



Xerox WorkCentre 4260

Ghid de utilizare



Pregătit și tradus de:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND

Copyright © 2008 Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate.

Protecția prin copyright include toate tipurile de materiale supuse copyright-ului și informațiile, permise de lege sau acordate în continuare, incluzând, fără limitări, materialele generate de programele software, cum ar fi afișaje pe ecran, simboluri, ecrane, etc.

Xerox® și toate produsele Xerox menționate în această publicație sunt mărci înregistrate ale Xerox Corporation. Numele produselor și mărcile comerciale ale altor companii sunt și ele recunoscute.

Modificările, incorectitudinile tehnice și erorile tipografice vor fi corectate în edițiile următoare.

Versiunea 1.3.04.06.08

Cuprins

Bun venit	1
Introducere	2
Despre acest ghid	3
Surse de informații suplimentare	4
Asistența pentru clienți	5
Siguranța.....	6
Respectarea prevederilor de protecție a mediului	18
Reciclarea produsului	19
Introducere	21
Prezentarea aparatului	22
Alimentarea hârtiei.....	26
Alimentarea hârtiei în tava HCF	27
Conectarea / Deconectarea	29
Informații Aparat	30
Personalizarea aparatului	35
Pentru Asistență Suplimentară	36
Copiere	37
Procedura de copiere	38
Copierea.....	45
Calitate imagine	48
Reglare Aspect	50
Format Ieșire.....	54
Copie Card ID.....	59
Fax	61
Procedura Fax	64
Fax Inclus.....	70
Fax Server	83
Scanarea în Rețea	89
Procedura de scanare.....	90
Resurse pentru scanarea în rețea	95
Scanare în Rețea	96
Setări Avansate	100
Reglare Aspect	102
Opțiuni Arhivare.....	104
E-mail	107
Procedura E-mail	108
E-mail	115
Setări Avansate	119
Reglare Aspect	121
Opțiuni E-mail.....	122

Stocarea Fișierului	125
Setări Avansate	126
Reglare Aspect	128
Management Fișier/Folder	129
Procedura de stocare a fișierului	130
Stocarea fișierelor de la stația de lucru	137
Imprimare Fișiere	139
Imprimare Fișiere	140
Imprimare de la USB	142
Imprimarea	147
Procedura de imprimare	148
Imprimarea pe format personalizat	150
Driverele de imprimare	152
Hârtie / Ieșire	153
Opțiuni imagine	155
Aspect / Filigran	156
Avansat	157
Hârtia și alte suporturi de imprimare	159
Alimentarea hârtiei	161
Setarea formatului de hârtie	167
Specificațiile suporturilor de imprimare	168
Setările	171
Accesarea funcțiilor utilitare	172
Prezentare generală a meniului Funcții utilitare	173
Localizare	175
Setare Fax	178
Setarea tăvilor pentru hârtie	184
Presetări aparat	186
Modificarea setărilor implicite	188
Software	190
Valori implicite Înlocuire CRU (Unități Înlocuibile de către Client)	191
Contabilizarea	193
Setări Securitate	196
Teste Aparat	199
Numerele de telefon pentru asistență clienți și consumabile	202
Servicii Opționale	203
Întreținerea	205
Consumabilele	206
Curățarea aparatului	209

Specificații.....	211
Specificațiile aparatului.....	212
Specificații electrice.....	215
Specificațiile funcțiilor.....	216
Rezolvarea Problemelor.....	219
Remediarea erorilor.....	220
Codurile de erori și defecte.....	224
Index.....	227

1 Bun venit

Vă mulțumim că ați ales aparatul Xerox WorkCentre 4260. Acest produs a fost proiectat pentru a fi ușor de utilizat, dar pentru a folosi aparatul la întregul său potențial, vă recomandăm să citiți cu atenție acest Ghid de utilizare.

Acest Ghid al utilizatorului vă oferă o prezentare a funcțiilor și opțiunilor disponibile pe aparat, în funcție de configurația acestuia. Pentru a vă familiariza cu noul dumneavoastră aparat, consultați:

- Capitolul 2 Introducere.
- Capitolul 11 Setările.

Celelalte capitole din acest ghid oferă informații suplimentare despre funcțiile și opțiunile disponibile. Pentru asistență suplimentară la aparat apăsați butonul Ajutor. Dacă aparatul este conectat în rețea, utilizați sistemul CentreWare Help sau faceți clic pe butonul Ajutor din driverul de imprimare.

NOTĂ: Reprezentările grafice ale ecranului senzorial care apar în acest Ghid de utilizare pot fi diferite de aparatul dumneavoastră, depinzând de configurația acestuia. Cu toate acestea, descrierile funcțiilor și funcționării rămân aceleași.

Introducere

Xerox WorkCentre 4260 este un dispozitiv digital care poate fi utilizat pentru copiere, imprimare, fax și scanare. Caracteristicile și funcțiile disponibile pe aparatul dumneavoastră depind de modelul pe care l-ați achiziționat:

Xerox WorkCentre 4260C

Acest model realizează copierea digitală a 55 de pagini pe minut. Se livrează cu alimentator de documente, tavă pentru hârtie și tavă manuală și oferă posibilitatea copierii față-verso. Ca opțiuni sunt disponibile tăvi de hârtie suplimentare, suportul, finisher-ul, alimentatorul de mare capacitate și funcția fax.

Xerox WorkCentre 4260S

Acest model realizează copiere digitală, imprimare, e-mail și scanare. Dispozitivul acceptă scanarea către o unitate USB și imprimarea de la o unitate USB și poate stoca fișiere de imprimare, copiere și scanare. Aparatul este capabil să copieze și să imprime 55 de pagini pe minut. Se livrează cu alimentator de documente, tavă pentru hârtie și tavă manuală și oferă posibilitatea copierii și imprimării față-verso. Ca opțiuni sunt disponibile tăvi de hârtie suplimentare, suportul, finisher-ul, alimentatorul de mare capacitate, upgrade-ul de memorie și funcția fax.

Xerox WorkCentre 4260X

Acest model realizează copiere digitală, imprimare, e-mail, scanare și oferă posibilitatea de a trimite și de a recepționa faxuri. Dispozitivul acceptă scanarea către o unitate USB și imprimarea de la o unitate USB și poate stoca fișiere de imprimare, copiere și scanare. Aparatul este capabil să copieze și să imprime 55 de pagini pe minut. Se livrează cu alimentator de documente, două tăvi pentru hârtie și tavă manuală și oferă posibilitatea copierii și imprimării față-verso. Ca opțiuni sunt disponibile tăvi de hârtie suplimentare, suportul, finisher-ul, alimentatorul de mare capacitate și upgrade-ul de memorie.

Xerox WorkCentre 4260XF


Acest model realizează copiere digitală, imprimare, e-mail, scanare și oferă posibilitatea de a trimite și de a recepționa faxuri. Dispozitivul acceptă scanarea către o unitate USB și imprimarea de la o unitate USB și poate stoca fișiere de imprimare, copiere și scanare. Aparatul este capabil să copieze și să imprime 55 de pagini pe minut. Se livrează cu alimentator de documente, două tăvi pentru hârtie, alimentatorul de mare capacitate și tavă manuală și oferă posibilitatea copierii și imprimării față-verso. Upgrade-ul de memorie este disponibil ca opțiune.

Despre acest ghid

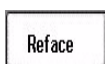
Pe parcursul acestui Ghid de utilizare se întrebuițează anumiți termeni:

- Hârtie este sinonim cu suport de imprimare.
- Document este sinonim cu original.
- Xerox WorkCentre 4260C, WorkCentre 4260S, WorkCentre 4260X și WorkCentre 4260XF sunt sinonime cu aparatul / dispozitivul.

Tabelul următor oferă informații suplimentare despre convențiile adoptate pentru acest Ghid.

Convenții	Descriere	Exemplu
Caractere cursive	Se utilizează pentru a indica titlurile ecranelor sau filelor. Suplimentar, referirile la alte publicații sunt afișate cu caractere cursive.	<i>Funcții de copiere de bază. Consultați capitolul 3, pagina 42.</i>
Note	Se utilizează pentru a furniza informații suplimentare sau utile despre o funcție sau o caracteristică.	NOTĂ: Aparatul detectează automat formatele de documente standard.
Informații	Oferă specificații detaliate referitoare la aparat.	 Pot fi alimentate până la 75 de coli de hârtie standard de 80 g/m ² .
Avertisment	Se utilizează pentru a avertiza utilizatorii cu privire la posibilitatea producerii de vătămări corporale.	AVERTISMENT: Acest produs trebuie conectat la un circuit electric protejat prin împământare.
Atenție	Atenționările reprezintă propoziții care sugerează posibilitatea producerii unei deteriorări mecanice ca urmare a unei acțiuni.	ATENȚIE: NU utilizați solvenți organici, solvenți cu substanțe chimice cu acțiune puternică sau pulverizatoare de aerosoli și nu turnați lichide direct pe nicio zonă a aparatului.

Majoritatea ecranelor cu opțiuni includ trei butoane pentru confirmarea sau anularea selecțiilor pe care le efectuați.



Reface

- Butonul **Reface** resetează ecranul curent la valorile afișate în momentul deschiderii acestuia.



Anulare

- Butonul **Anulare** resetează ecranul și revine la ecranul anterior.



Salvare

- Butonul **Salvare** salvează selecțiile realizate și revine la ecranul anterior.

Surse de informații suplimentare

Informații despre această familie de produse pot fi găsite în:

1. *acest Ghid de utilizare*
2. *Ghidul rapid de utilizare*
3. *System Administration CD (CD-ul de Administrare Sistem)*
4. *Site-ul Web Xerox <http://www.xerox.com>*

Asistența pentru clienți

Dacă aveți nevoie de asistență pe durata instalării produsului sau ulterior, vizitați site-ul Web al corporației Xerox pentru soluții și asistență online:

<http://www.xerox.com>

Dacă aveți nevoie de asistență suplimentară, apălați la experții noștri de la Centrul de asistență Xerox sau luați legătura cu reprezentanța locală. Atunci când telefonați, vă rugăm să menționați numărul de serie al aparatului. Utilizați spațiul de mai jos pentru a nota numărul de serie al aparatului.

Pentru a localiza numărul de serie, deschideți capacul lateral utilizând dispozitivul de deblocare și deschideți ușa frontală. Numărul de serie se găsește pe un panou, deasupra cartușului cu toner. La instalarea aparatului vi se comunică și numărul de telefon al Centrului de asistență Xerox sau al reprezentanței locale. Pentru comoditate și pentru utilizare ulterioară, notați numărul de telefon în spațiul de mai jos:

Numărul de telefon al *Centrului de asistență Xerox* sau al reprezentanței locale:

Siguranța

Înainte de a începe să utilizați produsul, citiți cu atenție aceste note referitoare la siguranță, pentru a vă asigura că operați echipamentul în condiții de siguranță.

Produsul dumneavoastră Xerox și consumabilele au fost concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Acestea includ aprobările agențiilor de siguranță și respectarea standardelor de mediu în vigoare. Vă rugăm să citiți următoarele instrucțiuni cu atenție înainte de a utiliza produsul și să le consultați la nevoie pentru a asigura operarea în siguranță a produsului.

Testarea siguranței și performanțele acestui produs au fost verificate utilizând doar materiale Xerox.

Respectați toate avertismentele și instrucțiunile marcate pe produs sau furnizate împreună cu produsul.



Acest marcaj de AVERTISMENT se folosește pentru a avertiza utilizatorii cu privire la posibilitatea producerii de vătămări corporale.



Acest marcaj de AVERTISMENT se folosește pentru a avertiza utilizatorii cu privire la existența suprafețelor fierbinți.



AVERTISMENT: Acest simbol indică prezența laserului în interiorul aparatului și atrage atenția utilizatorilor asupra consultării informațiilor de siguranță corespunzătoare.



AVERTISMENT: Acest produs trebuie conectat la un circuit electric protejat prin împământare.

Zone accesibile operatorilor

Acest echipament a fost conceput astfel încât operatorii să aibă acces numai la zonele sigure. Accesul operatorilor la anumite zone ale aparatului este restricționat prin capace și panouri, pentru a căror îndepărtare sunt necesare unelte speciale. Nu îndepărtați niciodată aceste capace și panouri.

Informații despre întreținere

1. Toate procedurile de întreținere a produsului care pot fi efectuate de către operatori sunt descrise în documentația pentru utilizatori furnizată împreună cu produsul.
2. Nu efectuați nicio procedură de întreținere care nu este descrisă în documentația pentru clienți.



AVERTISMENT: Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Substanțele de curățare pe bază de aerosoli se pot dovedi explozibile sau inflamabile dacă sunt utilizate pe echipamente electromecanice.

3. Utilizați materialele de curățare și consumabilele conform instrucțiunilor din secțiunea pentru operatori a acestui manual.
4. Nu îndepărtați capacele sau sistemele de siguranță fixate cu șuruburi. În spatele acestora nu există componente la care operatorii pot efectua operațiuni de întreținere.

Informații despre siguranța în operare

Echipamentul dumneavoastră Xerox și consumabilele au fost concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Acestea includ verificările agențiilor de siguranță, aprobările și compatibilitatea cu standardele de mediu.

Pentru a utiliza aparatul Xerox întotdeauna în condiții de siguranță, consultați aceste indicații ori de câte ori este necesar:

Procedați Astfel

- Urmați toate atenționările și instrucțiunile marcate pe echipament sau furnizate împreună cu echipamentul.
- Înainte de a curăța produsul, acesta trebuie deconectat de la rețeaua de alimentare cu energie electrică. Utilizați întotdeauna materialele proiectate în mod special pentru acest produs; utilizarea altor materiale poate duce la obținerea de performanțe slabe și poate crea situații periculoase.



AVERTISMENT: Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Substanțele de curățare pe bază de aerosoli se pot dovedi explozibile sau inflamabile dacă sunt utilizate pe echipamente electromecanice

- Mișcați sau mutați echipamentul cu grijă. Pentru a muta copiatorul în altă clădire, contactați Departamentul local de Service Xerox.
- Așezați întotdeauna aparatul pe o suprafață solidă (nu pe un covor moale), adecvată pentru a susține greutatea echipamentului.
- Plasați întotdeauna aparatul într-o zonă cu ventilație adecvată și cu spațiu pentru desfășurarea în bune condiții a operațiunilor de service.
- Deconectați întotdeauna echipamentul de la rețeaua de alimentare cu energie electrică înainte de a-l curăța.

NOTĂ: Aparatul dumneavoastră Xerox este prevăzut cu un dispozitiv de economisire a energiei pentru conservarea acesteia în perioadele de inactivitate. Aparatul poate fi lăsat pornit în continuu.



AVERTISMENT: Suprafețele metalice din zona cuptorului sunt fierbinți. Îndepărtați cu mare grijă hârtia blocată în această zonă și evitați să atingeți suprafețele metalice.

Nu Procedați Astfel

- Nu utilizați niciodată un adaptor cu protecție prin împământare pentru a conecta echipamentul la o priză care nu este legată la împământare.
- Nu încercați să efectuați proceduri de întreținere care nu sunt descrise în mod specific în această documentație pentru clienți.
- Nu obstrucționați niciodată orificiile de ventilație. Acestea au rolul de a preveni supraîncălzirea aparatului.
- Nu îndepărtați niciodată capacele sau sistemele de siguranță fixate cu șuruburi. În interior nu există zone care pot fi reparate de către operatori.
- Nu amplasați niciodată aparatul lângă o sursă de căldură sau un radiator.
- Nu introduceți niciodată obiecte în fantele de ventilație a aparatului.
- Nu dezafectați și nu "păcăliți" niciodată comutatoarele de interblocare electrice sau mecanice.
- Nu amplasați niciodată echipamentul în locuri unde este posibil ca cineva să calce sau să se împiedice de cablu.
- Echipamentul nu trebuie amplasat într-o încăpere cu ventilație insuficientă. Vă rugăm să contactați furnizorul local autorizat pentru mai multe informații.

Informații despre siguranța electrică

1. Priza la care este conectat aparatul trebuie să fie conformă cu cerințele inscripționate pe plăcuța cu date de pe partea din spate a aparatului. Dacă nu sunteți siguri că sursa de alimentare corespunde cerințelor, consultați furnizorul local de energie electrică sau un electrician.
2. Priza trebuie să fie instalată în apropierea echipamentului și să fie ușor accesibilă.
3. Utilizați cablul de alimentare furnizat împreună cu aparatul. Nu folosiți un prelungitor și nu îndepărtați sau modificați ștecherul cablului de alimentare.
4. Conectați ștecherul direct la o priză cu împământare. În cazul în care nu știți dacă priza este sau nu împământată, consultați un electrician.
5. Nu utilizați niciodată un adaptor pentru a conecta echipamentul Xerox la o priză care nu are împământare.
6. Nu plasați echipamentul în locuri unde este posibil ca cineva să calce sau să se împiedice de cablu.
7. Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.
8. Dispozitivele de interblocare electrice sau mecanice nu trebuie dezafectate sau înlocuite.
9. Nu împingeți niciodată obiecte în fantele sau orificiile aparatului. Acestea pot cauza șocuri electrice sau incendii.
10. Nu obstrucționați orificiile de ventilație. Aceste orificii sunt utilizate pentru răcirea aparatului Xerox.

Alimentarea electrică

1. Pentru acest produs trebuie utilizate numai surse de alimentare cu energie electrică al căror tip corespunde cu cel specificat pe plăcuța aparatului. Dacă nu sunteți siguri că sursa de alimentare corespunde cerințelor, consultați un electrician autorizat.



AVERTISMENT: Acest produs trebuie conectat la un circuit electric protejat prin împământare. Acest echipament este furnizat cu un ștecher dotat cu împământare. Acest ștecher se va potrivi doar în prize electrice cu împământare. Aceasta reprezintă o măsură de siguranță. Dacă nu puteți introduce ștecherul în priză, contactați un electrician autorizat și solicitați înlocuirea prizei.



2. Conectați echipamentul întotdeauna la o priză împământată corect. Dacă nu sunteți sigur, priza trebuie verificată de către un electrician calificat.

Dispozitiv de deconectare

Dispozitivul de deconectare pentru acest aparat este cablul de alimentare. Acesta este atașat pe partea din spate a aparatului și trebuie conectat la o priză. Pentru a întrerupe total alimentarea electrică a echipamentului, deconectați cablul de alimentare din priză.

Oprirea de urgență

Dacă apare una dintre următoarele probleme, opriți imediat aparatul și deconectați cablul(rile) de alimentare de la priză(e). Contactați un reprezentant autorizat de service Xerox pentru remedierea problemei.

Aparatul emite mirosuri sau zgomote neobișnuite.

Cablul de alimentare este defect sau uzat.

S-a declanșat un întrerupător din tabloul de perete, o siguranță sau un alt dispozitiv de siguranță.

Pe aparat s-a vărsat lichid.

Aparatul a fost expus contactului cu apa.

O componentă a aparatului, oricare ar fi aceasta, este deteriorată



ATENȚIE: Există pericol de explozie dacă bateria este înlocuită cu o baterie de un tip incorect. Evacuați la deșeurile bateriile uzate, în conformitate cu instrucțiunile.

Standarde de calitate

Produsul este fabricat conform unui sistem de calitate certificat ISO9002.

Dacă doriți informații de siguranță suplimentare privind acest produs XEROX sau materialele furnizate de XEROX, puteți suna la următorul număr de telefon:

EUROPA: +44 (0) 1707 353434

S.U.A./CANADA: 1 800 928 6571

Standardele de siguranță

EUROPA: Acest produs XEROX este certificat de următoarea agenție, în conformitate cu standardele de siguranță enumerate.

Agenția: TUV Rheinland

Standardul: IEC60950-1, 2001

S.U.A./CANADA: Acest produs XEROX este certificat de următoarea agenție, în conformitate cu standardele de siguranță enumerate.

Agenția: UNDERWRITERS LABORATORIES

Standardul: UL60950-1, ediția din anul 2003. Certificarea se bazează pe acorduri de reciprocitate, care includ cerințele aflate în vigoare în Canada.

Informații despre siguranța laserului



ATENȚIE: Utilizarea butoanelor de control, a reglajelor sau efectuarea unor proceduri, altele decât cele precizate în această documentație pot duce la expunere periculoasă la radiații.

Cu privire la siguranța laser, acest echipament corespunde standardelor de performanță și siguranță în domeniul laserelor, stabilite de guvern și de agențiile naționale și internaționale, fiind certificat ca un Produs Laser de Clasa 1. Aparatul nu emite radiații laser periculoase deoarece raza laser este ecranată de către carcasa și capacele aparatului, în toate fazele de operare și de întreținere efectuate de către client.



AVERTISMENT: Nu îndreptați ochii spre sursa de lumină când capacul ecranului este deschis.

Informații despre siguranța ozonului

În timpul funcționării normale, acest aparat produce ozon. Ozonul emanat este mai greu decât aerul și depinde de volumul de copii efectuate. Respectarea parametrilor corecți de mediu specificați în procedura de instalare Xerox asigură menținerea concentrației în limite normale.

Dacă doriți mai multe informații despre ozon, solicitați publicația Xerox despre Ozon sunând la numărul de telefon 1-800-828-6571 în Statele Unite și Canada. Pentru alte regiuni, contactați furnizorul local autorizat sau furnizorul de service autorizat.

Despre consumabile

- Depozitați toate consumabilele în conformitate cu instrucțiunile de pe ambalajele acestora.
- Nu lăsați consumabilele la îndemâna copiilor.

- Nu aruncați niciodată în foc cartușele de imprimare sau recipientele cu toner.
- Cartușe: Când manipulați cartușele, de exemplu cartușe cu cerneală, cartușe cuptor, etc, evitați contactul cu pielea sau cu ochii. Contactul cu ochii poate cauza iritații și inflamații. Nu încercați să demontați cartușul. O astfel de operație poate crește riscul de contact cu pielea sau ochii.

Certificarea de siguranță a produsului

Acest produs Xerox este certificat de următoarea agenție, în conformitate cu standardele de siguranță enumerate.

Agenția	Standard
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 prima ediție (2003) (S.U.A./Canada)
Intertek ETL SEMKO	IEC60950-1 ediția 1 (2001)

Produsul este fabricat în condițiile unui sistem de calitate certificat ISO9001.

CE Marcajul CE

Marcajul CE aplicat pe acest produs simbolizează declarația XEROX de conformitate cu următoarele Directive ale Consiliului Europei, intrate în vigoare la datele respective:

12 decembrie 2006:

Directiva 2006/95/CE a Consiliului cu modificările ulterioare. Armonizarea legislației statelor membre referitoare la echipamentele de joasă tensiune.

15 decembrie 2004:

Directiva 2004/108/CE a Consiliului cu modificările ulterioare. Armonizarea legislației statelor membre referitoare la compatibilitatea electromagnetică.

09 martie 1999:

Directiva 99/5/CE a Consiliului privind echipamentele radio și terminalele de telecomunicații și recunoașterea reciprocă a conformității.

O declarație completă de conformitate, cu specificarea directivelor relevante și a standardelor la care se face referință poate fi obținută de la Reprezentanța XEROX.



AVERTISMENT: Pentru ca acest produs să poată fi utilizat în apropierea echipamentelor Industriale, Științifice și Medicale (ISM), radiația externă provenită de la echipamentele ISM trebuie limitată sau vor trebui luate măsuri speciale de atenuare a impactului acestora.

NOTĂ: Schimbările sau modificările aduse acestui echipament, care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox Corporation, pot anula autorizarea utilizatorului de a opera acest echipament.



AVERTISMENT: La acest echipament trebuie utilizate cabluri ecranate pentru a se păstra conformitatea cu Directiva Consiliului 2004/108/CE.

Informații EMC

FCC partea 15

Acest echipament a fost testat și respectă limitările valabile pentru aparate din Clasa A, conform părții nr. 15 din Reglementările FCC. Aceste limitări sunt stabilite pentru a asigura o protecție adecvată împotriva interferențelor dăunătoare în cazul în care produsul este folosit într-un mediu comercial. Acest echipament generează, folosește și poate emite energie de radio-frecvență; în cazul instalării și folosirii neconforme cu manualul de instrucțiuni, poate provoca interferențe dăunătoare cu radiocomunicațiile. Funcționarea acestui echipament într-o zonă rezidențială poate cauza interferențe dăunătoare, caz în care utilizatorii trebuie să rezolve problema interferențelor pe propria lor cheltuială.

NOTĂ: Schimbările sau modificările aduse acestui echipament, care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox Corporation, pot anula autorizarea utilizatorului de a opera acest echipament.



AVERTISMENT: La acest echipament trebuie utilizate cabluri ecranate pentru a se păstra conformitatea cu reglementările FCC.

