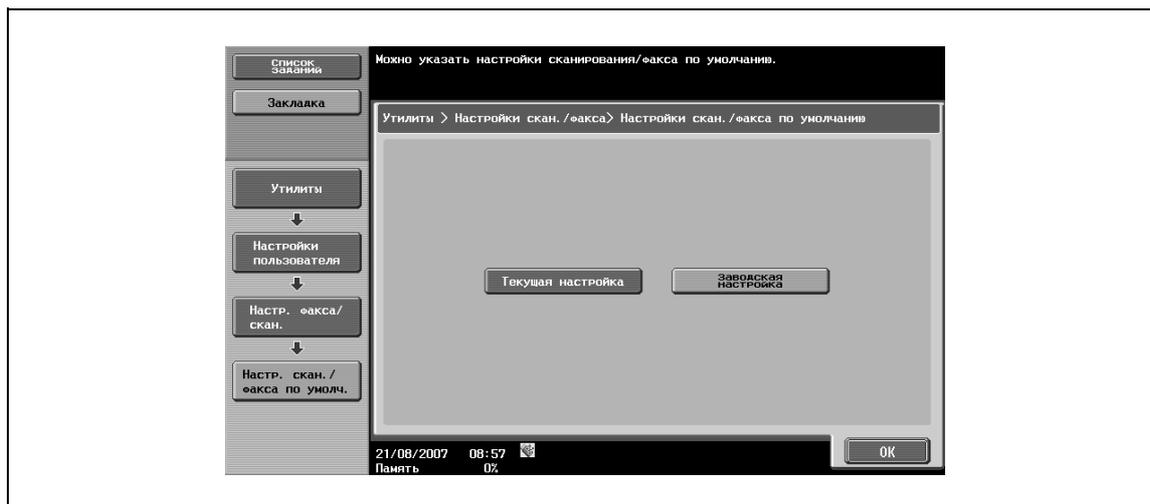
Для возможности использования аппарата в качестве сканера из приложения, использующего TWAIN, следует установить программный драйвер GENERIC TWAIN, специально предназначенный для этой цели. Подробнее см. в Руководстве к драйверу TWAIN на CD ineo+ 353.

При использовании GENERIC TWAIN он автоматически разблокируется в определенный момент времени, даже если перед этим он был заблокирован на компьютере.

Эта функция недоступна для аппаратов, оснащенных контроллером изображения IC-409 (дополнительное оборудование).

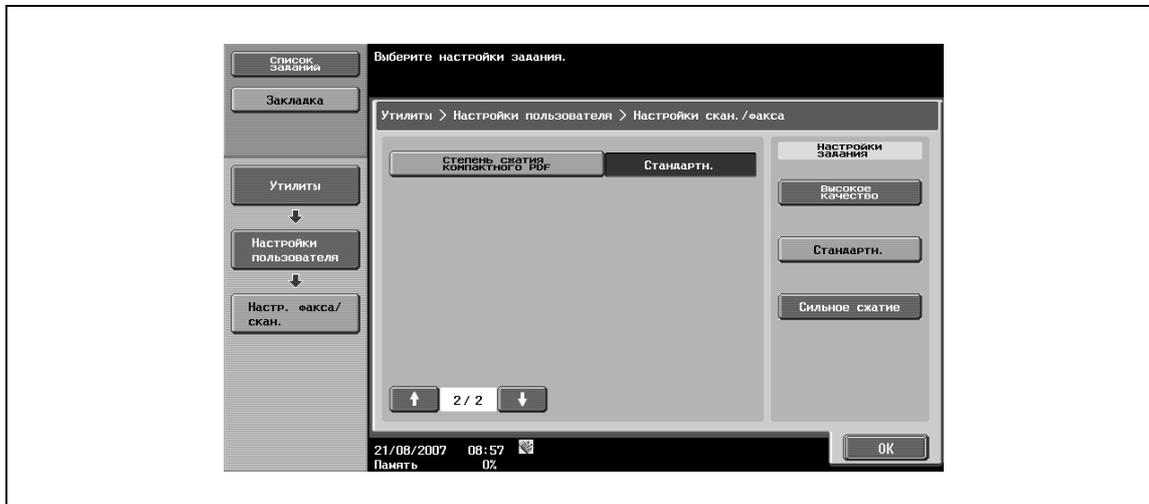
### Настройки скан./факса по умолчанию

- Позволяет задавать настройки по умолчанию (настройки, выбираемые при нажатии клавиши [Сброс]) для режима факса/сканера.



**Степень сжатия компактного PDF (E-mail/Ящик/SMB/FTP/WebDAV)**

- Позволяет задавать степень сжатия для сохранения данных в формате компактного PDF.
- [Высокое качество]: Обеспечивает более высокое качество изображения, однако при увеличении формата данных.
  - [Стандартн. (по умолчанию)]: Обеспечивает среднее качество изображения в сочетании со средним форматом данных – где-то между "Высокое качество" и "Сильное сжатие".
  - [Сильное сжатие]: Обеспечивает более низкое качество изображения, однако при уменьшении формата данных.



---



**Операции с Web  
Connection**



## 7 Операции с Web Connection

Вы можете войти в программу Web Connection в режиме пользователя и использовать следующие функции.



### Подробнее

Подробнее о режиме пользователя см. в справочных материалах по Web Connection на CD "Утилиты".

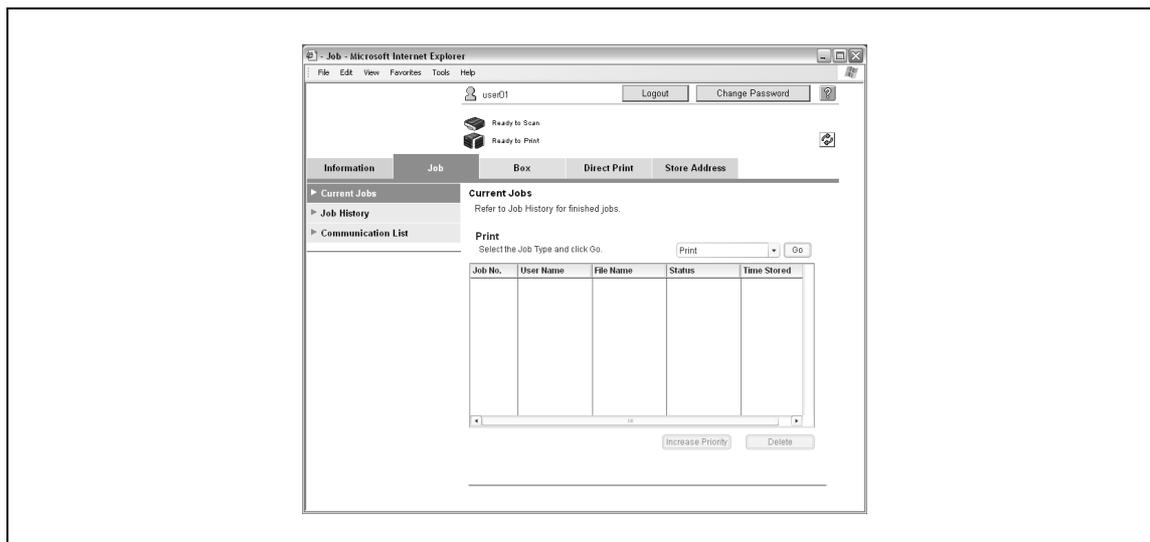
### 7.1 Information

Это первая страница, которая появляется на экране при входе в программу Web Connection.



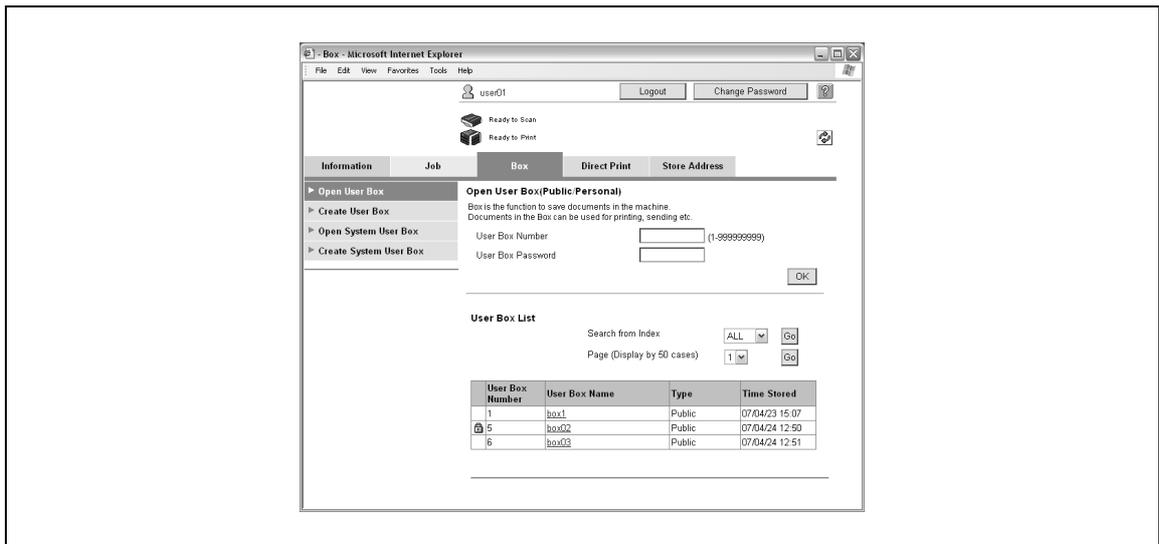
| Пункт                           | Описание  |
|---------------------------------|---|
| Device Information              | Текущая конфигурация системы, опции, данные о расходных материалах, данные счетчиков.         |
| Online Assistance               | Информация о поддержке функционирования аппарата.   |
| Change User Password            | Позволяет изменить пароль зарегистрированного пользователя.                                   |
| Function Permission Information | Позволяет просмотреть информацию об операциях, разрешенных пользователем и учетными записями. |
| Network Setting Information     | Позволяет просмотреть информацию о настройках сети аппарата.                                  |
| Print Setting Information       | Позволяет просмотреть настройки контроллера принтера аппарата.                                |
| Print Information               | Позволяет вывести на печать информацию о шрифте и настройках.                                 |

