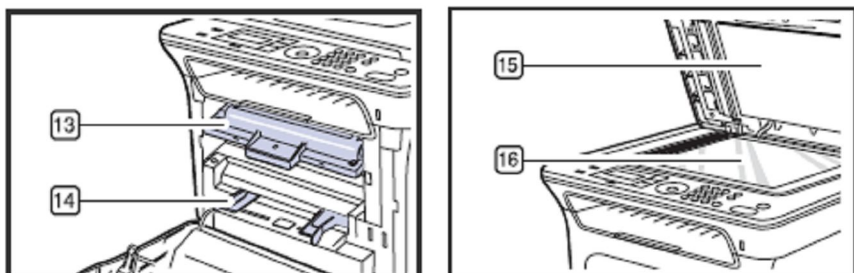
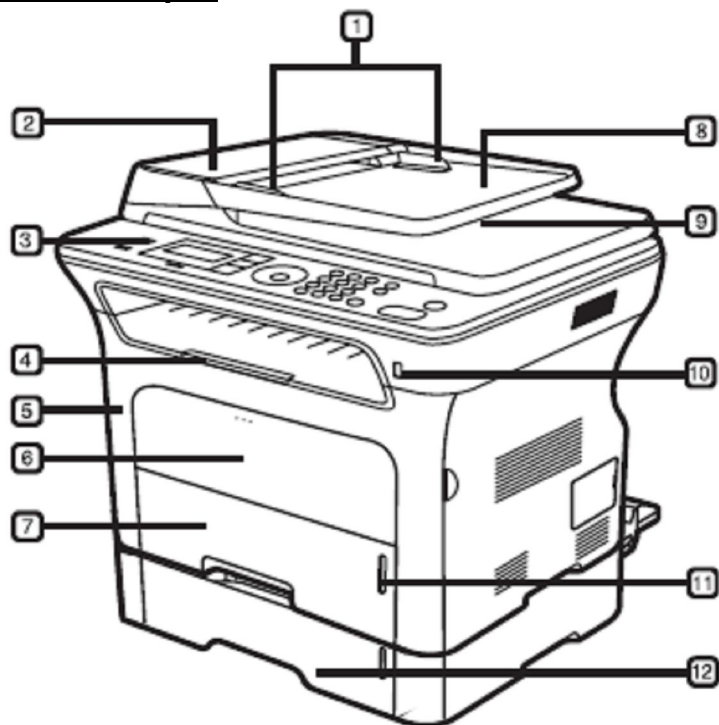


