

SHARP®

МОДЕЛИ

AR-M550U
AR-M620U
AR-M700U
AR-M550N
AR-M620N
AR-M700N

ЦИФРОВОЙ ЛАЗЕРНЫЙ КОПИР/ПРИНТЕР

ЦИФРОВАЯ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
(общая информация и копирующее устройство)

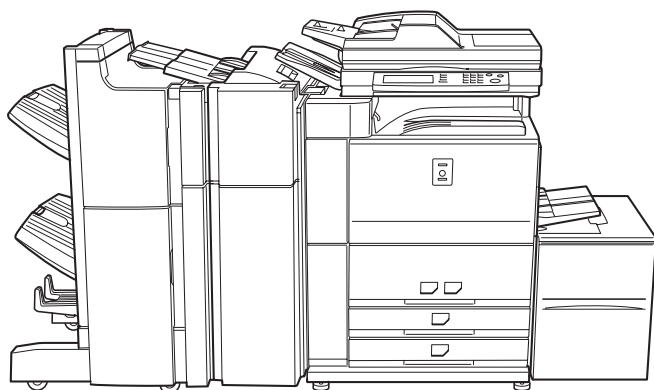
Стр.

ЧАСТЬ 1: ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- **ПЕРЕД ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИЗДЕЛИЯ** 1-1
- **УПРАВЛЕНИЕ АППАРАТОМ** 2-1
- **ПЕРИФЕРИЙНЫЕ УСТРОЙСТВА** ... 3-1

ЧАСТЬ 2: РАБОТА КОПИРА

- **ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОПИЙ** 4-1
- **УДОБНЫЕ ФУНКЦИИ КОПИРОВАНИЯ** 5-1
- **УХОД ЗА АППАРАТОМ (КОПИР)** 6-1
- **ФУНКЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТА** 7-1
- **СПЕЦИФИКАЦИИ** 8-1



(дополнительное
оборудование)

Финишер-брошюровщик +
Перфорирующее устройство +
Устройство вставки + Лоток большой емкости

Внимательно ознакомьтесь с материалом данного руководства для обеспечения оптимальности в использовании настоящего изделия.

Перед установкой аппарата прочтите раздел "Руководства для пользователя (общая информация и копирующее устройство)", посвященный требованиям к установке и мерам предосторожности.

Сохраняйте все руководства, включая данное руководство, "Руководства для пользователя (общая информация и копирующее устройство)", а также руководство для любого из установленных дополнительных приспособлений, в доступном и надежном месте для дальнейшего получения нужных сведений.

В некоторых регионах позиции выключателя питания копировального аппарата "POWER" обозначаются символами "I" и "⏻" вместо "ВКЛ." и "ВЫКЛ."

Символ "⏻" указывает на то, что внутри копира сохраняется некоторый уровень напряжения и сам аппарат находится в режиме готовности к работе.

Если Ваш копировальный аппарат имеет такую маркировку, помните о том, что "I" соответствует "ВКЛ.", а "⏻" – "ВЫКЛ."

Внимание!

Для полного отключения копировального аппарата необходимо отключить шнур питания от розетки.

Розетка должна быть установлена рядом с копировальным аппаратом и доступ к ней должен быть беспрепятственным.

This equipment complies with the requirements of Directives 89/336/EEC and 73/23/EEC as amended by 93/68/EEC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EG-Richtlinien 89/336/EWG und 73/23/EWG mit Änderung 93/68/EWG.

Ce matériel répond aux exigences contenues dans les directives 89/336/CEE et 73/23/CEE modifiées par la directive 93/68/CEE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijnen 89/336/EEG en 73/23/EEG, gewijzigd door 93/68/EEG.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv nr. 89/336/EEC og 73/23/EEC med tillæg nr. 93/68/EEC.

Quest' apparecchio è conforme ai requisiti delle direttive 89/336/EEC e 73/23/EEC, come emendata dalla direttiva 93/68/EEC.

Este equipamento obedece às exigências das directivas 89/336/CEE e 73/23/CEE, na sua versão corrigida pela directiva 93/68/CEE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directivas 89/336/CEE y 73/23/CEE, modificadas por medio de la 93/68/CEE.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt riktlinjerna 89/336/EEC och 73/23/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Dette produktet oppfyller betingelsene i direktivene 89/336/EEC og 73/23/EEC i endringen 93/68/EEC.

Tämä laite täyttää direktiivien 89/336/EEC ja 73/23/EEC vaatimukset, joita on muutettu direktiivillä 93/68/EEC.

Η συσκευή αυτή πληρεί τις πρόνοιες των Οδηγιών 89/336/ΕΟΚ και 73/23/ΕΟΚ του Συμβουλίου όπως έχουν τροποποιηθεί από την Οδηγία 93/68/ΕΟΚ του Συμβουλίου.

Bu cihaz Konsey Direktifi 93/68/EEC tarafından düzeltilen 89/336/EEC ve 73/23/EEC Konsey Direktiflerinin gerekliliklerine uygundur.

Tento přístroj je v souladu s požadavky směrníc rady 89/336/EEC a 73/23/EEC, tak jak byly upraveny směrnicí rady 93/68/EEC.

See seade on vastavuses Nõukogu Direktiivis nr 89/336/EEC ja 73/23/EEC esitatud nõuetega, vastavalt Nõukogu Direktiivis nr 93/68/EEC esitatud parandustele.

Ez a készülék megfelel a Tanács által kiadott, 89/336/EGK és 73/23/EGK Irányelveknek és az utóbbi módosító 93/68/EGK Irányelvnek.

Ši ierice atbilst tehniskam prasibam pec 89/336/EEC un 73/23/EEC direktivam papildinats ar direktivu 93/68/EEC.

Šis prietaisas atitinka ES Tarybos direktyvu 89/336/EEC ir 73/23/EEC patikslintos direktyvos 93/68/EEC reikalavimus.

To urządzenie spełnia wymagania dyrektyw 89/336/EEC i 73/23/EEC wraz z poprawkami dyrektywy 93/68/EEC.

Tento prístroj je v súlade s požiadavkami smerníc rady 89/336/EEC a 73/23/EEC tak ako boli upravené smernicou rady 93/68/EEC.

Ta aparat je v skladu z zahtevami Direktiv Sveta 89/336/EEC in 73/23/EEC kot je navedeno v dopolnilu k Direktivi Sveta 93/68/EEC.

Этикетка с логотипом CE прикреплена к оборудованию в том случае, если директивы описанные выше применимы к продукту. (Данное предложение не применяется в странах, где вышеуказанные директивы не требуются.)

Часть 1: Общая информация

ПРИМЕЧАНИЯ

- Подготовке этого руководства было уделено значительное внимание. Если у Вас есть какие-либо комментарии или предложения по этому руководству обращайтесь в ближайшую сервисную службу SHARP.
- Данный продукт прошел строгий контроль качества и процедуры проверки. В случае, если будет обнаружен какой-либо дефект или другая проблема, обращайтесь к Вашему продавцу или в ближайшую сервисную службу SHARP.
- Кроме случаев предусмотренных законом, SHARP не несет ответственности за неисправности, возникающие во время использования устройства и его дополнительного оборудования, или повреждения из-за неправильной работы устройства и его дополнительного оборудования, или другие неисправности и какие-либо повреждения, которые возникают из-за использования устройства.

Содержимое экранов, сообщения и название клавиш, изображенные в данном руководстве, могут отличаться от настоящих, в связи с тем, что устройство модифицируется и улучшается.

КОНФИГУРАЦИЯ УСТРОЙСТВА

Ниже в таблице указаны модели устройства, охватываемые данным руководством.

(На февраль 2004 г.)

Модель	Конфигурация устройства
AR-M550U/AR-M620U/AR-M700U	Цифровой Лазерный Копир/Принтер
AR-M550N/AR-M620N/AR-M700N	Цифровая Многофункциональная Система

РУКОВОДСТВА ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

С устройством поставляются следующие устройства по эксплуатации.

- Руководство для пользователя (общая информация и копировальное устройство) (данное руководство)

Первая половина данного руководства дает общую информацию об аппарате, включая информацию по безопасности, загрузке бумаги, удалению застреваний и регулярному обслуживанию.

Вторая часть руководства объясняет, как использовать копирование и функцию хранения документа.

- Руководство оператора

В основном описываются программы оператора по управлению аппаратом и функции, относящиеся к копированию. Программы оператора по выполнению функций принтера и сетевого сканера, описываются в руководствах по этим функциям.

Программы оператора используются операторами для изменения установок функций, чтобы они отвечали нуждам клиентов.

- Руководство для пользователя (факс)

Это руководство описывает процедуры по использованию аппарата в качестве факса.

- Руководство по установке программного обеспечения (для принтера)

В руководстве объясняется как подключить аппарат к Вашему компьютеру, установить драйвер принтера для Windows и изменить установки драйвера принтера.

- Руководство для пользователя (принтер)*

Это руководство описывает процедуры по использованию аппарата в качестве принтера.

- Руководство для пользователя (сетевой сканер)*

Это руководство описывает процедуры по использованию аппарата в качестве сетевого сканера, когда он подключен к компьютеру. Чтобы воспользоваться функцией сетевого сканера, аппарат должен быть сконфигурирован как сетевой принтер и должен быть установлен набор расширения сетевого сканера AR-NS3.

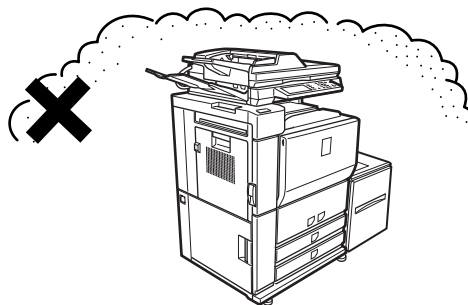
* Руководство для пользователя (принтер) и Руководство для пользователя (сетевой сканер) поставляются в виде PDF файлов на CD-ROM.

В виде печатных материалов данные руководства не поставляются.

ТРЕБОВАНИЯ К УСТАНОВКЕ

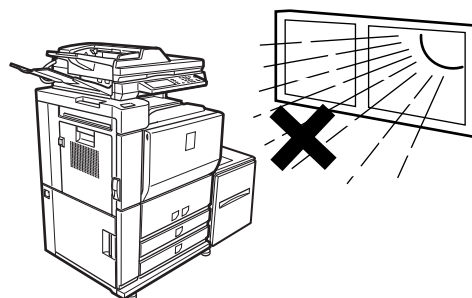
Неправильная установка аппарата может привести к его повреждению. Просим Вас соблюдать приведенные ниже требования во время начальной установки устройства и при каждом его перемещении на новое место.

1. Аппарат должен быть установлен рядом с сетевой розеткой для легкости его включения.



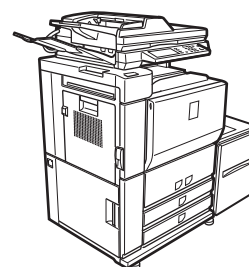
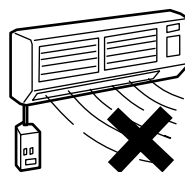
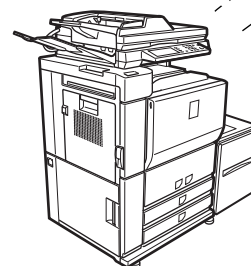
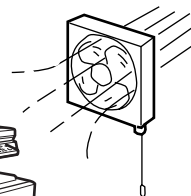
2. Убедитесь в том, что характеристики сети соответствуют требованиям к уровню напряжения и силе тока. Убедитесь в том, что сетевая розетка заземлена.

- Требования к электропитанию смотрите на табличке, расположенной сзади аппарата.

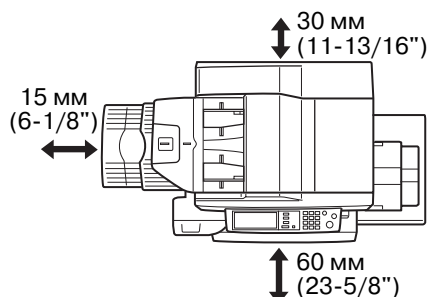


3. Не устанавливайте аппарат в местах:

- сырых, влажных или очень запыленных
- доступных воздействию прямых солнечных лучей
- плохо проветриваемых
- подверженных резким колебаниям температуры или влажности (например, рядом с кондиционером или нагревательным прибором).



4. Убедитесь в том, что вокруг аппарата достаточно места для проведения сервисного обслуживания и надлежащей вентиляции.



При работе копира в воздух выделяется незначительное количество озона, недостаточное для того, чтобы причинить какой-либо вред здоровью.

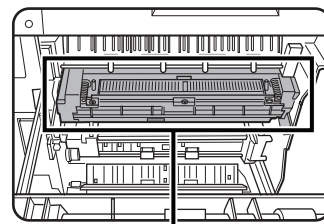
ПРИМЕЧАНИЕ:

Уровень допустимого выделения озона на протяжении длительного периода времени составляет 0,1 ppm (частей на миллион) (или 0,2 мг/м³) и рассчитан, как средневзвешенная концентрация на протяжении 8 часов работы.

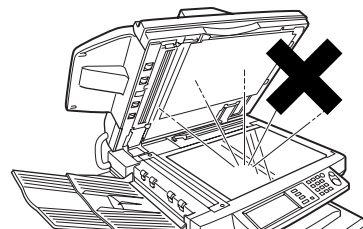
Однако даже незначительное количество выделяемого озона приводит к образованию в комнате нежелательного запаха, поэтому рекомендуем устанавливать копир в проветриваемом помещении.

МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ

1. Не прикасайтесь к поверхности фотопроводящего барабана. Пятна и царапины на поверхности барабана приведут к появлению пятен при печати.
2. Блок термозакрепления во время работы становится очень горячим. Будьте осторожны в этом месте.
3. Не смотрите прямо на источник света. Это может негативно отразиться на Вашем зрении.
4. На всех дополнительных стойках/секциях для бумаги имеется по 4 регулировочные ножки. Эти ножки должны быть опущены до соприкосновения с полом. При перемещении аппарата вместе с дополнительными стойками/секциями для бумаги, убедитесь, что ножки подняты. Также, спереди дополнительных стоек/секций для бумаги разблокируйте два поворотных колеса. После перемещения аппарата, опустите 4 ножки пока они не достигнут пола и заблокируйте 2 поворотных колеса.
5. Не вносите никаких изменений в аппарат, в противном случае Вы можете нанести себе вред или повредить аппарат.
6. Так как аппарат имеет большой вес, не рекомендуется перемещать его в одиночку.
7. При подключении аппарата к компьютеру, убедитесь, что аппарат и компьютер выключены.
8. Не делайте копии того, что защищено от копирования законом. Следующие документы обычно защищены от копирования национальным законом. Другие документы могут быть защищены местным законом.
 - Деньги • Штампы • Облигации • Акции
 - Банковские векселя • Чеки • Паспорта • Водительские права



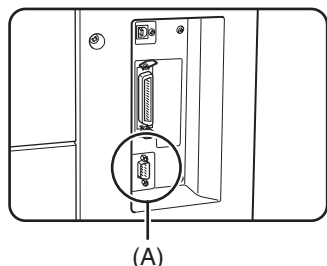
Блок термозакрепления



Регулировочные ножки



Забло-
кировать
Разблокировать



Внимание:

Данный разъем (A) предназначен для служебных целей. Любые подключения к данному разъему могут привести к поломке аппарата.

Указание для обслуживающего персонала:

Длина кабеля для служебного разъема не должна превышать 3 метра.

Аппарат имеет функцию хранения документа, она позволяет сохранять документы с изображениями на жестком диске аппарата. При необходимости, сохраненные документы можно вызвать и распечатать или передать. В случае возникновения неисправности жесткого диска, возможности считать сохраненные данные не будет. Чтобы избежать потери важных документов в случае возникновения неисправности жесткого диска, храните оригиналы этих документов где-нибудь в другом месте. За исключением случаев предусмотренных законом, SHARP Corporation не несет ответственности за любые повреждения или утери, возникшие из-за потери сохраненных данных.

"УТИЛИЗАЦИЯ БАТАРЕИ"

ДАННЫЙ ПРОДУКТ СОДЕРЖИТ ЛИТИЕВУЮ БАТАРЕЮ, ПРЕДНАЗНАЧЕННУЮ ДЛЯ СОХРАНЕНИЯ ДАННЫХ В ПАМЯТИ, КОТОРАЯ ДОЛЖНА БЫТЬ СООТВЕТСТВУЮЩИМ ОБРАЗОМ УТИЛИЗИРОВАНА. ПОЖАЛУЙСТА, ОБРАТИТЕСЬ К ВАШЕМУ МЕСТНОМУ ПРОДАВЦУ ИЛИ В ОФИЦИАЛЬНОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ДЛЯ ПОМОЩИ В УТИЛИЗАЦИИ ЭТОЙ БАТАРЕИ.

В данном продукте используется оловянно-свинцовый припой, а флуоресцентная лампа содержит небольшое количество ртути. Утилизация этих материалов может регулироваться из-за уважения к окружающей среде. Для информации по утилизации отходов обращайтесь к Вашим местным властям или в Electronics Industries Alliance: www.eia.org

Информация о лазере

Длина волны	785 нм +10 нм -15 нм
Частота импульсов	Северная Америка: 55/62 модель: (3,1 мкс ± 3,1 нс)/7 мм 70 модель: (2,7 мкс ± 2,7 нс)/7 мм Европа: 55/62 модель: (3,7 мкс ± 3,7 нс)/7 мм 70 модель: (3,2 мкс ± 3,2 нс)/7 мм
Выходная мощность	Макс. 0,8 мВт

На производственной линии, выходная мощность сканера устанавливается на 0,8 милливатт + 10% и удерживается постоянной за счет работы системы автоматического управления питанием. (APC).

Внимание

Использование органов управления, или регулировок, или иных операций способом, не описываемым в данном руководстве, может привести к случайному выбросу излучения.

Для Европы:

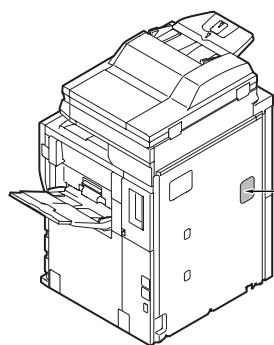
ИЗДЕЛИЕ С ЛАЗЕРОМ
ОТНОСИТСЯ К КЛАССУ 1

LASER KLASSE 1

LUOKAN 1 LASERLAITE

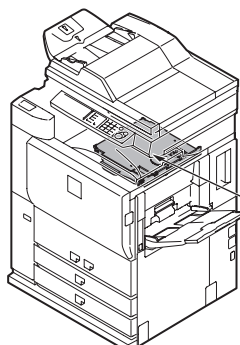
KLASS 1 LASERAPPARAT

<p>CAUTION INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN INTERLOCKS DEFEATED. AVOID EXPOSURE TO BEAM.</p> <p>VORSICHT UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.</p> <p>ADVARSEL USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.</p>	<p>VAROITUS! LAITTEEN KÄYTTÄMINEN MUULLA KUIN TÄSSÄ KÄYTTÖOHJEESSA MAINITULLA TAVALLA SAATTAA ALTISTAA KÄYTTÄJÄN TURVALLISUUSLUOKAN 1 YLITTÄVÄLLE NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE.</p> <p>VARNING OM APPARATEN ANVÄNDS PÅ ANNAT SÄTT ÄN I DENNA BRUKSANVISNING SPECIFICERATS, KAN ANVÄNDAREN UTSÄTTAS FÖR OSYNLIG LASERSTRÅLNING, SOM ÖVERSKRIDER GRÄNSEN FÖR LASERKLASS 1.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**CLASS 1
LASER PRODUCT**

LASER KLASSE 1



	<p>CAUTION INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED. AVOID EXPOSURE TO BEAM.</p> <p>VORSICHT UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.</p> <p>ADVARSEL USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.</p> <p>ADVARSEL USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.</p> <p>VARNING OM APPARATEN ANVÄNDS PÅ ANNAT SÄTT ÄN I DENNA BRUKSANVISNING SPECIFICERATS, KAN ANVÄNDAREN UTSÄTTAS FÖR OSYNLIG LASERSTRÅLNING, SOM ÖVERSKRIDER GRÄNSEN FÖR LASERKLASS 1.</p> <p>VAROITUS! LAITTEEN KÄYTTÄMINEN MUULLA KUIN TÄSSÄ KÄYTTÖOHJEESSA MAINITULLA TAVALLA SAATTAA ALTISTAA KÄYTTÄJÄN TURVALLISUUSLUOKAN 1 YLITTÄVÄLLE NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE.</p>
	<p>注意 (サービスマン用)</p> <p>カバーを開けてかつインターロックを無効にした場合にはレーザー光にさらされないようにしてください。</p>

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Страница
КОНФИГУРАЦИЯ УСТРОЙСТВА	0-1
РУКОВОДСТВА ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ	0-1
ТРЕБОВАНИЯ К УСТАНОВКЕ	0-2
МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ	0-3
● Информация о лазере	0-4
ОГЛАВЛЕНИЕ	0-5

ГЛАВА 1 ПЕРЕД ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИЗДЕЛИЯ

ВВЕДЕНИЕ	1-2
ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ	1-3
НАИМЕНОВАНИЕ УЗЛОВ АППАРАТА И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ	1-9
● Внешний вид	1-9
● Вид внутри	1-10
● Панель управления	1-12
● Сенсорная панель	1-13
ВКЛЮЧЕНИЕ И ВЫКЛЮЧЕНИЕ ПИТАНИЯ	1-16
РЕЖИМ ПЕРСОНАЛЬНОГО ДОСТУПА	1-17
● Использование аппарата при включенном режиме аудита	1-17

ГЛАВА 2 УПРАВЛЕНИЕ АППАРАТОМ

ЗАГРУЗКА БУМАГИ	2-2
● Обозначение лотков	2-2
● Загрузка бумаги в лоток 1 – лоток 2	2-2
● Загрузка бумаги в лоток 3	2-3
● Изменение формата бумаги в лотке 3	2-3
● Изменение формата бумаги в лотке 4	2-4
● Загрузка бумаги в лоток 5 (дополнительный лоток большой емкости)	2-5
● Спецификации (дополнительный лоток большой емкости)	2-5
● Загрузка бумаги в лоток ручной подачи	2-6
● Спецификации лотков для бумаги (типы и форматы бумаги, которую можно использовать в лотках)	2-8
● Установка типа и формата бумаги	2-10
● Установка формата бумаги, когда загружен особый формат	2-12
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ	2-13
● Общие процедуры для пользовательских настроек	2-13
● О настройках	2-15
ЗАМЕНА КАРТРИДЖА С ТОНЕРОМ	2-16
ХРАНЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ	2-17
ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕГО ЛИСТА	2-18
● Руководство по удалению застрявшего листа	2-18
● Застревание в транспортной секции, секции термозакрепления и секции вывода	2-19
● Застревание в блоке дуплекса	2-20
● Застревание в секции подачи бумаги	2-21
ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕГО ОРИГИНАЛА	2-25
● Извлечение застрявшего оригинала из автоподатчика документов	2-25
УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК	2-26

ГЛАВА 3 ПЕРИФЕРИЙНЫЕ УСТРОЙСТВА

ФИНИШЕР И ФИНИШЕР-БРОШЮРОВЩИК	3-2
● Наименование узлов	3-2
● Спецификации	3-2
● Методы обработки	3-4
● Режимы обработки и функции финишера	3-6
● Замена картриджа со скобками и извлечение застрявшей скобки	3-7
● Извлечение застрявшей бумаги	3-11
● Устранение неполадок финишера / финишера- брошюровщика	3-13
УСТРОЙСТВО ВСТАВКИ	3-14
● Наименования узлов	3-14
● Спецификации	3-14
● Загрузка бумаги	3-15
● Ручное управление устройством вставки	3-15
● Извлечение застрявшего листа	3-17
● Устранение неполадок устройства вставки	3-18

ГЛАВА 4 ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОПИЙ

АВТОМАТИЧЕСКИЙ ПОДАТЧИК ДОКУМЕНТОВ	4-2
● Допустимые оригиналы	4-2
РАЗМЕЩЕНИЕ ОРИГИНАЛОВ	4-3
ПРОВЕРКА ФОРМАТА ПОМЕЩЕННОГО ОРИГИНАЛА	4-5
● Установка формата сканирования вручную	4-5
СОХРАНЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОРМАТОВ ОРИГИНАЛА	4-6
● Сохранение или удаление формата оригинала	4-6
ОБЫЧНОЕ КОПИРОВАНИЕ	4-7
● Изготовление копий с помощью функции автоматической подачи документов	4-7
● Автоматическое двустороннее копирование с использованием функции автоматической подачи документов	4-10
● Копирование со стекла оригиналодержателя	4-11
● Автоматическое двустороннее копирование со стола оригиналодержателя	4-13
РЕГУЛИРОВКА ЭКСПОЗИЦИИ	4-14
УМЕНЬШЕНИЕ/УВЕЛИЧЕНИЕ/ МАСШТАБИРОВАНИЕ	4-15
● Автоматический выбор (автомасштаб)	4-15
● Ручной выбор (фиксированные значения изменения масштаба)	4-16
● XY масштаб	4-18
СПЕЦИАЛЬНАЯ БУМАГА	4-20

ГЛАВА 5 УДОБНЫЕ ФУНКЦИИ КОПИРОВАНИЯ

СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ	5-2
● Общая процедура для использования специальных функций	5-2
● Сдвиг поля	5-3
● Стирание	5-4
● Копирование разворота	5-5
● Изготовление буклета	5-6
● Построение задания	5-8
● Копирование в тандеме	5-9
● Обложки/вставки	5-11
● Прозрачная пленка со вставками	5-22
● Копирование нескольких страниц в одну (мультикопирование)	5-23
● Копирование книги	5-25
● Копирование на табуляторе	5-26
● Копирование карточек	5-28
● Зеркальное копирование	5-30
● Ч/Б инвертирование (негатив)	5-30
ХРАНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ ПРОГРАММ ЗАДАНИЙ	5-31
● Сохранение программы задания	5-31
● Вызов программы задания	5-32
● Удаление сохраненной программы задания	5-32
ПРЕРЫВАНИЕ ПРОЦЕССА КОПИРОВАНИЯ	5-33

ГЛАВА 6 УХОД ЗА АППАРАТОМ (КОПИР)

УХОД ЗА АППАРАТОМ	6-2
● Чистка стекла оригиналодержателя и автоматического податчика документов	6-2
УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК	6-3

ГЛАВА 7 ФУНКЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

ОБЗОР	7-2
● Функция хранения документа	7-2
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФУНКЦИИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	7-4
● Панель управления	7-4
● Сохранение файлов	7-4
● Основной экран хранения документа	7-5
● Пиктограммы хранения документа	7-5
СОХРАНЕНИЕ ФАЙЛА ИЗОБРАЖЕНИЯ ДОКУМЕНТА	7-6
● Быстрое сохран	7-6
● Хранение	7-7
● Задания на печать	7-9
● Сохранение сканирования	7-10
ВЫЗОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФАЙЛА	7-13
● Поиск и вызов сохраненного файла	7-13
● Вызов и использование сохраненного файла ...	7-15
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ	7-21
● Создание, редактирование и удаление имен пользователей и папок	7-21
ВВОД СИМВОЛОВ	7-26
УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК	7-28

ГЛАВА 8 СПЕЦИФИКАЦИИ

СПЕЦИФИКАЦИИ	8-2
УКАЗАТЕЛЬ	8-4



ГЛАВА 1

ПЕРЕД ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИЗДЕЛИЯ

Эта глава содержит основную информацию, которую необходимо прочитать перед использованием изделия.

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ	1-2
ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ	1-3
НАИМЕНОВАНИЕ УЗЛОВ АППАРАТА И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ	1-9
• Внешний вид.....	1-9
• Вид внутри.....	1-10
• Панель управления	1-12
• Сенсорная панель.....	1-13
ВКЛЮЧЕНИЕ И ВЫКЛЮЧЕНИЕ ПИТАНИЯ	1-16
РЕЖИМ ПЕРСОНАЛЬНОГО ДОСТУПА	1-17
• Использование аппарата при включенном режиме аудита	1-17

ВВЕДЕНИЕ

Благодарим Вас за приобретение цифрового многофункционального копира SHARP.

Пожалуйста, прочтите данное руководство перед использованием аппарата. Особенно, не забудьте прочесть "Требования к установке".

Держите данное руководство под рукой, чтобы использовать, если понадобится справка.

Данное руководство дает общую информацию по использованию аппарата, включая регулярное обслуживание, загрузку бумаги и удаление застреваний. Также объясняется как использовать функции копирования и хранения документов.

По функциям факса, принтера и сетевого сканера предусмотрены отдельные руководства.

■ Формат оригинала и бумаги

Данный аппарат позволяет использовать стандартные форматы, как в системе АВ, так и в дюймовой системе.

Это показано в таблицах ниже.

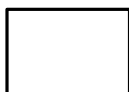
Форматы в системе АВ
A3
B4
A4
B5
A5

Форматы в дюймах
11" x 17" (LEDGER)
8-1/2" x 14" (LEGAL)
8-1/2" x 13" (FOOLSCAP)
8-1/2" x 11" (LETTER)
7-1/4" x 10-1/2" (EXECUTIVE)
5-1/2" x 8-1/2" (INVOICE)

■ Значение символа "R" при обозначении форматов оригинала и бумаги

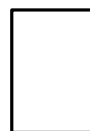
Некоторые форматы оригинала и бумаги могут быть помещены как в книжной, так и в альбомной ориентации. Чтобы различать книжную и альбомную ориентации, формат в альбомной ориентации будет содержать символ "R" (A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R). Форматы, которые могут быть помещены, только, в альбомной ориентации (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") не будут содержать "R" в обозначении формата.

Обозначение формата с "R"



Альбомная ориентация

Обозначение формата без "R"



Книжная ориентация

ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

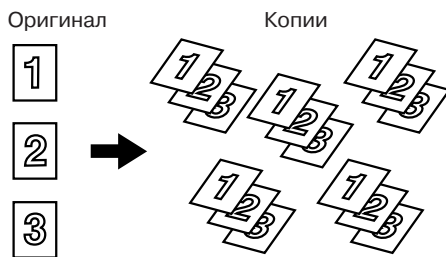
Цифровой многофункциональный копир способен выполнять множество функций. На этой странице показаны характеристики, относящиеся к функции копирования.

- Режим сортировки → См. стр. 1-3
- Режим группировки → См. стр. 1-3
- 2-стороннее копирование → См. стр. 1-3
- Настройка экспозиции → См. стр. 1-3
- Уменьшение/Увеличение → См. стр. 1-4
- Масштаб по XY → См. стр. 1-4
- Сдвиг поля → См. стр. 1-4
- Стирание → См. стр. 1-4
- Копирование разворота → См. стр. 1-4
- Изготовление буклета → См. стр. 1-4
- Построение задания → См. стр. 1-5
- Копирование в тандеме → См. стр. 1-5
(только для AR-M550N, AR-M620N или AR-M700N)
- Обложки/вкладки → См. стр. 1-5
- Вставка между прозрачных листов → См. стр. 1-5
- Копирование нескольких страниц в одну → См. стр. 1-5
- Копирование книги → См. стр. 1-5

- Копирование на табуляторе → См. стр. 1-6
- Копирование карточек → См. стр. 1-6
- Программирование задания → См. стр. 1-6
- Зеркальное копирование → См. стр. 1-6
- Копирование с ч/б инвертированием → См. стр. 1-6
- Приостановка процесса копирования → См. стр. 1-6
- Режим сдвига копий → См. стр. 1-7
(Если установлен финишер или финишер-брошюровщик)
- Режим сортировки со скреплением → См. стр. 1-7
(Если установлен финишер или финишер-брошюровщик)
- Брошюровка → См. стр. 1-7
(Если установлен финишер-брошюровщик)
- Перфорирование → См. стр. 1-7
(Если установлено перфорирующее устройство)
- Режим вставки → См. стр. 1-7
(Если установлено устройство вставки)
- Функция хранения документов → См. стр. 1-7

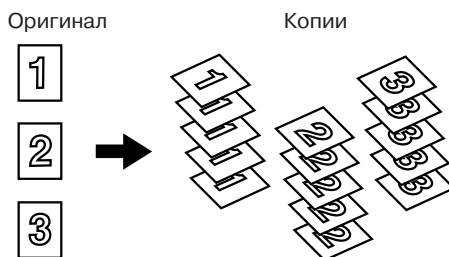
Сортировка → См. стр. 4-9

Копии могут быть отсортированы в комплекты.



Группировка → См. стр. 4-9

Копии могут быть сгруппированы постранично.



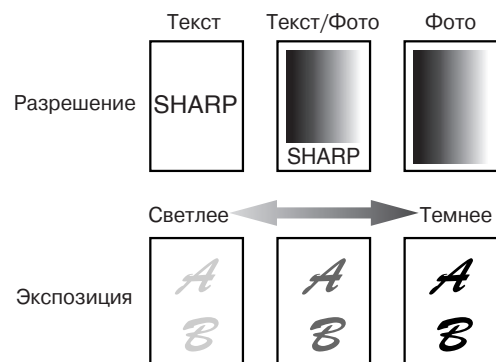
2-стороннее копирование → См. стр. 4-10, 4-13

Копирование на обе стороны бумаги при использовании стекла оригиналодержателя или автоматического податчика.



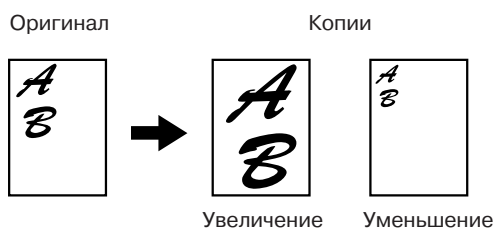
Настройка экспозиции → См. стр. 4-14

Для оригинала можно выбрать тип изображения.



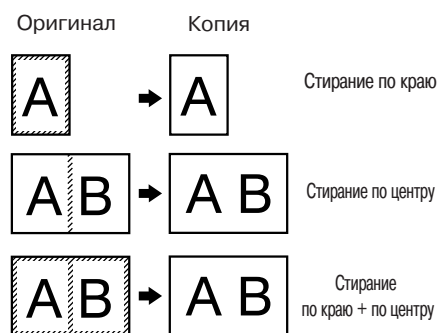
Уменьшение/Увеличение → См. стр. 4-15

Копии могут быть увеличены или уменьшены до желаемого размера.



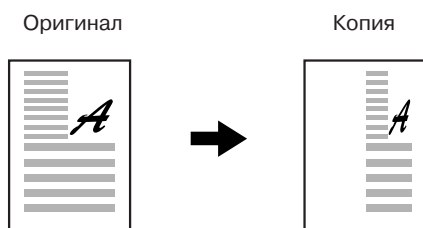
Стирание → См. стр. 5-4

Тени, которые появляются вокруг границ копий книг или толстых оригиналов, могут быть удалены.



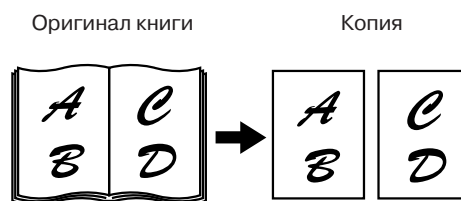
Масштаб по XY → См. стр. 4-18

Можно выбрать разный масштаб для высоты и длины копии.



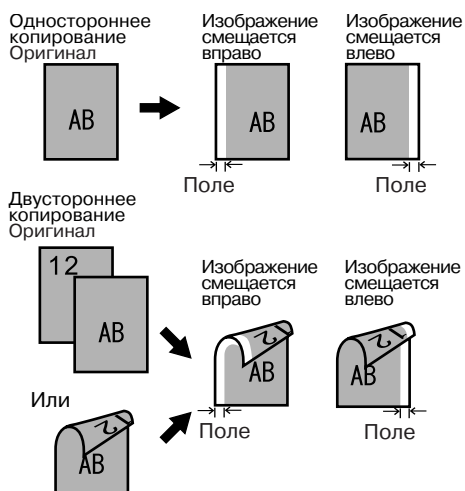
Копирование разворота → См. стр. 5-5

Левая и правая страницы книги могут копироваться на отдельные листы.



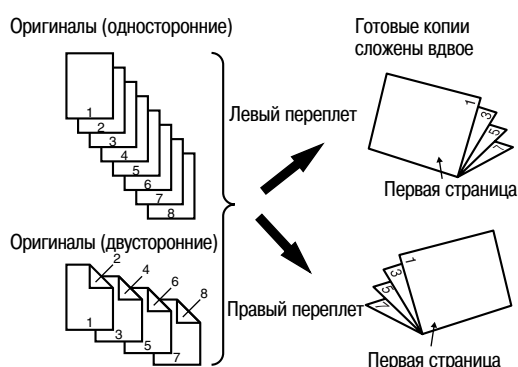
Сдвиг поля → См. стр. 5-3

К копиям могут добавляться поля.



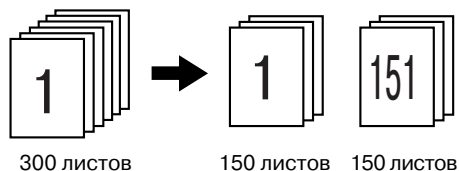
Изготовление буклета → См. стр. 5-6

Можно создать односторонние или двусторонние буклеты.



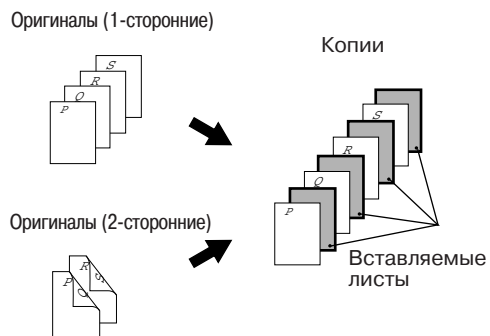
Построение задания → См. стр. 5-8

Когда у Вас очень большое количество оригиналов, страницы можно отсканировать комплектами.



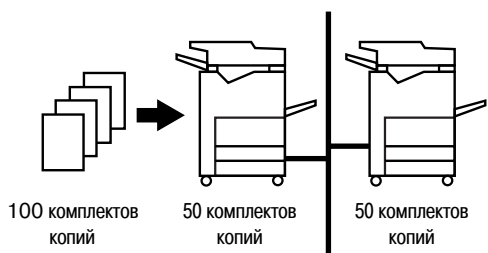
Вставка между прозрачных листов → См. стр. 5-22

Между прозрачных листов могут автоматически вставляться чистые листы.



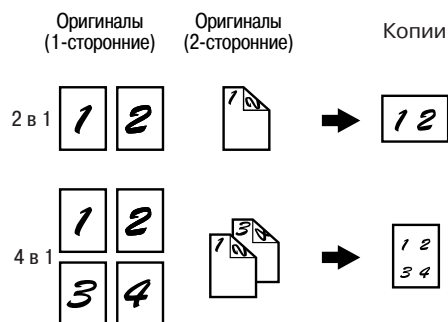
Копирование в тандеме → См. стр. 5-9

Можно использовать два аппарата параллельно для копирования большого количества оригиналов.



Копирование неск. страниц в одну → См. стр. 5-23

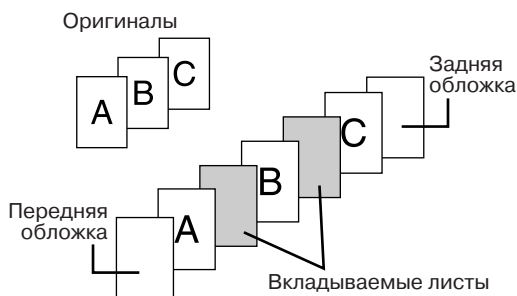
Несколько страниц оригинала можно скопировать на один лист бумаги в таком же расположении.



* Только AR-M550N, AR-M620N или AR-700N.

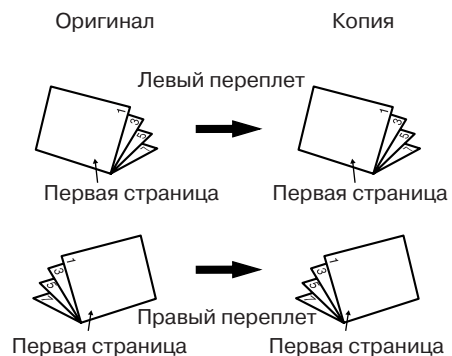
Обложки/вставки → См. стр. 5-11

Можно добавить переднюю обложку, заднюю обложку и вставки. Они также могут быть скопированы.



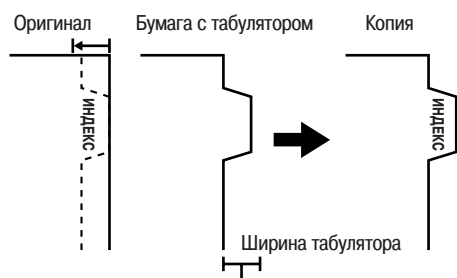
Копирование книг → См. стр. 5-25

Книги и другие переплетные оригиналы могут копироваться в виде буклета.



Копирование на табуляторе → См. стр. 5-26

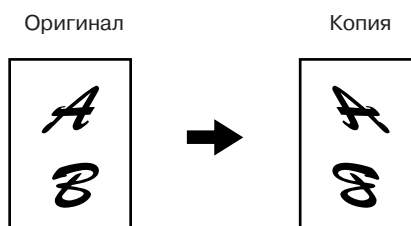
Возможно копирование на бумаге с табуляторами.



A4 : Максимально 20 мм (51/64")
 8-1/2" x 11" : Максимально 17 мм (5/8")

Зеркальное копирование → См. стр. 5-30

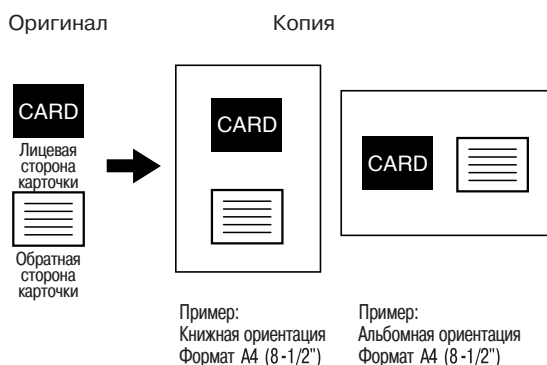
Можно сделать зеркальную копию изображения.



Копирование карточек → См. стр. 5-28

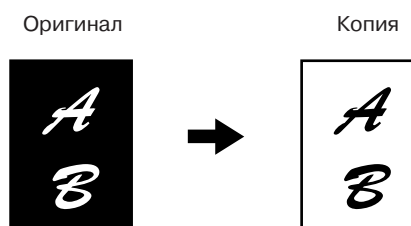
Лицевую и обратную стороны карточки можно скопировать на один лист бумаги.

Данная функция удобна при выполнении копий для заверения и помогает сохранять бумагу.



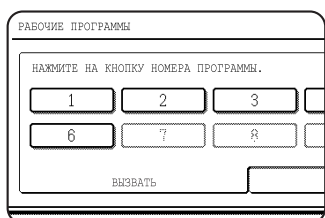
Копирование с ч/б инвертированием → См. стр. 5-30

Можно менять черный цвет с белым для получения на копии негативного изображения.



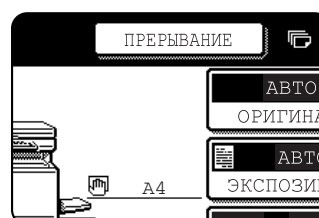
Программирование задания → См. стр. 5-31

Различные шаги операций копирования можно сохранить в качестве программы. Таких программ может быть 10. Сохранение наиболее часто используемых наборов установок в программе, поможет Вам избежать ошибок при выборе, каждый раз, когда Вы захотите использовать их.



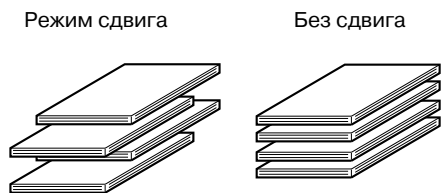
Приостановка процесса копирования → См. стр. 5-33

Процесс копирования может быть прерван для выполнения более срочной работы.



Режим сдвига копий → См. стр. 3-4

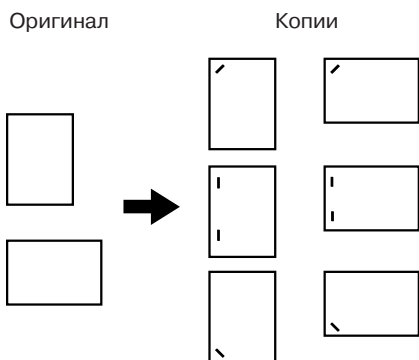
Для более легкого разделения комплектов копий каждый комплект может быть слегка сдвинут относительно другого.



*Если установлен финишер или финишер-брошюровщик.

Режим сортировки со скреплением → См. стр. 3-4

Комплекты копий могут автоматически скрепляться.

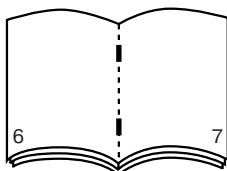


*Если установлен финишер или финишер-брошюровщик.

Брошюровка → См. стр. 3-5

Если установлен финишер-брошюровщик, копии будут автоматически складываться пополам и скрепляться по сгибу. (Используется с функцией изготовления буклета (См. стр. 5-6) или с функцией копирования книги (См. стр. 5-25).)

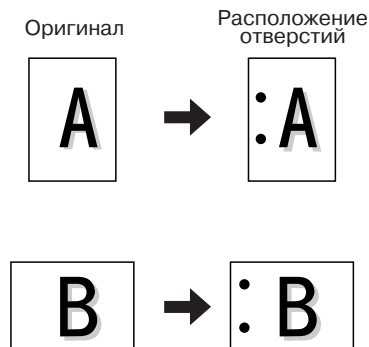
Финишер-брошюровщик



*Если установлен финишер-брошюровщик.

Перфорирование → См. стр. 3-5

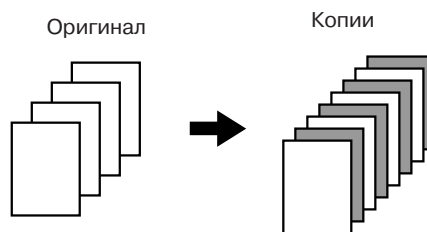
В копиях могут быть пробиты отверстия.



*Если установлен перфорирующее устройство.

Режим вставки → См. стр. 3-15

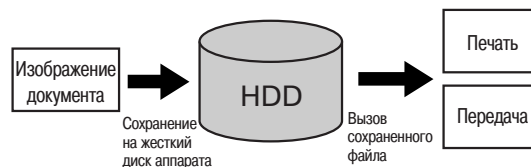
Чистые или отпечатанные листы бумаги могут быть добавлены к копии в качестве обложки или вставки. Устройство вставки можно использовать для подачи толстых листов бумаги, для которых нельзя использовать другие лотки.



*Если установлено устройство вставки.

Функция хранения документа → См. гл. 7

Изображение документа может храниться на жестком диске. Сохраненный файл можно легко вызвать и распечатать или передать.



Возможности энергосбережения

Данное изделие имеет следующие два режима, уменьшающие потребление электроэнергии и соответствующие требованиям ENERGY STAR, которые помогают сохранять природные ресурсы и уменьшать загрязнение окружающей среды.

Режим предварительного прогрева

Режим предварительного прогрева является первой ступенью понижения электропотребления. Если по истечении установленного интервала времени аппарат, при включенном питании, не использовался, уровень питания блока термозакрепления понижается. Аппарат может вернуться в состояние готовности в течение короткого промежутка времени. Установить время перехода в данный режим можно с помощью программы оператора.

Режим автоматического выключения питания

Режим автоматического выключения питания это вторая ступень понижения электропотребления. В этом режиме происходит отключение питания блока термозакрепления и сенсорной панели. В этом режиме сохраняется больше энергии, чем в режиме предварительного прогрева, но и время восстановления до состояния готовности будет больше. Установить время перехода в данный режим можно с помощью программы оператора.

Если данное изделие используется в качестве принтера и активизировался один из вышеописанных режимов, переход в рабочий режим произойдет автоматически при поступлении задания на печать, аппарат автоматически начнет прогрев и приступит к печати, как только будет достигнута рабочая температура.

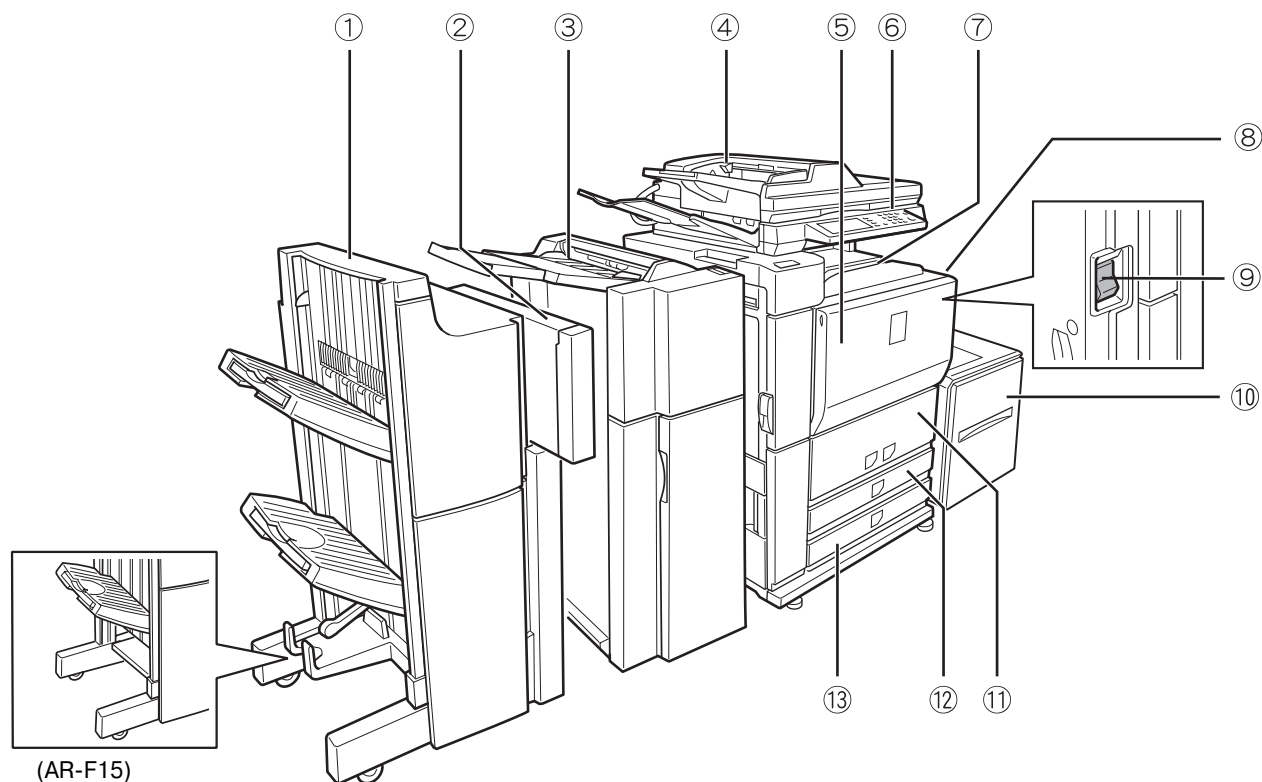
Если данное изделие сконфигурировано для многофункциональной работы и активизировался один из вышеописанных режимов, переход в рабочий режим произойдет автоматически при поступлении задания на печать, как и описано выше. Из любого положения можно выйти нажатием кнопки режима ХРАНЕНИЕ ФАЙЛОВ, СКАНЕР/ФАКС или КОПИЯ.



Изделия, отмеченные логотипом ENERGY STAR®, разработаны с целью защиты окружающей среды путём достижения наивысшей эффективности в энергопотреблении.

НАИМЕНОВАНИЕ УЗЛОВ АППАРАТА И ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

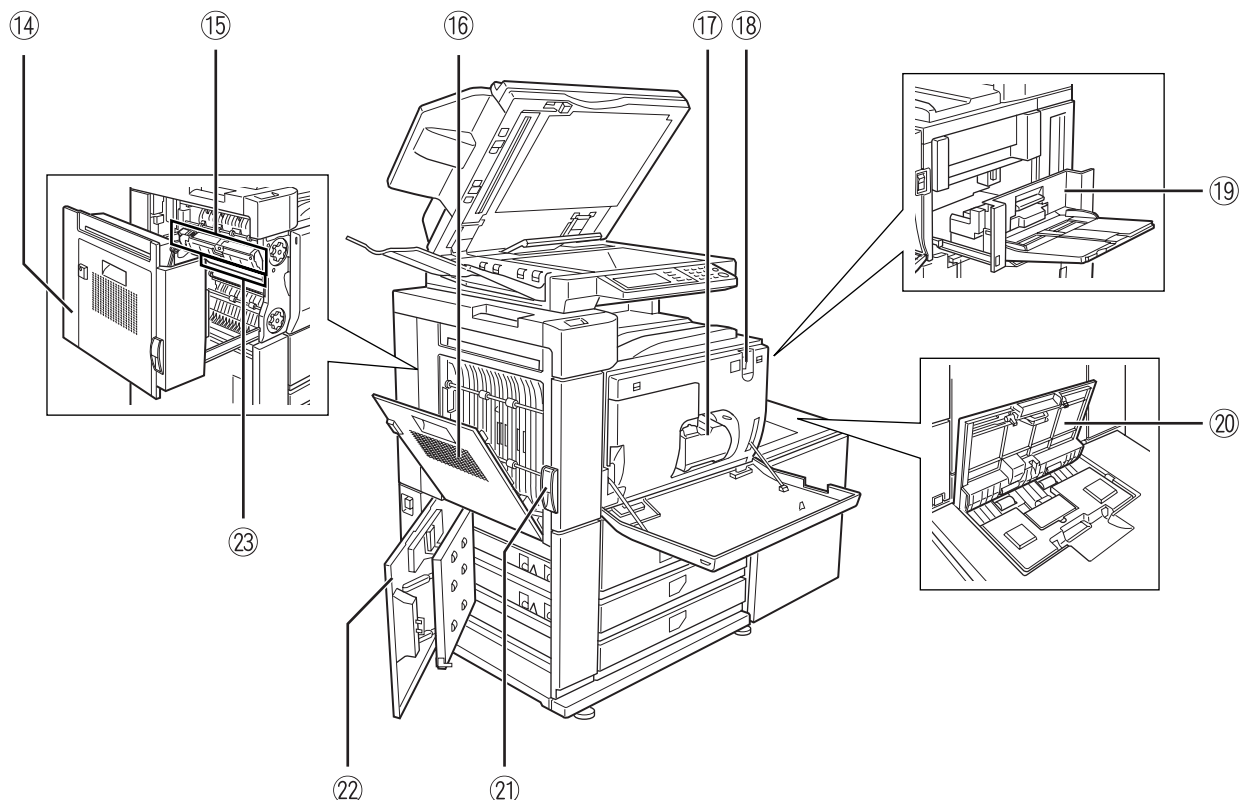
Внешний вид



- ① **Финишер-брошюровщик (AR-F16)*¹ / Финишер (AR-F15)*¹ (См. стр. 3-2)**
- ② **Перфорирующее устройство (AR-PN4A)*¹ (См. стр. 3-2)**
- ③ **Устройство вставки (AR-CF2)*¹ (См. стр. 3-14)**
- ④ **Автоподатчик документов (См. стр. 4-2)**
Автоматически подает и сканирует многолистные оригиналы. Обе стороны двусторонних оригиналов могут быть сканированы за один раз.
- ⑤ **Передняя панель**
Открывается для замены тонер-картриджа.
- ⑥ **Панель управления**
- ⑦ **Центральный лоток (См. стр. 4-9)**
Здесь размещаются готовые листы.
- ⑧ **Лоток ручной подачи**
Специальная бумага (включая прозрачную пленку) и копировальная бумага могут подаваться через лоток ручной подачи.
- ⑨ **Выключатель питания (См. стр. 1-16)**
Включает и выключает питание.
Если при включении питание не появляется, проверьте включен ли основной выключатель питания.
- ⑩ **Лоток 5 (Лоток большой емкости (AR-LC6))*¹ (См. стр. 2-5)**
- ⑪ **Лоток 1 – Лоток 2**
Лотки содержат бумагу. Лоток 1 вмещает примерно 800 листов бумаги формата А4 или 8-1/2" x 11" (80 г/м²). Лоток 2 вмещает примерно 1200 листов бумаги формата А4 или 8-1/2" x 11" (80 г/м²).
- ⑫ **Лоток 3**
Лоток содержит бумагу. Вмещает примерно 500 листов стандартной бумаги (80 г/м²). Также сюда можно загрузить прозрачную пленку и бумагу с табуляторами.
- ⑬ **Лоток 4**
Лоток содержит бумагу. Вмещает примерно 500 листов стандартной бумаги (80 г/м²).

*1 ①, ②, ③ и ⑩ являются периферийными устройствами. Для получения информации по этим устройствам смотрите пояснения в данном руководстве.

Вид внутри



14 Блок дуплекса

Откройте эту крышку, чтобы удалить застревание бумаги в секции блока термозакрепления.

15 Блок термозакрепления

Здесь закрепляется тонер.

ОСТОРОЖНО

Блок термозакрепления очень горячий. Будьте осторожны при удалении застрявшей бумаги.

16 Крышка блока дуплекса

Откройте, если застревание бумаги произошло в блоке дуплекса.

17 Картридж тонера*2

Содержит тонер для печати. Картридж тонера необходимо заменить, когда на панели управления появится указание.

18 Основной выключатель питания (См. стр. 1-16)

Оставьте этот выключатель включенным, если дополнительно установлен факс или сетевой сканер.

19 Правая панель

Откройте, если застревание бумаги произошло в лотке ручной подачи или лотке большой емкости.

20 Верхняя панель лотка большой емкости

Откройте, если застревание бумаги произошло в лотке большой емкости.

21 Рычажок открывания левой панели

Толкните это рычажок вверх, чтобы открыть левую панель.

22 Левая панель отсека для бумаги

Откройте эту панель, чтобы удалить застревание бумаги в лотке 3 или лотке 4.

23 Фотопроводящий барабан

Изображение формируется на фотопроводящем барабане.

ПРИМЕЧАНИЕ

Не прикасайтесь к фотопроводящему барабану.

*2 См. стр. 2-16 о процедуре установки и замены картриджа тонера.

■ Другое дополнительное оборудование

● Набор расширения принтера (AR-P19)

Добавляет функцию принтера к моделям, которые не имеют функцию принтера, как стандартную возможность. Набор включает в себя сетевой интерфейс, что позволяет использовать аппарат в качестве сетевого принтера.

● Набор шрифтов штрих-кода (AR-PF1)

Добавляет в аппарат шрифты штрих-кода.

● Набор защиты данных (AR-FR11)

Данный набор используется для удаления электронных данных с жесткого диска и памяти, сразу после печати или передачи.

● Набор расширения PS3 (AR-PK5)

Данный набор обеспечивает совместимость принтера с PostScript level 3.

● Факсимильный набор расширения (AR-FX8)

Добавляет функции факса.

● Дополнительная память для факса (8 Мб) (AR-MM9)

● Набор расширения сетевого сканера (AR-NS3)

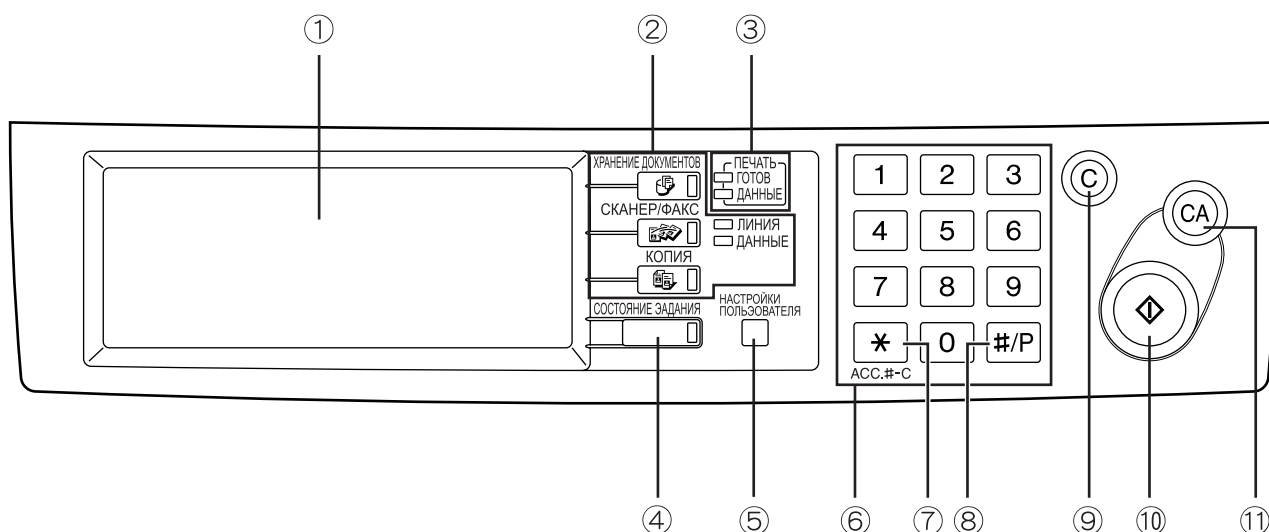
Этот набор добавляет возможность сетевого сканирования.