Informații privind reglementările în vigoare în S.U.A. pentru opțiunea Kit Fax (doar WorkCentre 4260S, 4260X, 4260XF)

Numărul de model: XXR-FAXKIT

Cerințe privitoare la antetul FAX trimis:

Actul din 1991 privind protecția consumatorului de servicii de telefonie stabilește că este ilegal, pentru orice persoană care utilizează un calculator sau un alt dispozitiv electronic, inclusiv aparate fax, să trimită mesaje dacă aceste mesaje nu conțin, într-o zonă laterală aflată în partea de sus sau în partea de jos a oricărei pagini trimise, sau pe prima pagină a transmisiei, data și ora trimiterii și identificatorul persoanei fizice sau juridice care trimite mesajul, precum și numărul de telefon al persoanei care a trimis faxul. (Numărul de telefon furnizat nu poate fi un număr care începe cu 900 și niciun alt număr pentru care prețurile convorbirilor depășesc prețurile transmisiunilor locale sau pe distanțe lungi.)

Pentru a programa aceste informații pe aparatul FAX, consultați Configurarea aparatului și urmați etapele descrise.

Informații Cuplor Date

Acest echipament este în concordanță cu Partea 68 a regulamentelor privind FCC și cu cerințele adoptate de Consiliul Administrativ pentru Atașarea Terminalelor (ACTA). Pe partea din spate a acestui echipament se află o etichetă care conține, printre alte informații, și un identificator de produs în formatul specific pentru S.U.A.: AAAEQ##TXXXX. Acest număr trebuie furnizat companiei de telefonie la solicitarea acesteia.

Prizele utilizate pentru conectarea echipamentului la rețeaua telefonică și la rețeaua de alimentare cu energie trebuie să se conformeze cerințelor aplicabile din partea nr. 68 a Reglementărilor FCC precum și cerințelor adoptate de ACTA. Împreună cu acest produs sunt livrate un cablu telefonic și o priză modulară conforme cu cerințele. Aparatul este proiectat să fie conectat la o priză modulară compatibilă și în același timp conformă reglementările. Consultați instrucțiunile de instalare pentru mai multe detalii.

Puteti conecta în siguranță aparatul la următoarea priză modulară standard: USOC RJ-11C, utilizând cablul telefonic (care respectă reglementările) cu prize modulare oferit împreună cu kitul de instalare. Consultați instrucțiunile de instalare pentru mai multe detalii.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) este utilizat pentru a determina numărul de echipamente care pot fi conectate la o linie telefonică. Un număr excesiv de echipamente pe o singură linie telefonică poate conduce la dispariția tonului de apel la un apel recepționat. În cele mai multe zone, dar nu în toate, numărul REN nu poate depăși cinci (5,0). Pentru a fi sigur de numărul de dispozitive care pot fi conectate la o linie, determinat de REN total, contactați compania de telefonie. Pentru produsele aprobate după 23 iulie 2001, numărul REN este parte a identificatorului de produs cu formatul tip S.U.A.: AAAEQ##TXXXX. Cifrele reprezentate de ## reprezintă REN fără virgula zecimală (de exemplu, 03 reprezintă REN=0,3). Pentru produsele anterioare, numărul REN este specificat în mod separat pe etichetă.

Dacă echipamentul Xerox afectează rețeaua de telefonie, compania de telefonie vă va notifica în avans dacă este necesară întreruperea temporară a serviciului. Dacă notificarea în avans nu este practică, compania de telefonie va anunța clientul cât de curând posibil. De asemenea, veți fi informat în legătură cu dreptul dumneavoastră de a depune o plângere la FCC dacă sunteți de părere că acest lucru este necesar.

Compania de telefonie poate realiza modificări în ceea ce privește facilitățile, echipamentele, operațiile sau procedurile care pot afecta funcționarea echipamentului. Dacă se întâmplă acest lucru, compania de telefonie va trebui să vă informeze în avans pentru a putea realiza modificările necesare pentru a menține serviciul neîntrerupt.

Dacă întâmpinați dificultăți cu echipamentul Xerox, pentru informații despre garanția Xerox sau despre reparații, vă rugăm să contactați centrul de service corespunzător; detaliile de contact apar fie pe aparat, fie în ghidul de utilizare. Dacă echipamentul cauzează defecțiuni rețelei telefonice, compania de telefonie vă poate solicita deconectarea echipamentului până la rezolvarea problemei.

Operațiile de reparare a aparatului trebuie întreprinse doar de către un reprezentant Xerox sau de către o agenție de service autorizată Xerox. Această reglementare se aplică oricând, în timpul sau după expirarea perioadei de garanție. Dacă sunt realizate reparații neautorizate, perioada de garanție rămasă va fi anulată. Echipamentul nu trebuie utilizat pe linii pentru grupuri de abonați. Conectarea la linii pentru grupuri de abonați se conformează tarifelor specifice statului (din S.U.A.) respectiv. Contactați comisia pentru utilități publice, comisia pentru servicii publice sau comisia pentru firme din statul respectiv pentru mai multe informații.

Dacă biroul dumneavoastră are o linie de alarmă conectată la rețeaua telefonică, asigurați-vă că instalarea echipamentului Xerox nu va dezactiva echipamentul de alarmă. Dacă aveți întrebări despre dezactivarea echipamentului de alarmă, consultați compania de telefonie sau un service de instalare calificat.

Informații privind reglementările în vigoare în Canada pentru opțiunea Kit Fax (doar WorkCentre 4260S, 4260X, 4260XF)

Numărul de model: XRX-FAXKIT

Acest produs se conformează specificațiilor tehnice aplicabile stabilite de Industry Canada

NOTĂ: Numărul REN (Ringer Equivalence Number) alocat fiecărui terminal al dispozitivului reprezintă numărul maxim de dispozitive care pot fi conectate la o interfață telefonică. Terminația unei interfețe poate fi compusă din orice combinație de dispozitive, singura condiție fiind ca suma REN a tuturor acestora să nu depășească 5.

Activitățile de reparații pentru echipamentele certificate pot fi întreprinse doar de către un reprezentant autorizat de furnizor. Orice reparații sau modificări realizate de utilizator la acest echipament, precum și problemele de funcționare ale acestuia, pot da companiei de telefonie motiv să solicite utilizatorului deconectarea echipamentului.

Utilizatorii sunt responsabili să se asigure, pentru propria protecție, că împământarea rețelei de energie electrică, a liniilor telefonice și a sistemelor interne de țevi metalice pentru distribuția apei, dacă există, sunt conectate împreună. Această precauție poate fi importantă mai ales în zonele rurale.



ATENȚIE: Utilizatorii nu trebuie să încerce să realizeze ei înșiși aceste conexiuni, ci trebuie să contacteze autoritatea de inspecție electrică sau electricianul, după caz.

Informații privind reglementările în vigoare în Europa pentru opțiunea Kit Fax (doar WorkCentre 4260S, 4260X, 4260XF)

Directiva privind echipamentele radio și terminale de telecomunicații

Acest produs Xerox a fost auto-certificat de către Xerox, în conformitate cu Directiva 1999/5/CE, pentru conexiune general-europeană prin terminal unic cu rețeaua analogică de telefonie publică prin linii comutate (PSTN).

Acest produs a fost conceput să funcționeze în rețelele naționale telefonice publice în comutație (PSTN) și cu centralele telefonice private (PBX) compatibile din următoarele țări:

Austria	Belgia	Bulgaria	Cipru
Danemarca	Elveția	Estonia	Finlanda
Franța	Germania	Grecia	Irlanda
Islanda	Italia	Letonia	Liechtenstein
Lituania	Luxemburg	Malta	Marea Britanie
Norvegia	Olanda	Polonia	Portugalia
Republica Cehă	România	Slovacia	Slovenia
Spania	Suedia	Ungaria	

În cazul apariției unor probleme, contactați mai întâi reprezentanța Xerox locală.

Acest produs a fost testat și respectă TBR21 sau ES 103 021-1/2/3 sau ES 203 021-1/2/3, specificații tehnice pentru terminale utilizate în rețelele telefonice analogice comutate în Spațiul Economic European.

Aparatul poate fi configurat astfel încât să fie compatibil cu rețelele altor țări. În cazul în care aparatul trebuie să fie conectat la rețeaua altei țări, contactați reprezentantul Xerox.

NOTĂ: Acest produs poate utiliza atât semnalul în puls (deconectarea buclei) cât și semnalul în ton (DTMF); totuși, se recomandă setarea pe ton. Semnalul DTMF oferă o setare de apelare mai rapidă și mai fiabilă. Modificarea produsului, conectarea la software de control extern sau la aparate de control externe care nu sunt autorizate de către Xerox duc la anularea certificării.

Copierea ilegală

Congresul a interzis prin lege copierea următoarelor documente în anumite circumstanțe. Celor vinovați de realizarea de astfel de copii li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare.

- Obligațiunile sau titlurile de valoare ale Guvernului Statelor Unite, cum ar fi:
 - Obligațiuni pe termen scurt
 - Cupoane din obligațiuni
 - Certificate Silver (cu acoperire în dolari din argint)
 - Obligațiuni ale Statelor Unite ale Americii
 - Bancnotele în dolari S.U.A. emise de FED
 - Certificate de Depozit

Valuta Băncii Naționale

Bancnotele în dolari S.U.A. emise de FED în 1933 și retrase în 1935

Certificate Gold (cu acoperire în dolari din aur)

Certificate de Trezorerie

Certificate de Trezorerie cu Valori Fraționare

Bancnote

Obligațiuni ale anumitor agenții ale guvernului S.U.A., cum ar fi FHA

Obligațiuni (Obligațiunile de tezaur pentru economii emise de S.U.A pot fi fotografiate doar pentru scop de publicitate pentru campania de vânzare a unor astfel de obligațiuni.)

Timbre fiscale (Dacă este necesar să se copieze un document juridic pe care există un timbru fiscal, aceasta se poate face dacă reproducerea documentului este făcută pentru scopuri legale.)

Timbre poștale, anulate sau neanulate (pentru scopuri filatelice, timbrele poștale pot fi fotocopyate în cazul în care copia este alb/negru și mai mică de 3/4 sau mai mare de 1 1/2 decât dimensiunile originalului).

Mandate poștale

Efecte de comerț, cecuri sau cambii care au ca tras sau trăgător ofițeri / funcționari autorizați ai Statelor Unite ale Americii

Timbre sau alte valori, indiferent de valoare, care pot fi sau au fost emise prin intermediul unui Act al Congresului

- Certificate de plăți compensatorii ajustate pentru veterani din Războaiele Mondiale
- Obligațiuni sau Titluri de valoare emise de orice bancă, corporație sau instituție guvernamentală
- Materiale protejate de legea drepturilor de autor (cu excepția cazului în care s-a obținut permisiunea proprietarului drepturilor de autor sau copierea intră sub incidența prevederilor privind condițiile de copiere a materialelor de bibliotecă, prevederi introduse în legea drepturilor de autor). Mai multe informații despre aceste reglementări pot fi obținute de la Biroul pentru Drepturi de Autor, Librăria Congresului, Washington, DC 20559 (circulara R21).
- Certificate de Cetățenie și Naturalizare (certificatele de naturalizare străine pot fi fotografiate).
- Pașapoarte (pașapoartele străine pot fi fotografiate).
- Documente de Imigrare.
- Carduri de înregistrare provizorie.

- Documente de încorporare pentru Servicii Selective care conțin unele din următoarele informații:

Veniturile sau câștigurile solicitantului

Statutul de dependență al solicitantului

Cazierul solicitantului

Livretul militar al solicitantului

Date despre condiția fizică sau psihică a solicitantului

NOTĂ: Excepție: Certificatele de lăsare la vatră din Armata și Marina SUA pot fi fotografiate.

- Insigne, cartele de identificare, permise ale personalului militar sau din Marină, sau ale personalului din Departamente sau Birouri Federale cum ar fi Trezoreria sau FBI (cu excepția cazurilor în care fotocopia este solicitată de directorului unui astfel de Departament sau Birou).



AVERTISMENT: Copierea următoarelor documente este de asemenea interzisă în anumite state: acte de înmatriculare ale autovehiculelor, permise de conducere și Titluri de Proprietate pentru automobile. Această listă nu este exhaustivă. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

<i>Cipru</i>	<i>Letonia</i>	<i>Polonia</i>	<i>Slovenia</i>
<i>Estonia</i>	<i>Lituania</i>	<i>Republica Cehă</i>	<i>Spania</i>
<i>Italia</i>	<i>Malta</i>	<i>Slovacia</i>	<i>Ungaria</i>

Respectarea prevederilor de protecție a mediului

S.U.A.

Energy Star



Ca partener ENERGY STAR, Xerox Corporation a stabilit că acest produs (în configurația de bază) respectă indicațiile ENERGY STAR pentru eficientizarea consumului de energie.

ENERGY STAR și simbolul ENERGY STAR sunt mărci înregistrate S.U.A.

Programul ENERGY STAR pentru Echipamentele de Birotică este o muncă în echipă a guvernelor S.U.A., Uniunii Europene și Japoniei și a producătorilor de echipamente de birotică pentru promovarea copiatoarelor, imprimantelor, faxurilor, aparatelor multifuncționale, calculatoarelor personale și a monitoarelor eficiente din punct de vedere energetic. Reducerea consumului de energie la produse ajută la combaterea smogului, a ploii acide și a schimbărilor pe termen lung ale climei, prin descreșterea emisiilor care rezultă din generarea curentului electric.

Echipamentele Xerox ENERGY STAR sunt presetate din fabrică. Aparatul va fi furnizat cu un temporizator care comută la Modul Consum redus după o perioadă setată implicit la 45 de minute după ieșirea ultimei copii/imprimări. În secțiunea Setări aparat a acestui ghid se găsește o descriere detaliată a acestei funcții.

Reciclarea produsului

Mediul profesional / de afaceri



Aplicarea acestui simbol pe echipamentul dumneavoastră înseamnă că acest echipament trebuie reciclat în conformitate cu procedurile stabilite pentru fiecare țară. În conformitate cu legislația europeană, echipamentul electric și electronic ajuns la sfârșitul duratei de viață supus eliminării trebuie gestionat conform procedurilor stabilite.



Mediul casnic



Aplicarea acestui simbol pe echipamentul dvs. confirmă faptul că nu trebuie să evacuați acest aparat la deșeurile în fluxul normal de evacuare a deșeurilor menajere. În concordanță cu prevederile legislației europene, reciclarea echipamentelor electrice și electronice trebuie să fie făcută separat de reciclarea deșeurilor menajere.

Gospodăriile particulare din statele membre ale UE pot returna în mod gratuit echipamentele electrice și electronice uzate la unitățile de colectare stabilite. Contactați autoritățile locale pentru informații referitoare la evacuarea deșeurilor.

În unele state membre, atunci când cumpărați un echipament nou, furnizorul local poate să aibă obligația de a prelua în mod gratuit echipamentul vechi. Pentru informații, consultați furnizorul local.

Înainte de reciclare, contactați furnizorul local sau reprezentanța Xerox pentru informații referitoare la returnarea echipamentelor.

America de Nord

Xerox a implementat un program global de preluare și reutilizare / reciclare a echipamentelor vechi. Contactați Reprezentanța Xerox (1-800-ASK-XEROX) pentru a afla dacă echipamentul dvs. este inclus în acest program. Pentru mai multe informații despre programele Xerox pentru mediu, vizitați <http://www.xerox.com/environment>.

Dacă dvs. sunteți responsabil cu reciclarea produsului Xerox, rețineți că acest produs conține lămpi cu mercur și poate conține plumb, perclorat și alte substanțe, a căror eliminare poate fi restricționată de reguli din cauza considerațiilor privind mediul. Prezența acestor substanțe este în deplină concordanță cu reglementările globale aplicabile în momentul apariției produsului pe piață. Pentru informații privind eliminarea și reciclarea, contactați autoritățile locale. În Statele Unite ale Americii, vă puteți adresa Alianței pentru Industria Electronică la adresa: <http://www.eiae.org/>.

AVERTISMENT: Perclorat - Acest produs poate avea unul sau mai multe dispozitive care conțin perclorat, cum ar fi bateriile. Poate fi necesară adoptarea de măsuri speciale la manipulare, vezi <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>

Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu reciclarea produselor și cereți informații referitoare la procedurile de reciclare.

Informații de contact pentru probleme legate de Mediu, Sănătate și Siguranță

Pentru mai multe informații referitoare la Mediu, Sănătate și Siguranță în relație cu produsele și consumabilele Xerox, vă rugăm să apelați următoarele linii telefonice pentru asistența clienților:

S.U.A.: 1-800 828-6571

Canada: 1-800 828-6571

Europa: +44 1707 353 434

Informații despre siguranța produsului pentru Statele Unite

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Informații despre siguranța produsului pentru Europa

www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

2 Introducere

Înainte de a utiliza aparatul, rezervați-vă o perioadă de timp pentru a vă familiariza cu funcțiile și opțiunile acestuia.

Prezentarea aparatului

Locațiile componentelor

Alimentator de documente, Tăvile 1 și 2, Alimentator de Mare Capacitate și Finisher



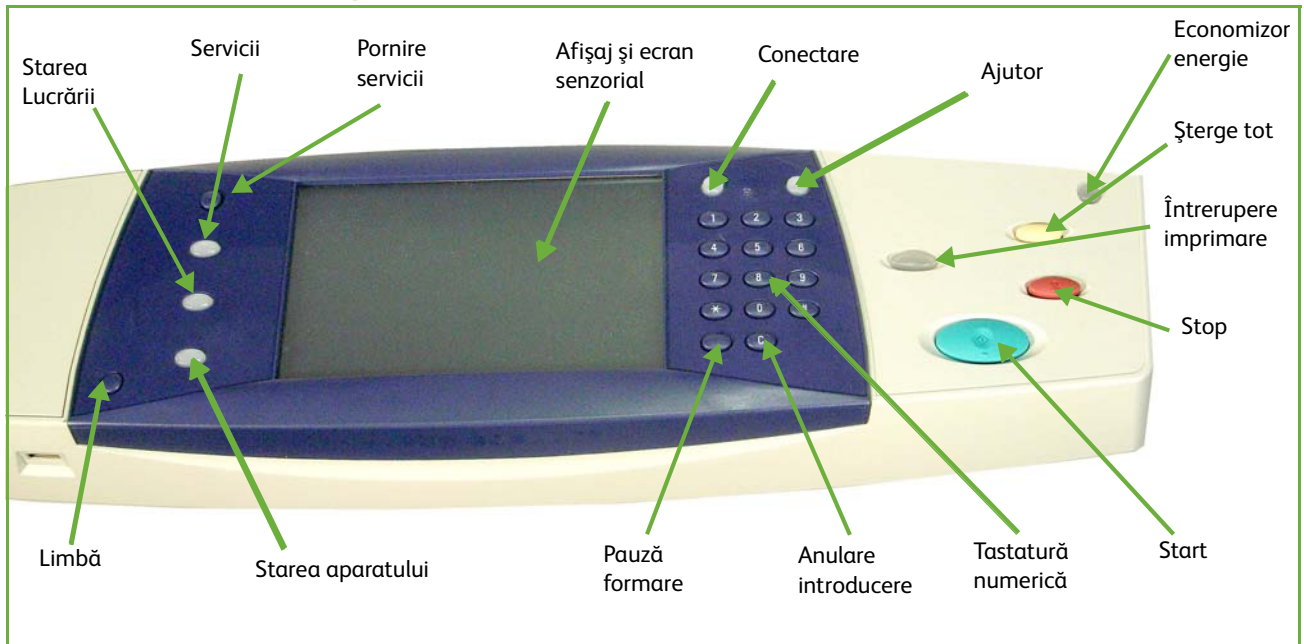
Ecranul documentului, interfața utilizator și panoul de comandă




Modele și componente

	WorkCentre 4260C	WorkCentre 4260S	WorkCentre 4260X	WorkCentre 4260XF
Copiere digitală	Standard	Standard	Standard	Standard
Imprimare în Rețea	-	Standard	Standard	Standard
Scanare	-	Standard	Standard	Standard
E-mail	-	Standard	Standard	Standard
Fax	-	Opțiune	Standard	Standard
Tava pentru hârtie 1 și tava manuală	Standard	Standard	Standard	Standard
Tava pentru hârtie 2	Opțiune	Opțiune	Standard	Standard
Tăvile pentru hârtie 3 și 4	Opțiune	Opțiune	Opțiune	Nedisponibil
Alimentator de Mare Capacitate	Opțiune	Opțiune	Opțiune	Standard
Suport	Opțiune	Opțiune	Opțiune	Standard
Unitate USB	Standard	Standard	Standard	Standard
Unitate hard disk de 80 GB	-	Standard	Standard	Standard
Suprasciere imagini	-	Standard	Standard	Standard
Memoria suplimentară	-	Opțiune	Opțiune	Opțiune

Prezentarea panoului de comandă



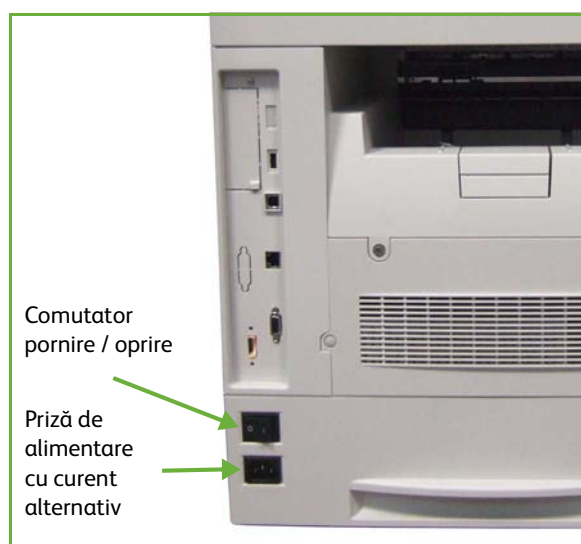
Funcție	Descriere
Servicii	Afișează funcția implicită pe ecranul senzorial.
Pornire servicii	Afișează funcțiile disponibile pe ecranul senzorial.
Starea Lucrării	Afișează informații despre desfășurarea lucrării.
Starea aparatului	Afișează starea curentă a aparatului.
Afișaj și ecran senzorial	Afișează și selectează toate funcțiile de programare disponibile, procedurile de rezolvare a erorilor și informații generale despre aparat.
Ajutor	Accesează informații suplimentare.
Limbă	Modifică limba în care este afișat textul de pe ecran.
	
Conectare/deconectare	Accesează Funcțiile Utilitare, care se utilizează pentru reglarea valorilor implicite ale aparatului.
Tastatură numerică	Se utilizează pentru a introduce caractere numerice.
Anulare introducere	Apăsați pentru a anula introducerile efectuate de la tastatura numerică.

Funcție	Descriere
Economizor energie	Indică dacă aparatul este în modul economizor de energie. Atingeți orice buton sau ecranul senzorial pentru a scoate aparatul din acest mod. Apăsarea butonului Economizor energie va afișa se ecranul senzorial opțiunile disponibile pentru acest mod. Butonul Economizor energie permite utilizatorului să intre imediat în modul Economizor de energie (stare de repaus) sau Oprire din meniul popup de opțiuni. Dacă aparatul este oprit în acest mod, trebuie repornit prin apăsarea din nou a acestui buton.
Șterge tot (AC)	Apăsați pentru a reseta la valorile implicite pentru copiere și scanare.
Întrerupere imprimare	Apăsați pentru a introduce o lucrare locală.
Stop	Apăsați pentru a anula lucrarea curentă.
Start	Apăsați pentru a începe lucrarea locală.
Pauză formare	Introduce o pauză într-un număr de telefon când se transmite un fax.

Pornirea aparatului

Comutatorul de Pornire/Oprire și priza de alimentare se află pe partea posterioară a aparatului.

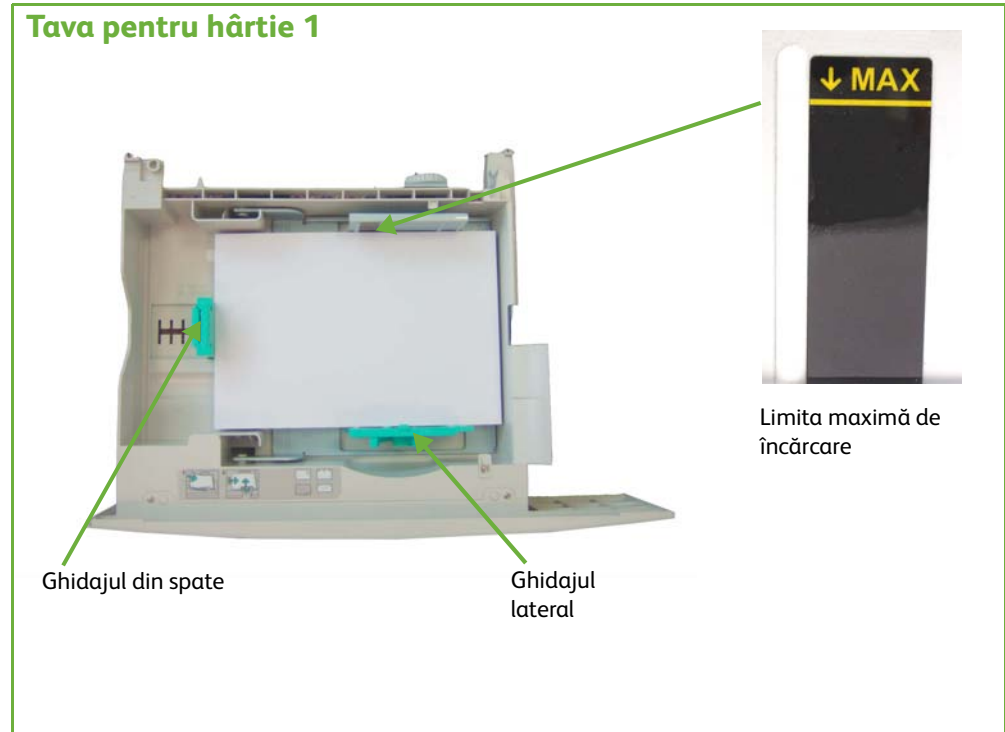
1. Conectați **cablul de alimentare de curent alternativ** la aparat și la o priză de rețea. Cablul de alimentare trebuie introdus într-o priză împământată.
2. Apăsați butonul de **PORNIRE / OPRIRE** în poziția **PORNIT (I)**.
3. Pentru a opri aparatul, apăsați butonul de **PORNIRE / OPRIRE** în poziția **(O)**.