МНОГОФУНКЦИОНАЛНО УСТРОЙСТВО Xerox WorkCentre 3210/3220

Кратко ръководство на потребителя

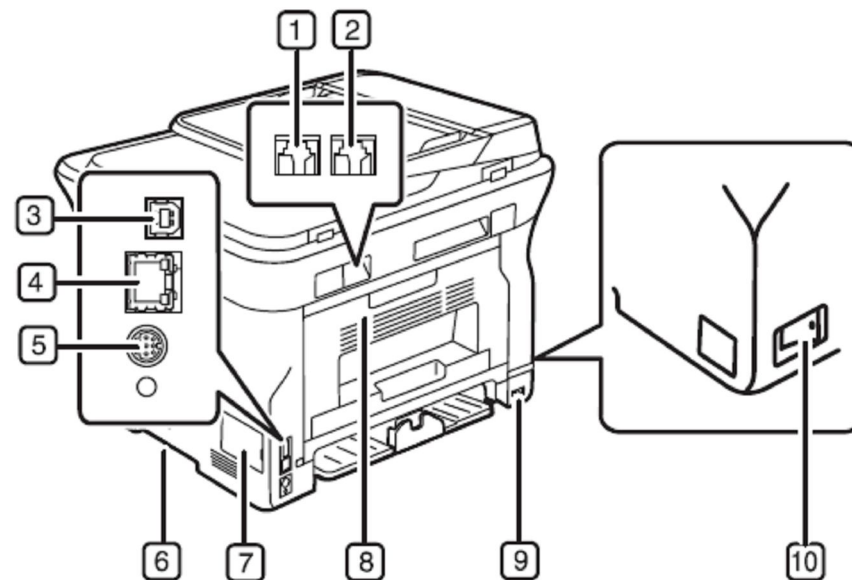
I. КОМПОНЕНТИ НА УСТРОЙСТВОТО

Изглед отпред



1. Водачи за ширината на документа
2. Капак на ADF
3. Панел за управление
4. Подпора на изходната тава
5. Преден капак
6. Мултифункционална тава за ръчно подаване на хартия
7. Тава 1
8. Входна тава за документи
9. Изходна тава за документи
10. USB порт
11. Индикатор за нивото на хартията
12. Опционална тава 2
13. Тонер касета
14. Водачи за ширината на хартията в мултифункционалната тава за ръчно подаване на хартия
15. Капак на скенера
16. Стъкло на скенера

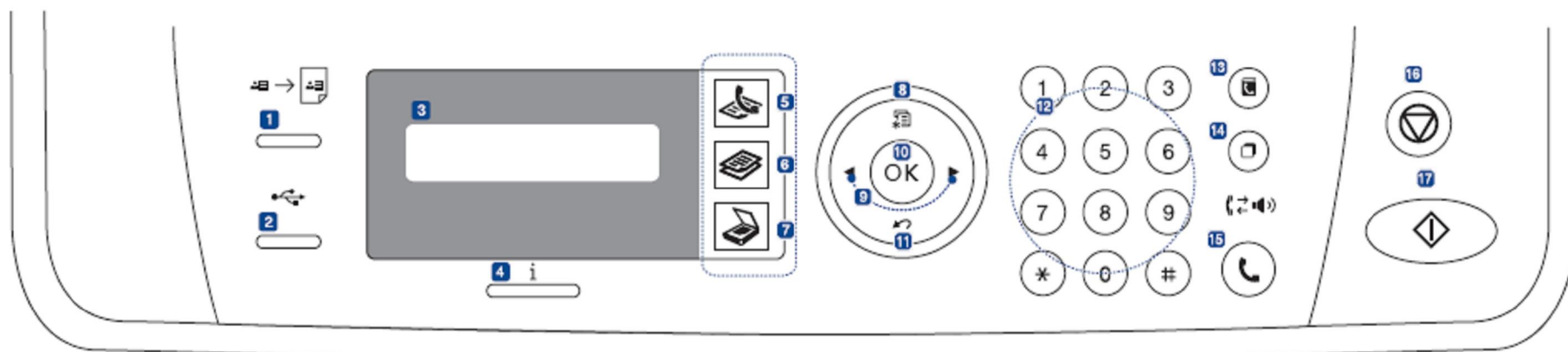
Изглед отзад



1. Конектор за телефонна линия
2. Разширителна буksa за външен телефон (EXT)
3. USB порт
4. Мрежов порт
5. Връзка за 15-pin опционална тава

6. Дръжка
7. Капак на панела за управление
8. Заден капак
9. Конектор за захранващия кабел
10. Бутон за Вкл./Изкл.

Панел за управление



- 1. Копиране на лична карта**
Можете да копирате двете страни на лична карта или шофиорска книжка на една страница.
- 2. Директен USB печат**
Позволява директно отпечатване на файлове от USB памет, поставена в USB порта на машината.
- 3. Дисплей**
Показва текущия статус и извежда съобщения.
- 4. Индикатор за статуса**
Показва статуса на машината.
- 5. Факс**
Активира режим Факс.
- 6. Копиране**
Активира режим Копиране.
- 7. Сканиране/ Ел. поща**
Активира режим Сканиране.
- 8. Меню**
За превъртане през менютата.

- 9. Лява/ дясна стрелка**
За превъртане през наличните опции в избраното меню, за увеличаване и намаляване на стойности.
- 10. ОК**
За потвърждение на избора върху екрана.
- 11. Назад**
За връщане към предишното меню.
- 12. Цифрова клавиатура**
- 13. Адресна книга**
Позволява съхранение и търсене в паметта на често набирани факс номера и електронни адреси.
- 14. Повторно набиране/ Пауза**
В режим на готовност набира последния набран номер, а в режим на редакция поставя пауза при въвеждането на факс номер.
- 15. Ръчно избиране**
Заема телефонната линия.

16. Стоп/ Изчистване

Спира текущата операция. В режим на готовност изчиства/ отменя опциите за копиране като наситеност, тип на документа, размер на копието и брой копия.