## 7.2 Job



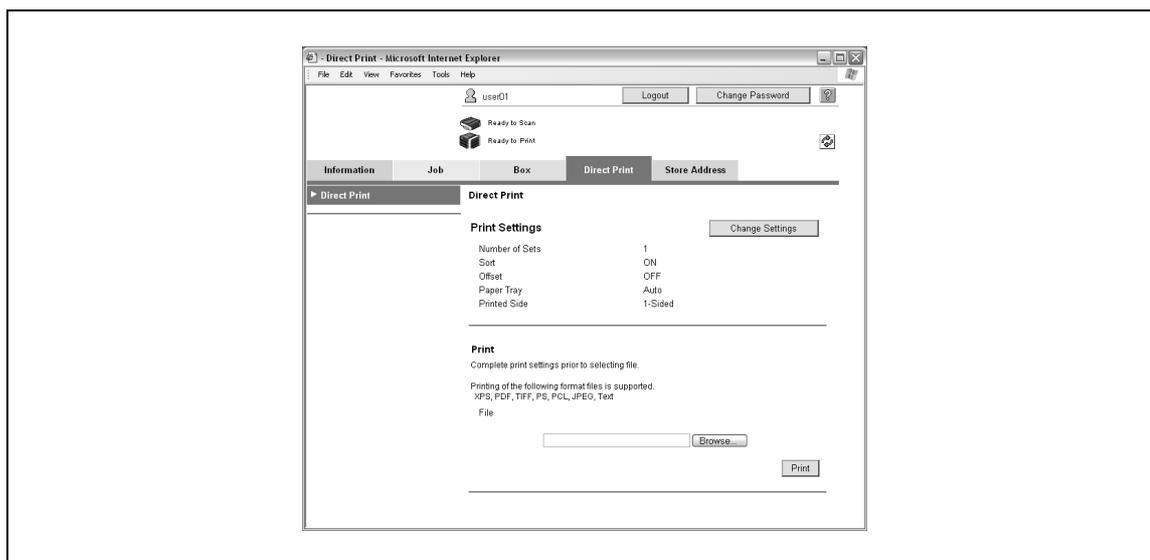
| Пункт              | Описание  |
|--------------------|---|
| Current Jobs       | Позволяет проверить задания, выполняемые в данный момент и стоящие в очереди на выполнение. |
| Job History        | Позволяет проверить выполненные задания.  |
| Communication List | Позволяет проверить принятые или переданные задания.  |

### 7.3 Box



| Пункт                  | Описание   |
|------------------------|--|
| Open User Box          | Позволяет открыть ранее созданный общий, личный или групповой ящик пользователя для обработки сохраненного в нем документа или изменения настроек ящика.   |
| Create User Box        | Позволяет создать новый ящик пользователя.   |
| Open System User Box   | Показывает, установлен ли комплект факса (дополнительное оборудование). Позволяет открыть системный ящик пользователя (ящик пользователя для передачи через информационную доску, ящик пользователя для передачи по запросу, ящик пользователя для передачи из памяти, ящик пользователя для передачи через ретранслятор) для обработки сохраненного в нем документа или изменения настроек ящика. |
| Create System User Box | Показывает, установлен ли комплект факса (дополнительное оборудование). Позволяет создать новый ящик пользователя для передачи через информационную доску или через ретранслятор.  |

## 7.4 Direct Print



| Пункт        | Описание   |
|--------------|--|
| Direct Print | Позволяет выбирать и печатать с помощью аппарата файлы, сохраненные на компьютере. |

## 7.5 Store Address



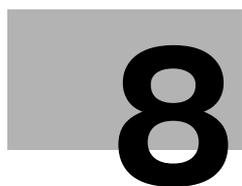
| Пункт               | Описание  |
|---------------------|---|
| Address Book        | Позволяет открыть список получателей в адресной книге, зарегистрированных в аппарате, а также регистрировать получателей или изменять их настройки. |
| Group               | Позволяет открыть список групп, зарегистрированных в аппарате, а также регистрировать получателей или изменять их настройки.                        |
| Program             | Позволяет открыть список программ, зарегистрированных в аппарате, а также регистрировать получателей или изменять их настройки.                     |
| Temporary One-Touch | Позволяет открыть список временных программ, зарегистрированных в аппарате, а также регистрировать получателей или изменять их настройки.           |
| Subject             | Позволяет зарегистрировать до 10 тем, которые можно использовать при отправке электронных сообщений.  |
| Text                | Позволяет зарегистрировать до 10 текстов, которые можно использовать при отправке электронных сообщений.  |



### Подробнее

Это окно может не появляться в зависимости от настроек администратора.





**Приложение**

---



## 8 Приложение

### 8.1 Ввод текста

Ниже описывается, как использовать клавиатуру, которая появляется на сенсорной панели, для ввода имен регистрируемых пользователей и произвольных форматов бумаги. Клавишную панель можно также использовать для ввода цифр.

На экране может появляться любая из представленных ниже клавиатур.

Пример

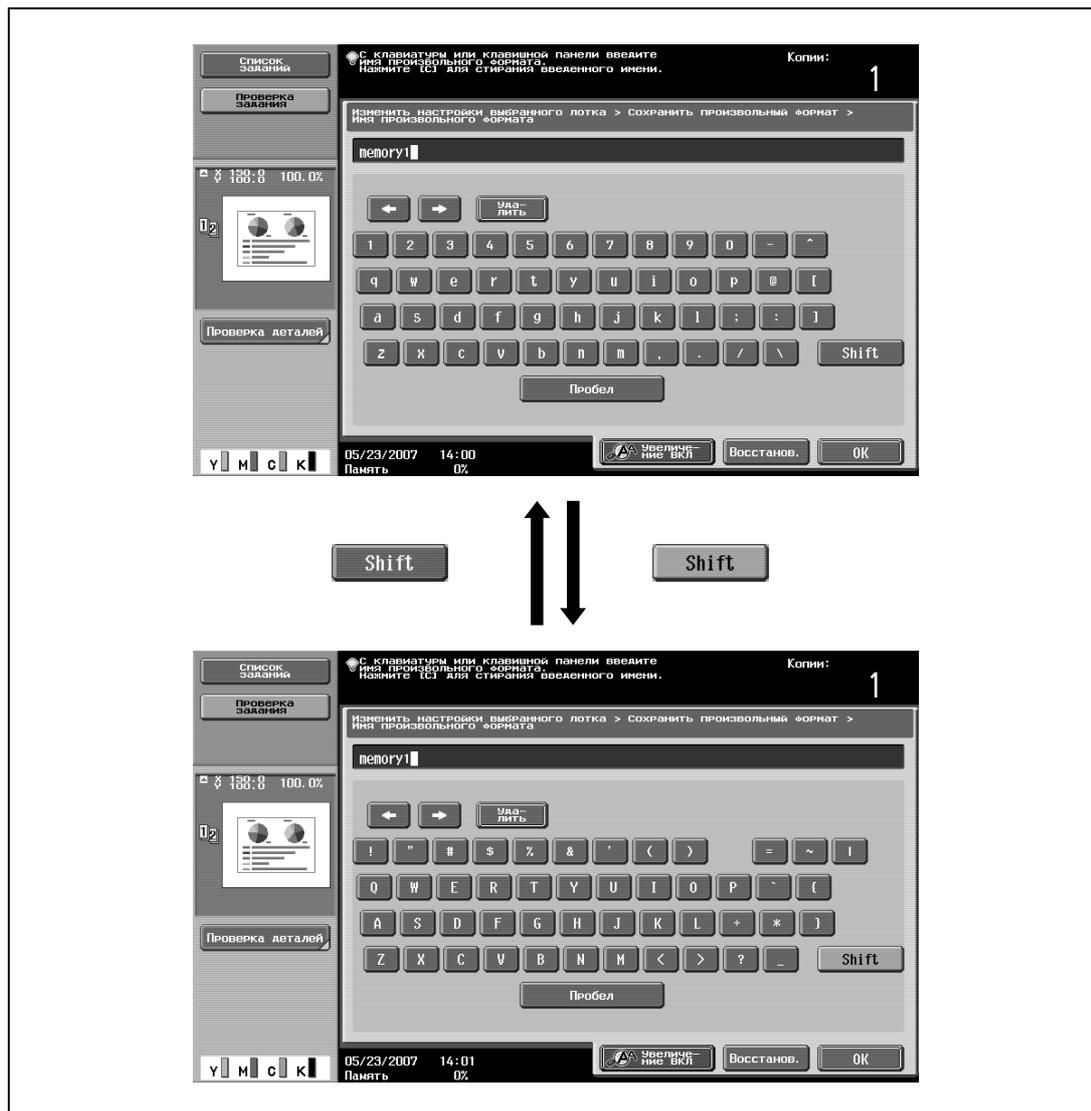
Окно ввода пароля:



Окно для ввода имени произвольного формата бумаги:



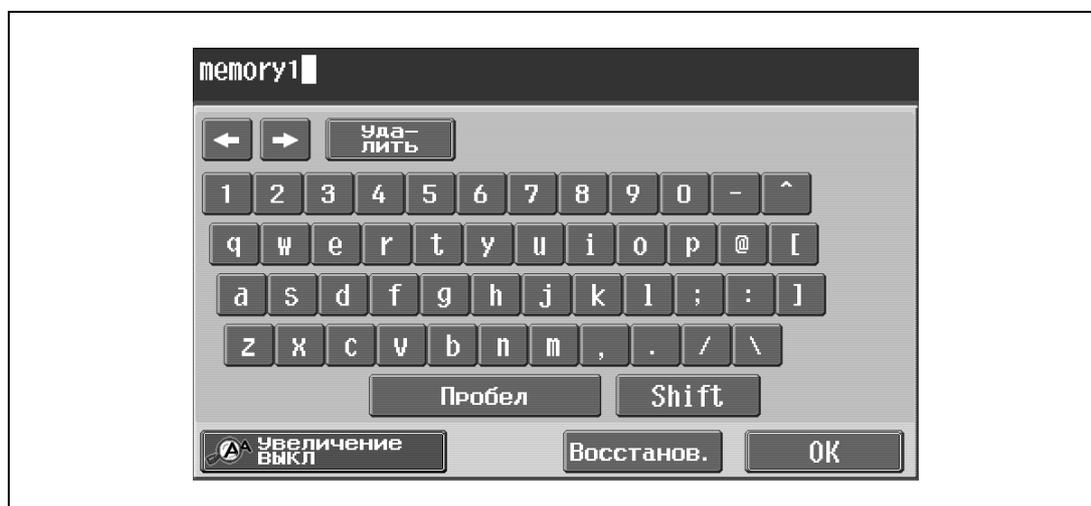
- Нажмите [Shift] для переключения между нижним (цифры) и верхним (символы) регистрами клавиатуры.



### Увеличение клавиатуры

Экранную клавиатуру можно увеличить для удобства работы.

- 1 Откройте клавиатуру и нажмите [Увеличение ВКЛ].  
Клавиатура становится больше.



- 2 Чтобы отменить увеличение и вернуться к обычному размеру клавиатуры, при увеличенной клавиатуре нажмите [Увеличение ВЫКЛ].



**Примечание**

Увеличенная клавиатура используется аналогичным образом.

**Ввод текста**

- Нажмите клавишу требуемого символа на появившейся клавиатуре.
    - Чтобы ввести заглавные буквы или символы, нажмите [Shift].
    - С клавишной панели можно также вводить цифры.
- Введенные символы появляются в текстовом окне.



**Примечание**

Чтобы вернуться к прежней настройке при открытой клавиатуре, нажмите [Отмена].

Чтобы удалить весь введенный текст, нажмите [C] (сброс).

Некоторые клавиши могут не появляться при вводе определенных символов.