Alimentarea hârtiei

i Sunt disponibile tăvi de hârtie suplimentare opționale. Instrucțiunile pentru alimentarea tuturor tăvilor pentru hârtie sunt aceleași.

1. Trageți cu grijă tava pentru hârtie în exterior.

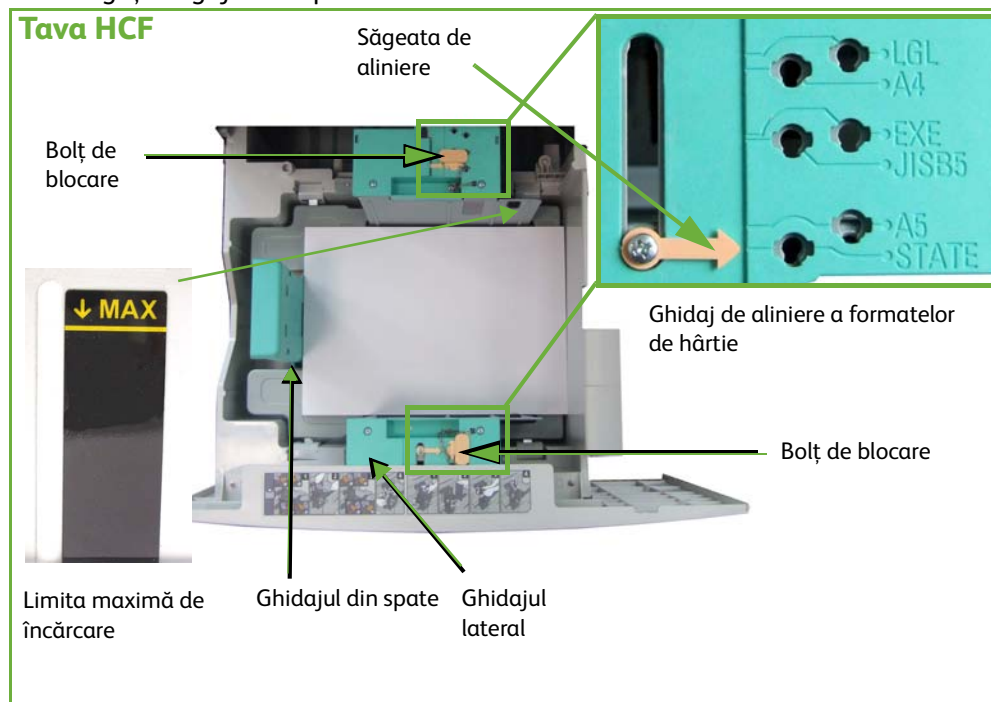


2. Răsfoiți hârtia și introduceți-o în tavă. Nu depășiți **limita maximă de încărcare**.
3. Poziționați ghidajul lateral, strângând mânerul și glisându-l înspre teancul de hârtii, până când aceasta atinge ușor partea laterală a teancului. Aveți grijă ca ghidajul să nu preseze tare marginea teancului de hârtii.
4. Închideți tava pentru hârtie.
5. Urmați instrucțiunile afișate pe ecranul senzorial pentru a confirma formatul, tipul și culoarea suportului de imprimare/copiere.

NOTĂ: Pentru informații suplimentare despre alimentarea hârtiei, consultați *Alimentarea tăvilor pentru hârtie în capitolul Hârtia și alte suporturi de imprimare la pagina 161.*

Alimentarea hârtiei în tava HCF

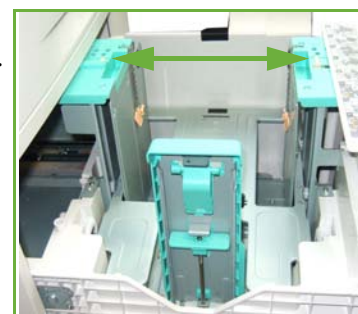
1. Trageți cu grijă tava pentru hârtie în exterior.



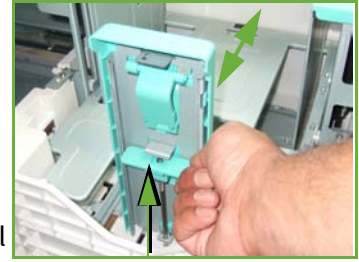
2. Ridicați, rotiți și îndepărtați bolțurile de blocare de pe ambele ghidaje laterale.



3. Poziționați ghidajele laterale, glisându-le. Aliniați săgeata pentru formatul de hârtie dorit.
4. Reamplasați bolțurile de blocare în gaura corespunzătoare formatului de hârtie și rotiți bolțurile, astfel încât săgețile să fie îndreptate una către cealaltă.



5. Ridicați mânerul ghidajului din spate, aliniați la formatul de hârtie dorit.
6. Răsfoiți hârtia și introduceți-o în tavă. Nu depășiți **limita maximă de încărcare**.
7. Închideți tava pentru hârtie.
8. Urmați instrucțiunile afișate pe ecranul senzorial pentru a confirma formatul, tipul și culoarea suportului de imprimare/copiere.

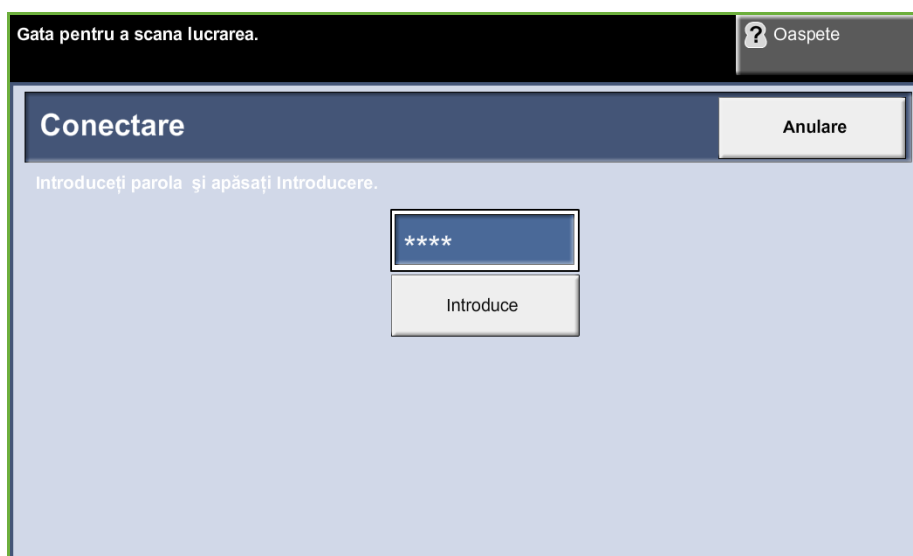


NOTĂ: Pentru informații suplimentare despre alimentarea hârtiei, consultați *Alimentarea tăvilor pentru hârtie în capitolul Hârtia și alte suporturi de imprimare la pagina 161.*

Conectarea / Deconectarea

Este posibil ca Administratorul de sistem să activeze anumite funcții de autentificare și contabilizare locale sau în rețea, care necesită autentificarea utilizatorului înainte de folosirea dispozitivului. Contactați Administratorul de sistem pentru mai multe informații. Pentru mai multe informații referitoare la funcțiile de contabilizare, cum ar fi Contorizare Rețea, consultați *Contabilizarea la pagina 193* și pentru mai multe informații referitoare la autentificare, consultați *Autentificare la pagina 196*.

1. Utilizați tastatura pentru a introduce o parolă din 4 cifre, apoi selectați **Introduce**.



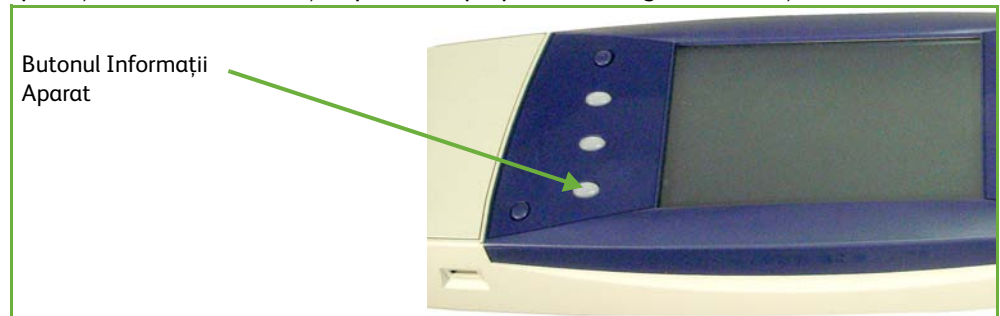
2. Finalizați lucrarea.
3. Pentru Deconectare, selectați butonul **Conectare/Deconectare** de pe ecranul senzorial.

Informații Aparat

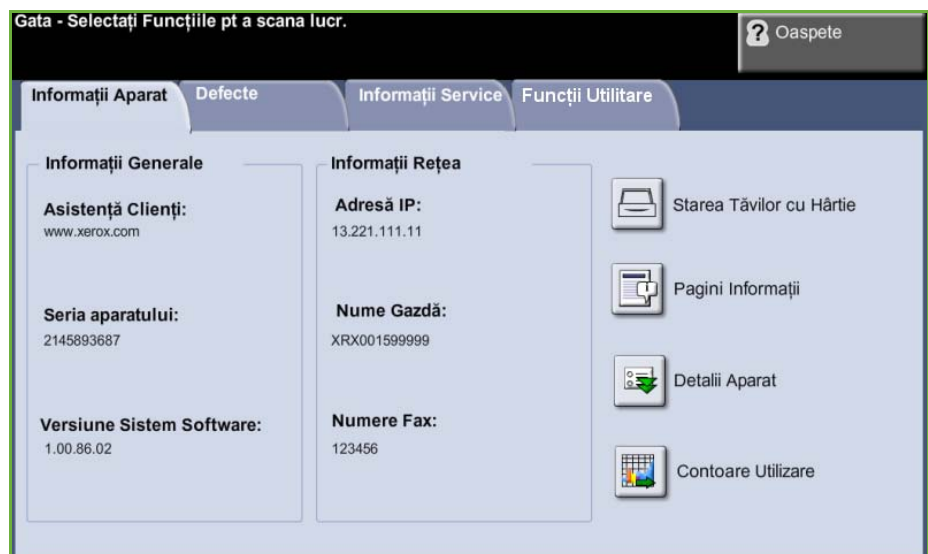
Funcția Informații Aparat afișează următoarele:

- Informații Aparat
- Defecte
- Informații Service

Apăsați butonul Informații Aparat de pe partea stângă a interfeței cu utilizatorul.



Informații Aparat



Fila *Informații Aparat* afișează următoarele informații:

Informații Generale Această secțiune include numărul de serie a aparatului și detaliile pentru serviciul asistență clienți. Utilizați-le când solicitați asistență de la Xerox.

Informații Rețea Arată adresa IP, numele gazdei și numerele de fax.

Starea Tăvilor cu Hârtie

Afișează pentru fiecare tavă de hârtie următoarele informații:

Stare

- Dimensiune, de ex. A4 (presetată de Administratorul de sistem)
- Tip, de ex. perforat, simplu (presetată de Administratorul de sistem)
- Culoare (presetată de Administratorul de sistem)

Detalii Aparat

Selectați butonul Detalii Aparat pentru a vedea informații utile setate de Administratorul de sistem:

- Detalii Asistență pentru Clienți
- Număr Telefon Consumabile
- Număr Serie Aparat
- Număr etichetă activ client
- Număr etichetă activ Xerox
- Versiune Software Sistem

Pentru informații privind modul de setare a acestui ecran, consultați *Numerale de telefon pentru asistență clienți și consumabile în capitolul Setările la pagina 202*.

Ecranul Detalii Aparat afișează și următoarele informații:

Configurare Opțiuni Hardware Aparat: Acest ecran afișează opțiunile hardware instalate pe aparat, de exemplu tăvi pentru hârtie, finisher, fax, etc.

Versiuni Software Aparat: Acest ecran afișează versiunea curentă a software-ului pentru funcții, precum controlerul principal, terminalul de ieșire imagini, interfața utilizator și firmware-ul pentru tăvi.

Contoare Utilizare

Contoarele de utilizare afișează imagini și pagini fizice. Se afișează numărul de imagini realizate de fiecare dintre funcțiile aparatului:

- Copiere
- Imprimare
- Fax
- E-mail
- Scanare în Rețea

Pagini Informații Permite utilizatorului să imprime următoarele rapoarte:

Raport	Descriere
Solicitare Asistență	Afișează eroarea și jurnalul de erori al aparatului.
Listă Ajutor	Afișează lista butoanelor de pe panoul de comandă, setările din fabrică și opțiunile disponibile.
Mesaje de Eroare	Afișează lista cu erorile aparatului.
Ultimele 40 Mesaje de Eroare	Afișează cele mai recente 40 de mesaje de eroare generate de aparat.
Configurația sistemului	Afișează configurația hardware și software curentă a aparatului.
Transmitere E-mail	Afișează lista mesajelor de e-mail transmise.
Autentificare Utilizator	Afișează ID-urile de conectare și adresele utilizatorului.
Membri Agendă Adrese Locală	Afișează numerele stocate în Agenda locală cu Adrese.
Membri Agendă Adrese Grup	Afișează numerele stocate în Agenda cu Adrese Grup.
Toate Rapoartele de mai Sus	Imprimă toate rapoartele din lista de mai sus.
Agendă Telefonică Fax	Afișează numerele stocate în Lista de Formare Rapidă, Lista de Formare în Grup și Cutiile Poștale.
Trimitere Fax	Afișează ultimele 50 de faxuri transmise de pe aparat.
Primire Fax	Afișează ultimele 50 de lucrări de fax recepționate pe aparat.
Difuzare Fax	Rapoarte referitoare la executarea cu succes sau eșuarea unei anumite lucrări fax care include mai multe destinații.
Protocol Fax	Afișează detalii minore privind comunicația pentru ultimul fax transmis sau recepționat.
Fax Multi-Interogare	Rapoarte referitoare la executarea cu succes sau eșuarea unei anumite lucrări de interogare fax care include mai multe destinații.
Listă Faxuri Neautorizate	Afișează numerele de fax definite de Administratorul de Sistem ca numere nedorite.
Lucrări în Așteptare	Afișează lucrările de fax din memoria aparatului, care așteaptă să fie transmise sau imprimate. Acest raport prezintă de asemenea un procentaj al memoriei disponibile pe aparat.
Opțiuni Fax	Listează setările curente pentru Opțiuni Fax, de ex. volumul soneriei, numărul de reformări, formatul datei, etc.

Defecte



Fila Defecte afișează informații despre erorile și defectele aparatului.

Toate Defectele Afișează descrierea defectului și instrucțiuni pentru remedierea acestuia.

Mesaje Active Afișează lista mesajelor de eroare active.

Log Eveniment Afișează toate mesajele despre defecțiuni și data și ora apariției acestora. Aceste mesaje pot fi ordonate după dată și oră sau după codul de eroare.

Informații Service

Alimentare	Măsură	Numărare
Cartuș de Imprimare	Număr Imagini:	84
Cuptor	Număr Imagini:	0
Rolă Alimentare - Tava 1	Număr Alimentări:	77
Rolă Alimentare - Tava 2	Număr Alimentări:	77
Rolă Alimentare - Tava Manuală	Număr Alimentări:	0
BTR	Număr Alimentări:	0

Fila Informații Service afișează starea curentă a unităților înlocuibile de către client și a consumabilelor înlocuibile de către tehnician.

Cartuș de Imprimare Afișează numărul de imagini realizat cu tonerul curent instalat.

Cuptor Afișează numărul de imagini realizate cu cuptorul curent.

Role Alimentare Tavă (Tăvi) Afișează numărul de imagini realizate cu rolele pentru tăvi curente.

Rolă de Transfer Bias (BTR) Afișează numărul de imagini realizate cu rola de transfer Bias curentă.

Apăsați butonul **Servicii** de pe partea stângă a interfeței utilizator pentru a reveni la ecranul implicit *Servicii*.

Funcții Utilitare

Permite accesul la meniul Funcții Utilitare, necesar pentru configurarea setărilor dispozitivului.

Personalizarea aparatului

Aparatul poate fi personalizat pentru a răspunde mediului și procedurilor dumneavoastră de lucru. Funcțiile utilitare pentru administrarea sistemului permit Administratorului de sistem sau aparat setarea, personalizarea și întreținerea aparatul.

După instalarea aparatului se recomandă personalizarea setărilor și opțiunilor pentru a corespunde cerințelor utilizatorilor. Discutați cerințele dvs. cu Administratorul de sistem sau de aparat pentru a obține performanțe optime de la aparatul dvs.

Facilitatea Funcții Utilitare se accesează utilizând butonul **Conectare/Deconectare** de pe panoul de comandă. Câteva dintre setările Funcțiilor Utilitare sunt critice pentru funcționarea aparatului; de aceea ecranele sunt protejate cu parolă pentru a preveni modificarea accidentală.

Pentru instrucțiuni complete referitoare la accesarea și personalizarea Funcțiilor utilitare de administrare a sistemului, consultați capitolul *Setările la pagina 171*.

Funcțiile utilitare de administrare a sistemului includ:

Setări Dispozitiv	Această secțiune include setările pentru economizorul de energie, dată, oră și limbă.
Administrare Tăvi Hârtie	Include setările implicite pentru suportul de imprimare/copiere și pentru înlocuirea hârtiei.
Interfață Utilizator	Setarea foilor de lucrări și valorile implicite ale funcțiilor
Programare Conectivitate și Rețea	Setarea rețelei și uneltele pentru actualizarea software-ului
Contabilizare	Contorizare Xerox Standard, Contorizare Rețea și setarea interfeței externe
Autentificare	Autentificare în rețea, Autentificare locală și LDAP
Setări Securitate	Include setarea autentificării și a suprascrierii imaginii

Pentru Asistență Suplimentară

Accesarea ajutorului online: Apăsați Ajutor pentru a accesa sistemul de ajutor on-line. Mesajele, instrucțiunile de pe ecran și graficele furnizează informații suplimentare.

Pentru ajutor suplimentar

Dacă aveți nevoie de ajutor suplimentar în utilizarea aparatului:

- 1) Consultați **Ghidul rapid de utilizare** sau **System Administration CD** (CD-ul de Administrare Sistem), aflat în pachetul cu CD-uri livrat împreună cu aparatul.
- 2) Contactați Administratorul de sistem și / sau aparat.
- 3) Pentru asistență suplimentară vizitați Site-ul nostru Web pentru Clienți la adresa **www.xerox.com** sau contactați Centrul de Asistență Xerox precizând numărul de serie al aparatului. Apăsați butonul **Starea aparatului** de pe panoul de comandă.

NOTĂ: Numărul de serie se găsește și pe partea din spate a aparatului.

3 Copiere

Acest capitol cuprinde informații privind ecranul de copiere și funcțiile de copiere disponibile.

Procedura de copiere

Această secțiune prezintă procedura de bază pentru realizarea copiilor.
Urmați pașii de mai jos.

Alimentați documentele – pagina 38

Selectați funcțiile – pagina 39

Introduceți cantitatea – pagina 41

Porniți lucrarea de copiere – pagina 41

Ecranul Starea Lucrării – pagina 41

Oprirea lucrării de copiere – pagina 43

NOTĂ: Dacă există o funcție de autentificare activată, este posibil să aveți nevoie de un cont înainte de a utiliza dispozitivul. Pentru a configura un cont sau pentru informații suplimentare, contactați Administratorul de sistem.

1 Alimentați documentele

Puteți să alimentați documentele care urmează să fie copiate, fie pe Ecranul Documentului, fie prin Alimentatorul de Documente.

Pentru informații despre setarea tăvilor pentru hârtie, consultați *Setarea tăvilor pentru hârtie în capitolul Setările la pagina 184*.

Alimentatorul de Documente:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând alimentatorul de documente:

1. Înainte de a alimenta documentele în alimentatorul de documente, asigurați-vă că acestea se află în stare bună și că ați îndepărtat toate capsele și clemele pentru hârtie.
2. Introduceți documentele cu grijă în alimentatorul de documente, cu fața în sus. Prima pagină trebuie să se afle deasupra, cu antetele către partea din stânga a aparatului.



i Pot fi alimentate până la 20 de coli de hârtie standard de 75 g/m². Greutatea poate varia de la 50 la 120 g/m² - consultați Specificațiile aparatului în capitolul Specificații la pagina 212. pentru conformitate completă cu specificațiile Alimentatorului de documente.

- Amplasați teancul între ghidaje, aliniind latura stângă cu tava alimentatorului de documente și poziționați ghidajele astfel încât să atingă ușor marginile documentelor.
- Atunci când **Alimentare cu hârtie** este setat la **Auto**, aparatul selectează automat tava corespunzătoare.

Ecranul documentului:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând ecranul documentului:

- Ridicați alimentatorul de documente.



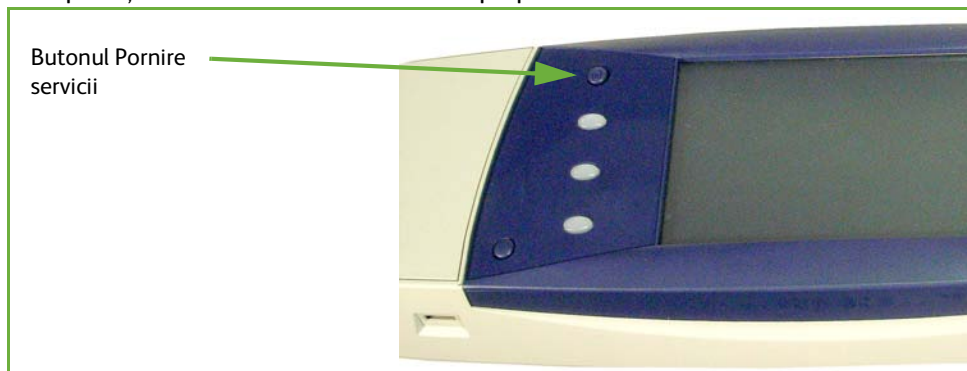
- Plasați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului, aliniat cu vârful săgeții de registrație din partea din stânga sus a ecranului documentului.
- Coborâți alimentatorul de documente.

2 Selectați funcțiile

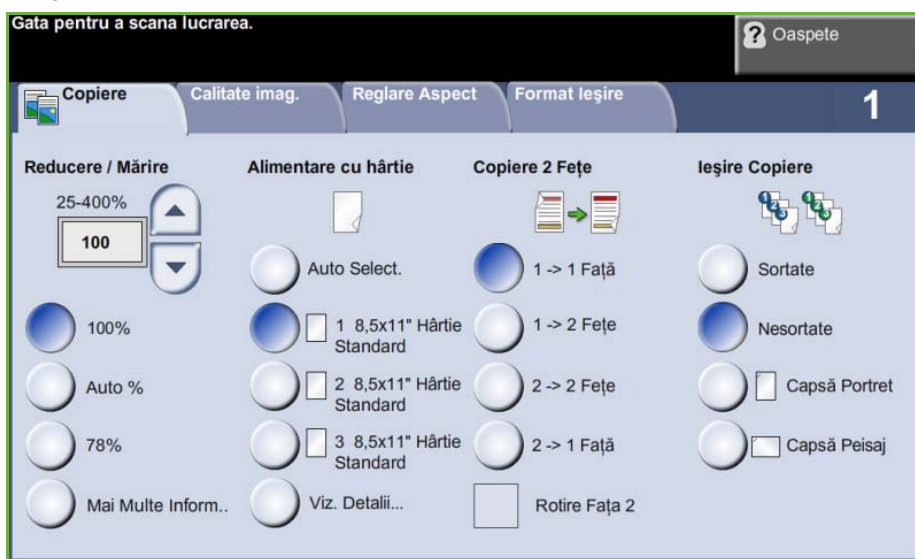
În mod implicit, ecranul *Copiere* este primul ecran afișat pe aparat. Dacă ecranul afișează *Starea Lucrării* sau *Starea aparatului*, apăsați butonul **Pornire servicii**. Dacă pe ecranul senzorial apar alte opțiuni, de exemplu Fax sau E-mail, apăsați butonul **Pornire servicii** și selectați **Copiere** dintre articolele afișate.