Для добавления функции сетевого сканирования, необходима функция принтера. На моделях, которые не имеют в стандарте функцию принтера, требуется установить набор расширения принтера.



Периферийные устройства являются, в основном, дополнительными, но в некоторые модели они встроены, как стандартное оборудование.

Панель управления



1 Сенсорная панель

На панели отображаются состояние аппарата, сообщения и сенсорные кнопки. Функции хранения документов, копирования, сетевого сканирования*¹ и факса*² задействуются переключениями на экране. Смотрите следующую страницу.

2 Кнопки выбора режима и индикаторы

Используются для изменения режимов и соответствующей информации на дисплее сенсорной панели.

Кнопка [Хранение документов]

Нажмите, чтобы выбрать режим картотеки документов. (См. стр. 7-5.)

Кнопка [Сканер/факс]/Индикатор Линия/Индикатор Данные

Нажмите, чтобы переключить дисплей на режим сетевого сканера*¹ или режим факса*². (см. "Руководство для пользователя (сетевой сканер)" и "Руководство для пользователя (факс)").

Кнопка [Копия]

Нажмите, чтобы выбрать режим копирования.

3 Индикаторы режима Печать

Индикатор Готов

Когда горит этот индикатор, данные для печати могут быть получены.

Индикатор Данные

При получении данных для печати горит или мигает. Также горит или мигает в процессе печати.

4 Кнопка [Состояние задания]

Нажмите, чтобы отобразить текущее состояние выполнения задания (См. стр. 1-14.)

5 Кнопка [Настройки пользователя]

Используется, чтобы сохранять, редактировать и удалять пользовательские имена и названия папок для функции хранения документов, а также для изменения программ оператора и установок принтера (См. стр. 7-21)

6 Цифровые кнопки

Используется для ввода цифровых значений для различных установок.

7 Кнопка [*] ([ACC. #-C])

Эта кнопка используется в режиме копирования, режиме картотеки документов, режиме сетевого сканера*¹ и факса*².

8 Кнопка [# / P]

Используется как кнопка программы в функциях копирования и для набора номера в режиме факса*².

9 Кнопка [C] (Сброс)

Эта кнопка используется в режиме копирования, режиме картотеки документов, режиме сетевого сканера*¹ и факса*².

10 Кнопка [Старт]

Используйте эту кнопку, чтобы начать копирование в режиме копирования, сканирование документа в режиме сетевого сканера*¹ или сканирование документа для передачи в режиме факса*².

11 Кнопка [CA] (Общий сброс)

Эта кнопка используется в режиме копирования, режиме картотеки документов, режиме сетевого сканера*¹ и факса*². Используйте эту кнопку, чтобы сбросить все установки и вернуться к начальному состоянию.

*1 Если установлена опция сетевого сканера.

*2 Если установлена опция факса.

Сенсорная панель

Изображения экранов сенсорной панели приведенные в данном руководстве являются печатными изображениями и могут отличаться от экранов в реальности.

Использование панели

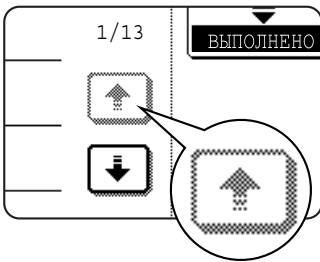
[Пример 1]



Операции на панели выбираются прикосновением к кнопкам, связанным с данными операциями. Звуковой сигнал подтверждает выбор операции, при этом изображение кнопки подсвечивается.

* При прикосновении к недействующей кнопке серого цвета раздастся двойной звуковой сигнал.

[Пример 2]

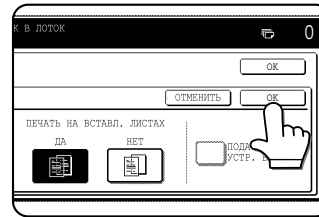


Если на кнопках обозначения окрашены в серый цвет, то их выбор невозможен.

Сопровождение подтверждений звуковым сигналом может быть отменено при помощи программы оператора. (Смотрите страницу 10 руководства оператора.)

Выбор функции

[Пример 1]



и будет сохранена после нажатия на кнопку [ОК].

Если при появлении изображения на дисплее сенсорной панели изображение кнопки подсвечено, это означает, что данная установка уже выбрана

[Пример 2]

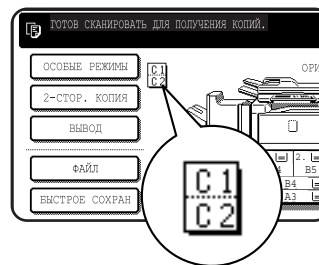


На специальном экране функций при выборе функции прикосновением к кнопке, она остается подсвеченной. Чтобы отменить выбор, прикоснитесь к подсвеченной кнопке еще раз.

Возможности копира

- Копирован. разворота
- Многостр. оригинал
- Тандемная копия
- Зеркальное изображен.
- Ч/Б негатив

[Пример 3]



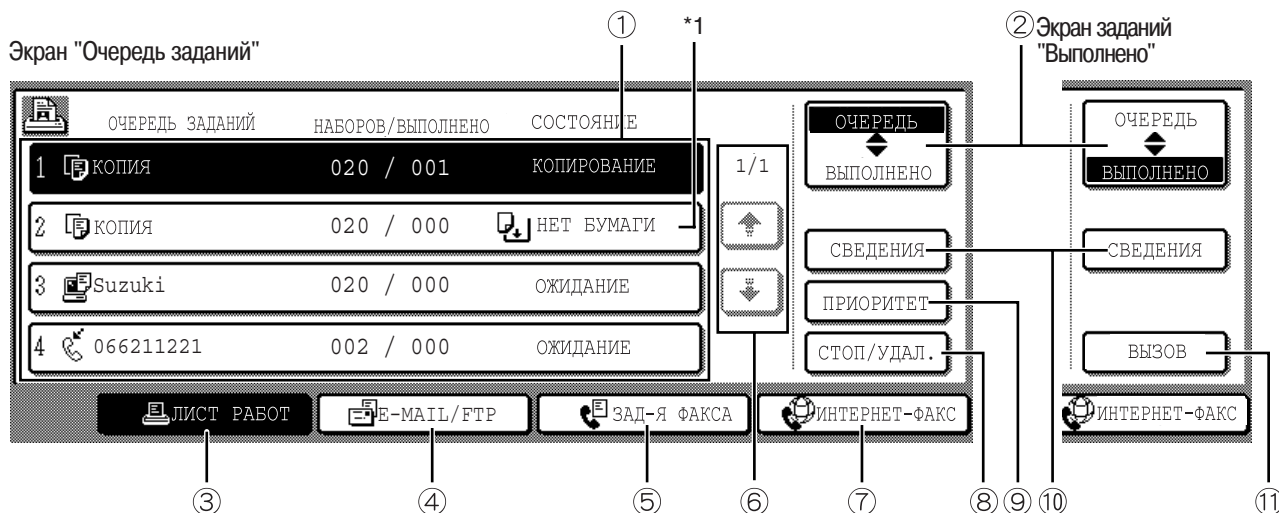
появиться экран выбора установок функции (или экран меню), позволяя проверить установки или изменить.

Соответствующая пиктограмма, обозначающая функцию, появляется на кнопке и на основном экране выбранного режима. Если прикоснуться к пиктограмме,

1

■ Экран состояния задания (общий для печати, копирования, факса, сетевого сканирования и Интернет факса)

Этот экран показывается, когда на панели управления нажата кнопка [Состояние задания]. На экране отображается "Очередь" (показываются сохраненные задания и текущее задание) или список заданий "Выполнено" (показываются выполненные задания). Данный экран используется для проверки заданий, переноса задания вверх очереди или удаления задания.



① Список заданий

Показанные задания в списке заданий, являются сами по себе кнопками. Чтобы прекратить печать или дать заданию более высокий приоритет печати, выберите задание, прикоснувшись к соответствующей заданию кнопке, и выполните необходимые операции, используя кнопки описанные в ⑧ и ⑨. Здесь показывается текущее задание и задания, ожидающие выполнения. Пиктограммы слева от заданий в очереди заданий показывают тип работы. Подсвечена пиктограмма печати сохраненного документа. Заметим, что пиктограмма не подсвечивается во время повторной передачи задания на отправку факса/изображения.

	Режим печати		Режим копирования
Режим FTP/Электронной почты			
	Задание сканирования в эл. почту		Задание сканирования на FTP
	Задание сканирования в Desktop		
Режим факса			
	Задание отправки факса		Задание получения факса
	Задание отправки PC-факса		
Режим Интернет факса			
	Задание отправки Интернет факса		Задание приема Интернет факса
	Задание отправки PC-Интернет факса		

*1 Надпись "Нет бумаги" на дисплее состояния задания

Если на дисплее состояния задания появляется надпись "Нет бумаги", значит для данного задания, во всех лотках отсутствует бумага необходимого формата. В этом случае задание будет приостановлено, пока не будет загружена необходимая бумага. По возможности, начнет выполняться другое сохраненное задание. (Другое задание не будет печататься, если бумага закончится во время печати). Если Вам нужно изменить формат бумаги, из-за того, что нет бумаги определенного формата, прикоснитесь к кнопке текущего задания, чтобы выбрать его и затем прикоснитесь к кнопке [Сведения], описанной в ⑩.

② Кнопка выбора режима

Переключает дисплей списка заданий между "Очередь" и "Выполнено".

"Очередь": Показывает сохраненные задания и выполняющееся задание.
 "Выполнено": Показывает выполненные задания.

Файлы, сохраненные с использованием функций "Файл" и "Быстрое сохран" и завершенные задания по пересылке, появятся на экране выполненных заданий в виде кнопок. Если прикоснуться к кнопкам заданий "Файл" и "Быстрое сохран", а затем к кнопке [Вызов], то можно вызвать выполненные задания и вновь их распечатать или переслать. Если прикоснуться к кнопке выполненного задания по пересылке, а затем к кнопке [Сведения], то можно проверить результат пересылки.

- ③ **Кнопка [Лист работ]**
Показывает список заданий на печать режима печати (копирование, печать, получение факса, получение Интернет факса и собственная печать).
- ④ **Кнопка [E-MAIL/FTP]**
Показывает состояние пересылки и выполненные задания режима сканирования (Сканирование в e-mail, сканирование на FTP и сканирование в Desktop), если установлена опция сетевого сканера.
- ⑤ **Кнопка [Зад-я факса]**
Показывает состояние передачи/приема и выполненные задания режима факса (факс и PC факс), если установлена опция факса.
- ⑥ **Кнопки переключения дисплея**
Используются для переключения страниц списка заданий.
- ⑦ **Кнопка [Интернет-факс]**
Показывает состояние передачи/приема и выполненные задания режимов Интернет факс и PC Интернет факс, если установлена опция сетевого сканера.
- ⑧ **Кнопка [Стоп/Удал.]**
Используется для отмены или удаления текущего задания, или удаления заранее выбранного задания. Заметим, что печать принятых факсов и Интернет факсов не может быть отменена или удалена.
- ⑨ **Кнопка [Приоритет]**
Сохраненное задание в "Череть", может быть распечатано в первую очередь, путем выбора этого задания и нажатия на данную кнопку.
- ⑩ **Кнопка [Сведения]**
Показывает подробную информацию о выбранном задании. Файлы, сохраненные с использованием функций "Файл" и "Быстрое сохран" и завершенные задания по пересылке, появятся на экране выполненных заданий в виде кнопок. Если прикоснуться к кнопкам "Быстрое сохран" или [Картотека], а затем к кнопке [Вызов], то можно вызвать выполненные задания и вновь их распечатать или переслать. Если прикоснуться к кнопке выполненного задания по пересылке, а затем к кнопке [Сведения], то можно проверить результат пересылки.
- ⑪ **Кнопка [Вызов]**
Если прикоснуться к этой кнопке после выбора задания на экране состояния выполненных заданий "Выполнено" (задания сохраненные с помощью кнопок "Файл" и "Быстрое сохран" (функции хранения документа), то появиться меню "Установки задания", которое позволит Вам заново переслать или распечатать выполненное задание. (смотрите "Функция хранения документа" на странице 7-2.)



ВКЛЮЧЕНИЕ И ВЫКЛЮЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

Аппарат имеет два выключателя питания. Основной выключатель можно найти в верхней правой части после открытия передней панели. Выключатель питания расположен в верхней левой части на правой стороне аппарата.

Два выключателя обычно используются следующим образом:



Основной выключатель питания:

Обычно расположен в позиции Вкл. (При использовании функции факса, убедитесь, что выключатель в положении Вкл.

Выключатель питания:

Перед использованием аппарата переключите в позицию "ВКЛ". На ночь когда аппарат не используется переключите в позицию "ВЫКЛ".

Основной выключатель питания "ВКЛ", выключатель питания "ВКЛ".

Могут использоваться функции копира, принтера, факса*, Интернет факса*, сетевого сканера* и функция хранения документа. Если аппарат не используется в течении определенного промежутка времени после включения питания, аппарат автоматически переходит в состояние пониженного энергопотребления (режим предварительного прогрева и режим автоматического выключения питания (См. стр. 1-8)).

* Перед использованием данных функций, должно быть установлено необходимое дополнительное оборудование.

Основной выключатель питания "ВЫКЛ", выключатель питания "ВКЛ".

Функции копира, принтера, факса, Интернет факса, сетевого сканера и функция хранения документа не могут использоваться.

ОСТОРОЖНО

Перед выключением основного выключателя питания, убедитесь, что индикаторы данных и связи на панели управления не мигают и не горят. Отключение основного выключателя питания или отсоединение шнура питания в то время, когда индикаторы мигают, может привести к повреждению жесткого диска и потере полученных или сохраненных данных.

Основной выключатель питания "ВКЛ", выключатель питания "ВЫКЛ".

Установите выключатели в это положение на ночь или другое время, когда аппарат не используется. Сенсорная панель работать не будет, однако следующие функции остаются рабочими:

Если установлен набор расширения факса:

Автоматический прием факсов, пересылка по таймеру (автоматическая пересылка в определенное время) и пересылка при получении запроса от другого аппарата (удаленная передача, ретрансляция)

Если установлен набор сетевого сканера:

Автоматический прием Интернет факса

Основной выключатель питания "ВЫКЛ", выключатель питания "ВЫКЛ".

Функции копира, принтера, факса, Интернет факса, сетевого сканера и функция хранения документа не могут использоваться. Отключите оба выключателя и отсоедините шнур питания, если Вы подозреваете, что аппарат неисправен, если поблизости сильная гроза или когда Вы перемещаете аппарат.

РЕЖИМ ПЕРСОНАЛЬНОГО ДОСТУПА

При включении режима аудита, можно отслеживать количество отпечатанных и пересланных (сканированных) страниц по каждой учетной записи (всего может быть создано до 500 учетных записей). При необходимости можно посмотреть счетчики страниц и суммарное количество.

(Данный режим включается в программах оператора отдельно для функций копира, принтера, факса, Интернет факса, сетевого сканера, функции хранения документа (Страница 7 руководства оператора)).

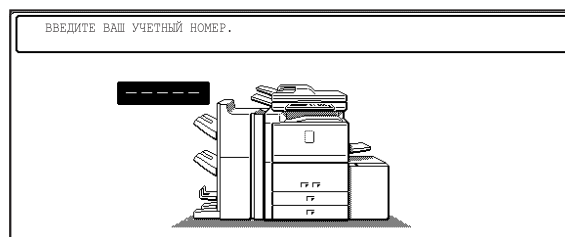
Использование аппарата при включенном режиме аудита

Ниже описывается процедура копирования при включенном, для функции копира, режиме аудита.

ПРИМЕЧАНИЯ

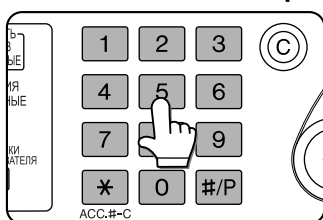
- Если режим аудита включен для функции хранения документа и пересылки факса, изображения, то при каждом переключении на основной экран одной из этих функций на сенсорной панели будет появляться запрос на ввод Вашего номера учетной записи. Введите Ваш номер учетной записи так же, как и для режима копира и начинайте процедуру сканирования.
- Если счетчик учетной записи включен для функции принтера, то чтобы начать печать, Вы должны ввести номер учетной записи в окне настроек драйвера принтера на Вашем компьютере.

Когда счетчик учетной записи включен, на сенсорной панели появляется сообщение, представленное справа.



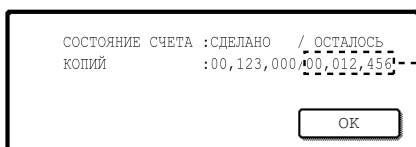
Когда вышеуказанное сообщение появится, введите 5-значный номер учетной записи и затем начинайте копирование.

1 Введите 5-значный номер учетной записи с помощью цифровых кнопок.



При вводе Вашего номера учетной записи черточки (-) будут меняться на звездочки (*). Если вы ввели неправильное число, нажмите кнопку [C] и введите правильное число заново.

Когда правильный номер учетной записи будет введен, появится следующее сообщение.



В случае, если через программу оператора было введено ограничение на количество копий, которые могут быть сделаны данной учетной записью, то на экране будет показано оставшееся количество копий. Проверьте это количество на дисплее и прикоснитесь к кнопке [ОК].

ПРИМЕЧАНИЕ

Если в программах оператора включен параметр "Защита учетного номера" и три раза введен неправильный номер, то появится сообщение "Пожалуйста, обратитесь к оператору за помощью.". (Страница 8 Руководства оператора).

Пока высвечивается это сообщение работа невозможна (примерно 1 минуту).

2 Прделайте следующие шаги, чтобы выполнить копирование

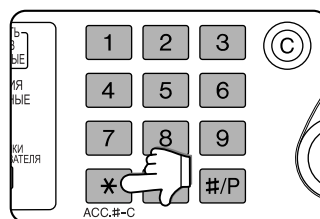
Когда начнется копирование, появится следующее сообщение.

Готов сканировать для получения копий.
По окончании нажмите [АСС. #-С].

Чтобы прервать процесс копирования (стр. 5-33), прикоснитесь к кнопке [Прерывание] и введите свой номер учетной записи, как описано в шаге 1. Появится следующее сообщение.

Режим прерывания копирования.
Готов сканировать для получения копий.

3 Когда процесс копирования завершится, нажмите кнопку [*] ([АСС. #-С])



ГЛАВА 2

УПРАВЛЕНИЕ АППАРАТОМ

Данная глава объясняет, как загружать бумагу, менять тонер-картридж и устранять застревание бумаги. Также содержится информация по расходным материалам.

	Стр.
ЗАГРУЗКА БУМАГИ	2-2
• Обозначение лотков	2-2
• Загрузка бумаги в лоток 1 – лоток 2	2-2
• Загрузка бумаги в лоток 3	2-3
• Изменение формата бумаги в лотке 3	2-3
• Изменение формата бумаги в лотке 4	2-4
• Загрузка бумаги в лоток 5 (дополнительный лоток большой емкости)	2-5
• Спецификации (дополнительный лоток большой емкости)	2-5
• Загрузка бумаги в лоток ручной подачи	2-6
• Спецификации лотков для бумаги (типы и форматы бумаги, которую можно использовать в лотках)	2-8
• Установка типа и формата бумаги	2-10
• Установка формата бумаги, когда загружен особый формат	2-12
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ	2-13
• Общие процедуры для пользовательских настроек	2-13
• О настройках	2-15
ЗАМЕНА КАРТРИДЖА С ТОНЕРОМ	2-16
ХРАНЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ	2-17
ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕГО ЛИСТА	2-18
• Руководство по удалению застрявшего листа	2-18
• Застревание в транспортной секции, секции термозакрепления и секции вывода	2-19
• Застревание в блоке дуплекса	2-20
• Застревание в секции подачи бумаги	2-21
ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕГО ОРИГИНАЛА	2-25
• Извлечение застрявшего оригинала из автоподатчика документов	2-25
УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК	2-26

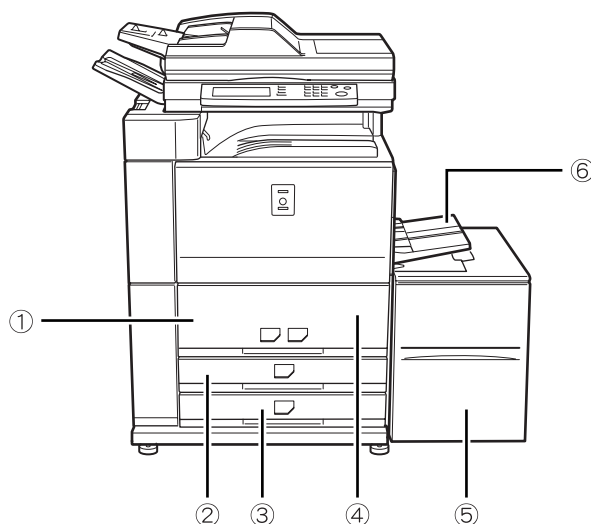
ЗАГРУЗКА БУМАГИ

Если во время печати закончится бумага, на дисплее появится сообщение. Чтобы загрузить бумагу, выполните процедуру описанную ниже.

Обозначение лотков

Лотки обозначаются номерами, как показано ниже.

О типах и форматах бумаги, которая может использоваться в каждом лотке, смотрите страницу 2-8.



- ① **Лоток 1**
Это левый лоток большой емкости.
- ② **Лоток 3**
- ③ **Лоток 4**
- ④ **Лоток 2**
Это правый лоток большой емкости.
- ⑤ **Лоток 5**
Это дополнительный лоток большой емкости.
- ⑥ **Лоток ручной подачи**

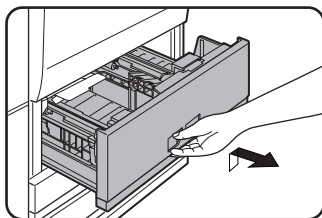
ПРИМЕЧАНИЯ

- Не используйте скрученную или согнутую бумагу. В противном случае это может вызвать застревание бумаги.
 - Не ставьте тяжелые предметы и не нажимайте сильно на лотки, когда они выдвинуты.
 - Не ставьте предметы на лоток большой емкости. Это может повредить лоток или помешать работе.
 - Загружайте бумагу запечатываемой стороной вверх. Однако, когда установлен тип бумаги "Форма" или "Бланк", загружайте бумагу лицевой стороной вниз*.
- * Если двустороннее копирование отключено в программах оператора (страница 11 руководства оператора) параметром "Отключение дуплекса", тогда бумагу загружайте лицевой стороной вверх.

Загрузка бумаги в лоток 1 – лоток 2

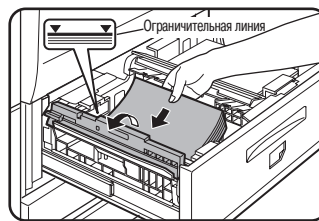
В лоток 1 может быть загружена бумага формата A4 или 8-1/2" x 11". В лоток 2 может быть загружена бумага формата A4 или 8-1/2" x 11". Это параллельные лотки большой емкости, позволяющие загрузить приблизительно 2000 листов стандартной бумаги SHARP (80 г/м²). Если Вы захотите изменить формат бумаги лотка 1 или лотка 2, тогда проконсультируйтесь с Вашим продавцом (формат бумаги лотков может изменить специалист по обслуживанию).

1 Выдвиньте лоток 1 - лоток 2.

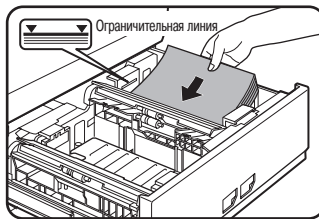


Осторожно выдвиньте лоток до упора.

2 Загрузите бумагу в левый или правый лотки.



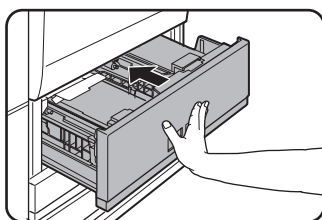
Приподнимите направляющую и положите бумагу в лоток 1*1. Можно загрузить приблизительно 800 листов стандартной бумаги SHARP (80 г/м²).



После загрузки бумаги, не забудьте вернуть направляющую на место. Загрузите бумагу в лоток 2*1. Можно загрузить приблизительно 1200 листов стандартной бумаги SHARP (80 г/м²).

*1 Пачка бумаги не должна превышать ограничительную линию.

3 Осторожно вдвиньте лоток 1 – лоток 2 в аппарат.



Вдвиньте лоток внутрь аппарата до упора.

4 Установите тип бумаги.

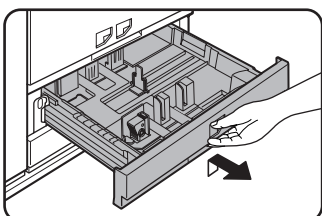
Если формат бумаги был изменен с формата АВ в дюймовый формат или с дюймового в формат АВ, или был изменен тип бумаги, то не забудьте исправить соответствующие установки, как описано в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10).

5 Загрузка бумаги в лоток 1/лоток 2 закончена.

Загрузка бумаги в лоток 3

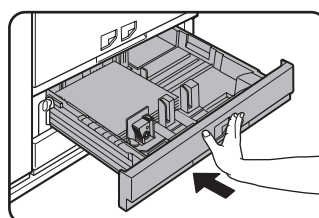
В лоток 3 может быть загружено приблизительно 500 листов стандартной бумаги (80 г/м²), форматом от А3 до А5R (от 11" x 17" до 5-1/2" x 8-1/2"R). Также можно загрузить специальную бумагу, например, бумагу с табуляторами и прозрачную пленку. Информацию о специальной бумаге, которую можно использовать смотрите в разделе "Спецификация лотков для бумаги (типы и форматы бумаги, которую можно использовать в лотках)" на странице 2-8. Про загрузку бумаги с табуляторами или прозрачную пленку, смотрите "Загрузка бумаги с табуляторами" или "Загрузка прозрачной пленки" на следующей странице.

1 Выдвиньте лоток 3.



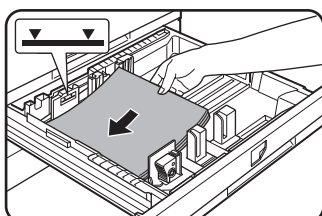
Осторожно выдвиньте лоток до упора.

3 Осторожно вдвиньте лоток 3 в аппарат.



Вдвиньте лоток внутрь аппарата до упора.

2 Загрузите бумагу в лоток.



Пачка бумаги не должна превышать ограничительную линию (не более 500 листов стандартной бумаги SHARP (80 г/м²)).
Чтобы изменить формат бумаги смотрите раздел "Изменение формата бумаги в лотке 3" ниже.

4 Установите тип бумаги.

Если формат бумаги был изменен с формата АВ в дюймовый формат или с дюймового в формат АВ, или был изменен тип бумаги, то не забудьте исправить соответствующие установки, как описано в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10).

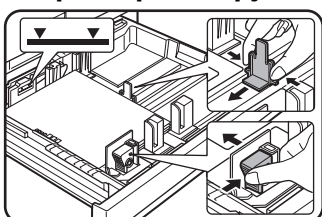
5 Загрузка бумаги в лоток 3 завершена.

Изменение формата бумаги в лотке 3

1 Выдвиньте лоток 3.

Если в лотке осталась бумага, уберите ее.

2 Установите направляющие пластины А и В, сжав их фиксаторы и передвинув их по размерам загружаемой бумаги.



Направляющие пластины А и В передвигаются. Перемещайте их до размеров загружаемой бумаги, сжав фиксаторы.

4 Осторожно вдвиньте лоток 3 в аппарат.

Вдвиньте лоток внутрь аппарата до упора.

5 Установите тип бумаги, которая будет загружена в лоток 3.

Не забудьте исправить соответствующие установки, как описано в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10).

Если Вы изменили формат бумаги, убедитесь, что Вы изменили установки формата. Неправильные установки формата бумаги приведут к тому, что автоматически будет выбрана не та бумага и произойдет остановка печати или застревание бумаги.

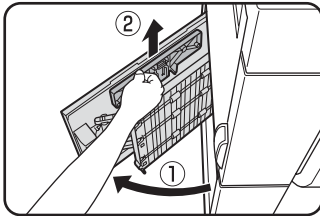
3 Загрузите бумагу в лоток.

6 Изменение формата бумаги в лотке 3 завершено.

► Загрузка бумаги с табуляторами

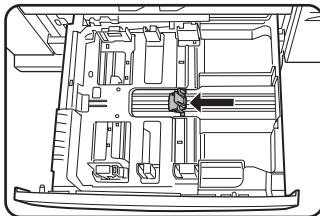
При использовании бумаги с табуляторами, необходимо подсоединить специальную направляющую к разделительной пластине в нижней границе бумаги с табуляторами, как описано далее (Бумага с табуляторами не может использоваться в лотке 4).

1 Выньте направляющую для бумаги с табуляторами.

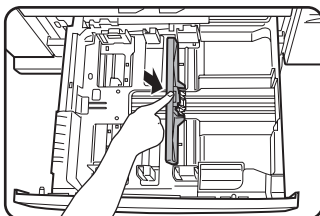
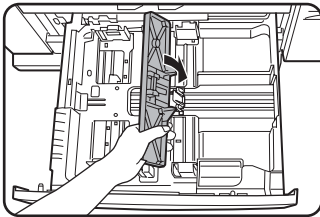


Направляющая хранится внутри на левой стороне аппарата, как показано на рисунке. Не забудьте убрать ее после окончания работы.

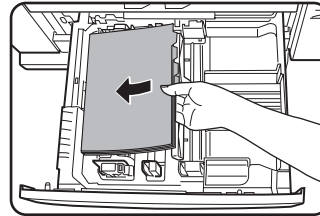
2 Выдвиньте лоток и установите направляющую.



Сдвиньте разделяющую пластину в позицию нижней границы бумаги с табуляторами и подсоедините направляющую так, чтобы она закрыла разделяющую пластину.



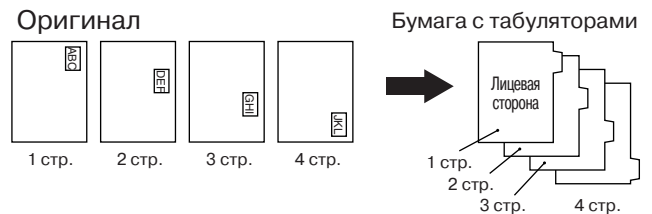
3 Поместите бумагу с табуляторами в лоток.



Поместите бумагу с закладками запечатываемой стороной вверх.

[Пример]

Убедитесь, что расположение табуляторов соответствует таковым на оригинале, как показано ниже.



4 Осторожно вдвиньте лоток и установите тип бумаги – бумага с табуляторами.

(Смотрите "Установка типа и формата бумаги" на стр. 2-10).

► Загрузка прозрачной пленки

Убедитесь, что загружаете прозрачную пленку этикеткой вниз и пленка ориентирована вертикально. Если пленка будет загружена этикеткой вверх, то возможно появление пятен и загрязненного изображения (Прозрачную пленку нельзя загрузить в лоток 4).

Изменение формата бумаги в лотке 4

В лоток 4 можно загрузить простую бумагу форматов от А3 до В5 (от 11" x 17" до 7-1/4" x 10-1/2"R). О бумаге, которая может быть использована, смотрите в разделе "Спецификация лотков для бумаги (типы и форматы бумаги, которую можно использовать в лотках)" на стр. 2-8.

Процедуры загрузки бумаги в лоток 4 и изменения формата бумаги такие же, как и для лотка 3 (см. стр. 2-3).

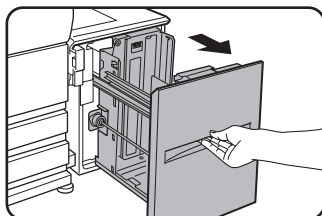
ПРИМЕЧАНИЕ

При обращении к описанию лотка 3, учтите, что специальная бумага, такая как, бумага с табуляторами и прозрачная пленка, не могут использоваться в лотке 4. Для специальной бумаги используйте лоток 3.

Загрузка бумаги в лоток 5 (дополнительный лоток большой емкости)

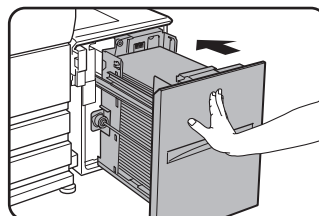
Лоток большой емкости может вместить до 3500 листов формата А4 (8-1/2" x 11") стандартной бумаги SHARP (80 г/м²). Если Вы захотите изменить формат бумаги лотка, тогда проконсультируйтесь с Вашим продавцом (формат бумаги может изменить специалист по обслуживанию).

1 Выдвиньте лоток до упора.



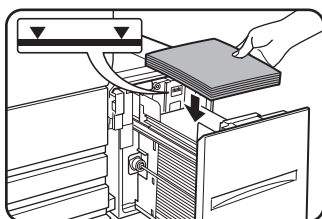
Когда лоток находится в работе, не прилагайте чрезмерной силы, выдвигая его. Это может повредить лоток.

3 Вдвиньте лоток внутрь аппарата до упора.



Подставка автоматически поднимется в положение подачи бумаги.

2 Поместите бумагу на центр подставки.



Пачка бумаги не должна быть выше ограничительной линии (до 3500 листов стандартной бумаги SHARP (80 г/м²)). Если формат бумаги был изменен, не забудьте исправить

соответствующие установки, как описано в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10).

2

Спецификации (дополнительный лоток большой емкости)

Название	Лоток большой емкости (AR-LC6)
Формат бумаги	А4 (8-1/2" x 11")
Плотность бумаги	От 60 до 105 г/м ²
Емкость габариты (простой)	3500 листов (80 г/м ²)
Габариты	376 мм (Ш) x 546 мм (Г) x 518 мм (В) (14-23/32" (Ш) x 21-1/2" (Г) x 20-13/32" (В))
Источник питания	Питание от основного блока
Вес	Приблизительно 28,5 кг
Общие габариты при присоединении к аппарату	1347 мм (Ш) x 679 мм (Г) (53-3/64" (Ш) x 26-47/64" (Г))

Спецификация из-за усовершенствований подвергается изменению без уведомления.

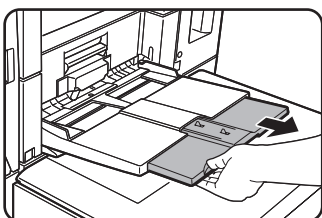
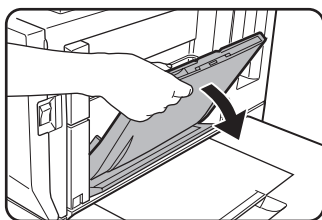
Загрузка бумаги в лоток ручной подачи

Лоток ручной подачи может использоваться для печати на простой бумаге, открытках, этикетках, бумаге с табуляторами и другой специальной бумаге. При применении стандартной бумаги SHARP, для непрерывной печати, аналогично другим лоткам, может быть загружено до 100 листов (до 20 открыток). О бумаге, которая может быть использована в лотке ручной подачи, смотрите в разделе "Спецификации лотков для бумаги (типы и форматы бумаги, которую можно использовать в лотках)" на стр. 2-8.

ПРИМЕЧАНИЕ

После загрузки бумаги в лоток ручной подачи, не забудьте исправить тип и формат бумаги (шаг 4), если они изменились.

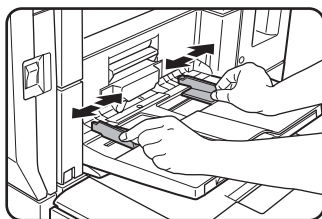
1 Откройте лоток ручной подачи.



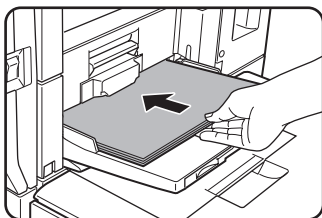
При загрузке бумаги формата A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" or 8-1/2" x 11"R, выдвиньте вспомогательный лоток до упора. Если вспомогательный лоток не

будет выдвинут, размер загружаемой бумаги будет отображен неправильно.

2 Установите направляющие лотка ручной подачи на ширину бумаги.



3 Вставьте бумагу до конца в лоток ручной подачи (не заталкивайте бумагу с силой).



Поместите бумагу лицевой стороной вверх. Если направляющие лотка ручной подачи установлены шире, чем размер бумаги, то внутри аппарата может возникнуть загрязнение, в результате на

копиях появятся грязные пятна. Зазор между направляющими и бумагой может вызвать перекося или морщины на бумаге.

4 Установите тип и формат бумаги, загруженной в лоток ручной подачи.

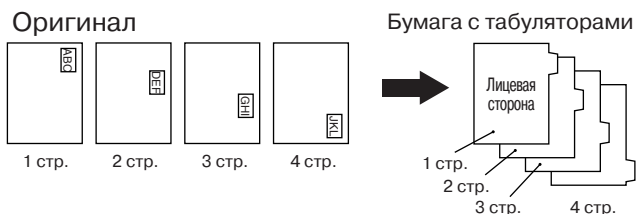
Если формат бумаги был изменен с формата A4 в дюймовый формат или с дюймового в формат A4, или был изменен тип бумаги, то не забудьте исправить соответствующие установки, как описано в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10).

5 Этим завершится процедура загрузки бумаги в лоток ручной подачи.

■ Загрузка бумаги с табуляторами в лоток ручной подачи

[Пример]

Убедитесь, что расположение табуляторов соответствует таковым на оригинале, как показано ниже.

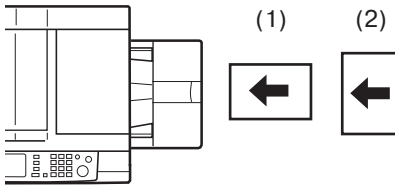


Поместите бумагу с табуляторами лицевой стороной вверх.



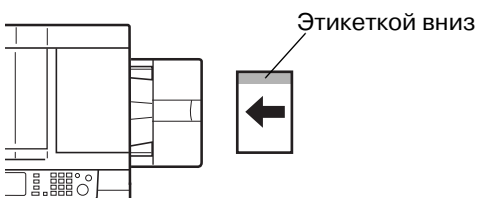
■ Важные моменты при использовании лотка ручной подачи

- Убедитесь, что бумага формата A5, 5-1/2" x 8-1/2" и открытки загружаются горизонтально, как показано на рисунке ниже.



- (1): Горизонтальная загрузка
(2): Вертикальная загрузка

- Когда загружаете простую бумагу, отличную от стандартной бумаги SHARP, специальные материалы, отличные от открыток, рекомендуемую SHARP прозрачную пленку или бумагу для печати с обратной стороны, за один раз должен загружаться один лист. Загрузка за раз более одного листа приведет к застреванию бумаги.
- Перед загрузкой плотной бумаги, выпрямите все скрученности на бумаге.
- При добавлении новой бумаги, извлеките бумагу, оставшуюся в лотке, сложите ее с новой и загрузите единой пачкой.
- Не используйте бумагу, которая уже была распечатана на факс-машине или лазерном принтере. Это может привести к загрязнению распечатываемых изображений.
- При печати на прозрачной пленке, извлекайте из выходного лотка каждый готовый лист, не позволяя им собираться в стопу, так как это может привести к скручиванию копий.
- Используйте только рекомендованную SHARP прозрачную пленку. Прозрачная пленка должна загружаться в лоток ручной подачи вертикально, этикеткой вниз. В противном случае возможно появление пятен и загрязнение изображения.



- Перед загрузкой нескольких листов прозрачной пленки в лоток ручной подачи, не забудьте распушить ее несколько раз.
- Применяйте бумагу только с бумажными табуляторами. Табуляторы, сделанные из пленки или другого материала, не могут использоваться.

Спецификации лотков для бумаги (типы и форматы бумаги, которую можно использовать в лотках)

Ниже представлены спецификации типов и форматов бумаги, которую можно загрузить в лотки.

Номер лотка (название)	Применимый тип бумаги	Применимый формат бумаги	Плотность бумаги
Лоток 1	Простая бумага (Обратитесь к следующей странице "Дополнительная информация о простой бумаге")	A4, 8-1/2" x 11"	От 60 до 105 г/м ²
Лоток 2	Простая бумага (Обратитесь к следующей странице "Дополнительная информация о простой бумаге")	A4, B5, 8-1/2" x 11"	
Лоток 3	Простая бумага (Обратитесь к следующей странице "Дополнительная информация о простой бумаге")	<ul style="list-style-type: none"> Если в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10) выбран режим "Авто-AB", то автоматически могут определяться следующие форматы: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 8-1/2" x 13" Если в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10) выбран режим "Авто-дюйм", то автоматически могут определяться следующие форматы: 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R Нестандартные форматы 	От 60 до 128 г/м ²
	Специальная бумага (Обратитесь к следующей странице "Дополнительная информация о специальных материалах, которые могут использоваться")	<ul style="list-style-type: none"> Плотная бумага Прозрачная пленка Этикетки Бумага с табуляторами 	<ul style="list-style-type: none"> Если в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10) выбран режим "Авто-AB", то автоматически могут определяться следующие форматы: A4, A4R, B5, B5R (для бумаги с табуляторами только A4) Если в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10) выбран режим "Авто-дюйм", то автоматически могут определяться следующие форматы: 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R (для бумаги с табуляторами только 8-1/2" x 11") Нестандартные форматы меньшие, чем A4 или 8-1/2" x 11" Может быть загружено 40 листов прозрачной пленки Может использоваться бумага с табуляторами
Лоток 4	Простая бумага (Обратитесь к следующей странице "Дополнительная информация о простой бумаге")	<ul style="list-style-type: none"> Если в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10) выбран режим "Авто-AB", то автоматически могут определяться следующие форматы: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 8-1/2" x 13" Если в разделе "Установка типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10) выбран режим "Авто-дюйм", то автоматически могут определяться следующие форматы: 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R Нестандартные форматы 	От 60 до 128 г/м ²
Лоток ручной подачи	То же самое, что лоток 3. Могут использоваться открытки. Однако, <ul style="list-style-type: none"> Может быть загружено до 100 листов простой бумаги. Может быть загружено до 20 листов прозрачной пленки. Может быть загружено до 20 открыток. . 		Такая же бумага, как для лотка 3, а также может использоваться тонкая бумага от 52 до 59 г/м ² .
Лоток 5	То же самое, что лоток 2.		

■ Дополнительная информация о простой бумаге

Неправильная подача может привести к плохому закреплению тонера (тонер не прилипнет хорошо к бумаге и сотрется), перекосам, застреванию бумаги и другим нарушениям.

		Бумага в системе АВ	Бумага в дюймовой системе
		От А5 до А3	5-1/2" x 8-1/2" – 11" x 17"
Простая бумага	Стандартная бумага SHARP (см. стр. 2-17)	64 г/м ²	_____
	Ограничения на бумагу, отличную от стандартной бумаги SHARP	От 60 до 105 г/м ²	
Переработанная бумага цветная, перфорированная, препринтная и бумага для бланков должны отвечать тем же условиям, что описаны выше.			

2

■ Дополнительная информация о специальных материалах, которые могут использоваться

Неправильная подача может привести к плохому закреплению тонера (тонер не прилипнет хорошо к бумаге и сотрется), перекосам, застреванию бумаги и другим нарушениям.

	Тип	Замечания
Специальная бумага	Плотная бумага	<ul style="list-style-type: none"> Для форматов от А5 до А4 или от 5-1/2" x 8-1/2" до 8-1/2" x 11" может использоваться плотная бумага от 106 до 128 г/м². Другая плотная бумага Может использоваться 176 г/м². От 200 до 205 г/м² может использоваться только в формате А4, 8-1/2" x 11" в книжной ориентации. Для формата А5 или 5-1/2" x 8-1/2", ориентация должна быть альбомной
	Прозрачная пленка, бумага с табуляторами	<ul style="list-style-type: none"> Используйте рекомендованную SHARP бумагу. Применяйте бумагу только с бумажными табуляторами. (Табуляторы, сделанные из пленки или другого материала, не могут использоваться).
	Открытки	<ul style="list-style-type: none"> Могут использоваться японские официальные открытки.

■ Бумага, которая может использоваться для автоматической двусторонней печати

Бумага используемая для автоматической двусторонней печати (бумага, которая может подаваться через блок дуплекса), должна отвечать следующим условиям:

- Тип бумаги : Простая бумага определенная выше.
- Формат бумаги : Должен быть один из следующих стандартных форматов: А3, В4, А4, А4R, В5, В5R или А5R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2" или 5-1/2" x 8-1/2"R)
- Плотность бумаги : от 64 до 128 г/м² (специальная плотная бумага, описанная выше в таблице)

ПРИМЕЧАНИЯ

- Специальная бумага (описанная выше) не может использоваться для автоматической двухсторонней печати. Однако, можно использовать определенные типы специальной бумаги (индексная бумага, обложка).
- Продаются различные виды простой и специальной бумаги. Некоторые из них не могут использоваться в аппарате. При покупке бумаги проконсультируйтесь с продавцом.
- Так как качество изображения и закрепляемость тонера на специальной бумаге зависит от окружающих условий, условий работы и характеристик бумаги, то в результате, относительно стандартной бумаги SHARP, качество изображения может быть хуже.

Установка типа и формата бумаги

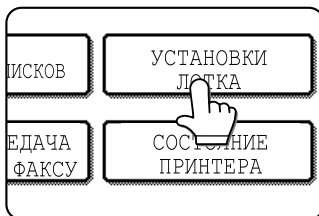
Далее описывается, как изменить установку типа бумаги, если был изменен тип бумаги в лотке. О бумаге, которую можно использовать в каждом лотке, смотрите стр. 2-8.

1 Нажмите кнопку [Настройки пользователя].



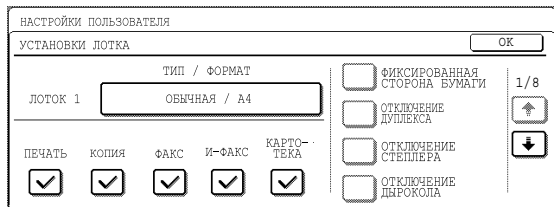
Появится меню пользовательской настройки.

2 Прикоснитесь к кнопке [Установки лотка].



Появится экран выбора лотка.

3 Выведите экран установок необходимого лотка.

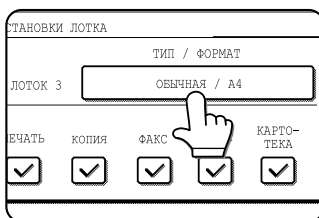


Прикоснитесь к кнопке или , чтобы вывести экран установок необходимого лотка.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы автоматически переключаться на лоток (если он есть) с таким же типом и форматом бумаги, которая закончилась, перейдите на последний экран с помощью кнопки и выберите [Автопереключение между лотками].

4 Прикоснитесь к кнопке [Тип/Формат].



5 Выберите тип бумаги, загруженной в лоток.

Пример: Выбран тип бумаги в лотке 3.



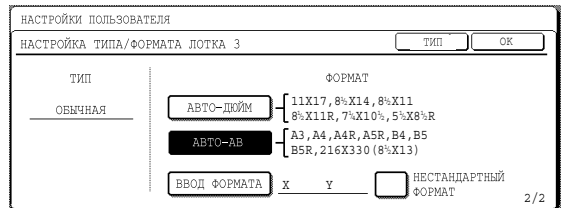
Прикоснитесь к необходимому типу бумаги, чтобы выбрать его. Появится экран установки формата бумаги.

ПРИМЕЧАНИЕ

Бумага с табуляторами может использоваться только в лотке 3, в лотке ручной подачи и в устройстве вставки.

6 Выберите формат бумаги, загруженной в лоток.

Прикоснитесь к соответствующей кнопке (флажку).



Кнопка [Авто-дюйм] : Выберите, если у Вас загружена бумага дюймового формата.

Кнопка [Авто-АВ] : Выберите, если у Вас загружена бумага формата АВ.

Кнопка [Ввод формата] : Выберите, чтобы ввести формат (см. стр. 2-12).

Флажок [Нестандартный формат] :
Выберите, если загружена бумага нестандартного формата (см. стр. 2-12).

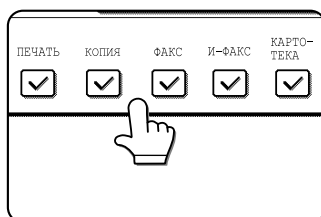
ПРИМЕЧАНИЕ

Форматы, которые можно выбрать, зависят от указанного типа бумаги.

7 На экране установки формата прикоснитесь к кнопке [ОК].

Вы вернетесь к экрану установки лотка на шаге 3.

8 Укажите функцию вывода, которая будет использоваться с выбранным лотком.



Прикоснитесь к флажку под нужным параметром, чтобы выбрать его.

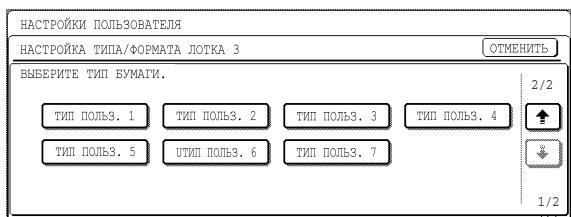
ПРИМЕЧАНИЕ

Если выбрано устройство вставки (опция), печать факса и Интернет факса невозможна.

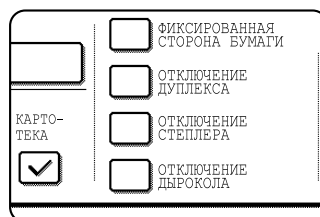
■ Тип польз

Выберите "Тип польз.", если название типа бумаги не появляется на экране выбора или, если, Вы желаете установить свойства лотка самостоятельно.

Прикоснитесь к кнопке  на шаге 5 на предыдущей странице, чтобы вывести экран установки пользовательского типа и выберите пользовательский тип.



9 Установка свойств лотка, в случае, если Вы выбрали пользовательский тип.



Прикоснитесь к флажкам слева от параметров, чтобы выбрать их.

"Фиксированная сторона : Установите флажок, если бумага должна быть загружена в лоток запечатываемой стороной вниз. Если бумага должна быть загружена запечатываемой стороной вверх, убедитесь, что данный флажок не установлен.

- Если функция двусторонней печати запрещена в пункте "Отключение дуплекса" программ оператора (см. стр. 11 руководства оператора), не используйте эту установку.

"Отключение дуплекса" : Запрещает двустороннюю печать. Установите флажок, если обратная сторона бумаги не может быть отпечатана.

"Отключение степлера" : Запрещает скрепление. Установите флажок, когда используется специальная бумага, такая как прозрачная пленка и этикетки.

"Отключение дырокола" : Запрещает пробивку отверстий. Установите, когда используется специальная бумага, такая как прозрачная пленка и этикетки.

ПРИМЕЧАНИЯ

- Если пользовательский тип не выбран, свойства лотка установить нельзя.
- Свойства лотка зависят от выбранной бумаги.
- Флажки "Фиксированная сторона бумаги" и "Отключение дуплекса" нельзя установить одновременно.

10 Сконфигурируйте установки бумаги для каждого лотка и прикоснитесь к кнопке [OK], чтобы выйти.

ПРИМЕЧАНИЕ

Формат и тип бумаги загруженной в лоток ручной подачи, можно также установить на экране установки бумаги. Прикоснитесь к кнопке [Выбор бумаги] на основном экране, чтобы вывести экран выбора бумаги, затем прикоснитесь к [Выбор бумаги] лотка ручной подачи и перейдите к шагу 5.

Установка формата бумаги, когда загружен особый формат

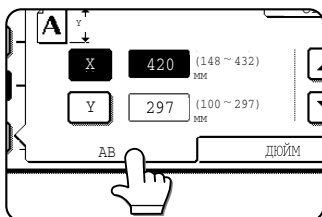
ПРИМЕЧАНИЕ

Бумага особого формата не может быть загружена в лотки 1, 2, 4 и 5.

Лоток 3 и лоток ручной подачи

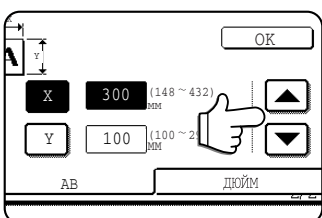
1 Выполните шаги с 1 по 5 "Установки типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10).

2 Прикоснитесь к кнопке [Ввод формата], потом к закладке [АВ].



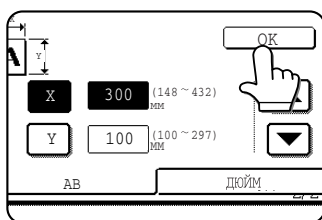
Появится табличка для ввода формата.

3 Прикоснитесь к кнопке ▲ или ▼, чтобы ввести размеры X (ширина) и Y (длина) бумаги.



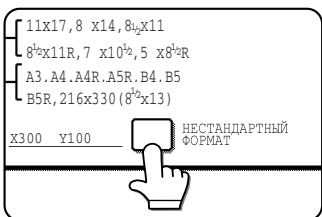
В начале выбрана X (ширина). Чтобы ввести Y (длину) прикоснитесь к кнопке [Y] и введите длину.

4 Прикоснитесь к кнопке [OK].



Вы вернетесь в экран установки формата, шаг 2.

5 Если бумага нестандартного формата, установите флажок [Нестандартный формат].

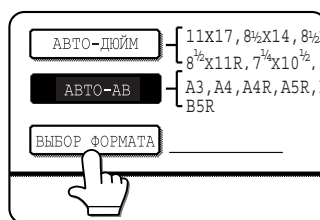


6 Выполните шаги с 7 по 10 "Установки типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10, 2-11).

Устройство вставки (опция)

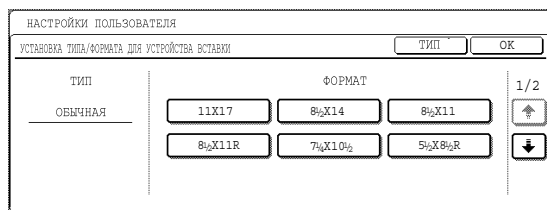
1 Выполните шаги с 1 по 5 "Установки типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10).

2 Прикоснитесь к кнопке [Выбор формата].



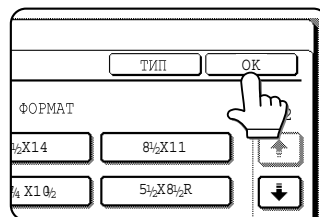
Появится экран выбора формата.

3 Выберите необходимый формат бумаги.



Для выбора АВ типа бумаги и дюймового типа бумаги экраны разные. Прикоснитесь к кнопке ↑ или ↓, чтобы переключиться между экранами.

4 Прикоснитесь к кнопке [OK].



Вы вернетесь в экран установки формата, шаг 2.

5 Выполните шаги с 7 по 10 "Установки типа и формата бумаги" (см. стр. 2-10, 2-11).

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ

Ниже описаны параметры, которые можно установить с помощью пользовательских настроек.

- **Общий счетчик** Показывается число страниц обработанных аппаратом и дополнительным оборудованием. (См. стр. 2-15).
- **Установки по умолчанию** Используется для настройки контраста экрана, даты и времени, раскладки клавиатуры*2. (См. стр. 2-15).
- **Печать списков*1** Используется для распечатки списка установок и шрифтов. (См. стр. 2-15).
- **Установки лотка** Для каждого лотка может быть установлен тип бумаги, формат бумаги и автопереключение лотка. Автопереключение лотка позволяет переключать подачу на лоток с таким же типом и форматом бумаги. Если во время работы в лотке закончится бумага, то печать продолжится на бумагу из другого лотка. (См. стр. 2-15).

Описание и информацию по использованию установок описанных ниже, смотрите в руководствах по факсу, сетевому сканеру и принтеру.

- **Управление адресом*2** Используется, чтобы хранить информацию для различных функций.
- **Контроль отправителя*3** Используется для программирования информации отправителя, которая появляется на Вашем Сканированном в электронную почту изображении, у получателя.
- **Прием/передача данных по факсу** Факсы, принятые в память и принятые Интернет факсы могут перенаправляться другим получателям.
- **Состояние принтера*4** Используется для конфигурирования установок по умолчанию принтера (см. Руководство для пользователя (принтер)).
- **Управление хранением документов*3** Используется для конфигурирования установок функции хранения документа (см. стр. от 7-22 до 7-25).
- **Программы оператора** Данные программы используются оператором (администратор аппарата) для изменения настроек аппарата. Кнопка для данных настроек появляется в меню пользовательских настроек. Информацию об этих настройках смотрите в руководстве оператора.

*1 Печать списка может использоваться в системах, где используются функции факса, принтера и сетевого сканера.

*2 Эти настройки можно конфигурировать в системах, где доступны функции факса или сетевого сканера.

*3 Эти настройки можно конфигурировать в системах, где доступны функции сетевого сканера.

*4 Эти настройки можно конфигурировать в системах, где доступны функции принтера.

Общие процедуры для пользовательских настроек

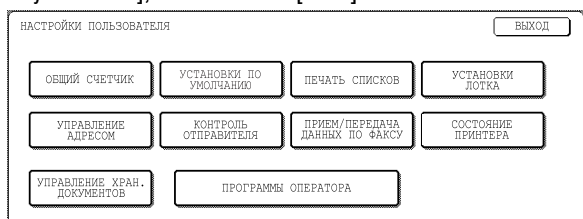
1 Нажмите кнопку [Настройки пользователя].



Появится меню пользовательских настроек.

2 Прикоснитесь к кнопке нужного параметра, чтобы вывести его экран настроек.

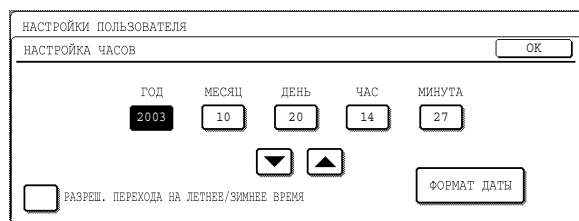
Ниже показан пример выбора кнопки [Установки по умолчанию], затем кнопки [Часы].



Детальное описание установок начнется на следующей странице.

3 Прикоснитесь к кнопке [Часы].

Появится следующий экран.

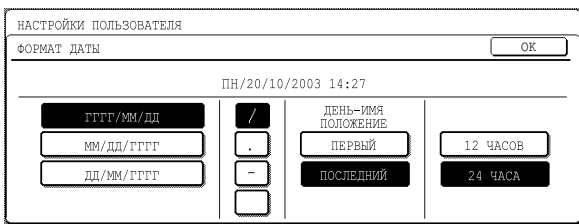


4 Коснитесь кнопок года, месяца, дня, часов или минут, затем с помощью кнопок ▲ или ▼ измените значение.

- Если Вы выберете несуществующую дату (например, 30 февраля), то кнопка [OK] станет недоступной.
- Установите флажок [Разреш. перехода на летнее/зимнее время], чтобы часы автоматически переключались на летнее время.

5 Прикоснитесь к кнопке [Формат даты].

Появится следующий экран.

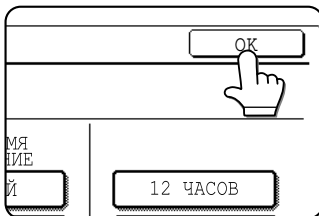


6 Если Вы пожелаете изменить формат даты и времени, прикоснитесь к соответствующей формату кнопке.

Нажатые кнопки подсвечиваются.

Выбранный формат отобразится в печатаемом списке в установке "Печать списков".

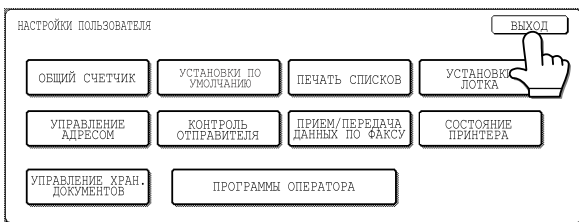
7 Прикоснитесь к кнопке [ОК].



Вы вернетесь к экрану установки даты и времени.

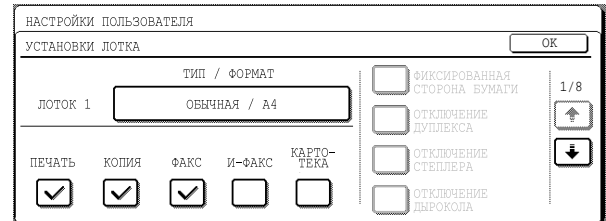
8 Прикоснитесь к кнопке [ОК].

9 Чтобы покинуть экран установок прикоснитесь к кнопке [Выход].



Дополнительная информация по процедурам установки

На следующем типе экрана, установка выбирается прикосновением к кнопке, на которой затем появляется флажок (☑). Установки, показанные ниже, позволяют использовать лоток 1 для режимов печати, копирования и факса. Чтобы перейти на следующий экран прикоснитесь к кнопкам ⬇️ или ⬆️.



О настройках

■ Общий счетчик

Показывает следующие счетчики (счетчики, которые могут быть показаны, меняются в зависимости от установленных опций):

- ① Количество страниц выведенных аппаратом.
- ② Количество оригиналов пересланных аппаратом.
- ③ Сколько раз использовался автоподатчик документов для подачи оригиналов и сколько раз использовался степлер (если установлен).
- ④ Количество сохраненных, функцией хранения документов, страниц.

Только для ① счетчика

- Страницы формата А3 (11" x 17") считаются как два листа.
- Каждый лист бумаги используемой для двустороннего автоматического копирования считается как два листа (бумага А3 (11" x 17") считается как четыре листа).
- Бумага с введенным размером от 384 мм (15-1/8") и выше, считается как два листа (во время двустороннего автоматического копирования как четыре).