**Подробнее**

Чтобы изменить символ в введенном тексте, нажмите [←] и [→] для перемещения курсора к изменяемому символу, а затем нажмите [Удалить] и введите требуемую букву или цифру.

**Список доступных символов**

| Тип                       | Символы  |
|---------------------------|--|
| Буквенно-цифровые символы | ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz<br>[space]!"#\$%&'()+,-./\.:;<=>?@[ ]^_`{ }~*0123456789 |

## 8.2 Термины и определения

Ниже приведены термины, используемые в режиме "Копирование".

2-я сторона при двустороннем копировании

Эта настройка используется для переключения текущей передачи изображения при копировании на бумагу, на одной стороне которой уже что-то напечатано.

### **Аббревиатуры**

APS

Настройка "Автоматический выбор формата бумаги"

ATS

Функция автоматического переключения лотка для бумаги

(ATS = Автоматическое переключение лотков)

АПД

Автоподатчик документов; Может использоваться для автоматического сканирования оригинала

### **А**

Автовыбор бумаги

Эта настройка используется для определения оригинала, размещенного на стекле экспонирования или загруженного в автоподатчик документов; автоматически выбирается бумага того же формата, что и оригинал, если выбран коэффициент масштабирования "×1,0" или выбран соответствующий формат бумаги для указанного коэффициента масштабирования.

Автомасштабирование

Эта настройка используется для автоматического выбора наиболее подходящего коэффициента масштабирования после размещения оригинала на стекле экспонирования или загрузки в автоподатчик документов и выбора формата бумаги.

### **Б**

Баланс цвета

Эта настройка используется для регулировки баланса насыщенности голубого (С), пурпурного (М), желтого (Y) и черного (К). При этом возможна точная настройка количества каждого цвета на одном из 19 уровней – от -3 до +3.

Бумага

Эта настройка используется для выбора типа и формата бумаги, на которой выполняется печать.

### **В**

Вставка изображения

Эта функция используется для сканирования нескольких изображений со стекла экспонирования и вставки их в нужное место оригинала, отсканированного ранее с использованием автоподатчика документов.

Вставка листа

Эта функция используется для вставки листов бумаги из заданного лотка в комплект копий в качестве титульных страниц глав.

Вставка листа/обложки/главы

Эти функции используются для редактирования копий в случае необходимости.

Выбор плотности

Эта настройка используется для регулировки плотности печатного изображения на один из девяти уровней.

### **Г**

Глянцевание

Эта функция используется для финишного глянцевания изображения.

Группа (разрешение запроса)

Эта функция используется для ограничения количества адресов, к которым может обращаться каждый пользователь, а также для управления настройками безопасности.

Группа (Копирование/Финиширование)

Эта функция используется для разделения комплектов копий отдельной страницы оригинала. Заданное количество копий второй страницы печатается после того, как закончена печать всех копий первой страницы оригинала.

**З****Защита от копирования**

Эта функция используется для печати скрытого текста в целях предотвращения несанкционированного копирования. При печати оригинала со текстом, защищенным от копирования, скрытый текст отображается на всех страницах копий для того, чтобы читатель знал о том, что это за копия.

**Зеленый**

Эта настройка используется для регулировки уровня зеленого в изображении, например, если Вы хотите подчеркнуть зеленый цвет травы или деревьев.

**Зеркальное отображение**

Эта настройка используется для изготовления копий в зеркальном отображении по отношению к оригиналу.

**И****Изменить настройки лотка**

Эта функция используется для задания формата бумаги, не загруженной в лоток, или для изготовления копий на любой другой бумаге, кроме обычной.

**Инверсное изображение негатив/позитив**

Эта функция используется для копирования оригиналов с инвертированием светлых и темных областей или цветов (градаций) изображения.

**К****Комбинировать оригиналы**

Эта настройка используется для размещения уменьшенных копий нескольких страниц оригинала на одном листе бумаги. Возможны следующие варианты комбинирования страниц: "2 на 1", "4 на 1" и "8 на 1".

**Контрастность**

Эта настройка используется для регулировки контрастности в диапазоне между "светлое" и "темное".

**Красный**

Эта настройка используется для регулировки уровня красного в изображении, например, если Вы хотите подчеркнуть румянец на лице человека.

**М****Масштаб ХУ**

Эта настройка позволяет ввести с клавишной панели коэффициент масштабирования для создания увеличенной/уменьшенной копии загруженного оригинала.

**Масштабирование**

Эта функция используется для настройки коэффициента масштабирования копии.

**Минимум**

Эта настройка используется для изготовления копий со слегка уменьшенным изображением оригинала.

**Н****Направление оригинала**

Эта настройка используется для ориентации документа, размещенного на стекле экспонирования или загруженного в автоподатчик документов.

**Насыщенность**

Эта настройка используется для регулировки степени насыщенности цветов в изображении.

**О****Одностороннее/двустороннее копирование**

Эта настройка позволяет задать, должен ли печататься отсканированный или отправленный на печать документ на одной или двух сторонах листа.

**Оттенок**

Эта настройка позволяет делать изображение более красным или более синим.

**П****Перфорирование**

Эта функция используется для нанесения перфорационных отверстий для сшивания копий.

**Плотность копии**

Эта настройка для точной настройки плотности копии на один из 19 уровней в диапазоне от -3 до +3.

**Поле**

Эта настройка используется для задания поля для подшивки для загруженного оригинала. Выбор соответствующей настройки позволяет предотвратить копирование с перевернутым изображением при создании двусторонних копий с односторонних оригиналов или при создании односторонних копий с двусторонних оригиналов.

**Пробная копия**

Перед тем, как печатать большое количество копий, нажмите эту кнопку, чтобы отпечатать одну пробную копию и остановить аппарат для проверки качества копии. Это позволяет предотвратить ошибки копирования при изготовлении большого количества копий.

**Р****Разделение пленок ОНР**

Эта функция используется для вставки бумаги между пленками ОНР, на которых выполняется копирование, что предотвращает их склеивание.

**Регулировка уровня автоэкспонирования**

Эта настройка используется для регулировки фона оригинала. Чем выше значение настройки, тем сильнее выделяется фон оригинала. (АЕ = Автоэкспонирование)

**Регулировка цвета**

Эта настройка используется для регулировки качества цветных копий.

**Редактирование цвета**

Эти функции и настройки используются для настройки параметров изображения в случае необходимости.

**Режим "Обложка"**

Эта настройка используется для добавления бумаги из указанного лотка в качестве обложки при копировании.

**С****Синий**

Эта настройка используется для регулировки уровня синего цвета в изображении, например, для усиления синего цвета воды или неба.

**Сканирование в память**

Эта функция используется для сканирования оригиналов, объем которых превышает 100 страниц. Оригинал загружается в автоподатчик документов и сканируется отдельными партиями. Оригинал можно сканировать и обрабатывать как единое задание на копирование. Кроме этого, во время операции сканирования можно переключать сканирование со стекла экспонирования на автоподатчик документов и обратно.

**Смешанные оригиналы**

Эта настройка используется для определения формата каждой страницы оригинала и печати копий на бумаге соответствующего формата, когда в автоподатчик документов одновременно загружаются оригиналы с разным форматом страниц.

**Смещение**

Эта функция используется для разделения комплектов готовых копий.

**Сортировка**

Эта функция используется для разделения комплектов копий нескольких страниц оригинала. Второй комплект копий печатается после того, как будет завершена печать всех страниц первого комплекта.

**Сохранение в ящике пользователя**

Эта функция позволяет временно сохранить задание на жестком диске, для того чтобы позднее вызвать и повторно использовать его.

**Сшивание**

Эта функция используется для сшивания копий.

**Т**

## Тип оригинала

Эта настройка используется для настройки типа изображения оригинала с целью улучшения качества копии.

## Толстый оригинал

Эта настройка используется, если в автоподатчик документов загружаются толстые оригиналы или оригиналы, страницы которых скреплены вместе. При выборе этой настройки во время сканирования толстых оригиналов с использованием автоподатчика документов уменьшается вероятность застревания бумаги.

**У**

## Удаление фона

Эта настройка используется для регулировки плотности цветного фона оригинала на один из девяти имеющихся уровней.

## Улучшение текста

Эта функция используется для изменения качества воспроизведения текста копируемого оригинала, состоящего из текста, который перекрывает изображение, такое как рисунок или графическое изображение (текст с фоном).

**Ф**

## Фальцевание и сшивание

Эта функция используется для фальцевания копий пополам и сшивания вместе по центральной линии.

## Финиширование

Эти настройки используются для сортировки и финиширования копий, подаваемых в выходной лоток для копий.

**Ц**

## Цвет фона

Эта функция используется для создания копий оригинала с использованием одного из 18 цветов, доступных в качестве фона (чистых областей).

**Ч**

## Четкость

Эта настройка используется для выделения краев текста, для того чтобы его было легче читать. Кроме того, ее можно использовать для настройки изображения документа.

**Я**

## Яркость

Эта настройка позволяет делать изображение светлее или темнее.

## 8.3 Торговые марки и авторские права

- Netscape является зарегистрированной торговой маркой Netscape Communications Corporation в США и других странах.
- Mozilla и Firefox являются торговыми марками Mozilla Foundation.
- Novell и Novell NetWare являются зарегистрированными торговыми марками Novell, Inc. в США и других странах.
- Microsoft, Windows, и Windows NT являются зарегистрированными торговыми марками или торговыми марками Microsoft Corporation в США и/или других странах.
- PowerPC является торговой маркой IBM Corporation в США и/или других странах.
- Отношение к Citrix access Partner Network Premier Develop GmbH является участником Citrix access Partner Network. Программа Citrix access Partner Network, в сочетании с продуктами Citrix, предназначена для разработки и продвижения новых решений с целью улучшения качества обслуживания клиентов.



- Apple, Macintosh и Mac OS являются зарегистрированными торговыми марками Apple Computer, Inc. Safari также является торговой маркой Apple Computer, Inc.
- Adobe, логотип Adobe logo, Acrobat и PostScript являются зарегистрированными торговыми марками либо торговыми марками Adobe Systems, Inc. в США и/или других странах.
- Ethernet является зарегистрированной торговой маркой Xerox Corporation.
- PCL является зарегистрированной торговой маркой Hewlett-Packard Company Limited.
- CUPS и логотип CUPS являются зарегистрированной торговой маркой Easy Software Products.
- Этот аппарат и Vox Operator созданы с использованием разработок Independent JPEG Group.
- Compact-VJE  
© 1986-2003 VACS Corp.
- RC4<sup>®</sup> является зарегистрированной торговой маркой или торговой маркой RSA Security Inc. в США и/или других странах.
- RSA<sup>®</sup> является зарегистрированной торговой маркой или торговой маркой RSA Security Inc. RSA BSAFE<sup>®</sup> является зарегистрированной торговой маркой или торговой маркой RSA Security Inc. в США и/или других странах.
- Информация о лицензировании  
Данное изделие содержит криптографическое программное обеспечение RSA BSAFE производства компании RSA Security Inc.