Pot fi selectate diverse funcții de copiere pentru lucrarea dvs. de copiere. Cele mai frecvent utilizate funcții sunt afișate pe ecranul **Copiere**.

1. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.



2. Selectați **Copiere** pe ecranul senzorial. Asigurați-vă că se afișează ecranul **Copiere**.



3. Apăsați butonul **Șterge Tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile anterioare. Panoul de comandă revine la ecranul introductiv implicit.
4. Selectați butonul pentru funcția necesară.

Funcție	Descriere
Copiere	Utilizați această filă pentru a selecta opțiunile standard pentru o lucrare de copiere, de ex. reducere/mărire, copiere 2 fețe, etc.
Calitate imagine	Utilizați această filă pentru a ajusta înfățișarea copiei, de ex. făcând-o mai deschisă/închisă, eliminând fondul, etc.
Reglare Aspect	Utilizați această filă pentru a regla aspectul copiei, de ex. folosind mărimea originalului, ștergând marginile, etc.
Format Ieșire	Utilizați această filă pentru a aplica diferite opțiuni la copia finisată, de ex. efectuarea de broșuri, coperți etc.

Dacă este necesar, selectați una dintre file pentru a configura setările funcției copiere. Pentru informații privitoare la filele individuale, consultați următoarele:

Fila Copiere – pagina 45

Calitate imagine – pagina 48

Reglare Aspect – pagina 50

Format Ieșire – pagina 54

3 Introduceți cantitatea

Numărul maxim de copii este 999.

Utilizați tastatura numerică de pe panoul de comandă pentru a introduce numărul de copii. Numărul introdus este afișat în colțul superior din dreapta al ecranului.



NOTĂ: Pentru a anula o intrare incorectă, apăsați pe butonul Șterge Tot **AC** și introduceți cantitatea corectă.

4 Porniți lucrarea de copiere



Apăsați butonul **Start**. Fiecare document este scanat doar o singură dată.

Numărul de copii solicitat este afișat în colțul superior din dreapta al ecranului.

5 Ecranul Starea Lucrării

1. Apăsați pe butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Starea Lucrării*.



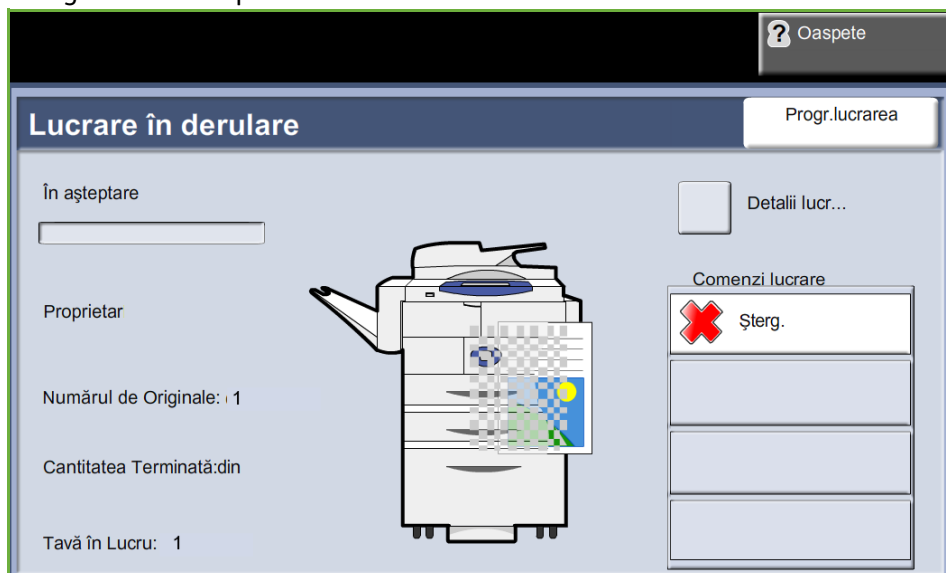
Ecranul implicit *Starea Lucrării* afișează toate lucrările active, inclusiv lucrările de copiere aflate în coada de așteptare.



2. Selectați una dintre opțiunile următoare:

Coadă	Descriere
Toate Lucrările	Afișează toate lucrările aflate în coada de așteptare.
Lucrări Copiere, Imprimare și Recepț. Fax	Afișează toate lucrările active de copiere, imprimare și de recepționare fax.
Lucrări Scanare și Trimitere Fax	Afișează toate lucrările active de scanare și de transmitere fax.

3. Selectați lucrarea dorită pentru a vizualiza ecranul *Lucrare în derulare*. Ecranul *Lucrare în derulare* afișează numărul de originale scanate și numărul de imagini finalizate până la momentul curent.



- Butonul **Șterg.** permite utilizatorului să șteargă lucrarea selectată din coada de lucrări active.

Butonul **Detalii** afișează informații referitoare la proprietar, starea și tipul lucrării, ora de transmitere, etc.



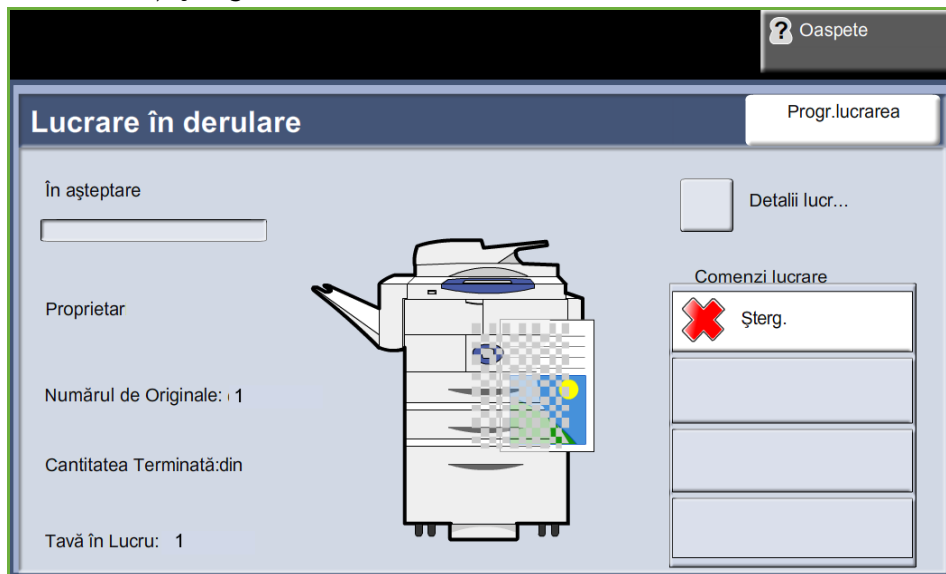
4. Selectați **Închis** pentru a reveni la ecranul *Lucrare în derulare*.
5. Selectați **Închis** pentru a reveni la ecranul *Starea Lucrării*.
6. Selectați **Configurări Implicite Ecran** pentru a reveni la ecranul implicit prestat cu coada de așteptare. Pentru informații privind modul de setare a opțiunii Configurări Implicite Ecran, consultați *Starea Implicită a Lucrării în capitolul Setările la pagina 188*.

6 Oprirea lucrării de copiere

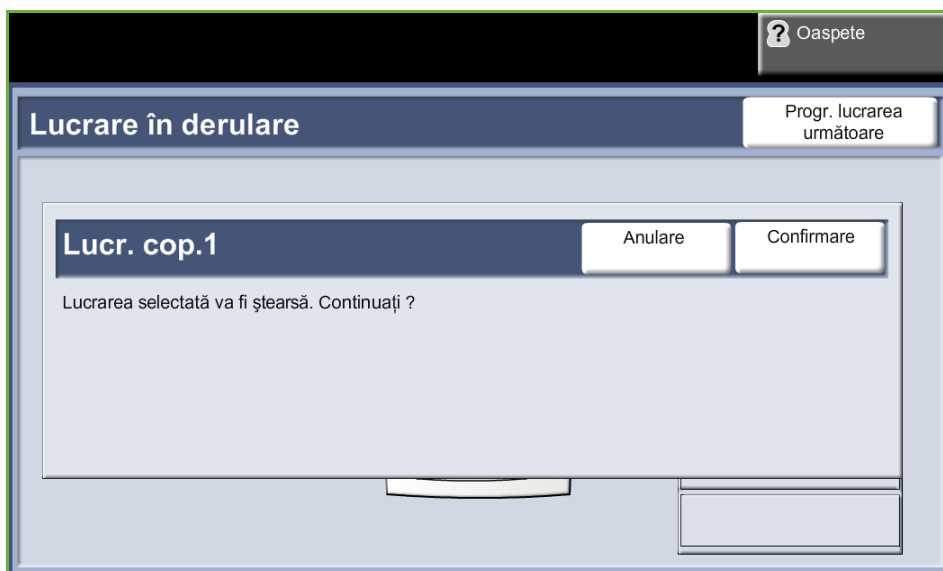
Urmați pașii de mai jos pentru anularea manuală a unei lucrări de copiere activate.

- 1) Apăsați butonul **Stop** de pe panoul de comandă pentru a anula lucrarea curentă de copiere.
- 2) Pentru a anula o lucrare aflată în coada de așteptare, apăsați butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Lucrări Imprimare Incomplete*.
- 3) Selectați din coadă lucrarea corespunzătoare pentru a vizualiza ecranul *Lucrare în derulare*.

4) Selectați **Șterg.** din lista Comenzi lucrare.



5) Selectați **Confirmare** pentru a șterge lucrarea sau **Anulare** pentru a reveni la ecranul anterior.



Copierea

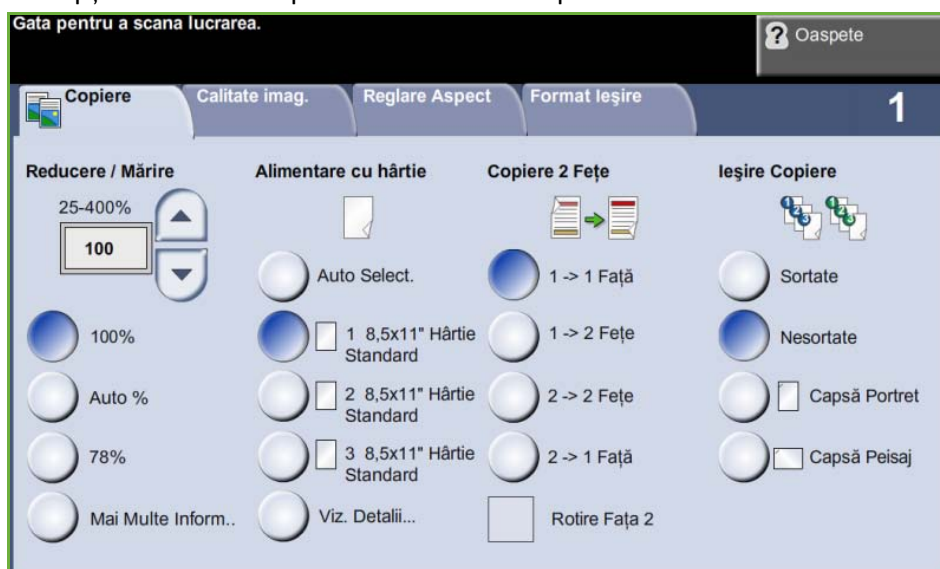
Filele disponibile pentru selectarea diverselor funcții de Copiere sunt:

- 1) Copiere
- 2) Calitate imagine
- 3) Reglare Aspect
- 4) Format Ieșire

În funcție de opțiunile activate și de modul în care este configurat aparatul dumneavoastră, este posibil să fie nevoie să apăsați butonul **Pornire servicii** și să selectați **Copiere** pentru a afișa filele funcției *Copiere*.

Fila Copiere

Fila Copiere este ecranul implicit al funcției Copiere. Utilizați această filă pentru a selecta opțiunile standard pentru o lucrare de copiere.



Opțiunile pot fi selectate prin atingerea butonului corespunzător din fiecare coloană.

Pentru vizualizarea tuturor selecțiilor posibile pentru fiecare opțiune, selectați butonul **Mai Multe Informații...**

Reducere/Mărire

Cu ajutorul acestei opțiuni, originalele pot fi micșorate sau mărite cu 25 % - 400 %.

100%: Produce pe copii o imagine de aceeași mărime ca imaginea de pe original.

Auto%: Micșorează sau mărește imaginea pe copii, în funcție de mărimea originalului și formatul de hârtie selectat pentru ieșire.

Opțiuni presetate: Cele mai frecvent utilizate procente de micșorare/mărire sunt oferite ca opțiuni presetate. Aceste opțiuni presetate pot fi personalizate de către Administratorul de Sistem sau al Aparatului, pentru a corespunde cu cerințele individuale.

Selectați butonul **Mai Multe Informații...** pentru a afișa toate opțiunile de Reducere/Mărire. Selectați un procentaj personalizat necesar de micșorare sau mărire. Utilizați butoanele de **defilare sus/jos** pentru a ajusta procentajul de micșorare/mărire, cu pas de 1 %.

Alimentare cu hârtie

Utilizați opțiunile de Alimentare cu hârtie pentru a selecta o tavă pentru lucrarea de copiere.

Auto Selectare: Dacă este selectată această opțiune, aparatul alege hârtia corectă pentru lucrarea de copiere, în funcție de mărimea originalelor scanate.

i Toate tăvile interioare au o capacitate de 520 de coli de hârtie de 80 g/m². Alimentatorul de Mare Capacitate poate reține 2100 de coli de hârtie de 80 g/m². Greutatea variază între 60 și 105 g/m². Formatele pot varia de la A4(SEF) la Legal și includ și plicuri (maxim 50).

Tava manuală: Utilizați această opțiune când alimentați tipuri individuale de suporturi de imprimare, cum ar fi hârtie cu antet sau etichete pentru lucrări izolate. Tava manuală are o capacitate de până la 100 de coli de hârtie cu format A4, B5, A5 sau 8,5 x 11", 8,5 x 14", 7,25 x 10,5" și este indicată pentru hârtie cu greutate mai mare, plicuri, transparente sau etichete.

Tava 1: Utilizați această opțiune pentru a selecta hârtia alimentată în Tava 1.

Tava 2: Utilizați această opțiune pentru a selecta hârtia alimentată în Tava 2.

Tava 3 (Alimentator de Mare Capacitate, opțional): Utilizați această opțiune pentru a selecta hârtia alimentată în Alimentatorul de Mare Capacitate.

Tava 3 (opțională): Utilizați această opțiune pentru a selecta hârtia alimentată în Tava 3.

Tava 4 (opțională): Utilizați această opțiune pentru a selecta hârtia alimentată în Tava 4.

Pentru mai multe informații, consultați *Specificațiile suporturilor de imprimare în capitolul Hârtia și alte suporturi de imprimare la pagina 168.*

Copiere 2 Fețe

Copiile pe 2 fețe pot fi realizate automat pornind de la originale imprimate față-verso sau pe o singură față.

1 → 1 Față: Utilizați această opțiune pentru originale imprimate pe o singură față, când sunt necesare copii imprimate pe 1 față.

1 → 2 Fețe: Utilizați această opțiune pentru originale imprimate pe o singură față, când sunt necesare copii imprimate față-verso.

1 → 2 Fețe, Rotire Fața 2: Această opțiune produce copii față-verso pornind de la originale imprimate pe o singură față și rotește cu 180 grade fiecare imagine de pe verso. Utilizați această opțiune pentru a crea documente care pot fi citite în modul „cap-coadă”, de exemplu un calendar.

2 → 2 Fețe: Utilizați această opțiune pentru originale imprimate față-verso, când sunt necesare copii imprimate față-verso.

2 → 1 Față: Utilizați această opțiune pentru originale imprimate față-verso, când sunt necesare copii imprimate pe 1 față.

2 → 1 Față, Rotire Fața 2: Această opțiune produce copii pe o față pornind de la originale imprimate față-verso și rotește cu 180 grade fiecare imagine de pe verso. Orientarea pentru „citire” pentru această funcție diferă în funcție de originalele alimentate. De exemplu: dacă sunt scanate originale orientate „cap la cap”, ieșirea va fi „cap la coadă”. Dacă sunt scanate originale orientate „cap la coadă”, ieșirea produsă va fi de tip „cap la cap”.

2 → 2 Fețe, Rotire Fața 2: Această opțiune produce copii față-verso pornind de la originale imprimate pe ambele fețe și rotește cu 180 grade fiecare imagine de pe verso.

Ieșire Copiere

Funcția Ieșire este utilizată pentru selectarea cerințelor de finisare pentru lucrare. Opțiunile vor depinde de dispozitivul de finisare instalat.

Sortate: Selectați **Sortate** pentru ieșiri așezate în teanc, în seturi care corespund cu ordinea originalelor, respectiv (1,2,3 / 1,2,3).

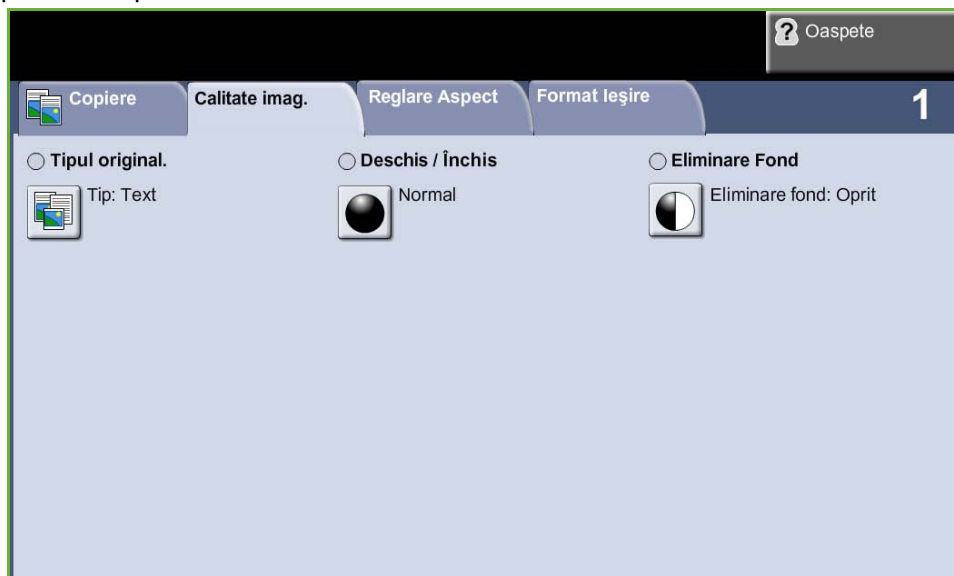
Nesortate: Selectați **Nesortate** pentru ieșiri sortate pe teancuri de pagini individuale, respectiv (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

1 Capsă Portret: Selectați butonul corespunzător pentru a insera o singură capsă în colțul superior stâng al unui document cu orientarea portret.

1 Capsă Peisaj: Selectați butonul corespunzător pentru a insera o singură capsă în colțul superior stâng al unui document cu orientarea peisaj.

Calitate imagine

Fila **Calitate imagine** conține funcții de copiere utilizate pentru ajustarea aspectului copiei.



Selectați oricare dintre butoanele superioare pentru a selecta o funcție. Pentru a vizualiza toate opțiunile pentru o funcție, selectați opțiunea necesară. Pot fi selectate mai multe opțiuni pentru fiecare lucrare de copiere.

Tipul originalului

Utilizați această funcție pentru a îmbunătăți calitatea ieșirilor.

Opțiunea **Tipul originalului** este utilizată pentru a îmbunătăți calitatea copiilor, în funcție de tipul originalului scanat.

Tip	Descriere
Text	Utilizat pentru originale ce conțin text sau grafică cu linii fine.
Foto	Utilizat pentru fotografiile cu tonuri continue sau originale imprimate cu semitonuri.
Foto și Text	Utilizat pentru imagini litografice de calitate superioară sau fotografiile cu tonuri continue cu text și/sau grafică.

Deschis / Închis

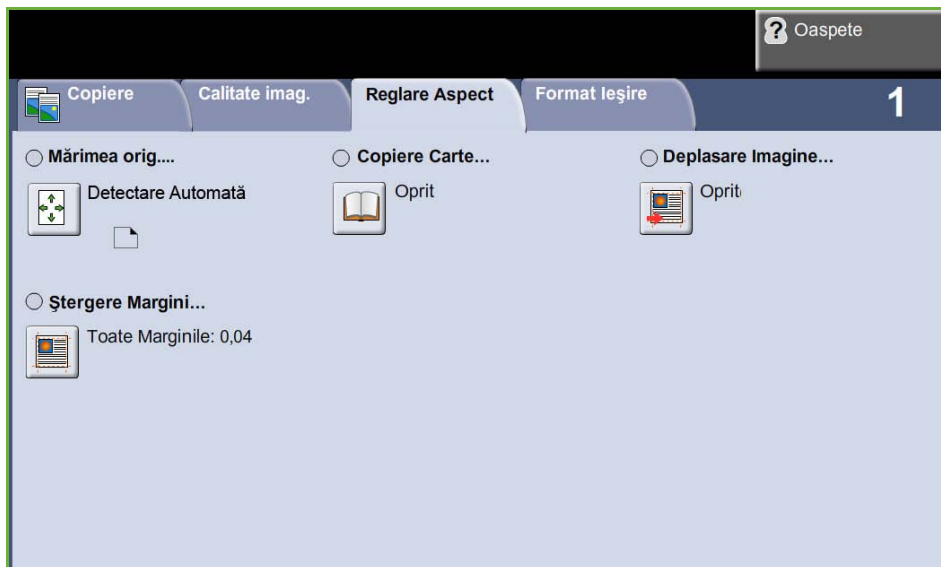
Reglează intensitatea luminoasă a ieșirii. Pentru a micșora intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul de defilare în jos. Pentru a mări intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul de defilare în sus.

Eliminare Fond

Utilizați această opțiune pentru a reduce sau elimina automat fondul întunecat apărut ca urmare a copierii originalelor cu hârtie colorată sau a ziarelor.

Reglare Aspect

Fila **Reglare Aspect** conține funcții de copiere utilizate pentru ajustarea aspectului copiei.



Mărimea originalului

Utilizați această opțiune pentru a programa formatul originalelor care sunt scanate sau pentru a permite aparatului să recunoască formatul originalelor.



Detectare Automată: Utilizați această opțiune pentru a permite aparatului să recunoască automat formatul originalelor alimentate prin alimentatorul de documente.

NOTĂ: Opțiunea Detectare Automată este disponibilă doar dacă sunt detectate originale în Alimentatorul automat de documente față-verso.

Presetări: Utilizați această opțiune pentru a specifica dimensiunile zonei de scanare a documentului, atunci când scanarea se realizează de pe ecranul documentului. Există câteva dimensiuni standard care corespund formatelor și orientărilor obișnuite de documente.

Zone Scanare Personalizate: Utilizați această opțiune pentru a regla manual dimensiunile de scanare prin intermediul butoanelor de defilare.

Originale Mărimi Diferite: Utilizați această funcție pentru a copia un document care conține originale de formate diferite. Originalele trebuie să aibă aceeași lățime, de exemplu 8,5 x 11" și 8,5 x 14". Alimentați documentele în alimentatorul de documente când utilizați această funcție.

Copiere Carte

Utilizați această funcție la copierea documentelor legate și a cărților. Plasați documentul original în partea centrală, din spate, a ecranului documentului. Dacă documentul este prea gros, ridicați ușor capacul aparatului scoțându-l din articulații și apoi închideți-l la loc.



Dezactivat: Utilizați această opțiune pentru a dezactiva funcția.

Ambele Pagini: Utilizați această opțiune pentru a scana și copia ambele pagini ale unui document legat.

Doar Pagina Stângă: Utilizați această opțiune pentru a scana și copia pagina stângă a unui document legat.

Doar Pagina Dreaptă: Utilizați această opțiune pentru a scana și copia pagina dreaptă a unui document legat.

Deplasare Imagine

Această funcție permite ajustarea poziției imaginii pe pagină.



Dezactivat: Poziția imaginii nu este modificată.

Auto Centrare: Centrează automat imaginea scanată pe hârtia de ieșire.

Deplasare margine: Creează un cotor pentru document. Imaginea poate fi reglată în sus sau în jos pe pagină și/sau deplasată spre stânga sau dreapta. Utilizați butoanele de defilare **sus/jos** și **stânga/dreapta** pentru reglarea volumului de deplasare. Imaginea poate fi deplasată între 0 și 0,80", în pași de 0,1".

Ștergere Margini

Utilizați această funcție pentru a „reîmprospăta” calitatea unui original rupt sau ars pe muchii sau cu urme de perforații, capse sau alte semne.



Toate Marginile (minim): Șterge în mod egal din marginile copiilor (minim 0,04").