■ Установки по умолчанию

Можно изменить следующие установки:

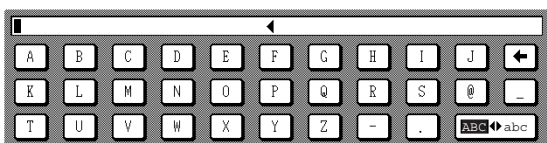
- **Контраст дисплея**
Установка контраста экрана позволяет настроить качество отображения ЖК сенсорной панели для различных условий освещения. Прикоснитесь к кнопке [Светлее], чтобы сделать экран светлее или к кнопке [Темнее], чтобы сделать экран темнее.
- **Часы**
Позволяет изменить дату и время во встроенных аппаратных часах. Данные часы используются функциями, которым требуется информация о дате и времени.
- **Выбор клавиатуры**
Можно изменить раскладку клавиатуры, которая появляется на экране ввода символов. Выберите наиболее удобную для Вас расстановку клавиш.

Доступны следующие три конфигурации клавиатуры:

- Клавиатура 1 (QWERT... конфигурация)*
- Клавиатура 2 (AZERTY...конфигурация)
- Клавиатура 3 (ABCDEF...конфигурация)

* По умолчанию установлена "Клавиатура 1"

(Пример: Экран ввода символов при выбранной раскладке Клавиатура 3).



■ Печать списков

Позволяет распечатать список установок аппарата и тестовую страницу для проверки загруженных шрифтов.

Доступны следующие списки и страницы:

- **Список всех настроек пользователя**
Показывает состояние аппаратного обеспечения, состояние программного обеспечения, установки принтера, установки лотка и счетчики.
- **Тестовая страница принтера**
Показывает набор символов PCL, шрифты, установки сетевого интерфейса и установки, используемые сетевым адаптером.
- **Список адресов отправителей**
Список получателей, список группы, список программ и список памяти.
- **Картотека документов: список папок / пользователей**
Показывает имена пользователей и имена папок для хранения документов.
- **Список отправителей для управления**
Показывает отправителей, которые были сохранены.

ПРИМЕЧАНИЕ

Тестовая страница не напечатается, если в программах оператора параметр "Запретить печать тестовой страницы" установлен в "запрещено". (смотрите "Руководство для пользователя (принтер)").

■ Установки лотка

Для каждого лотка можно установить тип бумаги, формат бумаги, доступные режимы и автоматическое переключение лотков. Более подробно об установке типа и формата бумаги см. стр. 2-10. Если во время печати закончилась бумага, автоматическое переключение на другой лоток позволяет переключиться на лоток с тем же типом и форматом бумаги. Установки лотка могут быть сделаны доступными или не доступными для каждого лотка, а также для режима принтера, копира, факса, Интернет факса и режима хранения документа. Чтобы сделать доступной любую функцию, прикоснитесь к ее кнопке, появится флажок (☑).

ЗАМЕНА КАРТРИДЖА С ТОНЕРОМ

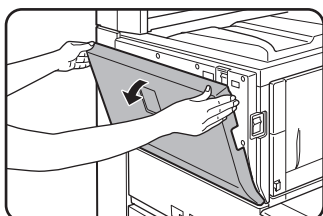
Когда тонер заканчивается, появляется сообщение, извещающее вас о том, что необходимо заменить картридж.

ПРИМЕЧАНИЕ

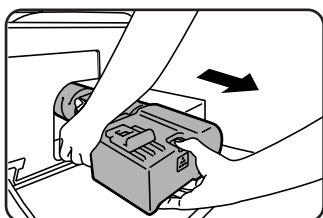
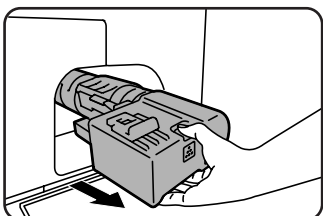
Чтобы посмотреть приблизительно, какое количество тонера осталось, во время печати или когда аппарат в состоянии ожидания, нажмите и держите нажатой кнопку [КОПИЯ]. Пока Вы держите кнопку, на дисплее будет отображаться процент оставшегося тонера. Когда процент упадет до значения "20-0%", приобретите новый картридж и держите его готовым для замены.

Выполните следующие шаги, чтобы заменить картридж с тонером.

1 Откройте переднюю панель.

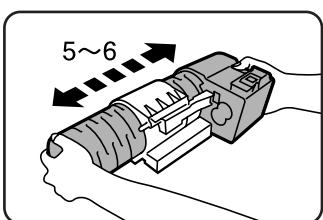


2 Аккуратно извлеките картридж.



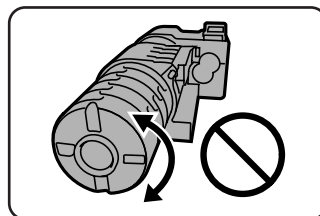
Придерживайте картридж двумя руками, как показано на иллюстрации, и выньте его из аппарата.

3 Извлеките новый картридж с тонером из упаковки и встряхните его в горизонтальном направлении пять–шесть раз.



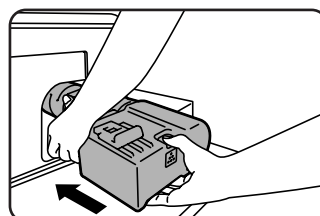
ПРИМЕЧАНИЕ

Встряхните картридж с тонером тщательно, чтобы убедиться, что тонер хорошо распределился и не слипнется внутри картриджа.



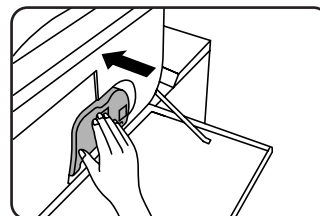
Встряхивайте картридж в горизонтальном направлении. Не вращайте, как показано слева.

4 Вставьте новый картридж.

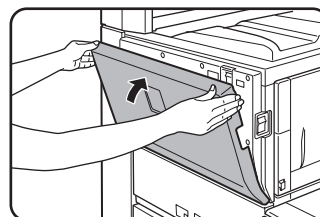


Совместите картридж с отверстием и вставьте его, как показано. Не вращайте картридж.

5 Заталкивайте картридж до его полной фиксации на месте.



6 Закройте переднюю панель



ВНИМАНИЕ

- Не бросайте картридж с тонером в огонь. Тонер может разлететься и вызвать пожар.
- Храните картриджи с тонером в недоступном для детей месте.

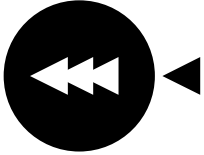
ПРИМЕЧАНИЕ

Поместите использованный картридж в пластиковый пакет и сохраните его. Когда будете класть картридж в пакет, вставляйте его горизонтально, а не вертикально. Если картридж поставить вертикально, то собравшийся тонер может высыпаться и испачкать пол или Вашу одежду.

ХРАНЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Стандартными расходными материалами для данного изделия, которые могут меняться пользователем, являются бумага, картриджи с тономером и картриджи со скрепками для финишера.

SHARP



Для достижения наилучших результатов при копировании, используйте только Подлинные расходные материалы SHARP, которые были разработаны, изготовлены и проверены специально для продления срока службы и повышения производительности изделий SHARP. Ищите значок подлинности на упаковках с тономером.

GENUINE SUPPLIES

2

■ Правильное хранение

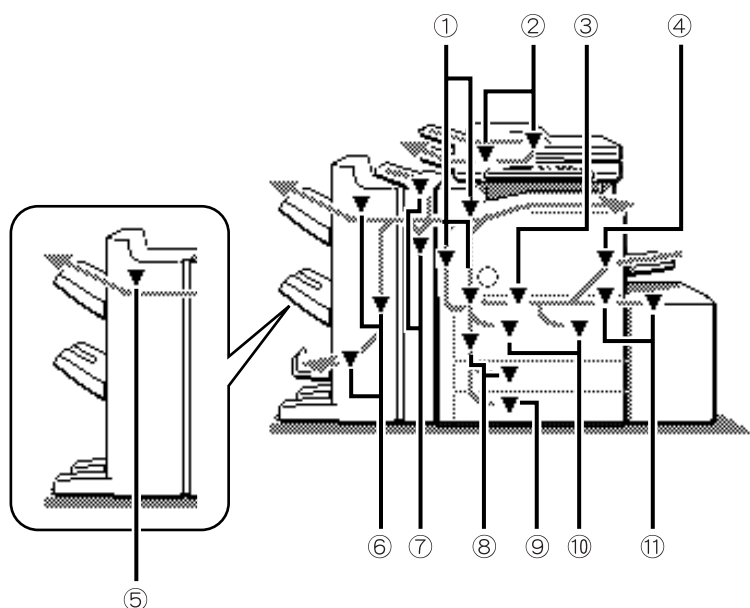
1. Храните расходные материалы в помещениях:
 - сухих и чистых,
 - с постоянной температурой,
 - недоступных для прямых солнечных лучей.
2. Храните бумагу в упаковке и в горизонтальном положении.
3. Бумага, хранимая без упаковки или в упаковке, размещенной вертикально, может подвергаться скручиванию и поглощать влагу из воздуха, что приведет к ее застреванию в аппарате.
4. Храните упаковку с новым картриджем горизонтально. Не храните его стоящим вертикально. В противном случае тонер может не распределиться в картридже, даже после встряхивания и останется в картридже не рассыпавшимся.

Поставка запасных частей для ремонта

Поставка запасных частей для ремонта изделия гарантируется как минимум в течении 7 лет после завершения производства. Запасными частями считаются те части аппарата, которые могут сломаться во время обычного использования изделия, тогда как, части, срок службы которых превышает срок службы изделия, не рассматриваются как запасные части. Расходные материалы, также доступны в течении 7 лет после завершения производства.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕГО ЛИСТА

Если лист застрял во время печати, на сенсорной панели появится сообщение "Произошло застревание." и печать, включая копирование и вывод факса, остановится. Приблизительное место застревания показано на иллюстрации ниже, значком ▼. Также указаны страницы, где дается более полная информация по удалению застрявшего листа.



- ① **Застревание в транспортной секции, секции термозакрепления и секции вывода (См. стр. 2-19)**
- ② **Застревание в автоподатчике документа (См. стр. 2-25)**
- ③ **Когда бумага подается из лотка 2, лотка ручной подачи или лотка 5, данный значок может мигать. Если он мигает, проверьте следующие рисунки. Если значок мигает, проверьте следующие рисунки:**
 - Четвертый рисунок в шаге 3 на стр. стр. 1-21
 - Рисунок в шаге 6 на стр. 2-22
 - Рисунок в шаге 8 на стр. 2-24
- ④ **Застревание в лотке ручной подачи (См. стр. 2-23)**
- ⑤ **Застревание в финишере (См. стр. 3-11)**
- ⑥ **Застревание в финишере-брошюросщике (См. стр. 3-11)**
- ⑦ **Застревание в устройстве вставки (См. стр. 3-17)**
- ⑧ **Застревание в лотке 3 (См. стр. 2-22)**
- ⑨ **Застревание в лотке 4 (См. стр. 2-22)**
- ⑩ **Застревание в лотках 1- 2 (См. стр. 2-21)**
- ⑪ **Застревание в лотке 5 (См. стр. 2-24)**

ПРИМЕЧАНИЕ

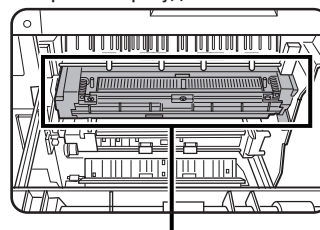
Если возникает застревание листа, печать становится невозможна, таким образом, все принимаемые в этот момент факсы и Интернет факсы будут временно сохраняться в памяти. Факсы автоматически распечатываются, как только застревание будет устранено.

ПРИМЕЧАНИЯ

- Не прикасайтесь и не повредите фотопроводящий барабан. (См. стр. 2-19.)
- Будьте осторожны, не разорвите, при удалении, застрявшую бумагу.
- Если лист был разорван при извлечении, постарайтесь удалить все обрывки.

⚠ Осторожно!

Блок термозакрепления очень горячий. Будьте осторожны при удалении



Блок термозакрепления

Руководство по удалению застрявшего листа

Вы можете отобразить руководство по удалению застрявшего листа, прикосновением к кнопке [Информация] на сенсорной панели, после того, как произошло застревание листа.

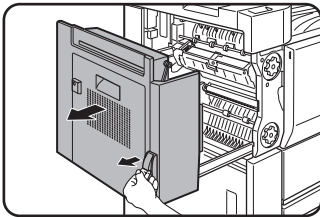


Застревание в транспортной секции, секции термозакрепления и секции вывода

ОСТОРОЖНО

Блок термозакрепления очень горячий. Будьте осторожны при удалении бумаги (Не прикасайтесь к металлическим частям).

1 Выдвиньте блок дуплекса.



Возьмитесь за отверстие для пальцев и аккуратно откройте блок.

2 Удалите застрявший лист, как показано на иллюстрации ниже.

Застревание в транспортной секции



Чтобы удалить застрявший лист, поворачивайте ручку вращения валика А в направлении стрелки.

Ручка вращения валика А

Застревание в секции термозакрепления



Чтобы удалить застрявший лист, поворачивайте ручку вращения валика В в направлении стрелки.

Ручка вращения валика В

ОСТОРОЖНО

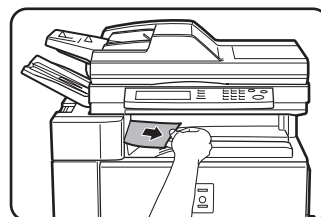
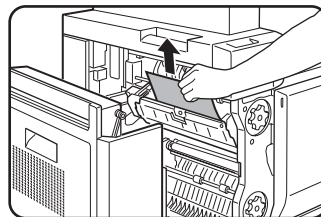
Блок термозакрепления очень горячий. Будьте осторожны при удалении бумаги (Не прикасайтесь к металлическим частям).



Если застрявшая бумага находится внутри секции термозакрепления, откройте блок термозакрепления, повернув планку открывания блока, и удалите застрявший лист.

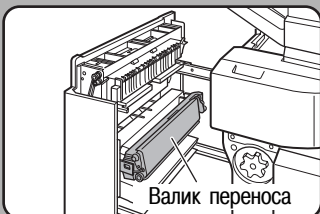
Планка открывания блока термозакрепления

Застревание в секции вывода



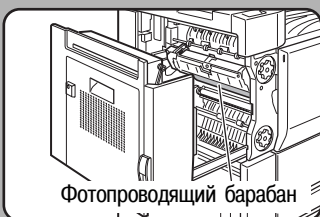
Будьте осторожны, не разорвите, при удалении, застрявшую бумагу.

ПРИМЕЧАНИЯ



Не прикасайтесь и не повредите валик переноса.

Валик переноса

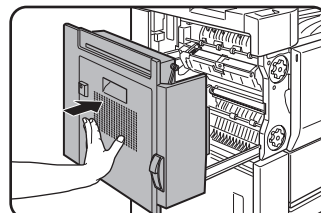


Не прикасайтесь и не повредите фотопроводящий барабан. После удаления застрявшего листа, сразу закройте блок дуплекса. Если оставить блок открытым, можно нанести ущерб фоточувствительному барабану и в результате пострадает качество копий.

Фотопроводящий барабан

барабану и в результате пострадает качество копий.

3 Аккуратно закройте блок дуплекса.

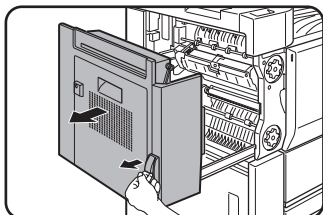


После закрытия, убедитесь, что сообщение об ошибке пропало и отображается обычный экран.

2

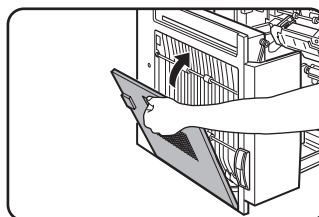
Застревание в блоке дуплекса

1 Выдвиньте блок дуплекса.

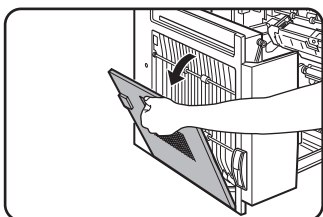


Возьмитесь за отверстие для пальцев и аккуратно откройте блок.

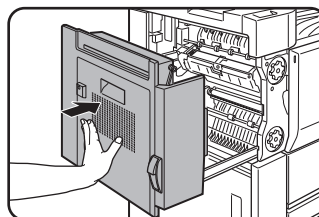
4 Закройте крышку блока.



2 Откройте крышку блока дуплекса.



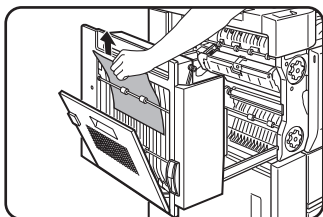
5 Аккуратно закройте блок дуплекса.



После закрывания, убедитесь, что сообщение об ошибке пропало и отображается обычный экран.

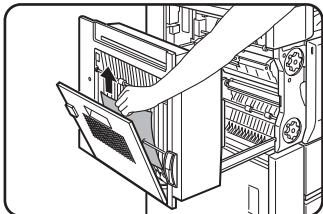
3 Удалите застрявший лист.

Застревание в верхней части блока



Будьте осторожны, не разорвите, при удалении, застрявшую бумагу.

Застревание в нижней части блока



Будьте осторожны, не разорвите, при удалении, застрявшую бумагу.

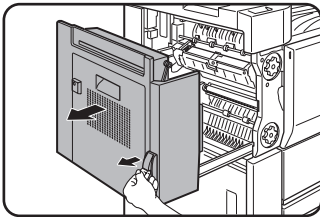
Застревание в секции подачи бумаги

ПРИМЕЧАНИЕ

Убедитесь, что удаляете застрявший лист в указанной последовательности. Не выдвигайте лоток сразу, после того как возникло застревание и лист частично подан из лотка. Откройте левую панель и посмотрите сначала не находится ли там застрявший лист (шаги 1 и 2). Если Вы откроете лоток без проверки, частично поданный лист может оборваться и в аппарате останутся обрывки бумаги, что затруднит их удаление.

■ Застревание бумаги в лотке 1 – лотке 2

1 Выдвиньте блок дуплекса.



Возьмитесь за отверстие для пальцев и аккуратно откройте блок.

2 Удалите застрявший лист.



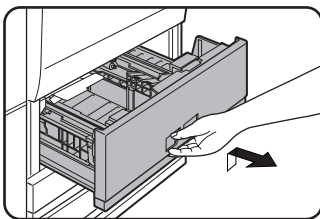
Чтобы удалить застрявший лист, поворачивайте ручку вращения валика А в направлении стрелки.

Ручка вращения валика А

ПРИМЕЧАНИЕ

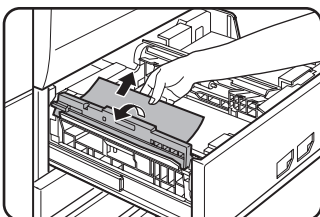
Застревание может возникнуть внутри отсека, поэтому аккуратно проверьте весь отсек.

3 Если застрявшая бумага не найдена на шаге 2, выдвиньте лоток 1 – лоток 2 и удалите застрявшую бумагу.



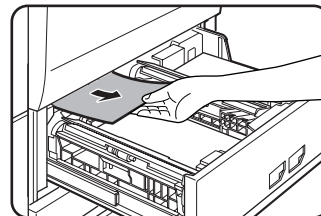
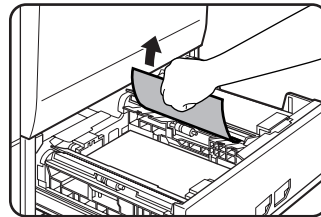
Возьмитесь за отверстие для пальцев и аккуратно выдвиньте лоток до упора.

● Если бумага застряла в лотке 1 (левая сторона лотка)...



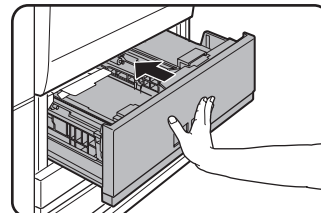
Приподнимите направляющую и извлеките застрявший лист. Не забудьте вернуть направляющую на место, после устранения застревания.

● Если бумага застряла в лотке 2 (правая сторона лотка)...



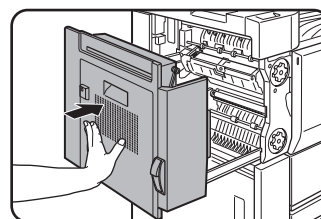
При использовании лотка 2, проверьте блок переноса бумаги внутри лотка и удалите застрявшую там бумагу.

4 Аккуратно закройте лоток 1 - лоток 2.



Задвиньте лоток до упора. Убедитесь, что сообщение об ошибке больше не высвечивается (на дисплее отображается обычный экран).

5 Аккуратно закройте блок дуплекса.

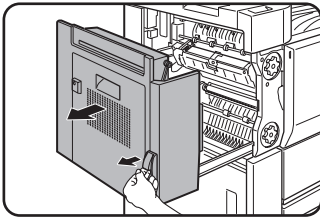


После закрывания, убедитесь, что сообщение об ошибке пропало и отображается обычный экран.

2

■ Застревание бумаги в лотке 3

1 Выдвиньте блок дуплекса.



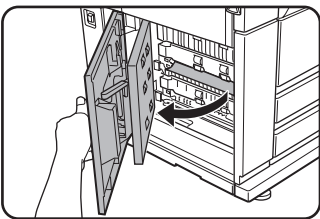
Возьмитесь за отверстие для пальцев и аккуратно откройте блок.

2 Удалите застрявший лист.



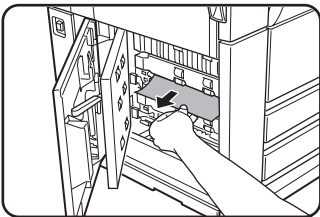
Чтобы удалить застрявший лист, поворачивайте ручку вращения валика А в направлении стрелки.

3 Откройте нижнюю крышку на левой стороне аппарата.



Возьмитесь за отверстие для пальцев и аккуратно откройте блок.

4 Удалите застрявший лист.

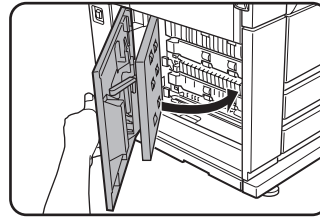


Будьте осторожны, не разорвите, при удалении, застрявшую бумагу.

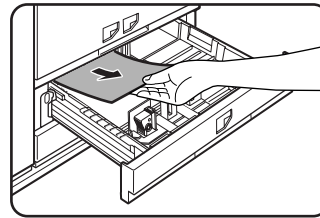
ПРИМЕЧАНИЕ

Застревание может возникнуть внутри отсека, поэтому аккуратно проверьте весь отсек.

5 Закройте нижнюю крышку на левой стороне аппарата.

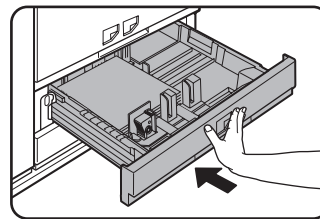


6 Если застрявшая бумага не найдена на шаге 3, выдвиньте лоток 3 и удалите застрявшую бумагу.



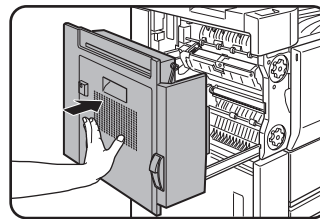
Выдвиньте лоток до упора. Проверьте блок переноса бумаги внутри лотка. Будьте осторожны, не разорвите, при удалении, застрявшую бумагу.

7 Аккуратно закройте лоток 3.



Задвиньте лоток до упора.

8 Аккуратно закройте блок дуплекса.



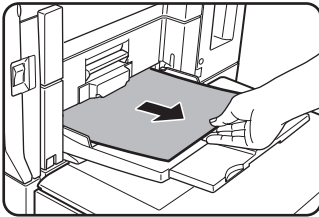
После закрывания, убедитесь, что сообщение об ошибке пропало и отображается обычный экран.

■ Застревание бумаги в лотке 4

Чтобы удалить застреание бумаги в лотке 4, выполните такие же самые шаги, как при "Застревание бумаги в лотке 3."

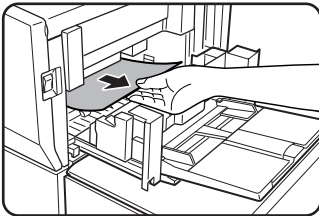
■ Застревание бумаги в лотке ручной подачи

1 Извлеките застрявший лист из лотка ручной подачи.

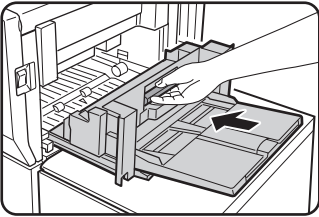


Будьте осторожны, не разорвите, при удалении, застрявшую бумагу.

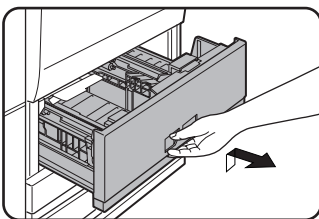
2 Если застрявшая бумага не найдена на шаге 1, откройте боковую крышку и удалите застрявшую бумагу.



3 Закройте боковую крышку.

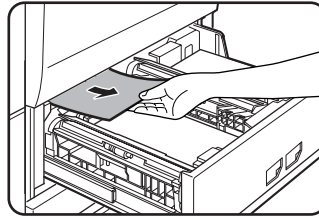


4 Выдвиньте лоток 1 – лоток 2.



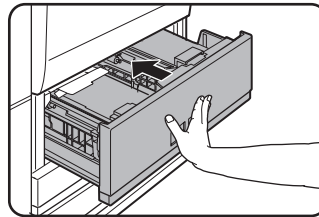
Возьмитесь за отверстие для пальцев и аккуратно выдвиньте лоток до упора.

5 Извлеките застрявший лист.



Проверьте блок переноса бумаги внутри лотка и удалите застрявшую там бумагу.

6 Аккуратно закройте лоток 1 – лоток 2.



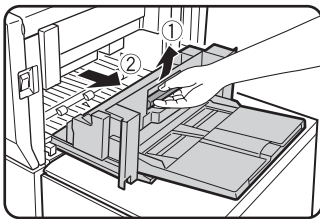
Задвиньте лоток до упора. Убедитесь, что сообщение об ошибке больше не высвечивается (на дисплее отображается обычный экран).

ПРИМЕЧАНИЕ

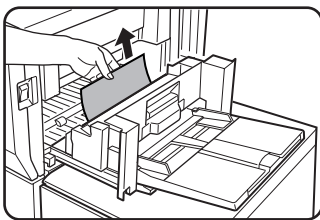
Если застревание возникло при печати из лотка ручной подачи, в тот момент, когда загружалась бумага в лоток 1 – лоток 2, задвиньте лоток 1 - лоток 2 назад, и затем выдвиньте его снова.

■ Застревание бумаги в лотке 5

1 Откройте боковую крышку.

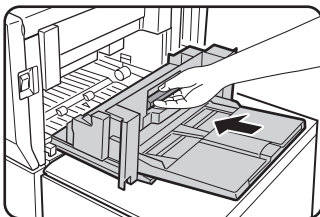


2 Извлеките застрявший лист.

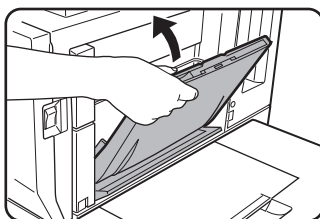


Будьте осторожны, не разорвите, при удалении, застрявшую бумагу.

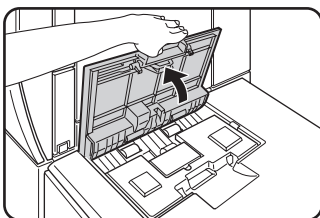
3 Аккуратно закройте боковую крышку.



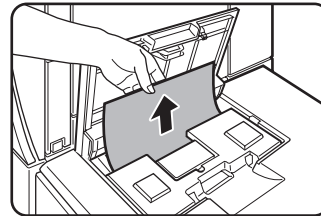
4 Закройте лоток ручной подачи.



5 Откройте верхнюю крышку лотка 5.

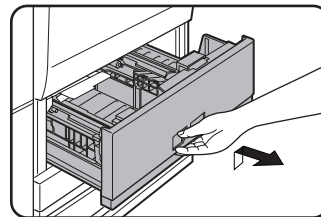


6 Откройте верхнюю крышку и извлеките застрявший лист.



После удаления застрявшего листа, закройте верхнюю крышку.

7 Выдвиньте лоток 1 – лоток 2.



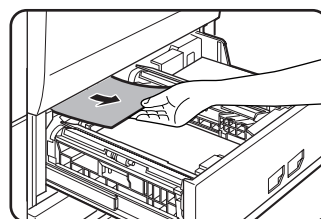
Возьмитесь за отверстие для пальцев и аккуратно выдвиньте лоток до упора.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если застревание возникло при печати из лотка 5, в тот момент, когда загружалась бумага в лоток 1 - лоток 2, задвиньте лоток 1 - лоток 2 назад, и затем выдвиньте его снова.

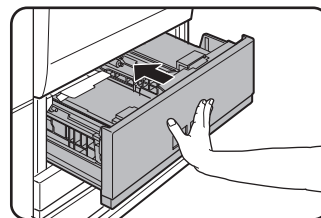
● Застревание возникает во время печати из лотка 5 в тот момент, когда загружалась бумага в лоток 1 или лоток 2.

8 Извлеките застрявший лист.



Проверьте блок переноса бумаги внутри лотка и удалите застрявшую там бумагу.

9 Аккуратно закройте лоток 1 – лоток 2.



Задвиньте лоток до упора. Убедитесь, что сообщение об ошибке больше не высвечивается (на дисплее отображается обычный экран).

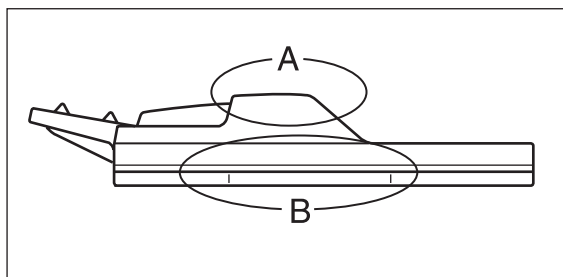
ИЗВЛЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕГО ОРИГИНАЛА

Извлечение застрявшего оригинала из автоподатчика документов

Если оригинал застрял в автоподатчике документов, выполните шаги указанные ниже, чтобы извлечь застрявший оригинал.

ПРИМЕЧАНИЯ

- Об устранении застревания в основном блоке и других устройствах см. стр. 2-18
- При возникновении застревания, прикоснитесь к кнопке [Информация], чтобы посмотреть более детальную информацию по извлечению застрявшего листа.

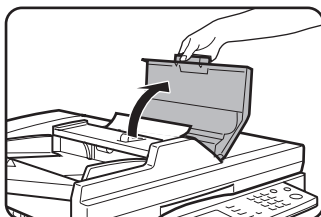


Для извлечения оригинала проверьте участки А и В показанные на диаграмме слева.

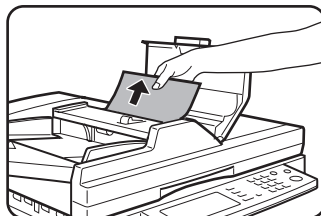
2

1 Устранение застревания в каждом участке.

● Проверка участка А

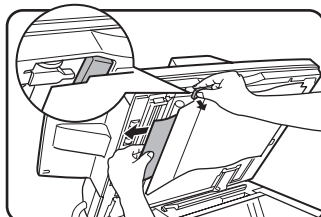


Откройте крышку податчика документов и аккуратно извлеките застрявший оригинал, не разрывая его. Закройте крышку податчика.



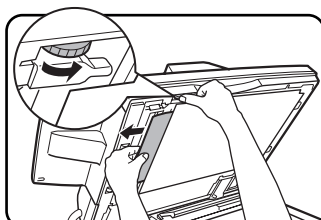
● Проверка участка В

● Застревание в модуле переноса



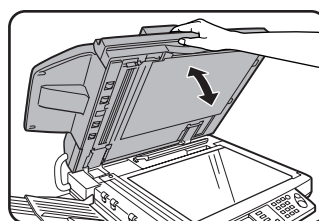
Откройте крышку модуля переноса. Придерживая направляющую в открытом положении, извлеките застрявший оригинал.

● Застревание в модуле вывода документов



Откройте крышку модуля переноса. Вращая ролик в направлении, показанном стрелкой, аккуратно извлеките оригинал, не разрывая его.

2 Откройте и закройте крышку податчика документов.



Открытие и закрытие крышки удалит сообщение об ошибке с экрана. Копирование не возобновится, пока не будет проделан этот шаг. Однако, в этом нет

необходимости после устранения застревания на участке В.

Может появиться сообщение о том, что необходимо вернуть некоторое количество оригиналов в лоток подачи документов. Положите необходимые оригиналы в податчик и нажмите кнопку [Старт].

УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

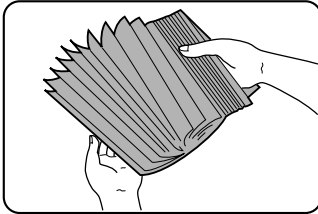
Многие проблемы могут быть успешно разрешены самим пользователем, поэтому перед тем, как обратиться в сервис, проверьте следующий список неполадок. Если Вы не смогли решить проблему с помощью данного списка, отключите основной выключатель и выключатель питания, отсоедините шнур питания.

Ниже описаны проблемы, относящиеся к общему использованию аппарата. О проблемах возникающих при выполнении функции копирования, смотрите на стр. 6-3. О проблемах возникающих при выполнении функции хранения документа, смотрите на стр. 7-28. О проблемах факса, принтера и сетевого сканера, смотрите руководства по этим функциям. О проблемах периферийных устройств, смотрите описания устройств.

Если на сенсорной панели появится сообщение "Обратитесь в сервис-центр. Код: **-***" (Примечание), отключите основной выключатель питания и выключатель питания, подождите 10 секунд, и включите назад основной выключатель питания и выключатель питания. Если сообщение не исчезнет после нескольких включений и выключений питания, это значит что возникла неисправность и требуется обращение в сервис. В этом случае прекратите пользоваться аппаратом, отсоедините шнур питания и обратитесь к вашему дилеру SHARP.

Примечание: В строке "***-***" появятся цифры и буквы. Когда Вы соединитесь с Вашим дилером SHARP, назовите ему эти цифры и буквы.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Аппарат не работает	Аппарат подсоединен к сети электропитания?	Подсоедините аппарат к заземленной сетевой розетке.
	Основной выключатель питания и выключатель питания включены?	Включите основной выключатель питания и выключатель питания (Стр. 1-16)
	Индикатор Готов горит?	Принтер прогревается (время прогрева составляет приблизительно 120 секунд). Подождите, пока не загорится индикатор Готов.
	Не появилось сообщения о необходимости загрузки бумаги?	Загрузите бумагу (Стр. 2-2)
	Не появилось сообщения о необходимости замены картриджа с тонером?	Замените картридж (Стр. 2-16)
	Не появилось сообщения о застревании бумаги?	Устраните застревание бумаги (Стр. 2-18)
Копирование/печать невозможны	Появляется сообщение о том, что этот тип бумаги не может использоваться для двустороннего копирования.	Двустороннее копирование невозможно на специальной бумаге. Используйте бумагу, которая может применяться при автоматическом двустороннем копировании (Стр. 2-9)
Неправильный формат бумаги лотка ручной подачи	Неправильно показан формат бумаги: только A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" или 8-1/2" x 11"R.	Когда загружаете форматы бумаги A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" или 8-1/2" x 11"R, не забудьте открыть удлинитель лотка.
Копия/печать на бумаге из лотка ручной подачи перекошена	Количество листов помещенных на лоток ручной подачи, превышает максимальное.	Не кладите листов, больше максимального количества.
	Направляющая лотка ручной подачи не установлена по размеру бумаги.	Установите направляющую лотка ручной подачи по размеру бумаги.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Бумага из лотка ручной подачи застревает	Не были установлены формат и тип бумаги.	При использовании бумаги особого формата или специальной бумаги, установите формат и тип бумаги (Стр. 2-10)
	Количество листов помещенных на лоток ручной подачи, превышает максимальное.	Не кладите листов, больше максимального количества.
	Направляющая лотка ручной подачи не установлена по размеру бумаги.	Установите направляющую лотка ручной подачи по размеру бумаги.
Печать останавливается до завершения задания	Если на выходном лотке собралось очень много листов, срабатывает датчик заполнения лотка и печать останавливается.	Уберите бумагу с выходного лотка.
	У Вас закончилась бумага.	Загрузите бумагу (Стр. 2-2)
Пятна на отпечатанных листах	Не появилось сообщения о необходимости обслуживания?	Обратитесь к вашему дилеру, как можно скорее.
Показанный формат или тип бумаги не совпадает с форматом и типом загруженной бумаги	В установках лотка пользовательских настроек не введен правильный формат или тип бумаги.	При загрузке бумаги, если Вы измените формат бумаги с формата АВ в дюймовый формат или с дюймового в формат АВ, или измените тип бумаги, то не забудьте установить новый тип, как описано в разделе "Установка типа и формата бумаги" (См. стр. 2-10).
При печати на бумаге особого формата, часть изображения не пропечатывается.	В установках лотка пользовательских настроек не установлен правильный формат бумаги.	При использовании бумаги особого размера, установите правильный формат как описано в разделе "Установка типа и формата бумаги" на стр. 2-10. Если установка формата неправильная, часть изображения может быть обрезана или не напечатана.
При печати на бумаге особого формата с лотка ручной подачи, часть изображения не пропечатывается.	В установках особого формата для лотка ручной подачи, неправильно установлен формат бумаги.	При использовании бумаги особого размера, установите правильный формат как описано в разделе "Установка типа и формата бумаги" на стр. 2-10. Если установка формата неправильная, часть изображения может быть обрезана или не напечатана.
Бумага часто застревает	Используется рекомендованная SHARP бумага?	Используйте рекомендованную SHARP бумагу (Стр. 2-17)
	Бумага скрученная или влажная?	Не используйте скрученную или мятую бумагу. Если аппарат не используется длительное время, извлеките бумагу из лотков и храните в темном помещении, в упаковке, не допускающей поглощения бумагой влаги из воздуха.
	Бумага скрученная и часто застревает в финишере или финишере-брошюровщике?	Бумага может скручиваться на выходе и это зависит от типа и качества бумаги. В некоторых случаях, перевернув бумагу в лотке, можно уменьшить застревания из-за скручивания.
	Одновременно подается несколько листов бумаги?	 <p>Извлеките бумагу из лотка или лотка ручной подачи, распушите ее, как показано на рисунке, и загрузите вновь.</p>
	Бумага в лотке сложена неровно?	Убедитесь, что бумага в лотке уложена ровно. Если пачка не выровнена, бумага может застревать.

Проблема	Проверка	Решение или причина
На отпечатанной бумаге образуются складки или изображение легко стирается.	Используется рекомендованная SHARP бумага?	Используйте рекомендованную SHARP бумагу (Стр. 2-17)
	Формат бумаги или плотность бумаги вне допустимого диапазона?	Используйте бумагу допустимого диапазона
	Бумага влажная?	Убедитесь, что бумага храниться в упаковке в сухом месте и не хранится в местах, где <ul style="list-style-type: none"> • влажно • высокая или очень низкая температура • пыльно • попадают прямые солнечные лучи
Контрастность сенсорной панели очень высокая или очень низкая	Контрастность ЖК дисплея установлена правильно?	Установите контрастность экрана, используя параметр "Контраст дисплея" в "Установки по умолчанию" пользовательских настроек (Стр. 2-15).
Печать производится не на той стороне бумаги	Бумага загружена в лоток лицевой стороной вниз*. *Лицевой стороной вверх, если используется тип бумаги "Форма" или "Бланк".	Загрузите бумагу в лоток лицевой стороной вверх. Однако если используется тип бумаги "Форма" или "Бланк", загрузите бумагу лицевой стороной вниз*. * Если двустороннее копирование запрещено пунктом "Отключение дуплекса" в программах оператора (страница 11 руководства оператора), загрузите бумагу лицевой стороной вверх.
На отпечатанных листах через регулярные промежутки появляются метки	Используется перфорированная бумага.	Если оригинальное изображение перекрывается отверстиями, то при односторонней печати на обратной стороне бумаги, в месте расположения отверстий появятся метки. В случае двусторонней печати, метки будут на обеих сторонах бумаги. Убедитесь, что оригинал не перекрывается отверстиями.

ГЛАВА 3

ПЕРИФЕРИЙНЫЕ УСТРОЙСТВА

В данной главе описываются процедуры по использованию финишера, финишера-брошюровщика и устройства вставки.

	Стр.
ФИНИШЕР И ФИНИШЕР-БРОШЮРОВЩИК	3-2
• Наименование узлов	3-2
• Спецификации	3-2
• Методы обработки	3-4
• Режимы обработки и функции финишера.....	3-6
• Замена картриджа со скобками и извлечение застрявшей скобки	3-7
• Извлечение застрявшей бумаги.....	3-11
• Устранение неполадок финишера / финишера-брошюровщика	3-13
УСТРОЙСТВО ВСТАВКИ	3-14
• Наименования узлов.....	3-14
• Спецификации	3-14
• Загрузка бумаги.....	3-15
• Ручное управление устройством вставки.....	3-15
• Извлечение застрявшего листа	3-17
• Устранение неполадок устройства вставки	3-18

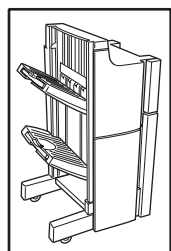
ФИНИШЕР И ФИНИШЕР-БРОШЮРОВЩИК

Финишер и финишер-брошюровщик имеют функцию сдвига, которая сдвигает комплект копий относительно предыдущего, для более легкого разделения копий. Каждый комплект отсортированных копий может быть скреплен. Финишер-брошюровщик может автоматически скреплять комплект копий по центру и сгибать листы для создания буклета.

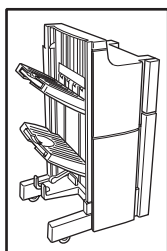
Могут быть установлены модуль перфорирующего устройства для пробивания отверстий в копиях и устройство вставки для вкладывания чистых страниц.

Далее, финишер и финишер-брошюровщик, для краткости, будут называться как "финишер".

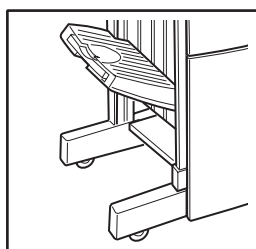
Наименование узлов



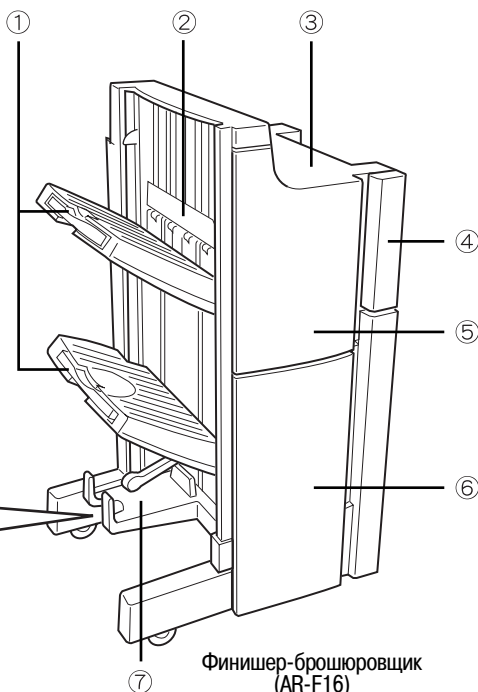
Финишер (AR-F15)



Финишер-брошюровщик (AR-F16)



Финишер (AR-F15)



Финишер-брошюровщик (AR-F16)

- ① **Лоток**
Сюда попадают страницы после сдвига и скрепленные страницы.
- ② **Компилятор степлера**
Здесь временно укладывается бумага для скрепления.
- ③ **Верхняя крышка**
Открывается для устранения застревания.
- ④ **Перфорирующее устройство (опция)**
Пробивает отверстия в отпечатанных копиях.
- ⑤ **Передняя крышка**
Открывается для замены блока скобок в модуле скрепления или для удаления застрявших скобок.
- ⑥ **Нижняя крышка**
Открывается для удаления застрявшей бумаги или для замены картриджа со скобками в модуле брошюровки. (только AR-F16).
- ⑦ **Лоток брошюры внакидку**
Выход брошюры внакидку осуществляется здесь. (только AR-F16)

* Иллюстрации на следующих страницах (до стр. 3-18) изображают AR-F16, однако операции с AR-F15 такие же, как с AR-F16.

ПРИМЕЧАНИЯ

- Не нажимайте на финишер.
- Будьте внимательны возле лотка сдвига во время печати, так как он двигается вверх и вниз.

Спецификации

Название	Финишер (AR-F15)	Финишер-брошюровщик (AR-F16)
Количество лотков	2	3
Вывод бумаги	Вывод лицевой стороной вниз	
Объем бумаги	<p>Верхний/средний лоток:</p> <p>Нескрепленная:</p> <p>2000 листов бумаги формата A4, B5, A5R, 8-1/2" x 11" или 5-1/2" x 8-1/2"R (80 г/м²), суммарной толщины 250 мм.</p> <p>1000 листов бумаги формата отличного от указанного выше, суммарной толщины 140 мм.</p> <p>Скрепленная:</p> <p>100 комплектов или 750 страниц бумаги A4, B5 или 8-1/2" x 11".</p> <p>100 комплектов или 500 страниц бумаги другого формата.</p>	<p>Верхний/средний лоток:</p> <p>Нескрепленная:</p> <p>2000 листов бумаги формата A4, B5, A5R, 8-1/2" x 11" или 5-1/2" x 8-1/2"R (80 г/м²), суммарной толщины 250 мм.</p> <p>1000 листов бумаги формата отличного от указанного выше, суммарной толщины 140 мм.</p> <p>Скрепленная:</p> <p>100 комплектов или 750 страниц бумаги A4, B5 или 8-1/2" x 11", суммарной толщины 110 мм.</p> <p>100 комплектов или 500 страниц бумаги другого формата, суммарной толщины 74 мм.</p> <p>Нижний лоток:</p> <p>Скрепленные 10 комплектов (по 11-15 листов), 20 комплектов (по 6-10 листов), 25 комплектов (по 1-5 листам).</p>

(Продолжение на следующей странице)

Формат бумаги	Верхний/средний лоток: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R	Верхний/средний лоток: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R Нижний лоток: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R
Плотность бумаги	Верхний/средний лоток: 60 – 256 г/м ²	Верхний/средний лоток:/Нижний лоток: 60 – 256 г/м ²
Датчик переполнения лотка	Верхний и средний лотки	Верхний, средний и нижний лотки
Формат бумаги, к которой может применяться функция сдвига	A3, B4, A4, A4R, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R	
Формат бумаги, которая может скрепляться	Верхний/средний лоток: A3, B4, A4, A4R, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R	Верхний/средний лоток: A3, B4, A4, A4R, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R Нижний лоток: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R
Максимальное количество листов для скрепления	Смотрите "Режим сортировки со скреплением" на стр. 3-4	
Позиции скрепления	В 1 месте с обратной стороны, в 1 месте с обратной стороны (диагональное), в 1 месте с лицевой стороны (диагональное), в 2 местах	
Транспортировка страницы	Относительно центра	
Источник питания	Питание от аппарата	
Габариты	Когда лотки сложены: 648 мм (Ш) x 630 мм (Г) x 150 мм (В) Когда лотки разложены: 773 мм (Ш) x 630 мм (Г) x 150 мм (В) Не включая ограничитель (40 мм) при подсоединении к аппарату.	
Вес	Приблизительно 51 кг	Приблизительно 71 кг
Общие габариты при подсоединении к аппарату	773 мм (Ш) x 630 мм (Г) (расстояние от аппарата 400 мм)	

Название	Перфорирующее устройство			
Модель*1	AR-PN4A	AR-PN4B*2	AR-PN4C*3	AR-PN4D*3
Количество отверстий	2	3 или 2	4	4
Формат бумаги для пробивки отверстий	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R	3 отверстия: A3, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 11" 2 отверстия: 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2" x 11"R	A3, A4	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R
Плотность бумаги	От 60 до 256 г/м ²			
Источник питания	Питание от финишера/ финишера-брошюровщика			
Габариты	95 мм (Ш) x 560 мм (Г) x 170 мм (В)			
Вес	Приблизительно 3,5 кг			

*1 Несколько перфорирующих устройств не могут быть установлены одновременно. Некоторые модели не доступны в определенных регионах.

*2 AR-PN4B может пробивать 2 или 3 отверстия в зависимости от формата бумаги.

*3 AR-PN4C и AR-PN4D пробивают одинаковое количество отверстий. Однако, интервал между отверстиями разный.

Спецификации из-за усовершенствований подвергаются изменению без уведомления.

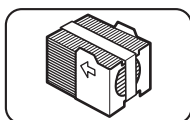
ПРИМЕЧАНИЯ

- Следующий тип бумаги не скрепляется и в нем не пробиваются отверстия:
Специальная бумага, такая как прозрачная пленка и бумага с табуляторами.
- Если для скрепления выбран смешанный формат бумаги, скрепление будет автоматически отменено.

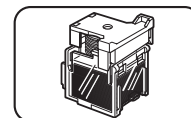
Расходные материалы

Для финишера и финишера-брошюровщика требуются следующие картриджи со скобками:

- Картридж со скобками для финишера (3 картриджа с приблизительно 5000 скобок на картридж) SF-SC11



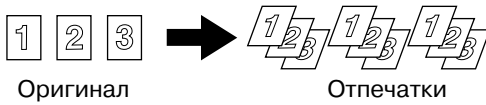
- Картридж со скобками для финишера-брошюровщика (3 картриджа x 2000 скобок) AR-SC3



Методы обработки

■ Режим сортировки

Позволяет получить отсортированные комплекты

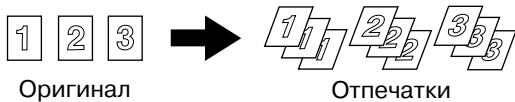


Оригинал

Отпечатки

■ Режим группировки

Позволяет получить группы копий с одинаковыми страницами

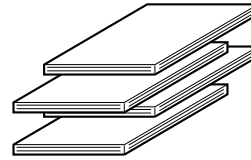


Оригинал

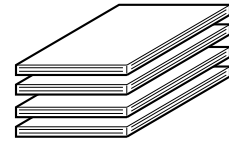
Отпечатки

■ Режим сдвига

Режим сдвига



без сдвига



Каждый комплект копий сдвигается относительно предыдущего, облегчая разделение комплектов. (Функция сдвига осуществляется в лотке финишера/ финишера-брошюровщика). Функцию сдвига нельзя выбрать, если задана функция сортировки со скреплением.

Ширина смещения: приблизительно 30 мм.

■ Режим сортировки со скреплением

На выходе, с помощью функции сортировки страницы сортируются в комплекты, затем каждый комплект скрепляется и подается в выходной лоток. Страницы также могут быть скреплены по центру и поданы в нижний лоток (только при использовании финишера-брошюровщика). Ниже показана связь между возможными позициями скрепления, направлением подачи бумаги, используемым форматом бумаги и количеством страниц, которые могут быть скреплены.

Два листа (в случае использования финишера-брошюровщика – один лист) плотностью 256 г/м², могут быть добавлены в качестве обложки к предельному количеству скрепляемых страниц, указанному в таблице, ниже.

Позиция скрепления	Книжная ориентация		Альбомная ориентация	
Верхний левый угол распечатки		Доступные форматы бумаги: A4, B5 и 8-1/2" x 11" Объем скрепления: Может быть скреплено до 50 листов каждого формата		Доступные форматы бумаги: A3, B4, 11" x 17" Объем скрепления: Может быть скреплено до 30 листов каждого формата
				Доступные форматы бумаги: A4R, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R Объем скрепления: Может быть скреплено до 30 листов каждого формата
Нижний левый угол распечатки		То же, что и выше		Доступные форматы бумаги: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R Объем скрепления: Может быть скреплено до 30 листов каждого формата
В двух местах от центра слева		То же, что и выше		То же, что и выше
Скрепление внакидку на центральной линии сгиба (только при установленном финишере-		В книжной ориентации бумага не скрепляется		Доступные форматы бумаги: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R Объем скрепления: Может быть скреплено до 15 листов каждого формата

■ Размещение оригинала при использовании функций сортировки со скреплением или перфорирования

При использовании функции сортировки с скреплением или функции перфорирования, чтобы позволить скрепление или перфорирование в нужном месте бумаги, оригинал должен быть размещен в следующих позициях.

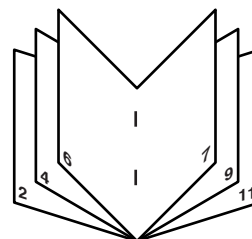
Сортировка со скреплением		Перфорирование	
Податчик оригинала	Стекло оригиналодержателя	Податчик оригинала	Стекло оригиналодержателя

3

■ Функция скрепления внакидку (только при установленном финишере-брошюровщике)

Финишер-брошюровщик может автоматически помещать две скобки для скрепления посередине отпечатков или копий и затем сгибать их по средней линии.

<Пример>



■ Пробивка отверстий (только при установленном перфорирующем устройстве)

При установленном перфорирующем устройстве, в отпечатанных листах могут пробиваться отверстия (При использовании финишера-брошюровщика, скрепление в виде буклета и функция перфорирования не могут применяться одновременно). Когда используется функция перфорирования, автоматический поворот оригинального изображения не работает.

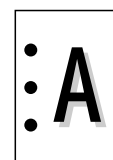
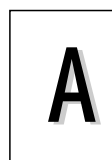
О форматах бумаги, доступных для перфорации, смотрите спецификации на стр. 3-3.

Когда функция перфорирования используется в режиме копирования, оригинал следует размещать верхней стороной направленной внутрь аппарата. Если оригинал разместить в другом положении, то отверстия будут пробиты в неверных местах (смотрите "Стандартные положения размещения оригинала" на стр. 4-4.)

<Пример>

{Оригинал 1}

{Положения отверстий}



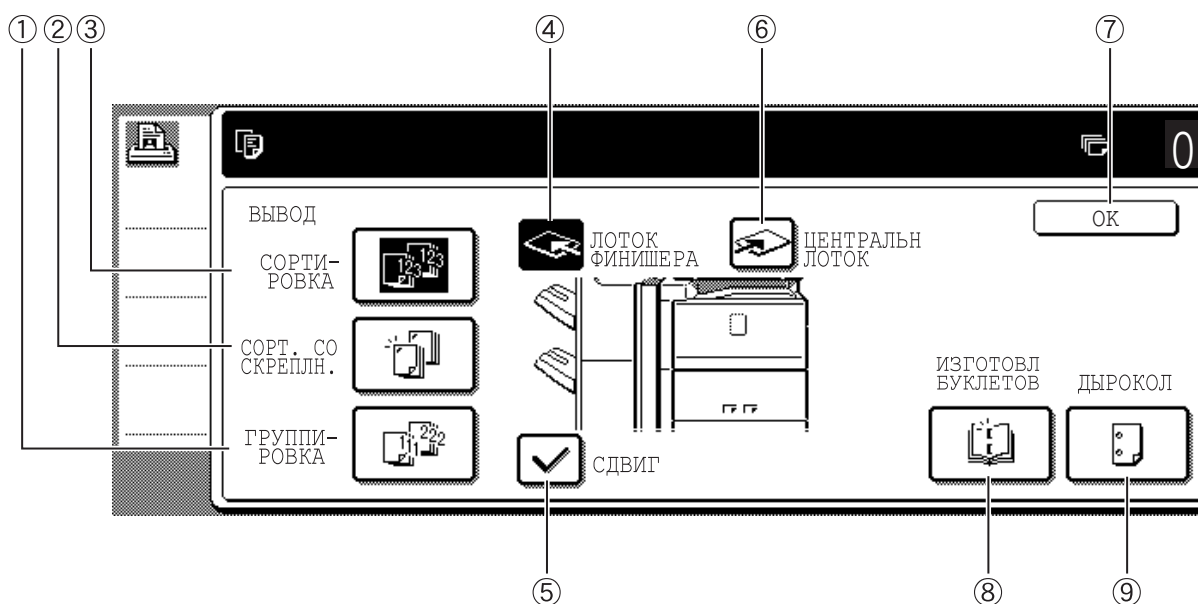
{Оригинал 2}

{Положения отверстий}



Режимы обработки и функции финишера

Прикоснитесь к кнопке [Вывод копий] на основном дисплее режима копирования, чтобы отобразить экран для выбора функций сортировки, сортировки со скреплением, функции группировки, скрепления по середине и выходного лотка.



- ① **Кнопка [Группировка] (См. стр. 3-4.)**
Когда выбрана Группировка, копии будут группироваться постранично.
- ② **Кнопка [Сорт. со скреплен.] (См. стр. 3-4.)**
Когда выбрана Сорт. со скреплен., отсортированные комплекты будут скрепляться и подаваться в лоток сдвига (они не будут сдвигаться). Выберите одну из трех позиций для скрепления.
- ③ **Кнопка [Сортировка] (См. стр. 3-4.)**
Когда выбрана Сортировка, будут собираться комплекты копий.
- ④ **Кнопка [Лоток финишера] (См. стр. 3-2.)**
Если выбрана функция сдвига, готовые листы будут направляться в лоток финишера (Лоток финишера выбирается автоматически, когда включается функция сортировки со скреплением).
- ⑤ **Кнопка [Сдвиг] (См. стр. 3-4.)**
Функция сдвига будет работать, если на данной кнопке появляется галочка (галочка автоматически убирается, если включается функция сортировки со скреплением).
- ⑥ **Кнопка [Центральн лоток]**
Если выбран центральный лоток, готовые листы будут направляться в выходной лоток расположенный выше основного блока.
- ⑦ **Кнопка [ОК]**
Прикоснитесь к данной кнопке, чтобы закрыть экран [Вывод копий] и вернуться в основной экран.
- ⑧ **Кнопка [Изготовл буклетов] (См. стр. 3-5.)**
Данная кнопка отображается, когда установлен финишер-брошюровщик. Используется для скрепления страниц по середине, а затем сгибания их пополам для создания буклета.
Прикоснитесь к этой кнопке, чтобы отобразить экран установки функции изготовления буклета (стр. 5-6). (Это возможно, только, когда в программах оператора параметр [Автоматическое изготовление брошюры] отмечен флажком (см. стр. 12 руководства оператора)).
- ⑨ **Кнопка [Дырокол] (См. стр. 3-5.)**
Когда установлено дополнительное перфорирующее устройство, то используется для пробивки отверстий в отпечатанных страницах.

ПРИМЕЧАНИЕ

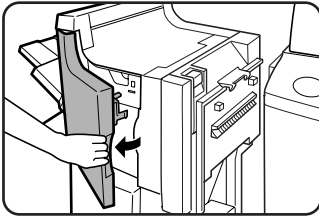
Когда функции выбраны, они подсвечиваются.

Замена картриджа со скобками и извлечение застрявшей скобки

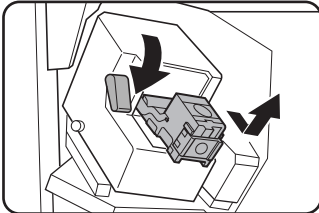
При установленном финишере, в случае, когда заканчиваются скобки в картридже или скобка застревает, появится сообщение. Выполните следующие процедуры, чтобы заменить картридж со скобками или извлечь застрявшую скобку.

■ Замена картриджа в финишере

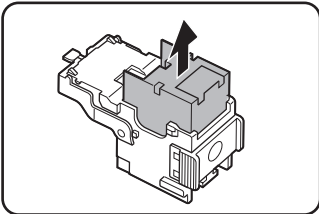
1 Откройте переднюю панель финишера



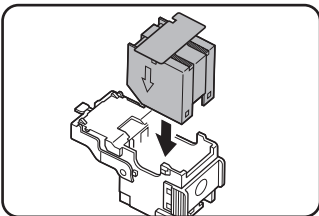
2 Опустите голубой рычаг в степлере и выдвиньте картридж.



3 Вытяните пустой блок скобок вверх из картриджа.

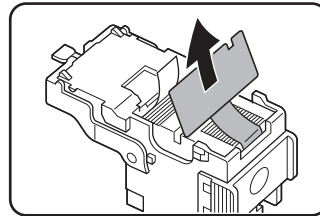


4 Вставьте новый блок скобок в картридж. Вдвигайте блок до защелкивания на месте.

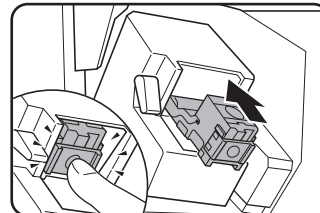


Не удаляйте пломбу, удерживающую скобки, пока не установите блок скобок в картридж.

5 Снимите пломбу, потянув ее вверх.

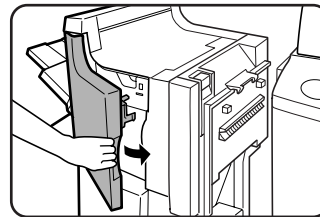


6 Вставьте картридж внутрь до его защелкивания на месте.



Вставьте картридж внутрь до его защелкивания на месте.

7 Закройте переднюю панель финишера.