- Все остальные упомянутые названия изделий и брендов являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками соответствующих компаний и организаций.

### Заявление OpenSSL

Лицензия OpenSSL

© 1998-2004 The OpenSSL Project. Все права защищены.

Распространение и использование в исходной и двоичной формах с изменениями или без них возможны при соблюдении следующих условий:

1. Распространение в виде исходного кода допускается при условии сохранения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности.
2. Распространение в виде двоичного кода допускается при условии воспроизведения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности в документации и/или других материалах, прилагаемых к продукту.
3. Все рекламные материалы, в которых упоминаются функции или использование данного программного обеспечения, должны содержать фразу:  
"Данный продукт содержит программное обеспечение, разработанное компанией OpenSSL Project для использования в OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. Названия "OpenSSL Toolkit" и "OpenSSL Project" не должны использоваться без письменного разрешения для индоссирования или продвижения продуктов, разработанных с использованием данного программного обеспечения. Для получения письменного разрешения обращайтесь по адресу: [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
5. Продукты, разработанные с использованием данного программного обеспечения, не могут называться "OpenSSL" или название "OpenSSL" не может фигурировать в названиях без предварительного разрешения компании OpenSSL Project.
6. При распространении в любой форме должна присутствовать следующая фраза:  
"Данный продукт содержит программное обеспечение, разработанное компанией OpenSSL Project для использования в OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОСТАВЛЯЕТСЯ КОМПАНИЕЙ OpenSSL PROJECT "КАК ЕСТЬ." НЕ ПРИЗНАЮТСЯ НИКАКИЕ ВЫРАЖЕННЫЕ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. КОМПАНИЯ OpenSSL PROJECT ИЛИ ЕЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИНИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ИЛИ ШТРАФНЫЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОСТАВКУ ДРУГИХ ТОВАРОВ ИЛИ УСЛУГ В КАЧЕСТВЕ ЗАМЕНИТЕЛЕЙ; ПОТЕРЮ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ КАЧЕСТВ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕНИЕ ПРИБЫЛИ; А ТАКЖЕ ПРЕРЫВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА), ФАКТИЧЕСКИ ИЛИ ТЕОРЕТИЧЕСКИ СВЯЗАННЫЕ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПО ДОГОВОРУ, ОБЪЕКТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ХАЛАТНОСТЬ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ В ХОДЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ДАЖЕ ПРИ УСЛОВИИ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

Данный продукт содержит криптографическое программное обеспечение, созданное Эриком Янгом ([eay@crypt-Soft.com](mailto:eay@crypt-Soft.com)). Данный продукт содержит программное обеспечение, созданное Тимом Хадсоном ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Оригинальная лицензия SSLeay

© 1995- 1998 Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)) Все права защищены.

Этот пакет представляет собой реализацию SSL, написанную Эриком Янгом ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)).

Реализация была написана таким образом, чтобы соответствовать Netscapes SSL.

Данная библиотека бесплатна для коммерческого и некоммерческого использования при соблюдении указанных ниже условий. Указанные ниже условия относятся ко всем кодам, встречающимся в данной разработке, таким как коды RC4, RSA, lhash, DES и др., за исключением кода SSL.

Документация SSL, включенная в данную разработку, находится под защитой этого же авторского права, за исключением того, что правообладателем является Тим Хадсон ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Авторские права сохраняются за Эриком Янгом. Никакие упоминания об авторском праве не могут быть удалены из кода. Если этот пакет используется в составе другого продукта, то имя Эрика Янга должно быть упомянуто как имя автора части используемой библиотеки. Такая информация может быть указана в виде текстового сообщения, которое появляется при запуске программы, либо в документации (интерактивной или текстовой), прилагаемой к пакету.

Воспроизведение и использование в исходной и двоичной формах, с изменениями или без них, допускаются при соблюдении следующих условий:

1. Распространение в виде исходного кода допускается при условии сохранения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности.

2. Распространение в виде двоичного кода допускается при условии воспроизведения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности в документации и/или других материалах, прилагаемых к продукту.
3. Все рекламные материалы, в которых упоминается о функциях или использовании данного программного обеспечения, должны содержать фразу:  
"Данный продукт содержит криптографическое программное обеспечение, разработанное Эриком Янгом (eay@crypt-soft.com)"  
Слово "криптографический" можно пропустить, если продукт используется для библиотеки, не связанной с криптографией.
4. При использовании каких-либо специальных кодов Windows (или полученных с их использованием) из директории apps (коды приложений), в описании продукта должна присутствовать следующая фраза:  
"Данный продукт содержит программное обеспечение, написанное Тимом Хадсоном (tjh@cryptsoft.com)"

ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОСТАВЛЯЕТСЯ ЭРИКОМ ЯНГОМ "КАК ЕСТЬ". НЕ ПРИЗНАЮТСЯ НИКАКИЕ ВЫРАЖЕННЫЕ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. АВТОР ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛИ НИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ИЛИ ШТРАФНЫЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОСТАВКУ ДРУГИХ ТОВАРОВ ИЛИ УСЛУГ В КАЧЕСТВЕ ЗАМЕНИТЕЛЕЙ; ПОТЕРЮ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ КАЧЕСТВ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕНИЕ ПРИБЫЛИ; А ТАКЖЕ ПРЕРЫВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА), ФАКТИЧЕСКИ ИЛИ ТЕОРЕТИЧЕСКИ СВЯЗАННЫЕ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПО ДОГОВОРУ, ОБЪЕКТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ХАЛАТНОСТЬ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ В ХОДЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ДАЖЕ ПРИ УСЛОВИИ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

Лицензия и условия распространения для любых широкодоступных версий или производные данных кодов не могут быть изменены, то есть коды не могут быть просто скопированы и вставлены в другую лицензию [в том числе в лицензию GNU].

### **Лицензия NetSNMP**

Часть 1: Уведомление об авторских правах CMU/UCD: (аналогично BSD)

© 1989, 1991, 1992 Carnegie Mellon University Derivative Work – 1996, 1998-2000

© 1996, 1998-2000 Regents of the University of California Все права защищены

Настоящим дается разрешение на использование, копирование, изменение и распространение данного программного обеспечения в любых целях и совершенно безвозмездно при условии, что указанное выше уведомление об авторских правах будет воспроизведено во всех копиях, что как уведомление об авторских правах, так данное разрешение будет воспроизведено в сопроводительной документации и что названия "CMU" и "Регенты Университета Калифорнии" не будут использоваться в рекламных и других публичных материалах, имеющих отношение к распространению программного обеспечения, без специального письменного разрешения.

СМУ И РЕГЕНТЫ УНИВЕРСИТЕТА КАЛИФОРНИИ НЕ ПРИЗНАЮТ НИКАКИХ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ОТНОШЕНИИ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ВСЕ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. СМУ И РЕГЕНТЫ УНИВЕРСИТЕТА КАЛИФОРНИИ НИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНЫЕ УБЫТКИ, (ВКЛЮЧАЯ ПОТЕРЮ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ КАЧЕСТВ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕНИЕ ПРИБЫЛИ), СВЯЗАННЫЕ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПО ДОГОВОРУ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ХАЛАТНОСТЬ И ВРЕДНОСНЫЕ ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ В ХОДЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

## Часть 2: Уведомление об авторских правах Networks Associates Technology, Inc (BSD)

© 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc

Все права защищены.

Распространение и использование в исходной и двоичной формах с изменениями или без них возможны при соблюдении следующих условий:

- Распространение в виде исходного кода допускается при условии сохранения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности.
- Распространение в виде двоичного кода допускается при условии воспроизведения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности в документации и/или других материалах, прилагаемых к продукту.
- Ни название "Networks Associates Technology, Inc", ни названия его дольщиков не должны использоваться для поддержки или продвижения продуктов, разработанных с использованием данного программного обеспечения, без специального письменного разрешения.

ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМИ АВТОРСКИХ ПРАВ И ИХ ДОЛЬЩИКАМИ "КАК ЕСТЬ". НЕ ПРИЗНАЮТСЯ НИКАКИЕ ВЫРАЖЕННЫЕ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. ВЛАДЕЛЬЦЫ АВТОРСКИХ ПРАВ И ИХ ДОЛЬЩИКИ НИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ИЛИ ШТРАФНЫЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОСТАВКУ ДРУГИХ ТОВАРОВ ИЛИ УСЛУГ В КАЧЕСТВЕ ЗАМЕНИТЕЛЕЙ; ПОТЕРЮ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ КАЧЕСТВ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕНИЕ ПРИБЫЛИ; А ТАКЖЕ ПРЕРЫВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА), ФАКТИЧЕСКИ ИЛИ ТЕОРЕТИЧЕСКИ СВЯЗАННЫЕ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПО ДОГОВОРУ, ОБЪЕКТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ХАЛАТНОСТЬ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ В ХОДЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ДАЖЕ ПРИ УСЛОВИИ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

## Часть 3: Уведомление об авторских правах Cambridge Broadband Ltd. (BSD)

В этот кодекс входят авторские права © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

Все права защищены.

Распространение и использование в исходной и двоичной формах с изменениями или без них возможны при соблюдении следующих условий:

- Распространение в виде исходного кода допускается при условии сохранения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности.
- Распространение в виде двоичного кода допускается при условии воспроизведения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности в документации и/или других материалах, прилагаемых к продукту.
- Название "Cambridge Broadband Ltd." не должно использоваться для поддержки или продвижения продуктов, разработанных с использованием данного программного обеспечения, без специального письменного разрешения.

ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ВЛАДЕЛЬЦЕМ АВТОРСКИХ ПРАВ "КАК ЕСТЬ" НЕ ПРИЗНАЮТСЯ НИКАКИЕ ВЫРАЖЕННЫЕ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. ВЛАДЕЛЕЦ АВТОРСКИХ ПРАВ НИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ИЛИ ШТРАФНЫЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОСТАВКУ ДРУГИХ ТОВАРОВ ИЛИ УСЛУГ В КАЧЕСТВЕ ЗАМЕНИТЕЛЕЙ; ПОТЕРЮ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ КАЧЕСТВ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕНИЕ ПРИБЫЛИ; А ТАКЖЕ ПРЕРЫВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА), ФАКТИЧЕСКИ ИЛИ ТЕОРЕТИЧЕСКИ СВЯЗАННЫЕ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПО ДОГОВОРУ, ОБЪЕКТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ХАЛАТНОСТЬ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ В ХОДЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ДАЖЕ ПРИ УСЛОВИИ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

#### Часть 4: Уведомление об авторских правах Sun Microsystems, Inc. (BSD)

© 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A. Все права защищены.

Используется в соответствии с условиями лицензирования, изложенными ниже.

Может включать материалы, разработанные третьей стороной.

Sun, Sun Microsystems, логотип Sun и Solaris являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками Sun Microsystems, Inc. в США и других странах.