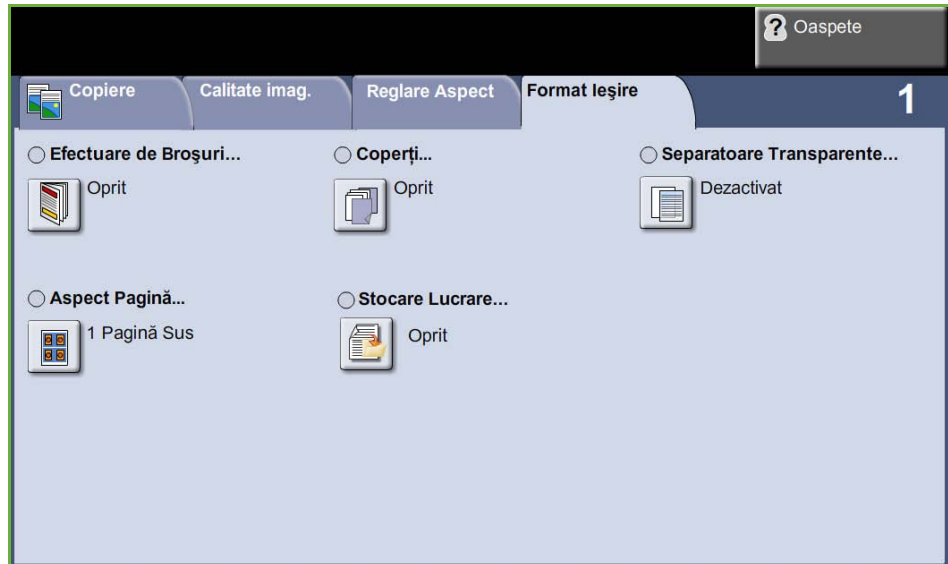
Toate Marginile (maxim): Șterge în mod egal din marginile copiilor (maxim 0,24").

Ștergere Original Mic: Utilizați această opțiune pentru a șterge 0,25" (6 mm) de la marginea documentului.

Ștergere Găuri Perforare: Utilizați această opțiune pentru a șterge urmele de la perforare de pe marginile din dreapta și din stânga ale documentului.

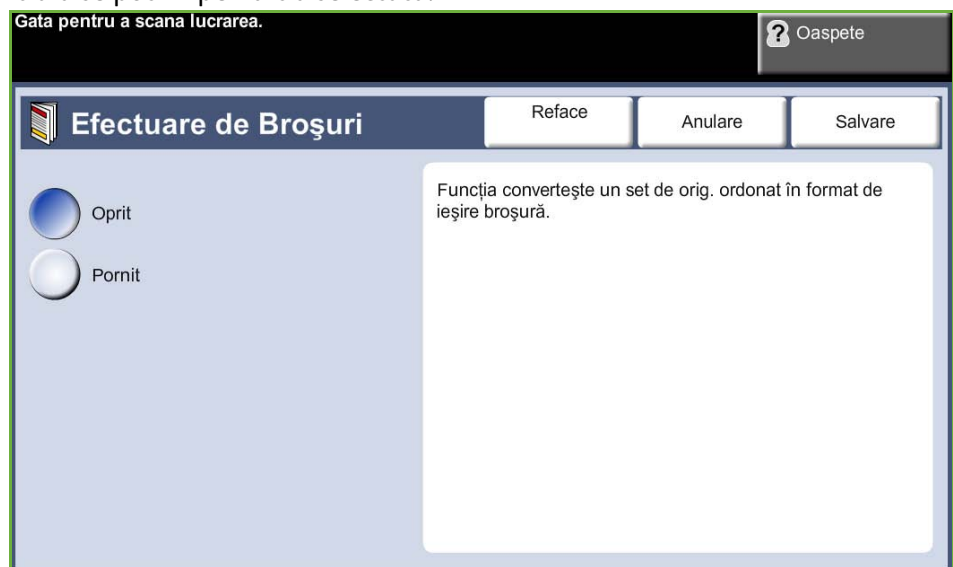
Format Ieșire

Fila *Format Ieșire* este utilizată pentru a oferi diferite opțiuni pentru ieșirea finisată.



Efectuare de Broșuri

Utilizați această funcție pentru a crea broșuri dintr-un set de originale imprimate pe 1 față sau față-verso, ordonate secvențial. Aparatul imprimă automat față-verso, astfel încât copia, dacă este pliată, devine o broșură cu toate paginile așezate în ordinea corectă. Aparatul va micșora și corecta poziția fiecărei imagini pentru a se potrivi pe hârtia selectată.



NOTĂ: Alimentați originalele din alimentatorul de documente și verificați dacă opțiunea *Mărimea originalului* din fila *Reglare Aspect* este setată la *Detectare Automată*.

Oprit: Funcția este dezactivată.

Pornit: Utilizați această opțiune pentru a activa funcția *Efectuare de Broșuri*. La activarea funcției *Efectuare de Broșuri* devin disponibile încă două opțiuni suplimentare.

Opțiune	Descriere
Originale 1 Față	Selectați opțiunea pentru originalele pe o față.
Originale 2 Fețe	Selectați opțiunea pentru originalele față-verso.

Coperți

Utilizați această funcție pentru a adăuga automat coperti la setul copiat folosind suporturi dintr-o tavă diferită de cea pentru copii. Copertile trebuie să aibă același format și aceeași orientare ca și corpul principal al lucrării.



Dezactivat: Funcția este dezactivată.

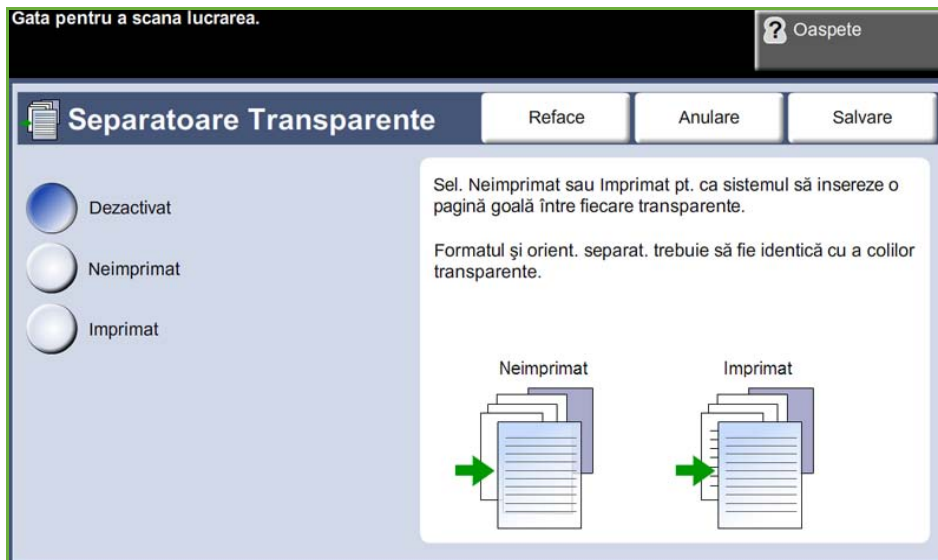
Față și Spate: Utilizați această opțiune pentru a adăuga coperti atât în față, cât și în spatele copiilor.

Numai Față: Utilizați această opțiune pentru a adăuga la copii o copertă frontală.

Numai Spate: Utilizați această opțiune pentru a adăuga la copii o copertă la spate.

Separatoare Transparente

Utilizați această funcție pentru a insera un separator imprimat sau neimprimat între transparentele unui set. Transparentele trebuie încărcate întotdeauna în Tava Manuală. Lucrările ce implică transparente vor fi livrate pe o singură față la ieșire, iar colaționarea se va face fără finisare. Pentru această funcție, cantitatea poate fi setată numai la unu.



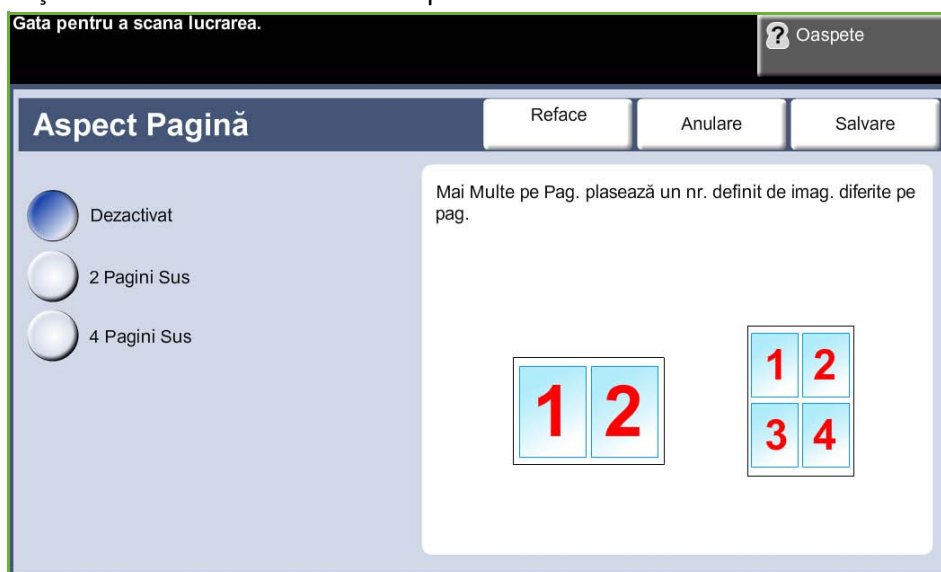
Selecționați **Neimprimat** pentru ca sistemul să insereze o pagină albă între transparente sau selecționați **Imprimat** pentru a se insera o pagină imprimată între transparente. Apoi alegeți suportul corespunzător pentru transparente și separatoare.

Alimentare Transparente: Selecționați acest buton pentru a specifica tava din care aparatul trebuie să preia suportul transparent.

Alimentare Separator: Selecționați acest buton pentru a specifica tava din care aparatul trebuie să preia suportul separator.

Aspect Pagină

Această funcție este utilizată pentru a copia două sau mai multe documente, în format redus, pe o singură coală de hârtie. Este ideală pentru a crea comunicate, desfășurătoare sau documente în scopul arhivării.



NOTĂ: Când utilizați această funcție, originalele trebuie alimentate în alimentatorul de documente.

Dezactivat: Copiază un original pe o coală de hârtie.

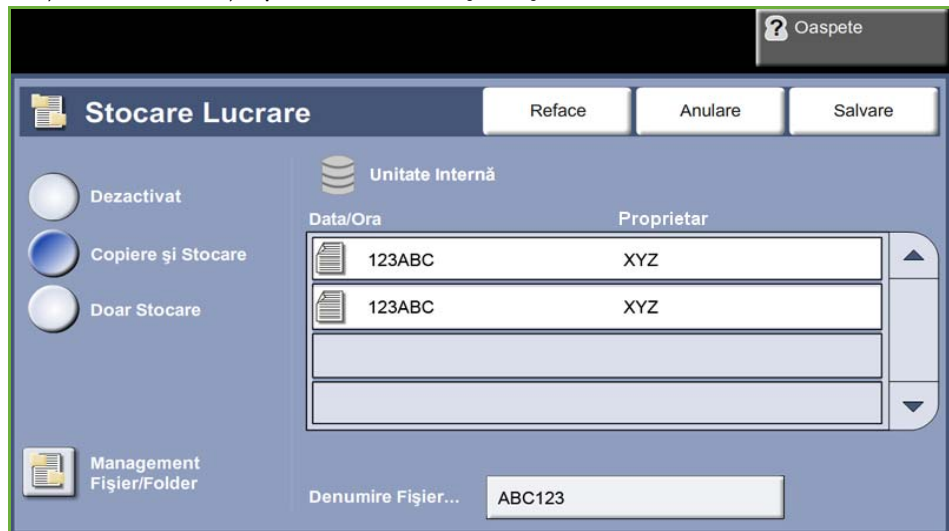
2 Pagini Sus: Copiază două originale separate pe o coală de hârtie.

4 Pagini Sus: Copiază patru originale separate pe o coală de hârtie.

NOTĂ: Pentru originalele cu format peisaj, puneți partea superioară a documentului în partea din spate a alimentatorului. Pentru originalele cu format portret, puneți partea superioară a documentului în partea din stânga.

Stocare Lucrare

Utilizați această funcție pentru a stoca fișiere și setări de lucrare.



Dezactivat: Funcția este dezactivată.

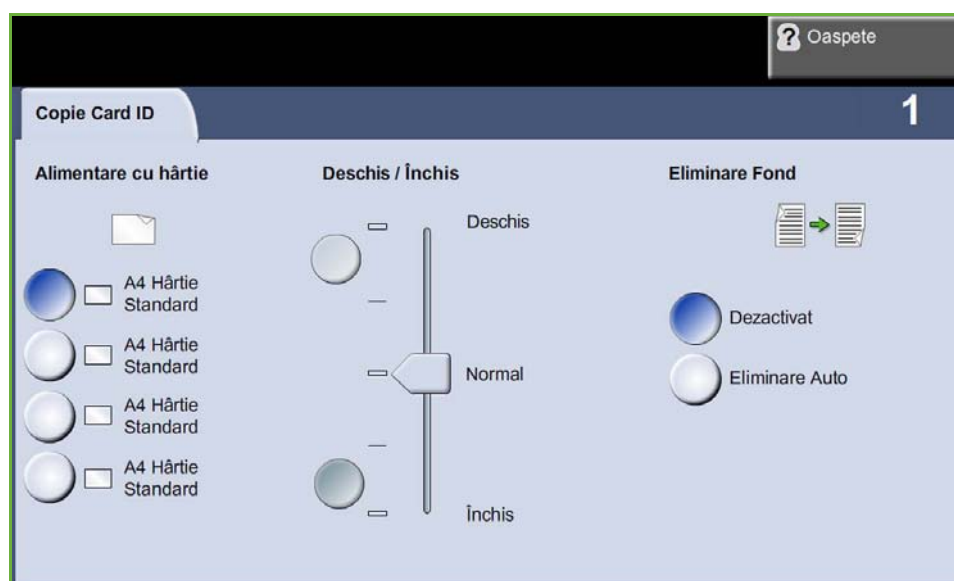
Copiere și Stocare: Utilizați această opțiune pentru a copia documentele originale și a le stoca în memoria dispozitivului, pentru a putea fi preluate ulterior.

Doar Stocare: Stocați originalele în memoria dispozitivului, pentru a putea fi preluate ulterior. Acestea nu vor fi copiate pe hârtie.

Copie Card ID

Utilizați această funcție pentru a copia, pe o față a unei coli de hârtie, ambele fețe ale unui document de identitate, de ex. un permis de conducere.

1. Selectați opțiunea **Pornire servicii** pentru a se afișa ecranul *Pornire servicii*.
2. Selectați **Copie Card ID** pentru a se afișa ecranul *Copie Card ID*.



3. Configurați ieșirea pentru a îmbunătăți calitatea copiei.

Alimentare cu hârtie: Utilizați opțiunile de Alimentare cu hârtie pentru a selecta o tavă pentru lucrarea de copiere.

Deschis / Închis: Reglează intensitatea luminoasă a ieșirii. Pentru a micșora intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul **defilare în jos**. Pentru a mări intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul **defilare în sus**.

Eliminare Fond: Utilizați această funcție pentru a reduce sau a elimina automat fondul întunecat rezultat din copierea fondurilor colorate.

4. Amplasați actul de identitate cu un colț în colțul din stânga, spate, al ecranului documentului.
5. Apăsați pe **Start** pentru a copia fața 1.
6. Întoarceți actul de identitate pe cealaltă față pentru a scana fața a doua.
7. Apăsați pe **Start** pentru a copia fața 2. Ambele fețe ale actului de identitate sunt imprimate pe aceeași față a copiei.

4 Fax

În funcție de configurație, este posibil ca funcția Fax să nu fie disponibilă pe aparat. Există două tipuri de servicii Fax - Fax Inclus și Fax Server. Deși ambele servicii fax pot fi instalate, numai unul dintre ele poate activat la un moment dat.

Administratorul de Sistem va seta serviciul fax implicit. Acest capitol conține informații despre opțiunile disponibile în cadrul ambelor funcții fax.

NOTĂ: Fax Inclus este serviciul implicit atunci când sunt instalate ambele servicii fax.

Fax Inclus

Odată activat pe aparat, veți putea transmite sau recepționa lucrări fax pe hârtie printr-o rețea telefonică, direct către sau de la un alt aparat fax. Imaginile sunt transmise de la aparatul dumneavoastră direct la numărul de fax introdus. Acest tip de fax utilizează liniile telefonice normale și comunicația va fi taxată la tarifele companiei de telefonie de care aparțineți.

Fax LAN

Fax LAN (Local Area Network- Rețea locală) vă permite să transmiteți documente la aparate fax, direct de pe computerul dvs.. După ce a fost activată, puteți selecta opțiunea Fax din driverul de imprimare.

Pentru utilizarea opțiunii Fax LAN este necesar ca pe aparat să fie instalat Kit-ul Fax Inclus.

Fax Server

Odată activat pe aparat, veți putea transmite și recepționa faxuri pe hârtie fără o linie telefonică dedicată pe aparat. Imaginile sunt transmise, prin intermediul rețelei, de la aparatul dumneavoastră la un server fax, care le transmite mai departe către numărul fax introdus de dumneavoastră.

Accesul la funcțiile Fax se obține utilizând butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă și butonul **Fax** pentru a se afișa filele cu funcții Fax.

Diferențe între funcții

Fax Inclus oferă mai multe funcții decât Fax Server. În tabelul de mai jos sunt prezentate funcțiile disponibile pentru fiecare serviciu fax.

Fila fax de pe interfața cu utilizatorul	Funcție	Funcții/opțiuni subordonate	Fax Inclus	Fax Server
Fila 1: Fax (Fax Inclus) Funcții de bază Fax (Fax Server) Pentru mai multe informații, consultați pagina 61 (Fax Inclus) sau pagina 61 (Fax Server).	Formare Rapidă		Da	
	Adăugare (destinații multiple)		Da	Da
	Formare Manuală		Da	
	Reformare		Da	
	Scanare 2 Fețe	1 Față 2 Fețe 2 Fețe Rotire Fața 2	Da	Da
	Tipul originalului	Foto și Text Text Foto	Da	Da
	Rezoluție	Standard Fin Superfin	Da	Doar Standard și Fin
	Caractere de Formare		Da	Da
	Agendă cu Adrese		Da	Director Fax
Fila 2: Calitate imagine Pentru mai multe informații, consultați pagina 75 (Fax Inclus) sau pagina 86 (Fax Server).	Deschis / Închis		Da	Da

Fila fax de pe interfața cu utilizatorul	Funcție	Funcții/opțiuni subordonate	Fax Inclus	Fax Server
	Eliminare Fond	Oprit Eliminare Auto	Da	Da
	Mod Culoare	Alb și Negru Color	Da	
Fila 3: Reglare Aspect Pentru mai multe informații, consultați pagina 76 (Fax Inclus) sau pagina 87 (Fax Server).	Mărimea originalului	Detectare Automată Presetări Zonă Scanare Personalizată	Da	Da
Fila 4: Opțiuni Fax Pentru mai multe informații, consultați pagina 77 (Fax Inclus) sau pagina 88 (Fax Server).	Stocare pentru Interogare	Oprit Pornit	Da	
	Interogare de la Distanță	Interogare Fax la Distanță Interogare Cutie Poștală la Distanță	Da	
	Transmisie Întârziată	Oprit Timp Specific	Da	Da
	Text Antet Transmisie	Oprit Pornit	Da	
	Cutii Poștale	Transmitere către o Cutie Poștală Corespondentă Stocare în Cutia Poștală Imprimare Documente din Cutia Poștală Ștergere Documente din Cutia Poștală	Da	
	Funcții de Trimitere Fax	Transmitere cu Prioritate	Da	
	Rapoarte Fax	Selectare din listă	Da	

Procedura Fax

Această secțiune prezintă procedura de bază pentru transmiterea faxurilor. Urmăți pașii de mai jos.

Procedura Fax Inclus și Fax Server – pagina 64

Alimentați documentele – pagina 64

Selectați funcțiile – pagina 65

Formați numărul – pagina 68

Porniți lucrarea fax – pagina 69

Ecranul Starea Lucrării – pagina 69

Opriți lucrarea fax – pagina 69

Procedura Fax LAN – pagina 69

NOTĂ: Dacă funcția de autentificare este activată, s-ar putea să aveți nevoie de un număr de cont înainte de a utiliza aparatul. Pentru a obține un număr de cont sau pentru informații suplimentare, contactați Administratorul de sistem.

Procedura Fax Inclus și Fax Server

1 Alimentați documentele

Puteți alimenta documentele de transmis prin fax pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.

Pentru informații despre setarea tăvilor pentru hârtie, consultați *Setarea tăvilor pentru hârtie în capitolul Setările la pagina 184*.

Alimentatorul de Documente:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând alimentatorul de documente:

1. Înainte de a alimenta documentele în alimentatorul de documente, asigurați-vă că acestea se află în stare bună și că ați îndepărtat toate capsele și clemele pentru hârtie.
2. Introduceți documentele cu grijă în alimentatorul de documente, cu fața în sus. Prima pagină trebuie să se afle deasupra, cu antetele către partea din stânga a aparatului.



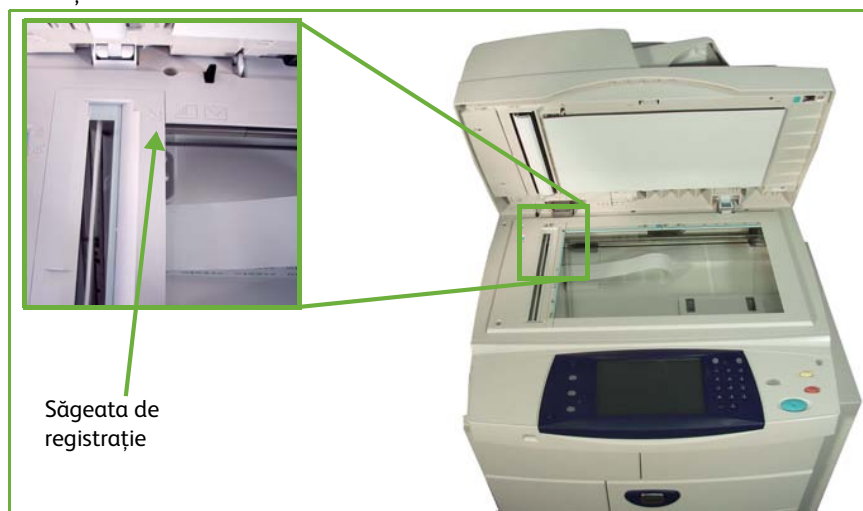
i Pot fi alimentate până la 75 de coli de hârtie standard de 80 g/m². Greutatea poate varia de la 50 la 120 g/m² - consultați Specificațiile aparatului în capitolul Specificații la pagina 212 pentru conformitate completă cu specificațiile Alimentatorului de documente.

3. Amplasați teancul între ghidaje, aliniind latura stângă cu tava alimentatorului de documente și poziționați ghidajele astfel încât să atingă ușor marginile documentelor.
4. Atunci când **Alimentare cu Hârtie** este setat la **Auto**, aparatul selectează automat tava corespunzătoare.

Ecranul documentului:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând ecranul documentului:

1. Ridicați alimentatorul de documente.



2. Plasați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului, aliniat cu vârful săgeții de registrație din partea din stânga sus a ecranului documentului.
3. Coborâți alimentatorul de documente.

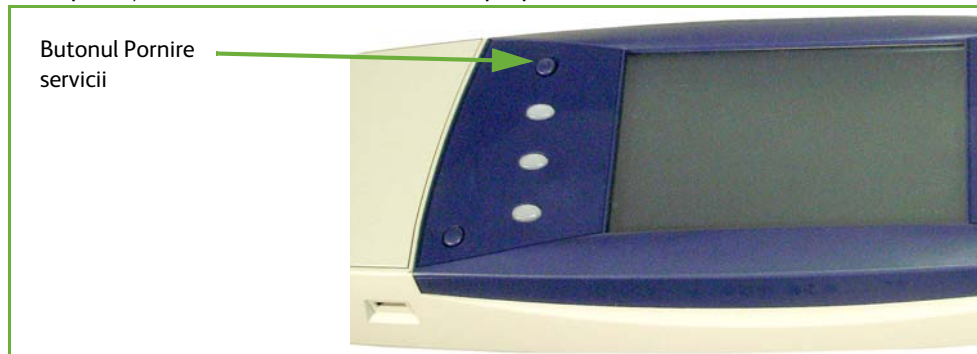
2 Selectați funcțiile

Dacă ecranul afișează *Starea Lucrării* sau *Starea aparatului*, apăsați butonul **Pornire servicii**. Dacă pe ecranul senzorial sunt afișate alte opțiuni, de ex. E-mail, selectați **Pornire Servicii** și apoi selectați dintre elementele afișate funcția **Fax**.

Pot fi selectate diverse funcții fax pentru lucrarea dvs. fax. Cele mai frecvent utilizate funcții sunt afișate pe ecranul **Fax**.