17. Старт

За стартиране на задание.

Индикатор за статуса

| СТАТУС | | ОПИСАНИЕ |
|----------|-------|--|
| Не свети | | <ul style="list-style-type: none">Машината е офлайн.Машината е в енергоспестяващ режим. При получаване на данни или при натискане на някой бутон, тя се включва онлайн автоматично. |
| Зелен | Мига | <ul style="list-style-type: none">Ако мига бавно, машината получава данни от компютъра.Ако мига бързо, машината отпечатва данни. |
| | Свети | <ul style="list-style-type: none">Машината е включена и може да се използва. |
| Червен | Мига | <ul style="list-style-type: none">Възникнала е малка грешка и машината изчаква нейното изчистване. Вижте съобщението на дисплея и решете проблема.Тонерът е на привършване. Поръчайте нова касета. |
| | Свети | <ul style="list-style-type: none">Възникнал е проблем като заседнала хартия, отворен капак или свършила хартия и машината не може да продължи със задачата. Вижте съобщението на дисплея и решете проблема.Печатащата касета е празна или има нужда от смяна. |

II. ПОДГОТОВКА НА МАШИНАТА ЗА РАБОТА

- Изберете стабилно местоположение за машината.
- Разопакувайте машината.
- Махнете придържащата машината лента.
- Инсталирайте печатащата касета.

- Поставете хартия в машината.
- Свържете всички кабели към машината.
- Включете машината.

III. НАСТРОЙКА И КОНФИГУРАЦИЯ НА МРЕЖАТА

След като свържете машината към мрежата чрез RJ-45 Ethernet кабел, можете да я споделите с други потребители в мрежата. Трябва да настроите мрежовите протоколи на машината, за да я използвате като мрежов принтер. Протоколите можете да настроите по някой от следните два метода:

- чрез придружаващите машината мрежови администраторски програми (CentreWare IS и SetIP)
- от панела за управление

Намиране на IP адреса на машината

- Натискайте **Меню** докато на долния ред на дисплея се покаже **Network**.
- Натиснете **OK**, за да влезете в менюто.
- Стигнете до **Network Info**. със стрелките и натиснете **OK**.
- Появява се **Print**, натиснете **OK**.
- Изберете **Yes** със стрелките и натиснете **OK**. Отпечатва се страница с мрежовата конфигурация.
- Вижте IP адреса на машината (напр. 169.123.21.23)

Достъп до CentreWare Internet Services (CWIS)

- Отворете уеб браузър на компютъра.
- В URL или Address полето напишете <http://xxx.xxx.xxx.xxx>, където x е IP адреса на машината и кликнете върху **Go**, за да достъпите уебсайта на машината.
- Изберете раздел за преглед.

Конфигуриране на мрежовия протокол от панела

- Свържете машината към мрежата с RJ-45 Ethernet кабел.
- Включете машината.
- Натиснете **Меню** докато на долния ред на дисплея се покаже **Network**.
- Натиснете **OK**, за да влезете в менюто.
- Стигнете до **TCP/IPv4** със стрелките и натиснете **OK**.

6. Стигнете до **Static** със стрелките и натиснете **OK**.
7. Стигнете до **IP Address** със стрелките и натиснете **OK**.
8. Въведете IP адрес от цифровата клавиатура и натиснете **OK**.
Повторете стъпки 9 и 10, за да въведете останалите TCP/IP параметри: subnet mask и gateway address.
9. Ако искате да включите IPv6, повторете стъпки 3 и 4.
10. Стигнете до **IPv6** със стрелките и натиснете **OK**.
11. Стигнете до **On** със стрелките и натиснете **OK**.

Задаване на Ethernet скорост

1. Натиснете **Меню** докато на долния ред на дисплея се покаже **Network**.
2. Натиснете **OK**, за да влезете в менюто.
3. Стигнете до **Ethernet Speed** със стрелките и натиснете **OK**.
4. Изберете желаната скорост със стрелките и натиснете **OK**.
5. Натиснете **Стоп/ Изчистване**, за да се върнете в режим на готовност.