Распространение и использование в исходной и двоичной формах с изменениями или без них возможны при соблюдении следующих условий:

- Распространение в виде исходного кода допускается при условии сохранения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности.
- Распространение в виде двоичного кода допускается при условии воспроизведения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности в документации и/или других материалах, прилагаемых к продукту.
- Ни название "Sun Microsystems, Inc.", ни названия его дольщиков не должны использоваться для поддержки или продвижения продуктов, разработанных с использованием данного программного обеспечения, без специального письменного разрешения.

ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМИ АВТОРСКИХ ПРАВ И ИХ ДОЛЬЩИКАМИ "КАК ЕСТЬ". НЕ ПРИЗНАЮТСЯ НИКАКИЕ ВЫРАЖЕННЫЕ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. ВЛАДЕЛЬЦЫ АВТОРСКИХ ПРАВ И ИХ ДОЛЬЩИКИ НИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ИЛИ ШТРАФНЫЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОСТАВКУ ДРУГИХ ТОВАРОВ ИЛИ УСЛУГ В КАЧЕСТВЕ ЗАМЕНИТЕЛЕЙ; ПОТЕРЮ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ КАЧЕСТВ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕНИЕ ПРИБЫЛИ; А ТАКЖЕ ПРЕРЫВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА), ФАКТИЧЕСКИ ИЛИ ТЕОРЕТИЧЕСКИ СВЯЗАННЫЕ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПО ДОГОВОРУ, ОБЪЕКТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ХАЛАТНОСТЬ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ В ХОДЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ДАЖЕ ПРИ УСЛОВИИ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

#### Часть 5: Уведомление об авторских правах Sparta, Inc. (BSD)

© 2003-2004, Sparta, Inc. Все права защищены.

Распространение и использование в исходной и двоичной формах с изменениями или без них возможны при соблюдении следующих условий:

- Распространение в виде исходного кода допускается при условии сохранения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности.
- Распространение в виде двоичного кода допускается при условии воспроизведения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности в документации и/или других материалах, прилагаемых к продукту.
- Ни название "Sparta, Inc.", ни названия его дольщиков не должны использоваться для поддержки или продвижения продуктов, разработанных с использованием данного программного обеспечения, без специального письменного разрешения.

ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМИ АВТОРСКИХ ПРАВ И ИХ ДОЛЬЩИКАМИ "КАК ЕСТЬ". НЕ ПРИЗНАЮТСЯ НИКАКИЕ ВЫРАЖЕННЫЕ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. ВЛАДЕЛЬЦЫ АВТОРСКИХ ПРАВ И ИХ ДОЛЬЩИКИ НИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ИЛИ ШТРАФНЫЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОСТАВКУ ДРУГИХ ТОВАРОВ ИЛИ УСЛУГ В КАЧЕСТВЕ ЗАМЕНИТЕЛЕЙ; ПОТЕРЮ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ КАЧЕСТВ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕНИЕ ПРИБЫЛИ; А ТАКЖЕ ПРЕРЫВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА), ФАКТИЧЕСКИ ИЛИ ТЕОРЕТИЧЕСКИ СВЯЗАННЫЕ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПО ДОГОВОРУ, ОБЪЕКТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ХАЛАТНОСТЬ,

КОТОРЫЕ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ В ХОДЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ДАЖЕ ПРИ УСЛОВИИ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

Часть 6: Уведомление об авторских правах Cisco/BUPTNIC (BSD)

© 2004, Cisco, Inc. and Information Network Center of Beijing University of Posts and Telecommunications. Все права защищены.

Распространение и использование в исходной и двоичной формах с изменениями или без них возможны при соблюдении следующих условий:

- Распространение в виде исходного кода допускается при условии сохранения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности.
- Распространение в виде двоичного кода допускается при условии воспроизведения уведомления об авторских правах, списка условий и указанного ниже заявления о непризнании ответственности в документации и/или других материалах, прилагаемых к продукту.
- Ни названия "Cisco, Inc." и "Beijing University of Posts and Telecommunications", ни названия их дольщиков не должны использоваться для поддержки или продвижения продуктов, разработанных с использованием данного программного обеспечения, без специального письменного разрешения.

ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ВЛАДЕЛЬЦАМИ АВТОРСКИХ ПРАВ И ИХ ДОЛЬЩИКАМИ "КАК ЕСТЬ". НЕ ПРИЗНАЮТСЯ НИКАКИЕ ВЫРАЖЕННЫЕ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. ВЛАДЕЛЬЦЫ АВТОРСКИХ ПРАВ И ИХ ДОЛЬЩИКИ НИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ ИЛИ ШТРАФНЫЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, ПОСТАВКУ ДРУГИХ ТОВАРОВ ИЛИ УСЛУГ В КАЧЕСТВЕ ЗАМЕНИТЕЛЕЙ; ПОТЕРЮ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ КАЧЕСТВ, ПОТЕРЮ ДАННЫХ ИЛИ НЕДОПОЛУЧЕНИЕ ПРИБЫЛИ; А ТАКЖЕ ПРЕРЫВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА), ФАКТИЧЕСКИ ИЛИ ТЕОРЕТИЧЕСКИ СВЯЗАННЫЕ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПО ДОГОВОРУ, ОБЪЕКТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИЛИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗА ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ХАЛАТНОСТЬ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОЗНИКАТЬ В ХОДЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДАННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ДАЖЕ ПРИ УСЛОВИИ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

#### **Авторское право**

© 2007 Develop GmbH. Все права защищены.

Примечание

- Полное или частичное копирование настоящей инструкции оператора без специального разрешения запрещается.
- Develop GmbH не несет ответственности за любые инциденты, вызванные использованием данной системы печати или инструкцией оператора.
- Информация, содержащаяся в инструкции оператора, может быть изменена без предупреждения.
- Авторские права на драйверы принтера принадлежат Develop GmbH.

## 8.4 О цветовом профиле Adobe

### ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦВЕТОВЫХ ПРОФИЛЕЙ ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

УКАЗАНИЕ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ: ВНИМАТЕЛЬНО ИЗУЧИТЕ ДАННЫЙ ДОГОВОР. ИСПОЛЬЗУЯ ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, ВЫ, ТЕМ САМЫМ, ПРИНИМАЕТЕ ВСЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА. ЕСЛИ ВЫ НЕ СОГЛАСНЫ С УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА, НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ДАННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

1. **ОПРЕДЕЛЕНИЯ** В настоящем Договоре под определением "Adobe" понимается компания Adobe Systems Incorporated, дэлавэрская корпорация, зарегистрированная по адресу 345 Park Avenue, San Jose, California 95110. Под определением "Программное обеспечение" понимается программное обеспечение и родственные продукты, предоставляемые по условиям настоящего Договора.
2. **ЛИЦЕНЗИЯ** В соответствии с условиями настоящего Договора компания Adobe настоящим предоставляет Вам международную, неисключительную лицензию на использование, воспроизведение и публичное распространение Программного обеспечения, не требующую уплаты роялти и не подлежащую передаче третьим лицам. Также компания Adobe предоставляет Вам права на распространение Программного обеспечения исключительно (а) внутри графических файлов и (б) на базе автономности. Любая другая форма распространения Программного обеспечения путем встраивания или объединения с другими прикладными программами, не допускается. Все индивидуальные профили должны быть снабжены ссылкой на строку описания профиля ICC. Вы не можете вносить никакие изменения в Программное обеспечение. В рамках настоящего Договора компания Adobe не берет на себя никаких обязательств по предоставлению технической поддержки, в том числе по обновлению Программного обеспечения и других продуктов с использованием новых версий. По условиям настоящего Договора Вы не становитесь правообладателем Программного обеспечения, как интеллектуальной собственности. Вы не получаете никаких прав на Программное обеспечение за исключением прямо определенных настоящим Договором.
3. **РАСПРОСТРАНЕНИЕ** Собираясь распространять Программное обеспечение, Вы должны понимать, что, тем самым, Вы соглашаетесь защищать и ограждать Adobe от любых убытков и расходов, связанных с ответом на претензии, иски и другие действия правового характера, которые могут возникать в связи с распространением Программного обеспечения, включая, но не ограничиваясь, несоблюдение Вами данного пункта 3, а в случае возникновения таких убытков и расходов компенсировать их. Если Вы распространяете Программное обеспечение на базе автономности, Вы должны соблюдать условия настоящего договора или другого заключенного Вами лицензионного соглашения, которое (а) должно соответствовать условиям настоящего Договора; (б) однозначно не признавать любые гарантийные и другие обязательства, выраженные или подразумеваемые, от лица Adobe; (в) однозначно исключать любую ответственность за убытки от лица Adobe; (г) точно определять, что любое условие, отличающееся от настоящего Договора, предлагается исключительно Вами, но не Adobe; (д) точно определять, что Программное обеспечение может быть приобретено у Вас или Adobe и (е) информировать лицензиатов, как можно приобрести Программное обеспечение на приемлемых условиях с помощью средств, обычно используемых для обмена программным обеспечением. Любое распространяемое Программное обеспечение должно включать уведомления об авторских правах компании Adobe в форме вложения в Программное обеспечение, предоставляемое Вам Adobe.