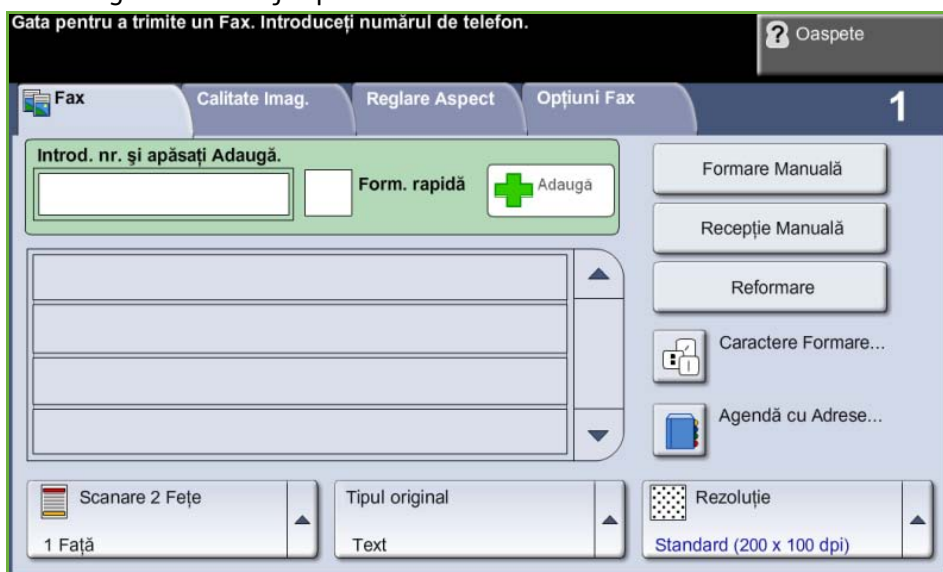
NOTĂ: Ecranul pentru Fax Inclus nu este identic cu cel pentru Fax Server. Fax Inclus are mai multe funcții decât Fax Server. De exemplu, pe lângă funcțiile standard Formare de la Tastatură și Formare în Grup, mai dispune de funcțiile Formare Manuală, Formare Rapidă și Reformare.

1. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.



2. Selectați **Fax** pe ecranul senzorial. Asigurați-vă că este afișat ecranul **Fax**.

NOTĂ: Imaginea de mai jos prezintă ecranul Fax Inclus.



3. Dacă este necesar, apăsați o singură dată butonul **Șterge Tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile anterioare. Panoul de comandă revine la ecranul *Introdactiv* implicit.
4. Selectați butonul corespunzător funcției dorite.

Fax Inclus

Funcție	Descriere
Fax	Utilizați această filă pentru a selecta opțiunile standard pentru o lucrare fax, de ex. opțiunile de formare, rezoluția, fețele scanate, etc.
Calitate imagine	Utilizați această filă pentru a regla aspectul copiei, de ex. calitatea imaginii, modul color, etc.
Reglare Aspect	Utilizați această filă pentru a regla aspectul copiei, de ex. folosind mărimea originalului, etc.
Opțiuni Fax	Utilizați această filă pentru a accesa funcțiile fax avansate, de ex. rapoartele, cutiile poștale, setările de interogare, etc.

Dacă este necesar, selectați una din file și configurați setările faxului. Pentru informații privitoare la filele individuale, consultați următoarele:

- *Fax la pagina 71.*
- *Calitate imagine la pagina 75.*
- *Reglare Aspect la pagina 76.*
- *Opțiuni Fax la pagina 77.*

Fax Server

Funcție	Descriere
Funcții de bază Fax	Utilizați această filă pentru a selecta opțiunile standard pentru o lucrare fax, de ex. introducerea numărului de fax, rezoluția, fețele scanate, etc.
Calitate imagine	Utilizați această filă pentru a ajusta înfățișarea copiei, de ex. făcând-o mai deschisă/închisă, eliminând fondul, etc.
Reglare Aspect	Utilizați această filă pentru a regla aspectul copiei, de ex. folosind mărimea originalului, etc.
Opțiuni Fax	Utilizați această filă pentru a ajusta funcțiile de transmitere, de ex. Transmisie Întârziată.

Dacă este necesar, selectați una din file și configurați setările faxului. Pentru informații privitoare la filele individuale, consultați următoarele:

- *Funcții de bază Fax la pagina 83.*
- *Calitate imagine la pagina 86.*
- *Reglare Aspect la pagina 87.*
- *Opțiuni Fax la pagina 88.*

3 Fax color

NOTĂ: Transmiterea și recepționarea faxurilor color este disponibilă doar la Fax Inclus.

Urmați pașii de mai jos pentru a transmite o lucrare de fax color.

1. Pentru transmiterea unui fax color, selectați **Mod Culoare** de pe fila *Calitate imagine*.
2. Selectați **Color**, apoi **Salvare** pentru a confirma setările.

4 Formați numărul

Selectați o opțiune de formare a numărului pentru a introduce numărul de fax.

Fax Inclus

Opțiune	Descriere
Formare de la Tastatură	Utilizați această opțiune pentru a introduce numărul utilizând tastatura numerică.
Formare Manuală	Vă permite să obțineți tonul de apel înainte de a introduce numărul de fax.
Formare Rapidă	Selectează rapid numerele stocate din Agenda cu Adrese.
Reformare	Vă permite să apelați ultimul număr format sau lista de numere formate.
Formare Grup	Este utilizată în cazul în care există mai multe destinații.

Fax Server

Opțiune	Descriere
Formare de la Tastatură	Utilizați această opțiune pentru a introduce numărul utilizând tastatura numerică.
Formare Grup	Este utilizată în cazul în care există mai multe destinații.

Pentru mai multe informații privind opțiunile de formare pentru:

- Opțiuni de formare Fax Inclus: Consultați “Opțiuni de Formare” la pagina 71.
- Opțiuni de formare Fax Server: Consultați “Opțiuni de Formare” la pagina 83.

5 Porniți lucrarea fax



Apăsați butonul **Start**. Aparatul scanează originalele, formează numerele introduse și încearcă să realizeze conexiunea cu aparatul fax corespondent. După conectare, aparatul local transmite lucrarea fax. Pentru a imprima un raport de confirmare sau de eroare, consultați *Raport Fax în capitolul Setările la pagina 182*.

6 Ecranul Starea Lucrării

Pentru a urmări derularea lucrării fax, apăsați pe butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Starea Lucrării*.

Ecranul implicit *Starea Lucrării* afișează toate lucrările nefinalizate, inclusiv lucrarea fax aflată în coada de așteptare. Dacă nu există lucrări nefinalizate în desfășurare, este afișat mesajul "Nu există lucrări active". Pentru informații suplimentare privind ecranul *Starea Lucrării*, consultați *Ecranul Starea Lucrării în capitolul Copiere la pagina 41*.



7 Opriți lucrarea fax

Urmați pașii de mai jos pentru a anula manual o lucrare fax activată.

1. Apăsați butonul **Stop** de pe panoul de comandă pentru a anula lucrarea fax curentă.
2. Pentru a anula o lucrare aflată în coada de așteptare, apăsați butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Lucrări Active*.
3. Selectați din coadă lucrarea corespunzătoare pentru a vizualiza ecranul *Lucrare în derulare*.
4. Selectați **Șterg** din lista Comenzi lucrare.
5. Selectați **Confirmare** pentru a șterge lucrarea sau **Anulare** pentru a reveni la ecranul anterior.

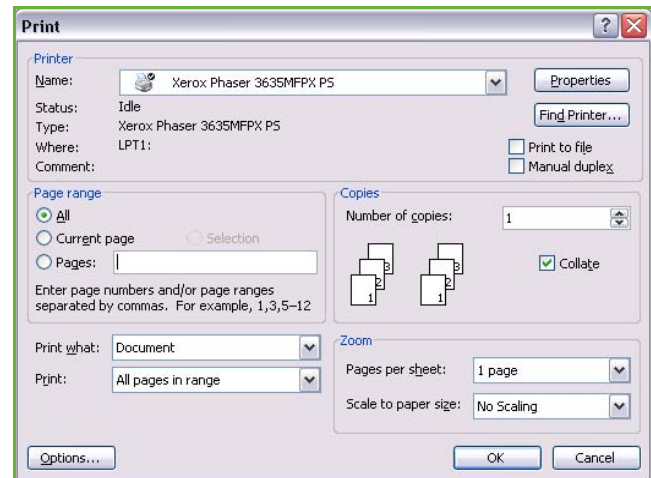
Procedura Fax LAN

Această secțiune prezintă procedura de bază pentru transmiterea unui fax LAN.

NOTĂ: Dacă există o funcție de autentificare activată, este posibil să aveți nevoie de un cont înainte de a utiliza dispozitivul. Pentru a configura un cont sau pentru informații suplimentare, contactați Administratorul de sistem.

Puteți transmite documente prin fax de la computerul dvs., utilizând driverele de imprimare furnizate. Driverul de imprimare trebuie încărcat pe toate PC-urile care utilizează aparatul pentru transmiterea și recepționarea faxurilor.

1. Faceți clic pe **Print** (Imprimare) în aplicația dumneavoastră.
2. Faceți clic pe aparatul dvs. pentru a-l selecta ca imprimantă.
3. Faceți clic pe butonul **Preferences** (Preferințe).
4. Faceți clic pe **Fax** din meniul derulant Tip Lucrare.
5. Faceți clic pe butonul **Adăugare Destinatar** sau **Adăugare din Agendă Telefonică** pentru a adăuga un destinatar.
6. Faceți clic pe **OK** pentru a confirma selectarea destinatarului.
7. Faceți clic pe **OK** pentru a confirma selecțiile din fereastra Printing Preferences (Preferințe imprimare).
8. Faceți clic pe **Imprimare** pentru a imprima documentul.
9. Va apărea caseta Confirmare Fax. Verificați numărul de fax și apoi faceți clic pe **OK** pentru a transmite faxul.



Fax Inclus

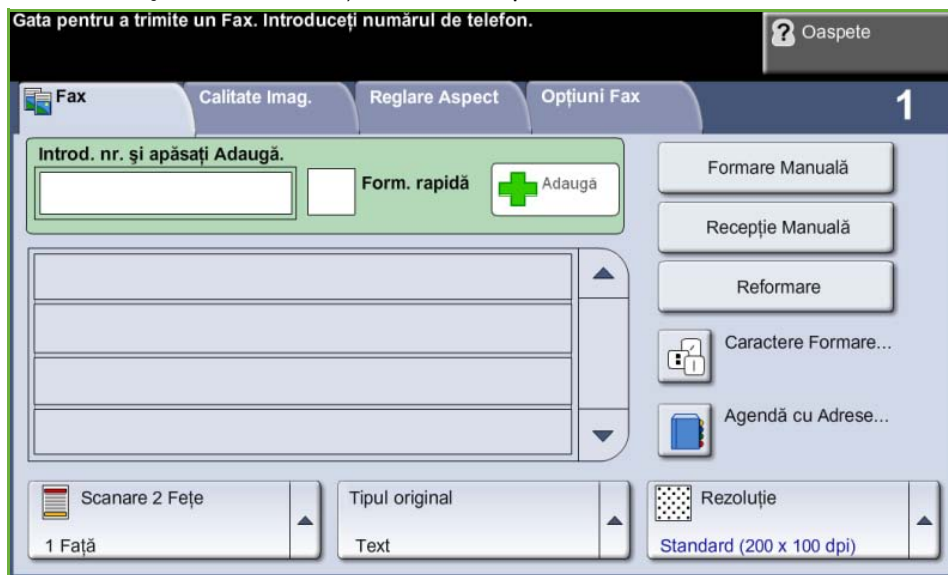
Această secțiune furnizează informații detaliate referitoare la funcțiile Fax Inclus.

- *Fax la pagina 71.*
- *Calitate imagine la pagina 75.*
- *Reglare Aspect la pagina 76.*
- *Opțiuni Fax la pagina 77.*

NOTĂ: Pentru informații despre Fax Server consultați *Fax Server la pagina 83.*

Fax

Utilizați opțiunile disponibile pe fila Fax pentru a introduce numărul de telefon al destinatarului și a selecta funcțiile standard pentru lucrarea fax.



Opțiuni de Formare

Utilizați Opțiunile de Formare pentru a introduce numărul sau numerele de fax ale destinatarului pentru lucrarea fax. Numerele de fax individuale se pot introduce utilizând tastatura sau un telefon atașat, utilizând funcția Formare Rapidă sau se pot selecta din Agenda cu Adrese.

Agenda cu Adrese este o listă cu numere Individuale sau de Grup, configurate și memorate anterior. Numerele individuale pot fi de asemenea accesate din Agenda cu Adrese, prin intermediul funcției Formare Rapidă.

NOTĂ: Nu există preferințe de transmisie pentru utilizator.

Formare de la Tastatură

Utilizați această opțiune pentru a introduce numărul utilizând tastatura numerică. Numărul introdus apare în fereastra fax. Dacă ați introdus un număr incorect, utilizați butonul **C** pentru a șterge numărul greșit și a introduce apoi numărul corect.

Utilizați opțiunea **Formare de la Tastatură** pentru a reveni la utilizarea tastaturii pentru a introduce numere de fax, după folosirea metodelor alternative.

Formare Manuală

Vă permite să obțineți tonul de apel înainte de a introduce numărul de fax. Este utilizată atunci când se partajează o linie de fax și o linie telefonică. Modul **Formare Manuală** trebuie utilizat pentru transmiterea faxurilor color.

Recepție Manuală

Vă permite recepționarea unui fax dacă aparatul are atașat un telefon.

Formare Rapidă Numerele de Formare Rapidă sunt create automat atunci când un număr de fax este memorat în Agenda cu Adrese. Utilizând numărul de Formare Rapidă economisiți timpul necesar introducerii numărului complet de fax al destinatarului. Pentru a utiliza Formarea Rapidă, introduceți numărul necesar de Formare Rapidă, care este alcătuit din 3 cifre.

Pentru a găsi numărul de Formare Rapidă pentru o înregistrare din Agenda cu Adrese, selectați opțiunea **Formare Grup** și parcurgeți Agenda cu Adrese pentru a vizualiza numerele alocate.

Reformare Reformarea vă permite să apelați ultimul număr format sau lista de numere formate.

Formare Grup Formare Grup este utilizată atunci când faxul este transmis la mai multe destinații. Numerele de fax pot fi introduse în lista Formare Grup manual (prin intermediul tastaturii), utilizând Formarea Rapidă sau Agenda cu Adrese. Agenda cu Adrese memorează și afișează detaliile destinatarului faxului. Informațiile includ numele destinatarului, numărul de fax, precum și rezoluția și modul de comunicare. Intrările Individuale și de Grup sunt memorate în Agenda cu Adrese.

Lista curentă Formare Grup afișează o listă a tuturor destinatarilor faxului. Lista poate conține maxim 200 de locații (se admit 46 de cifre pentru fiecare înregistrare).

Pentru a transmite un fax mai multor destinatari, se utilizează opțiunea **Formare Grup**. Numerele de fax ale destinatarilor pot fi adăugate la lista curentă Formare Grup utilizând oricare dintre metodele de formare disponibile.

Caractere Formare La numărul de fax se pot adăuga caractere speciale de formare utilizând opțiunea **Caractere Formare**. Caracterele de formare sunt caractere speciale utilizate pentru introducerea numerelor de fax. Ele sunt introduse ca parte a numărului de telefon:

Caracter	Descriere
Pauză [,]	Oferă aparatului timp pentru comutarea de la o linie internă la una externă în timpul formării automate. Pentru coduri de tarif, introduceți o pauză după numărul de fax, înainte de codul de tarif.
Delimitator Date Personale [/]	Protejează informațiile confidențiale. De exemplu: apelul necesită un cod de taxare special sau un număr de carte de credit. Caracterul / trebuie selectat înainte și după introducerea numerelor confidențiale. Numerele sau caracterele introduse între aceste caractere vor apărea ca asteriscuri (*).
Comutare de la Puls la Ton [:]	Utilizat pentru trecerea de la formarea în puls la formarea DTMF (ton sau formare de la tastatură). După comutarea de la puls la ton, nu puteți reveni la modul original în timpul procedurii fax.


Pentru a selecta caracterul necesar:

1. Prin intermediul tastaturii din partea dreaptă a ecranului senzorial, introduceți un număr de fax.
2. Dacă este necesar, selectați un Caracter de Formare din ecranul senzorial.
3. Selectați butonul **Adăugare Caracter**.
4. Repetați operația de câte ori este necesar și când ați terminat, selectați butonul **Salvare**.
5. Pentru a transmite faxul, apăsați pe butonul **Start**.

Agendă cu Adrese

Agenda cu Adrese conține o listă de adrese, numere și detalii importante pentru dvs. și/sau firma dvs. Utilizați butoanele de defilare **sus/jos** pentru a localiza destinatarul. Selectați destinatarul din listă și selectați butonul **Adăugare la Destinatar**. Continuați acest proces până ce adăugați toți destinatarii doriți. La finalizare, selectați butonul **Realizat**. Numerele introduse vor apărea în lista de **Destinatari**.

Utilizați această funcție pentru a memora numele destinațiilor și numere de fax pe dispozitivul dumneavoastră. Intrările stocate aici vor putea fi selectate în cadrul funcției Formare Grup de pe fila *Fax*. Se pot configura și Grupuri de Formare, alcătuite din mai multe intrări individuale.

 Această funcție economisește timp atunci când se transmit faxuri către destinații frecvent utilizate.

Setarea Agendei cu Adrese

De pe fila *Fax*, selectați butonul **Agendă cu Adrese** pentru a crea o nouă înregistrare în Agenda cu Adrese sau pentru a edita o înregistrare existentă:

1. Din ecranul *Setare Agendă cu Adrese*, introduceți un număr din Agenda cu Adrese sau selectați un număr din lista Agendei cu Adrese.
2. Selectați butonul **Editare Detalii**.
3. Atingeți câmpul *Introducere Nume* și introduceți numele din Agenda cu Adrese (din maxim 20 de caractere).
4. Selectați butonul **Salvare** pentru a confirma datele introduse.
5. Atingeți câmpul *Număr Fax* și introduceți numărul de fax (inclusiv orice Caractere de Formare), utilizând tastatura numerică.
6. Selectați butonul **Salvare** pentru a confirma datele introduse.
7. Selectați din nou butonul **Salvare** pentru a salva datele pe care le-ați introdus în Agenda cu Adrese și a reveni la ecranul *Setare*. Puteți salva până la 200 de înregistrări.

Setarea Agendei cu Adrese Grup

De pe fila *Fax*, selectați butonul **Agendă cu Adrese** pentru a crea o nouă înregistrare în Agenda cu Adrese de Grup sau pentru a edita o înregistrare existentă:

1. Din meniul derulant, selectați *Grupuri*.
2. Din ecranul *Setare Agendă cu Adrese Grup*, introduceți un număr din Agenda cu Adrese sau selectați un număr din lista Agendei cu Adrese.
3. Selectați butonul **Editare Detalii**.
4. Atingeți câmpul *Nume Grup* și introduceți numele unic al grupului (din maxim 20 de caractere).
5. Selectați butonul **Salvare** pentru a confirma datele introduse.
6. Selectați butonul **Adăugare Destinatari**.
7. Selectați din Agenda cu Adrese înregistrarea necesară pentru a o adăuga la Grupul dumneavoastră. Selectați de pe listă utilizând butoanele de defilare sau introduceți de la tastatură numărul de locație din Agendă.
8. Pentru a adăuga în Grup numărul Individual, selectați butonul **Adăugare la Grup**. Continuați să selectați și să adăugați numerele necesare.
9. Selectați butonul **Salvare** pentru a salva datele pe care le-ați introdus și a reveni la ecranul *Setare*.

Scanare 2 Fețe

Utilizată pentru a se specifica dacă originalele sunt imprimate pe o față sau față-verso.

1 Față Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate doar pe fața 1.

2 Fețe Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate pe ambele fețe.

2 Fețe - Rotire Fața 2 Utilizați această opțiune pentru originale imprimate față-verso, cu fața a doua rotită. De exemplu, dacă scanați un calendar în format „cap - coadă”.

Tipul original

NOTĂ: Funcția Tipul original este disponibilă doar la Fax Inclus.

Utilizați această opțiune pentru a îmbunătăți calitatea faxului în funcție de tipul originalului ce va fi scanat.

Opțiunile disponibile sunt:

Opțiune	Descriere
Text	Utilizat pentru originale ce conțin text sau grafică cu linii fine.
Foto și Text	Utilizați această opțiune pentru imagini litografice de calitate superioară sau fotografii cu tonuri continue cu text.
Foto	Utilizați această opțiune pentru fotografii cu tonuri continue.

Rezoluție

Rezoluția influențează aspectul faxului la terminalul fax de destinație. Cu cât rezoluția este mai mare, cu atât calitatea fotografiilor va fi mai bună.

O rezoluție mai mică reduce timpul de comunicare.

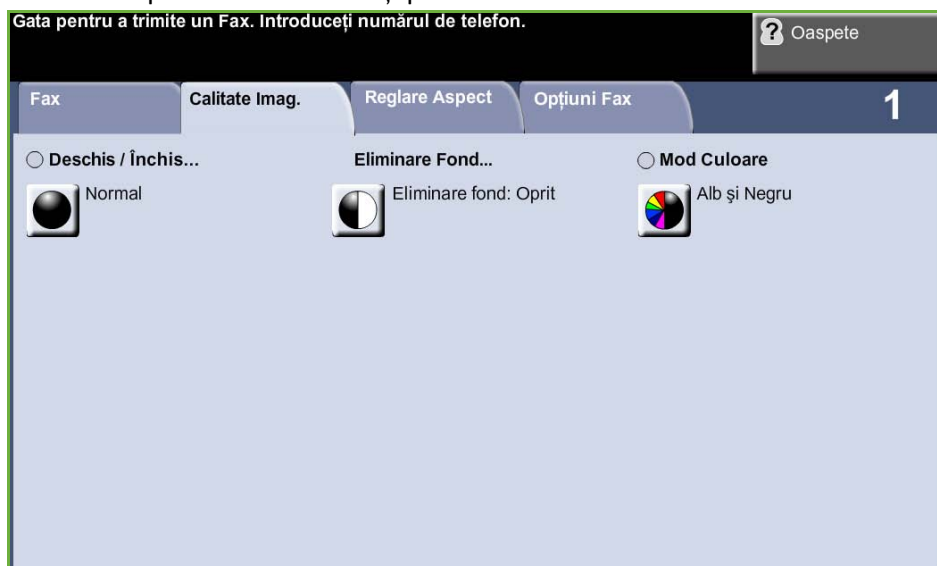
Standard 200 x 100 dpi - Recomandată pentru documente tip text. Timpul de comunicație necesar este mai scurt, dar nu produce cea mai bună calitate pentru fotografii și grafică.

Fin 200 x 200 dpi - Recomandată pentru linii fine și fotografii. Aceasta este rezoluția implicită și cea mai bună alegere în majoritatea cazurilor.

Superfin 600 x 600 dpi - Recomandată pentru fotografii și grafică de calitate înaltă. Produce fișiere de dimensiunea cea mai mare, dar oferă cea mai bună calitate.

Calitate imagine

Fila *Calitate imagine* conține opțiuni care vă ajută să îmbunătățiți aspectul și stilul documentului pe care îl transmiteți prin fax.



Deschis / Închis

Reglează intensitatea luminoasă a faxului. Pentru a face faxul mai închis, selectați butonul de **defilare în jos**. Pentru a face faxul mai deschis, selectați butonul de **defilare în sus**.

Eliminare Fond

Utilizați această opțiune pentru a reduce sau elimina automat fondul întunecat apărut ca urmare a scanării originalelor cu hârtie colorată sau a ziarelor. Opțiunea de Eliminare Fond este activată în mod implicit.

NOTĂ: Eliminare Fond este dezactivată dacă Tipul original este Foto.

Când se selectează butonul **Oprit**, opțiunea Eliminare Fond este dezactivată.

Mod Culoare

Utilizați această opțiune pentru a transmite faxul alb-negru sau color.

Opțiune	Descriere
Alb și Negru	Transmite o imagine alb-negru.
Color	Transmite o imagine color.

Selectați butonul **Salvare** pentru a confirma selecția pentru Mod Culoare.

NOTĂ: Dispozitivul destinat trebuie să poată accepta lucrări de recepție a faxurilor color pentru a primi lucrări de fax color.

Reglare Aspect



Mărimea originalului

Selectați această funcție pentru a accesa opțiunile pentru zona de scanare care vă permit să utilizați funcții de transmisie suplimentare pentru lucrarea de fax.

Detectare Automată

Utilizați această opțiune pentru a permite aparatului să recunoască automat formatul originalului alimentate prin alimentatorul de documente.

Presetări

Utilizați această opțiune pentru a specifica dimensiunile zonei de scanare a documentului, atunci când scanarea se realizează de pe ecranul documentului. Există câteva dimensiuni standard care corespund formatelor și orientărilor obișnuite de documente.