Отпечатване на конфигурационна страница с мрежовите настройки на машината

1. Натиснете **Меню** докато на долния ред на дисплея се покаже **Network**.
2. Натиснете **OK**, за да влезете в менюто.
3. Стигнете до **Network Info** със стрелките и натиснете **OK**.
4. Натиснете **OK**, когато се появи **Yes**.
Отпечатва се конфигурационната страница за мрежата.

Инсталация на софтуера за мрежов печат

Тази процедура описва процеса на инсталация на софтуер за печат, когато машината се използва като мрежов принтер. Описанието е базирано на Windows XP операционна система.

1. Проверете дали мрежовите настройки на машината са направени и затворете всички приложения на компютъра.
2. Поставете компактдиска със софтуера за печат в CD-ROM устройството на компютъра.
Ако инсталационната програма не стартира автоматично, кликнете върху **Start > Run**. В диалоговия прозорец **Run** напишете **X:\Setup.exe**, където X напишете буквата на вашето CD-ROM устройство.

3. Кликнете върху **Install Software**.
4. Изберете **Typical installation for a network printer** и кликнете върху **Next**.
5. Появява се списък с наличните по мрежата машини. Изберете принтера, който искате да инсталирате, и кликнете върху **Next**.
 - Ако не виждате машината в списъка, кликнете върху **Update**, за да обновите списъка или изберете **Add TCP/IP Port**, за да добавите машината към мрежата. За да добавите машината към мрежата, въведете името на порта и IP адреса на машината.
 - За да намерите споделен по мрежата принтер, изберете **Shared Printer [UNC]** и въведете името му ръчно или го намерете като кликнете върху **Browse**.
6. След завършване на инсталацията се появява прозорец с питане дали да се отпечата тестова страница. Поставете отметка според желанието си и кликнете върху **Finish**. Появява се прозорец с питане дали искате да се регистрирате като Xerox потребител, за да получавате информация от Xerox.

IV. ОСНОВНИ НАСТРОЙКИ НА МАШИНАТА

Смяна на езика на дисплея

1. Натискайте **Меню** докато на долния ред на дисплея се покаже **System Setup** и натиснете **OK**.
2. Натиснете **OK**, когато се появи **Machine Setup**.
3. Стигнете до **Language** със стрелките и натиснете **OK**.
4. Стигнете до желания от вас език със стрелките и натиснете **OK**.
5. За връщане към режим на готовност, натиснете **Стоп/ Изчистване**.

Настройка на датата и часа

1. Натискайте **Меню** докато на долния ред на дисплея се покаже **System Setup** и натиснете **OK**.
2. Натиснете **OK**, когато се появи **Machine Setup**.
3. Стигнете до **Date & Time** със стрелките и натиснете **OK**.
4. Въведете датата и часа в следния формат:

| | |
|--------|--|
| Месец | 01-12 |
| Ден | 01-31 |
| Година | Четири цифри |
| Час | 01-12 (12-часов режим) 00-23 (24-часов режим) |
| Минути | 00-59 |

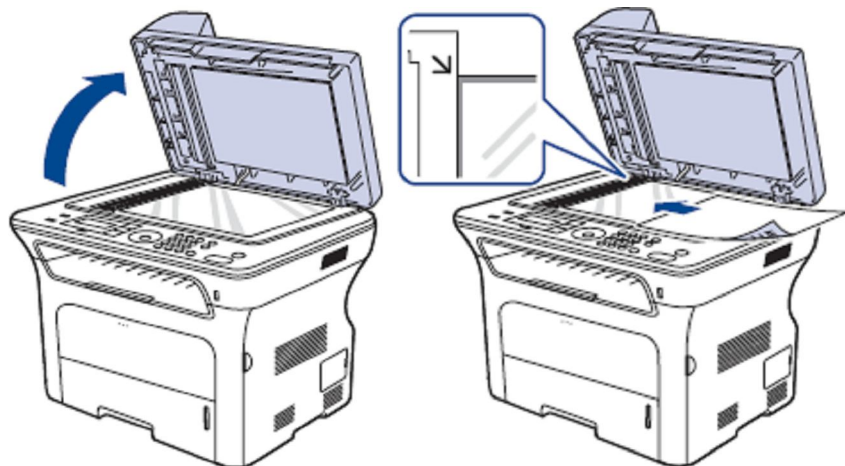
- За да изберете **AM** или **PM** за 12-часов формат, натиснете бутон * или #, или който и да е от цифровите бутони. Ако курсорът не е под **AM** или **PM** индикатора, натискането на бутон * или # веднага поставя курсора на индикатора.
- Натиснете **OK**, за да съхраните въведените дата и час.
- За връщане към режим на готовност, натиснете **Стоп/Изчистване**.