4. НЕПРИЗНАНИЕ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ Компания Adobe предоставляет Вам лицензию на Программное обеспечение на условиях "КАК ЕСТЬ". Компания Adobe не делает никаких заявлений относительно возможности использования Программного обеспечения в каком-либо конкретных целях или получения каких-либо конкретных результатов. Компания Adobe не несет ответственности за потери и убытки, которые могут возникать в связи с исполнением настоящего Договора или в связи с распространением или использованием Программного обеспечения и любых других материалов. КОМПАНИЯ ADOBE И ЕЕ ПОСТАВЩИКИ НЕ ГАРАНТИРУЮТ И НЕ МОГУТ ГАРАНТИРОВАТЬ КОНКРЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, КОТОРЫЕ ВЫ МОЖЕТЕ ПОЛУЧИТЬ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ГАРАНТИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ И УТВЕРЖДЕНИЙ В ТОЙ СТЕПЕНИ, В КОТОРОЙ ОНИ НЕ МОГУТ БЫТЬ ИСКЛЮЧЕНЫ ИЛИ ОГРАНИЧЕНЫ ПРАВОВОЙ НОРМОЙ, ПРИМЕНЯЕМОЙ В СООТВЕТСТВИИ С ВАШЕЙ ЮРИСДИКЦИЕЙ, КОМПАНИЯ ADOBE И ЕЕ ПОСТАВЩИКИ НЕ ПРЕДЛАГАЮТ НИКАКИХ УСЛОВИЙ, НЕ ДАЮТ НИКАКИХ ГАРАНТИЙ И НЕ ДЕЛАЮТ НИКАКИХ ЗАЯВЛЕНИЙ И УТВЕРЖДЕНИЙ, ВЫРАЖЕННЫХ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ, СВЯЗАННЫХ СО СТАТУТНЫМ ИЛИ ОБЩИМ ПРАВОМ, ОБЫЧАЕМ, ТРАДИЦИЕЙ Т.Д., В ОТНОШЕНИИ ЛЮБЫХ ВОПРОСОВ, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ, НЕНАРУШЕНИЕ ПРАВ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ, ИНТЕГРАЦИЮ, УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ КАЧЕСТВА ИЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ. ВЫ МОЖЕТЕ ОБЛАДАТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ПРАВАМИ, КОТОРЫЕ МОГУТ РАЗЛИЧАТЬСЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ПОЛНОМОЧИЙ. Положения параграфов 4, 5 и 6 продолжают действовать даже после прекращения настоящего Договора по любой причине, однако это не предполагает и не создает никаких континуальных прав на использование Программного обеспечения после прекращения Договора.
5. ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КОМПАНИЯ ADOBE И ЕЕ ПОСТАВЩИКИ НИ ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ НЕ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ВАМИ ЗА ЛЮБЫЕ УБЫТКИ ИЛИ РАСХОДЫ, БУДЬ ТО ЛЮБЫЕ НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ УБЫТКИ ИЛИ ЖЕ ПОТЕРЯ ПРИБЫЛИ ИЛИ СБЕРЕЖЕНИЙ, ДАЖЕ ЕСЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ADOBE БЫЛ ИНФОРМИРОВАН О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ ИЛИ РАСХОДОВ. ТО ЖЕ САМОЕ ОТНОСИТСЯ К ЛЮБЫМ ПРЕТЕНЗИЯМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНОЙ. ИЗЛОЖЕННЫЕ ВЫШЕ ИСКЛЮЧЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ МОГУТ БЫТЬ ПРИМЕНЕНЫ В ТОЙ СТЕПЕНИ, В КОТОРОЙ ЭТО ДОПУСКАЕТСЯ ПРАВОВОЙ НОРМОЙ, ПРИМЕНЯЕМОЙ В СООТВЕТСТВИИ С ВАШЕЙ ЮРИСДИКЦИЕЙ. СОВОКУПНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМПАНИИ ADOBE И ЕЕ ПОСТАВЩИКОВ ПО УСЛОВИЯМ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА ОГРАНИЧЕНА СУММОЙ, УПЛАЧЕННОЙ ЗА ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ. Ничто в настоящем Договоре не ограничивает ответственность компании Adobe перед Вами в случае смерти или травмирования персонала, ставшего результатом халатности или намеренного введения в заблуждение (обмана) со стороны Adobe. Компания Adobe действует от лица своих поставщиков в том, что касается непризнания ответственности, исключения и/или ограничения обязательств, гарантий и ответственности, предусмотренной настоящим Договором, но ни в чем другом.
6. ТОРГОВЫЕ МАРКИ Adobe и логотип Adobe являются зарегистрированными торговыми марками или торговыми марками компании Adobe в США и других странах. За исключением использования в качестве ссылки Вы не можете использовать эти торговые марки или другие торговые марки и логотипы Adobe без отдельного предварительного письменного разрешения компании Adobe.
7. СРОК ДЕЙСТВИЯ Настоящий Договор действует до момента его прекращения. Компания Adobe имеет право на немедленное прекращение Договора в случае нарушения Вами любого из его условий. В случае такого прекращения Договора Вы должны вернуть компании Adobe все полные и частичные копии Программного обеспечения, находящиеся в Вашем владении или под Вашим контролем.
8. ПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ Если какая-либо часть Программного обеспечения будет определена как продукт, подлежащий экспортному контролю в соответствии с Актом о контроле за экспортом США или другим законом или постановлением об экспорте ("Законы об экспорте"), Вы должны заявить и гарантировать, что Вы не являетесь гражданином и не находитесь постоянно на территории государства, на которое наложено эмбарго (включая без ограничений Иран, Ирак, Сирию, Судан, Ливию, Кубу, Северную Корею и Сербию) и что никаких других препятствий для приобретения Вами Программного обеспечения в соответствии с Законами об экспорте не существует. Все права на использование Программного обеспечения предоставляются на условии их реквизиции в случае нарушения Вами условий настоящего Договора.

9. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО Настоящий Договор должен толковаться и регулироваться в соответствии с материальным законодательством, действующим в штате Калифорния, так как это законодательство применяется к соглашениям, заключаемым между резидентами Калифорнии и подлежащим выполнению на всей территории Калифорнии. Настоящий Договор не может регулироваться на основе конфликта правовых норм любой юрисдикции или Конвенции ООН о соглашениях о международной торговле товарами, применение которых однозначно исключается. Все споры, возникающие в связи с настоящим Договором, рассматриваются исключительно в суде округа Санта-Клара, Калифорния, США.
10. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ Вы не можете передавать права или обязательства, предоставленные Вам по условиям настоящего Договора, третьей стороне без предварительного письменного согласия компании Adobe. Ни одно положение настоящего Договора не считается утратившим силу в результате каких-либо действий или бездействия со стороны компании Adobe, ее представителей или сотрудников, за исключением подписания официальных документов, подписанных лицом, уполномоченным Adobe. В случае возникновения конфликта между условиями настоящего Договора и любого другого соглашения, включенного в Программное обеспечение, действуют условия этого соглашения. Если Вы или компания Adobe обращается в суд с целью осуществления любых прав, вытекающих или связанных с настоящим Договором, то выигравшая сторона получает право на возмещение обоснованных расходов на оплату адвоката. Вы подтверждаете, что Вы прочитали и поняли настоящий Договор, и что это является полным и единственным соглашением между Вами и компанией Adobe, которое отменяет все предыдущие соглашения, как письменные, так и устные, между Вами и Adobe, относящиеся к предоставлению Вам лицензионных прав на Программное обеспечение. Никакие изменения не могут быть принудительно внесены в положения настоящего Договора без явно выраженного согласия компании Adobe, оформленного в письменном виде и подписанного лицом, уполномоченным Adobe.

## 8.5 Профиль ICC для стандартного цвета TOYO INK на мелованной бумаге (TOYO Offset Coated 2.0)

Данный профиль ICC (TOYO Offset Coated 2.0) описывает японские офсетные печатные машины для печати на мелованной бумаге и полностью совместим с форматом профиля ICC.

О стандарте "Стандартный цвет TOYO INK на мелованной бумаге"

Стандарт цветовоспроизведения листовых офсетных печатных машин для печати на мелованной бумаге, разработанный компанией TOYO INK MFG.CO., LTD. ("TOYO INK").

Данный стандарт разработан на основе пробной печати с использованием печатных красок TOYO INK для листовых офсетных печатных машин в специальных условиях печати TOYO INK.

Стандарт "Стандартный цвет TOYO INK на мелованной бумаге" совместим с "JAPAN COLOR".

Соглашение

1. Изображения, воспроизводимые на принтере или экране монитора с помощью данного профиля ICC не в полной мере соответствуют "Стандарт цвета TOYO INK на мелованной бумаге".
2. Все без исключения авторские права на данный профиль ICC принадлежат компании TOYO INK. В связи с этим Вы обязуетесь не передавать, не предоставлять, в том числе в форме аренды, не распространять, не раскрывать и не предоставлять права на профиль ICC третьей стороне без предварительного письменного согласия компании TOYO INK.
3. Компания TOYO INK в лице своих руководителей, сотрудников и представителей ни при каких условиях не несет ответственности за косвенные и побочные убытки, как прямые, так и не прямые, (включая убытки от недополучения прибыли, прерывания производственного процесса, разглашения коммерческой информации и т.п.), которые могут возникать в связи с использованием или невозможностью использования профиля ICC.
4. Компания TOYO INK не берет на себя обязательства отвечать на все вопросы, связанные с профилем ICC.
5. Все названия компаний и продуктов, используемые в настоящем документе, являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками соответствующих правообладателей.

Данный профиль ICC разработан GretagMacbeth ProfileMaker и может распространяться GretagMacbeth AG на основе лицензионного договора с TOYO INK.

TOYO Offset Coated 2.0 © TOYO INK MFG. CO., LTD. 2004

## 8.6 ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФИЛЯ DIC STANDARD COLOR

ВАЖНО: ВНИМАТЕЛЬНО ИЗУЧИТЕ НАСТОЯЩИЙ ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФИЛЯ DIC STANDARD COLOR ПРЕЖДЕ ЧЕМ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРОФИЛЬ DIC STANDARD COLOR, В ТОМ ЧИСЛЕ DIC STANDARD COLOR SFC1.0.1, DIC STANDARD COLOR SFC1.0.2, DIC STANDARD COLOR SFM1.0.2, DIC STANDARD COLOR SFU1.0.2, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КОМПАНИЕЙ DIC ПО УСЛОВИЯМ ДОГОВОРА, А ТАКЖЕ ВСЮ СОПРОВОДИТЕЛЬНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ИЛИ ИНОМ ВИДЕ И ВСЕ ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ВАМ ОБНОВЛЕННЫЕ ВЕРСИИ ПРОФИЛЕЙ DIC STANDARD COLOR (ДАЛЕЕ "ПРОФИЛИ").

НАСТОЯЩИЙ ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ ПРАВОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ ВАМИ (ЧАСТНЫМ ЛИЦОМ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ЕСЛИ ПРОДУКТ ПРИОБРЕТАЕТСЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ИЛИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ) И ЯПОНСКОЙ КОМПАНИЕЙ DAINIPPON INK & CHEMICALS, INC. ("DIC"). НАСТОЯЩЕЕ ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ПЕРЕДАЧУ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ПРАВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФИЛЯ И СОДЕРЖИТ ИНФОРМАЦИЮ О ГАРАНТИИ И ЗАЯВЛЕНИЯ О НЕПРИЗНАНИИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ. ЕСЛИ ВЫ НЕ СОГЛАСНЫ С КАКИМИ-ТО ИЗ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА, ВЫ НЕ МОЖЕТЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРОФИЛЬ.