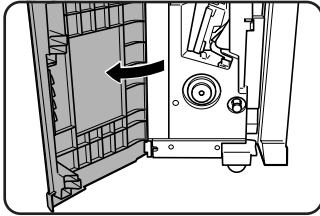
ПРИМЕЧАНИЕ

Сделайте тестовую печать или копию в режиме сортировки со скреплением, чтобы убедиться, что скрепление выполняется правильно.

■ Замена картриджа в финишере-брошюровщике

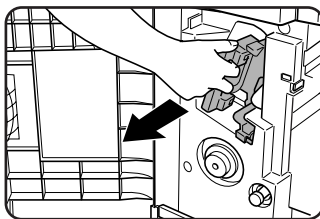
В случае, если установлен финишер-брошюровщик (AR-F16).

1 Откройте нижнюю крышку финишера-брошюровщика

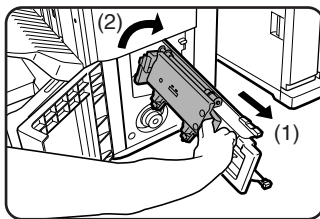


Если установлено дополнительно устройство вставки, то перед тем как открыть нижнюю крышку финишера, сначала откройте переднюю панель устройства вставки.

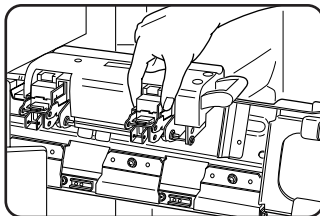
2 Выдвиньте аккуратно вперед блок скрепления.



- 3** (1) Возьмитесь за ручку держателя скобок и вытяните его.
 (2) Удерживая ручку, поверните держатель на 90° в направлении указанном стрелкой (направо).

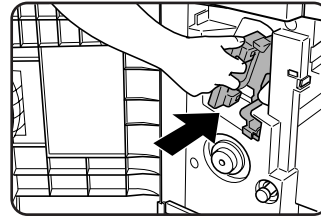


4 Извлеките пустой блок скобок и установите новый.



Замените оба блока скобок новыми. Удалите крышку с картриджа со скобками и затем установите картридж.

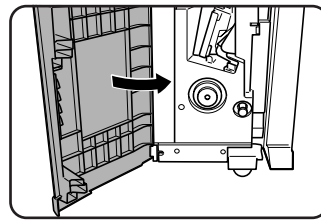
5 Верните держатель и блок скрепления на место.



6 Убедитесь, что финишер жестко присоединен к аппарату и что бумага формата A3, A4R или B4 (11" x 17", 8-1/2" x 11"R или 8-1/2" x 14") загружена.

Если один из вышеуказанных форматов не будет загружен, тест на скрепление не выполнится.

7 Закройте нижнюю крышку финишера.



Тест на скрепление выполнится автоматически на чистом листе. Эта операция необходима, чтобы избежать пустого скрепления.

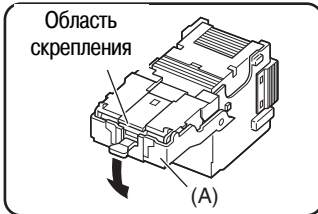
ПРИМЕЧАНИЕ

Если тест на скрепление не выполнился, повторите шаги с 1 по 7.

■ Извлечение застрявшей скобки в финишере

1 Выполните шаги с 1 по 2 процедуры "Замена картриджа в финишере" на стр. 3-7.

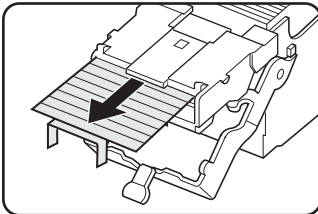
2 Возьмитесь за ручку, опустите деталь (A) вниз.



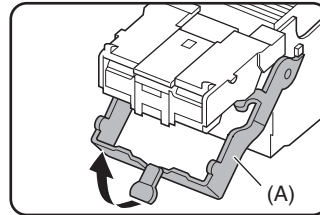
ПРИМЕЧАНИЕ

Не прикасайтесь к области скрепления.
Степлер может поранить Вас.

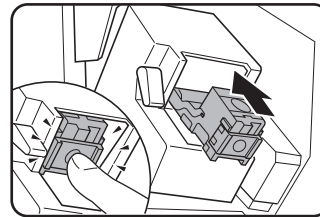
3 Извлеките все застрявшие скобки.



4 Возьмитесь за ручку, возвратите деталь (A) в начальное положение.

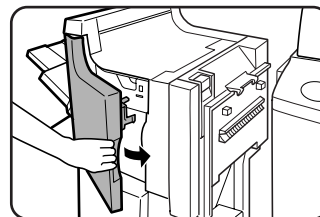


5 Верните на место блок скобок.



Вставьте картридж внутрь до его защелкивания на месте.

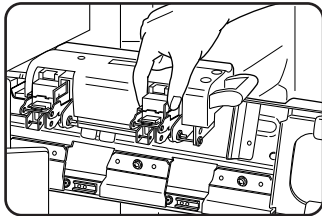
6 Закройте переднюю панель финишера.



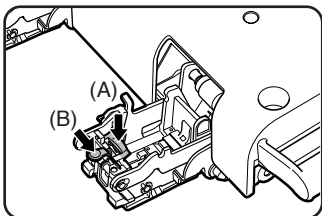
■ Извлечение застрявшей скобки в финишере-брошюровщике

1 Выполните шаги с 1 по 3 процедуры "Замена картриджа в финишере-брошюровщике" на стр. 3-8.

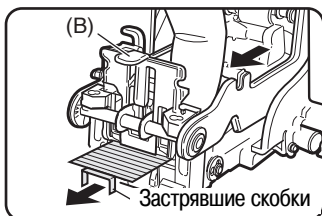
2 Извлеките блок скобок.



3 Надавливая на рычажок (А), потяните за ручку (В).



4 Извлеките все застрявшие скобки и затем верните ручку (В) в начальное положение.



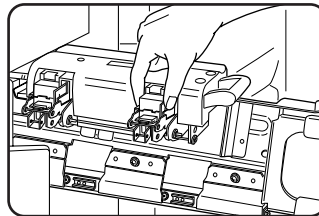
Убедитесь, что удалены все полоски скобок.

Застрявшие скобки

ПРИМЕЧАНИЕ

Не прикасайтесь к области скрепления. Степлер может поранить Вас.

5 Верните блок скобок на место.



6 Верните держатель и блок скрепления в соответствующее им начальное положение.

7 Убедитесь, что финишер жестко присоединен к аппарату и что бумага формата А3, А4R или В4 (11" x 17", 8-1/2" x 11"R или 8-1/2" x 14") загружена.

Если один из вышеуказанных форматов не будет загружен, тест на скрепление не выполнится.

8 Закройте нижнюю крышку финишера.

Тест на скрепление выполнится автоматически на чистом листе.

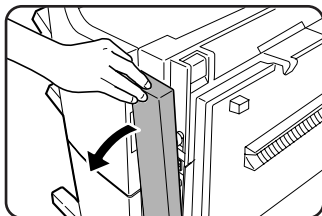
Эта операция необходима, чтобы избежать пустого скрепления.

ПРИМЕЧАНИЕ

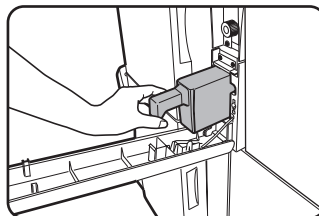
Если тест на скрепление не выполнен, повторите шаги с 1 по 7.

■ Удаление отходов от перфорирования (если установлено перфорирующее устройство)

1 Откройте крышку перфорирующего устройства.



2 Взявшись за черную ручку, вытяните контейнер с бумажными отходами от перфорирования и утилизируйте их соответствующим образом.



3 Возвратите контейнер в начальное положение.

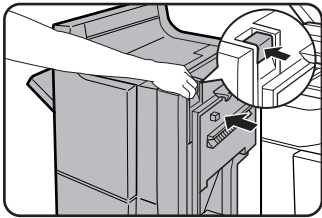
4 Закройте крышку перфорирующего устройства.

Извлечение застрявшей бумаги

Если возникнет застревание, извлеките застрявший лист, как описано ниже.

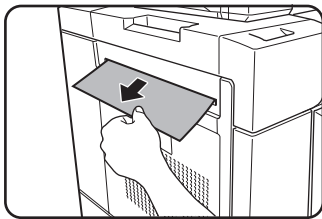
■ Общая процедура для финишера и финишера-брошюровщика.

- 1** Нажав на кнопку, аккуратно отодвиньте финишер/финишер-брошюровщик от аппарата.



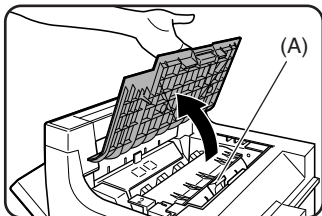
Если установлено устройство вставки, отделите его от аппарата, нажав на кнопку на устройстве.

- 2** Извлеките застрявшую бумагу из основного блока.



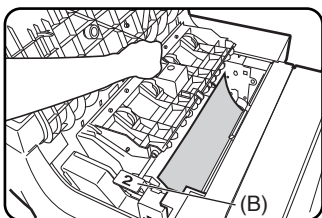
После извлечения застрявшей бумаги, выполните шаги с 1 по 3 на стр. 2-19, чтобы вернуть аппарат в начальное состояние.

- 3** Откройте верхнюю крышку финишера/финишера-брошюровщика.



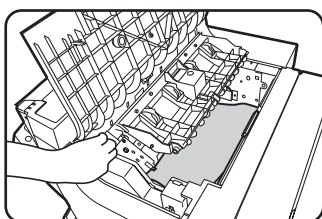
Если установлено устройство вставки, поднимите его лоток.

- 4** Поднимите ручку (A) (см. рис. на шаге 3) и извлеките застрявшую бумагу.



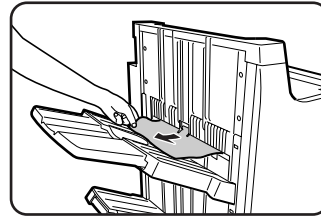
Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

- 5** Поднимите ручку (B) (см. рис. на шаге 4) и извлеките застрявшую бумагу.



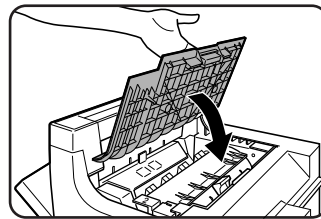
Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

- 6** Удалите застрявшую бумагу в секции выхода бумаги.



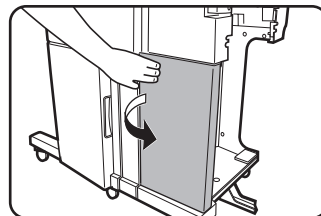
Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

- 7** Закройте верхнюю крышку финишера/финишера-брошюровщика.

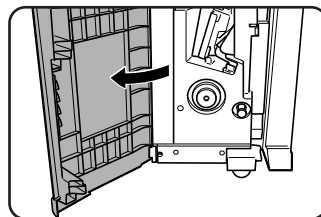


■ Если установлен финишер-брошюровщик

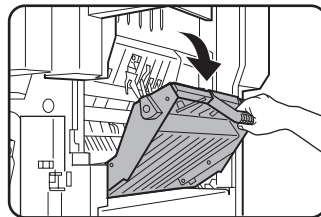
- 8** Откройте переднюю крышку устройства вставки (если устройство вставки установлено).



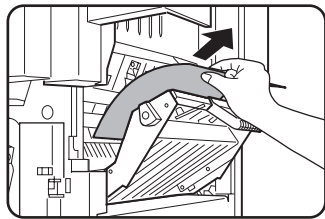
- 9** Откройте нижнюю крышку финишера-брошюровщика.



- 10** Откройте входную крышку блока скрепления.

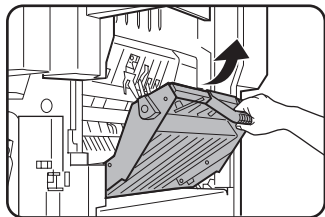


11 Удалите застрявшую бумагу.

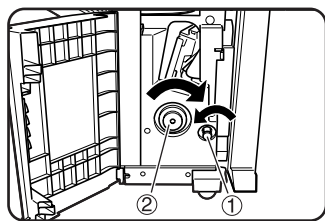


Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

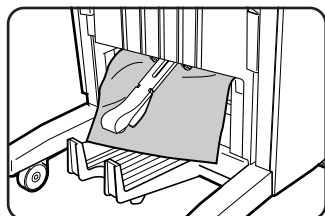
12 Закройте входную крышку блока скрепления.



13 Поверните правую ручку ① против часовой стрелки. Затем нажмите на левую ручку ② и поверните ее по часовой стрелке.

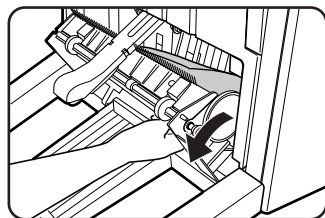


14 Извлеките застрявшую бумагу со стороны выхода блока скрепления.



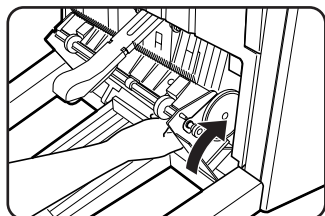
Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

15 Откройте выходную крышку блока скрепления и извлеките застрявшую бумагу.

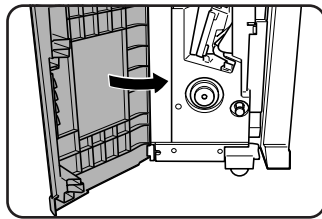


Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

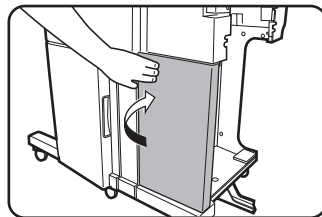
16 Закройте выходную крышку блока скрепления.



17 Закройте нижнюю крышку финишера-брошюровщика.

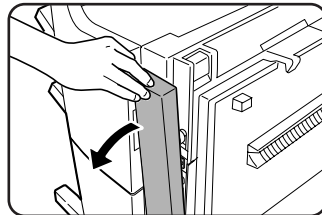


18 Закройте переднюю крышку устройства вставки (если устройство вставки установлено).

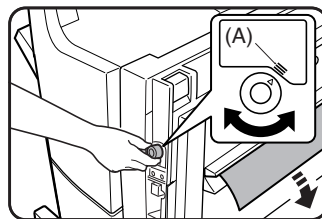


■ Если установлено перфорирующее устройство

19 Откройте крышку перфорирующего устройства.

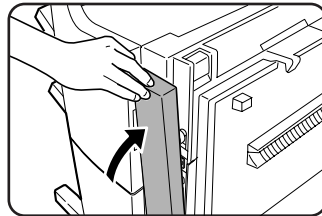


20 Покрутите зеленую ручку так, чтобы стрелка была в диапазоне (A), указанном на этикетке и извлеките застрявшую бумагу.

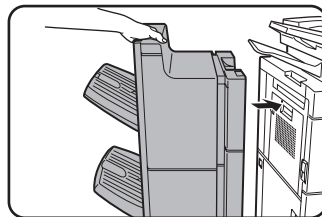


Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

21 Закройте крышку перфорирующего устройства.



22 Вдвиньте финишер назад в основной блок.



Устранение неполадок финишера / финишера-брошюровщика

Перед тем как обратиться в сервисную службу, проверьте следующий список.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Неверное расположение места скрепления (включая скрепление внакидку).	Неверно установлено место скрепления?	Проверьте установку позиции скрепления (См. стр. 3-4.)
Финишер и финишер-брошюровщик не работает.	Не открыты крышки финишера/финишера-брошюровщика?	Закройте все крышки (смотрите шаг 7 на стр. 3-7 и шаг 7 на стр. 3-11.)
	Отображается сообщение об удалении бумаги с компилятора степлера?	Удалите всю оставшуюся бумагу с компилятора степлера (о компиляторе степлера "Наименование узлов" на стр. 3-2.)
Скрепление не выполняется (включая скрепление брошюры).	Отображается сообщение о проверке блока скрепления?	Извлеките застрявшие скобки (См. стр. 3-9 и 3-10.)
	Отображается сообщение о добавлении скобок?	Замените картридж со скобками (См. стр. 3-7 и 3-8.) Проверьте, что установлен картридж со скобками (См. стр. 3-7 и 3-8.)
	Смешаны разные форматы бумаги?	Скрепление не может выполняться со смешанными форматами бумаги.
	Бумага плохо скручена.	Тип и качество бумаги может вызывать скручивание, которое мешает скреплению. Извлеките бумагу из лотка или лотка ручной подачи, разверните ее и загрузите так, чтобы верхний и нижний край поменялись местами.
Не выбирается скрепление брошюры.	Тип бумаги в выбранном лотке установлен в значение плотная бумага.	Скрепление брошюры невозможно при применении плотной бумаги. Однако когда выбрана вставка обложки, скрепление брошюры позволяет использовать один лист плотной бумаги для обложки.
Неверное расположение отверстий.*	В функции перфорирования неверно установлены положения отверстий.	Проверьте допустимые позиции отверстий (См. стр. 3-5.)
Отверстия не пробиваются*	Отображается сообщение о проверке перфорирующего устройства?	Удалите отходы от перфорации (См. стр. 3-10.)
	Смешаны форматы бумаги.	Перфорация невозможна, если смешаны разные форматы.
	Бумага плохо скручена.	Тип и качество бумаги может вызывать скручивание, которое мешает перфорации. Извлеките бумагу из лотка или лотка ручной подачи, разверните ее и загрузите так, чтобы верхний и нижний край поменялись местами.

* Если установлено перфорирующее устройство.

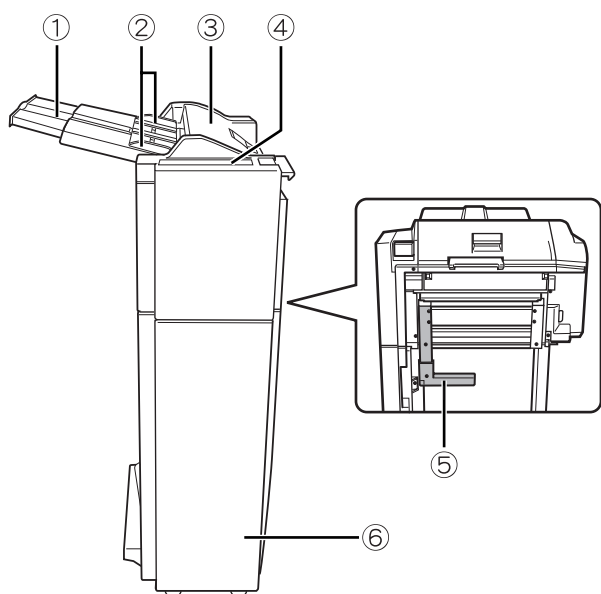
УСТРОЙСТВО ВСТАВКИ

Устройство вставки позволяет добавлять к копиям или отпечатанным листам, в качестве обложек или вставок, чистые или заранее напечатанные листы. Также, устройство вставки позволяет загружать плотную бумагу, которая не может подаваться из других лотков. Через устройство вставки может загружаться один комплект отпечатанных листов за один раз для скрепления или перфорирования без выполнения предварительной сортировки со скреплением или скрепления (см. "Загрузка бумаги" на стр. 3-15).

Если необходимо подать бумагу из устройства вставки для изготовления буклета (стр. 5-6), обложки или копирования со вставкой (стр. 5-11), или копирования со вставкой прозрачных листов (стр. 5-22), выберите "Устройство вставки" на шаге 3 "Установка типа и формата бумаги" (стр. 2-10) и не забудьте выполнить шаги с 4 по 7. На шаге 8 убедитесь, что под параметрами "Печать", "Копия" и "Картотека" стоят галочки. Если данные параметры не выбраны, прикоснитесь к ним, после чего под ними появятся галочки.

При подаче бумаги из устройства вставки для изготовления буклета (стр. 5-6), обложки или копирования со вставкой (стр. 5-11), или копирования со вставкой прозрачных листов (стр. 5-22), в установках лотка выберите устройство вставки. Параметры устройства вставки можно, также выбрать в пользовательских настройках (см. стр. 2-13).

Наименования узлов



- 1 Лоток для бумаги**
Чистые или отпечатанные листы, которые будут вкладываться, поместите сюда.
- 2 Направляющие**
При загрузке бумаги, установите направляющие по ширине бумаги.
- 3 Верхняя крышка**
Открывается для извлечения застрявшего листа.
- 4 Панель управления устройством вставки**
Скрепление или перфорирование, может выполняться прямо с панели управления устройством вставки, без использования панели управления аппарата.
- 5 Рычаг направляющей**
Отпустите рычаг блокировки направляющей, чтобы извлечь застрявшую бумагу.
- 6 Передняя крышка**
Откройте крышку, чтобы извлечь застрявшую бумагу из финишера/финишера-брошюровщика.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы установить устройство вставки...
Должен быть установлен финишер или финишер-брошюровщик (стр. 3-2).

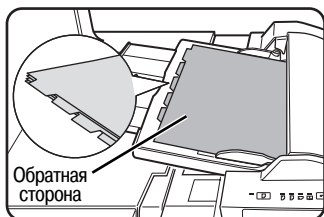
Спецификации

Название	Устройство вставки (AR-CF2)
Плотность бумаги	От 60 до 256 г/м ² .
Типы бумаги	Простая бумага, специальная бумага (прозрачная пленка, цветная бумага, перфорированная бумага, бумага с табуляторами и т.п.) (Более полную информацию о специальной бумаге, которую можно использовать, вы можете получить от продавца)
Формат бумаги	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R
Плотность бумаги	Макс. 100 (80 г/м ²)
Транспортировка бумаги	Относительно центра
Источник питания	Питание от аппарата
Габариты	Когда лоток сложен: 285 мм (Ш) x 585 мм (Г) x 1120 мм (В). Не включая ограничитель (40 мм) при подсоединении к аппарату. * Включая лоток для бумаги
Вес	Приблизительно 24 кг

Спецификации из-за усовершенствований подвергаются изменению без уведомления.

Загрузка бумаги

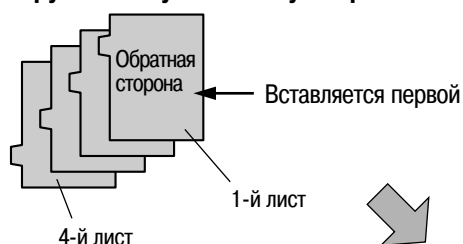
При загрузке бумаги в устройство вставки, загружайте бумагу лицевой стороной вверх. Если бумага имеет верхний и нижний край, загружайте ее в том же положении верх-низ, что и оригинал. Отрегулируйте направляющие лотка по ширине бумаги. При использовании бумаги с табуляторами, поместите бумагу следующим образом:



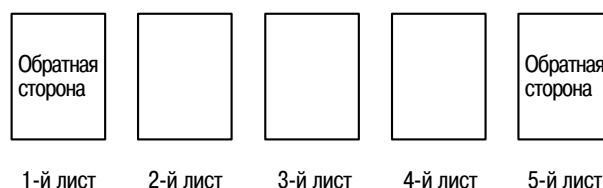
Загрузите бумагу обратной стороной вверх. Сначала вставляется верхняя сторона.

Соотношение между копиями и листами с табуляторами показано ниже.

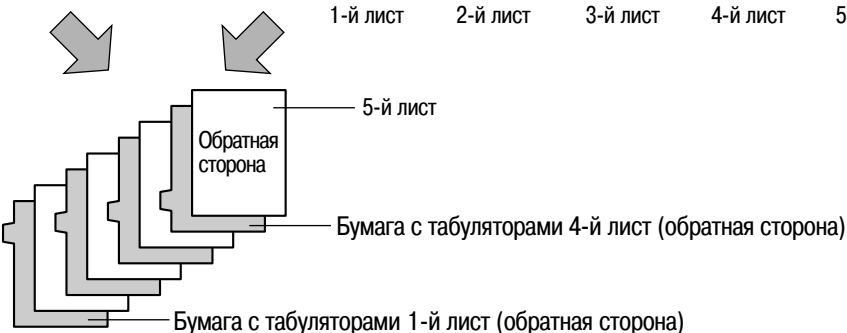
Загруженная бумага с табуляторами



Копия

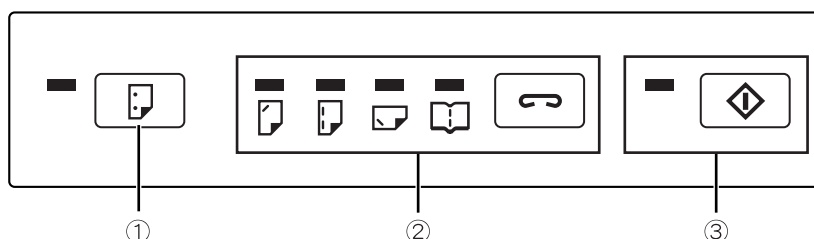


Результат копирования



Ручное управление устройством вставки

Устройство вставки может использоваться для скрепления или перфорирования, без выполнения копирования. Данные функции выбираются в панели управления устройства вставки.



① Кнопка [Дырокол]

Если на финишере или финишере-брошюровщике установлено перфорирующее устройство, в чистых или отпечатанных листах могут пробиваться отверстия. Когда данная функция выбрана, загорается индикатор.

② Кнопка/индикатор [Основ. элем.]

Когда выбрана данная функция, каждый готовый комплект скрепляется и подается в лоток финишера или финишера-брошюровщика (заметим, что комплекты не сдвигаются). Нажимайте данную кнопку, пока не загорится индикатор необходимой позиции скрепления ("□" скрепление в виде буклета может быть выбрано, только при установленном финишере-брошюровщике).

③ Кнопка/индикатор [Старт]

После выбора функции перфорирования или скрепления с помощью кнопок ① или ②, поместите бумагу для перфорирования или скрепления во входной лоток и нажмите данную кнопку.

ПРИМЕЧАНИЯ

- Не используйте бумагу с табуляторами, когда управляете устройством вставки вручную.
- Функции перфорирования или скрепления не будут работать, если финишер или финишер-брошюровщик неисправны, или когда данные функции запрещены* в программах оператора (страница 11 руководства оператора).

* Отключение степлера/отключение дырокола/отключение финишера/отключение устройства вставки

■ Аварийная сигнализация

При нажатии на кнопку [Старт], работа не начнется, если индикатор кнопки [Старт], на панели управления устройства вставки, мигает и индикаторы кнопок [Дырокол] [Основ. элем.] также мигают или горят.

Разрешите проблему, как показано ниже, в зависимости от того, какие индикаторы горят или мигают.

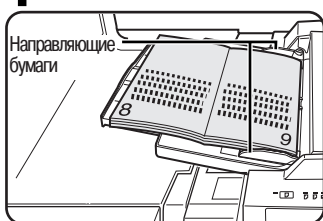
Индикатор [Дырокол]	Индикатор [Основ. элем.]				Индикатор [Старт]	Причина	Решение
Любой из индикаторов горит постоянно.					Мигает красным	Загружен формат бумаги, который не может подаваться.	Используйте формат бумаги, подходящий для перфорирования, скрепления или скрепления брошюр (стр. 3-3).
-	-	-	-	Горит	Мигает красным	Тип бумаги устройства вставки установлен в значение плотная бумага.	Плотная бумага не может использоваться.
Мигает	-	-	-	-	Мигает красным	Лоток финишера или финишера-брошюровщика заполнен.	Удалите бумагу с лотка.
-	-	-	-	Горит	Мигает красным	Контейнер с отходами перфорации перфорирующего устройства заполнен.	Удалите отходы (стр. 3-10).
-	Любой из индикаторов мигает			-	Мигает красным	Лоток финишера или финишера-брошюровщика заполнен.	Удалите бумагу с лотка.
-	-	-	-	Мигает	Мигает красным	В финишере или финишера-брошюровщике закончились скобки.	Замените картридж со скобками (стр. 3-7).
-	-	-	-	Мигает	Мигает красным	Лоток скрепления брошюр финишера-брошюровщика заполнен.	Удалите бумагу с лотка скрепления брошюр.
-	-	-	-	Мигает	Мигает красным	В финишера-брошюровщике закончились скобки.	Замените картридж со скобками (стр. 3-8).

■ Использование устройства вставки

О форматах бумаги, которые могут скрепляться или перфорироваться, смотрите спецификации финишера или финишера-брошюровщика на стр. 3-2.

Некоторые типы бумаги не могут скрепляться или перфорироваться (см. "ПРИМЕЧАНИЯ" на стр. 3-3). Не используйте эти типы бумаги.

1 Загрузите бумагу в устройство вставки.



Загрузите бумагу лицевой стороной вверх. При выполнении функции скрепления буклетов, поместите бумагу так, чтобы открытые страницы располагались лицевой стороной вверх, как показано

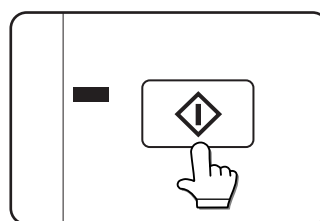
на рисунке.

Отрегулируйте направляющие по формату бумаги.

2 Нажмите на необходимую кнопку режима.

Для скрепления или скрепления в виде буклета, нажмите на кнопку ② описанную на стр. 3-15. Для перфорирования нажмите кнопку ① описанную на стр. 3-15. Загорится индикатор выбранного режима.

3 Нажмите кнопку [Старт]



Убедитесь, что индикатор кнопки [Старт] горит зеленым и затем нажмите на нее.

ПРИМЕЧАНИЕ

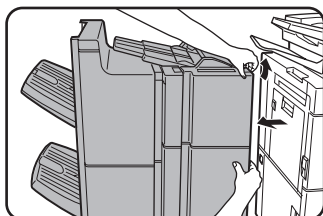
Скрепление в виде буклета можно использовать при установленном финишера-брошюровщике (AR-F16). При использовании скрепления в виде буклета, перфорирование применяться не может.

Извлечение застрявшего листа

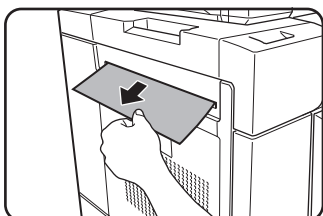
Ниже описана процедура извлечения застрявшего в устройстве вставки листа.

■ Застревание в устройстве вставки

- 1** Нажав на кнопку, аккуратно отодвиньте устройство вставки от аппарата.

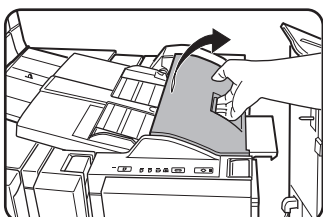


- 2** Извлеките застрявшую бумагу из основного блока.

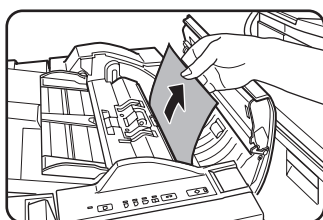


Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.
После извлечения застрявшей бумаги, выполните шаги с 1 по 3 на стр. 2-19, чтобы вернуть аппарат в начальное состояние.

- 3** Если застрявшая бумага не найдена на шаге 2, откройте верхнюю крышку.

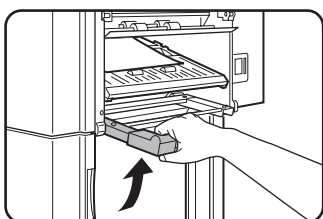


- 4** Извлеките застрявшую бумагу.

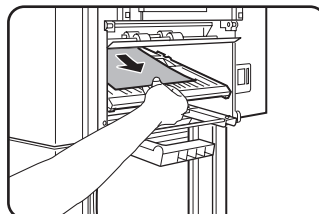


Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

- 5** Если застрявшая бумага не найдена на шаге 4, поднимите рычаг направляющей.

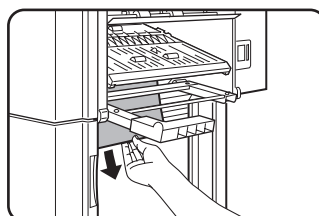


- 6** Извлеките застрявшую бумагу.



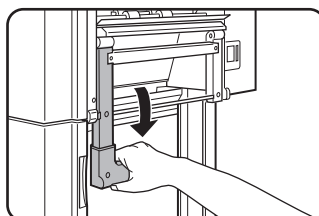
Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

- 7** Если застрявшая бумага не найдена на шаге 6, извлеките застрявшую бумагу из-под направляющей.

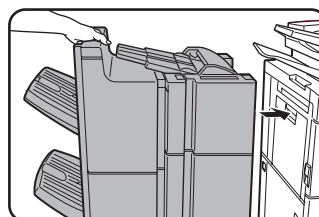


Будьте осторожны, не оборвите бумагу во время извлечения.

- 8** Верните рычаг направляющей в начальное положение.



- 9** Вдвиньте финишер назад в основной блок.



После присоединения устройства вставки к аппарату, убедитесь, что сообщение о застревании бумаги исчезло и отображается обычный экран.

Устранение неполадок устройства вставки

Перед тем как обратиться в сервисную службу, проверьте следующий список.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Неверное расположение места скрепления (включая скрепление брошюр).	Не выбран необходимый режим скрепления.	Выберите необходимый режим скрепления на панели управления устройства вставки (стр. 3-15).
	Бумага загружена в неправильном положении.	Загрузите бумагу правильно (стр. 3-16).
	Бумага загружена не лицевой стороной вверх.	Бумага должна быть загружена в лоток устройства вставки лицевой стороной вверх (стр. 3-16).
Устройство вставки не работает.	Не открыты крышки устройства вставки?	Закройте все крышки.
	Выбран параметр "Отключение устройства вставки" в программах оператора.	Проверьте программы оператора и отключите параметр "Отключение устройства вставки".
	Сообщение о застрявшей бумаге.	Извлеките застрявшую бумагу (стр. 3-17).
	Индикатор кнопки [Старт] не горит.	Убедитесь, что на панели управления устройства вставки были нажаты кнопки режимов перфорирования или скрепления (стр. 3-15).
Бумага застревает	Бумага скручена или влажная.	Не используйте скрученную или сложенную бумагу. Если устройство вставки не используется в течение долгого времени, извлеките бумагу из устройства и поместите ее в упаковку, чтобы бумага не впитывала влагу, и храните в темном месте.

Часть 2: Работа копира

ГЛАВА 4

ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОПИЙ

В данной главе описываются основные процедуры по изготовлению копий, включая выбор масштаба копий и другие установки копирования.

	Стр.
АВТОМАТИЧЕСКИЙ ПОДАТЧИК ДОКУМЕНТОВ.....	4-2
• Допустимые оригиналы	4-2
РАЗМЕЩЕНИЕ ОРИГИНАЛОВ	4-3
ПРОВЕРКА ФОРМАТА ПОМЕЩЕННОГО ОРИГИНАЛА	4-5
• Установка формата сканирования вручную	4-5
СОХРАНЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОРМАТОВ ОРИГИНАЛА.....	4-6
• Сохранение или удаление формата оригинала	4-6
ОБЫЧНОЕ КОПИРОВАНИЕ	4-7
• Изготовление копий с помощью функции автоматической подачи документов	4-7
• Автоматическое двустороннее копирование с использованием функции автоматической подачи документов	4-10
• Копирование со стекла оригиналодержателя.....	4-11
• Автоматическое двустороннее копирование со стола оригиналодержателя	4-13
РЕГУЛИРОВКА ЭКСПОЗИЦИИ.....	4-14
УМЕНЬШЕНИЕ/УВЕЛИЧЕНИЕ/МАСШТАБИРОВАНИЕ	4-15
• Автоматический выбор (автомасштаб).....	4-15
• Ручной выбор (фиксированные значения изменения масштаба)	4-16
• XY масштаб.....	4-18
СПЕЦИАЛЬНАЯ БУМАГА.....	4-20

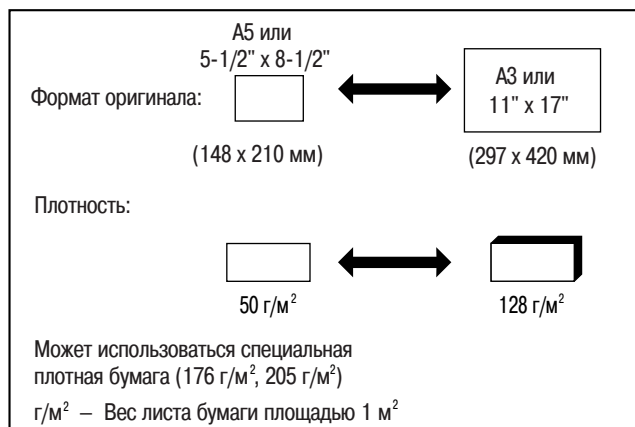
АВТОМАТИЧЕСКИЙ ПОДАТЧИК ДОКУМЕНТОВ

Функция автоматической подачи документов автоматически подает оригиналы в аппарат, делая возможным непрерывный процесс копирования. Кроме того, обе стороны двустороннего оригинала могут сканироваться одновременно. Эта функция удобна, если Вам необходимо сканировать большое количество страниц оригинала.

Допустимые оригиналы

Может быть загружено до 150 страниц (80 г/м²) оригинала одинакового формата или пачка листов высотой не более 19,5 мм. Оригиналы разной длины также могут загружаться, если они одинаковой ширины, однако некоторые специальные функции могут работать неправильно.

■ Формат и плотность допустимых оригиналов

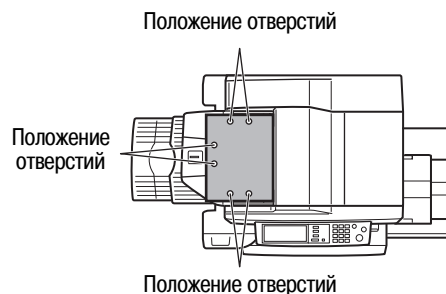


■ Общее количество оригиналов, которое может быть установлено в лоток подачи документов

- Максимум 150 страниц (80 г/м²) или пачка листов высотой не более 19,5 мм.

■ Замечания по использованию автоматического податчика документов

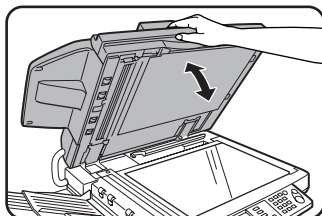
- Используйте оригиналы из указанного диапазона формата и плотности. В противном случае может произойти застревание оригинала.
- Перед загрузкой оригинала в лоток подачи документов, не забудьте удалить с него все скобки и скрепки.
- Если на оригиналах имеются влажные пятна от корректирующей жидкости, чернил или клея от аппликации, убедитесь, что они высушены перед загрузкой. В противном случае, внутренняя часть податчика или стекла оригиналодержателя будут загрязнены.
- Не используйте следующие оригиналы. Эти оригиналы могут вызвать неверное определение формата оригинала, его застревание или пятна на копии.
 - Прозрачная пленка, копировальная бумага, калька, термобумага или оригиналы, напечатанные методом термопереноса не должны подаваться в лоток подачи документов. Оригиналы, подаваемые в податчик, не должны быть повреждены, скомканы или сложены, иметь свободно приклеенную бумагу или прорезы на них. Оригиналы, имеющие несколько отверстий, могут подаваться неправильно.
- При использовании оригиналов с двумя или тремя отверстиями, размещайте их в лотке так, чтобы они загрузились стороной без отверстий.



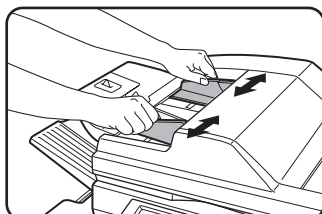
РАЗМЕЩЕНИЕ ОРИГИНАЛОВ

■ Использование автоматического податчика документов

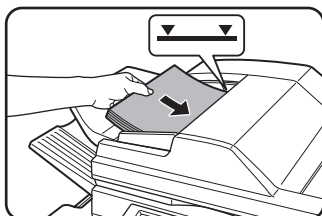
- 1 Откройте крышку оригиналодержателя, убедитесь, что оригинал не оставлен на стекле и аккуратно закройте крышку.



- 2 Отрегулируйте направляющие по формату оригинала.



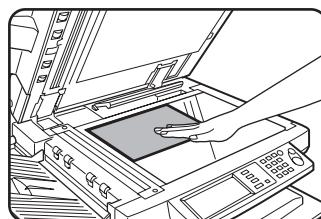
- 3 Поместите оригиналы лицевой стороной вверх в лоток подачи документов.



Поместите оригиналы лицевой стороной вверх. Вставьте оригиналы до упора в податчик документов. Высота пачки не должна быть выше ограничительной линии (максимум 150 листов).

■ Использование стекла оригиналодержателя

Откройте крышку оригиналодержателя, поместите оригинал лицевой стороной вниз на стекло оригиналодержателя и затем, аккуратно закройте крышку.

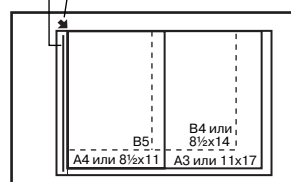


ПРИМЕЧАНИЕ

Не размещайте никаких объектов под датчиком формата оригинала, потому что они могут повредить его или будет неправильно определен формат оригинала.

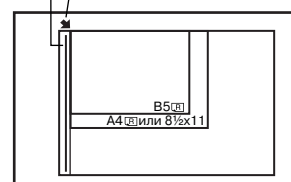
Шкала на стекле оригиналодержателя

▲ Метка



Шкала на стекле оригиналодержателя

▲ Метка



- Совместите угол оригинала с кончиком стрелки ▲ на шкале стекла оригиналодержателя.
- Поместите оригинал в соответствующую для его формата позицию, как показано выше.

ПРИМЕЧАНИЕ

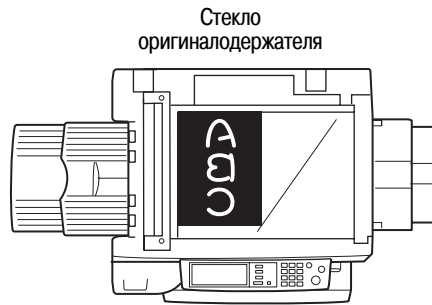
Функция определения формата оригинала

Для определения формата оригинала функцией определения формата оригинала, можно выбрать одну из четырех групп стандартных форматов оригинала, показанных ниже. Заводская установка по умолчанию - "АВ-2". Установка может быть изменена с помощью функции "Установка определения формата оригинала" в программах оператора.

	Группа	Определяемые форматы оригинала	
		Лоток податчика документов (для обратной автоматической подачи документов)	Стекло оригиналодержателя
1	АВ-1	А3, А4, А4R, А5, В4, В5, В5R	Стекло оригиналодержателя + 8-1/2" x 11", 216x330
2	АВ-2	А3, А4, А4R, А5, В5, В5R, 216x330	Стекло оригиналодержателя + 8-1/2" x 11", В4
3	INCH-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	Стекло оригиналодержателя + А4
4	INCH-2	11" x 17", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	Стекло оригиналодержателя + А4

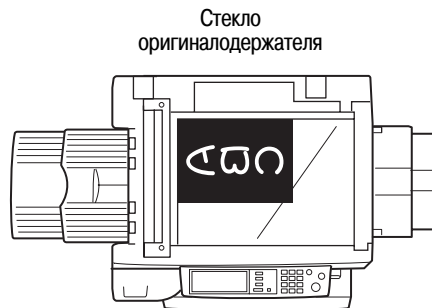
■ Стандартные положения размещения оригинала

[Пример 1]



Поместите оригиналы в лоток податчика документов или на стекло оригиналодержателя так, чтобы верх и низ оригинала располагались, как показано на иллюстрации. В противном случае, копии будут скреплены неправильно, а некоторые специальные функции могут не дать ожидаемых результатов.

[Пример 2]



■ Автоматический поворот копии изображения

Если расположение оригинала и копировальной бумаги разное, то оригинальное изображение будет автоматически поворачиваться на 90° и затем копироваться (при повороте изображения, на дисплее появится сообщение). Если выбрана функция, не подходящая для поворота, такая как увеличение копии до формата большего A4 или сортировка со скреплением с помощью финишера-брошюровщика, поворот выполняться не будет.

[Пример]

Положение оригинала



Лицевой стороной
вниз

Положение бумаги



Копия после поворота



Лицевой стороной
вниз

- Данная функция работает как в режиме автоматического выбора бумаги, так и в режиме автоматического масштаба изображения (Функция "Установка поворота копий" может быть отключена с помощью программы оператора. См. стр. 14 Руководства оператора).

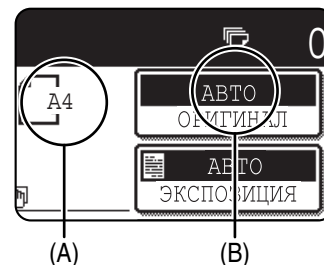
ПРОВЕРКА ФОРМАТА ПОМЕЩЕННОГО ОРИГИНАЛА

Если помещен оригинал стандартного формата, формат будет автоматически определен (функция автоматического определения формата) и показан на сенсорном дисплее. Убедитесь, что формат определен правильно.

(A) : Отображается формат оригинала.

(B) : При работе функции автоматического определения оригинала, появляется [Авто].

Если Вы загрузили оригинал нестандартного формата или желаете изменить размер сканирования, выполните шаги, описанные ниже, чтобы установить вручную размер сканирования оригинала (о стандартных форматах смотрите "Функция определения формата оригинала" на стр. 4-3.)



ПРИМЕЧАНИЕ

При загрузке оригинала нестандартного формата (включая особые форматы), на дисплее может отобразиться ближайший стандартный формат или формат оригинала не появится совсем.

Если параметр "Отменить определение на стекле оригиналодержателя" разрешен в программах оператора (см. стр. 11 руководства оператора), автоматическое определение оригинала на стекле оригиналодержателя выполняться не будет. В этом случае, следуйте указаниям ниже, чтобы вручную установить размер сканирования оригинала.

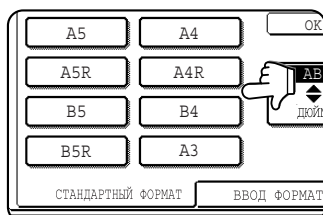
Установка формата сканирования вручную

Если Вы загрузили оригинал нестандартного формата (например, дюймовый формат) или формат не определяется правильно, Вы должны прикоснуться к кнопке [Оригинал] и установить формат оригинала вручную. После того, как поместите оригинал в автоподатчик или на стекло оригиналодержателя, выполните следующие шаги.

1 Прикоснитесь к кнопке [Оригинал].

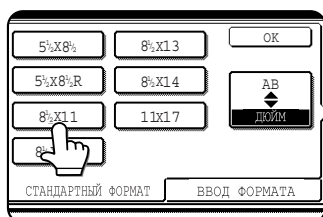


2 Прикоснитесь к кнопке с необходимым форматом оригинала.



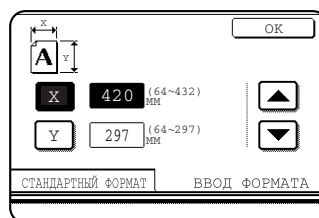
[Авто] больше не подсвечивается. Подсвечивается [Вручную] и кнопка формата оригинала, к которой Вы прикоснулись.

Если Вы желаете выбрать дюймовый формат, прикоснитесь к кнопке [АВ/Дюйм], затем к кнопке необходимого формата оригинала.



На экране отобразятся кнопки дюймового формата и кнопка [Дюйм] станет подсвеченной. Чтобы вернуться к табличке АВ, прикоснитесь к [АВ/Дюйм] еще раз.

Если в податчик документов или на стекло оригиналодержателя помещен оригинал нестандартного формата, прикоснитесь к закладке [Ввод формата], затем введите размеры X (ширину) и Y (длину) оригинала.



Изначально выбран X. Введите размер X (ширину), затем прикоснитесь к кнопке Y (Y) и введите размер Y (длину). X может быть от 64 до 432 мм, Y может быть от 64 до 297 мм.

Если Вы часто используете оригиналы такого же нестандартного формата, то Вы можете сохранить этот формат, как описано в "Сохранение, удаление и использование форматов оригинала" на следующей странице. Это позволит Вам не вводить значения вручную, каждый раз, когда Вы используете оригинал такого формата.

3 Прикоснитесь к кнопке [ОК].

Вы вернетесь в начальный экран.

4 Выбранный формат оригинала появится в верхней половине кнопки [Оригинал].



СОХРАНЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОРМАТОВ ОРИГИНАЛА

Может быть сохранено до 9 особых форматов оригинала. Сохраненные форматы могут легко вызываться и не стираются, даже если выключается питание. Сохранение часто используемых форматов оригинала, позволит Вам не вводить значения вручную, каждый раз, когда Вы копируете документ такого формата.

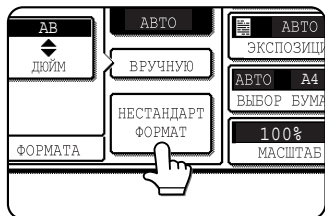
- Чтобы отменить операцию сохранения формата оригинала, операцию использования или удаления, нажмите кнопку [CA] или прикоснитесь к кнопке [Оригинал] на экране.

Сохранение или удаление формата оригинала

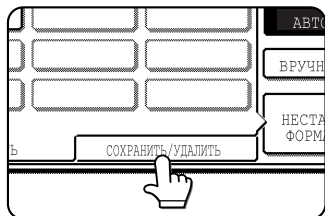
- 1 Прикоснитесь к кнопке [Оригинал].



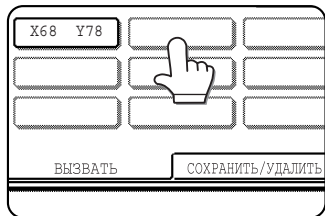
- 2 Прикоснитесь к кнопке [Нестандарт формат].



- 3 Прикоснитесь к кнопке [Сохранить/Удалить].



- 4 Прикоснитесь к кнопке формата оригинала (), который Вы желаете сохранить или удалить.

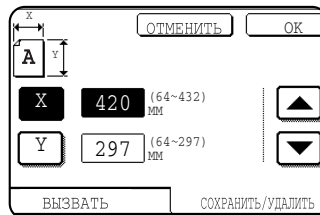


Чтобы сохранить формат оригинала, прикоснитесь к кнопке, на которой не показан формат (). Кнопки, за которыми сохранены форматы оригиналов, будут отображать сохраненные значения (X68 Y78).

Для удаления или изменения сохраненного формата, прикоснитесь к кнопке, на которой показан необходимый формат.

- Если Вы сохраняете формат оригинала, перейдите к шагу 5.
- Для удаления или изменения формата оригинала, перейдите к шагу 7.

- 5 Введите размеры X (ширину) и Y (длину) оригинала с помощью кнопок \uparrow \downarrow .



Изначально выбрана X (ширина). Введите X, затем прикоснитесь к кнопке (Y) и введите Y. В X может быть введена ширина от 64 до 432 мм, в Y может быть введена длина от 64 до 297 мм.

- 6 Прикоснитесь к кнопке [OK].

Формат оригинала, введенный на шаге 5, сохранится за кнопкой выбранной на шаге 4. Чтобы выйти, прикоснитесь к кнопке [Оригинал].

- 7 Когда на шаге 4 Вы прикоснетесь к кнопке, которая показывает формат оригинала, появится экран с кнопками [Отменить], [Удалить] и [Сохранить].

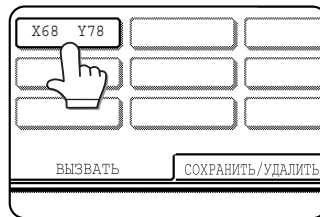
- Чтобы выйти из процедуры, прикоснитесь к кнопке [Отменить].
- Чтобы удалить выбранный формат оригинала, прикоснитесь к кнопке [Удалить].
- Чтобы изменить формат оригинала, сохраненный за кнопкой, прикоснитесь к кнопке [Сохранить]. Появится экран, описанный на шаге 5, который позволит изменить формат.

- 8 Чтобы выйти, прикоснитесь к кнопке [Оригинал].

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, СОХРАНЕННОГО ФОРМАТА ОРИГИНАЛА

- 1 Выполните шаги 1 и 2 процедуры "Сохранение или удаление формата оригинала".

- 2 Прикоснитесь к кнопке формата оригинала, который Вы желаете использовать.



- 3 Прикоснитесь к кнопке [OK].

Будет вызван сохраненный формат оригинала.

ОБЫЧНОЕ КОПИРОВАНИЕ

В этом разделе описывается процедура обычного копирования.

Изготовление копий с помощью функции автоматической подачи документов

■ Односторонняя копия одностороннего оригинала

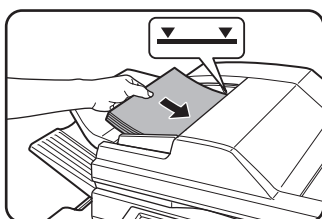
Оригинал



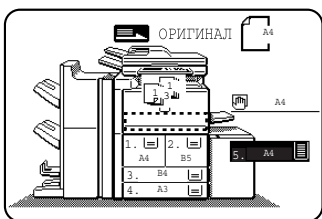
Копия



- 1** Поместите оригинал в лоток подачи документов (стр. с 4-3 по 4-6)



- 2** Убедитесь, что выбран режим одностороннего копирования.

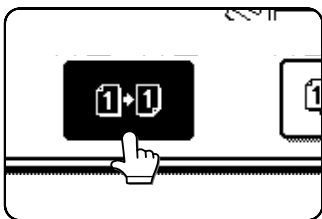


Режим одностороннего копирования выбран, если нет пиктограммы двустороннего режима в нижней области экрана. Если режим одностороннего копирования уже выбран, то шаги с 3 по 5 не нужны.

- 3** Прикоснитесь к кнопке [2-стор. копия].

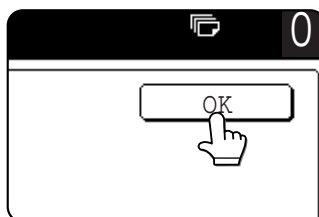


- 4** Прикоснитесь к кнопке [1 сторона на 1-стороннюю копию].



Прикоснитесь к кнопке [1 сторона на 1-стороннюю копию].

- 5** Прикоснитесь к кнопке [OK].



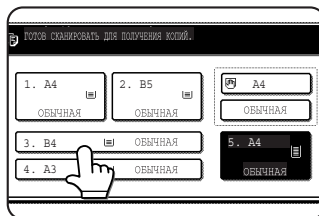
- 6** Убедитесь, что автоматически выбрана* бумага того же формата, что и оригиналы.



Выбранный лоток будет подсвечен или появится сообщение "Загрузите бумагу xxxx". Если появится сообщение, загрузите бумагу, требуемого формата в лоток. Даже если сообщение, указанное выше, появится,

копирование может быть выполнено на бумагу, которая выбрана в данный момент.

*Должны быть удовлетворены следующие требования. Установлены оригиналы стандартного формата (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R или A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R или 5-1/2" x 8-1/2"R)) и включена функция автоматического выбора бумаги.



Если должны копироваться оригиналы другого формата, чем указаны выше, выберите необходимый формат бумаги вручную, прикоснувшись к кнопке [Выбор бумаги], а затем к кнопке необходимого формата бумаги.

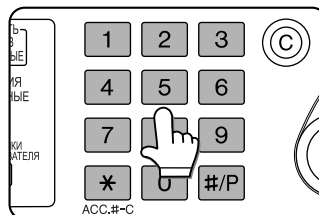
Выбранная кнопка будет подсвечена и экран выбора бумаги закроется. Чтобы закрыть экран, не делая выбор, прикоснитесь к кнопке [Выбор бумаги].

7 Укажите необходимый режим вывода (стр. 4-9).



Режимом по умолчанию является режим сортировки. Чтобы выбрать режим группировки прикоснитесь к кнопке [Вывод], затем, на экране установки вывода, к кнопке [Группировка] и после этого коснитесь кнопки [ОК].

8 Используя цифровые кнопки, установите необходимое количество копий.



Может быть установлено до 999 копий. При изготовлении только одной копии, копирование можно начинать при изображении на экране количества копий "0". Если при вводе была сделана ошибка, нажмите кнопку [C] (сброс), чтобы отменить ввод.

9 При необходимости, прикоснитесь к кнопке [Файл] или [Быстрое сохран].

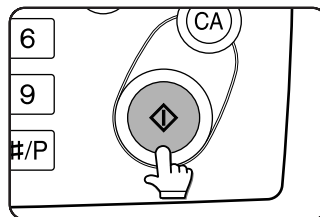


Чтобы сохранить изображение сканированного документа на жесткий диск аппарата, прикоснитесь к любой из кнопок. Сохраненное изображение может быть использовано позже.

Более полную информацию о данной функции смотрите "Функция хранения документа" в главе 7.

Если кнопка [Файл] недоступна, тогда может быть выбрана только кнопка [Быстрое сохран]. Когда Вы прикоснетесь к кнопке [Быстрое сохран], появится запрос о подтверждении сохранения файла. Прикоснитесь к кнопке [ОК] и переходите к следующему шагу. Если вы хотите отменить сохранение, то после касания кнопки [ОК], прикоснитесь к кнопке [Быстрое сохран] еще раз. В результате кнопка [Быстрое сохран] не будет больше подсвечена.

10 Нажмите кнопку [Старт].



Если во время сканирования оригинала, нажать кнопку [C], то сканирование будет остановлено. Если уже было начато копирование, то копирование и сканирование будут остановлены после того, как оригинал попадет

в выходной лоток. Счетчик количества копий будет сброшен в "0".

ПРИМЕЧАНИЯ

- Режим одностороннего копирования установлен по умолчанию в начальных установках. Если установки по умолчанию не изменялись с помощью программы "Настройки исходного состояния" (программа оператора), шаги с 3 по 5 на стр. 4-7 можно пропустить.

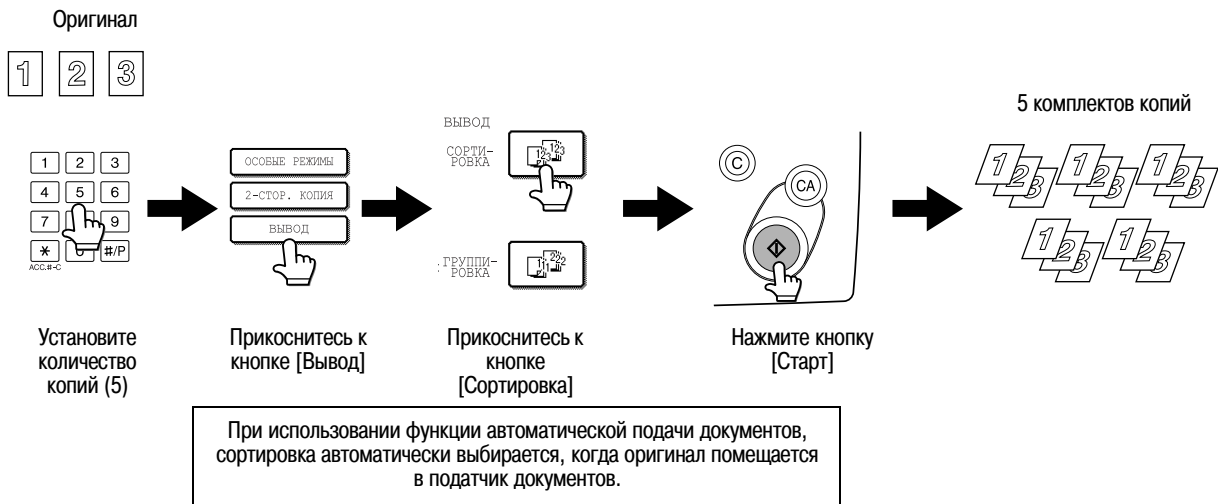
Чтобы отменить копирование...

Чтобы отменить процесс копирования, нажмите кнопку [CA]. Появится запрос на подтверждение. Коснитесь кнопки [Да], чтобы отменить копирование.