V. ПОСТАВЯНЕ НА ХАРТИЯ И ОРИГИНАЛИ

Поставяне на оригинали

Поставяне на оригинали върху стъклото

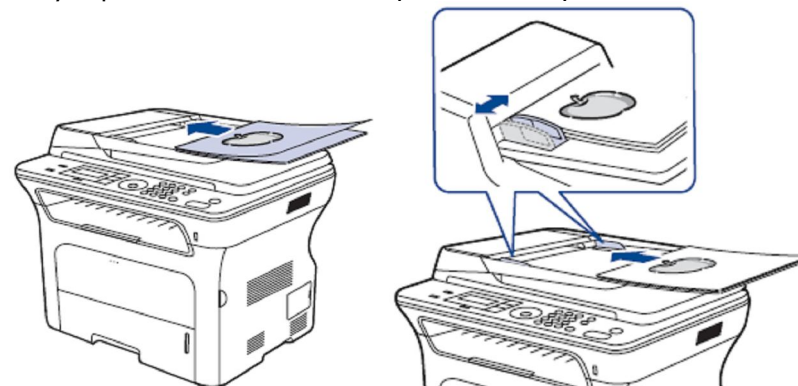
- Повдигнете и отворете капака на скенера.
- Поставете документа – с лицевата страна надолу, подравнен по горния ляв ъгъл на стъклото.
- Затворете капака на скенера.



Поставяне на оригинали в ADF

Можете да поставите до 50 листа хартия (75 g/m²).

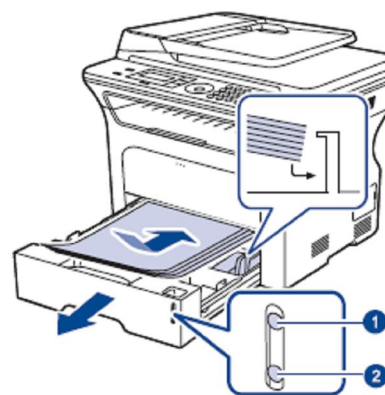
- Поставете оригинала с лицевата страна нагоре в ADF. Размерът му трябва да отговаря на отбелязания върху входната тава на ADF размер.
- Регулирайте водачите за ширина на документа.



Поставяне на хартия

Поставяне на хартия в тава 1

В тава 1 можете да поставите до 250 листа хартия (80 g/m²). Индикаторът върху тава 1 показва оставащото количество хартия в тавата.



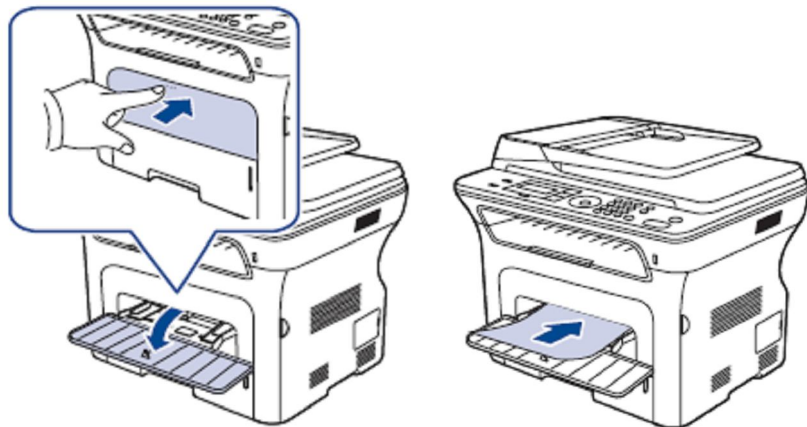
- Пълна тава
- Празна тава

1. Издърпайте тавата и поставете хартия – с **лицевата страна надолу**.
2. След като поставите хартия, задайте типа и размера хартия за тава 1.

Поставяне на хартия в мултифункционалната тава

Тази тава събира различни размери и типове медия – като прозрачно фолио, картички и пликове.