1. Предоставление лицензии  
Компания DIC безвозмездно предоставляет Вам неисключительную и не подлежащую передаче третьим лицам лицензию на использование Профиля и разрешает Вашим сотрудникам и уполномоченным представителям, при наличии таковых, использовать Профиль, однако исключительно в рамках их работы на Вашу компанию и при условии соблюдения всех ограничений, сформулированных в настоящем Лицензионном договоре.
2. Право собственности  
Описанная выше лицензия дает Вам ограниченные права на использование Профиля. Вы будете обладать правами на носители, на которых записан Профиль, однако компания DIC сохранит за собой все права, в том числе право на иск и имущественное право, включая все авторские права и права на интеллектуальную собственность, связанные с Профилем и всеми его копиями. Все права, определенно не предоставляемые по настоящему Лицензионному договору, включая все авторские права, принадлежат компании DIC.
3. Срок действия
  - а) Настоящий Лицензионный договор действует до момента его прекращения.
  - б) Вы можете расторгнуть настоящий Лицензионный договор, предварительно уведомив компанию DIC в письменной форме о своем намерении расторгнуть договор и уничтожив все копии Профиля, находящиеся в Вашем владении или под Вашим контролем.
  - в) Компания DIC может расторгнуть настоящий Лицензионный договор без предварительного уведомления в случае нарушения Вами любого из условий Лицензионного договора (либо непосредственно, либо через Ваших сотрудников или представителей), с обратной силой ко времени такого нарушения. В этом случае Вы должны немедленно прекратить использовать Профиль и уничтожить все копии Профиля, находящиеся в Вашем владении или под Вашим контролем.
  - г) Все положения настоящего Лицензионного договора, относящиеся к заявлениям о непризнании гарантийных обязательств (параграф 5) и ограничении ответственности (раздел 6) продолжают действовать даже после прекращения Лицензионного договора.
4. Лицензионные права и ограничения
  - а) Вы имеете право устанавливать и использовать Профиль на отдельном настольном компьютере, при условии, однако, что, несмотря на любые противоположные указания, содержащиеся в настоящем Лицензионном договоре, Вы не будете использовать Профиль в различных сетевых или совместно используемых системах, устанавливать или использовать Профиль одновременно на нескольких компьютерах и передавать Профиль электронными средствами с одного компьютера на другой или по сети.
  - б) Вы не имеете права изготавливать и распространять копии, изменять, корректировать, адаптировать, объединять, сублицензировать, передавать, продавать, давать в аренду, давать в лизинг, дарить и распространять Профиль в целом или его части, а также модифицировать Профиль или создавать на его основе производные продукты.
  - в) Вы признаете, что Профиль не предназначен для любых вариантов использования, которые могут стать причиной смерти, физических травм или ущерба для окружающей среды и соглашаетесь не использовать Профиль в таких случаях.
  - г) Вы обязуетесь не использовать Профиль для разработки программного обеспечения и других высокотехнологичных продуктов, имеющих ту же основную функцию, что и Профиль, включая, но не ограничиваясь, использование Профиля в процедурах разработки или тестирования, которые имеют своей целью создание аналогичного программного обеспечения или другого высокотехнологичного продукта или определения возможности использования такого программного обеспечения или другого высокотехнологичного

продукта тем же самым образом, что и Профиль.

д) DIC и другие торговые марки, содержащиеся в Профиле, являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками компании DIC в Японии и/или других странах. Вы не имеете права удалять или вносить изменения в торговые марки, торговые названия, названия продуктов, логотипы, уведомления об авторских правах или других правах собственности, легенды, символы и знаки, встречающиеся в Профиле. Настоящее Лицензионное соглашение не дает Вам права использовать названия компании DIC или ее лицензиатов, а также соответствующие торговые марки.

5. ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕПРИЗНАНИИ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

а) ПРОФИЛЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ВАМ БЕЗВОЗМЕЗДНО НА УСЛОВИИ "КАК ЕСТЬ" В СООТВЕТСТВИИ С УСЛОВИЯМИ НАСТОЯЩЕГО ЛИЦЕНЗИОННОГО ДОГОВОРА. КОМПАНИЯ DIC НЕ ДАЕТ ГАРАНТИИ, НЕ ОКАЗЫВАЕТ ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ И НЕ ЗАНИМАЕТСЯ УСТРАНЕНИЕМ ПРОБЛЕМ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОФИЛЯ.

б) КОМПАНИЯ DIC НЕ ДАЕТ НИКАКИХ ГАРАНТИЙ И НЕ ДЕЛАЕТ НИКАКИХ ЗАЯВЛЕНИЙ, ВЫРАЖЕННЫХ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ ИЛИ ИНЫХ, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ГАРАНТИЕЙ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЕННЫХ ЦЕЛЯХ, НЕНАРУШЕНИЯ ПРАВ И СПОКОЙНОГО ВЛАДЕНИЯ ПРАВОМ. ВЫ ДОЛЖНЫ ПРИНЯТЬ И НЕСТИ ПОЛНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, В ТОМ ЧИСЛЕ МАТЕРИАЛЬНУЮ, ЗА ВСЕ РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОФИЛЯ. КОМПАНИЯ DIC НЕ ГАРАНТИРУЕТ, ЧТО ПРОФИЛЬ НЕ ИМЕЕТ ДЕФЕКТОВ ИЛИ НЕДОСТАТКОВ И ЧТО ОН БУДЕТ НОРМАЛЬНО РАБОТАТЬ, И НЕ БЕРЕТ НА СЕБЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО ИСПРАВЛЕНИЮ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ ЛЮБЫХ ДЕФЕКТОВ И НЕДОСТАТКОВ, КАК БЕСПЛАТНО, ТАК И ЗА ПЛАТУ. ВЫ НЕ ПОЛУЧАЕТЕ НИКАКИХ ПРАВ И СРЕДСТВ ИХ ЗАЩИТЫ КРОМЕ ОПРЕДЕЛЕННО ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ВАМ ПО НАСТОЯЩЕМУ ЛИЦЕНЗИОННОМУ ДОГОВОРУ.

6. ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

КОМПАНИЯ DIC НЕ НЕСЕТ НИКАКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ВАМИ ИЛИ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНОЙ ЗА ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ, СПЕЦИАЛЬНЫЕ, ШТРАФНЫЕ И ВОЗМЕЩАЮЩИЕ УБЫТКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ИМИ, УЩЕРБ ЗА НЕВОЗМОЖНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОБОРУДОВАНИЕ ИЛИ ПОЛУЧАТЬ ДОСТУП К ДАННЫМ, ПОТЕРЮ БИЗНЕСА, ПОТЕРЮ ПРИБЫЛИ, ПРЕРЫВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА И Т.П.), ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТЬЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОФИЛЯ И ОСНОВАННЫЕ НА РАЗЛИЧНЫХ ТЕОРИЯХ ОТВЕТСТВЕННОСТИ, ВКЛЮЧАЯ НАРУШЕНИЕ ДОГОВОРА, НАРУШЕНИЕ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ГРАЖДАНСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ (ВКЛЮЧАЯ ХАЛАТНОСТЬ), ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОДУКЦИЮ И ПРОЧЕЕ, ДАЖЕ ЕСЛИ КОМПАНИЯ DIC ИЛИ ЕЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ БЫЛИ ИНФОРМИРОВАНЫ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ. ИЗЛОЖЕННЫЕ ВЫШЕ ОГРАНИЧЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИМЕНЯЮТСЯ КО ВСЕМ АСПЕКТАМ НАСТОЯЩЕГО ЛИЦЕНЗИОННОГО ДОГОВОРА.

7. Общие положения

а) Настоящий Лицензионный договор должен толковаться и регулироваться в соответствии с законодательством Японии, без учета принципов конфликта правовых норм. Если любое положение настоящего Лицензионного договора будет признано судом соответствующей юрисдикции противоречащим закону, это положение будет исполняться в той максимальной степени, в какой это допускается законом, при этом остальные положения Лицензионного договора сохраняют полную силу. Настоящим Вы соглашаетесь на исключительную юрисдикцию и территориальную подсудность Окружного суда г. Токио, как места решения всех споров, возникающих в связи с настоящим Лицензионным договором.

б) Настоящий Лицензионный договор представляет полное соглашение между сторонами в отношении предмета договора и заменяет все предварительные и одновременные соглашения и договоренности, как устные, так и письменные. Вы соглашаетесь, что любые отличные или дополнительные условия, содержащиеся в любых письменных документах, выпущенных Вами в отношении Профиля, как предмета настоящего Лицензионного договора, не имеют никакой силы.

в) Неосуществление или отсрочка в осуществлении компанией DIC любого из ее прав, предусмотренных настоящим Лицензионным договором, в том числе права расторжения договора, не считается отказом от этих прав.