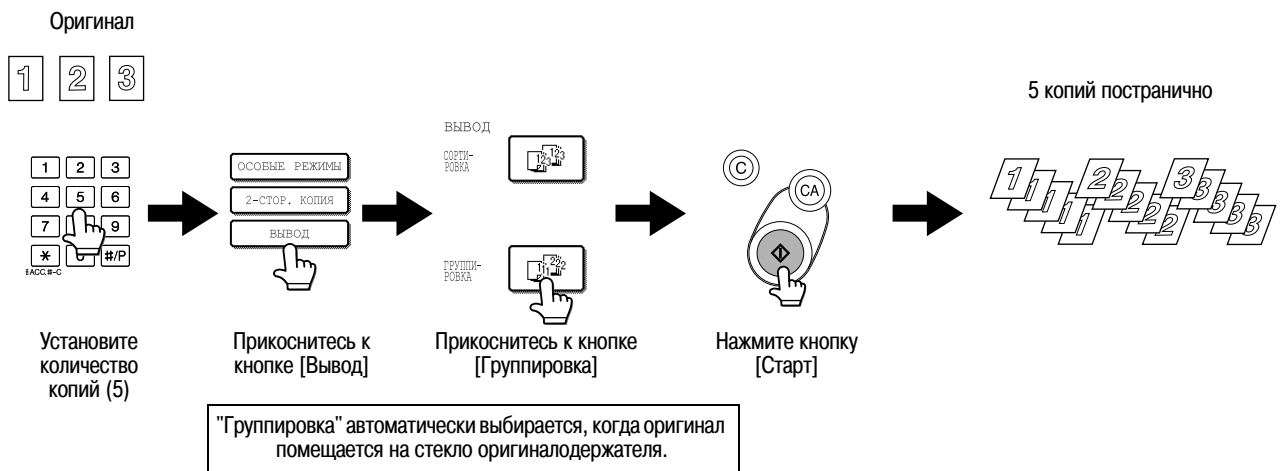
■ Вывод копий (сортировка и группировка)

Пример: изготовление 5 комплектов из 5 копий каждого из 3 оригиналов

● Сортировка копий по комплектам



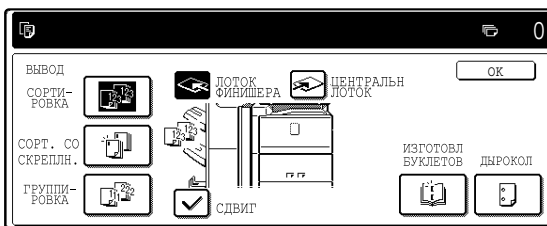
● Группировка копий постранично



4

■ Выбор выходного лотка (если установлен финишер или финишер-брошюровщик)

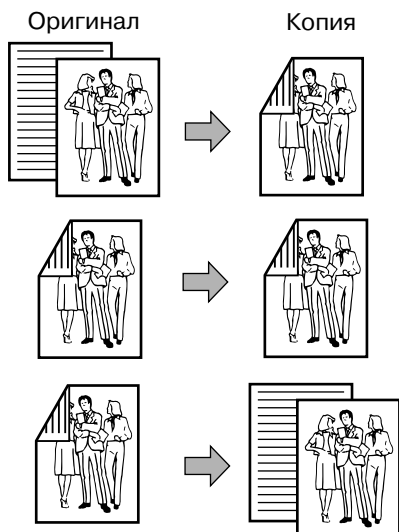
Если подсвечена кнопка [Лоток финишера], то готовые страницы будут подаваться в лоток финишера или финишера-брошюровщика. Если подсвечена кнопка "Центральный лоток", то готовые страницы будут подаваться в центральный лоток. Коснитесь соответствующей кнопки, чтобы выбрать необходимый выходной лоток.



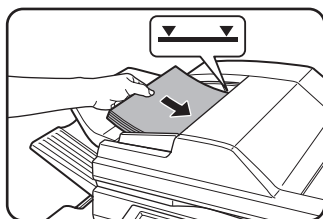
Данный экран появляется, когда установлен финишер-брошюровщик. Если установлен финишер, экран будет слегка отличаться.

Автоматическое двустороннее копирование с использованием функции автоматической подачи документов

Аппарат может автоматически копировать двусторонние оригиналы, избавляя Вас от необходимости вручную переворачивать каждую страницу.



1 Поместите оригиналы в лоток подачи документов. (стр. с 4-3 по 4-6)



2 Прикоснитесь к кнопке [2-стор. копия].

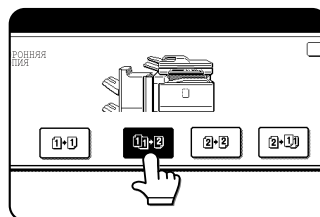


1. Автоматическое двустороннее копирование односторонних оригиналов

2. Автоматическое двустороннее копирование двусторонних оригиналов

3. Автоматическое одностороннее копирование двусторонних оригиналов

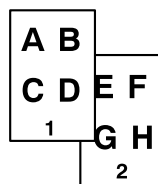
3 Выберите необходимый режим копирования.



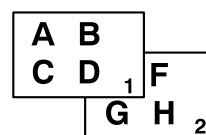
Экран будет различаться в зависимости от установленного оборудования.

Если прикоснуться к кнопке режима, который не может быть выбран, дважды раздастся звуковой сигнал.

Пример книжной ориентации оригинала



Пример альбомной ориентации оригинала



При автоматическом изготовлении двусторонних копий с одной стороны формата А3 (11" x 17") или В4 (8-1/2" x 14") в книжной ориентации или если Вы хотите поменять местами верх и низ обратной стороны двусторонней копии, прикоснитесь к кнопке [Изменение скрепления].

4 Прикоснитесь к кнопке [ОК].

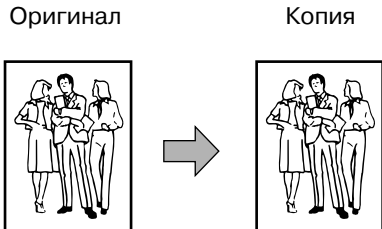


Выполните шаги с 6 по 10 на стр. 4-7 и 4-8.

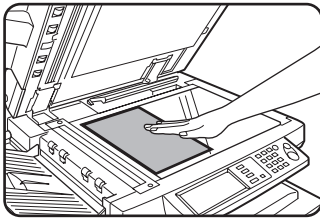
Копирование со стекла оригиналодержателя


Когда копируемые оригиналы, например, толстые оригиналы, открытая обложка, не могут быть поданы через автоматический податчик документов, используется стекло оригиналодержателя.

■ Односторонняя копия одностороннего оригинала

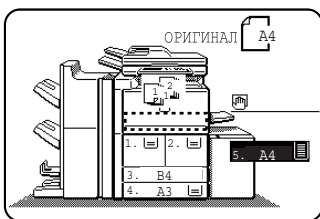


1 Поместите оригинал на стекло оригиналодержателя (стр. с 4-3 по 4-6)



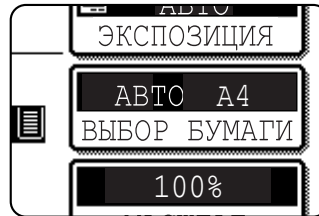
- Совместите угол оригинала с кончиком стрелки  на шкале стекла оригиналодержателя.
- Поместите оригинал в соответствующую для его формата позицию, как показано выше.

2 Убедитесь, что выбран режим одностороннего копирования.



Режим одностороннего копирования выбран, если отсутствует пиктограмма двустороннего режима в нижней области экрана. Если пиктограмма появляется, то выполните шаги с 3 по 5 на стр. 4-7, затем перейдите к шагу 3.

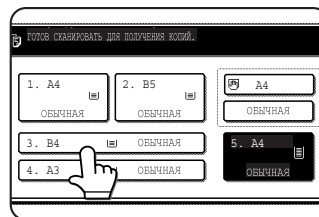
3 Убедитесь, что автоматически выбрана* бумага того же формата, что и оригиналы.



Выбранный лоток будет подсвечен или появится сообщение "Загрузите бумагу xxxx". Если появится сообщение, загрузите бумагу, требуемого формата в лоток.

Даже если сообщение, указанное выше, появится, копирование может быть выполнено на бумагу, которая выбрана в данный момент.

*Должны быть удовлетворены следующие требования. Установлены оригиналы стандартного формата (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R или A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R или 5-1/2" x 8-1/2R")) и включена функция автоматического выбора бумаги.



Если должны копироваться оригиналы другого формата, чем указаны выше, выберите необходимый формат бумаги вручную, прикоснувшись к кнопке [Выбор бумаги], а затем к кнопке необходимого формата бумаги.

Выбранная кнопка будет подсвечена и экран выбора бумаги закроется. Чтобы закрыть экран, не делая выбор, прикоснитесь к кнопке [Выбор бумаги].

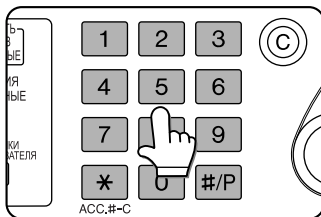
4

4 Укажите необходимый режим вывода. (стр. 4-9.)



Режимом по умолчанию является режим группировки. Чтобы выбрать режим сортировки прикоснитесь к кнопке [Вывод], затем, на экране установки вывода, к кнопке [Сортировка] и после этого коснитесь кнопки [OK].

5 Используя цифровые кнопки, установите необходимое количество копий.



Может быть установлено до 999 копий. При изготовлении только одной копии, копирование можно начинать при изображении на экране количества копий "0". Если при вводе была сделана ошибка, нажмите кнопку [C] (сброс), чтобы отменить ввод.

6 При необходимости, прикоснитесь к кнопке [Файл] или [Быстрое сохран].



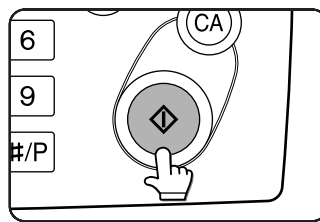
Чтобы сохранить изображение сканированного документа на жесткий диск аппарата, прикоснитесь к любой из кнопок. Сохраненное изображение может быть использовано позже.

Более полную информацию о

данной функции смотрите "Функция хранения документа" в главе 7.

Если кнопка [Файл] недоступна, тогда может быть выбрана только кнопка [Быстрое сохран]. Когда Вы прикоснетесь к кнопке [Быстрое сохран], появится запрос о подтверждении сохранения файла. Прикоснитесь к кнопке [OK] и переходите к следующему шагу. Если вы хотите отменить сохранение, то после касания кнопки [OK], прикоснитесь к кнопке [Быстрое сохран] еще раз. В результате кнопка [Быстрое сохран] не будет больше подсвечена.

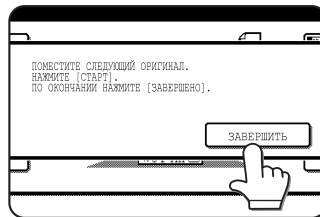
7 Нажмите кнопку [Старт].



Замените оригинал следующим оригиналом и нажмите кнопку [Старт]. Повторяйте эту операцию, пока все оригиналы не будут сканированы. Если на шаге 4, для режима вывода, Вы выбрали

"Сортировка", то после нажатия [Старт], необходимо коснуться кнопки [Завершить].

8 Прикоснитесь к кнопке [Завершить].

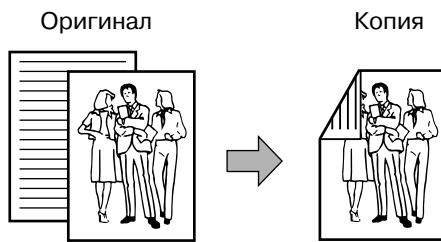


Чтобы отменить копирование...

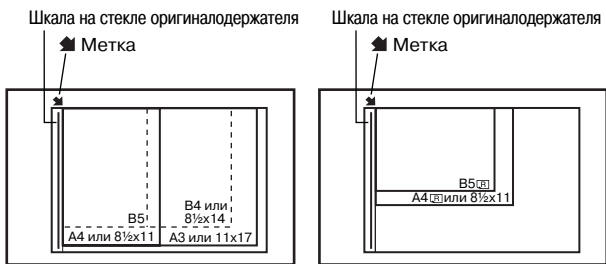
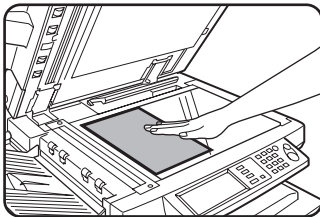
Чтобы отменить процесс копирования, нажмите кнопку [CA]. Появится запрос на подтверждение. Коснитесь кнопки [Да], чтобы отменить копирование.


Автоматическое двустороннее копирование со стола оригиналодержателя

Доступна следующая функция двустороннего копирования. Бумага переворачивается автоматически, позволяя осуществить двустороннее копирование.



1 Поместите оригинал на стекло оригиналодержателя. (стр. с 4-3 по 4-6)

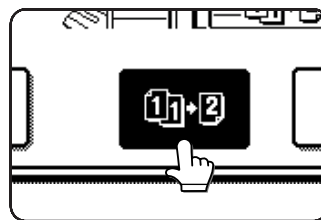


- Совместите угол оригинала с кончиком стрелки  на шкале стекла оригиналодержателя.
- Поместите оригинал в соответствующую для его формата позицию, как показано выше.

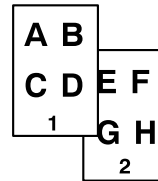
2 Прикоснитесь к кнопке [2-стор. копия].



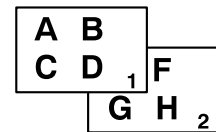
3 Прикоснитесь к кнопке [1 сторона на 2-стороннюю копию].



Пример книжной ориентации оригинала



Пример альбомной ориентации оригинала



При автоматическом изготовлении двусторонних копий с одной стороны формата A3 (11" x 17") или B4 (8-1/2" x 14") в книжной ориентации или если Вы хотите поменять местами верх и низ обратной стороны двусторонней копии, прикоснитесь к кнопке [Изменение скрепления].

4 Прикоснитесь к кнопке [OK].

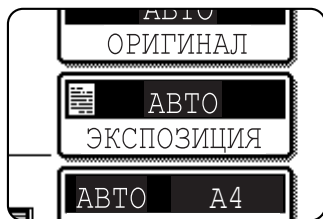


Выполните шаги с 3 по 8 на стр. 4-11 и 4-12.

РЕГУЛИРОВКА ЭКСПОЗИЦИИ

Выберите соответствующий режим экспозиции для копируемого оригинала. Выбрать можно Авто, Текст, Текст/Фото и Фотография.

■ Автоматическая регулировка экспозиции



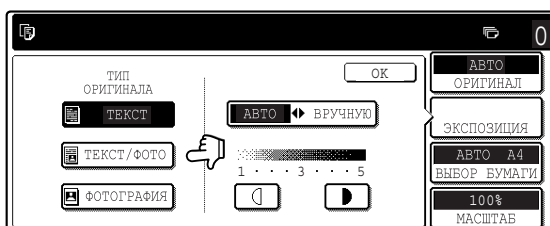
По умолчанию экспозиция установлена в режим Авто, который автоматически регулирует экспозицию для оригинала. Чтобы выбрать режим экспозиции или вручную отрегулировать уровень экспозиции, выполните следующие шаги.

■ Выбор режима экспозиции и регулировка уровня экспозиции вручную

1 Прикоснитесь к кнопке [Экспозиция].



2 Выберите режим [Текст], [Текст/Фото] и [Фотография] соответствующий копируемому оригиналу.

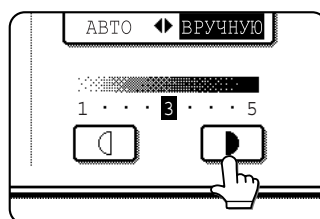


Для выбора [Текст], сначала прикоснитесь к кнопке [Авто] ► [Вручную], чтобы выделить [Вручную].

Выбор режимов экспозиции:

Текст:	Этот режим полезен для получения темных копий текста с минимумом фоновых изображений.
Текст/Фото:	Этот режим обеспечивает наилучший баланс при копировании оригиналов, содержащих как текст, так и фотографии.
Фотография:	Этот режим обеспечивает лучшее копирование фотографий с мелкими деталями.

3 Регулировка уровня экспозиции.



Коснитесь кнопки [▶], чтобы сделать копию темнее. Коснитесь кнопки [◀], чтобы сделать копию светлее.

ПРИМЕЧАНИЕ

Уровни экспозиции в режиме Текст

- 1-2: Темные оригиналы, такие, как газеты
- 3: Оригиналы обычной оптической плотности
- 4-5: Оригиналы написанные карандашом или имеющие символы светлого цвета.

О последующих шагах

Если используется автоматический податчик документов, см. стр. с 4-7 по 4-10. Если используется стекло оригиналодержателя, см. стр. с 4-11 по 4-13.

ПРИМЕЧАНИЯ

- Чтобы возвратиться в режим автоматической экспозиции, прикоснитесь к кнопке [Авто/Вручную], чтобы выделить [Авто], затем прикоснитесь к кнопке [ОК].
- Уровень экспозиции, используемый в режиме автоматической экспозиции, можно отрегулировать в программах оператора. Смотрите "Настройка экспозиции" на странице 14 руководства оператора.

УМЕНЬШЕНИЕ/УВЕЛИЧЕНИЕ/МАСШТАБИРОВАНИЕ

Уменьшение и увеличение масштаба может быть выбрано автоматически или вручную.

- Автоматический выбор: Авто масштаб (смотрите ниже).
- Ручной выбор: Фиксированные значения изменения масштаба (см. стр. 4-16)

Автоматический выбор (автомасштаб)

Уменьшение или увеличение масштаба будет выбираться автоматически основываясь на формате оригинала и выбранного формата бумаги.

1 Поместите оригинал в лоток подачи документов или на стекло оригиналодержателя (стр. с 4-3 по 4-6)

Будет показан определенный формат оригинала.

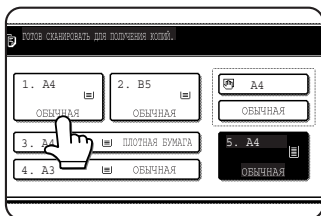
ПРИМЕЧАНИЕ

Автоматическая установка масштаба может использоваться только с указанными ниже форматами оригинала и бумаги. Она не может использоваться с другими форматами. Однако, в случае нестандартного оригинала и формата бумаги, значения форматов можно ввести, что позволит применить для этих форматов автоматическую установку масштаба.

Формат оригинала: Стандартные форматы (смотрите "Функция определения формата оригинала" на стр. 4-3.)

Формат бумаги: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R или A5R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R или 5-1/2" x 8-1/2"R)

2 Прикоснитесь к кнопке [Выбор бумаги], затем выберите необходимый формат бумаги.



Выбранный формат бумаги будет подсвечен и экран выбора бумаги закроется.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага нужного формата не загружена ни в один из лотков, загрузите ее в лоток или в лоток ручной подачи (смотрите "Установка типа и формата бумаги" на стр. 2-10.)

3 Прикоснитесь к кнопке [Авто масштаб].

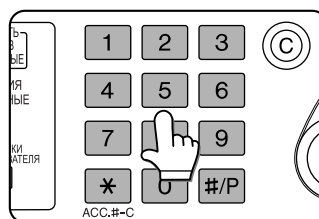


Кнопка [Авто масштаб] будет подсвечена и будет выбран наилучший масштаб, исходя из формата оригинала и выбранной бумаги. Значение масштаба будет показано на кнопке масштаба копии.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если отображается сообщение "Поверните оригинал с [иконка]", измените расположение оригинала, как показано в сообщении. Когда данное сообщение отображается, копирование можно выполнить и без изменения положения, но изображение может не поместиться на бумаге правильно.

4 Используя цифровые кнопки, установите необходимое количество копий.



Может быть установлено до 999 копий. При изготовлении только одной копии, копирование можно начинать при изображении на экране количества копий "0". Если при вводе была сделана ошибка, нажмите кнопку [C] (сброс), чтобы отменить ввод.

5 При необходимости, прикоснитесь к кнопке [Файл] или [Быстрое сохран].



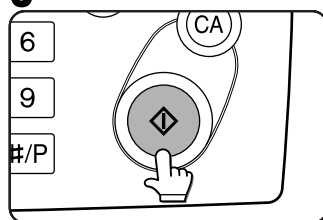
Чтобы сохранить изображение сканированного документа на жесткий диск аппарата, прикоснитесь к любой из кнопок. Сохраненное изображение может быть использовано позже.

Более полную информацию

о данной функции смотрите "Функция хранения документа" в главе 7.

Если кнопка [Файл] недоступна, тогда может быть выбрана только кнопка [Быстрое сохран]. Когда Вы прикоснетесь к кнопке [Быстрое сохран], появится запрос о подтверждении сохранения файла. Прикоснитесь к кнопке [OK] и переходите к следующему шагу. Если вы хотите отменить сохранение, то после касания кнопки [OK], прикоснитесь к кнопке [Быстрое сохран] еще раз. В результате кнопка [Быстрое сохран] не будет больше подсвечена.

6 Нажмите кнопку [Старт].



Если Вы поместили оригинал на стекло оригиналодержателя, установите режим вывода "Сортировка" и нажмите кнопку [Старт]. После того как все страницы оригинала будут сканированы, Вы должны коснуться кнопки [Завершить] (шаг 8 на стр. 4-12)

Чтобы отменить режим авто масштаба, нажмите кнопку [CA].

Ручной выбор (фиксированные значения изменения масштаба)

Можно выбрать пять фиксированных значений для уменьшения и для увеличения масштаба (макс. 400%, мин. 25%). Кроме того, можно использовать кнопки изменения масштаба, чтобы выбрать любой масштаб от 25% до 400% с шагом 1%.

<С помощью программы оператора можно установить два дополнительных значения увеличения масштаба и два дополнительных значения уменьшения масштаба. Смотрите страницу 14 руководства оператора.>

- 1 Поместите оригинал в лоток подачи документов или на стекло оригиналодержателя. (стр. с 4-3 по 4-6)

ПРИМЕЧАНИЕ

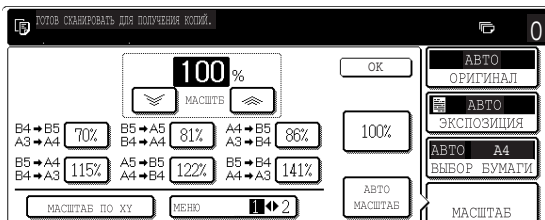
Если оригинал помещен в податчик документов, масштаб может изменяться от 25% до 200%.

- 2 Прикоснитесь к кнопке [Масштаб].



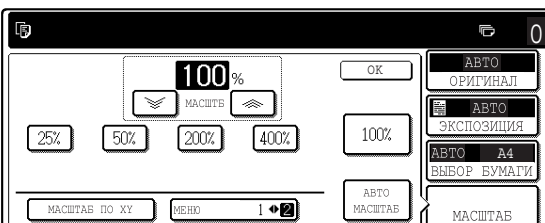
- 3 Используйте кнопку [Меню], чтобы выбрать меню "1" или меню "2" для указания масштаба копии.

Меню 1



- А. Фиксированные значения уменьшения масштаба: 70%, 81% и 86% (для системы АВ); 77% и 64% (для дюймовой системы).
- В. Фиксированные значения увеличения масштаба: 115%, 122% и 141% (для системы АВ); 121% и 129% (для дюймовой системы).

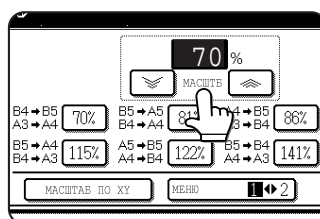
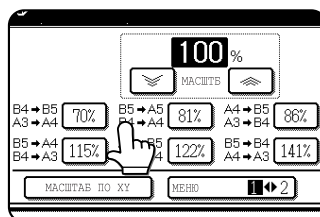
Меню 2



- А. Фиксированные значения уменьшения масштаба: 50% и 25%.
- В. Фиксированные значения увеличения масштаба: 200% и 400%.

(Пользовательские значения масштаба, установленные оператором, появятся в меню 2.)

- 4 Используйте кнопки увеличения, уменьшения и [Масштб] на сенсорной панели, чтобы установить необходимый масштаб копии.



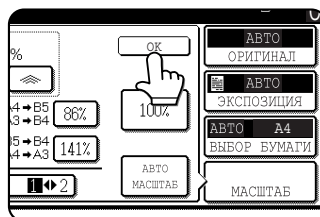
Изменение масштаба: Можно установить любой масштаб от 25% до 400% с шагом 1%. Прикоснитесь к кнопке [↗], чтобы увеличить масштаб или к кнопке [↘], чтобы уменьшить масштаб (Если

Вы продолжите касаться кнопок [↗]/[↘], масштаб будет изменяться автоматически. После 3 секунд касания, масштаб начнет меняться быстро.)

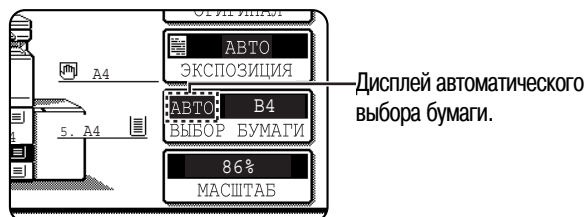
ПРИМЕЧАНИЯ

- Прикоснитесь сначала к кнопке фиксированного значения, чтобы установить приблизительный масштаб, а потом к кнопке [↗], для увеличения масштаба или к кнопке [↘], для уменьшения масштаба.
- Автоматическое изменение масштаба при продолжительном касании кнопок изменения масштаба, можно отключить в программах оператора (смотрите "Установки управляющих кнопок (запрет повторения)" на странице 10 руководства оператора).
- Если, при выборе масштаба, появляется сообщение "Изображение больше, чем бумага для копирования.", значит, изображение может не поместиться на бумагу.
- Чтобы установить отдельно горизонтальный и вертикальный масштаб копии, используйте XY ZOOM (XY масштаб). См. стр. 4-18.

- 5 Прикоснитесь к кнопке [OK].



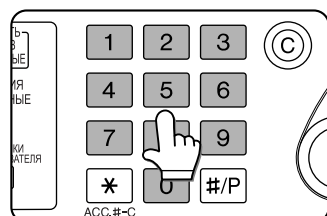
6 Убедитесь, что выбран соответствующий формат бумаги исходя из установленного масштаба.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если дисплей автоматического выбора бумаги не появляется, лоток с правильным форматом бумаги для указанного масштаба, не будет автоматически выбран.

7 Используя цифровые кнопки, установите необходимое количество копий.



Может быть установлено до 999 копий. При изготовлении только одной копии, копирование можно начинать при изображении на экране количества копий "0". Если при вводе была сделана ошибка, нажмите кнопку [С] (сброс), чтобы отменить ввод.

8 При необходимости, прикоснитесь к кнопке [Файл] или [Быстрое сохран].

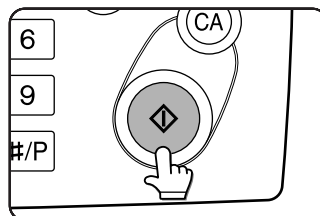


Чтобы сохранить изображение сканированного документа на жесткий диск аппарата, прикоснитесь к любой из кнопок. Сохраненное изображение может быть использовано позже.

Более полную информацию о данной функции смотрите "Функция хранения документа" в главе 7.

Если кнопка [Файл] недоступна, тогда может быть выбрана только кнопка [Быстрое сохран]. Когда Вы прикоснетесь к кнопке [Быстрое сохран], появится запрос о подтверждении сохранения файла. Прикоснитесь к кнопке [ОК] и переходите к следующему шагу. Если вы хотите отменить сохранение, то после касания кнопки [ОК], прикоснитесь к кнопке [Быстрое сохран] еще раз. В результате кнопка [Быстрое сохран] не будет больше подсвечена.

9 Нажмите кнопку [Старт].



Если Вы поместили оригинал на стекло оригиналодержателя, установите режим вывода "Сортировка" и нажмите кнопку [Старт]. После того как все страницы оригинала будут сканированы, Вы должны коснуться кнопки [Завершить]. (Шаг 8 на стр. 4-12)

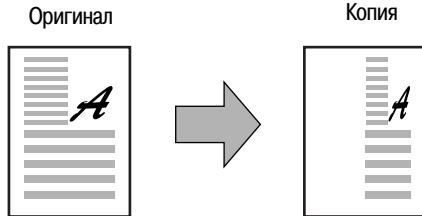
Чтобы вернуть масштаб 100%

Чтобы вернуть значение масштаба 100%, прикоснитесь к кнопке [Масштаб], отобразится меню выбора масштаба, прикоснитесь к кнопке [100%]. (Шаги 2 и 3 на стр. 4-16.)

XY масштаб

Функция XY масштаб позволяет менять отдельно масштаб по горизонтали и отдельно масштаб по вертикали. Можно установить масштаб от 25% до 400% с шагом 1%.

Пример: Установка масштаба по длине – 100%, по ширине – 50%



- 1 Поместите оригинал в лоток подачи документов или на стекло оригиналодержателя (стр. с 4-3 по 4-6)

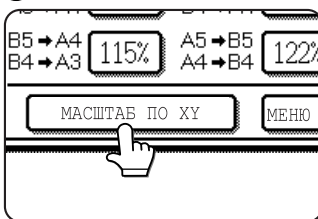
ПРИМЕЧАНИЕ

Если оригинал помещен в податчик документов, масштаб может изменяться от 25% до 200%.

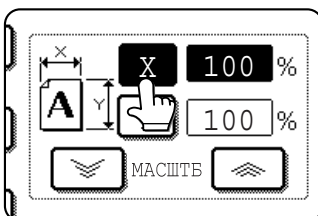
- 2 Прикоснитесь к кнопке [Масштаб].



- 3 Прикоснитесь к кнопке [Масштаб по XY].

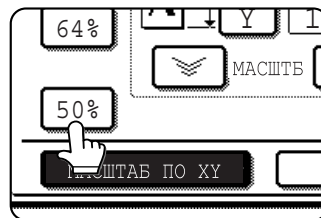


- 4 Прикоснитесь к кнопке [X].

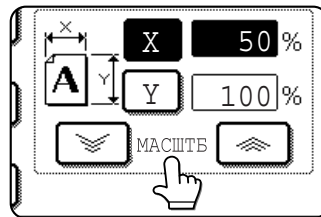


В начальном состоянии кнопка [X] выбрана (подсвечивается), поэтому, обычно, в данном шаге нет необходимости, Прикоснитесь к кнопке [X], только, если она еще не выбрана.

- 5 Используйте кнопки увеличения, уменьшения и [Масштб] ([↗], [↘]), чтобы изменить масштаб копии в горизонтальном (X) направлении.



Кнопки фиксированных значений не будут подсвечиваться при их касании.

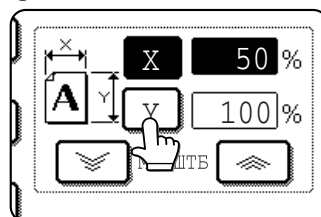


Изменение масштаба: Можно установить любой масштаб от 25% до 400% с шагом 1%. Прикоснитесь к кнопке [↗], чтобы увеличить масштаб или к кнопке [↘], чтобы уменьшить масштаб (Если Вы продолжите касаться кнопок [↗]/[↘], масштаб будет изменяться автоматически. После 3 секунд касания, масштаб начнет меняться быстро.)

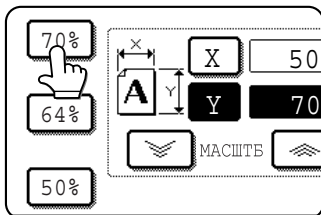
ПРИМЕЧАНИЯ

- Прикоснитесь сначала к кнопке фиксированного значения, чтобы установить приблизительный масштаб, а потом к кнопке [↗], для увеличения масштаба или к кнопке [↘], для уменьшения масштаба.
- Автоматическое изменение масштаба при продолжительном касании кнопок изменения масштаба, можно отключить в программах оператора (смотрите "Программы оператора (запрет повторения)" на странице 10 руководства оператора).

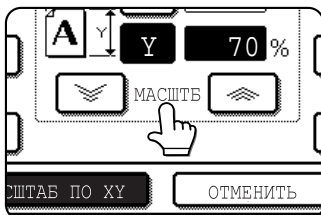
- 6 Прикоснитесь к кнопке [Y].



7 Используйте кнопки увеличения, уменьшения и [Масштб] ([↗], [↘]), чтобы изменить масштаб копии в вертикальном (Y) направлении.

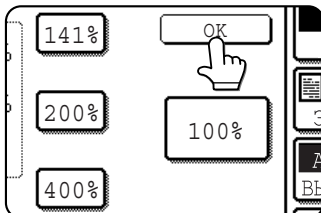


Кнопки фиксированных значений не будут подсвечиваться при их касании.

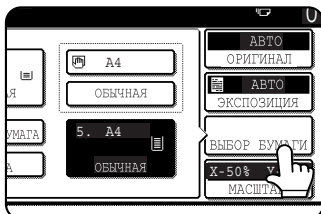


Для изменения масштаба от 25% до 400% с шагом 1%, могут использоваться кнопки изменения масштаба. Если необходимо, Вы можете еще раз коснуться кнопки [X], чтобы переустановить значение X.

8 Прикоснитесь к кнопке [OK].

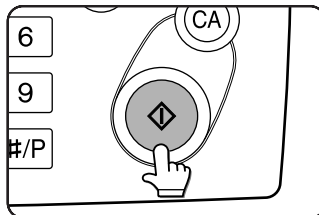


9 Если необходимо, коснитесь кнопки [Выбор бумаги] и выберите формат бумаги.



Если режим Автоматический выбор бумаги включен, то соответствующий формат бумаги будет выбран автоматически, исходя из формата оригинала и выбранного масштаба копии.

10 Выберите необходимые установки копирования, такие как, экспозиция или количество копий, и нажмите кнопку [Старт].



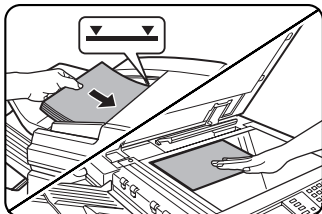
Чтобы отменить установку масштаба X или Y...

На экране выбора масштаба, прикоснитесь к кнопке [Масштаб по XY] или к [Отменить] (шаг 3 или 5 на стр. 4-18).

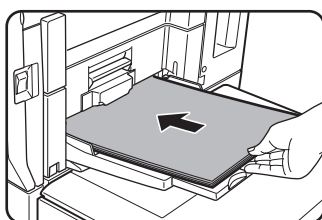
СПЕЦИАЛЬНАЯ БУМАГА

Специальная бумага включает в себя прозрачную пленку, почтовые открытки и бумагу с табуляторами, и должна подаваться через лоток ручной подачи.

- 1 Поместите оригинал в лоток подачи документов или на стекло оригиналодержателя. (стр. с 4-3 по 4-6)



- 2 Загрузите специальную бумагу в лоток ручной подачи.

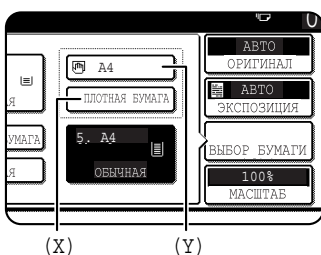


См. стр. 2-8 о спецификации на бумагу, которая может использоваться в лотке ручной подачи. Инструкции по загрузке бумаги в лоток ручной подачи" (стр. 2-6).

- 3 Коснитесь кнопки [Выбор бумаги].



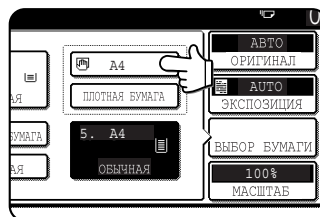
- 4 Установите тип и формат бумаги загруженной в лоток ручной подачи.



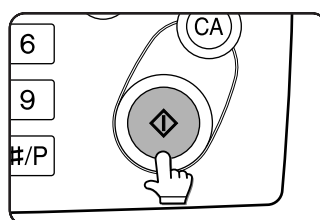
- 1 Кнопка (X) показывает текущий тип бумаги.
- 2 Кнопка (Y) показывает формат бумаги загруженной в лоток ручной подачи.

- 3 Чтобы изменить показанный тип бумаги, прикоснитесь к кнопке (X), перед тем как коснетесь кнопки (Y). Если при загрузке бумаги Вы изменили формат бумаги с формата АВ в дюймовый формат (или с дюймового в формат АВ), или был изменен тип бумаги, то не забудьте исправить установки типа и формата бумаги, как описано в шагах с 5 по 7 на стр. 2-10 и с 8 по 10 на стр. 2-11.

- 5 Выберите лоток ручной подачи.



- 6 Выберите необходимые установки копирования, такие как, экспозиция или количество копий, и нажмите кнопку [Старт].



При копировании со стекла оригиналодержателя, в режиме сортировки с использованием кнопки [Старт], после того как все страницы оригинала будут сканированы, коснитесь кнопки [Завершить] (шаг 8 на стр. 4-12).

ГЛАВА 5

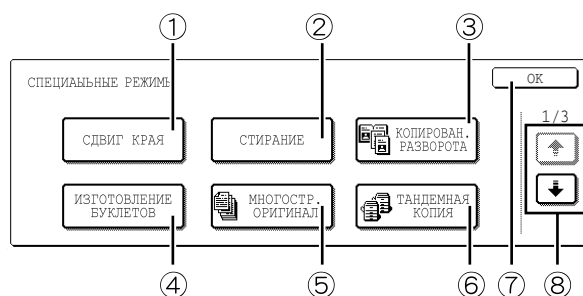
УДОБНЫЕ ФУНКЦИИ КОПИРОВАНИЯ

В данной главе описываются специализированные функции, сохранение установок копирования и другие удобные функции. Как потребуется, выберите и прочтите разделы этой главы.

	Стр.
СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ	5-2
• Общая процедура для использования специальных функций	5-2
• Сдвиг поля	5-3
• Стирание	5-4
• Копирование разворота	5-5
• Изготовление буклета	5-6
• Построение задания	5-8
• Копирование в тандеме	5-9
• Обложки/вставки	5-11
• Прозрачная пленка со вставками	5-22
• Копирование нескольких страниц в одну (мультикопирование)	5-23
• Копирование книги	5-25
• Копирование на табуляторе	5-26
• Копирование карточек	5-28
• Зеркальное копирование	5-30
• Ч/Б инвертирование (негатив)	5-30
ХРАНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ ПРОГРАММ ЗАДАНИЙ	5-31
• Сохранение программы задания	5-31
• Вызов программы задания	5-32
• Удаление сохраненной программы задания	5-32
ПРЕРЫВАНИЕ ПРОЦЕССА КОПИРОВАНИЯ	5-33

СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ

Чтобы открыть экран специальных режимов, прикоснитесь к кнопке [Особые режимы] на основном экране режима копирования. На экране специальных режимов можно выбрать следующие функции.



- ① Сдвиг поля (стр. 5-3)
 - ② Стирание (стр. 5-4)
 - ③ Копирование разворота (стр. 5-5)
 - ④ Изготовление буклета (стр. 5-6)
 - ⑤ Построение задания (стр. 5-8)
 - ⑥ Копирование в тандеме (стр. 5-9)
 - ⑦ Кнопка [OK] на экране специальных режимов
Прикоснитесь к кнопке [OK], чтобы вернуться в основной экран режима копирования.
 - ⑧ Кнопка /
- Прикоснитесь к этим кнопкам, чтобы переключиться между экранами специальных режимов.

Существует три экрана специальных режимов.

Прикоснитесь к кнопке , чтобы переключиться на другие два экрана.

● На 2-м экране (2/3) можно выбрать следующие специальные функции (2/3).

Обложки/вставки (стр. 5-11)

Прозрачная пленка со вставками (стр. 5-22)

Копирование нескольких страниц в одну (стр. 5-23)

Копирование книги (стр. 5-25)

Копирование на табуляторе (стр. 5-26)

Копирование карточек (стр. 5-28)

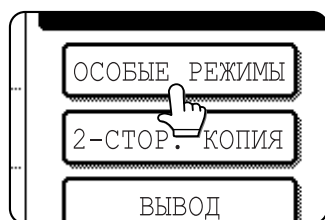
● На 3-м экране (3/3) можно выбрать следующие специальные функции (3/3).

Зеркальное копирование (стр. 5-30)

Ч/Б инвертирование (негатив) (стр. 5-30)

Общая процедура для использования специальных функций

1 Прикоснитесь к кнопке [Особые режимы].



2 Прикоснитесь к кнопке необходимого специального режима.



Пример:
Выбор функции сдвига

Чтобы выбрать специальную функцию на одном из двух других экранов, используйте для переключения между экранами кнопки / .

Процедуры ввода установок для режимов требуют начальных экранов установок, как показано на следующей странице. Для функций копирования разворота, построения задания, копирования в тандеме, зеркального копирования и копирования с ч/б инвертированием экраны установок не требуются.

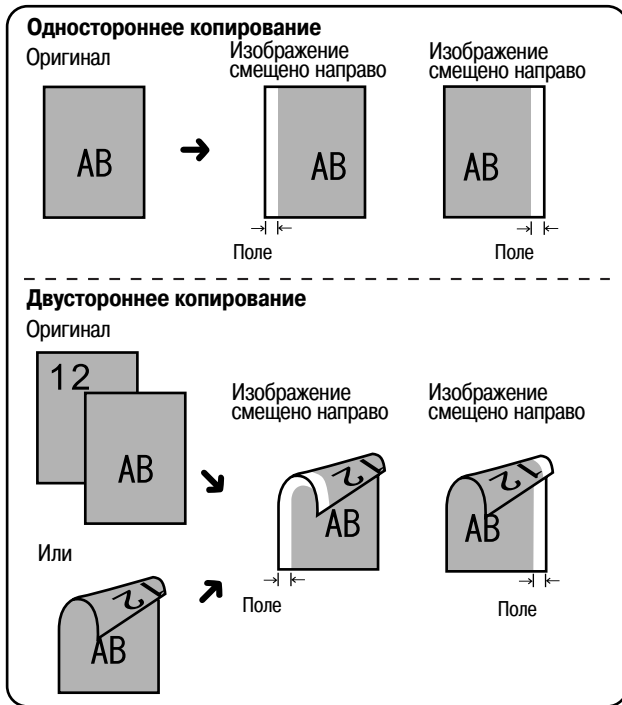
Сдвиг поля

Функция сдвиг поля будет автоматически сдвигать текст или изображение на копии приблизительно на 10 мм (1/2"), как это установлено изначально.

Эта функция удобна при скреплении или переплете копий с помощью нитки.

ПРИМЕЧАНИЕ

Начальную установку для ширины сдвига можно изменить в программах оператора на величину от 0 до 20 мм (0 до 1") (страница 14 руководства оператора).

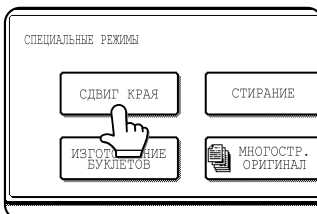



- Можно выбрать направление сдвига направо или налево, как показано на иллюстрации.

Чтобы отобразить экран специальных режимов...

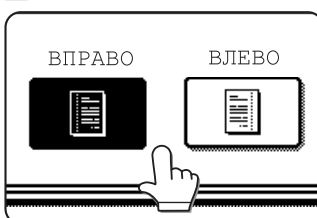
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

- 1 На экране специальных режимов прикоснитесь к кнопке [Сдвиг поля].



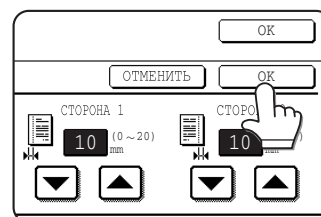
Появится экран установки сдвига поля. Также в левом верхнем углу появится пиктограмма сдвига поля (), показывая, что данная функция включена.



- 2 Выберите направление сдвига.



Коснитесь кнопки направления сдвига, чтобы выбрать правый или левый. Выбранная кнопка будет подсвечена.

- 3 Установите необходимую величину сдвига и прикоснитесь к кнопке [OK].



Используйте кнопки  и , чтобы установить величину сдвига. Величина сдвига может меняться от 0 до 20 мм с шагом 1 мм (от 0" до 1" с шагом 1/8").

- 4 Прикоснитесь к кнопке [OK] на экране специальных режимов.

Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

О последующих шагах

При использовании автоматического податчика документов см. стр. с 4-7 по 4-10. Если будет использоваться стекло оригиналодержателя, см. стр. с 4-11 по 4-13.

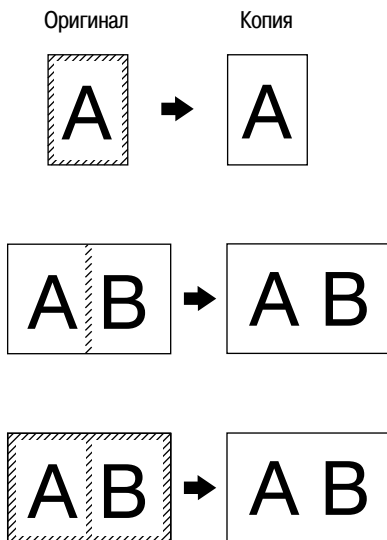
Чтобы отменить функцию сдвига поля, коснитесь кнопки [Отменить] на экране установки сдвига поля.

Стирание

Функция стирания используется для стирания на копиях линии теней, которые появляются при копировании книг или толстых оригиналов. Ниже показаны режимы стирания, которые можно выбрать. Ширина стираемой области изначально установлена примерно на 10 мм (1/2").

ПРИМЕЧАНИЕ

Начальную установку для ширины стираемой области можно изменить в программах оператора на величину от 0 до 20 мм (0 до 1") (страница 14 руководства оператора).



СТИРАНИЕ ПО КРАЮ

Удаляет линии тени по краям копии, полученные при копировании плотных оригиналов или книги.

СТИРАНИЕ ПО ЦЕНТРУ

Удаляет линии тени, полученные от переплета сшитых документов.

СТИРАНИЕ ПО КРАЮ + ПО ЦЕНТРУ

Удаляет линии теней вокруг края и в центре копий.

Чтобы отобразить экран специальных режимов...

См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

1 На экране специальных режимов прикоснитесь к кнопке [Стирание].



Появится экран установки функции стирания. Также в левом верхнем углу появится пиктограмма стирания (☞), показывая, что данная функция включена.

2 Выберите необходимый режим стирания.



Выберите один из трех режимов стирания. Выбранная кнопка будет подсвечена.

3 Установите необходимую величину области стирания и прикоснитесь к кнопке [ОК].



Выберите кнопки и , чтобы установить величину области стирания от 0 до 20 мм с шагом 1 мм (от 0" до 1" с шагом 1/8").

4 Прикоснитесь к кнопке [ОК] на экране специальных режимов.

Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

О последующих шагах

При использовании автоматического податчика документов, см. стр. с 4-7 по 4-10. Если будет использоваться стекло оригиналодержателя, см. стр. с 4-11 по 4-13.

ПРИМЕЧАНИЕ

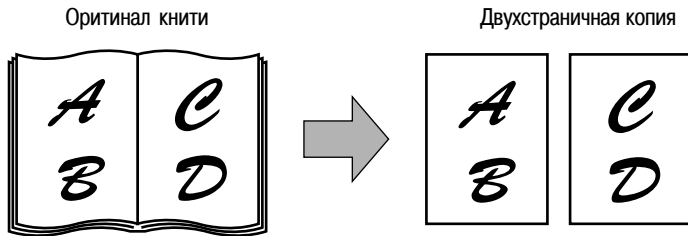
При выполнении стирания, стирание по краю будет применяться к краю оригинального изображения. Если Вы, к тому же, используете масштабирование, то величина области стирания будет изменяться в соответствии с установленным масштабом.

Чтобы отменить функцию стирания, коснитесь кнопки [Отменить] на экране установки стирания (шаг 3).

Копирование разворота

Функция копирования разворота позволяет получать отдельные копии двух документов помещенных один возле другого на стекло оригиналодержателя. Данная функция особенно полезна при копировании книг или других сшитых документов.

[Пример] Копирование левой и правой страницы книги

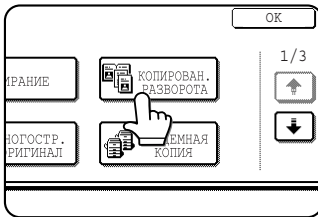


- Функция копирования разворота может использоваться только при копировании со стекла оригиналодержателя. Автоматический податчик документов с данной функцией использоваться не может.
- Применять можно только бумагу формата А4 (8-1/2" x 11").

Чтобы отобразить экран специальных режимов...

См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

1 На экране специальных режимов прикоснитесь к кнопке [Копирован. разворота].

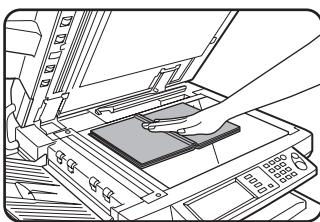


Кнопка [Копирован. разворота] будет подсвечена, показывая, что данная функция включена и в левом верхнем углу появится пиктограмма копирования разворота (☰☱).

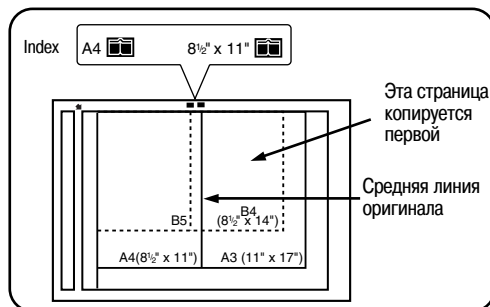
2 Прикоснитесь к кнопке [ОК] на экране специальных режимов.

Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

3 Поместите оригиналы на стекло оригиналодержателя.



При копировании толстых книг, надавите слегка на книгу, чтобы распрямить ее на стекле.



Поместите открытый оригинал на стекло оригиналодержателя так, чтобы первая страница, которую Вы хотите скопировать была справа, а середина оригинала выровнена по метке формата.

4 Убедитесь, что выбрана бумага формата А4 (8-1/2" x 11").



Если формат А4 (8-1/2" x 11") бумаги не выбран, прикоснитесь к кнопке [Выбор бумаги] и выберите формат А4 (8-1/2" x 11").

О последующих шагах

Для двустороннего копирования выполните шаги со 2 по 4 на стр. 4-13, затем шаги с 4 по 7 на стр. 4-12.

Для одностороннего копирования выполните шаги с 4 по 7 на стр. 4-12.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы стереть тени от переплета документа, используйте функцию стирания по краю (стр. 5-4). (функции стирание по центру и стирание по краю + по центру не могут использоваться вместе).

Чтобы отменить функцию копирования разворота, коснитесь кнопки [Копирован. разворота] на экране специальных режимов (экран на шаге 1).

Изготовление буклета

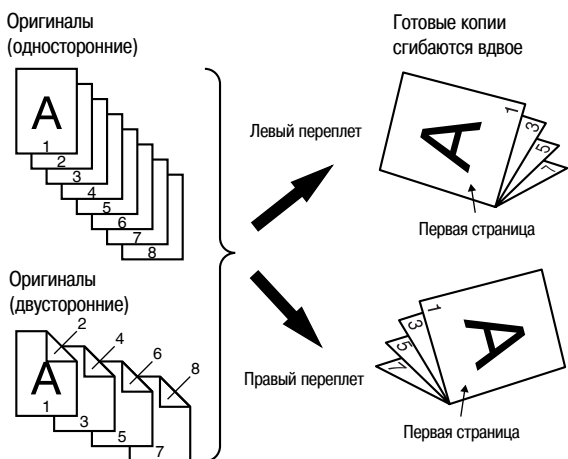
Функция изготовления буклета используется для расположения копий в определенном порядке с последующим скреплением по центру и сгибанием в буклет. Две страницы оригинала копируются на каждую сторону бумаги. Таким образом, четыре страницы копируются на один лист.

Данная функция удобна для оформления копий в привлекательный буклет или брошюру.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы изготовить буклет из книги или другого сшитого оригинала, используйте функцию копирования книги (стр. 5-25). Функция копирования книги сканирует открытый оригинал в двухстраничные элементы. (За один проход сканируется две страницы, тем самым, уменьшая количество повторений операции сканирования в два раза.)

[Пример] Копирование 8 оригиналов в режиме изготовления буклета

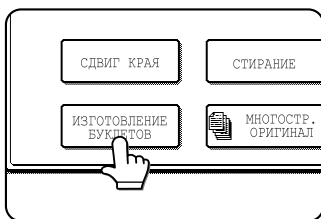


- Сканируйте оригиналы с первой страницы до последней. Порядок копирования будет автоматически отрегулирован аппаратом.
- Можно выбрать либо левый переплет (открывается справа налево), либо правый переплет (открывается слева направо).
- Четыре страницы оригинала будут копироваться на один лист. В зависимости от количества страниц оригинала в конце могут автоматически создаваться пустые страницы.
- Если установлен финишер-брошюровщик, копии могут скрепляться в двух местах вдоль центра и сгибаться посередине.

Чтобы отобразить экран специальных режимов...

См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

1 На экране специальных режимов прикоснитесь к кнопке [Изготовление буклетов].



Появится экран установки функции изготовления буклета. Также в левом верхнем углу появится пиктограмма изготовления буклета (📄), показывая, что данная функция включена.

2 Укажите тип копируемого оригинала: [1-сторонн.] или [2-сторонн.].



Выберите кнопку [2-сторонн.], если Вы хотите сканировать двусторонний оригинал, используя функцию автоматической подачи документов.

3 Выберите положение переплета (левый переплет или правый переплет).



Если Вы пожелаете вставить бумагу другого типа для использования в качестве обложки, выполните шаги с 4 по 12, описанные далее. Если Вы не желаете вставлять бумагу для обложки, продолжите с пункта 8 на сл. стр.

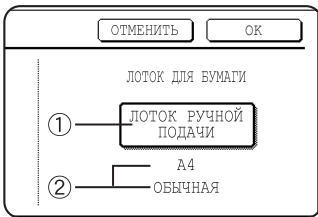
4 Прикоснитесь к кнопке [Установка обложки].



5 Выберите, желаете Вы или нет, копировать на обложку ("Да" или "Нет").



6 Выберите лоток для обложки.



- ① Отображается выбранный, в данный момент, лоток для обложки.
- ② Отображается формат и тип бумаги в выбранном лотке.

В примере, на рисунке выше, загружена обычная бумага формата А4.

Чтобы сменить лоток для обложки, прикоснитесь к кнопке выбора лотка (на примере, кнопка выбора лотка – это "Лоток ручной подачи").

После касания кнопки выбора лотка, появится экран выбора лотка. Укажите на этом экране необходимый лоток.

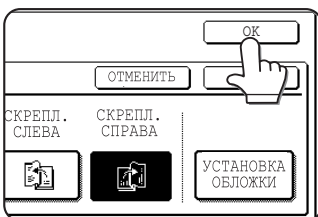
ПРИМЕЧАНИЯ

- Если бумага для обложки подается из устройства вставки, на обложку копирование производится не будет.
- Двустороннее копирование невозможно на этикетки, прозрачную пленку и бумагу с табуляторами. При выполнении копирования на обложку не выбирайте лоток, содержащий этот тип бумаги.

7 Прикоснитесь к кнопке [ОК].



8 Прикоснитесь к кнопке [ОК].



Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

9 Поместите оригинал в податчик документов или на стекло оригиналодержателя (стр. 4-3)

10 Убедитесь, что необходимый формат бумаги выбран автоматически, исходя из формата оригинала.



Чтобы выбрать другой формат бумаги, укажите необходимый формат и коснитесь кнопки [Авто масштаб]. Соответствующий масштаб копии будет выбран автоматически, исходя из форматов оригинала и бумаги. (См. шаги 2 и 3 на стр. 4-15.)

11 Выберите необходимые установки копирования, такие как, экспозиция или количество копий, и нажмите кнопку [Старт].

12 [При использовании автоматического податчика документов:]

Копирование начнется после того, как все оригиналы будут сканированы (Следующий шаг не нужен).

13 [При использовании стекла оригиналодержателя:]

Замените оригинал следующим оригиналом и нажмите кнопку [Старт]. Повторяйте эту операцию, пока все оригиналы не будут сканированы, затем коснитесь кнопки [Завершить].

ПРИМЕЧАНИЯ

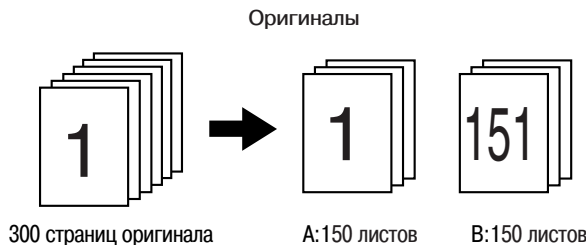
- При выборе функции изготовления буклета, режим двустороннего копирования будет установлен автоматически.
 - Если данная функция используется совместно с функцией изготовления буклета (скрепление буклета) и количество страниц оригинала превышает количество страниц, которые могут быть скреплены, появится сообщение предлагающее выбрать "Отменить", "Продолжить" или "Разделить". Чтобы прекратить работу, выберите "Отменить". Чтобы продолжить изготовление буклета без скрепления, выберите "Продолжить". Чтобы разделить страницы на комплекты, которые могут скрепляться, выберите "Разделить".
- Если Вы выполнили шаги с 4 по 6 для вставки обложки, разделение страниц на комплекты будет невозможно. Вы можете либо продолжить изготовление буклета без скрепления, либо отменить выполнение.

Чтобы отменить функцию изготовления буклета, коснитесь кнопки [Отменить] на экране установки изготовления буклета (шаг 2).

Построение задания

Используйте режим построения задания, когда Вам необходимо скопировать больше страниц оригинала, чем может быть одновременно загружено в податчик документов (максимально может быть загружено 150 страниц). Эта функция позволяет сканировать оригинальные страницы комплектами.

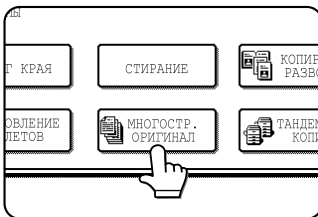
[Пример] Копирование 300 страниц формата А4.




*Разделите оригиналы на комплекты по 150 страниц каждый. Сканируйте оригиналы начиная первой страницы комплекта А. Далее сканируйте комплект В, следя за правильным порядком страниц.

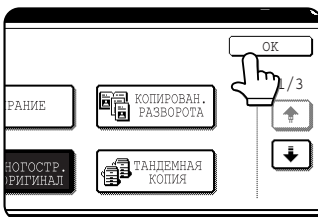
Чтобы отобразить экран специальных режимов...
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

1 На экране специальных режимов прикоснитесь к кнопке [Многостр. оригинал].



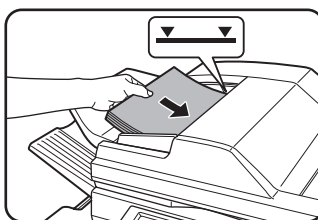
Кнопка [Многостр. оригинал] будет подсвечена, показывая, что данная функция включена и в левом верхнем углу появится пиктограмма построения задания ().

2 Прикоснитесь к кнопке [ОК] на экране специальных режимов.

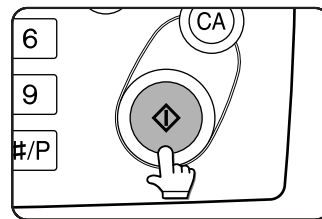


Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

3 Поместите первый комплект оригиналов на лоток подачи документов (стр. 4-3)

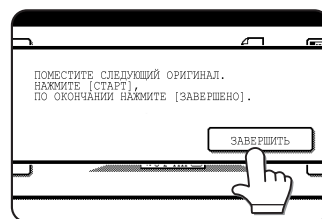


4 Убедитесь, что необходимый формат бумаги выбран, укажите количество копий или другие установки копирования и нажмите кнопку [Старт].



Начнется сканирование оригиналов. После завершения сканирования первого комплекта оригиналов (выше, в примере - А), уберите сканированные оригиналы и поместите следующий комплект (выше, в примере - В), нажмите кнопку [Старт]. Повторяйте эту операцию, пока все комплекты не будут сканированы.

5 Коснитесь кнопки [Завершить].

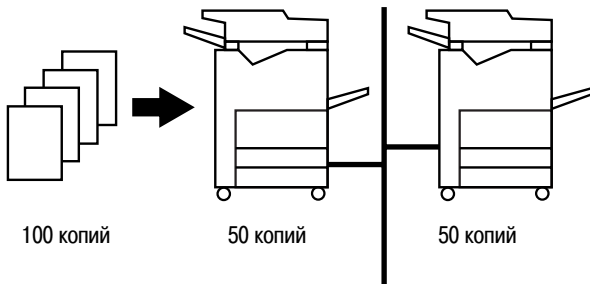


Чтобы отменить функцию построения задания, коснитесь кнопки [Многостр. оригинал] на экране специальных режимов (экран на шаге 1). Кнопка больше не будет подсвечена.

Копирование в тандеме

Два аппарата подключенные к одной сети могут использоваться параллельно для выполнения задания на копирование большого объема. Поделив задание пополам, на выполнение всей работы потребуется вполтину меньше времени.

Для использования данной функции два аппарата должны быть подключены к Вашей сети, как сетевые принтеры. Даже если к Вашей сети подключено больше аппаратов, эта функция может разделять задания, только, между двумя аппаратами.



Аппарат-сервер и аппарат-клиент

- Далее принимается, что аппарат, на котором изначально установлено задание на копирование и выбрано копирование в тандеме, называется аппарат-сервер. Другой аппарат, который запрашивается для разделения задания, называется аппарат-клиент.
- Для использования функции копирования в тандеме, должны быть сконфигурированы установки тандема в программах оператора (смотрите страницу 5-7 "Руководства для пользователя (принтер)").
- При конфигурировании установок тандема на аппарате-сервере необходимо ввести IP адрес аппарата-клиента. Для номера порта лучше всего использовать установленный по умолчанию (50001). Если Вы испытываете трудности с данной установкой, не изменяйте ее. Установки тандема должны конфигурироваться Вашим сетевым администратором. Если аппарат-сервер и аппарат-клиент будут меняться ролями клиента и сервера, тогда IP адрес сервера должен быть введен и в аппарат-клиент. На обоих аппаратах должен быть установлен одинаковый номер порта.

Чтобы отобразить экран специальных режимов...

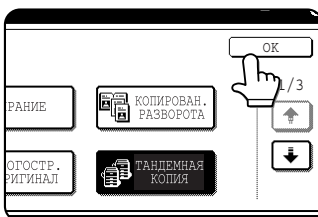
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

1 На экране специальных режимов прикоснитесь к кнопке [Тандемная копия].



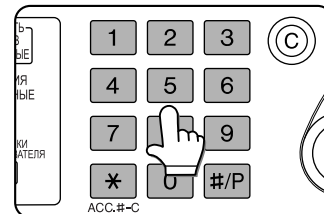
Кнопка [Тандемная копия] будет подсвечена, показывая, что данная функция включена и в левом верхнем углу появится пиктограмма копирования в тандеме (📄).