1. Отворете тавата.
2. Поставете хартията **с лицевата страна нагоре**.



| Envelope | Preprinted paper | Transparency |
|---------------|------------------|------------------|
| | | |
| Punched paper | Card stock | Letterhead paper |
| | | |
| Label | | |
| | | |

3. Когато печатате от приложение, стартирайте меню Print.
4. Отворете прозореца с настройки за печат.
5. Отидете в раздел **Paper** и изберете типа хартия.
6. Изберете **Manual Feeder** в Paper Source и кликнете върху **OK**.
7. Стартирайте отпечатването.

Задаване на типа и размера на хартията

След като поставите хартия в тавата, трябва да зададете размера и типа на хартията с помощта на бутоните върху панела за управление.

1. Натискайте бутон **Меню** докато върху долния ред на дисплея се появи **System Setup** и натиснете **OK**.
2. Изберете **Paper Setup** с помощта на стрелките и натиснете **OK**.
3. Натиснете **OK**, когато се появи **Paper Size**.
4. С помощта на стрелките изберете желаната от вас тава и натиснете **OK**.
5. С помощта на стрелките изберете използвания размер хартия и натиснете **OK**.
6. Изберете **Paper Type** с помощта на стрелките и натиснете **OK**.
7. С помощта на стрелките изберете желаната от вас тава и натиснете **OK**.
8. С помощта на стрелките изберете използвания тип хартия и натиснете **OK**.
9. За връщане в режим на готовност, натиснете **Стоп/Изчистване**.

VI. КОПИРАНЕ

Избор на тава за хартията

След като заредите хартия за задания за копиране, трябва да изберете тавата, която ще използвате при копиране.

1. Натискайте **Меню** докато върху долния ред на дисплея се появи **System Setup** и натиснете **OK**.
2. Със стрелките изберете **Paper Setup** и натиснете **OK**.
3. Със стрелките изберете **Paper Source** и натиснете **OK**.
4. Натиснете **OK**, когато се появи **Copy Tray**.

5. Със стрелките изберете желаната от вас тава и натиснете **ОК**.
6. За връщане в режим на готовност, натиснете **Стоп / Изчистване**.

Копиране

1. Натиснете **Копиране**.
Върху горния ред на дисплея се появява съобщението **Ready to Copy**.
2. Поставете оригиналите в ADF или върху стъклото.
3. Въведете броя копия от клавиатурата.
4. Ако желаете, направете необходимите настройки за копиране – размер на копието, контраст, тип оригинал и др. от бутоните върху панела за управление.
5. Натиснете **Старт**, за да започне копирането.

Отпечатване на двустранни копия

(Само при WorkCentre 3220)

1. Натиснете **Копиране**.
2. Натиснете **Меню** докато върху долния ред на дисплея се появи **Copy Setup** и натиснете **ОК**.
3. Със стрелките изберете **Duplex Print** и натиснете **ОК**.
4. Със стрелките изберете начин на групиране:
Off: Копиране в нормален режим
Short Edge: Копираните страници ще се четат като календар.



Long Edge: Копираните страници ще се четат като книга.



5. Натиснете **ОК**, за да запазите настройката.

VII. СКАНИРАНЕ

Сканиране от панела за управление към приложна програма

1. Убедете се, че машината и компютърът са включени и правилно свързани един към друг.
2. Поставете документа в ADF или върху стъклото за документи.
3. Натиснете **Сканиране / Ел. поща**.
На горния ред на дисплея се появява съобщението **Ready to Scan**.
4. Със стрелките изберете **Scan to Appl.** и натиснете **ОК**.
5. Със стрелките превъртайте докато се появи желаното от вас приложение и натиснете **ОК**.
По подразбиране стои **My Documents**.
6. За да сканирате от настройката по подразбиране, натиснете **Старт**. Със стрелките изберете желаната настройка и натиснете **ОК**.
7. Сканирането започва.

Сканиране към електронна поща

Можете да сканирате изображение и да го изпратите като прикачен файл по електронна поща. За тази цел, настройте вашия e-mail акаунт в **CentreWare IS**.