**Индекс**

---



## 9 Индекс

[Питание] (вспомогательное питание) 3-8

1-стор. 4-6, 4-26

1-стор./2-стор. 6-48

1-стор./2-стор. 5-25

2 на 1 3-47

2-стор. 4-6, 4-26, 4-40

4 на 1 3-47

8 на 1 3-47

### **В**

Border 4-39

### **С**

Copies & Pages 4-22

Custom Page Size 4-38

Custom Size 4-20

### **Е**

Encryption Passphrase 4-24

ECM Выкл. 6-77

### **Г**

General 4-39

### **Л**

Layout (Pages per sheet) 4-39

Layout direction 4-39

### **О**

Orientation 4-21, 4-37

### **Р**

Page Attributes 4-21, 4-37

Pages per sheet 4-39

Paper Size 4-21

Paper Source 4-39

Profile management 4-36

### **С**

Scale 4-21, 4-37

### **В**

V.34 Выкл. 6-78

### **З**

Z-фальцованный оригинал 6-73

### **А**

Адрес E-mail 6-44

Адресная книга 6-10, 6-34

Адресная книга – E-mail 6-95

Адресная книга – FTP 6-105

Адресная книга – WebDAV 6-108

Адресная книга – Интернет-факс 6-113

Адресная книга – ПК (SMB) 6-102

Адресная книга – Факс 6-99

Адресная книга – Факс через IP-адрес 6-111

Адресная книга – Ящик пользователя 6-97

Адресная книга по умолчанию 6-128

АПД 3-28, 3-102

### **Б**

Базовые – Тип оригинала 6-47

Большой оригинал 6-73

Брошюра 3-145, 4-40

Бумага 4-37

Бумага нестандартного формата 3-90

Быстрая передача из памяти 6-82

### **В**

Ввод текста 8-3

Веб-служба 6-7, 6-11

Верхн/нижн колонтит. 4-31

Верхний/нижний колонтитул 4-11, 6-67

Вкладыши ОНР 3-104

Вкладыши между листами пленки 4-9, 4-29, 4-40

Водяные знаки 4-11

Возможность приема (получатель) 6-38

Время блокировки TWAIN 6-131

Всплывающее окно передачи факса 4-42

Вставка изображения 3-114

Вставка листа 3-110

Выбор линии 6-78

Выбрать цвет 4-17, 4-36, 4-40

Вызов программы копирования 3-75

Выходной лоток 4-8, 4-28, 4-40

### **Г**

Главный выключатель питания 3-8

Главы 3-117, 4-6, 4-26

Город 6-45

Группа 3-57, 6-10, 6-115

Группирование 3-54

### **Д**

Дата/Время 4-31

Дата/время 4-11, 6-61

Детали документа 5-41

Детальные настройки 6-41, 6-42

Длинная бумага 3-83

Добавление информации в телефонную книгу 4-53

Добавление цифровой подписи 6-87

### **Е**

Емкость системы подачи бумаги 3-84

**Ж**

Журнал заданий 6-43

**З**

Загрузка бумаги 3-20, 3-22, 3-24

Задание 7-4

Задняя обложка 4-9, 4-29, 4-40

Закладка "Другое" 4-18

Закладка "Конфигурация" 4-52

Закладка "Настройки" 4-52

Закладка "Основн." 4-4

Закладка "Основные" 4-51

Закладка "Оформл." 4-6

Закладка "Оформление" 4-51

Закладка "Режим обложки" 4-9

Закладка "Факс" 4-51

Закладка "Финиш." 4-8

Закладка "Чистый черный" 4-17

Закладка "Штамп/композиция" 4-11, 4-51

Закладка по умолчанию 6-126

Законодательные ограничения копирования 2-18

Запрос 6-8

Защита от копир. 4-11, 4-31

Защищенная печать 4-4, 4-23

Значки 3-7

**И**

Идент. Пользов./Отслеж.счета 4-4

Идентификация пользователя 3-13, 4-23

ИЛИ/И/НАЧИНАЕТСЯ С/ЗАКАНЧИВАЕТСЯ  
НА 6-45

Имя 6-44, 6-45

Имя документа 6-72, 6-79

Имя пользователя 6-39, 6-40, 6-42

Имя хоста 6-39, 6-40, 6-41

Индекс адресной книги по умолчанию 6-127

Индивидуальные настройки дисплея 6-126

Интернет-факс 6-9

Информация 7-3

Информация по технике безопасности 2-3

Источник питания 2-17

**К**

Качество 4-36

Клавиша быстрого доступа 6-128

Комбинирование 4-6, 4-40

Комбинирование страниц 3-47

Комментарий 6-60

Конфиденциальный ящик пользователя 6-124

Копии 4-4, 4-22, 4-39, 5-24

Копирование 5-40

Копирование книг 3-125, 6-56

Коррекция изображения 3-141

**Л**

Лист обложки 3-107, 4-47

Лоток 4-4, 4-28

Лоток 1 3-20

Лоток б.емк. 3-22

Лоток ручной подачи 3-24

Лоток/Выходной лоток 4-28

**М**

Масштаб 4-4

Международная передача 6-77

Метод вывода 4-4, 4-23, 4-40

Миним. 3-44

**Н**

Название компании 6-45

Название элемента 3-3

Направление оригинала 6-74, 8-6

Направление сшивания 4-40

Настройка "Автобумага" 3-40

Настройка "Автомасштаб" 3-42

Настройка "Сшивание" 3-59

Настройка "Увеличение/уменьшение" 3-45

Настройка качества 4-17, 4-36

Настройки "Оригинал > Копия" 3-46

Настройки "Сшивание" 3-54

Настройки E-mail 6-79

Настройки E-mail – Основной текст E-mail  
(E-mail/Интернет-факс) 6-118

Настройки E-mail – Тема E-mail  
(E-mail/Интернет-факс) 6-117

Настройки адреса уведомления по URL 6-81

Настройки заголовка факса 6-88

Настройки оригинала 6-73

Настройки передачи 4-46

Настройки перфорирования 3-54, 3-62

Настройки подачи бумаги 3-86

Настройки пользователя 6-126

Настройки скан./ факса по умолчанию 6-131

Настройки сканирования 6-47, 6-50

Настройки способа связи 6-82

Настройки факса/сканера 6-126, 6-130

Настройки цвета 4-17

Настройки шрифта 4-17

Нестандартная бумага 3-95

Номер страницы 4-11, 4-31, 6-63

Номер факса 6-45

**О**

Общее количество страниц 6-75

Общие настройки 4-3, 4-19

Общие/личные/групповые ящики  
пользователя 5-8

Ограничение доступа к получателям 6-124

Окно "Быстрая копия" 3-5

Окно "Факс активен" 6-129

Операции с факсом 4-42

Операционная среда 2-17

Описание параметров 4-4, 4-21, 4-37

Оригинал брошюры 3-138

- Оригиналы 3-102  
Ориентация оригинала 1-7, 4-4  
Основное окно 3-5  
Основной текст 6-80  
От кого 6-80  
Отдел 6-45  
Отображение передачи 6-129  
Отображение приема 6-129  
Отправить и напечатать 6-71  
Отправка документа 5-29  
Отправка по таймеру 4-46  
Отслеживание счета 4-23  
Отслеживание учетной записи 3-17  
Оформл./Финиш. 4-26
- П**
- Память Режимов 3-72  
Панель управления 3-3  
Параметры линии 6-77  
Параметры связи 6-77  
Пароль 5-23, 6-40, 6-41, 6-42  
Пароль передачи 6-85  
Передача по запросу – Информационная доска 6-86  
Передача по запросу – Обычный 6-85  
Передача через FTP 6-5  
Передача через SMB 6-6  
Передача через WebDAV 6-7  
Передняя обложка 4-9, 4-29, 4-40  
Перемещение 5-40  
Перфорир. 4-26, 4-40  
Перфорирование 4-8, 5-26  
Перфорирование – Настройки позиции 5-26  
Печать 4-4, 4-23  
Печать документов 5-18  
Печать и сохр. в ящике польз. 4-23  
Печать и сохр. в ящике пользователя 4-4  
Печать с наложением 4-11  
Плотность 6-53  
Повернуть 180 4-26  
Поворот 180° 4-6  
Повтор изображ. 3-130  
Повторная отправка факса 6-90  
Повторный набор 6-89  
Подача оригиналов 3-28  
Позиция сшивания 4-6, 4-26, 6-74, 8-6  
Поиск адреса – Поиск 6-44  
Поиск адреса – Расширенный поиск 6-44  
Поле для подшивки 4-6  
Полный размер 3-43  
Порядок объединения 5-28  
Постраничная настройка 4-9  
Постраничная установка 4-30  
Предварительный просмотр 5-42  
Предупреждения и этикетки 2-15  
Прерывание 3-71
- Прием в память 5-6  
Прием по запросу – Информационная доска 6-83  
Прием по запросу – Обычный 6-83  
Применить уровни/группы к получателям 6-124  
Приостановка 3-70  
Пробная печать 4-4, 4-23, 4-40  
Проверка получателя и отправка 6-78  
Программа по умолчанию 6-127  
Программа скан./передачи факсов 6-119  
Программирование заданий 3-120  
Произвольный формат 4-4  
Произвольный формат бумаги 4-20  
Проп. пустые страницы 4-6  
Прямая печать 7-6  
Прямой ввод 6-81  
Прямой ввод – E-mail 6-36  
Прямой ввод – FTP 6-40  
Прямой ввод – WebDAV 6-41  
Прямой ввод – Веб-служба 6-43  
Прямой ввод – Интернет-факс 6-38  
Прямой ввод – ПК (SMB) 6-39  
Прямой ввод – Факс 6-36  
Прямой ввод – Факс через IP-адрес 6-39  
Прямой ввод – Ящик пользователя 6-37  
Путь к файлу 6-39, 6-40, 6-41
- Р**
- Разб. компл. 4-22, 4-23  
Разб.компл. 4-39  
Разбивка комплектов 4-4  
Раздельное сканирование 3-31  
Раздельное сканирование. 6-54  
Разогрев 3-9  
Разрешение 4-17, 4-40, 6-48  
Расположение бумаги 4-8, 4-26  
Растр 4-17  
Расширенный поиск 6-35, 6-81  
Регистрация набора в одно касание/ящика пользователя 6-95  
Регистрация ящиков пользователя 5-7  
Регулировка качества 6-54  
Редакт. имя 5-39  
Редактирование верхнего/нижнего колонтитула 4-35  
Редактирование водяного знака 4-13  
Редактирование даты/времени 4-16, 4-34  
Редактирование защиты от копирования 4-14, 4-32  
Редактирование номера страницы 4-16, 4-34  
Редактирование телефонной книги 4-56  
Режим глянцевого 4-17, 4-36, 4-40  
Режим обложки/ Вкладыши между листами пленки 4-29  
Режим плаката 3-134, 4-26  
Режим экономии тонера 4-17, 4-36, 4-40  
Резкость 6-55

Ручная передача 6-46  
 Ручной повторный набор 6-89

## С

Сгиб. 4-40  
 Сглаживание 4-40  
 Сенсорная панель 3-5  
 Сжатие изображения 4-17  
 Сканирование для E-mail 6-5  
 Следующий получатель 6-40, 6-41, 6-42  
 Смешанный оригинал 6-73, 8-6  
 Смещение 4-4, 4-23, 4-40, 5-25  
 Смещение изображ. 4-26  
 Смещение изображения 4-6  
 Снятая трубка 6-46  
 Создать файл наложения 4-11  
 Сортировка 3-54, 3-56  
 Сортировка/группирование 5-25  
 Сохр. в ящике пользователя 4-4, 4-23  
 Сохранение документов 5-12  
 Сохранить адрес 7-7  
 Сохранить в ящике пользователя 3-148, 6-6  
 Сохранить документ 5-15  
 Спец. бумага 3-84, 3-98  
 Справка 3-78  
 Ссылка 6-40  
 Стекло экспонирования 3-29, 3-103  
 Степень сжатия JPEG 6-130  
 Степень сжатия компактного PDF 6-132  
 Степень сжатия черного 6-130  
 Стирание 6-56  
 Стирание книги 6-58  
 Стирание по центру 6-58  
 Стирание рамки 6-56  
 Страниц 4-22, 4-39  
 Структура меню 6-25, 6-91  
 Сшивание 4-8, 4-26, 4-40, 5-25  
 Сшивание – Настройки позиции 5-26  
 Сшивание по центру и фальцевание 4-8  
 Сшивание по центру/фальцевание 3-65, 3-68, 5-27

## Т

Таймер передачи 6-84  
 Телефонная книга 4-44, 4-53  
 Тема 6-79  
 Термины и определения 8-6  
 Тип бумаги 4-4, 4-28  
 Тип оригинала 3-50, 8-6  
 Тип печати 4-6, 4-26, 4-40  
 Тип файла 6-49  
 Типы бумаги 3-84  
 Требования к размещению 2-16

## У

Уведомление о законодательных нормах 2-10  
 Удаление "мусора" 6-76

Удаление документа 5-39  
 Удаление фона 6-55  
 Удалить пустой ящик 5-9  
 Улучшение края 4-17, 4-36, 4-40  
 Упорядочивание документов в ящике пользователя 5-35  
 Управление профилем 4-17  
 Условные обозначения 1-6  
 Установки цвета 4-36, 4-40

## Ф

Факс G3 6-8  
 Факс через IP-адрес 6-9  
 Фальц./сшивание 4-26  
 Фальцевание 3-65, 4-8  
 Фальцевание пополам 3-65  
 Фамилия 6-45  
 Финиширование 3-54, 5-25  
 Формат бумаги 4-4  
 Формат оригинала 4-4  
 Формат сканирования 6-59  
 Форматы бумаги 3-83

## Ц

Цвет 6-54  
 Цветовое соответствие 4-40

## Ч

Чисто черный 4-40

## Ш

Шифрование 6-50  
 Шифрование E-mail 6-87  
 Штамп 6-65  
 Штамп передачи 6-72  
 Штамп/композиция 3-147, 4-31, 6-53, 6-61

## Э

Экран 4-40  
 Энергосбережение 3-12

## Я

Ящик 7-5  
 Ящик пользователя – информационная доска 5-10, 6-124  
 Ящик пользователя – ретранслятор 5-11, 6-124  
 Ящик пользователя для зашифрованных PDF 5-45  
 Ящик пользователя- защищенная печать 5-43