2 Прикоснитесь к кнопке [ОК] на экране специальных режимов.



Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

3 Используя цифровые кнопки, установите необходимое количество копий.

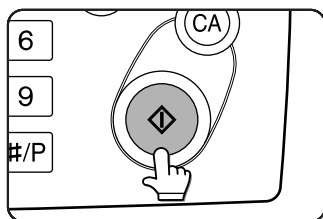


Может быть установлено до 999 копий. Когда кнопка [Старт] будет нажата, копии автоматически разделяться между сервером и клиентом. Если введено нечетное количество копий, аппарат-сервер сделает дополнительный ввод.

Если введено неверное количество копий...

Нажмите кнопку сброса и введите правильное количество копий.

4 Поместите оригинал в податчик документов или на стекло оригиналодержателя (стр. 4-3)

5 Нажмите кнопку [Старт].

Чтобы отменить функцию копирования в тандеме, коснитесь кнопки [Тандемная копия] на экране специальных режимов (шаг 2). Кнопка больше не будет подсвечена.

ПРИМЕЧАНИЯ

- Чтобы выполнить копирование в тандеме, аппарат-сервер и аппарат-клиент должны отвечать определенным условиям.

После того, как на аппарате-сервере нажата кнопка [Старт], аппарат-сервер проверяет, что эти условия удовлетворяются. Если они не удовлетворяются, копирование не начинается и появляется сообщение "Тандемный вывод не разрешен. вывести все наборы на главную машину?". Чтобы распечатать все копии на аппарате-сервере коснитесь кнопки [ОК]. Чтобы прекратить работу, коснитесь кнопки [Отменить].

- Для примера, когда финишер со скреплением установлен, только, на аппарате-сервере, должны быть соблюдены следующие условия:

- (1) Копирование в тандеме будет работать, если оно выполняется для двустороннего копирования, с количеством копий равным 999 и выбран режим "Без скрепления".
- (2) Копирование в тандеме не будет работать, если задано двустороннее копирование с количеством копий равным 999 и выбран режим "Основ. элем.", так как аппарат-клиент не имеет финишер.

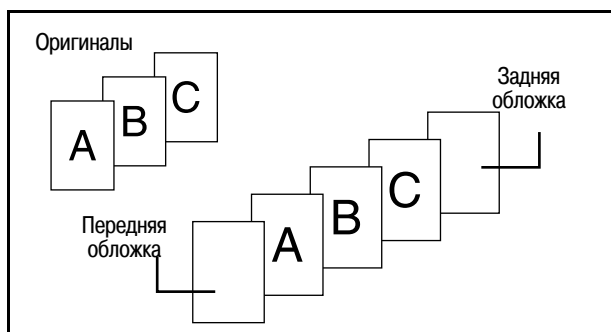
- После нажатия на кнопку [Старт], если аппарат-клиент не сможет начать печать из-за отсутствия бумаги или по другой причине, аппарат-сервер распечатает свою половину задания. Другая половина задания будет сохранена в аппарате-клиенте и распечатана, когда он будет готов к печати.
- Если режим аудита включен на аппарате-клиенте и на аппарате-сервере, то на обоих аппаратах необходимо ввести одинаковый учетный номер.
- Если режим аудита включен только на аппарате-клиенте и выключен на аппарате-сервере, копирование в тандеме выполняться не будет.

Обложки/вставки

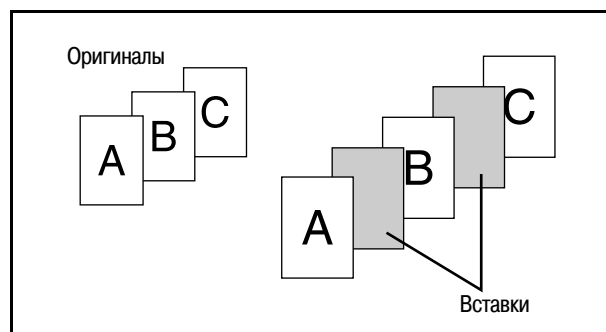
При использовании функции автоматической подачи документов, в позиции соответствующие передней и задней обложки могут быть вставлены различные типы бумаги. Кроме того, они могут быть добавлены в качестве вставок между определенными страницами. К примеру, бумага с табуляторами может быть добавлена, в качестве вставки, в начало главы или между другими страницами, для создания индексированного документа.

- Режим обложки/вставки может быть выключен в программах оператора (см. стр. 11 Руководства оператора).

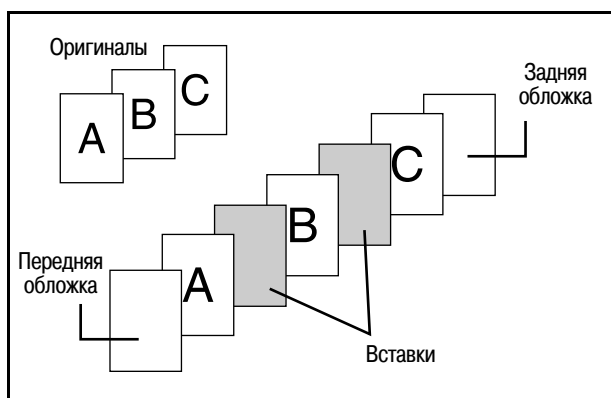
Пример добавления обложек



Пример добавления вставок



Пример добавления обложек и вставок



Об описаниях обложек и вставок.

Методы по использованию обложек и вставок различны. Чтобы сохранить простоту объяснения, обложки и вставки описываются отдельно. Процедура вставки обложек описывается на стр. 5-12. Процедура добавления вставок описывается на стр. 5-13. После прочтения этих описаний, примеры использования обложек и вставок смотрите на стр. с 5-16 по 5-21.

5

■ Подготовка к использованию обложек и вставок

- Перед использованием функции добавления обложки/вставки, загрузите бумагу для обложки/вставки в лоток.
- Для обложки/вставки используйте тот же формат бумаги, что и для копий (о процедуре загрузки бумаги см. стр. с 2-2 по 2-12.)
- Перед использованием функции добавления обложки/вставки, поместите оригиналы в податчик документов, выберите одностороннее или двустороннее копирование, укажите количество копий и другие необходимые установки, как это описывалось на стр. с 4-7 по 4-10. Когда данные настройки будут завершены, выполните процедуру по выбору функции добавления обложки/вставки, описанную на следующей странице.
- Оригинал должен сканироваться с податчика документов. Стекло оригиналодержателя использоваться не может.
- Бумага с табуляторами может использоваться для обложек/вставок, однако в этом случае нельзя применить двустороннее копирование. Бумага с табуляторами должна подаваться из лотка ручной подачи, лотка 3 или устройства вставки. Другие лотки использоваться не могут.
- Можно вставить до 100 обложек/вставок. Две обложки/вставки не могут быть вставлены между одними и теми же страницами.
- Функцию изготовления буклета нельзя использовать совместно с функцией добавления обложки/вставки.
- При выполнении двустороннего копирования двустороннего оригинала, вставка не может быть добавлена между передней и обратной сторонами страницы оригинала.

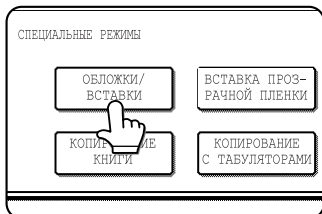
■ Процедура вставки бумаги передней и задней обложек

Бумага для передней обложки называется бумагой передней обложки ("Передняя обложка" на сенсорной панели). Бумага для задней обложки называется бумагой задней обложки ("Задняя обложка" на сенсорной панели).

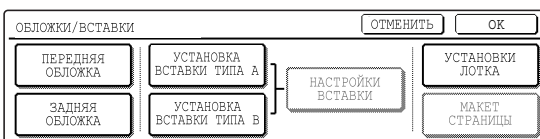
● Примеры способов вставки бумаги передней и задней обложки даны на стр. с 5-17 по 5-20.

Чтобы отобразить экран специальных режимов...
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

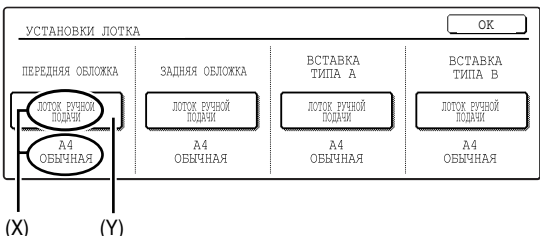
1 На экране специальных режимов (2-й экран) прикоснитесь к кнопке [Обложки/вставки].



2 Прикоснитесь к кнопке [Установки лотка].



3 Выберите лоток используемый для бумаги передней обложки.

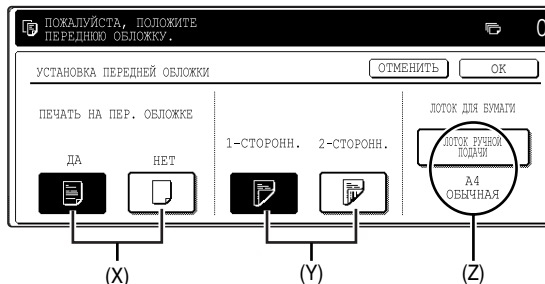


① Название лотка (расположение лотка) выбранного для бумаги передней обложки, а также формат и тип бумаги отображаются в (X). Если отображается лоток, в который Вы загрузили бумагу для передней обложки, коснитесь кнопки [OK]. Вы вернетесь к экрану, показанному на шаге 2.

② Если в (X) отображается другой лоток, коснитесь кнопки (Y). Появится экран выбора лотка. Выберите лоток, в котором загружена бумага для передней обложки. Вы вернетесь к экрану показанному выше.

4 Прикоснитесь к кнопке [Передняя обложка] на экране показанном на шаге 2.

5 Укажите параметры вставки для бумаги передней обложки.



① С помощью кнопок (X) ([Да] или [Нет]) выберите, будет осуществляться копирование на бумагу передней обложки или нет.

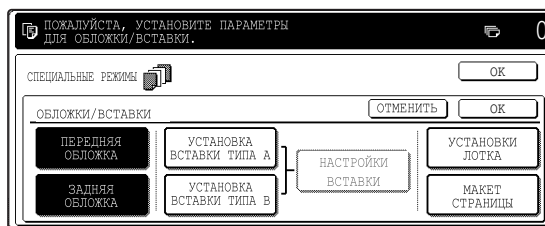
② С помощью кнопки (Y) выберите, будет выполняться одностороннее или двустороннее копирование на бумагу передней обложки. Этот пункт доступен, если в (X) была выбрана кнопка [Да]. (варианты односторонний/ двусторонний выбираются здесь, только для применения к бумаге передней обложки. Когда выбрана бумага задней обложки, указанный вариант будет применяться только к ней).

③ Кнопка (Z) показывает, выбранный на шаге 3, лоток для бумаги передней обложки, а также ее тип и формат.

6 Прикоснитесь к кнопке [OK] на экране, показанном на шаге 5. Вы вернетесь к экрану, показанному на шаге 2.

Когда Вы вернетесь на экран, изображенный на шаге 2, кнопка [Передняя обложка] будет подсвечена.

7 Чтобы вставить бумагу задней обложки, повторите шаги со 2 по 6, используя вместо кнопки [Передняя обложка] кнопку [Задняя обложка].



8 Коснитесь кнопки [Макет страницы] на экране, показанном на шаге 7, чтобы отобразить список выбранных установок (стр. 5-15). Чтобы отредактировать или удалить обложку/вставку, выполните шаги 1 и 2 на стр. 5-15. Для выхода из установок обложки/вставки, коснитесь верхней кнопки [OK] на экране, показанном на шаге 7.

9 Нажмите кнопку [Старт].

Чтобы отменить установки обложки/вставки...
Коснитесь кнопки [Отменить] на экране, показанном на шаге 2.

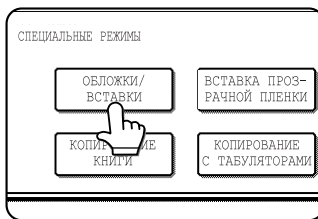
■ Процедура добавления вставок

Вы можете иметь различную бумагу, которая будет автоматически добавляться в качестве вставок между определенными страницами. Использоваться может два типа бумаги. Они определяются с помощью кнопок [Установка вставки типа A] и [Установка вставки типа B] на сенсорной панели. Бумага с табуляторами может использоваться в качестве вставки.

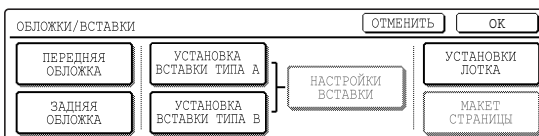
● Примеры способов добавления бумаги для вставки даны на стр. 5-21.

Чтобы отобразить экран специальных режимов...
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

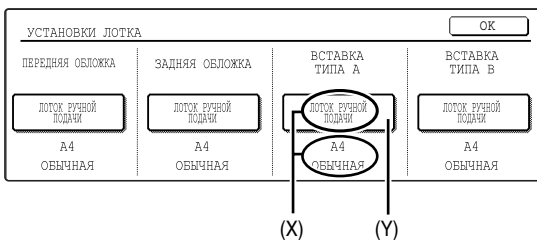
1 На экране специальных режимов (2-й экран) прикоснитесь к кнопке [Обложки/вставки].



2 Прикоснитесь к кнопке [Установки лотка].



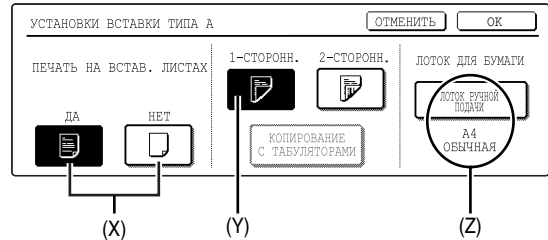
3 Выберите лоток используемый для вставки типа А.



- 1 Название лотка (расположение лотка) выбранного для вставки типа А, а также формат и тип бумаги отображаются в (X). Если отображается лоток, в который Вы загрузили бумагу для вставки типа А, коснитесь кнопки [ОК]. Вы вернетесь к экрану, показанному на шаге 2.
- 2 Если в (X) отображается другой лоток, коснитесь кнопки (Y). Появится экран выбора лотка. Выберите лоток, в котором загружена бумага для вставки типа А. Вы вернетесь к экрану показанному выше.

4 Прикоснитесь к кнопке [Установка вставки типа А] на экране показанном на шаге 2.

5 Укажите параметры добавления для вставки типа А.

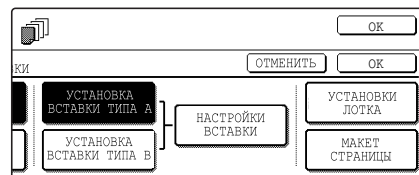


- 1 С помощью кнопок (X) ([Да] или [Нет]) выберите, будет осуществляться копирование на вставку типа А или нет.
- 2 С помощью кнопки (Y) выберите, будет выполняться одностороннее или двустороннее копирование на вставку типа А. Этот пункт доступен, если в (X) была выбрана кнопка [Да]. (варианты односторонний/двусторонний выбираются здесь, только для применения к вставке типа А. Когда выбрана вставка типа В, указанный вариант будет применяться только к ней).
- 3 Кнопка (Z) показывает, выбранный на шаге 3, лоток для вставки типа А, а также тип и формат бумаги.
- 4 Если на экране шага 3, выбран лоток с бумагой с табуляторами, Вы можете коснуться кнопки [Копирование с табуляторами]. Это позволит Вам выбрать ширину табулятора. На бумагу с табуляторами двустороннее копирование невозможно.

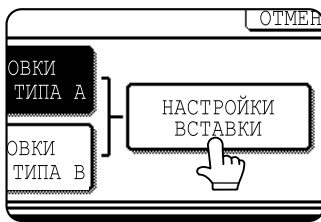
6 Прикоснитесь к кнопке [ОК] на экране, показанном на шаге 5. Вы вернетесь к экрану, показанному на шаге 2.

Когда Вы вернетесь на экран, изображенный на шаге 2, кнопка [Установка вставки типа А] будет подсвечена.

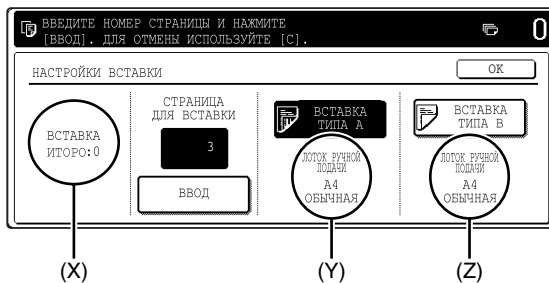
7 Если Вы желаете вставить другую бумагу с помощью кнопки [Установка вставки типа В], повторите шаги со 2 по 6. Вместо кнопки [Установка вставки типа А] используйте кнопку [Установка вставки типа В], а вместо [Вставка типа А] используйте [Вставка типа В].



- 8** Прикоснитесь к кнопке [Настройки вставки], чтобы определить страницы, куда Вы хотите добавить вставки указанные [Установка вставки типа А] и [Установка вставки типа В].



- 9** Прикоснитесь к кнопке [Вставка типа А] или к кнопке [Вставка типа В], с помощью цифровых кнопок введите номер страницы, куда Вы хотите добавить вставку и коснитесь кнопки [Ввод].



- ① (X) показывает общее количество вставок. Можно добавить до 100 вставок. При добавлении множества вставок, прикасайтесь к кнопке [Ввод], каждый раз после ввода, с помощью цифровых кнопок, номера вставляемой страницы (расположение вставки).
- ② (Y) показывает лоток, выбранный на шаге 3 для [Установка вставки типа А], а также тип и формат бумаги.
- ③ (Z) показывает лоток, выбранный на шаге 3 для [Установка вставки типа В], а также тип и формат бумаги.
- ④ Когда кнопка [Вставка типа А] подсвечивается, установки вставки относятся к [Установка вставки типа А]. Если подсвечивается кнопка [Вставка типа В], установки вставки относятся к [Установка вставки типа В].

- 10** Прикоснитесь к кнопке [OK] на экране, показанном на шаге 9. Вы вернетесь к экрану, показанному на шаге 2.

Когда Вы вернетесь на экран, изображенный на шаге 2, кнопка [Установка вставки типа А] будет подсвечена.

- 11** Если Вы желаете вставить другую бумагу с помощью кнопки [Установка вставки типа В], повторите шаги со 2 по 6. Вместо кнопки [Установка вставки типа А] используйте кнопку [Установка вставки типа В], а вместо [Вставка типа А] используйте [Вставка типа В].



- 12** Коснитесь кнопки [Макет страницы] на экране, показанном на шаге 11, чтобы отобразить список выбранных установок (стр. 5-15).

Чтобы отредактировать или удалить обложку/вставку, выполните шаги 1 и 2 на стр. 5-15. Для выхода из установок обложки/вставки, коснитесь верхней кнопки [OK] на экране, показанном на шаге 11.

- 13** Нажмите кнопку [Старт].

Чтобы отменить установки обложки/вставки...
Коснитесь кнопки [Отменить] на экране, показанном на шаге 2.

■ Проверка, редактирование и удаление страниц обложки/вставок

Кнопка [Макет страницы] появляется после того, как сконфигурированы установки обложек/вставок (установки с шага 1 по шаг 7 на стр. 5-12 и 5-13).

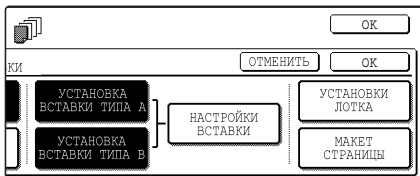
Кнопка [Макет страницы] используется для следующего:

- отображение состояния страниц обложек/вставок;
- редактирование, удаление или добавление вставляемых страниц.

Чтобы отобразить кнопку [Макет страницы]...

Сконфигурируйте установки, начиная с шага 1 по шаг 7 на стр. 5-12 и 5-13.

1 Прикоснитесь к кнопке [Макет страницы].



2 Появится экран с последовательностью страниц обложек/вставок.



① Если имеется множество экранов, коснитесь кнопки [↓] или [↑], чтобы переключиться между экранами.

② Отображаемые пиктограммы:

- : Копирование только передней стороны
- : Копирование только обратной стороны
- : Двустороннее копирование
- : Нет копирования

Для вставок, отображаются вставляемые страницы.

"*" Означает номер страницы.

- * / - : Копирование только передней стороны на страницу *
- * / * : Двустороннее копирование на страницу * / *
- / * : Копирование только обратной стороны на страницу *
- < * : Поместить вставку без копирования на страницу *

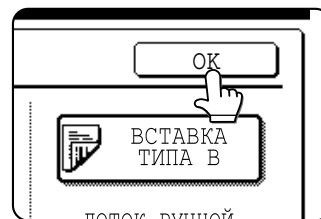
③ Чтобы отредактировать или удалить вставленную страницу, на экране макета страницы коснитесь кнопки со страницей, которую Вы желаете редактировать или удалить. После этого появятся кнопки [Отменить], [Удалить] и [Изменить].



- Для выхода, коснитесь кнопки [Отменить].
- Для удаления вставленной страницы, коснитесь [Удалить].
- Для редактирования вставленной страницы, коснитесь кнопки [Изменить].

Появится экран, показанный на шаге 5 на стр. 5-12 или на шаге 5 на стр. 5-13. Отредактируйте страницу, как описано на шаге 5 на стр. 5-12 или на шаге 5 на стр. 5-13.

3 Когда Вы завершите проверку страниц, прикоснитесь к кнопке [OK].



■ Примеры обложек и вставок

На следующих страницах показаны связи между оригиналами и готовыми копиями, со вставленными обложками или вставками.

Обложки

- Одностороннее копирование одностороннего оригинала (стр. 5-17)
- Одностороннее копирование двустороннего оригинала (стр. 5-19)

- Двустороннее копирование одностороннего оригинала (стр. 5-18)
- Двустороннее копирование двустороннего оригинала (стр. 5-20)

Вставки

- Одностороннее копирование одностороннего оригинала (стр. 5-21)
- Одностороннее копирование двустороннего оригинала (стр. 5-21)

- Двустороннее копирование одностороннего оригинала (стр. 5-21)
- Двустороннее копирование двустороннего оригинала (стр. 5-21)

■ Символы используемые для обложек и вставок

Чтобы сделать объяснения легкими для понимания, используются следующие символы.



















Номера, которые отображаются, показывают связь между оригиналами и копиями, и будут меняться в зависимости от установок.

Тип	Символ	Значение	Пиктограмма, появляющаяся на экране	Тип	Символ	Значение	Пиктограмма, появляющаяся на экране
Передняя обложка		Передняя обложка без копирования на нее.		Вставки		Вставка без копирования.	
		Передняя обложка после одностороннего копирования.				Вставка после одностороннего копирования.	
		Передняя обложка после двустороннего копирования. (одна страница не копируется на нее.)				Вставка после одностороннего копирования. (одна страница не копируется на нее.)	
		Передняя обложка после двустороннего копирования.				Вставка после двустороннего копирования.	
Задняя обложка		Задняя обложка без копирования на нее.		Другое		Односторонний оригинал или готовая страница обычного одностороннего копирования.	
		Задняя обложка после одностороннего копирования одностороннего оригинала.			Двусторонний оригинал или готовая страница обычного двустороннего копирования.		
		Задняя обложка после двустороннего копирования. (одна страница не копируется на нее.)			Односторонний оригинал или готовая страница обычного одностороннего копирования.		
		Задняя обложка после двустороннего копирования.			Односторонний оригинал или готовая страница обычного одностороннего копирования.		

■ **Обложки (Одностороннее копирование одностороннего оригинала)**

Односторонние копии делаются из следующих односторонних оригиналов.

1-я стр.	2-я стр.	3-я стр.	4-я стр.	5-я стр.	6-я стр.
1	2	3	4	5	6

Копирование на обложку		Получающиеся копии							
Передняя обложка	Задняя обложка								
Нет копирования	Нет копирования		1	2	3	4	5	6	
Одностороннее копирование	Нет копирования		2	3	4	5	6		
Двустороннее копирование	Нет копирования		3	4	5	6			
Нет копирования	Одностороннее копирование		1	2	3	4	5		
Нет копирования	Двустороннее копирование		1	2	3	4			
Одностороннее копирование	Одностороннее копирование		2	3	4	5			
Одностороннее копирование	Двустороннее копирование		2	3	4				
Двустороннее копирование	Одностороннее копирование		3	4	5				
Двустороннее копирование	Двустороннее копирование		3	4					

■ **Обложки (Двустороннее копирование одностороннего оригинала)**




Двусторонние копии делаются из следующих односторонних оригиналов.



















1-я стр.	2-я стр.	3-я стр.	4-я стр.	5-я стр.	6-я стр.
1	2	3	4	5	6

Копирование на обложку		Получающиеся копии				
Передняя обложка	Задняя обложка					
Нет копирования	Нет копирования					
Одностороннее копирование	Нет копирования					
Двустороннее копирование	Нет копирования					
Нет копирования	Одностороннее копирование					
Нет копирования	Двустороннее копирование					
Одностороннее копирование	Одностороннее копирование					
Одностороннее копирование	Двустороннее копирование					
Двустороннее копирование	Одностороннее копирование					
Двустороннее копирование	Двустороннее копирование					

■ **Обложки (Одностороннее копирование двустороннего оригинала)**




Односторонние копии делаются из следующих двусторонних оригиналов.

1-я стр.	2-я стр.	3-я стр.
		

Копирование на обложку		Получающиеся копии							
Передняя обложка	Задняя обложка								
Нет копирования	Нет копирования		1	2	3	4	5	6	
Одностороннее копирование	Нет копирования		2	3	4	5	6		
Двустороннее копирование	Нет копирования		3	4	5	6			
Нет копирования	Одностороннее копирование		1	2	3	4	5		
Нет копирования	Двустороннее копирование		1	2	3	4			
Одностороннее копирование	Одностороннее копирование		2	3	4	5			
Одностороннее копирование	Двустороннее копирование		2	3	4				
Двустороннее копирование	Одностороннее копирование		3	4	5				
Двустороннее копирование	Двустороннее копирование		3	4					

■ **Обложки (Двустороннее копирование двустороннего оригинала)**







Двусторонние копии делаются из следующих двусторонних оригиналов.

1-я стр.	2-я стр.	3-я стр.
		

Копирование на обложку		Получающиеся копии
Передняя обложка	Задняя обложка	
Нет копирования	Нет копирования	    
Одностороннее копирование	Нет копирования	   
Двустороннее копирование	Нет копирования	   
Нет копирования	Одностороннее копирование	   
Нет копирования	Двустороннее копирование	   
Одностороннее копирование	Одностороннее копирование	  
Одностороннее копирование	Двустороннее копирование	  
Двустороннее копирование	Одностороннее копирование	  
Двустороннее копирование	Двустороннее копирование	  

■ **Вставки (Одностороннее копирование одностороннего оригинала)**




Одностороннее и двустороннее копирование выполняется с использованием следующих односторонних оригиналов. Вставка добавляется в качестве третьей страницы.

1-я стр.	2-я стр.	3-я стр.	4-я стр.	5-я стр.	6-я стр.
					

Копирование на вставку	Получающиеся копии (Одностороннее копирование)	Получающиеся копии (двустороннее копирование)
Нет копирования	     	   
Одностороннее копирование	     	   
Двустороннее копирование	    	  

■ **Вставки (Одностороннее копирование двустороннего оригинала)**

Одностороннее и двустороннее копирование выполняется с использованием следующих двусторонних оригиналов.

1-я стр.	2-я стр.	3-я стр.
		

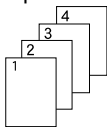
Копирование на вставку	Получающиеся копии (Одностороннее копирование)	Получающиеся копии (двустороннее копирование)
Нет копирования	     	   
Одностороннее копирование	     	  
Двустороннее копирование	    	  

Прозрачная пленка со вставками

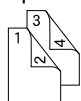
При копировании на прозрачную пленку, чистые листы вставок будут помещаться между прозрачными листами.

Пример: Добавление листов вставок между прозрачными листами

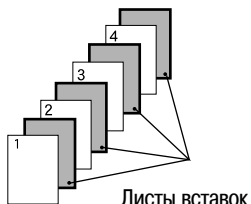
Оригиналы (1-сторонние)



Оригиналы (2-сторонние)



2-сторонние оригиналы поддерживаются только при использовании автоматического податчика документов.

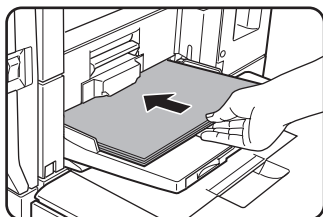


На вставки также можно выполнять копирование

- Данная функция работает только в режимах копирования "одна сторона на одну сторону" и "две стороны на одну сторону"
- Создание нескольких копий не может быть выбрано в этом режиме.
- Вставки добавляются под каждый прозрачный лист, как показано слева.
- Бумагу для вставок выбирайте того же формата, что и прозрачную.
- При подаче вставок из устройства вставки, копирование на вставки выполняться не будет.
- Прозрачные листы могут подаваться из лотка ручной подачи или из лотка 3.
- Если прозрачные листы загружены в лоток 3, убедитесь, что формат и тип бумаги устанавливаются так, как описано на стр. 2-10 и 2-11.

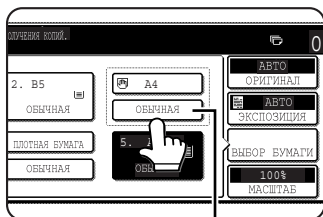
Если прозрачные листы загружены в лоток 3, шаги с 1 по 5, описанные ниже, выполнять не нужно.

1 Загрузите прозрачную пленку в лоток ручной подачи.



Перед загрузкой прозрачной пленки, извлеките всю бумагу находящуюся в лотке (О загрузке бумаги в лоток ручной подачи см. стр. 2-6 и 2-7.)

2 На основном экране прикоснитесь к кнопке [Выбор бумаги] и на экране установок бумаги выберите тип бумаги лотка ручной подачи (коснитесь X, как показано ниже).

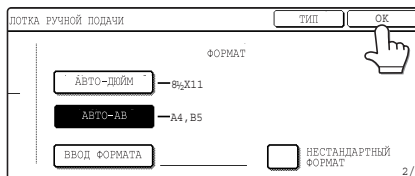


(X)

3 Прикоснитесь к кнопке [Прозр. пленка].

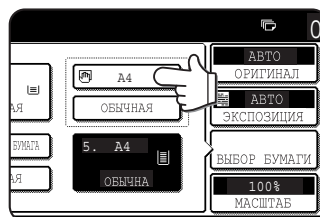


4 Прикоснитесь к кнопке [OK].



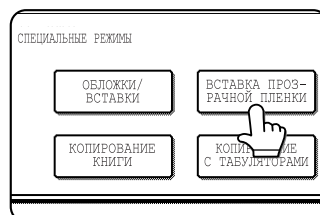
Если формат бумаги был изменен с дюймового формата в формат АВ или с АВ в дюймовый формат, не забудьте исправить установки типа и формата бумаги, как описано в шагах с 5 по 7 на стр. 2-10 и с 8 по 10 на стр. 2-11.

5 Выберите лоток ручной подачи.



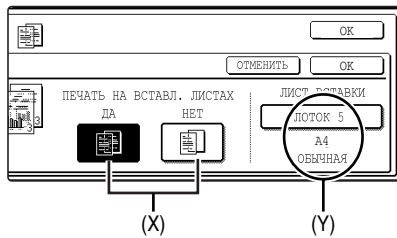
Чтобы отобразить экран специальных режимов... См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

6 На экране специальных режимов (2-ой экран) прикоснитесь к кнопке [Вставка прозрачной пленки].



Появится экран установки функции вставки между прозрачными листами. Также в левом верхнем углу появится пиктограмма вкладок (☰), показывая, что данная функция включена.

7 Укажите параметры для вставляемой бумаги.



- ① С помощью кнопок (X) ([Да] или [Нет]) выберите, будет осуществляться копирование на вставку или нет. Если выбрана [Да], вставки не смогут подаваться через устройство вставки.
- ② Кнопка (Y) показывает лоток выбранный для бумаги вставки, а также ее тип и формат. Для выбора другого лотка, прикоснитесь к этой кнопке и на экране выбора лотка укажите лоток, в котором находится бумага для вставки.

8 Прикоснитесь к краю кнопки [OK] на экране, описанном на шаге 7.

Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага для вставки подается через устройство вставки, готовые копии будут попадать в финишер (или финишер-брошюровщик).

О последующих шагах

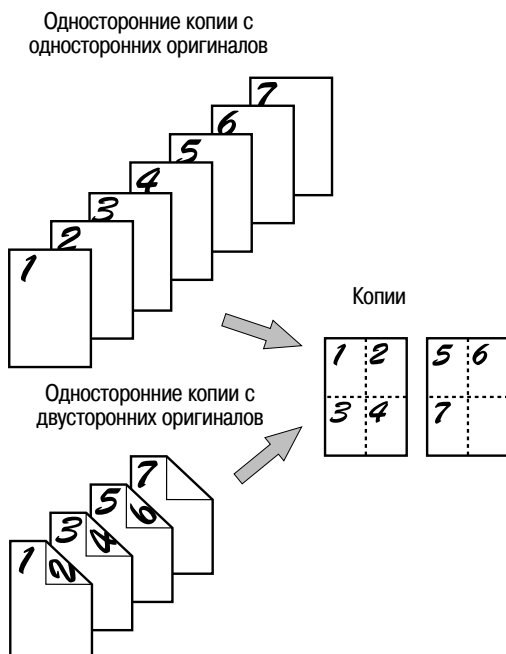
Если используется автоматический податчик документов, см. стр. с 4-7 по 4-10. Если используется стекло оригиналодержателя, см. стр. с 4-11 по 4-13.

Чтобы отменить функцию прозрачной пленки со вставками, коснитесь кнопки [Отменить] на экране установки прозрачной пленки со вставками.

Копирование нескольких страниц в одну (мультикопирование)

Несколько страниц оригинала могут быть скопированы на один лист копии в определенном порядке. Для копирования двух оригинальных страниц на один лист копии, выберите копию 2 в 1 или 4 в 1, для копирования четырех страниц на один лист. Эта функция удобна, когда Вы желаете представить множество страниц в компактном формате или вид всех страниц в документе.

[Пример] Копирование 4 оригинальных страниц на один лист бумаги
(Номер страницы: 4 в 1, расположение : слева сверху; справа сверху (см. сл. стр.))



- Перед выбором функции мультикопирования на экране специальных режимов, разместите оригиналы, укажите необходимый формат бумаги и выберите режим копирования.
- При использовании функции мультикопирования, масштаб копии будет установлен автоматически, исходя из формата оригинала, формата бумаги и количества оригиналов, копируемых на один лист. Минимальный масштаб равен 25%. Формат оригинала, формат бумаги и выбранное количество страниц оригинала могут потребовать, чтобы масштаб был меньше 25%. В этом случае, так как копирование будет выполняться при 25%, часть оригинального изображения может быть обрезана.

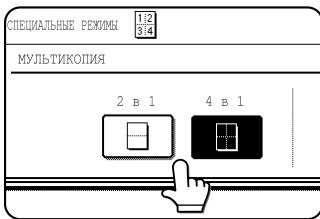
Чтобы отобразить экран специальных режимов...
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

1 На экране специальных режимов (2-й экран) прикоснитесь к кнопке [Мультикопия].



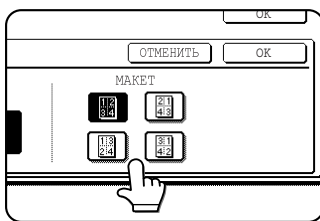
Появится экран установки функции мультикопирования. Также в левом верхнем углу появится пиктограмма мультикопирования ($\begin{smallmatrix} 1 & 2 \\ 3 & 4 \end{smallmatrix}$), показывая, что данная функция включена.

2 Укажите количество изображений копируемых на один лист копии.



При необходимости, положения бумаги и изображения будут развернуты.

3 Выберите макет.



Выберите порядок, в котором оригиналы будут размещены на копии.

4 Прикоснитесь к кнопке [OK] (внутри кнопки [OK]) на экране установки функции мультикопирования.

Вы вернетесь к экрану специальных режимов.

5 Прикоснитесь к кнопке [OK] на экране специальных режимов.

Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

О последующих шагах

Если используется автоматический податчик документов, см. стр. с 4-7 по 4-10. Если используется стекло оригиналодержателя, см. стр. с 4-11 по 4-13.

Чтобы отменить функцию мультикопирования, коснитесь кнопки [Отменить] на экране установки функции мультикопирования (экран на шаге 2).

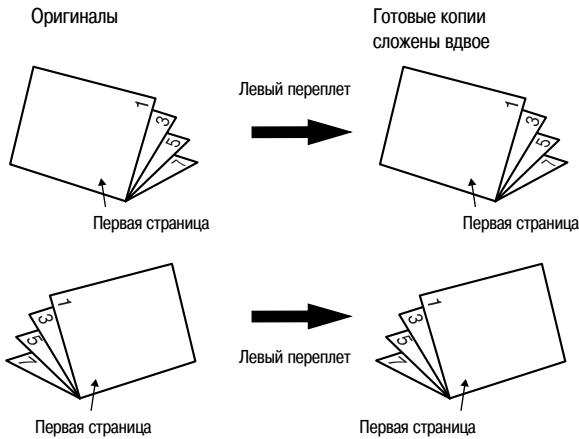
Режим	Макет	
2 в 1		
4 в 1		

Стрелка на диаграмме показывает направление, в котором изображения будут расставляться.

Копирование книги

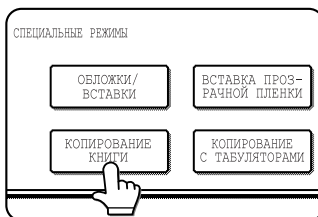
Эта функция удобна, если Вы хотите собрать копии книги или других сшитых оригиналов в привлекательный формат брошюры. Две страницы открытой книги сканируются, как комплект, а две страницы копируются на переднюю и обратную стороны бумаги (таким образом, на один лист бумаги копируются четыре страницы). Это позволяет сложить копии посередине и сделать брошюру.

[Пример] Копирование книги в 8-страничную брошюру.



Чтобы отобразить экран специальных режимов...
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

1 На экране специальных режимов (2-ой экран) прикоснитесь к кнопке [Копирование книги].



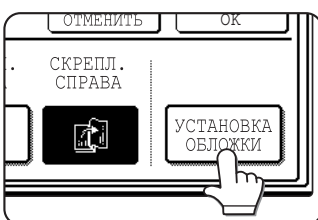
Появится экран установки функции копирования книги. Также в левом верхнем углу появится пиктограмма копирования книги (📖), показывая, что данная функция включена.

2 Выберите открывается книга налево или направо и прикоснитесь к кнопке [OK] на экране установки функции копирования книги.



Вы вернетесь к экрану специальных режимов.

3 Укажите необходимые установки обложки.



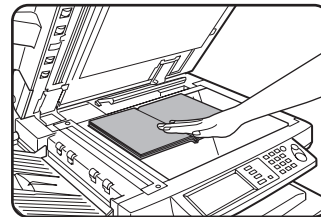
Если Вы пожелаете использовать другой тип бумаги для обложки, выполните шаги с 4 по 12 на стр. с 5-6 по 5-9. Если Вы не хотите использовать другой тип бумаги, переходите на шаг 4.

4 Прикоснитесь к кнопке [OK] на экране специальных режимов.

- Сканируйте оригиналы с первой страницы до последней. Порядок копирования будет автоматически отрегулирован аппаратом.
- Можно выбрать либо левый переплет (открывается справа налево), либо правый переплет (открывается слева направо).
- Четыре страницы оригинала будут копироваться на один лист. В зависимости от количества страниц оригинала в конце могут автоматически создаваться пустые страницы.
- Если установлен финишер-брошюровщик, копирование книги можно использовать совместно с функцией изготовления буклета для скрепления и сгибания копий посередине.

Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

5 Поместите оригиналы на стекло оригиналодержателя. (стр. 4-3)



Сканируйте оригиналы в следующем порядке:
Раскрытые переднюю и заднюю обложки
Раскрытые внутренняя часть передней обложки и 1-я стр.
Раскрытые 2-я и 3-я стр.

Раскрытые последняя страница и внутренняя часть задней обложки.

6 Убедитесь, что необходимый формат бумаги выбран.



Выберите необходимый формат бумаги, если он не выбран.

7 Выберите количество копий и другие необходимые установки копирования и нажмите кнопку [Старт].

8 Разместите следующие две страницы и нажмите кнопку [Старт]. Повторяйте, пока все страницы не будут сканированы, затем нажмите кнопку [Завершить].

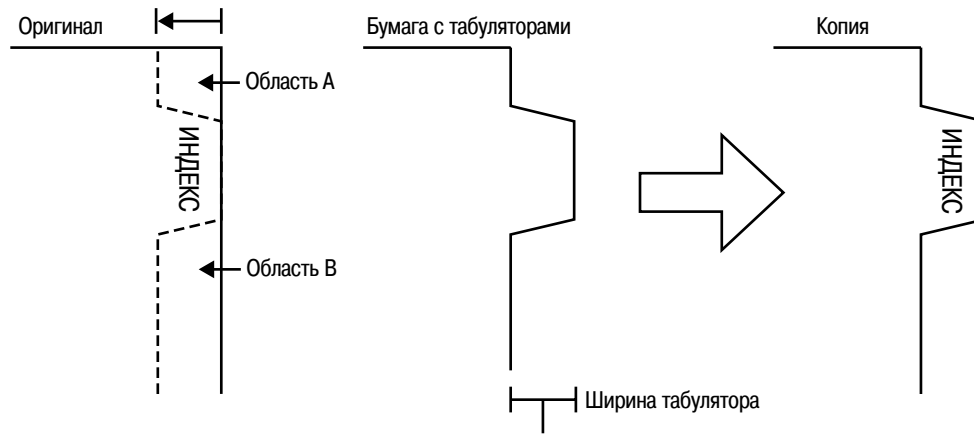
Когда установлено копирование книги, двустороннее копирование выбирается автоматически.

Чтобы отменить функцию копирования книги, коснитесь кнопки [Отменить] на экране установки копирования книги (экран на шаге 2).

Копирование на табуляторе

Копирование может производиться на табуляторы бумаги с табуляторами. Приготовьте соответствующие оригиналы для заголовков на табуляторах.

[Пример]



A4 : Максимально 20 мм
(8-1/2" x 11" : Максимально 5/8")

● Заголовок на табуляторе будет сдвигаться на ширину табулятора, поэтому оставьте области А и В пустыми.

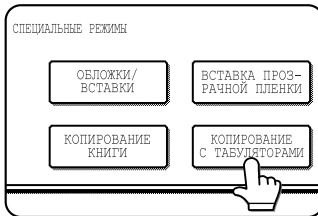
Связь между оригиналами и бумагой с табуляторами


		Левый переплет (обычный верх-низ)	Правый переплет (обратный верх-низ)	Правый переплет (обратный верх-низ)
Оригиналы	Подготовьте эти оригиналы	 (Обычный порядок А-Е)	 (Обычный порядок А-Е)	 (Обратный порядок А-Е)
	Оригиналы помещены в податчик документов лицевой стороной вверх	 (Обычный порядок А-Е)	 (Обычный порядок А-Е)	 (Обратный порядок А-Е)
	Оригиналы помещены на стекло оригиналодержателя	 (Обычный порядок А-Е)	 (Обычный порядок А-Е)	 (Обратный порядок А-Е)
Бумага с табуляторами	Загрузите бумагу с табуляторами в лоток ручной подачи или лоток 3	 Направление подачи	 Направление подачи	 Направление подачи
Результат		 (обычный верх-низ)	 (обратный верх-низ)	 (обратный верх-низ)

Чтобы отобразить экран специальных режимов...

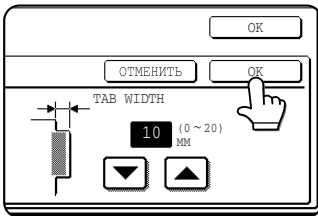
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.



1 На экране специальных режимов (2-й экран) прикоснитесь к кнопке [Копирование с табуляторами].



Появится экран установки функции копирования на табуляторе. Также в левом верхнем углу появится пиктограмма копирования закладок (), показывая, что данная функция включена.

2 Если необходимо, установите ширину закладки и прикоснитесь к кнопке [OK].

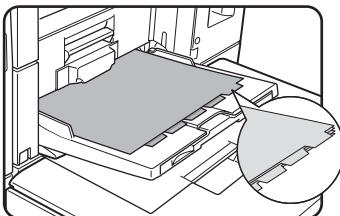


С помощью кнопок  и  установите ширину табулятора. Ширина может быть установлена от 0 до 20 мм (от 0 до 5/8") с шагом 1 мм (1/8").

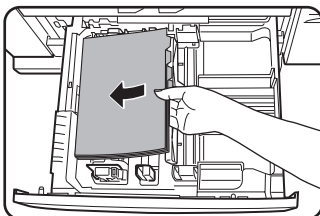
3 Прикоснитесь к кнопке [OK] на экране специальных режимов.

Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

4 Загрузите бумагу с табуляторами в лоток ручной подачи.



Поместите бумагу с табуляторами, так, чтобы край с табуляторами, при подаче, находился сзади.



Чтобы использовать бумагу с табуляторами в лотке 3, в установках лотка пользовательских настроек (стр. 2-13), установите тип бумаги лотка 3 в "Табулир.бумага".

Чтобы загрузить бумагу с табуляторами в лоток 3, см. "Загрузка бумаги с табуляторами" на стр. 2-4.

ПРИМЕЧАНИЕ

Ширина бумаги с табуляторами может быть до ширины A4 (210 мм) + 20 мм.

5 Выберите "Табулир.бумага" для установки типа бумаги.

Установка типа бумаги описывается в разделе "Установка типа и формата бумаги" (стр. 2-10).

Если Вы используете лоток 3, см. раздел "Установка формата бумаги, когда загружен особый формат" (стр. 2-12).

О последующих шагах

Если используется автоматический податчик документов см. стр. с 4-7 по 4-10. Если используется стекло оригиналодержателя, см. стр. с 4-11 по 4-13.

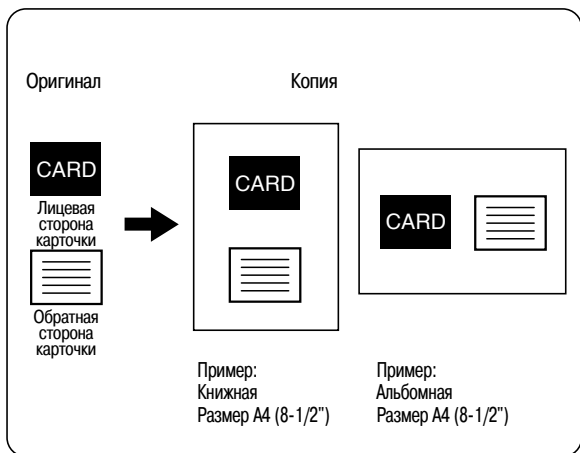
При выполнении копирования табуляторов с правым переплетом

Если Вы используете бумагу с табуляторами, с областью левого переплета, для сшивания справа, тогда либо собирайте копии в обратном порядке, либо сканируйте оригиналы в обратном порядке (смотрите таблицу на предыдущей странице).

Чтобы отменить функцию копирования на табуляторе, коснитесь кнопки [Отменить] на экране установки копирования на табуляторе (экран на шаге 2).

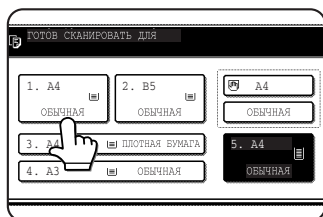
Копирование карточек

При копировании карточек, данная функция позволит Вам объединить лицевую и обратную стороны карточки на одном листе бумаги.



- Копирование возможно, только, на бумагу стандартного формата.
- При использовании данной функции, масштаб выбрать нельзя.
- При использовании данной функции, изображение нельзя повернуть.

1 Коснитесь кнопки [Выбор бумаги] и выберите необходимый формат бумаги.



Кнопка выбранного формата бумаги будет подсвечена и экран выбора бумаги закроется.

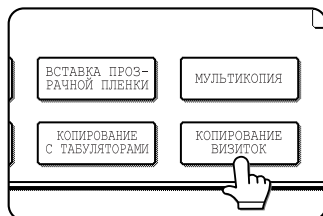
ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага необходимого формата не загружена ни в один лоток, загрузите бумагу требуемого формата в лоток для бумаги или в лоток ручной подачи (См. "Установка типа и формата бумаги" на стр. 2-10.)

Чтобы отобразить экран специальных режимов...

См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

2 На экране специальных режимов (2-й экран) прикоснитесь к кнопке [Копирование визиток].



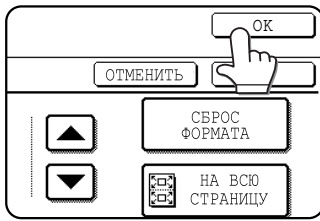
Появится экран установки функции копирования карточки. Также в левом верхнем углу появится пиктограмма копирования карточки (), показывая, что данная функция включена.

3 С помощью кнопок , введите размер X (ширину) и Y (длину) оригинала.



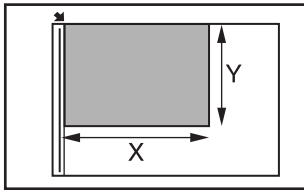
- Первоначально выделена X (ширина). Введите X, затем коснитесь кнопки Y () и введите Y.
- Чтобы вернуть X и Y к начальным значениям, сконфигурированным в программах оператора, коснитесь кнопки [Сброс формата] ("Настройки режима копирования визиток" на странице 14 руководства оператора).
- Для увеличения или уменьшения масштаба изображения, исходя из введенного формата оригинала, так чтобы передняя и обратная стороны карточки вместились на один лист выбранной бумаги, прикоснитесь к кнопке [На всю страницу].

4 Прикоснитесь к кнопке [OK].



Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

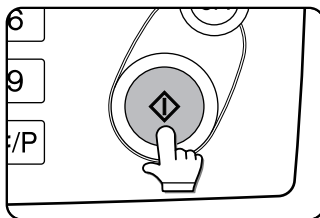
5 Поместите оригинал на стекло оригиналодержателя.



Положите оригинал лицевой стороной вниз на стекло оригиналодержателя и закройте крышку.

6 Выполните шаги с 4 по 6 "Копирование со стекла оригиналодержателя" (стр. 4-12).

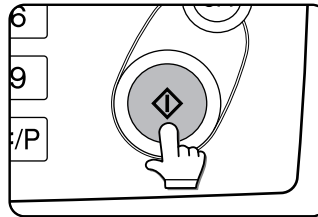
7 Нажмите кнопку [Старт].



Лицевая сторона карточки будет сканирована.

8 Поместите оригинал обратной стороной вниз на стекло оригиналодержателя (смотрите шаг 5).

9 Нажмите кнопку [Старт].



Обратная сторона карточки будет сканирована.

10 Прикоснитесь к кнопке [Завершить].

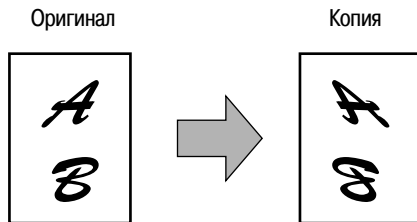
ПРИМЕЧАНИЕ

Оригинал должен размещаться на стекле оригиналодержателя. Податчик документов (функция автоматической подачи) использоваться не может.

Чтобы отменить функцию копирования карточки, коснитесь кнопки [Отменить] на экране установки копирования карточки (экран на шаге 4).

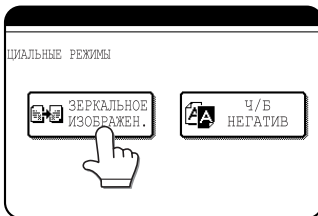
Зеркальное копирование

Данная функция используется для печати зеркального изображения оригинала. Изображение на копии будет перевернуто слева направо.



Чтобы отобразить экран специальных режимов...
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

- 1 На экране специальных режимов (3-й экран) прикоснитесь к кнопке [Зеркальное изображен.].



Кнопка [Зеркальное изображен.] будет подсвечена, показывая, что данная функция включена и в левом верхнем углу появится пиктограмма зеркального копирования ().

- 2 Прикоснитесь к кнопке [OK] на экране специальных режимов.
Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

О последующих шагах

Если используется автоматический податчик документов см. стр. 4-7 по 4-10. Если используется стекло оригиналодержателя, см. стр. с 4-11 по 4-13.

Чтобы отменить функцию зеркального копирования, коснитесь кнопки [Зеркальное изображен.] на экране специальных режимов (экран на шаге 1).

Ч/Б инвертирование (негатив)

Черный и белый цвета могут поменяться на копии, чтобы создать негативное изображение.

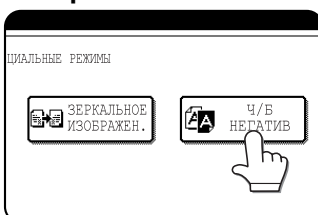
ПРИМЕЧАНИЯ

- Если выбрана данная функция, установка режима экспозиции автоматически изменится на "Текст" (стр. 4-14).
- Оригиналы с большими черными областями (которые потребляют большое количество тонера), могут распечатываться с черно/белым инвертированием (в негативе), что уменьшает расход тонера.



Чтобы отобразить экран специальных режимов...
См. "Общая процедура для использования специальных функций" на стр. 5-2.

- 1 На экране специальных режимов (3-й экран) прикоснитесь к кнопке [Ч/Б негатив].



Кнопка [Ч/Б негатив] будет подсвечена, показывая, что данная функция включена и в левом верхнем углу появится пиктограмма копирования с инвертированием ().

- 2 Прикоснитесь к кнопке [OK] на экране специальных режимов.
Вы вернетесь к основному экрану режима копирования.

О последующих шагах

Если используется автоматический податчик документов см. стр. с 4-7 по 4-10. Если используется стекло оригиналодержателя, см. стр. с 4-11 по 4-13.

Чтобы отменить функцию копирования с инвертированием, коснитесь кнопки [Ч/Б негатив] на экране специальных режимов (экран на шаге 1).

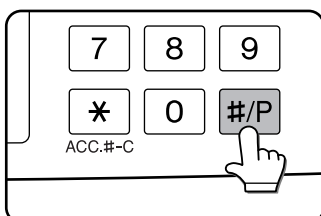
ХРАНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ ПРОГРАММ ЗАДАНИЙ

Процедуры 10 заданий на копирование могут быть сохранены в качестве программ заданий. Программы заданий могут легко вызываться и сохраняются даже когда питание отключено. Сохраняя часто используемые установки копирования в программе задания, Вы можете избежать рутинного выбора установок, каждый раз, когда используете их для выполнения копирования.

- Если после того, как программа задания была сохранена, какие-либо установки, относящиеся к шагам программы задания, изменились в программах оператора, шаги относящиеся к измененным установкам, не будут включены в программу задания при ее вызове.
- Чтобы выйти из режима программы задания, нажмите кнопку [CA] (общий сброс) на панели управления или прикоснитесь к кнопке [Выход] на сенсорной панели.

Сохранение программы задания

1 Нажмите кнопку [# / P].



2 Прикоснитесь к кнопке [Сохранить/удалить].

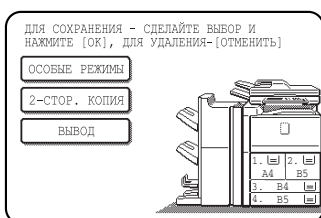


3 Прикоснитесь к цифровой кнопке (от [1] до [10]), в которой Вы хотите сохранить программу задания.



Цифровые кнопки, в которых программы заданий уже сохранены, будут подсвечиваться.

4 Выберите установки копирования, которые Вы хотите сохранить в программе задания.



Количество копий сохранить нельзя.

5 Прикоснитесь к кнопке [OK].



Выбранные установки будут сохранены за цифровыми кнопками, указанными на шаге 3.

■ Если в шаге 3 выбрана цифровая кнопка, которая уже запрограммирована.

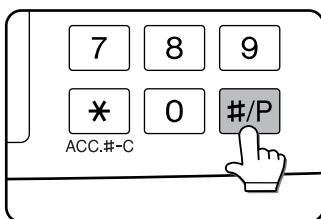
Появится экран подтверждения установок. Чтобы заменить существующую программу новой, прикоснитесь к кнопке [Сохранить] и продолжите с шага 4. Если Вы не хотите заменить существующую программу, прикоснитесь к кнопке [Отменить], чтобы вернуться к экрану на шаге 3 и выбрать другую цифровую кнопку.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если запись запрограммированных установок копирования была запрещена в программах оператора, Вы не сможете сохранить программу задания (смотрите страницу 15 руководства оператора).

Вызов программы задания

1 Нажмите кнопку [# / P].

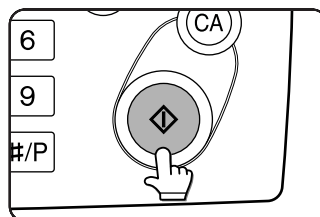


2 Прикоснитесь к цифровой кнопке необходимой программы задания.



Экран автоматически закрывается и будет вызвана программа задания. Цифровую кнопку, которая не подсвечивается, выбрать нельзя.

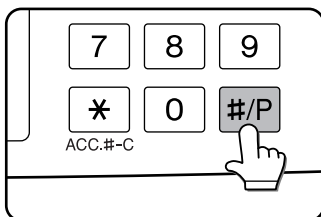
3 Если необходимо, выберите количество копий, затем нажмите кнопку [Старт].



Начнется копирование с использованием установок программы задания.

Удаление сохраненной программы задания

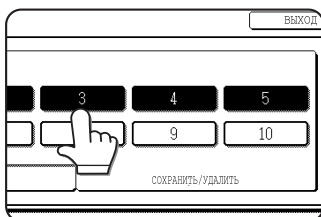
1 Нажмите кнопку [# / P].



2 Прикоснитесь к кнопке [Сохранить/удалить].

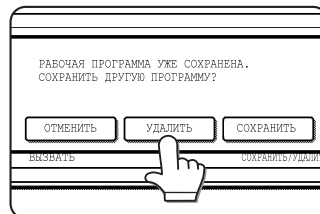


3 Выберите номер сохраненной программы, которая будет удалена.



Если выбрана цифровая кнопка, за которой не сохранена программа задания, будет выведен экран, показанный на шаге 4 на предыдущей странице (сохранение программы задания).

4 Прикоснитесь к кнопке [Удалить].



Выбранная программа удалится и Вы вернетесь на экран шага 3. Чтобы вернуться на этот экран без удаления программы задания, коснитесь кнопки [Отменить]. Чтобы выйти из режима программы задания

прикоснитесь к кнопке [Выход] на экране показанном на шаге 3.

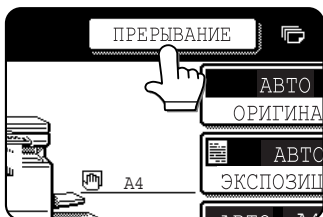
ПРИМЕЧАНИЕ

Если перезапись запрограммированных установок копирования была запрещена в программах оператора, Вы не сможете удалить программу задания (см. стр. 15 руководства оператора).

ПРЕРЫВАНИЕ ПРОЦЕССА КОПИРОВАНИЯ

Копия оригинала, сканированного в режиме прерывания, будет готова прежде, чем продолжится прерванное копирование.

1 Прикоснитесь к кнопке [Прерывание].



Если прерывание копирования возможно, кнопка [Прерывание] появится (если кнопка не отображается, прерывание копирования невозможно).



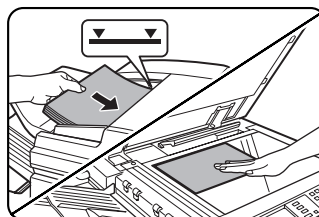
После прикосновения, на шаге 1, к кнопке [Прерывание], она будет заменена на кнопку [Отменить], как показано на иллюстрации. Чтобы отменить задание на копирование в режиме прерывания, в то время, как сканируется

оригинал или Вы выбираете установки копирования, прикоснитесь к кнопке [Отменить].

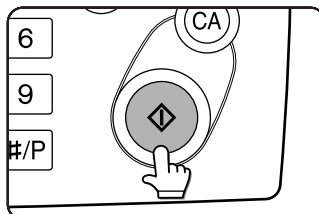
ПРИМЕЧАНИЯ

- Если Вы коснулись кнопки [Прерывание], при включенном режиме аудита, появится экран приглашающий ввести Ваш учетный номер. Введите Ваш учетный номер с помощью цифровых кнопок. Копии, которые Вы сделаете, будут добавлены к счетчику введенного учетного номера.
- Если кнопка [Прерывание] была нажата во время печати копии, режим прерывания начнется после того, как будет готова копия.
- Если прерванным процессом копирования использовалась бумага из лотка ручной подачи, установки формата и типа бумаги в лотке ручной подачи, не могут быть изменены при использовании копирования в режиме прерывания.
- Если для копирования в режиме прерывания использовалось стекло оригиналодержателя, то функции двустороннего копирования, сортировки и сортировки со скреплением не могут быть выбраны. Если какая-либо из этих функций необходима, используйте податчик документов.

2 Поместите оригиналы для копирования в режиме прерывания в податчик документов или на стекло оригиналодержателя (стр. 4-3).



3 Выберите по необходимости режим экспозиции, формат бумаги, количество копий и другие установки копирования, затем нажмите кнопку [Старт].



4 Предыдущее задание на копирование продолжится автоматически после того, как закончится работа в режиме прерывания.