1. Убедете се, че машината е свързана към мрежата.
2. Поставете документа в ADF или върху стъклото за документи.
3. Натиснете **Сканиране / Ел. поща**.
4. Със стрелките изберете **Scan to Email** и натиснете **ОК**.
5. Въведете email адрес на получателя и натиснете **ОК**.
Можете да използвате и бърз бутон към адрес на получател или адрес на email група от вашата адресна книга.
6. За да въведете допълнителен адрес, натиснете **ОК**, когато се появи **Yes** и повторете стъпка 5.
За да продължите към следващата стъпка, изберете **No** със стрелките и натиснете **ОК**.
7. Ако се появи съобщение дали да изпратите мейла и до вашия акаунт, изберете **Yes** или **No** със стрелките и натиснете **ОК**.
8. Въведете subject за съобщението и натиснете **ОК**.

9. Със стрелките изберете желанния файлов формат и натиснете **OK** или **Старт**.
Машината сканира и изпраща мейла.
10. Ако се появи съобщение искате да излезете от вашия акаунт, изберете **Yes** или **No** със стрелките и натиснете **OK**.
11. За връщане в режим на готовност, натиснете **Стоп / Изчистване**.

VIII. ПЕЧАТ

Инсталация на софтуера за локален печат

Тази процедура описва процеса на инсталация на софтуер за печат, когато машината е свързана директно към компютър и ще печата само от този компютър. Ако машината е свързана към мрежа, вижте раздел „Инсталация на софтуера за мрежов печат“ по-напред.

1. Уверете се, че принтерът и компютърът са включени и правилно свързани един към друг.
2. Поставете компактдиска със софтуера за печат в CD-ROM устройството на компютъра.
Ако инсталационната програма не стартира автоматично, кликнете върху **Start > Run**. В диалоговия прозорец **Run** напишете **X:\Setup.exe**, където X напишете буквата на вашето CD-ROM устройство.
3. Кликнете върху **Install Software**.
4. Изберете **Typical installation for a local printer** и кликнете върху **Next**.

Ако принтерът не е свързан към компютъра, ще се появи следния прозорец:



- Свържете принтера и кликнете върху **Next**.

- Ако не искате да свързвате принтера сега, кликнете върху **Next** и върху **No** в следващия прозорец.
5. След завършване на инсталацията се появява прозорец с питане дали да се отпечата тестова страница. Поставете отметка според желанието си и кликнете върху **Next**.
 6. Ако страницата се отпечата правилно, кликнете върху **Yes**. Ако не се отпечата правилно, кликнете върху **No**, за да я отпечатате отново.
 7. Кликнете върху **Finish**.

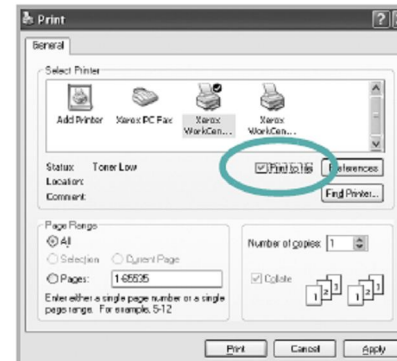
Отпечатване на документ от компютър

1. Отворете документа, който желаете да отпечатате.
2. От меню **File** изберете **Print**.
Отваря се диалоговият прозорец **Print**, от който се задават настройките за печат.
3. От падащия списък **Name** изберете името на вашия драйвър за принтер.
4. За да направите желаните от вас настройки за печат, щракнете върху **Properties** или **Preferences** в прозореца **Print**. Ако виждате **Setup**, **Printer** или **Options**, кликнете върху него, а в следващия прозорец кликнете върху **Properties**. Кликнете върху **OK**, за да затворите прозореца с характеристики.
5. За да започне отпечатването, щракнете върху **OK** или **Print** в прозореца **Print**.

Отпечатване във файл

За да създадете файл:

1. Поставете отметка в полето **Print to file** в прозореца **Print**.



- Изберете папка, задайте име на файла и кликнете върху **ОК**.

Отмяна на задание за печат

Ако заданието за печат е в опашката с чакащи задания, отменете го по следния начин:

- Кликнете върху меню **Start** в Windows.
- За Windows 2000, изберете **Settings > Printers**.
За Windows XP/2003, изберете **Printers and Faxes**.
За Windows Vista, изберете **Control Panel > Hardware and Sound > Printers**.
- Кликнете два пъти върху Xerox WorkCentre 3210 or WorkCentre 3220 иконата.
- От меню **Document** изберете **Cancel**.