Zonă Scanare Personalizată

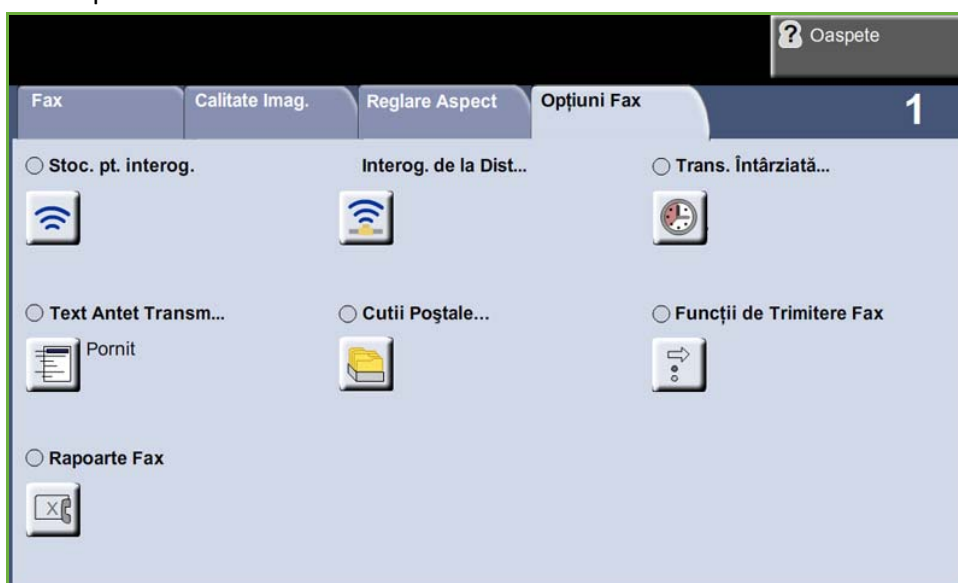
Utilizați această opțiune pentru a regla manual dimensiunile de scanare prin intermediul butoanelor de defilare.

Originale Măriri Diferite

Utilizați această funcție pentru a copia un document care conține originale de formate diferite. Originalele trebuie să aibă aceeași lățime, de exemplu 8,5 x 11" și 8,5 x 14". Alimentați documentele în alimentatorul de documente când utilizați această funcție.

Opțiuni Fax

Fila *Opțiuni Fax* disponibilă la Fax Inclus oferă funcții suplimentare care pot fi utilizate la transmiterea faxurilor. Pentru a vizualiza toate opțiunile pentru o funcție, selectați funcția dorită. Dacă este necesar, mai multe opțiuni pot fi selectate pentru fiecare lucrare fax.



Interogare

Interogarea vă permite să stocați documentele fax în memoria aparatului pentru a fi preluate de un aparat fax corespondent sau să interogați un aparat fax corespondent sau cutie poștală corespondentă pentru a prelua informații.

Stocare pentru interogare

Această opțiune permite utilizatorilor scanarea documentelor și depozitarea lor. Atunci când aparatele corespondente interoghează dispozitivul, ele pot prelua documentul sau documentele scanate. Se pot stabili parole pentru a controla care dintre aparate au acces la documentele depozitate.

Stocare pentru interogare

Documentele stocate în memorie nu vor fi șterse imediat după o Interogare finalizată cu succes.

Imprimare Toate

Pentru a imprima, în vederea interogării, documente stocate în memorie.

Ștergere Toate

Toate documentele stocate pentru interogare vor fi șterse.

NOTĂ: Opțiunile de Imprimare și Ștergere sunt disponibile dacă funcția Stocare pentru interogare este setată pe Pornit.

Interogare de la Distanță

Interogare Fax la Distanță

Această opțiune permite utilizatorilor să stabilească legătura cu un aparat fax corespondent pentru a localiza și recepționa faxuri stocate în memoria acelui aparat. Pot fi interogate simultan mai multe aparate fax corespondente. Activați această funcție selectând **Interogare Fax la Distanță** și selectând **Pornit**.

Introduceți numărul aparatului corespondent pe care doriți să-l interogați. Interogați mai multe aparate fax utilizând funcția **Formare Grup**.

Utilizați funcția *Transmisie Întârziată* pentru interogarea la o oră specificată. Această funcție vă permite să interogați aparatul corespondent într-o perioadă când linia este mai puțin solicitată sau când se aplică un tarif mai redus. Doar o singură interogare cu întârziere este permisă la un moment dat.

După ce ați introdus numărul aparatului corespondent și dacă este necesar, ora la care doriți să se realizeze interogarea, apăsați pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a începe interogarea aparatului corespondent sau pentru a stoca în memorie comanda de interogare.

Toate documentele care au fost extrase cu succes din aparatul corespondent sunt imprimate pe aparatul dumneavoastră.

Interogare Cutie Poștală la Distanță

Această opțiune permite utilizatorilor să stabilească legătura cu o cutie poștală configurată pe un aparat fax corespondent. Atunci când legătura a fost stabilită, aparatul corespondent transmite faxurile stocate în cutia poștală. Pentru a utiliza această opțiune, trebuie să cunoașteți numărul și parola cutiei poștale.

Introduceți numărul de fax al aparatului corespondent folosind panoul de comandă sau selectați butonul **Formare Grup** pentru a selecta din Agenda cu Adrese numărul necesar. Agenda cu Adrese de Grup nu este disponibilă atunci când se utilizează funcția de interogare cutie poștală la distanță, deoarece nu pot fi introduse mai multe numere de telefon deodată.

Pentru a interoga o cutie poștală la distanță trebuie să cunoașteți numărul cutiei poștale respective. Utilizați tastatura pentru a introduce în câmpul de introducere *Număr Cutie Poștală*, numărul cutiei poștale care doriți să fie interogată.

În cazul în care cutia poștală corespondentă este protejată cu parolă, utilizați tastatura pentru a introduce parola în câmpul de introducere *Parolă*. Dacă parola introdusă nu este cea corectă, interogarea eșuează.

NOTĂ: În cazul în care câmpul de introducere Parolă a fost lăsat necompletat, parola implicită utilizată este 0000.

După ce ați introdus numărul și detaliile cutiei poștale de pe aparatul corespondent pe care doriți să o interogați, apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a începe interogarea cutiei poștale de pe aparatul corespondent.

Toate documentele fax din cutia poștală corespondentă care au fost interogate cu succes sunt imprimate pe aparatul dumneavoastră.

Transmisie Întârziată

Funcția Transmisie Întârziată vă permite să specificați ora unei operații de interogare sau a unei transmisii fax. Această opțiune poate fi utilizată pentru a întârzia transmisia unei lucrări fax pentru o perioadă care durează minim 15 minute și maxim 23 ore și 59 minute, prin specificarea orei la care faxul urmează să fie transmis.

Selectați **Oprit** pentru a transmite faxul imediat.

Selectați funcția **Timp Specific** pentru a introduce ora la care doriți să fie transmis faxul. Introduceți separat ora și minutele și selectați **AM** sau **PM** pentru a indica dacă doriți ca faxul să fie transmis dimineața sau seara.

Text Antet Transmisie

Selectați **Pornit** pentru a permite transmisia detaliilor antetului pe faxurile expediate. Pentru a formata detaliile aferente funcției Transmisie Antet, consultați *Text Antet Transmisie în capitolul Setările la pagina 179*.

Cutii Poștale

Cutiile poștale sunt zone în memoria aparatului în care se stochează faxurile primite sau din care pot fi interogate faxurile de transmis (a se vedea Interogare – pagina 78). Administratorul de Sistem poate configura pe aparat până la 20 de cutii poștale.

Puteți folosi o cutie poștală localizată pe aparatul pe care îl utilizați (cutie poștală locală) sau o cutie poștală configurată pe un aparat corespondent (cutie poștală corespondentă).

Cutiile poștale locale pot conține atât documente stocate în memorie, cât și documente recepționate. Documentele stocate sunt plasate în cutia poștală locală de către utilizatorul dispozitivului; documentele recepționate sunt plasate în cutia poștală locală de către un dispozitiv fax corespondent. Cutia poștală locală poate fi protejată cu ajutorul unei parole, iar conținutul cutiei poștale poate fi șters sau imprimat de către un utilizator local.

Documentele reținute în cutia poștală locală sunt recunoscute ca stocate pentru interogare, imprimare sau ștergere de către utilizator. Pentru a accesa o cutie poștală trebuie să introduceți numărul acesteia, alcătuit din 3 cifre și dacă este cazul, cele 4 cifre ale parolei cutiei poștale. Pentru informații suplimentare, vă rugăm să luați legătura cu Administratorul de Sistem.

NOTĂ: Perioada de stocare pentru faxuri este stabilită de către Administratorul dvs. de Sistem.

Stocare în Cutia Poștală

Permite utilizatorilor să scaneze și să depoziteze documentele fax pentru interogare. Documentele sunt depozitate în cutia dumneavoastră poștală și transmise automat spre un aparat corespondent la cerere.

1. Introduceți numărul Cutiei Poștale (max. 20 cifre).
2. Introduceți parola Cutiei Poștale (cod de 4 cifre).
3. Apăsați **Start**.

Imprimare Documente din Cutia Poștală

Permite imprimarea pe hârtie a documentelor depozitate într-o cutie poștală.

1. Introduceți numărul Cutiei Poștale (max. 20 cifre).
2. Introduceți parola Cutiei Poștale (cod de 4 cifre).
3. Apăsați **Start**.

Ștergere Documente din Cutia Poștală

Permite ștergerea tuturor documentelor depozitate într-o cutie poștală.

NOTĂ: Dacă butonul Ștergere Documente din Cutia Poștală sau Imprimare Documente din Cutia Poștală este selectat, atât documentele recepționate cât și cele depozitate în cutia poștală selectată vor fi imprimate sau șterse.

1. Introduceți numărul Cutiei Poștale (max. 20 cifre).
2. Introduceți parola Cutiei Poștale (cod de 4 cifre).
3. Apăsați **Start**.

Transmitere către o Cutie Poștală Corespondentă

Permite transmiterea unui document fax direct către o cutie poștală privată de pe un aparat corespondent.

NOTĂ: Această funcție va fi disponibilă numai dacă aparatul corespondent are funcție de cutie poștală și utilizatorul care transmite documentul cunoaște numărul cutiei poștale a destinatarului.

Introduceți numărul de fax al destinatarului folosind panoul de comandă sau selectați butonul **Formare Grup** și selectați destinatarul din Agenda cu Adrese. Agenda cu Adrese de Grup nu este disponibilă atunci când se utilizează funcția de transmitere la o cutie poștală corespondentă, deoarece nu pot fi introduse mai multe numere de telefon deodată.

Dacă funcția raport este activată, un raport de confirmare este imprimat de îndată ce documentele sunt transmise la cutia poștală corespondentă.

Funcții de Trimitere Fax

Permite stabilirea nivelului de prioritate pentru lucrări și imprimarea rapoartelor.

Transmitere cu Prioritate

Permite transmiterea prioritară a lucrării, înaintea tuturor celorlalte lucrări fax din memorie.

Rapoarte Fax

Permite imprimarea de rapoarte fax din lista presetată.

Funcții de Retransmitere către Fax/E-mail

Funcția *Retransmitere către Fax / E-mail* permite trimiterea mai departe a faxurilor recepționate sau trimise către alt număr de fax sau adresă de e-mail.

Administratorul de sistem configurează această funcție prin intermediul interfeței Web. Administratorul de sistem poate activa opțiunea *Imprimare Locală Copie* pentru a se imprima local o copie a faxului sau a e-mail-ului recepționat sau transmis.

Pentru mai multe informații referitoare la această funcție, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul de Administrare Sistem) sau contactați Administratorul de sistem.

Retransmitere către Fax

Această funcție permite retransmiterea către un destinatar de fax anonim a faxurilor recepționate sau transmise.

Puteți selecta retransmiterea:

- faxurilor transmise
- faxurilor recepționate
- tuturor faxurilor

Retransmitere către E-mail

Această funcție permite retransmiterea către un destinatar de e-mail anonim a faxurilor recepționate sau transmise.

Puteți selecta retransmiterea:

- faxurilor transmise
- faxurilor recepționate
- tuturor faxurilor

Când retransmiteți către un destinatar e-mail, puteți selecta unul dintre următoarele formate de ieșire:

- Portable Document Format - PDF
- Tagged Image File Format - TIFF

Fax Server

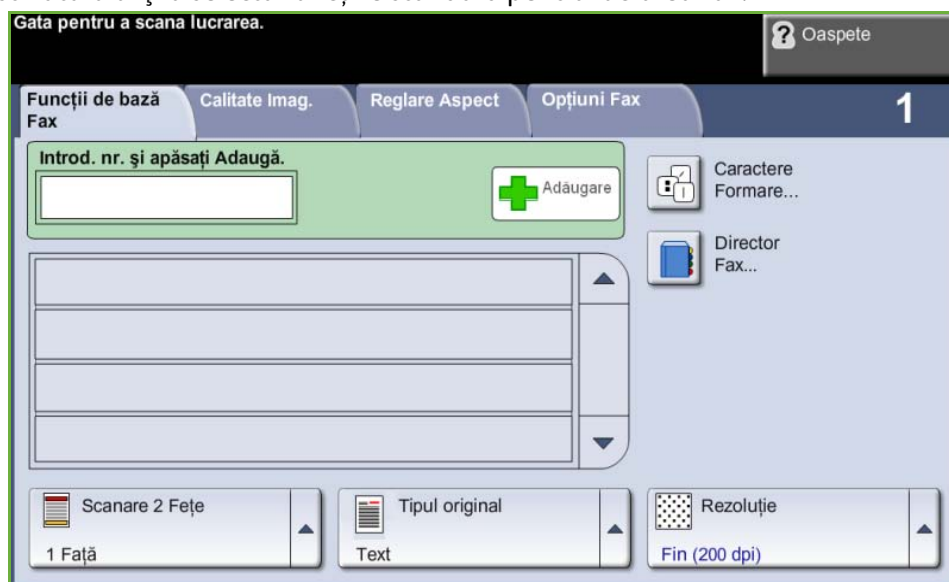
Această secțiune furnizează informații detaliate referitoare la funcțiile Fax Server.

- *Funcții de bază Fax la pagina 83.*
- *Calitate imagine la pagina 86.*
- *Reglare Aspect la pagina 87.*
- *Opțiuni Fax la pagina 88.*

NOTĂ: Pentru informații despre Fax Inclus consultați *Fax Inclus la pagina 70.*

Funcții de bază Fax

Utilizați opțiunile disponibile pe fila Fax pentru a introduce numărul de telefon al destinatarului și a selecta funcțiile standard pentru lucrarea fax.



Opțiuni de Formare

Utilizați Opțiunile de Formare pentru a introduce numărul sau numerele de fax ale destinatarului pentru lucrarea fax. Numerele de fax individuale se pot introduce utilizând tastatura sau un telefon atașat sau se pot selecta din Directorul Fax.

Directorul Fax este o listă cu numere Individuale, configurate și memorate anterior.

NOTĂ: Nu există preferințe de transmisie pentru utilizator.

Formare de la Tastatură Utilizați această opțiune pentru a introduce numărul utilizând tastatura numerică. Numărul introdus apare în fereastra fax. Dacă ați introdus un număr incorect, utilizați butonul **C** pentru a șterge numărul greșit și a introduce apoi numărul corect. Utilizați opțiunea **Formare de la Tastatură** pentru a reveni la utilizarea tastaturii pentru a introduce numere de fax, după folosirea metodelor alternative.

Formare Grup Formare Grup este utilizată atunci când faxul este transmis la mai multe destinații. Numerele de fax pot fi introduse în lista Formare Grup manual prin intermediul tastaturii sau utilizând Directorul Fax.

Caractere Formare La numărul de fax se pot adăuga caractere speciale de formare utilizând opțiunea **Caractere Formare**. Caracterele de formare sunt caractere speciale utilizate pentru introducerea numerelor de fax. Ele sunt introduse ca parte a numărului de telefon:

Caracter	Descriere
Pauză [,]	Oferă aparatului timp pentru comutarea de la o linie internă la una externă în timpul formării automate. Pentru coduri de tarif, introduceți o pauză după numărul de fax, înainte de codul de tarif.
Delimitator Date Personale [/]	Protejează informațiile confidențiale. De exemplu: apelul necesită un cod de taxare special sau un număr de carte de credit. Caracterul / trebuie selectat înainte și după introducerea numerelor confidențiale. Numerele sau caracterele introduse între aceste caractere vor apărea ca asteriscuri (*).
Comutare de la Puls la Ton [:]	Utilizat pentru trecerea de la formarea în puls la formarea DTMF (ton sau formare de la tastatură). După comutarea de la puls la ton, nu puteți reveni la modul original în timpul procedurii fax.

Pentru a selecta caracterul necesar:

1. Selectați butonul **Caractere Formare**.
2. Selectați caracterul necesar.
3. Selectați butonul **Închidere**.
4. După ce numărul de fax este complet, selectați **Adăugare**.

Director Fax

Directorul Fax conține o listă de numere importante pentru dvs. și/sau firma dvs. Utilizați butoanele de defilare **sus/jos** pentru a localiza destinatarul. Selectați destinatarul din listă și selectați butonul **Adăugare la Destinatari**. Continuați acest proces până ce adăugați toți destinatarii doriți. Numerele introduse vor apărea în lista de **Destinatari**.

i Această funcție economisește timp atunci când se transmit faxuri către destinații frecvent utilizate.

Setarea Directorului Fax

De pe fila *Fax*, selectați butonul **Director Fax** pentru a crea o nouă înregistrare în Directorul Fax:

1. Selectați un rând liber din lista cu Numere de Telefon.
2. Selectați **Editare**.
3. Utilizați tastatura numerică de pe interfața cu utilizatorul sau tastatura de pe panoul de comandă pentru a introduce numărul de fax.
4. Selectați **Salvare**.

NOTĂ: Pentru a edita o înregistrare urmați pașii prezentați mai sus, dar selectați intrarea pe care doriți să o editați în loc de un rând liber.

Scanare 2 Fețe

Utilizat pentru a se specifica dacă originalele sunt imprimate pe o față sau față-verso.

- 1 Față** Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate doar pe fața 1.
- 2 Fețe** Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate pe ambele fețe.
- 2 Fețe - Rotire Fața 2** Utilizați această opțiune pentru originale imprimate față-verso, cu fața a doua rotită. De exemplu, dacă scanați un calendar în format „cap - coadă”.

Tipul original

Utilizați această opțiune pentru a îmbunătăți calitatea faxului în funcție de tipul originalului ce va fi scanat.

Opțiunile disponibile sunt:

Opțiune	Descriere
Text	Utilizat pentru originale ce conțin text sau grafică cu linii fine.
Foto și Text	Utilizați această opțiune pentru imagini litografice de calitate superioară sau fotografii cu tonuri continue cu text.
Foto	Utilizați această opțiune pentru fotografii cu tonuri continue.

Rezoluție

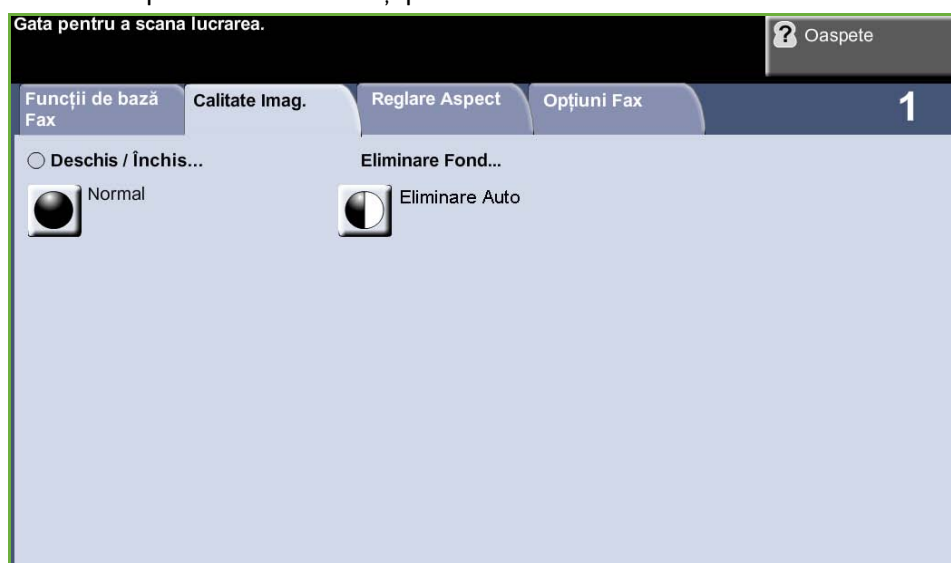
Rezoluția influențează aspectul faxului la terminalul fax de destinație. Cu cât rezoluția este mai mare, cu atât calitatea fotografiilor va fi mai bună. O rezoluție mai mică reduce timpul de comunicare.

Standard 200 x 100 dpi - Recomandată pentru documente tip text. Timpul de comunicație necesar este mai scurt, dar nu produce cea mai bună calitate pentru fotografii și grafică.

Fin 200 x 200 dpi - Recomandată pentru linii fine și fotografii. Aceasta este rezoluția implicită și cea mai bună alegere în majoritatea cazurilor.

Calitate imagine

Fila *Calitate imagine* conține opțiuni care vă ajută să îmbunătățiți aspectul și stilul documentului pe care îl transmiteți prin fax.



Deschis / Închis

Reglează intensitatea luminoasă a faxului. Pentru a face faxul mai închis, selectați butonul de **defilare în jos**. Pentru a face faxul mai deschis, selectați butonul de **defilare în sus**.

Eliminare Fond

Utilizați această opțiune pentru a reduce sau elimina automat fondul întunecat apărut ca urmare a scanării originalelor cu hârtie colorată sau a ziarelor. Opțiunea de **Eliminare Fond** este activată în mod implicit.

Când se selectează butonul **Oprit**, opțiunea **Eliminare Fond** este dezactivată.

Reglare Aspect



Mărimea originalului

Selectați această funcție pentru a accesa opțiunile pentru zona de scanare care vă permit să utilizați funcții de transmisie suplimentare pentru lucrarea de fax.

Detectare Automată Utilizați această opțiune pentru a permite aparatului să recunoască automat formatul originalelor alimentate prin alimentatorul de documente.

Presetări Utilizați această opțiune pentru a specifica dimensiunile zonei de scanare a documentului, atunci când scanarea se realizează de pe ecranul documentului. Există câteva dimensiuni standard care corespund formatelor și orientărilor obișnuite de documente.

Zonă Scanare Personalizată Utilizați această opțiune pentru a regla manual dimensiunile de scanare prin intermediul butoanelor de defilare.

Opțiuni Fax

Fila *Opțiuni Fax* disponibilă la Fax Server oferă funcții suplimentare care pot fi utilizate la transmiterea faxurilor.



Transmisie Întârziată

Permite să specificați ora unei operații de interogare sau a unei transmisii fax. Această opțiune poate fi utilizată pentru a întârzia transmisia unei lucrări fax pentru o perioadă de timp de maxim 23 de ore și 59 minute, prin specificarea orei la care faxul urmează să fie transmis.

Selectați **Oprit** pentru a transmite faxul imediat.

Selectați funcția **Timp Specific** pentru a introduce ora la care doriți să fie transmis faxul.

5 Scanarea în Rețea

Acest capitol conține informații despre opțiunile disponibile pentru funcția Scanare în Rețea. Scanarea în Rețea este o funcție standard pe aparatele WorkCentre 4260S, 4260X și 4260XF.

Scanarea în rețea permite crearea unui fișier cu imagini electronic.

Dacă opțiunea Scanare în rețea a fost activată, se poate crea un fișier electronic după un original pe hârtie. Fișierul poate fi arhivat, transmis prin fax sau distribuit prin e-mail.

Procedura de scanare

Această secțiune descrie procedura de bază pentru scanare. Urmați pașii de mai jos.

Alimentați documentele – pagina 90

Selectați Scanare în Rețea – pagina 91

Selectați Modelul de Scanare în Rețea – pagina 92

Modificați setările funcției – pagina 92

Porniți lucrarea de scanare în rețea – pagina 93

Ecranul Starea Lucrării – pagina 93

Opriți lucrarea de scanare în rețea – pagina 94

NOTĂ: Dacă există o funcție de autentificare activată, este posibil să aveți nevoie de un cont înainte de a utiliza dispozitivul. Pentru a configura un cont sau pentru informații suplimentare, contactați Administratorul de sistem.

Alimentați documentele

Puteți să alimentați documentele care urmează să fie scanate, fie pe Ecranul Documentului, fie prin Alimentatorul de Documente.