5



ГЛАВА 6

УХОД ЗА АППАРАТОМ (КОПИР)

В данной главе описываются процедуры по чистке аппарата и устранению неисправностей.

	Стр.
УХОД ЗА АППАРАТОМ	6-2
• Чистка стекла оригиналодержателя и автоматического податчика документов	6-2
УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК.....	6-3

УХОД ЗА АППАРАТОМ

Для обеспечения хорошей работы данного изделия в течении долгого периода, рекомендуется регулярно выполнять следующие процедуры по обслуживанию.

ВНИМАНИЕ

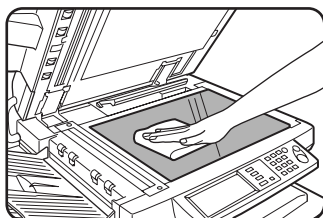
При чистке машины не используйте легковоспламеняющиеся спреи. Частицы спрея могут вступить в контакт с внутренними электрическим компонентами аппарата или нагревающимися поверхностями узла термозакрепления, создавая опасность возгорания или поражения электрическим током.

ПРИМЕЧАНИЕ

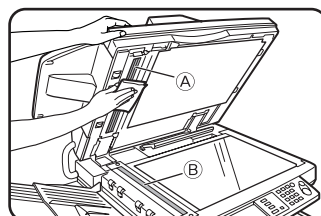
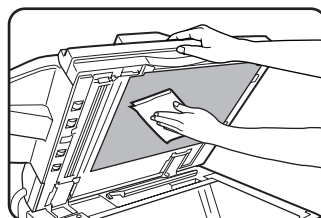
Не используйте при чистке растворители, бензин и прочие летучие чистящие реагенты.

Чистка стекла оригиналодержателя и автоматического податчика документов

Если стекло оригиналодержателя, крышка оригиналодержателя или блок автоматического сканирования документов имеют пятна, то они будут приводить к появлению полос на сканированных изображениях. При печати изображения это будет выглядеть, как дефект. Всегда держите эти части чистыми.

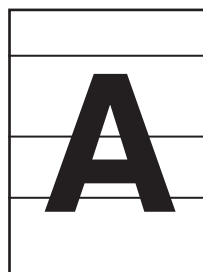


Протирать необходимо с помощью чистой, мягкой ткани. Если необходимо, увлажните тряпку водой или небольшим количеством нейтрального моющего вещества. Когда закончите, вытрите насухо чистой тряпкой.



Если на отпечатанных изображениях оригинала, которые подавались через автоматический податчик документов, появились черные или белые полосы, протрите в сканирующем блоке длинное узкое стекло (A и B на иллюстрации).

Пример загрязненного изображения



Черные полосы



Белые полосы

Направление подачи оригинала



УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

Многие проблемы могут быть успешно разрешены самим пользователем, поэтому перед тем, как обратиться в сервис, проверьте следующий список неполадок. Если Вы не смогли решить проблему с помощью данного списка, отключите основной выключатель и выключатель питания, отсоедините шнур питания.

Ниже описаны проблемы, относящиеся к функции копирования. О проблемах относящихся к общему использованию аппарата, см. стр. 2-26.

Проблема	Проверка	Решение
Аппарат не работает.	Индикатор кнопки [Старт] не горит?	Это показывает, что аппарат прогревается (время прогрева длится не более 120 секунд, после включения питания). В течении этого копирование не возможно. Подождите, пока индикатор кнопки [Старт] не загорится.
Копии очень темные или очень светлые.	Оригинальное изображение очень темное или очень светлое?	Выберите, соответствующий режим экспозиции для копируемого оригинала и настройте экспозицию копии (См. стр. 4-14.)
	Режим экспозиции установлен в "Авто"?	Уровень экспозиции "Авто" может быть отрегулирован с помощью программы оператора "Настройка экспозиции". Обратитесь к Вашему оператору (смотрите страницу 14 руководства оператора).
	Для оригинала не выбран соответствующий режим экспозиции.	Установите режим экспозиции в "Авто" или выберите ручную соответствующую установку 4-14.)
Текст на копии нечеткий.	Для оригинала не выбран соответствующий режим экспозиции.	Установите режим экспозиции в "Текст" (См. стр. 4-14.)
На копии появляются пятна.	Стекло оригиналодержателя или крышка оригиналодержателя загрязнены?	Проводите регулярную чистку (См. стр. 6-2.)
	При использовании автоматического податчика документов, на копии появляются черные линии.	Очистите область сканирования оригинала (См. стр. 6-2.)
	Оригинал измазан или покрыт пятнами?	Используйте чистый оригинал.
Изображение не поворачивается.	Выбрана функция автоматического выбора бумаги или авто масштаба?	Поворот копии работает, только если аппарат либо в режиме авто масштаба, либо в режиме автоматического выбора бумаги (См. стр. 4-15.)
Часть оригинального изображения не копируется.	Оригинал расположен правильно?	Установите оригинал соответствующим образом (См. стр. 4-3.)
	Выбран соответствующий масштаб для оригинала и формата бумаги?	Используйте функцию авто масштаба, чтобы выбрать соответствующий масштаб копии, исходя из формата оригинала и копии (См. стр. 4-15.)
Пустые копии	Оригинал расположен правильно?	При использовании стекла оригиналодержателя, размещайте оригинал лицевой стороной вниз. При использовании автоподатчика документов, размещайте оригинал лицевой стороной вверх (См. стр. 4-3.)
Неправильный порядок копий	Порядок оригиналов правильный?	При использовании стекла оригиналодержателя, размещайте оригиналы по одному листу, начиная с первого. При использовании автоподатчика документов, размещайте оригиналы, начиная с первой страницы.
Необходимо отменить выполнение задания	Отображается сообщение, запрашивающее отмену задания?	Нажмите кнопку [CA], чтобы отменить текущее задание.

ГЛАВА 7

ФУНКЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

	Стр.
ОБЗОР	7-2
• Функция хранения документа.....	7-2
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФУНКЦИИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	7-4
• Панель управления	7-4
• Сохранение файлов	7-4
• Основной экран хранения документа	7-5
• Пиктограммы хранения документа.....	7-5
СОХРАНЕНИЕ ФАЙЛА ИЗОБРАЖЕНИЯ ДОКУМЕНТА	7-6
• Быстрое сохран	7-6
• Хранение	7-7
• Задания на печать.....	7-9
• Сохранение сканирования	7-10
ВЫЗОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФАЙЛА	7-13
• Поиск и вызов сохраненного файла	7-13
• Вызов и использование сохраненного файла.....	7-15
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ	7-21
• Создание, редактирование и удаление имен пользователей и папок.....	7-21
ВВОД СИМВОЛОВ	7-26
УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК.....	7-28

ОБЗОР

Функция хранения документа

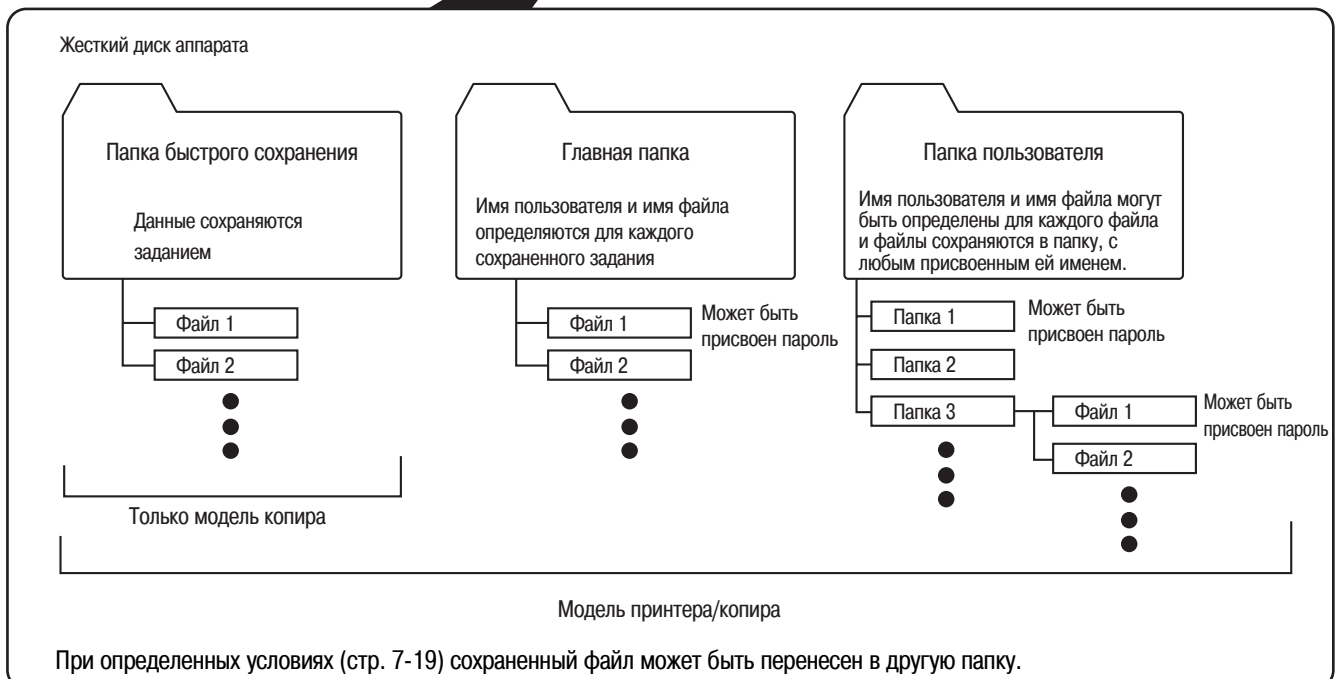
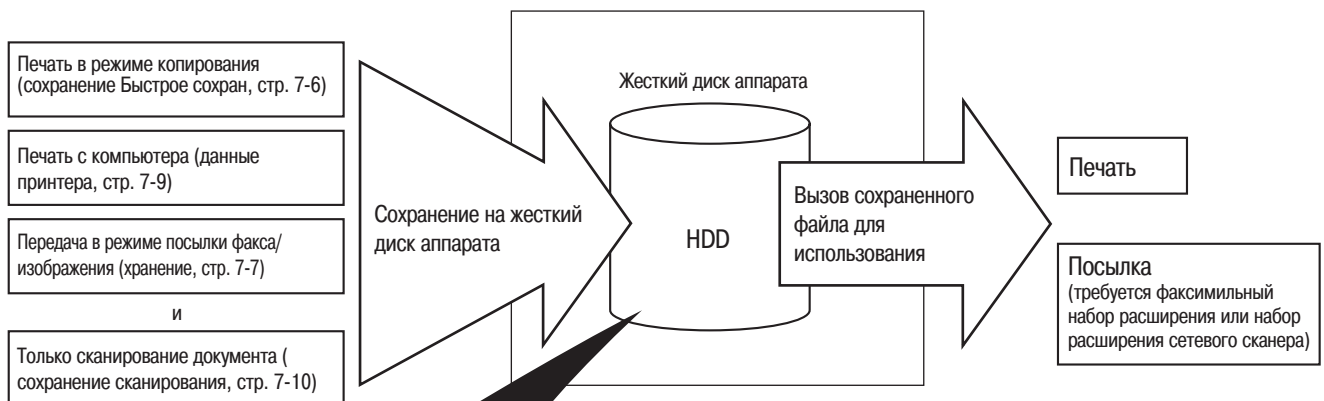
Функция хранения документа позволяет Вам сохранить изображение документа на жесткий диск аппарата, в качестве файла данных. При необходимости, изображение может быть вызвано и напечатано или передано.

Сканированное изображение документа сохраняется при печати или передаче документа в режиме копирования, режиме печати или режиме отправки изображения ("Быстрое сохран" или "Файл"). Документ может также быть сканирован и сохранен без его распечатывания, копирования или передачи ("сохранение сканирования"). Для поиска файла и его вызова, файлу могут быть присвоены имена (имя пользователя, имя файла и т.п.) (за исключением режима Быстрое сохран.).

Функции хранения документа, которые могут использоваться в зависимости от приобретенной Вами конфигурации.

Модель	Конфигурация	Функции, которые могут использоваться в режиме хранения документа
AR-M550U	Копир	<ul style="list-style-type: none"> В режиме копирования, возможен только Быстрое сохран. Если установлен дополнительный набор расширения принтера, то могут использоваться те же функции, что и на моделях копира/принтера.
AR-M620U		
AR-M700U		
AR-M550N	Копир/принтер	<ul style="list-style-type: none"> Изображения могут сохраняться в папку, основную папку или папку пользователя. Если установлены дополнительные факсимильный набор расширения или набор расширения сетевого сканера, изображения, передаваемые с помощью этих функций, могут сохраняться.
AR-M620N		
AR-M700N		

■ Поток данных



■ Папка Быстрое сохран

Когда [Папка быстрого сохранения] выбрана на основном экране любого из режимов, файл сохраняется в эту папку. В папку Быстрое сохран может быть сохранено до 1000 файлов. Все файлы папке Быстрое сохран могут быть удалены с использованием программы оператора. Если у Вас есть файл, который Вы не хотите удалять, установите атрибут файла в [Защитить] (может быть защищено до 500 файлов). (Смотрите Изменение владельца на стр. 7-18)

Следующие имена пользователя и файла присваиваются автоматически (имена не могут быть выбраны):

Имя пользователя: Польз.не извест.

Имя файла (пример): КОПИЯ_10012003_014050PM (режим задания и месяц, день, год, часы, минуты, секунды сохранения). (В примере файл был сохранен 01.10.2003 в 13:40:50 в режиме копирования.)

При сохранении, задания группируются по режимам. Сохраненное задание может быть вызвано из экрана состояния задания
Выполнено.

■ Основная папка*1

При сохранении файла, для него может быть определено ранее сохраненное имя пользователя (смотрите [ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ] на стр. 7-21) и назначено любое имя файла. Для сохраненного файла может быть также установлен пароль (атрибут [Конфиденциальный]). (Смотрите Изменение владельца на стр. 7-18.)

Если имя пользователя и имя файла не выбраны, автоматически присвоится имя в формате Quick file (быстрый файл).

■ Пользовательская папка*1

В данной папке может быть создано до 500 папок (с любым именем). При сохранении файла в одну из этих папок, для него может быть определено ранее сохраненное имя пользователя (смотрите [ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ] на стр. 7-21) и назначено любое имя файла.

Для сохраненного, в одной из этих папок, файла, может быть установлен пароль.

*1 Аппараты без функции принтера не имеют основной и пользовательской папки.

■ Атрибуты сохраненных файлов

Для сохраненных файлов доступны три атрибута: [Совместное использование], [Защитить] и [Конфиденциальный]. Файл не является защищенным, если сохраняется с атрибутом [Совместное использование]. Файл является защищенным, если сохраняется с атрибутами [Защитить] и [Конфиденциальный].

Файлы, сохраняемые в папку Быстрое сохран, имеют атрибут [Совместное использование]. При сохранении файла в основную или пользовательскую папку, могут быть выбраны атрибуты [Совместное использование] и [Конфиденциальный].

- Атрибут файла [Совместное использование], может быть изменен на [Защитить] или [Конфиденциальный] с помощью [Изменение владельца] (стр. 7-18).
- Пароль устанавливается для файла с атрибутом [Конфиденциальный], чтобы защитить его (для вызова файла, должен быть введен пароль).
- Пароль не может быть установлен для файла с атрибутом [Защитить], однако, так как атрибут файла не изменяется на [Совместное использование] с помощью [Изменение владельца], файл будет защищен.

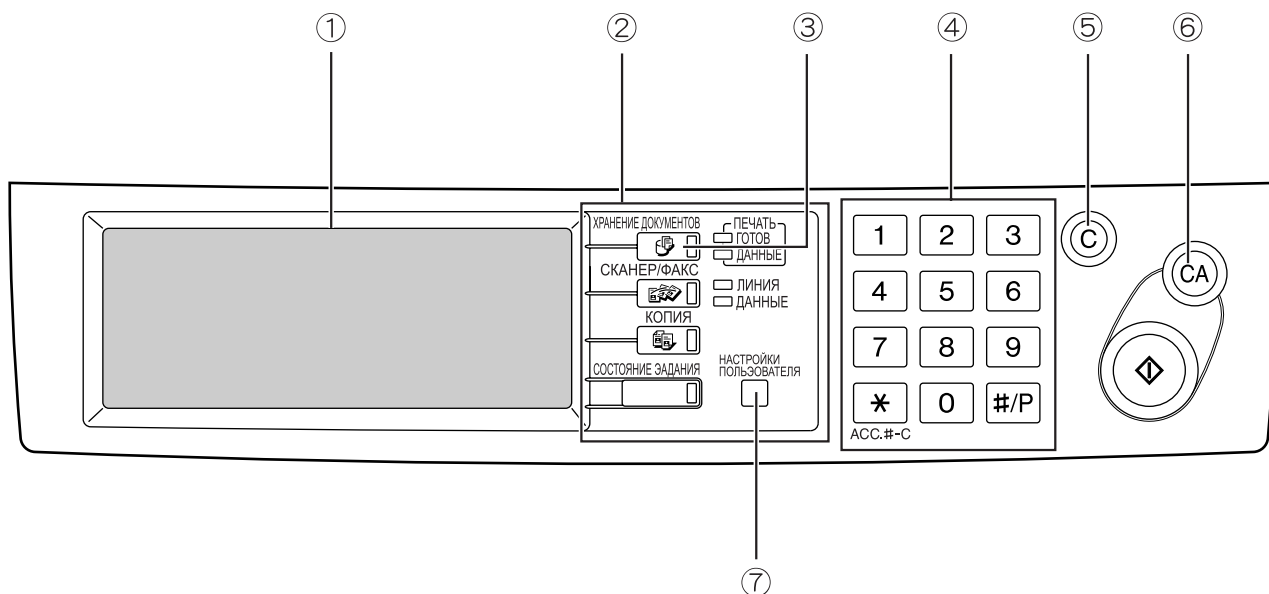
Если у аппарата нет функции принтера, доступны только атрибуты [Совместное использование] и [Защитить] и [Конфиденциальный] не доступен). Кроме того, файл может быть сохранен только в папку Быстрое сохран (основная и пользовательская папки не доступны). По этой причине, файл не может быть перенесен в другое место.

ВНИМАНИЕ

- Документы, сохраненные с помощью [Быстрое сохран] являются файлами совместного доступа и могут быть вызваны любым для печати или передачи. По этой причине, не используйте [Быстрое сохран] для важных документов или документов.
- При сохранении документа с помощью [Файл], установите атрибут [Конфиденциальный] и пароль, чтобы защитить от использования документа другими пользователями.
- Даже когда файл сохраняется с атрибутом [Конфиденциальный], данный атрибут, впоследствии, может быть изменен с помощью [Изменение владельца] (стр. 7-18) на [Совместное использование]. По этой причине, не сохраняйте важные документы или документы, которые не должны использоваться другими пользователями.
- Кроме случаев предусмотренных законом, SHARP Corporation не несет ответственность за убытки, понесенные в результате утечки важной информации из-за 1) манипуляции третьей стороной данными, сохраненными с использованием функции Быстрое сохран или функции хранения; 2) неправильная работа с функцией Быстрое сохран или функцией хранения, оператором, который сохраняет данные.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФУНКЦИИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Панель управления



- ① **Сенсорная панель (см. след. стр.)**
На панели отображаются сообщения и кнопки. Кнопок можно касаться, чтобы выбирать или вводить значения. При прикосновении к кнопке, будет звучать сигнал и кнопка будет выделяться, показывая, что она выбрана. Если кнопка на экране не доступна, она будет серого цвета. Если прикоснуться к ней, прозвучит сигнал, предупреждающий, что она не может быть выбрана.
- ② **Кнопки выбора режима**
Используйте данные кнопки, чтобы выбрать режим.
- ③ **Кнопка [Хранение документов]**
Нажмите эту кнопку, чтобы отобразить основной экран режима хранения документа. Если аппарат не имеет функцию принтера, появятся файлы, находящиеся в папке Быстрое сохран.
- ④ **Цифровые кнопки**
Используйте данные кнопки для ввода пароля или цифровых значений для различных параметров.
- ⑤ **Кнопка [C] (Сброс)**
Используйте эту кнопку, если Вы сделали ошибку при вводе пароля или цифрового значения. Также используется для отмены сканирования документа.
- ⑥ **Кнопка [CA] (Общий сброс)**
Используйте эту кнопку, чтобы отменить процедуру установки и вернуться к основному экрану. Также используется для отмены специальной функции.
- ⑦ **Кнопка [Настройки пользователя]**
Используйте эту кнопку, чтобы сохранять, редактировать или удалять пользовательские имена и папки.

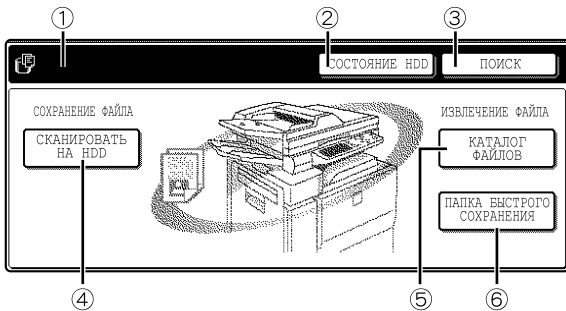
Сохранение файлов

Чтобы сохранить файлы в основную папку или пользовательские папки, сначала должно быть сохранено имя пользователя. Для создания папки в папке пользователя, сначала должно быть сохранено имя папки. Эти установки конфигурируются в пользовательских установках. Смотрите процедуры, описанные в "Программирование имени пользователя", "Редактирование и удаление имени пользователя", "Создание пользовательской папки" и "Редактирование/удаление пользовательской папки" на стр. с 7-22 по 7-25.

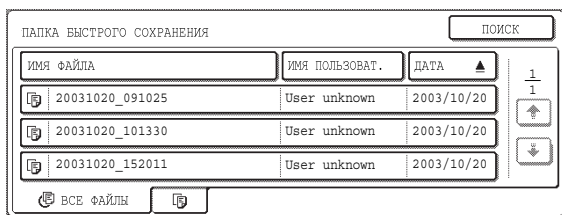
Основной экран хранения документа

Для отображения основного экрана хранения документа, нажмите кнопку [Хранение документов], когда на сенсорной панели показан экран режима копирования, режима отправки изображения или экран состояния задания. Основной экран отображает сообщения, кнопки и параметры, которые могут быть выбраны для хранения документа.

Данный экран не появляется на аппаратах, которые не имеют функцию принтера (при нажатии [Хранение документов] появляются файлы, находящиеся в папке Быстрое сохран.



- ① **Дисплей сообщений**
Показывает сообщения.
- ② **Кнопка [Состояние HDD]**
Коснитесь, чтобы проверить использование жесткого диска аппарата.
- ③ **Кнопка [Поиск]**
Коснитесь для поиска файла по имени пользователя, по имени файла или по имени папки.
- ④ **Кнопка [Сканировать на HDD]**
Коснитесь для сохранения сканирования. Сохранение сканирования используется для сохранения файла изображения сканированного документа в основную папку или пользовательскую, без выполнения печати или передачи документа.
- ⑤ **Кнопка [Каталог файлов]**
Прикоснитесь, чтобы вызвать файл из основной или пользовательской папки. При касании этой кнопки, появятся файлы, находящиеся в основной папке или папках расположенных в пользовательской.
- ⑥ **Кнопка [Папка быстрого сохранения]**
Прикоснитесь, чтобы вызвать файл из папки Быстрое сохран. При касании этой кнопки, появятся файлы, находящиеся в папке Быстрое сохран. Если аппарат не имеет функцию принтера, появится следующий экран:



Пиктограммы хранения документа

Основная пиктограмма	Пиктограмма секретного файла или папки	Пиктограмма защищенного файла	Значение
			Папка
			Файл задания на копирование
			Файл задания на печать(включая задание на печать напрямую)
			Файл задания на передачу факса
			Файл задания на передачу PC факса
			Файл задания на передачу Интернет факса
			Файл задания на передачу PC-интернет факса
			Файл сохранения сканирования
			Файл задания на передачу электронной почты
			Файл задания на передачу на FTP
			Файл задания на передачу на рабочий стол компьютера

Следующие пиктограммы, могут появляться в дополнение к основным пиктограммам или самостоятельно

Пиктограмма	Значение
	Секретный файл или папка
	Защищенный файл

ПРИМЕЧАНИЕ

Когда файл задания, сохраненный с использованием сохранения сканирования, распечатывается в установках задания, пиктограмма задания подсвечивается.

СОХРАНЕНИЕ ФАЙЛА ИЗОБРАЖЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Быстрое сохран

При печати или передачи документа в режиме копирования, печати или передачи факса/изображения, можно выбрать "Быстрое сохран", чтобы сохранить изображение документа в папку Быстрое сохран.

Изображение может быть вызвано позже, позволяя Вам напечатать или передать документ, не имея оригинала.

ПРИМЕЧАНИЕ

В качестве примера, ниже показана процедура сохранения документа в папку Быстрое сохран во время копирования с использованием автоматического податчика документов.

1 Поместите документ в податчик документов и выберите разрешение и экспозицию.



См. шаги с 1 по 8 "Изготовление копий с помощью функции автоматической подачи документов" на стр. с 4-7 по 4-8 и "РЕГУЛИРОВКА ЭКСПОЗИЦИИ" на стр. 4-14.

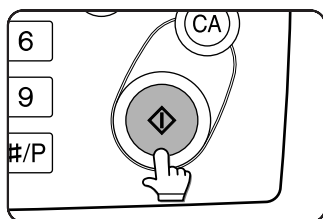
2 На основном экране прикоснитесь к кнопке [Быстрое сохран].



Кнопка [Быстрое сохран] будет подсвечена, показывая, что данная функция выбрана. Если кнопка [Файл] серого цвета, то может быть выбрана только кнопка [Быстрое сохран]. При прикосновении к кнопке [Быстрое сохран], появится сообщение о

подтверждении сохранения. Коснитесь кнопки [ОК] на экране сообщения и переходите к следующему шагу. Если Вы желаете отменить сохранение, прикоснитесь к кнопке [Быстрое сохран], после касания [ОК], и [Быстрое сохран] не будет больше подсвечена.

3 На панели управления нажмите кнопку [Старт].



Чтобы предотвратить от случайного сохранения документа, в течении 6 секунд, после нажатия на кнопку [Старт], будет отображаться предупреждение "Отсканированные данные сохраняются в каталоге с

быстрым доступом к файлам".

4 Сохраненное изображение может быть вызвано из папки Быстрое сохран или с экрана состояния задания.

- Чтобы вызвать изображение из папки Быстрое сохран, смотрите "Вызов и использование сохраненных файлов" на стр. 7-15.
- Чтобы вызвать задание с экрана состояния выполненных заданий, смотрите "Вызов и управление файлом с экрана состояния задания" на стр. 7-20.

5 Следующие операции могут быть выполнены над изображением, которое было вызвано на шаге 4.

- Распечатать изображение (стр. 7-16)
- Передать изображение (стр. 7-17)
- Изменить атрибуты (стр. 7-18)
- Перенести изображение (стр. 7-19)
- Удалить изображение (стр. 7-19)
- Посмотреть детальную информацию об изображении (стр. 7-19)

Хранение

Чтобы использовать хранение, аппарат должен иметь функцию принтера.

При печати или передачи документа в режиме копирования, печати или отправки изображения, можно выбрать "Файл", чтобы сохранить изображение документа в основную папку или первоначально созданную папку пользователя. Изображение может быть вызвано позже, позволяя Вам напечатать или передать документ, не имея оригинала.

ПРИМЕЧАНИЕ

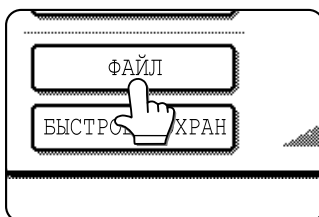
В качестве примера, ниже показана процедура по использованию функции хранения во время копирования с использованием автоматического податчика документов.

1 Поместите документ в податчик документов и выберите разрешение и экспозицию.



См. шаги с 1 по 8 "Изготовление копий с помощью функции автоматической подачи документов" на стр. с 4-7 по 4-8 и "РЕГУЛИРОВКА ЭКСПОЗИЦИИ" на стр. 4-14.

2 На основном экране прикоснитесь к кнопке [Файл].

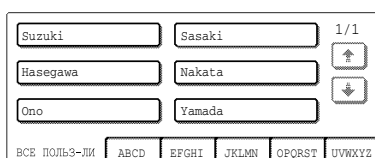


Появится экран ввода информации.

3 Прикоснитесь к кнопке [Имя пользоват.].



4 Прикоснитесь к необходимому имени в появившемся списке имен пользователей.



Имена пользователей должны быть первоначально сохранены ("Программирование имени пользователя" на стр. 7-22). При прикосновении к имени пользователя появится экран ввода пароля. Введите 5 цифр пароля для имени пользователя.

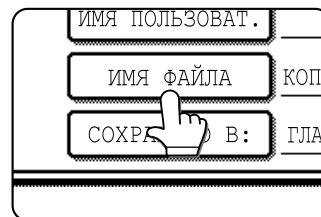
5 Прикоснитесь к кнопке [OK].

Имя пользователя будет выбрано, и Вы вернетесь на экран шага 3. Там появится выбранное имя пользователя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если вы не выберите имя пользователя, автоматически будет выбрано следующее имя:
Пример: Польз.не извест.

6 Прикоснитесь к кнопке [Имя файла].



Появится экран ввода символов. Введите имя файла (максимум 30 символов). (про ввод символов см. стр. 7-26.)

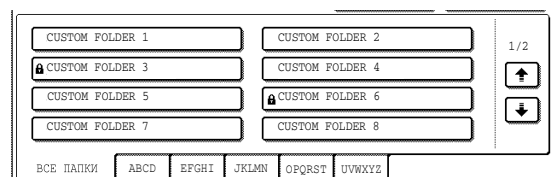
ПРИМЕЧАНИЕ

Если Вы не введете имя файла, оно будет автоматически присвоено в следующем формате:
Автоматически сгенерированное имя файла: Месяц, день, год, час, минуты, секунды, AM/PM.
Пример: КОПИЯ_09012003_014050PM

7 Прикоснитесь к кнопке [Сохранено в:].

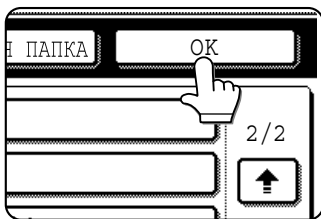


8 Прикоснитесь к необходимому имени папки в появившемся списке названий.



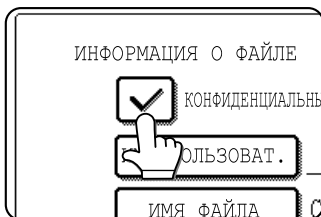
Названия папок должны быть первоначально сохранены ("Создание пользовательской папки" на стр. 7-24). Если для папки был установлен пароль, появится экран ввода пароля. Введите 5 цифр пароля для папки.

9 Прикоснитесь к кнопке [OK].



Папка будет выбрана, и Вы вернетесь на экран шага 5. Там появится выбранное имя папки.

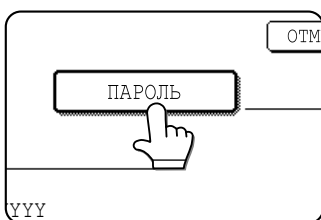
10 При необходимости, поставьте флажок [Конфиденциальный] (только в режиме копирования).



В этом случае, файл будет сохранен с атрибутом [Конфиденциальный]. Чтобы вызвать файл, должен быть введен пароль, который будет установлен на следующем шаге.

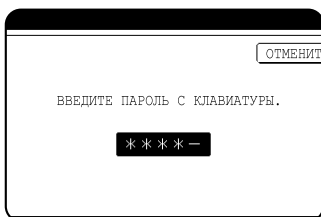
- Если Вы поставили флажок [Конфиденциальный], коснитесь кнопки [Пароль] и введите пароль.
- Если Вы не ставили флажок [Конфиденциальный], переходите к шагу 16. Файл будет сохранен, как файл [Совместное использование]

11 Прикоснитесь к кнопке [Пароль].



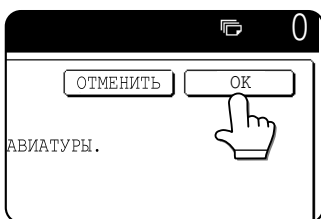
Появится экран ввода пароля.

12 С помощью цифровых кнопок введите 5 цифр пароля.

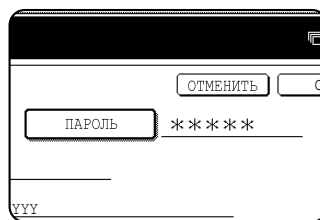


Каждая цифра при вводе будет заменяться на символ " * ".

13 Прикоснитесь к кнопке [OK].



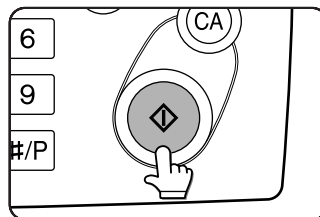
14 Вы вернетесь к экрану на шаге 4. Введенный пароль отображается в виде " * ".



15 Прикоснитесь к кнопке [OK].

Вы вернетесь на основной экран.

16 Нажмите кнопку [Старт].



Когда копирование начнется, изображение будет сохранено.

17 Сохраненное изображение может быть вызвано по имени файла, по имени папки, по имени пользователя или из папки хранения.

- Как вызвать изображение, введя имя файла, имя папки или имя пользователя, смотрите "Поиск и вызов сохраненного файла" на стр. 7-13.
- Как вызвать изображение из папки хранения, смотрите "Вызов и использование сохраненного файла" на стр. 7-15.

18 Следующие операции могут быть выполнены над изображением, которое было вызвано:

- Распечатать изображение (стр. 7-16)
- Передать изображение (стр. 7-17)
- Изменить атрибуты (стр. 7-18)
- Перенести изображение (стр. 7-19)
- Удалить изображение (стр. 7-19)
- Посмотреть детальную информацию об изображении (стр. 7-19)

Задания на печать

Данная функция может использоваться, только, если аппарат имеет функцию принтера. Задания на печать посылаемые в аппарат драйвером принтера аппарата, при печати, могут быть сохранены в основной папке или, первоначально созданной, пользовательской папке. Сохраненные данные печати могут быть вызваны и распечатаны или переданы, без необходимости открывать оригинальный файл на Вашем компьютере.

Данный раздел дает обзор этой функции и описывает процедуру печати с операционной панели аппарата.

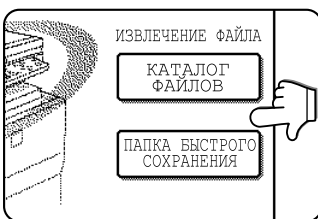
О процедурах, которые выполняются на Вашем компьютере при запуске задания на печать, таких как, выбор места сохранения или атрибутов файла, смотрите файл помощи драйвера принтера.

■ Использование файла задания печати (печать, удаление, передача и т.п.)

1 Нажмите кнопку [Хранение документов] на панели управления.

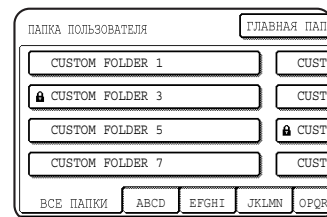


2 Прикоснитесь к кнопке [Каталог файлов] или, в зависимости от того, где сохранены файлы.



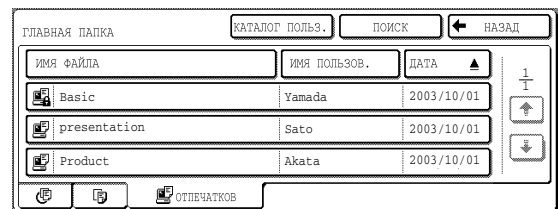
- Прикоснитесь к кнопке [Каталог файлов], если файл сохранен в основной папке или в пользовательской. Коснитесь [Папка быстрого сохранения], если файл сохранен в папке Быстрое сохран. Если Вы прикоснулись к [Каталог файлов], появятся файлы, расположенные в основной папке или папки расположенные в пользовательском каталоге. Если вы открыли неправильную папку, коснитесь кнопки [Главная папка] или [Папка пользователя] и откройте нужную папку.
- Если необходимый файл сохранен в основной папке, переходите к шагу 4. Если файл сохранен в пользовательской папке, переходите к шагу 3.
- Если Вы коснулись кнопки [Папка быстрого сохранения], появятся файлы, расположенные в папке Быстрое сохран. Переходите к шагу 4.

3 Коснитесь кнопки с именем папки, которая содержит необходимый файл.

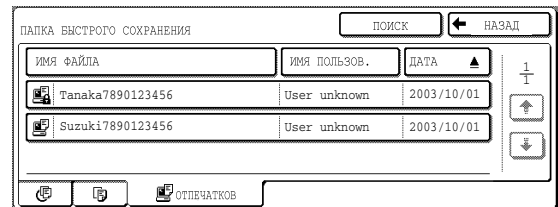


Если для выбранной папки установлен пароль, появится экран ввода пароля. С помощью цифровых кнопок введите 5 цифр пароля.

4 Прикоснитесь к закладке с изображением принтера (), затем коснитесь кнопки с необходимым файлом.

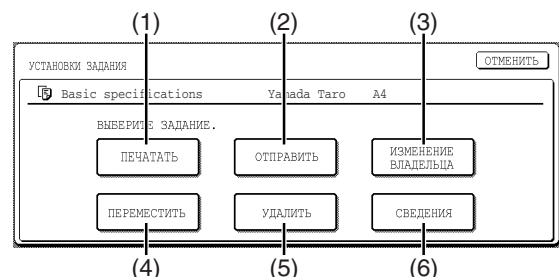


Если на шаге 2, Вы коснулись кнопки [Папка быстрого сохранения], появится следующий экран.



Коснитесь кнопки с файлом, который Вы хотите вызвать. Появится экран меню. Если для файла установлен пароль, появится экран ввода пароля. С помощью цифровых кнопок введите 5 цифр пароля.

5 Прикоснитесь к кнопке с операцией, которую Вы хотите выполнить.



- (1) Кнопка [Печатать] (см. стр. 7-16)
- (2) Кнопка [Отправить] (см. стр. 7-17)
- (3) Кнопка [Изменение владельца] (см. стр. 7-18)
- (4) Кнопка [Переместить] (см. стр. 7-19)
- (5) Кнопка [Удалить] (см. стр. 7-19)
- (6) Кнопка [Сведения] (см. стр. 7-19)

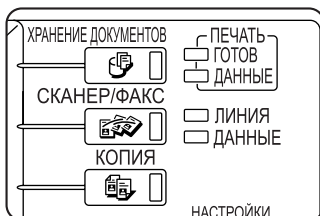
Появится экран установки выбранной операции. Смотрите указанную страницу.

Сохранение сканирования

Сохранение сканирования возможно, только, если аппарат имеет функцию принтера.

Сохранение сканирования используется для сохранения сканированного изображения документа в основной папке или каталоге пользователя, без его копирования или передачи.

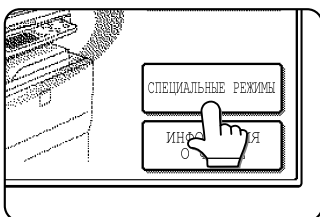
1 Нажмите кнопку [Хранение документов] на панели управления.



2 Коснитесь кнопки [Сканировать на HDD].



3 Прикоснитесь к кнопке [Специальные режимы].



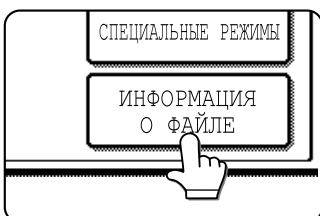
Выберите любую специальную функцию, которую Вы хотите использовать (в противном случае пропустите этот шаг). После прикосновения к кнопке [Специальные режимы], появится экран выбора специальных режимов

(смотрите "Использование специальных функций для сохранения сканирования" на стр. 7-12.)

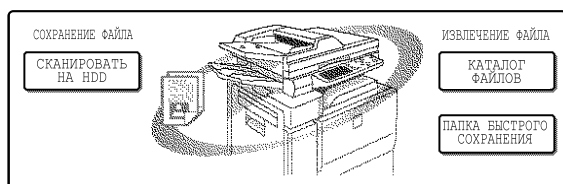
ПРИМЕЧАНИЕ

Описание специальных функций см. стр. 7-12 и в главе 5.

4 Коснитесь кнопки [Информация о файле].



5 Появятся экраны для выбора имени пользователя, имени файла, папки и атрибутов. Сконфигурируйте установки как описано в шагах с 3 по 15 на стр. с 7-7 по 7-8. Когда шаг 15 будет выполнен Вы вернетесь к основному экрану функции хранения документа.



6 При необходимости, выполните любой из шагов с 7 по 16. По окончании перейдите к шагу 17 на стр. 7-11.

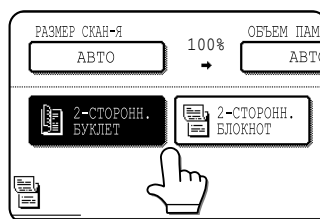
- Чтобы установить формат оригинала, выполните шаги с 7 по 10.
- Чтобы установить разрешение, выполните шаги с 11 по 13 на стр. 7-11.
- Чтобы установить экспозицию, выполните шаги с 14 по 16 на стр. 7-11.
- Если Вы не хотите выбирать ни одну из вышеуказанных установок, переходите к шагу 17 на стр. 7-11.

7 Прикоснитесь к кнопке [Оригинал].

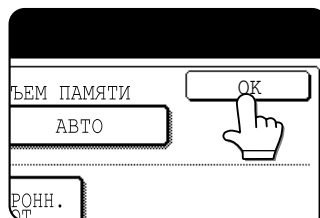


8 Чтобы установить формат оригинала, см. "Установка формата сканирования вручную" на стр. 4-5.

9 Если оригинал двусторонний, коснитесь кнопки [2-сторонн. буклет] или [2-сторонн. блокнот] в зависимости от того, где страницы сшиты.



10 Прикоснитесь к кнопке [OK].

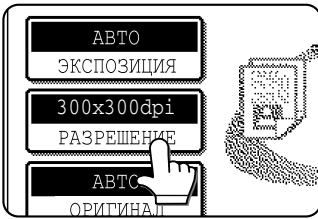


Вы вернетесь на экран на шаге 7.

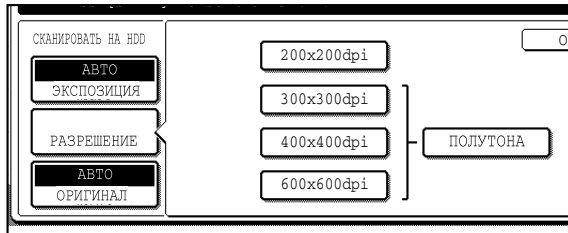
ПРИМЕЧАНИЕ

Если оригинальные страницы переплетены по боковой стороне, документ является "буклетом". Если страницы переплетены по верхней стороне, документ является "блокнотом".

11 Коснитесь кнопки [Разрешение].



12 Прикоснитесь к кнопке с необходимым разрешением.



Выберите один из четырех уровней разрешения, подходящий оригиналу.
Кнопка выбранного разрешения будет подсвечена.

13 Прикоснитесь к кнопке [OK].

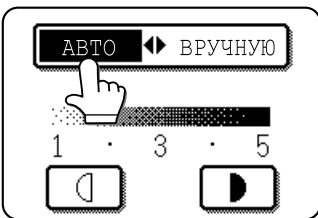


Вы вернетесь на экран шага 11.

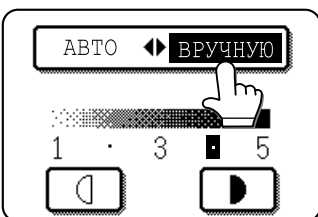
14 Прикоснитесь к кнопке [Экспозиция].



15 Прикоснитесь к кнопке [Авто] или [Вручную].



Чтобы экспозиция регулировалась автоматически, выберите [Авто].



Если Вы выбрали [Вручную], коснитесь кнопки [◀] или [▶], чтобы отрегулировать экспозицию. (для темных изображений, коснитесь кнопки [▶]. Для светлых изображений, коснитесь кнопки [◀].)

16 Прикоснитесь к кнопке [OK].

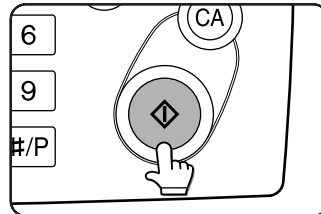


Вы вернетесь на экран шага 14.

17 Поместите оригинал и нажмите кнопку [Старт].

[Размещение оригинала]

- Информацию о размещении оригинала смотрите "ОБЫЧНОЕ КОПИРОВАНИЕ" в главе 4.
- Если Вы выбрали специальную функцию "Копирование карточек", необходимо использовать стекло оригиналодержателя.
- Если Вы выбрали режим построения задания, необходимо использовать автоматический податчик документов.



Начнется сканирование.
Если Вы используете стекло оригиналодержателя, то после того, как все страницы оригинала будут сканированы, коснитесь кнопки [Завершить].

ПРИМЕЧАНИЕ

Этим будет завершена процедура сохранения сканирования. Выполните следующие шаги, указанные ниже, если Вы хотите вызвать изображение и распечатать или передать его.

18 Сохраненное изображение может быть вызвано по имени файла, по имени папки, по имени пользователя или из папки хранения.

- Как вызвать изображение, введя имя файла, имя папки или имя пользователя, смотрите "Поиск и вызов сохраненного файла" на стр. 7-13.
- Как вызвать изображение из папки хранения, смотрите "Вызов и использование сохраненного файла" на стр. 7-15.

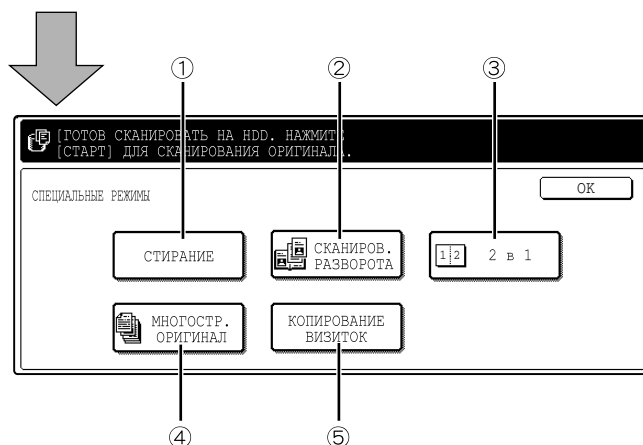
19 Следующие операции могут быть выполнены над изображением, которое было вызвано:

- Распечатать изображение (стр. 7-16)
- Передать изображение (стр. 7-17)
- Изменить атрибуты (стр. 7-18)
- Перенести изображение (стр. 7-19)
- Удалить изображение (стр. 7-19)
- Посмотреть детальную информацию об изображении (стр. 7-19)

■ Использование специальных функций для сохранения сканирования

Чтобы отобразить экран специальных режимов, коснитесь кнопки [Специальные режимы] на основном экране сохранения сканирования.

Ниже указаны функции, которые могут быть выбраны на этом экране.



- ① **Кнопка [Стирание] (см. стр. 5-4)**
Используйте эту функцию, чтобы стереть тени, которые могут появиться вокруг краев изображения, при копировании книг и других толстых оригиналов.
- ④ **Кнопка [Многостр. оригинал] (см. стр. 5-8)**
Если Вы имеете больше страниц, чем может быть помещено в податчик документов за раз, эта функция позволит Вам сканировать страницы комплектами.
- ② **Кнопка [Сканиров. разворота] (см. стр. 5-5) (Эквивалентно Копированию разворота в режиме копирования)**
Эта функция используется для сохранения открытых страниц книги последовательно одна стр. за раз (сначала левая страница, затем правая).
- ⑤ **Кнопка [Копирование визиток] (см. стр. 5-28)**
Эта функция позволяет Вам сохранять лицевую и обратную стороны карточки на одной странице (вместо сохранения каждой стороны, как отдельного файла).
- ③ **Кнопка [2 в 1] (см. стр. 5-23) (При установленных опциях факса или сетевого сканера, эта функция эквивалентна функции 2 в 1, описанной в руководствах факса и сетевого сканера. Она также эквивалентна функции "Мультикопирования" в режиме копирования, однако в сохранении сканирования возможна только функция 2 в 1.)**
Эта функция уменьшает две оригинальные страницы и располагает их на одном листе в соответствующем порядке.

ВЫЗОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФАЙЛА

Поиск и вызов сохраненного файла

При вызове файла, Вы можете ввести имя файла, имя папки или имя пользователя, чтобы быстро найти файл.

Для поиска файла, коснитесь кнопки [Поиск] на основном экране режима хранения документа или на экране, на котором показаны папки или файлы в папке. Появится экран поиска данных.

■ Процедура поиска файла

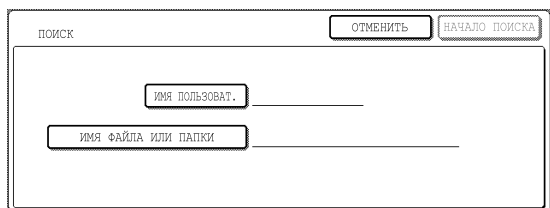
- 1 Коснитесь кнопки [Поиск] на основном экране режима хранения документа или на экране, на котором показаны папки или файлы в папке.



Если аппарат не имеет функции принтера, коснитесь кнопки [Поиск] в папке Быстрое сохран (см. стр. 7-5). Если Вы коснетесь кнопки [Поиск] на экране, который отображает папки в пользовательском каталоге

или на экране, который отображает файлы в папке, появится позиция для отметки [Поиск внутри текущей папки]. Установите в ней флажок, чтобы искать файл только в выбранной папке.

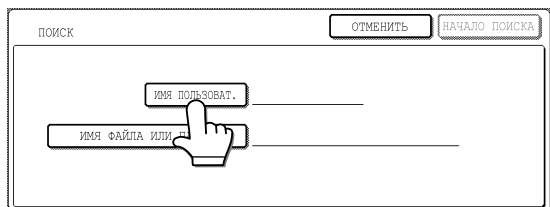
- 2 На экране поиска данных выберите как будет проводиться поиск, [Имя пользоват.] или [Имя файла или папки].



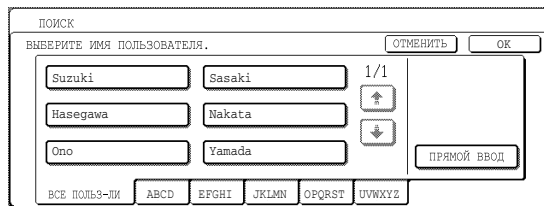
- Чтобы провести поиск по имени пользователя, выполните шаги с 3 по 6.
- Чтобы провести поиск по имени файла или папки, выполните шаг 8.
- Чтобы остановить поиск, коснитесь кнопки [Отменить].

[Поиск по имени пользователя]

- 3 Прикоснитесь к кнопке [Имя пользоват.].

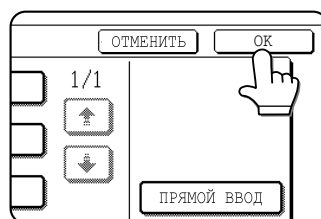


- 4 Коснитесь кнопки с именем пользователя, которое Вы хотите использовать для поиска файла. Если Вы желаете ввести имя пользователя, напрямую, коснитесь кнопки [Прямой ввод].



- Выбранное имя пользователя подсвечивается.
- Если Вы выберете неправильное имя, коснитесь кнопки с правильным именем.
- Если Вы коснетесь кнопки [Прямой ввод], появится экран ввод символов. Введите имя пользователя. О процедуре ввода символов см. стр. 7-26.

- 5 Коснитесь кнопки [OK].



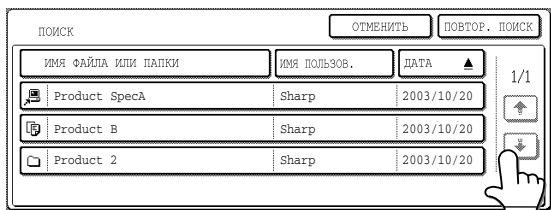
Вы вернетесь к экрану на шаге 2, а выбранное имя пользователя будет подсвечено.

- 6 Коснитесь кнопки [Начало поиска].



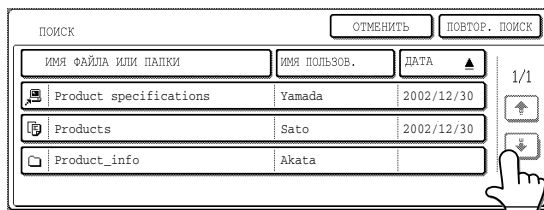
7

7 Появятся результаты поиска по имени пользователя. Коснитесь необходимого имени файла или папки.



- См. стр. 7-5 про список пиктограмм хранения документов.
- При прикосновении к имени файла, появляется экран выбора операции (чтобы выполнить операцию по использованию файла, перейдите к шагу 5 на странице 7-16).
- При прикосновении к имени папки, будут показаны все файлы в папке. Коснитесь необходимого файла (чтобы выполнить операцию по использованию файла, перейдите к шагу 5 на странице 7-16).
- Чтобы изменить порядок отображения файлов, коснитесь кнопок [Имя файла или папки], [Имя пользов.] или [Дата].
Если Вы коснетесь имени файла или папки, которые имеют пароль, то появится экран ввода пароля. С помощью цифровых кнопок введите 5 цифр пароля.

10 Появятся результаты поиска по имени файла или папки. Коснитесь необходимого имени файла или папки.



- См. стр. 7-5 про список пиктограмм хранения документов.
- При прикосновении к имени файла, появляется экран выбора операции (чтобы выполнить операцию по использованию файла, перейдите к шагу 5 на стр. 7-16.)
- При прикосновении к имени папки, будут показаны все файлы в папке. Коснитесь необходимого файла (чтобы выполнить операцию по использованию файла, перейдите к шагу 5 на стр. 7-16.)
- Чтобы изменить порядок отображения файлов, коснитесь кнопок [Имя файла или папки], [Имя пользов.] или [Дата].
Если Вы коснетесь имени файла или папки, которые имеют пароль, то появится экран ввода пароля. С помощью цифровых кнопок введите 5 цифр пароля.

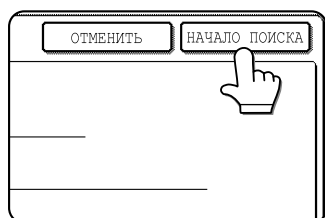
[Поиск по имени файла или папки]

8 Прикоснитесь к кнопке [Имя файла или папки].



Появится экран ввода символов. Введите имя файла или папки, которое будет использоваться для поиска.
О процедуре ввода символов см. стр. 7-26.

9 Коснитесь кнопки [Начало поиска].



Вызов и использование сохраненного файла

Файл, сохраненный с помощью функции хранения документа, может быть вызван и, при необходимости, распечатан или обработан. Над файлом могут быть выполнены следующие операции:

- **[Печатать]** : Печать файла (стр. 7-16)
- **[Отправить]** : Передать сохраненный файл (стр. 7-17). Файл может быть передан методом Сканирование в электронную почту, Сканирование на FTP, факсом или Интернет факсом (Все эти методы требуют установки соответствующих опций) (стр. 1-11)
- **[Изменение владельца]** : Изменить атрибуты сохраненного файла (стр. 7-18)
- **[Переместить]** : Переместить файл (стр. 7-19)
- **[Удалить]** : Удалить файл (стр. 7-19)
- **[Сведения]** : Показать подробную информацию о сохраненном файле (стр. 7-19)

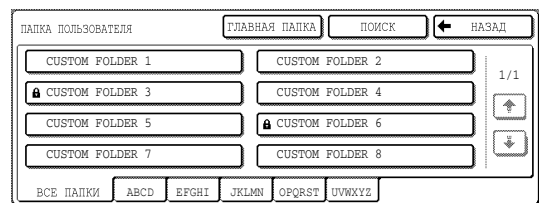
■ Общая процедура по использованию сохраненного файла

1 Нажмите кнопку [Хранение документов] на панели управления.

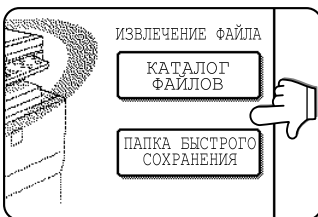


Если аппарат не имеет функции принтера, появятся файлы, находящиеся в папке Quick file (Быстрый файл). Переходите к шагу 4.

3 Коснитесь кнопки с папкой, которая содержит необходимый файл.



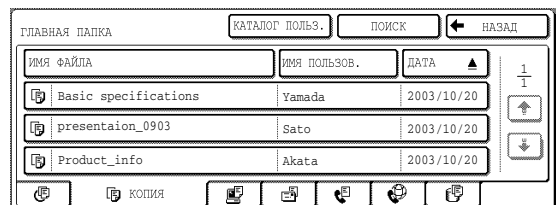
2 Прикоснитесь к кнопке [Каталог файлов] или [Папка быстрого сохранения], в зависимости от того, где сохранены файлы.



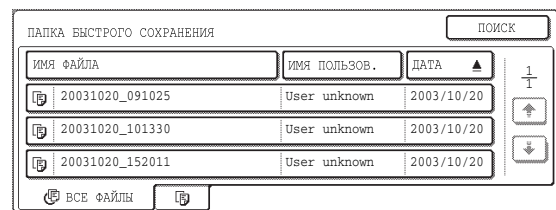
Если кнопок с названиями папок больше, чем может уместиться на одном экране, коснитесь кнопку [↑] или [↓], чтобы переключиться между экранами.

Если для выбранной папки установлен пароль, появится экран ввода пароля. С помощью цифровых кнопок введите 5 цифр пароля.

4 Коснитесь кнопки с необходимым файлом.



Если аппарат не имеет функции принтера, появится следующий экран.



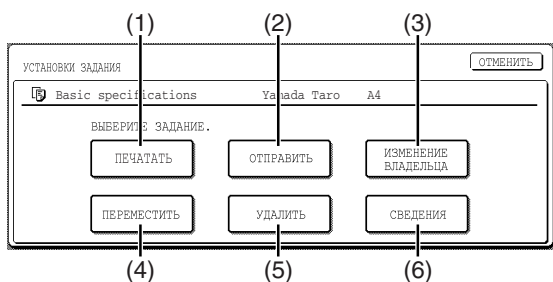
- Прикоснитесь к кнопке [Каталог файлов], если файл сохранен в основной папке или в пользовательском каталоге. Коснитесь [Папка быстрого сохранения], если файл сохранен в папке Быстрое сохран.
- Если Вы прикоснулись к [Каталог файлов], появятся файлы, расположенные в основной папке или папки расположенные в пользовательском каталоге. Если вы открыли неправильную папку, коснитесь кнопки [Главная папка] или [Папка пользователя] и откройте нужную папку.
- Если необходимый файл сохранен в основной папке, переходите к шагу 4. Если файл сохранен в пользовательской папке, переходите к шагу 3.
- Если Вы коснулись кнопки [Папка быстрого сохранения], появятся файлы, расположенные в папке Быстрое сохран. Переходите к шагу 4.

Коснитесь кнопки файла, который Вы хотите использовать (части экрана обведенные черными рамками- это кнопки, которых можно касаться).

Появится экран меню.

Если для файла установлен пароль, появится экран ввода пароля. С помощью цифровых кнопок введите 5 цифр пароля.

5 Прикоснитесь к кнопке с операцией, которую Вы хотите выполнить.



- (1) Кнопка [Печатать] (см. ниже)
- (2) Кнопка [Отправить] (см. стр. 7-17)
- (3) Кнопка [Изменение владельца] (см. стр. 7-18)
- (4) Кнопка [Переместить] (см. стр. 7-19)
- (5) Кнопка [Удалить] (см. стр. 7-19)
- (6) Кнопка [Сведения] (см. стр. 7-19)

Появится экран установки выбранной операции. Смотрите указанную стр.

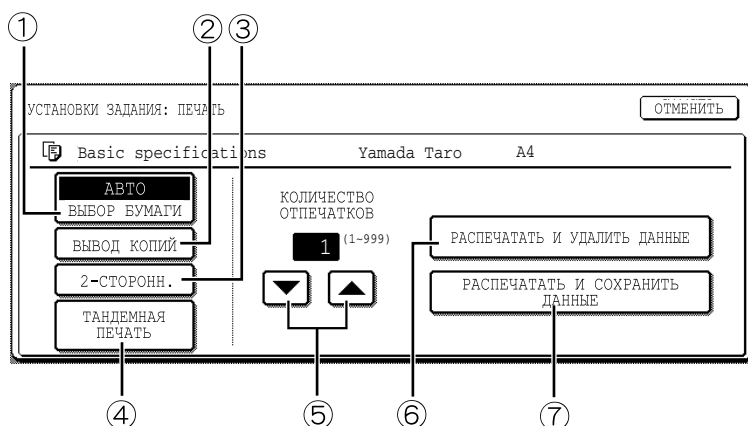
■ [Печатать]

Сохраненный файл может быть напечатан.

Экран, показанный ниже, появится, если на экране выбора операции коснуться кнопки [Печатать]. Чтобы начать печать прикоснитесь к кнопке (1) [Печатать]. Перед печатью, на данном экране можно выбрать установки печати. Изначально появятся установки, которые действовали на момент сохранения файла. При необходимости установки могут быть изменены.