IX. ИЗПРАЩАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ФАКС

ИЗПРАЩАНЕ НА ФАКС

Въвеждане на вашите факс данни

- Натискайте **Меню** докато върху долния ред на дисплея се появи **System Setup** и натиснете **ОК**.
- Когато се появи **Machine Setup**, натиснете **ОК**.
- Когато се появи **Machine ID**, натиснете **ОК**.
- Въведете вашето име или името на компанията си от клавиатурата. Ако ви трябват специални символи, натиснете бутона **0**.
- Натиснете **ОК**, за да запаметите идентификацията.
- Със стрелките превъртайте докато се появи **Machine Fax No.** и натиснете **ОК**.
- Въведете вашия факс номер и натиснете **ОК**.
- За връщане към режим на готовност натиснете **Стоп/Изчистване**.

Автоматично изпращане на факс

- Натиснете **Факс**.
- Поставете документите в ADF или върху стъклото за документи.
На горния ред на дисплея се появява съобщение **Ready to Fax**.

- Настройте резолюцията и наситеността.
- Въведете факс номер от цифровата клавиатура или от бутоните за бързо избиране.
- Натиснете **Старт**.
- Когато документът е поставен върху стъклото за документи, след сканиране на документа в паметта на горния ред на дисплея се показва **Another Page?** питанка. Ако има следваща страница за предаване, махнете сканираната страница, поставете следващата страница върху стъклото за документи и изберете **Yes**. Повторете, ако е необходимо.
След сканиране на всички страници изберете **No**, когато на дисплея се покаже **Another Page?** съобщението.
- Извършва се избиране на желан телефонен номер и когато отсрещния апарат отговори, машината започва предаването на факса.

Ръчно изпращане на факс

- Натиснете **Факс**.
- Поставете документите в ADF или върху стъклото за документи.
- Настройте резолюцията и наситеността.
- Натиснете **Ръчно набиране**. Ще чуете сигнал.
- Въведете факс номер от цифровата клавиатура или от бутоните за бързо избиране.
- Натиснете **Старт**, когато чуете факс сигнал.

ПОЛУЧАВАНЕ НА ФАКС

Избор на тава за хартия при приемане на факс

- Натискайте **Меню** докато върху долния ред на дисплея се появи **System Setup** и натиснете **ОК**.
- Със стрелките изберете **Paper** и натиснете **ОК**.
- Със стрелките изберете **Paper Source** и натиснете **ОК**.
- Със стрелките изберете **Fax Tray** и натиснете **ОК**.
- Със стрелките изберете желаната тава за хартия и натиснете **ОК**.
- За връщане към режим на готовност натиснете **Стоп/Изчистване**.

Задаване на режим на приемане на факс

1. Натиснете **Факс**.
2. Натискайте **Меню** докато върху долния ред на дисплея се появи **Fax Setup** и натиснете **ОК**.
3. Със стрелките изберете **Receiving** и натиснете **ОК**.
4. Когато се появи **Receive Mode** и натиснете **ОК**.
5. Със стрелките изберете желанния режим за приемане на факс.
 - В режим **Fax** (Факс) устройството отговаря на входящо повикване и незабавно се установява в режим на приемане на факс.
 - В режим **Tel** (Телефон) можете да приемете факс чрез натискане на бутон **Ръчно набиране** и след това да натиснете **Старт**. Можете също така да вдигнете слушалката на телефонния апарат и да въведете кода за започване на отдалечено приемане на факс.
 - В режим **Ans/Fax** (Тел. секретар/ Факс) на входящите повиквания отговаря телефонният секретар. Но при разпознаване от машината на сигнал от факс апарат се извършва автоматично превключване на повикването към режим Факс.
 - В режим **DRPD** можете да приемате повиквания като използвате функцията **Distinctive Ring Pattern Detection** (Откриване на характерен сигнал за повикване), която е услуга на телефонната компания и позволява на потребителя да използва една телефонна линия за отговор на няколко различни телефонни номера.
6. Натиснете **ОК**, за да запазите настройката.
7. За връщане към режим на готовност натиснете **Стоп/Изчистване**.

Когато паметта на машината е запълнена, тя не може да приема факсове. Освободете памет.