ПРИМЕЧАНИЯ

- Если установки печати изменены с помощью данной процедуры, переписывается только значение количества копий.
- Для файлов изображений, сохраненных с определенным разрешением, скорость печати будет ниже. (см. стр. 7-28.)



- ① **Кнопка [Выбор бумаги]**
Используйте эту кнопку, чтобы установить формат бумаги.
- ② **Кнопка [Вывод копий]**
Используйте эту кнопку, чтобы выбрать функции сортировки, группировки или сортировки со скреплением, а также выбрать выходной лоток.
- ③ **Кнопка [2-сторонн.]**
При выполнении двустороннего копирования, используйте данную кнопку, чтобы выбрать ориентацию изображения на обратной стороне бумаги. Чтобы лицевое и обратное изображения были ориентированы в одинаковом направлении, коснитесь кнопки [2-сторонн. буклет]. Чтобы лицевое и обратное изображения были ориентированы противоположно друг другу, коснитесь кнопки [2-сторонн. блокнот]. Заметим, что формат и ориентация сохраненного изображения, могут привести, после использования этой кнопки, к противоположному эффекту. Если ни одна из кнопок не выбрана, будет выполнена односторонняя печать.
- ④ **Кнопка [Тандемная печать]**
Если соблюдены условия для печати в тандеме (стр. 5-9), коснитесь данной кнопки, чтобы осуществить печать в тандеме. Более полную информацию смотрите на стр. 5-9.
- ⑤ **Кнопка установки [Количество отпечатков]**
Используйте эту кнопку, чтобы установить количество копий.
- ⑥ **Кнопка [Распечатать и удалить данные]**
Прикоснитесь к этой кнопке, чтобы напечатать файл и затем автоматически его удалить.
- ⑦ **Кнопка [Распечатать и сохранить данные]**
Прикоснитесь к этой кнопке, чтобы напечатать файл. Файл не будет автоматически удален после печати.

■ [Отправить]

Сохраненный файл может быть передан методами Сканирование в электронную почту, Сканирование на FTP, факс или Интернет факс. Данные методы передачи требуют установки соответствующих опций.

Экран, показанный ниже, появится, если коснуться кнопки [Отправить]. Выберите место назначения и другие установки, требующиеся для передачи, и прикоснитесь к кнопке (10) [Отправить], чтобы отправить файл. Установки передачи включают разрешение и функции передачи, такие как установка таймера. При необходимости измените или выберите эти установки.

ПРИМЕЧАНИЕ

Задания, которые используют следующие специальные функции, не могут быть переданы при вызове (На экране выбора операций кнопка [Отправить] серого цвета).

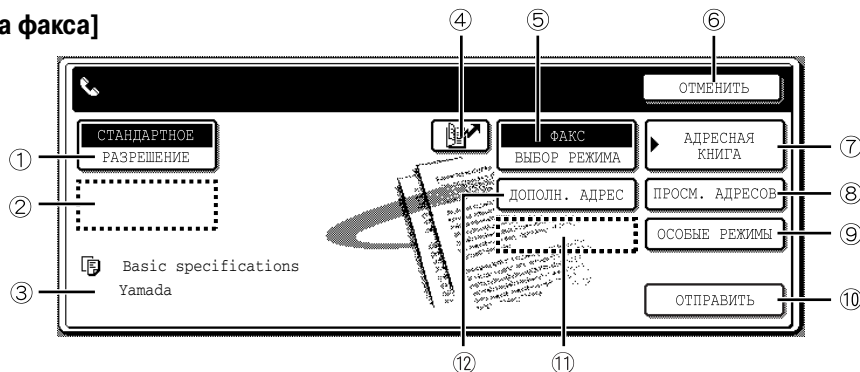
Изготовление копий, обложки/вкладки, копирование карточек, мультикопирование.

Задания, которые используют следующие функции, могут, при вызове, быть переданы с определенными ограничениями:

Копирование карточек: могут передаваться, если сохранены методом сохранения сканирования или посылкой изображения.

Мультикопирование (2в1): могут быть переданы, если сохранены как 2в1 в книжной ориентации.

[Пример режима факса]



① Кнопка [Разрешение]

Используйте эту кнопку, чтобы установить разрешение. Разрешение устанавливается при выполнении Сканирования в электронную почту/FTP и при передаче факса и Интернет факса.

② Кнопка [Формат файла]

Кнопка [Формат файла] отображается в режиме электронной почты/FTP. Коснитесь этой кнопки, чтобы установить формат файла сканированного изображения, которое Вы передаете.

③ Кнопка [Имя файла/имя пользователя]

Показывает имя файла и имя пользователя файла, который будет передаваться.

④ [Кнопка] (Кнопка быстрого дозвона)

Используйте эту кнопку, чтобы определить место назначения, вводом 3-значного номера, который присвоен адресу электронной почты или номеру факса, при его сохранении за кнопкой или групповой кнопкой.

⑤ Кнопка [Выбор режима]

Используйте эту кнопку, чтобы выбрать режим передачи (Сканирование в электронную почту/FTP, факс или Интернет факс).

⑥ Кнопка [Отменить]

Прикоснитесь к данной кнопке, чтобы вернуться на экран выбора операций.

⑦ Кнопка [Адресная книга]

Прикоснитесь к данной кнопке, чтобы показать, хранящиеся в каталоге, места назначения.

⑧ Кнопка [Просм. адресов]

Прикоснитесь к данной кнопке, чтобы показать места назначения.

⑨ Кнопка [Особые режимы]

Прикоснитесь к данной кнопке, чтобы отобразить меню специальных функций. Функции, которые могут быть выбраны, различны в зависимости от режима передачи

● Сканирование в электронную почту/FTP

Таймер: может быть определено время передачи.

● Факса

Таймер: может быть определено время передачи.

Передача собс. адреса факса: Ваша информация об отправителе может быть включена, для вывода на стр. факса, аппаратом получателя.

● Интернет Факса

Таймер: может быть определено время передачи.

Передача собс. адреса и-факса: Ваша информация об отправителе может быть включена, для вывода на стр. Интернет факса, аппаратом получателя.

⑩ Кнопка [Отправить]

Коснитесь этой кнопки, чтобы после выбора установок, начать передачу (Также, для начала передачи, может быть нажата кнопка [Старт]).

- ⑪ **Кнопка [Уст. передачи]**
 Кнопка [Уст. передачи] отображается в режимах электронной почты/FTP и Интернет факса.
 Коснитесь этой кнопки, чтобы установить получателя и имя файла. В режиме электронной почты/FTP, также может быть установлено имя отправителя.

- ⑫ **Кнопка [Дополн. адрес] или [Ввод адреса]**
- Прикоснитесь к данной кнопке, чтобы напрямую ввести место назначения для передачи Сканирование в электронную почту/FTP или Интернет факса.
 - Прикоснитесь к данной кнопке, чтобы ввести подадрес и пароль для F кода передачи факса.

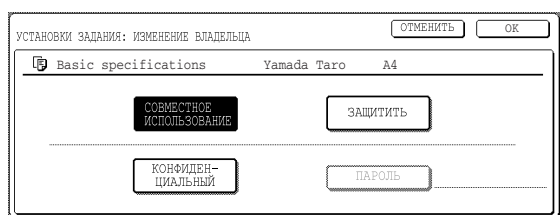
ПРИМЕЧАНИЕ

Более полное описание по ①, ②, ③, ④, ⑤, ⑥, ⑦, ⑧, ⑨, ⑪, и ⑫., смотрите "Руководство для пользователя (факс)" и "Руководство для пользователя (сетевой сканер)"

■ **[Изменение владельца]**

Выберите эту операцию, чтобы изменить атрибуты сохраненного файла. Доступны три атрибута: [Совместное использование], [Защитить] и [Конфиденциальный].

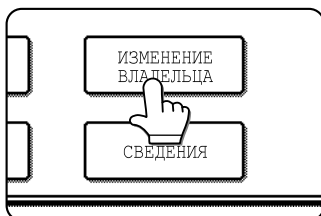
Если на экране выбора операций, выбрать кнопку [Изменение владельца], появится следующий экран, показанный ниже. Обратите внимание на ограничения при изменении атрибутов.



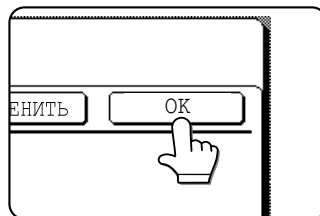
[Ограничения при изменении атрибутов]

- Файл с атрибутом [Совместное использование], может быть изменен на [Защитить] и [Конфиденциальный]. Однако, файл с атрибутом [Совместное использование], сохраненный в папке Быстрое сохран, может быть изменен только на [Защитить].
- Файл с атрибутом [Защитить], может быть изменен на [Совместное использование] или [Конфиденциальный]. Однако, файл с атрибутом [Защитить], сохраненный в папке Быстрое сохран, может быть изменен только на [Совместное использование].
- Атрибут файла, сохраненного в папке Быстрое сохран, не может быть изменен на [Конфиденциальный].

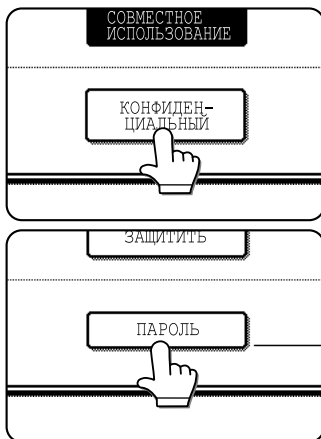
- 1** На экране выбора операций коснитесь кнопки [Изменение владельца].



- 3** Коснитесь кнопки [OK].



- 2** Коснитесь кнопки с необходимым атрибутом.



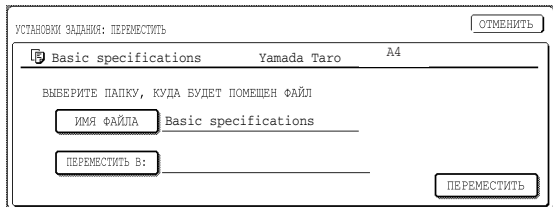
Если Вы изменили файл [Совместное использование] или [Защитить] и [Конфиденциальный], прикоснитесь к кнопке [Пароль] и введите пароль.

■ [Переместить]

Данная операция используется для перемещения файла в другую папку.

При выборе кнопки [Переместить], появится следующий экран.

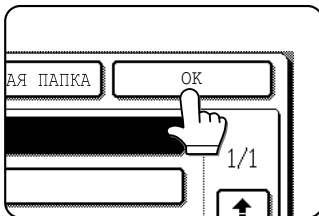
Перемещаться могут только файлы с атрибутом [Совместное использование] и [Конфиденциальный]. Для файлов [Защитить], необходимо сначала изменить с помощью кнопки [Изменение владельца] атрибут на [Совместное использование] или [Конфиденциальный].



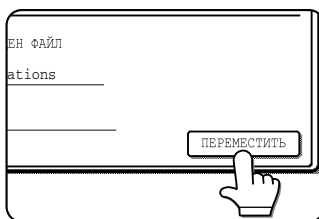
1 Коснитесь кнопки [Переместить в:] и выберите папку, в которую Вы хотите переместить файл.

- Выберите основную папку или папку в пользовательском каталоге. Файл не может быть перемещен в папку Быстрое сохран.
- При перемещении файла, имя файла может быть изменено. Чтобы изменить имя файла, коснитесь кнопки [Имя файла] и введите необходимое имя файла. О процедуре ввода символов см. стр. 7-26.

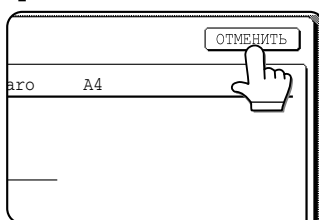
2 Коснитесь кнопки [OK].



3 Коснитесь кнопки [Переместить].



4 Коснитесь кнопки [Отменить].



Вы вернетесь на экран выбора операции.

■ [Удалить]

Данная операция используется для удаления выбранного файла.

Коснитесь кнопки [Удалить] на экране выбора операций. Появится сообщение запрашивающее у Вас подтверждение на удаление. Коснитесь кнопки [Да], чтобы удалить файл.

Удалены могут быть только файлы с атрибутом [Совместное использование] и [Конфиденциальный]. (Чтобы удалить файл [Защитить], необходимо сначала изменить с помощью кнопки [Изменение владельца] атрибут на [Совместное использование].

■ [Сведения]

Данная операция используется для отображения детальной информации о выбранном файле.

Коснитесь кнопки [Сведения], чтобы отобразить информацию. Информация появится на двух экранах. Коснитесь кноп [↓] или [↑], чтобы переключиться между двумя экранами.

Имя файла может быть изменено на информационном экране. Чтобы изменить имя, коснитесь кнопки [Имя файла] и на появившемся экране ввода символов, введите необходимое имя файла. О процедуре ввода символов см. стр. 7-26.

■ Вызов и управление файлом с экрана состояния задания

Файлы, сохраненные с использованием функций "Файл" и "Быстрое сохран" появляются на экране состояния в виде кнопок. Вы можете посмотреть информацию о файле, который появляется на экране и использовать его.



1 Нажмите кнопку [Состояние задания].



Появится экран состояния задания.

4 Чтобы посмотреть информацию о файле, коснитесь кнопки [Сведения].

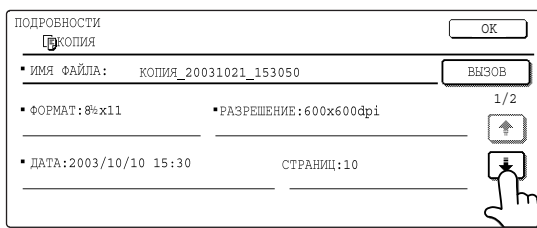


Используйте кнопки  , чтобы переключиться между экранами. Когда Вы закончите, коснитесь кнопки [ОК], чтобы вернуться на экран, описанный на шаге 3.

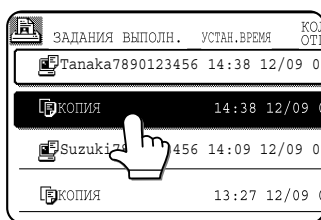
2 Прикоснитесь к кнопке [Выполнено].





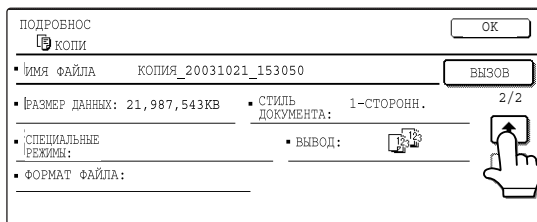
Появится экран выполненных заданий.



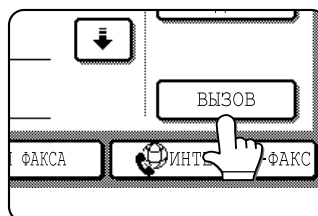
3 Коснитесь кнопки с необходимым файлом.



Если кнопок больше, чем может уместиться на одном экране и необходимый файл не появляется, прикоснитесь к кнопкам  или , чтобы переключиться между экранами. Выбранная кнопка будет подсвечена.



5 Коснитесь кнопки [Вызов].



Появится экран выбора операции.

Выберите и выполните необходимую операцию, как описано в "Вызов и использование сохраненного файла" (стр. 7-15).

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ НАСТРОЙКИ

Шаги описанные на страницах, начиная с этой и до 7-25 могут быть выполнены, только, если аппарат имеет функцию принтера.

Создание, редактирование и удаление имен пользователей и папок

В данном разделе объясняется, как создавать, редактировать и удалять имена пользователей и пользовательские папки для сохранения файлов с помощью функции хранения документов. Пользовательские имена и папки создаются и редактируются на панели управления аппаратом или через Web-страницу.

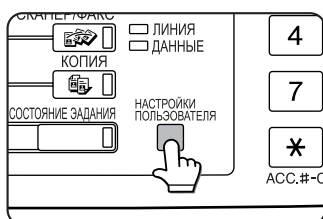
ПРИМЕЧАНИЯ

- Ранее сохраненные имена не могут использоваться при создании новых имен пользователей или пользовательских каталогов. Однако, один и тот же пароль может использоваться несколько раз.
- При создании имени пользователя, ввод пароля не может быть пропущен.

■ Общие процедуры по созданию, редактированию и удалению имен пользователей и папок

Выполните шаги с 1 по 3, описанные ниже, для создания, редактирования или удаления имени пользователя или пользовательского каталога. На шаге 3 выберите кнопку специальной операции, которую Вы желаете выполнить.

1 Нажмите кнопку [Настройки пользователя].



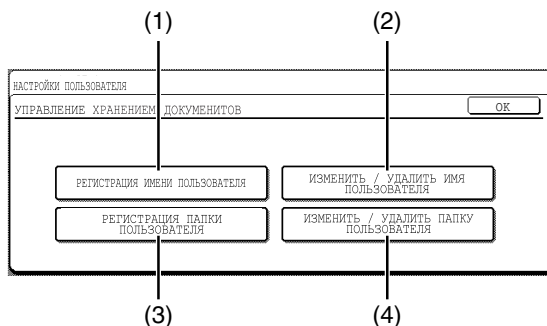
Появится экран состояния задания.

2 Прикоснитесь к кнопке [Управление хран. документов].



3 Коснитесь кнопки с операцией, которую Вы хотите выполнить.

Для выбранной операции, перейдите на стр. указанную ниже.

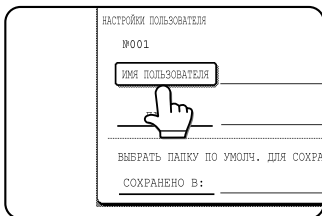


- (1) **Кнопка [Регистрация имени пользователя]**
Программирование имени пользователя (см. следующую страницу)
- (2) **Кнопка [Изменить / удалить имя пользователя]**
Редактирование или удаление имени пользователя (см. стр. 7-23)
- (3) **Кнопка [Регистрация папки пользователя]**
Создает пользовательский каталог. (см. стр. 7-24)
- (4) **Кнопка [Изменить / удалить папку пользователя]**
Редактирование или удаление пользовательского каталога. (см. стр. 7-25)

■ Программирование имени пользователя

Чтобы запрограммировать имя пользователя, выполните шаги 1 и 2 на стр. 7-21, прикоснитесь к кнопке [Регистрация имени пользователя] на шаге 3, и затем выполните следующие шаги:

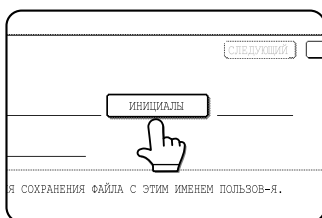
1 Прикоснитесь к кнопке [Имя пользователя].



Наименьший номер, который не был еще запрограммирован, автоматически появится в строке "№". Прикоснитесь к номеру, чтобы отобразить экран ввода символов и введите имя пользователя

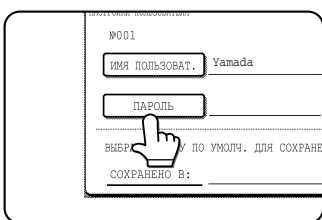
(максимум 16 символов). О процедуре ввода символов см. стр. 7-26.

2 Прикоснитесь к кнопке [Инициалы].



Появится экран ввода символов. Введите до 10 символов для поиска. О процедуре ввода символов см. стр. 7-26.

3 Прикоснитесь к кнопке [Пароль].



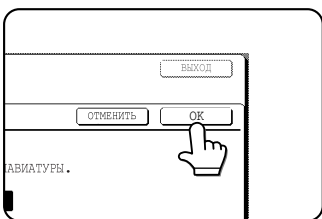
Ввод пароля не может быть пропущен.

4 Установите пароль для имени пользователя (с помощью цифровых кнопок, введите 5-значный пароль).

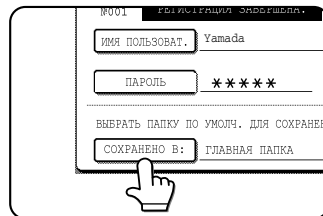


Это будет пароль для имени пользователя, введенном на шаге 1. С каждой введенной цифрой, символ "-" будет заменяться "*". Если Вы сделаете ошибку, нажмите кнопку [C] и затем введите правильный номер.

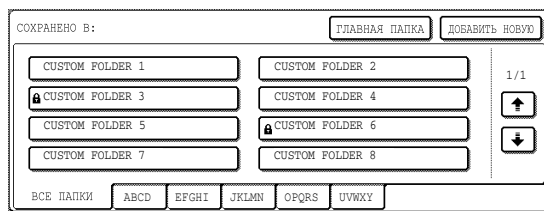
5 Коснитесь кнопки [OK].



6 Если Вы желаете определить для имени пользователя папку, коснитесь кнопки [Сохранено в:]. Если Вы желаете использовать основную папку, переходите к шагу 8.

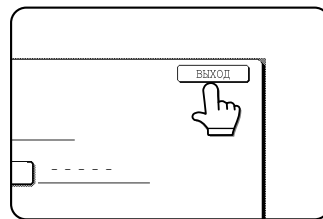


7 Появятся папки, которые были созданы. Прикоснитесь к необходимой папке. Если Вы пожелаете создать новую папку или если папки не были созданы, коснитесь кнопки [Добавить новую].



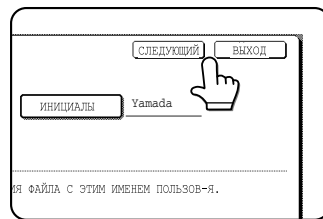
Если Вы коснулись кнопки [Добавить новую], запрограммируйте имя для папки, как описано на стр. 7-24. Имя пользователя, запрограммированное в шаге 1, выбирается как имя пользователя папки.

8 Прикоснитесь к кнопке [Выход].



Вы вернетесь к экрану "Регистрация имени пользователя". В строке следующей за "№" Появится выделенный текст "Регистрация завершена."

9 Чтобы выйти, коснитесь кнопки [Выход]. Для программирования другого имени пользователя, коснитесь кнопки [Следующий].

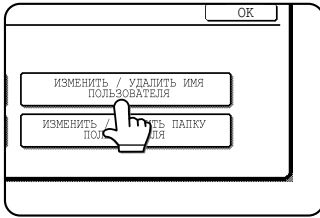


если Вы коснулись кнопки [Выход], Вы вернетесь на экран шага 3 на стр. 7-21. Если Вы коснулись кнопки [Следующий], появится экран ввода нового пользователя. Для программирования нового пользователя, повторите шаги с 1 по 9.

■ Редактирование и удаление имени пользователя

Чтобы отредактировать или удалить имя пользователя, выполните шаги 1 и 2 на стр. 7-21, и затем выполните следующие шаги:

1 Прикоснитесь к кнопке [Изменить / удалить имя пользователя].

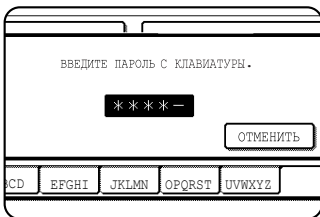


2 Прикоснитесь к кнопке [Имя пользоват.], которое Вы желаете редактировать или удалить.

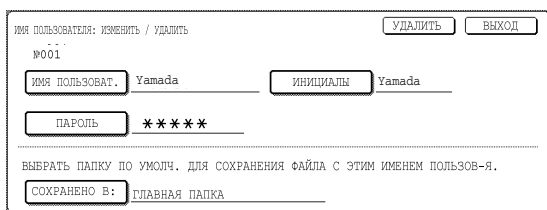


Появится экран ввода пароля.

3 С помощью цифровых кнопок, введите 5-значный пароль.



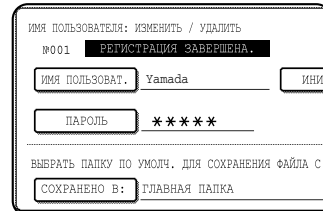
После ввода пароля, появится следующий экран.



- Чтобы редактировать имя пользователя, выполните шаги 4 и 5.
- Чтобы удалить имя пользователя, выполните шаги 6 и 7.

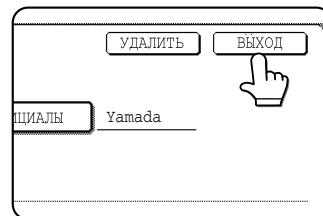
[Редактирование]

4 Прикоснитесь к кнопке каждого параметра, который Вы хотите редактировать (как описано в шагах с 1 по 9 раздела "Программирование имени пользователя" на стр. 7-22).



Когда Вы закончите редактирования параметров, в строчке рядом с "№." Появится выделенный текст "Регистрация завершена."

5 Когда Вы закончите редактирование необходимых параметров, коснитесь кнопки [Выход].



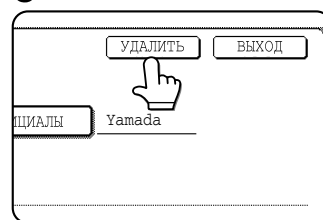
Чтобы редактировать другое имя пользователя, повторите шаги со 2 по 4. Чтобы выйти, на экране шага 2 прикоснитесь к кнопке [Выход].

ПРИМЕЧАНИЕ

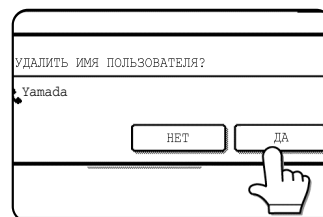
Если имя пользователя изменилось, изменения не будут применены к ранее сохраненным данным (файлам или папкам).

[Удаление]

6 Прикоснитесь к кнопке [Удалить].



7 Коснитесь кнопки [Да].



Вы вернетесь к экрану на шаге 2. Чтобы удалить другое имя пользователя, повторите шаги 2, 3, 5 и 6. Чтобы выйти, на экране шага 2 прикоснитесь к кнопке [Выход].

■ Создание пользовательской папки

Может быть создано до 500 пользовательских папок. Когда папки не могут быть больше созданы, удалите ненужные (стр. 7-25), а затем создайте новую. При создании папки, пароль можно пропустить. Чтобы создать пользовательский каталог, выполните шаги 1 и 2 на стр. 7-21, прикоснитесь к кнопке [Регистрация папки пользователя] на шаге 3, а затем выполните шаги, описанные ниже.

1 Прикоснитесь к кнопке [Имя папки].



Наименьший номер, который не был еще запрограммирован, автоматически появится в строке "№". Прикоснитесь к номеру, чтобы отобразить экран ввода символов, и введите имя папки (максимум

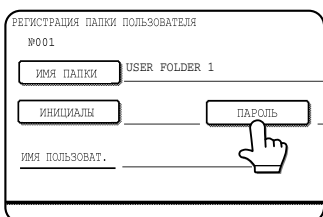
28 символов). О процедуре ввода символов см. стр. 7-26.

2 Прикоснитесь к кнопке [Инициалы].



Появится экран ввода символов. Введите до 10 символов для поиска. О процедуре ввода символов см. стр. 7-26.

3 Если Вы желаете установить пароль для новой папки, прикоснитесь к кнопке [Пароль].



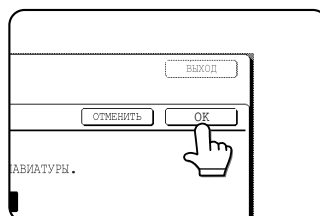
Ввод пароля может быть пропущен. Если Вы пропускаете пароль, переходите к шагу 6.

4 Установите пароль для папки (с помощью цифровых кнопок, введите 5-значный пароль).

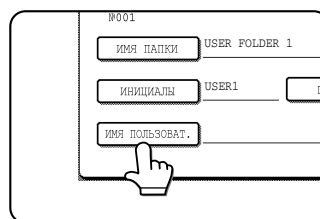


Это будет пароль для имени папки, введенном на шаге 1

5 Коснитесь кнопки [OK].

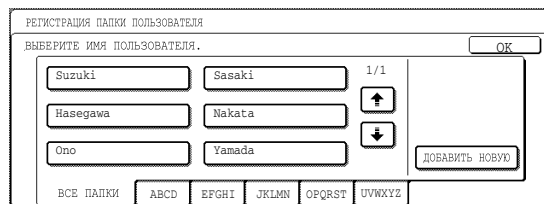


6 Прикоснитесь к кнопке [Имя пользоват.].



Вы должны выбрать имя пользователя, которое будет связано с именем папки, которую Вы программируете. Выбор имени пользователя не может быть пропущен.

7 Появятся запрограммированные имена пользователей. Прикоснитесь к необходимому имени пользователя. Если Вы не желаете использовать имена пользователей, которые появились, коснитесь кнопки [Добавить новую], чтобы запрограммировать новое имя.



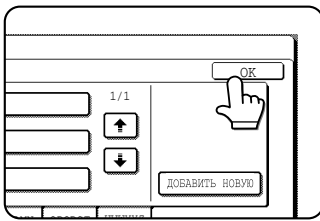
Если Вы коснетесь имени пользователя, появится экран ввода пароля.

Если Вы коснулись кнопки [Добавить новую], запрограммируйте имя пользователя, как описано на стр. 7-22. Имя папки, запрограммированное в шаге 1, будет выбрано как папка для пользователя.

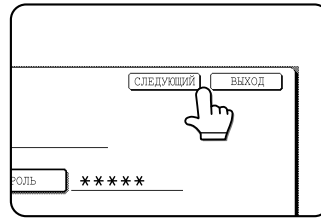
8 С помощью цифровых кнопок, введите 5-значный пароль для выбранного имени пользователя.



9 Коснитесь кнопки [OK].



10 Чтобы выйти, коснитесь кнопки [Выход]. Чтобы создать другую папку, коснитесь кнопки [Следующий].



Если Вы коснулись кнопки [Выход], Вы вернетесь на экран шага 3 на стр. 7-21. Если Вы коснулись кнопки [Следующий], появится экран новой папки. Для создания новой папки, повторите шаги с 1 по 10.

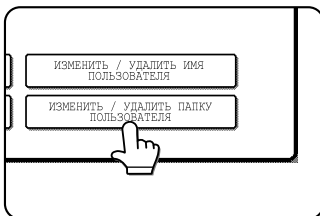
■ Редактирование/удаление пользовательской папки

Чтобы отредактировать ранее созданную папку (изменить имя папки, начальные буквы, пароль или имя пользователя) или удалить папку, выполните шаги 1 и 2 на стр. 7-21, и затем выполните следующие шаги:

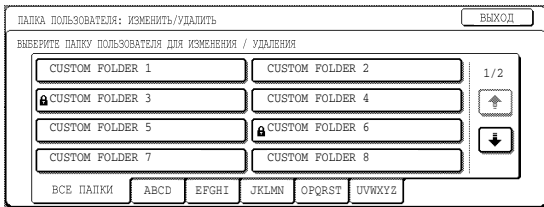
При удалении папки...

Папка, которая содержит файлы, не может быть удалена. Либо переместите файлы в другую папку, либо удалите их перед удалением папки.
: [Переместить] (см. стр. 7-19) : [Удалить] (см. стр. 7-19)

1 Прикоснитесь к кнопке [Изменить / удалить папку пользователя].

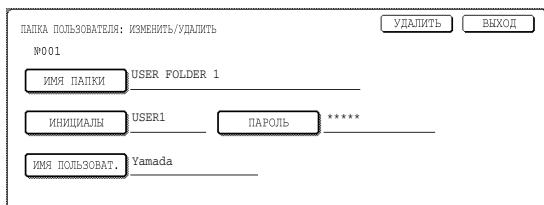


2 Прикоснитесь к кнопке [Имя папки], которое Вы желаете редактировать или удалить.



Если для папки был установлен пароль, появится экран ввода пароля. С помощью цифровых кнопок, введите правильный 5-значный пароль.

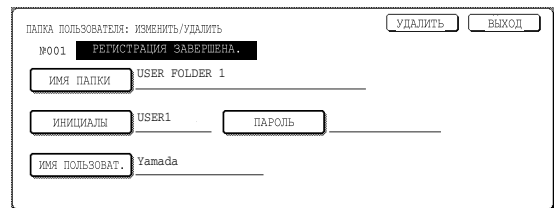
3 Отредактируйте или удалите папку.



- Чтобы редактировать папку, выполните шаги 4 и 5.
- Чтобы удалить папку, выполните шаги 6 и 7.
- Чтобы выйти, прикоснитесь к кнопке [Выход].

[Редактирование]

4 Прикоснитесь к кнопке каждого параметра, который Вы хотите редактировать (как описано в шагах с 1 по 10 раздела "Создание пользовательской папки" на стр. 7-24).



После редактирования параметров и возврата к экрану шага 3, в строчке справа от "№" появится выделенный текст "Регистрация завершена."

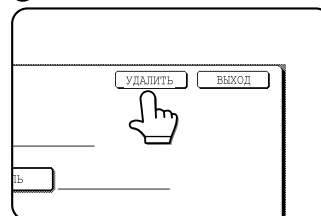
Чтобы прекратить использование пароля, коснитесь кнопки [Пароль], потом кнопки [OK] без ввода какого-либо пароля. (-) появятся и пароль пропадет.

5 Когда Вы закончите редактирование параметров, коснитесь кнопки [Выход].

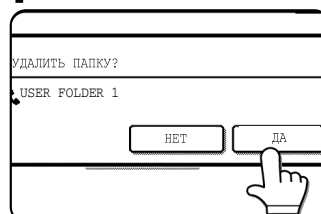
Чтобы редактировать другую папку, повторите шаги со 2 по 5.

[Удаление]

6 Прикоснитесь к кнопке [Удалить].



7 Коснитесь кнопки [Да].



Вы вернетесь к экрану на шаге 2. Чтобы удалить другую папку, повторите шаги 2, 6 и 7. Чтобы выйти, на экране шага 2 прикоснитесь к кнопке [Выход].



ВВОД СИМВОЛОВ

Чтобы ввести или отредактировать символы на экранах установок, таком как экран программирования кнопки автодозвона, выполните следующие шаги. Могут быть введены буквы алфавита, специальные символы, цифры и знаки.

■ Ввод букв алфавита

(Пример: Sharp aA)

1 Коснитесь кнопки [S].

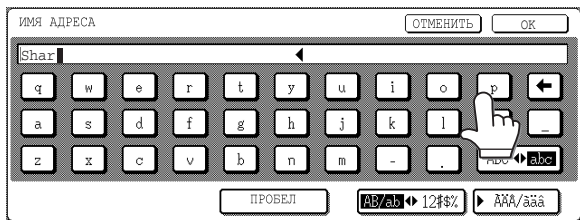


Для переключения между верхним и нижним регистрами прикоснитесь к кнопке [ABC ↔ abc]. Если ABC выделен, выбран верхний регистр.

2 Коснитесь кнопки [ABC ↔ abc].

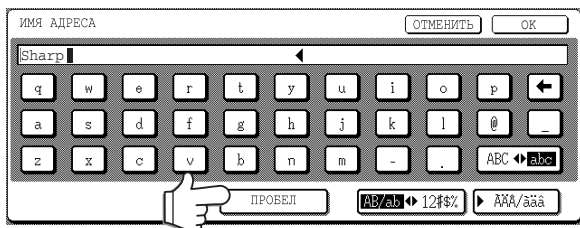


3 Прикоснитесь к кнопкам [h], [a], [r] и [p].



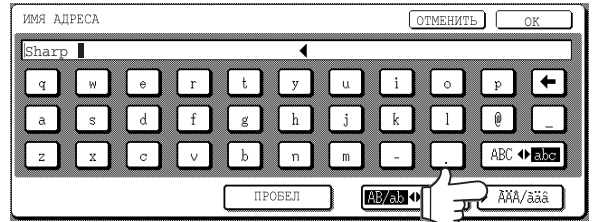
Если Вы сделаете ошибку, коснитесь кнопки [←], чтобы передвинуть курсор (■) назад и затем введите правильную букву. Также, во время набора, Вы можете нажать кнопку [AB/ab ↔ 12#%], чтобы ввести цифру или знак.

4 Коснитесь кнопки [Пробел].



Курсор (■) передвинется вперед и в строку добавится пробел.

5 Коснитесь кнопки [▶ ÄÄ/ää].

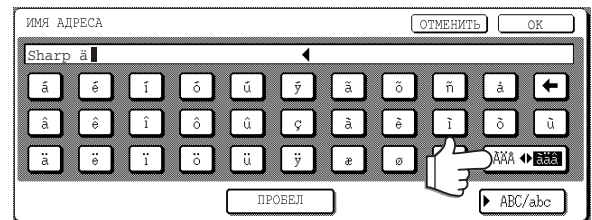


6 Прикоснитесь к кнопке [ä].

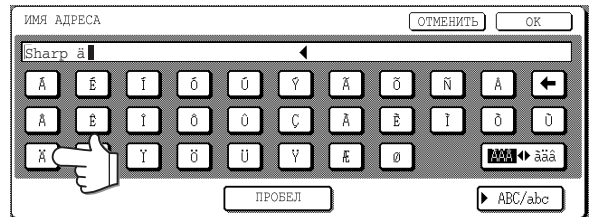


Для переключения между верхним и нижним регистрами прикоснитесь к кнопке [AAA ↔ aaa]. Если aaa выделен, выбран нижний регистр.

7 Коснитесь кнопки [ÄÄÄ ↔ äää].

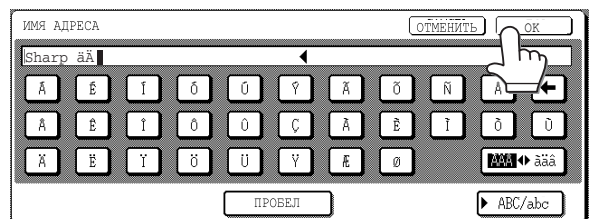


8 Коснитесь кнопки [Ä].



Вы можете нажать кнопку [ABC/abc], чтобы вернуться к вводу букв алфавита. Вы можете, также, ввести цифры и знаки.

9 По окончании, коснитесь кнопки [OK].



Вы выйдете из экрана ввода символов и вернетесь к экрану программирования. Если Вы коснулись кнопки [Отменить], то Вы вернетесь к экрану программирования без сохранения введенных символов.

УСТРАНЕНИЕ НЕПОЛАДОК

Данный раздел объясняет проблемы, часто возникающие при использовании функции хранения документов. Если Вы испытываете трудности, обратитесь к следующей таблице.

Информацию о проблемах относящихся к общему использованию аппарата, проблемах принтера, факса и сетевого сканера, смотрите в разделах по устранению неполадок, соответствующих руководств.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Сохраненный файл исчез	Файл был вызван и распечатан нажатием кнопки [Распечатать и удалить данные]?	Файл, распечатанный с использованием кнопки [Распечатать и удалить данные], автоматически удаляется после распечатывания. Чтобы напечатать файл без удаления, используйте кнопку [Распечатать и сохранить данные].
Файл невозможно удалить	Атрибут файла установлен в [Защитить]?	Файл не может быть удален, если его атрибут установлен в [Защитить]. Измените атрибут на [Совместное использование] и потом удалите файл.
Атрибут файла невозможно установить в [Конфиденциальный].	Файл находится в основной папке или пользовательской?	Файл, расположенный в папке Быстрое сохран не может быть [Конфиденциальный]. Переместите файл в другую папку или измените атрибут на [Защитить].
Атрибут файла невозможно изменить на [Защищенный]	У файла установлен атрибут [Конфиденциальный]?	У файла невозможно одновременно установить [Конфиденциальный] и [Защитить]. Если установлен [Конфиденциальный], используйте [Изменение владельца] (стр. 7-18), чтобы изменить атрибут на [Защитить].
Имя в папке Quick File обрезается	Имя программировалось в расширенных установках передачи?	Если имя программировалось в расширенных установках передачи, перед сохранением файла в папке Быстрое сохран, то будет использоваться это имя. Однако, если имя превышает максимальную длину имени в папке Быстрое сохран (30 символов), то лишние символы будут отброшены.
Установки разрешения недоступны	Файл сохранен с низким разрешением?	Сохраненный файл не может быть передан с разрешением более высоким, чем в котором он был сохранен.
Имя файла невозможно запрограммировать или изменить	Вы ввели запрещенные символы в имя файла?	Определенные символы не могут использоваться в именах файлов. Смотрите "Ввод символов" (ввод цифр и знаков) на стр. 7-26.
Имя пользовательской папки невозможно запрограммировать или изменить	Вы ввели запрещенные символы в имя файла?	Определенные символы не могут использоваться в именах файлов. Смотрите "Ввод символов" (ввод цифр и знаков) на стр. 7-26.
Низкая скорость печати сохраненного файла	Файл был сохранен с использованием одного из следующих разрешений: <ul style="list-style-type: none">• разрешение 200 x 200 dpi.• Стандартное (200 x 100 dpi) или Высокое (200 x 200 dpi)	Когда файл сохраняется с использованием одного из разрешений, указанных слева, скорость печати будет ниже, чем при использовании других значений разрешения.



ГЛАВА 8

СПЕЦИФИКАЦИИ

Данная глава содержит полезную информацию об аппарате.

	Стр.
СПЕЦИФИКАЦИИ	8-2
УКАЗАТЕЛЬ	8-4

СПЕЦИФИКАЦИИ

Тип	Консоль
Система печати	Электрофотографическая
Система экспозиции	ОРС
Система проявления	Сухого типа, двухкомпонентной магнитной щеткой
Система подачи бумаги	4 лотка и лоток ручной подачи
Система термозакрепления	Нагревающимися валиками
Разрешение	Сканирование: 600 x 600 dpi Вывод: 600 x 600 dpi
Градация	256 уровней
Оригиналы	Листы, сшитые документы Максимальный формат: А3 или 11" x 17"
Копии	Обычная и специальная бумага
Формат копии	Макс. А3 или 11" x 17", мин. А5R, 5-1/2" x 8-1/2" R, открытки Потеря изображения: Макс. 8 мм или 21/64" (включая ведущий и ведомый край), макс. 8 мм или 21/64" (включая все другие края)
Время прогрева	120 секунд или меньше
Время получения первой копии	AR-M550U/AR-M620U/AR-M550N/AR-M620N 3,9 секунд или меньше* AR-M700U/AR-M700N 3,3 секунд или меньше* * при подаче горизонтально из лотка 1 бумаги формата А4 (8-1/2"x11")
Масштаб копии	Переменный: от 25 до 400% с шагом 1%, всего 376 значений Фиксированный: 25%, 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200% и 400% для системы АВ 25%, 64%, 77%, 100%, 121%, 129%, 200% and 400% для дюймовой системы
Продолжительное копирование	999 копий
Габариты (включая автоматический податчик документов)	728 мм (Ш) x 679 мм (Г) x 1192 мм (В) (28-43/64" (Ш) x 26-47/64" (Г) x 46-15/16" (В))
Вес (только основной модуль)	Приблизительно 185 кг
Занимаемая площадь (с выдвинутым лотком)	1264 мм (Ш) x 679 мм (Г) (49-49/64" (Ш) x 26-47/64" (Г))
Источник питания	Номинальное напряжение $\pm 10\%$ (Для данной модели требования к источнику питания указаны на табличке, расположенной на задней панели аппарата.)
Потребляемая мощность	220–240В 8А 1,84 кВт
Рабочие условия	Температура: от 10°C до 30°C (от 50°F до 86°F) Влажность: от 20% до 85%

Автоматический податчик документов

Тип	Система двустороннего одновременного сканирования
Формат оригинала	От А3 до А5 (от 11" x 17" до 5-1/2" x 8-1/2")
Емкость	Максимально до 150 листов (80 г/м ²) или пачка общей высотой до 19,5 мм (49/64") или менее.
Скорость смены оригиналов	1-сторонние: 65 стр./мин. 2-сторонние: 76 стр./мин.
Источник питания	От аппарата

Некоторые несоответствия могут быть в иллюстрациях и содержании из-за усовершенствования аппарата.

Скорость непрерывного копирования (когда не используется функция сдвига)

	AR-M550U/AR-M550N	AR-M620U/AR-M620N	AR-M700U/AR-M700N
Формат копии	100% / Уменьшение / Увеличение		
A3 (11" x 17")	30 копий/мин.	34 копий/мин.	39 копий/мин.
B4 (8-1/2" x 14")	35 копий/мин.	39 копий/мин.	45 копий/мин.
A4 (8-1/2" x 11")	55 копий/мин.	62 копий/мин.	70 копий/мин.
A4R (8-1/2" x 11"R)	40 копий/мин.	45 копий/мин.	48 копий/мин.
B5 (7-1/4" x 10-1/2")	55 копий/мин.	62 копий/мин.	70 копий/мин.
B5R (7-1/4" x 10-1/2"R)	40 копий/мин.	45 копий/мин.	48 копий/мин.
A5R (8-1/2" x 5-1/2"R)	40 копий/мин.	45 копий/мин.	48 копий/мин.

Спецификация центрального лотка

Метод вывода	Вывод лицевой стороной вниз
Максимальное количество листов (80 г/м ² /Рекомендованная бумага)	250 листов*
Тип бумаги	Обычная и специальная бумага

* Максимальное количество листов, которое может удерживаться, зависит от окружающих условий в помещении, типа бумаги и условий хранения бумаги.

Уровень звукового шума (измерения согласно ISO7779)

		Режим печати	Режим ожидания
Уровень мощности звука L _{WA}		7,3В	5,0В
Уровень давления звука L _{PA} (образец)	С позиции присутствующего	58dB(A)	34dB(A)
	С позиции оператора	58dB(A)	35dB(A)

* Уровень шума при установленных периферийных устройствах

Концентрация выделяемых веществ (измерение в соответствии с RAL-UZ62: редакция январь 2002)

Озон	0,02 мг/м ³ или менее
Пыль	0,075 мг/м ³ или менее
Стирол	0,07 мг/м ³ или менее

УКАЗАТЕЛЬ

■ Цифры

1-сторонняя копия-стекло оригиналодержателя	4-11
1-сторонняя копия	4-7, 4-11
1-сторонняя копия-автоматический податчик документов	4-7
2-сторонняя копия	1-3, 4-10, 4-13
2 в 1	5-23, 7-12

■ А

ACC.#-С	1-12
Аварийная сигнализация	3-16
Авто масштаб	4-15
Автоматическая 2-сторонняя печать	2-9
Автоматическая регулировка экспозиции	4-14
Автоматический выбор	4-15
Автоматический поворот копии изображения	4-4
Автоматический податчик документов	1-9, 2-25, 4-2
Автоматический податчик документов	
-1-сторонние копии	4-7
-автоматическое 2-стороннее копирование	4-10
-допустимые оригиналы	4-2
-застревание оригинала	2-25
-обслуживание	6-2
-установка оригиналов	4-3
Автоматическое 2-стороннее копирование	
-автоматический податчик документов	4-10
-стекло оригиналодержателя	4-13
Альбомная	1-2
Аппарат не работает	2-26, 6-3
Атрибуты	7-3

■ Б

Блок дуплекса	1-10
Блок термозакрепления	1-10, 2-18, 2-19
Бумага с табуляторами	2-4, 2-6, 2-8 –2-9, 2-17, 3-15, 4-20, 5-11, 5-26

■ В

Ввод символов	7-26–7-27
Верхняя крышка лотка большой емкости	1-10
Верхняя крышка	3-2
Вид внутри	1-10
Возможности энергосбережения	1-8
Вставка между прозрачных листов	1-5, 5-2, 5-22
Выбор выходного лотка	4-9
Выбор раскладки клавиатуры	2-15
Выбор режима экспозиции	4-14
Выбор уровня экспозиции	4-14
Выбор функции	1-13
Вывод	3-4, 3-6, 4-9, 4-12
Вызов и использование файла	7-13
Вызов и использование сохранённого файла	7-15
-изменение владельца	7-18
-отправить	7-17
-переместить	7-19
-печатать	7-16
-сведения	7-19
-удалить	7-19
Выключатель питания	1-9, 1-16

■ Г

Группировка	1-3, 3-4, 4-9
-------------------	---------------

■ Д

Дополнительная информация о простой бумаге	2-9
Дополнительная информация о специальных материалах	2-9
Дополнительная память для факса	1-11
Дополнительный лоток	2-6
Допустимый оригинал	4-2

■ З

Загрузка бумаги	2-2
-лоток 1–лоток 2	2-2
-лоток 3	2-3
-лоток 5	2-5
-лоток ручной подачи	2-6
Замена картриджа с тонером	2-16
Замена картриджа скобок	3-7–3-8
Застревание в секции подачи бумаги	2-21–2-24
Застревание оригинала	2-25
Застревание	2-18–2-25, 3-11–3-12, 3-18
Защитить	7-3
Зеркальное копирование	1-6, 5-2, 5-30

■ И

Извлечение застрявшей бумаги	2-18
-автоматический податчик документов	2-25
-блок дуплекса	2-20
-лоток 1—лоток 2	2-21
-лоток 3—лоток 4	2-22
-лоток 5	2-24
-лоток ручной подачи	2-23
-секция транспортировки, секция термозакрепления и секция вывода	2-19
-устройство вставки	3-17
-финишер/финишер-брошюровщик	3-11
Извлечение застрявшей скобки	3-9—3-10
Изготовление буклета	1-4, 5-2, 5-6
Изменение скрепления	4-13
Изменение формата бумаги в лотке	2-3, 2-4
Имя пользователя	7-21—7-23
Индикаторы режима печати	1-12

■ К

Картотека документов: список папок / пользователей	2-15
Картридж скобок	3-3
Картридж с тонером	1-10, 2-16
Книжная	1-2
Кнопка [✖]	1-12
Кнопка [#/P]	1-12
Кнопка [ACC.#-C]	1-12, 1-17
Кнопка [C]	1-12, 7-4
Кнопка [CA]	1-12, 7-4
Кнопка [Вызов]	1-15
Кнопка [Копия]	1-12
Кнопка [Настройки пользователя]	1-12, 7-4
Кнопка [Сведения]	1-15
Кнопка [Хранение документов]	1-12, 7-4
Кнопка [Сканиров. разворота]	7-12
Кнопка [E-MAIL/FTP]	1-15
Кнопка [Зад-я факса]	1-15
Кнопка [Каталог файлов]	7-5
Кнопка [Лоток финишера]	3-6
Кнопка [Группировка]	3-6
Кнопка [Состояние HDD]	7-5
Кнопка [Сканер/факс]	1-12
Кнопка [Информация]	2-18
Кнопка [Интернет-факс]	1-15
Кнопка [Состояние задания]	1-12
Кнопка [[Сдвиг]	3-6
Кнопка [Лист работ]	1-15
Кнопка [Приоритет]	1-15
Кнопка [Дырокол]	3-6, 3-15
Кнопка [Папка быстрого сохранения]	7-5

Кнопка [Завершить]	4-12
Кнопка [Изготовл буклетов]	3-6
Кнопка [Сканировать на HDD]	7-5
Кнопка [Поиск]	7-5
Кнопка [Сортировка]	3-6
Кнопка [Сорт. со скреплен.]	3-6
Кнопка [Основ. элем.]	3-15
Кнопка [Старт]	1-12, 3-15
Кнопка [Стоп/Удал.]	1-15
Кнопка [Центральн лоток]	3-6
Кнопка выбора режима	1-14
Кнопка Общий сброс	1-12, 7-4
Кнопка Сброс	1-12, 7-4
Кнопки выбора режима	1-12, 7-4
Кнопки переключения дисплея	1-15
Кнопки цифровые	1-12, 7-4
Количество отпечатанных страниц	1-17
Количество пересланных (сканированных) страниц	1-17
Компилятор степлера	3-2
Контроль отправителя	2-13
Контраст дисплея	2-15
Конфиденциальный	7-3
Копирование в тандеме	1-5, 5-2, 5-9
Копирование карточки	1-6, 5-2, 5-28, 7-12
Копирование книги	1-5, 5-2, 5-25
Копирование на табуляторе	1-6, 5-2, 5-26
Копирование разворота	1-4, 5-2, 5-5
Копирование нескольких страниц в одну	1-5, 5-2, 5-23
Крышка блока дуплекса	1-10
Крышка модуля переноса	2-25, 4-3

■ Л

Левая панель отсека для бумаги	1-10
Лоток	1-9, 3-2
Лоток 1	1-9, 2-21
Лоток 2	1-9, 2-21
Лоток 3	1-9, 2-3, 2-22
Лоток 4	1-9, 2-4, 2-22
Лоток 5	1-9, 2-5, 2-24
Лоток большой емкости	1-9, 2-5, 2-24
Лоток вывода	1-9, 4-9
Лоток подачи документов	4-2, 4-3
Лоток ручной подачи	1-9, 2-23, 4-20
Лоток скрепления брошюр	3-2

■ М

Масштаб XY	1-4, 4-18
Масштабирование	4-16

■ Н

Набор защиты данных.....	1-11
Набор расширения PS3.....	1-11
Набор расширения принтера.....	1-11
Набор расширения факса.....	1-11
Набор шрифтов штрих-кода.....	1-11
Наименования узлов	
-вид внутри.....	1-10
-внешний вид.....	1-9
-лотки.....	2-2
-панель управления.....	1-12, 3-15, 7-4
-устройство вставки.....	3-14
-финишер и финишер-брошюровщик.....	3-2
Направляющие оригинала.....	4-3
Недоступные.....	1-13
Нестандартные форматы.....	2-8, 2-10, 2-12, 4-5
Нижняя крышка.....	3-2
Набор расширения сетевого сканера.....	1-11

■ О

Обложки/вставки.....	1-5, 5-2, 5-11
Обратитесь в сервис-центр. Код.....	2-26
Общее количество оригиналов.....	4-2
Общие процедуры по использованию специальных функций.....	5-2
Общий счетчик.....	2-15
Оригинал книги.....	5-5
Основная папка.....	7-3
Основной выключатель питания.....	1-10, 1-16
Основной экран.....	5-2
Особые режимы (Работа копира).....	5-2
Обозначение формата с "R".....	1-2
Основные характеристики.....	1-3–1-7
Открытки.....	2-6–2-7, 4-20

■ П

Панель управления.....	1-9, 1-12
-устройство вставки.....	3-15
-функция хранения документа.....	7-4
Папка Быстрое сохран.....	7-3
Пароль.....	7-8
Передняя панель.....	1-9, 3-2
Периферийные устройства.....	1-9, 1-11
Перфорация.....	1-7, 3-5
Перфорирующие устройства.....	1-9, 3-2
Печать списков.....	2-15
Пиктограмма.....	1-13, 5-16, 7-5
Питание.....	1-16, 2-26
Плотная бумага.....	2-8, 2-9
Поворот копии.....	4-4
Подсвеченные.....	1-13
Позиция скрепления.....	3-4
Поиск файла.....	7-13–7-14

Пользовательская папка.....	7-3, 7-21, 7-24–7-25
Пользовательские настройки.....	2-13, 7-21
Построение задания.....	1-5, 5-2, 5-8, 7-12
Правая панель.....	1-10
Правильное хранение.....	2-17
Прерывание копирования.....	1-6, 5-33
Прием/передача данных по факсу.....	2-13
Примеры обложек и вкладок.....	5-16–5-21
-вставки.....	5-21
-обложки.....	5-17–5-20
Программы оператора.....	2-13
Программы заданий.....	1-6, 5-31–5-32
-вызов.....	5-32
-сохранение.....	5-31
-удаление.....	5-32
Прогрев.....	2-26
Прозрачная пленка.....	2-4, 2-8, 2-9, 2-17, 4-20, 5-22
Простая бумага.....	2-8–2-9

■ Р

Размещение оригиналов.....	4-3
Расположение оригинала.....	3-5, 4-4
Редактирование и удаление	
-имена пользователей.....	7-23
-пользовательская папка.....	7-25
Регулировка экспозиции.....	1-3, 4-14
Режим автоматического отключения питания.....	1-8
Режим персонального доступа.....	1-17
Режим предварительного прогрева.....	1-8
Ручная регулировка экспозиции.....	4-14
Ручной выбор.....	4-16
Рычажок открывания левой панели.....	1-10

■ С

Сдвиг.....	1-7, 3-4
Сдвиг поля.....	1-4, 5-2, 5-3
Сенсорная панель.....	1-12, 1-13, 7-4, 7-5
Скорость непрерывного копирования.....	8-3
Скрепления брошюр.....	1-7, 3-5
Скрученная бумага.....	2-27
Совместное использование.....	7-3
Содержание.....	0-5–0-6
Создание пользовательской папки.....	7-24
Сортировка со скреплением.....	1-7, 3-4
Сортировка.....	1-3, 3-4, 4-9
Состояние принтера.....	2-13
Сохранение файла изображения документа.....	7-6–7-12
-Быстрое сохран.....	7-6
-задания на печать.....	7-9
-сохранение сканирования.....	7-10–7-11
-хранение.....	7-7–7-8
Специальная бумага.....	2-8–2-9
Специальная бумага.....	4-20

Специальные режимы (Функция хранения документа)	7-12
Спецификации	8-2–8-3
-лоток большой емкости	2-5
-перфорирующее устройство	3-3
-устройство вставки	3-14
-финишер и финишер-брошюровщик	3-2–3-3
Спецификации лотков	2-8
Список всех настроек пользователя	2-15
Список отправителей для управления	2-15
Список адресов отправителей	2-15
Стандартные форматы системах АВ и дюймовой	1-2
Стандартные форматы	1-2, 2-9
Стекло оригиналодержателя	
-1-сторонние копии	4-11
-автоматическое 2-стороннее копирование	4-13
-обслуживание	6-2
-размещение оригиналов	4-3
Стирание	1-4, 5-2, 5-4, 7-12
Стирание по центру	5-4

■ Т

Текст	4-14
Текст/фото	4-14
Тестовая страница принтера	2-15
Типы и форматы бумаги	2-8–2-9
Типы и форматы бумаги, которая может использоваться	2-8
Требования к установке	0-2
Требования ENERGY STAR	1-8

■ У

Увеличение	4-15
Удаление отходов перфорации	3-10
Уменьшение/увеличение	1-4, 4-15
Управление адресом	2-13
Управление картотекой	2-13
Устранение неполадок	
-общая информация	2-26–2-28
-работа копира	6-3
-устройство вставки	3-18
-финишер и финишер-брошюровщик	3-13
-функция хранения документа	7-28
Установка типа бумаги	2-10–2-11
Установка формата бумаги	2-10–2-12
Установки лотка	2-10, 2-15
Установки по умолчанию	2-15
Устройство вставки	1-7, 1-9, 3-14
Уход за аппаратом	6-2
Учетный номер	1-17
Уменьшение	4-15

■ Ф

Фиксированные значения масштаба	4-16
Финишер	1-9, 3-2
Финишер-брошюровщик	1-9, 3-2
Формат оригинала	4-2, 4-5, 4-6
Фотография	4-14
Фотопроводящий барабан	1-10
Функция хранения документом	1-7, 7-1

■ Х

Характеристики	1-3
Хранение расходных материалов	2-17

■ Ц

Центральный лоток	1-9, 4-9
-------------------------	----------

■ Ч

Ч/Б инвертирование	1-6, 5-2, 5-30
Часы	2-13

■ Э

Экран состояния задания	1-14
Этикетки	2-8

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАЦИИ ПРОДУКЦИИ



VZ02

ЦИФРОВАЯ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА МОДЕЛИ AR-M700N/AR-M620N/AR-M550N ШАРП ЦИФРОВЫЕ ЛАЗЕРНЫЕ КОПИРЫ/ПРИНТЕРЫ МОДЕЛИ AR-M700U/AR-M620U/AR-M550U ШАРП

Сертифицирован Компанией ГОСТ-АЗИЯ

Официальным представителем ГОССТАНДАРТА России

МОДЕЛИ AR-M700N/AR-M620N/AR-M550N/ AR-M700U/AR-M620U/AR-M550U ШАРП соответствуют требованиям нормативных документов:	по безопасности - ГОСТ Р МЭК 60950-2002, по ЭМС - ГОСТ Р 51318.22-99, ГОСТ Р 51318.24-99, ГОСТ 26329-84
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ВНИМАНИЕ!

Благодарим Вас за приобретение копировального аппарата/принтера (далее, аппарата) фирмы SHARP. Прежде, чем Вы начнете работать, пожалуйста, прочтите следующие рекомендации.

1. Что такое техническое обслуживание?

Для того, чтобы всегда получать хорошие копии, аппарат требует соответствующего обслуживания квалифицированным сервисным инженером. Для чего нужно техническое обслуживание?

Оптический барабан, проявитель и другие установленные в аппарате части имеют собственные сроки службы и должны быть заменены новыми по достижении конца жизненного цикла. Кроме того, если Вы делаете копии длительное время, некоторые детали аппарата изнашиваются и внутри может накапливаться пыль. Поэтому аппарат нуждается в профилактическом обслуживании, в процессе которого специалист по сервису заменяет части или проверяет их, регулирует и очищает аппарат, что позволит изготавливать хорошие копии стабильного качества. Цикл обслуживания является различным для разных моделей аппаратов.

2. Система обслуживания

Пожалуйста, тщательно расспросите Вашего дилера о системе обслуживания и об условиях гарантии, которая распространяется на Вас, а также спросите о местонахождении ближайшего к Вам сервисного центра.

Страна-изготовитель: Произведено в Китае

Фирма-изготовитель: ШАРП Корпорейшн

Юридический адрес изготовителя:

**22-22 Нагайке-чо, Абено-ку,
Осака 545-8522, Япония**

Во исполнение Статьи 5 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», а также Указа Правительства Российской Федерации №720 от 16 июня 1997г. устанавливается срок службы данной модели - 7 лет с момента производства при условии использования в строгом соответствии с инструкцией по эксплуатации и применяемыми техническими стандартами.

SHARP®

ОТПЕЧАТАНО ВО ФРАНЦИИ
2004J
TINSR2491GHZ2