Alimentatorul de Documente:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând alimentatorul de documente:

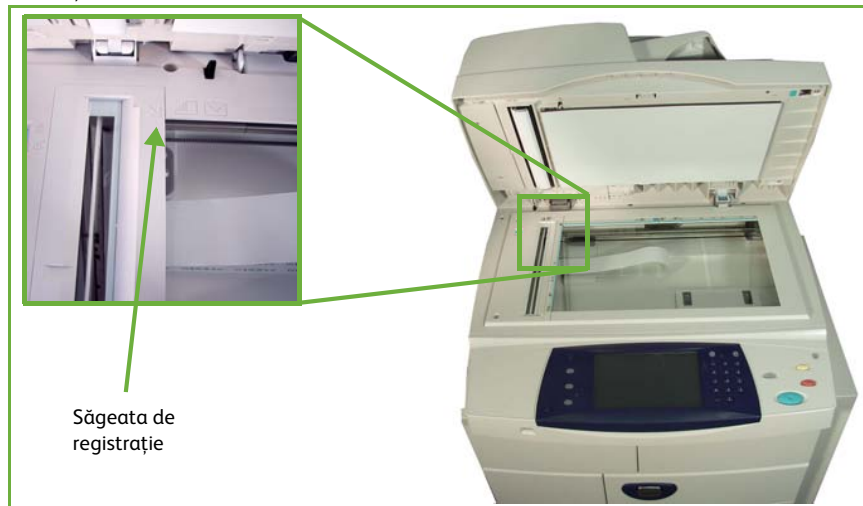
1. Înainte de a alimenta documentele în alimentatorul de documente, asigurați-vă că acestea se află în stare bună și că ați îndepărtat toate capsele și clemele pentru hârtie.
2. Introduceți documentele cu grijă în alimentatorul de documente, cu fața în sus. Prima pagină trebuie să se afle deasupra, cu antetele către partea din stânga a aparatului.
3. Puneți teancul în mijlocul ghidajelor, aliniind latura stângă cu tava alimentatorului de documente, și poziționați ghidajele astfel încât să atingă marginile documentului.



Ecranul documentului:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând ecranul documentului:

1. Ridicați alimentatorul de documente.



2. Plasați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului, aliniat cu vârful săgeții de registrație din partea din stânga sus a ecranului documentului.
3. Coborâți alimentatorul de documente.

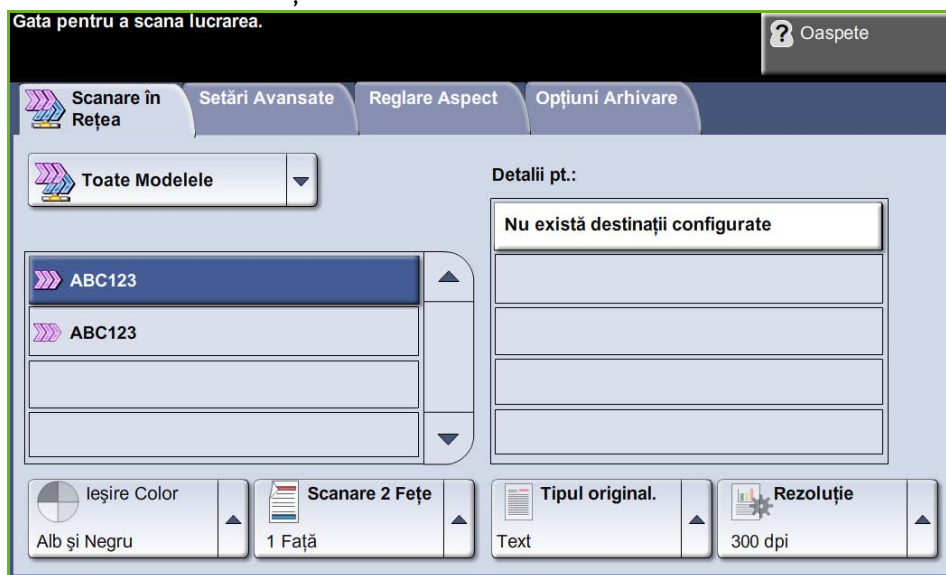
1 Selectați Scanare în Rețea

Apăsați butonul **Pornire servicii** și selectați dintre articolele afișate funcția **Scanare în Rețea**.

1. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.



2. Selectați **Scanare în Rețea** pe ecranul senzorial. Asigurați-vă că este afișat ecranul **Scanare în Rețea**.



NOTĂ: Dacă există o funcție de autentificare activată, este posibil să aveți nevoie de un număr de cont pentru a putea utiliza aparatul. Pentru a obține un număr de cont sau pentru informații suplimentare, contactați Administratorul de sistem.

2 Selectați Modelul de Scanare în Rețea

Scanarea în rețea utilizează modele presetate create de către Administratorul de sistem. Aceste modele conțin deja setări de funcții personalizate de utilizator. Utilizați butoanele pentru defilare **sus / jos** localizate în dreapta Listei cu Modele de pe fila *Scanare în Rețea* pentru a vă deplasa prin listă și a selecta un model.

Pentru informații suplimentare referitoare la Scanarea în Rețea, consultați *Scanare în Rețea la pagina 96*.

3 Modificați setările funcției

Pentru a schimba temporar setările pentru model, executați următorii pași:

1. Apăsați o singură dată butonul **Șterge Tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile anterioare. Panoul de comandă revine la ecranul *Introdusiv* implicit.

2. Selectați una dintre următoarele file pentru funcția dorită.

Funcție	Descriere
Scanare în Rețea	Utilizați funcțiile de pe această filă pentru a selecta modelul dorit. Folosiți funcția și pentru a schimba temporar informațiile referitoare la original, de exemplu pentru scanare color, originale pe față-verso, etc.
Setări Avansate	Utilizați funcțiile de pe această filă pentru a actualiza modelele create recent sau a schimba temporar setările de scanare care afectează aspectul și stilul, de exemplu calitatea imaginii, rezoluția, dimensiunea fișierului, etc.
Reglare Aspect	Utilizați funcțiile de pe această filă pentru a schimba temporar informațiile referitoare la original, de exemplu mărimea originalului scanat, scanarea până la margine, etc.
Opțiuni Arhivare	Utilizați această funcție pentru a gestiona destinațiile, formatele și metadatele pentru fișier.

Dacă este necesar, selectați una din file și configurați setările scanării în rețea. Pentru informații privitoare la filele individuale, consultați următoarele:

Scanare în Rețea la pagina 96.

Setări Avansate la pagina 100.

Reglare Aspect la pagina 102.

Opțiuni Arhivare la pagina 104.

4 Porniți lucrarea de scanare în rețea



Apăsați butonul **Start**. Aparatul scanează originalele și le transferă la depozitul de scanare identificat de modelul selectat.

5 Ecranul Starea Lucrării

Pentru a urmări derularea lucrării de scanare, apăsați pe butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Starea Lucrării*.

Ecranul implicit *Starea Lucrării* afișează toate lucrările incomplete, inclusiv lucrarea de scanare în rețea aflată în coada de așteptare. Dacă nu există lucrări nefinalizate în desfășurare, este afișat mesajul "Nu există lucrări active". Pentru informații suplimentare privind ecranul *Starea Lucrării*, consultați *Ecranul Starea Lucrării în capitolul Copiere la pagina 41*.



6 Opriți lucrarea de scanare în rețea

Urmați pașii de mai jos pentru a anula manual o lucrare de scanare activată.

1. Apăsați butonul **Stop** de pe panoul de comandă pentru a anula lucrarea de scanare curentă.
2. Pentru a anula o lucrare aflată în coada de așteptare, apăsați butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Lucrări Active*.
3. Selectați lucrarea corespunzătoare din coada de așteptare.
4. Selectați **Șterg** din lista Comenzi lucrare.
5. Selectați **Confirmare** pentru a șterge lucrarea sau **Anulare** pentru a reveni la ecranul anterior.

Resurse pentru scanarea în rețea

La capacitățile de scanare ale aparatului se poate adăuga software de scanare suplimentar:

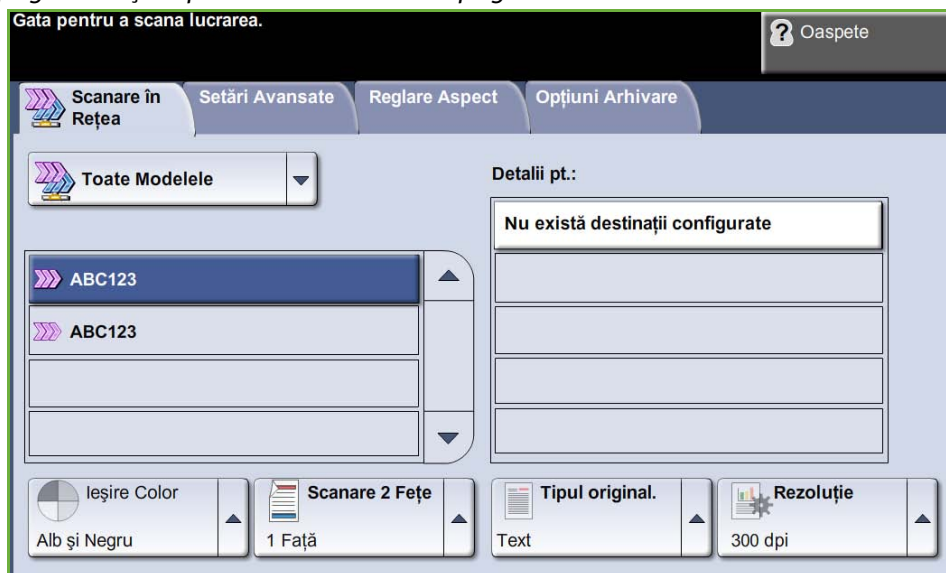
**FreeFlow™
SMARTsend™**

Software de rutare și scanare bazat pe server, care suportă mai multe dispozitive multifuncționale Xerox. Converteți documentele pe hârtie în format electronic și transmiteți-le către mai multe destinații - e-mail, directoare de depozitare a documentelor, foldere în rețea, chiar și imprimante la distanță - toate acestea printr-o singură scanare.

Scanare în Rețea

Pe fila *Scanare în rețea* există două zone importante cu informații: *Lista cu modele* și *Detaliile modelului*.

Pentru informații suplimentare privind modelele, consultați *Prezentarea modelelor la pagina 97* și *Depozitele de scanare la pagina 97*.



Destinațiile modelelor

Lista cu Destinațiile modelelor afișează toate modelele disponibile utilizatorului la momentul respectiv. La instalare, modelul implicit setat în fabrică, 'DEFAULT', cu majuscule, este afișat în lista de modele. Modelul implicit apare în capul listei și este selectat automat. Toate celelalte modele urmează în ordine alfanumerică. Limita maximă este de 250 de modele.

Lista de modele conține două tipuri de modele:

- Modele în rețea - acestea sunt modelele stocate într-un director de depozitare la distanță și create cu ajutorul unor aplicații, cum ar fi FreeFlow, SMARTsend.
- Modele locale - acestea sunt modelele stocate local pe dispozitiv, create cu ajutorul CentreWare Internet Services sau a driverelor WIA ori TWAIN.

i De asemenea, un model implicit poate fi creat utilizând software-ul FreeFlow™ SMARTsend™. Cuvântul „default” (implicit) va fi afișat cu litere mici.

Detalii

Secțiunea Detalii de pe partea dreaptă a ecranului afișează informații despre modelul selectat. De fiecare dată când selectați un alt model, această zonă va fi actualizată pentru a afișa informațiile asociate cu modelul selectat.

NOTĂ: Modificările aduse modelului de la aparat sunt temporare. Modificările permanente trebuie realizate cu același utilitar cu care a fost creat modelul.

Prezentarea modelelor

Procesul de scanare necesită selectarea pe aparat a unui model. Modelele conțin opțiuni pre-selectate ce vor fi aplicate originalului scanat. De exemplu: informațiile privind destinația finală a lucrării (depozitul) și setările pentru calitatea imaginii sunt definite în model, împreună cu numele modelului.

Crearea modelelor Consultați System Administration CD (CD-ul de Administrare Sistem) pentru informații suplimentare privind crearea modelelor.

Selectarea unui model Selectați modelul în funcție de destinația pe care trebuie să o aibă fișierul. În mod normal, Administratorul de sistem va stabili un model pentru a fi folosit de fiecare utilizator.

Modificarea selecțiilor preprogramate pentru modele După selectarea unui model, majoritatea setărilor preprogramate, cum ar fi fețele scanate, calitatea imaginii și rezoluția, pot fi modificate temporar. Destinația de ieșire asociată cu modelul nu poate fi schimbată la aparat, dar se poate adăuga o destinație alternativă.

Depozitele de scanare

Depozitele de scanare sunt directoare sau locații pentru arhivare setate pe un server, unde sunt păstrate fișierele scanate. Înainte de a putea utiliza Scanarea în Rețea, Administratorul de sistem trebuie să seteze depozitele disponibile pentru aparat. Depozitele sunt definite în modele și nu pot fi modificate de pe aparat. Pot fi definite maxim 5 directoare de depozitare (1 implicit, 1 dedicat faxului server și 3 adiționale).

Ieșire Color

Utilizați această opțiune pentru a scana originale mono-color, în nuanțe de gri sau color.

Opțiune	Descriere
Color	Utilizați această opțiune pentru a scana un original color.
Nuanțe de Gri	Utilizați această opțiune pentru scana un original care conține mai multe nuanțe de gri.
Alb și Negru	Utilizați această opțiune pentru a scana un original alb-negru.

Scanare în Rețea 2 Fețe

Se utilizează pentru a specifica dacă originalele sunt imprimate pe o față sau față-verso.

Opțiune	Descriere
1 Față	Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate doar pe fața 1.
2 Fețe	Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate pe ambele fețe.
2 Fețe, Rotire Fața 2	Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate pe ambele fețe. Această opțiune va roti fața 2.

Tipul originalului

Utilizați această funcție pentru a selecta tipul de original care urmează să fie scanat.

Opțiune	Descriere
Foto și Text	Se utilizează la originalele ce conțin fotografii și text.
Foto	Utilizat pentru fotografii cu tonuri continue sau originale imprimate la înaltă calitate, cu semitonuri.
Text	Utilizat pentru originale ce conțin text sau grafică cu linii fine.

Rezoluție

Rezoluția influențează aspectul imaginii scanate. Cu cât rezoluția la scanare este mai mare (dpi - puncte per inci), cu atât calitatea imaginii este mai bună.

Rezoluție	Descriere
72 x 72 dpi	Produce cea mai mică dimensiune a fișierului rezultat și se recomandă pentru documente care sunt destinate arhivării sau vizualizării electronice.
100 x 100 dpi	Produce un fișier de dimensiune mică și se recomandă pentru documente simple ce conțin text.
200 x 200 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate medie ce conțin text și grafică cu linii fine.
300 x 300 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate înaltă ce conțin text și grafică liniară. Poate fi utilizată și pentru fotografii și grafică de calitate medie. Aceasta este rezoluția implicită și cea mai bună alegere în majoritatea cazurilor.
400 x 400 dpi	Recomandată pentru fotografii și imagini de calitate medie. Produce imagini de bună calitate și un fișier de dimensiuni mai mici decât în cazul rezoluției de 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomandată în cazul fotografiilor și graficii de calitate deosebită. Produce fișiere de dimensiunea cea mai mare, dar oferă cea mai bună calitate.

Dacă este selectat modul Color, rezoluția maximă este 300 x 300 dpi.

Setări Avansate

Fila *Setări Avansate* vă permite să actualizați pe aparat modelele recent create în rețea sau să manipulați temporar modelul de scanare pentru a îmbunătăți aspectul și stilul imaginii scanate.



Deschis / Închis

Utilizați această funcție pentru a îmbunătăți calitatea originalelor scanate. Reglează intensitatea luminoasă a ieșirii. Pentru a micșora intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul de defilare în jos. Pentru a mări intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul de defilare în sus.

Eliminare Fond

Utilizați această opțiune pentru a reduce sau elimina automat fondul întunecat apărut ca urmare a copierii originalelor cu hârtie colorată sau a ziarelor.

Rezoluție

Consultați "Rezoluție" la pagina 99.

Calitate / Dimensiune Fișier

Setările funcției Calitate / Dimensiune Fișier vă permit să alegeți între calitatea imaginii scanate și dimensiunea fișierului.

Opțiune	Descriere
Calitate Normală	Utilizați această opțiune pentru a produce imagini de calitate bună, cu o dimensiune mică a fișierului.
Calitate Înaltă	Utilizarea acestei opțiuni produce o imagine de calitate înaltă și un fișier de mari dimensiuni.
Calitate Maximă	Utilizați această opțiune pentru o calitate maximă și cea mai mare dimensiune a fișierului rezultat.

NOTĂ: Fișierele mari nu sunt adecvate pentru partajare și transmitere în rețea, datorită cerințelor ridicate de resurse de sistem pentru procesare.

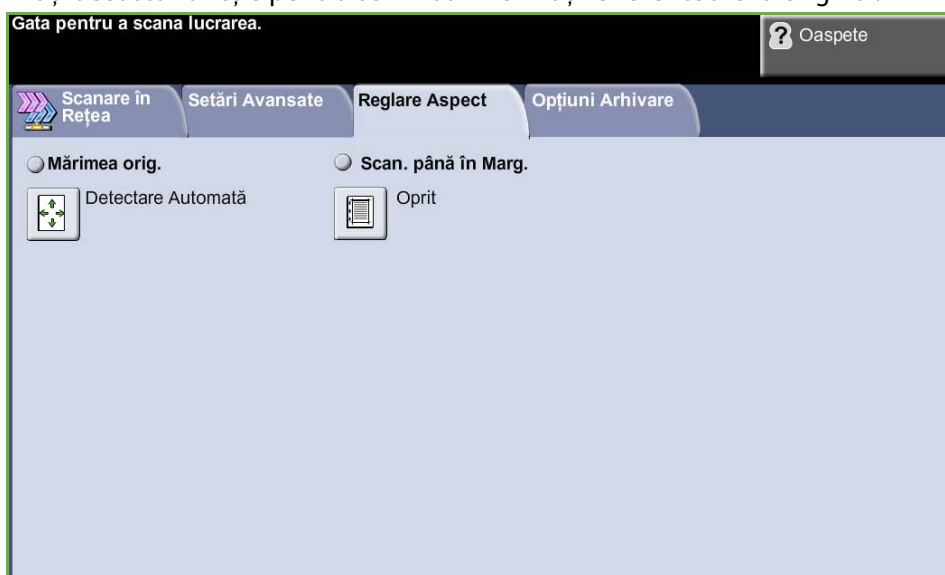
Actualizare Modele

Utilizați această funcție dacă doriți să actualizați modelele în rețea și nu puteți aștepta până când sistemul realizează actualizarea automată. Actualizarea modelelor locale se realizează automat și imediat.

NOTĂ: Actualizarea modelelor poate dura câteva minute.

Reglare Aspect

Utilizați această funcție pentru schimba informațiile referitoare la original.



Mărimea originalului

Utilizați această funcție pentru a selecta formatul originalelor scanate. Aparatul poate determina automat formatul originalelor sau acesta poate fi introdus manual.

NOTĂ: Dacă pe aparatul dumneavoastră nu apare opțiunea Originale de Mărimi Diferite, se recomandă ca originalele utilizate să aibă același format.

Oțione	Descriere
Detectare Automată	Utilizați această opțiune pentru a permite aparatului să recunoască formatul originalelor alimentate prin alimentatorul de documente.
Introducere Manuală Format	Utilizați opțiunile Zone Scanare Presetate și Zone Scanare Personalizate pentru a specifica dimensiunile zonei de scanare a documentului, atunci când scanarea se realizează de pe ecranul documentului. Există câteva dimensiuni ce corespund formatelor și orientărilor obișnuite de documente. Selectați un format standard sau utilizați Zone Scanare Personalizate pentru a regla manual dimensiunea de scanare.

Scanare până în Margine

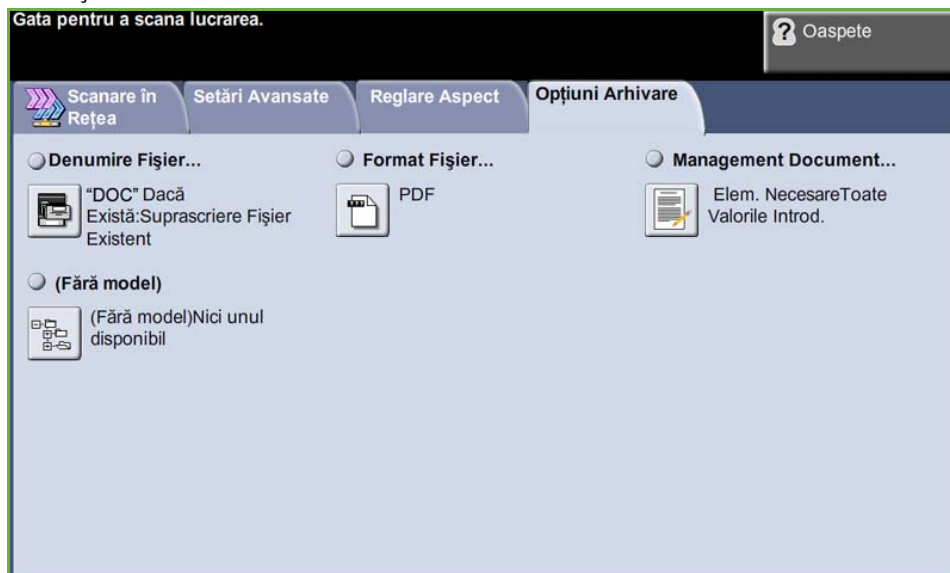
Utilizați această funcție pentru a „reîmprospăta” calitatea unui original rupt sau ars pe muchii sau cu urme de perforații, capse sau alte semne.

Dacă funcția **Scanare până în Margine** este setată pe **Pornit**, dispozitivul va scana imaginea până la marginea originalului.

Dacă **Scanare până în Margine** este setat pe **Oprit**, în jurul marginilor este adăugat un mic contur alb pentru a preveni apariția de linii neuniforme.

Opțiuni Arhivare

Utilizați această funcție pentru a gestiona destinațiile, formatele și metadatele pentru fișier.



Denumire Fișier

Utilizați această opțiune pentru a modifica Denumirea Fișierului din modelul implicit. Introduceți numele fișierului utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi selectați butonul **Salvare**.

Utilizați următoarele opțiuni pentru a configura metoda adoptată în cazul în care numele fișierului există deja:

Opțiune	Descriere
Redenumire Fișier Nou	Utilizați această opțiune dacă doriți ca aparatul să denumească noul fișier (sau folder) cu un nume unic.
Atașare la Fișierul Existent	Utilizați această opțiune pentru a adăuga fișierul nou cu imagine scanată la un document existent omonim cu documentul scanat. <i>Această opțiune nu este disponibilă cu opțiunile de format a fișierului Tiff cu Pagini Multiple și PDF.</i>
Suprascriere Fișier Existent	Utilizați această opțiune pentru a înlocui fișierul existent omonim cu noul fișier obținut prin scanarea imaginii.
Nu Salvați	Utilizați această opțiune pentru a anula scanarea în cazul în care este detectat un fișier omonim cu fișierul nou creat.
Adăugați Dată la Nume	Utilizați această opțiune dacă doriți ca aparatul să denumească noul fișier (sau folder) cu un nume unic, adăugând la nume și data și ora curente.

Format Fișier

Utilizați opțiunea Format Fișier când lucrarea trebuie transmisă într-un alt format de fișier decât cel implicit setat prin model.

Opțiune	Descriere
PDF	Portable Document Format. Dacă dispune de software-ul corespunzător, destinatarul imaginii scanate poate vizualiza, imprima sau edita fișierul, indiferent de sistemul de operare. De obicei, fișierele PDF se deschid cu Adobe Acrobat Reader.
TIFF cu Pagini Multiple	Tagged-Image File Format. Fișier grafic ce poate fi deschis în diverse aplicații software de grafică pe diferite platforme de calculatoare.
TIFF de o pagină	Tagged-Image File Format. Fișier grafic ce poate fi deschis în diverse aplicații software de grafică pe diferite platforme de calculatoare.
JPEG	Fișierele JPEG sunt fișiere grafice care pot fi accesate cu toate aplicațiile de grafică sau de editare de imagini. NOTĂ: Opțiunea JPEG este disponibilă numai în modul Color și Nuanțe de Gri.

Management Document

Management Document furnizează informații care sunt stocate în Jurnalul de Lucrare împreună cu documentele scanate.

Aplicațiile provenite de la terți pot fi utilizate pentru căutarea, stocarea și distribuirea lucrărilor pe baza informațiilor corespunzătoare din Jurnalul de Lucrare.

Adăugare Destinație Fișier

Administratorul de sistem poate seta pe aparat mai multe destinații pentru scanarea în rețea. După configurare, utilizatorii pot adăuga oricare din aceste destinații la modelele existente.

6 E-mail

Scanarea către E-mail este o funcție standard pe aparatele WorkCentre 4260S, 4260X și 4260XF. Acest capitol conține informații despre opțiunile disponibile în cadrul funcției E-mail.

Când această funcție este activată, imaginile scanate pot fi transmise ca fișiere atașate la e-mail către adrese de e-mail specificate sau către destinatari de e-mail specificați. Accesul la funcțiile E-mail se obține cu ajutorul butonului **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.

Filele disponibile pentru selectarea funcțiilor E-mail sunt:

- *E-mail la pagina 115.*
- *Setări Avansate la pagina 119.*
- *Reglare Aspect la pagina 121.*
- *Opțiuni E-mail la pagina 122.*

Procedura E-mail

Această secțiune descrie procedura de bază pentru trimiterea de mesaje e-mail de la aparat. Urmați pașii de mai jos:

Alimentați documentele – pagina 108

Selectați funcțiile – pagina 109

Introduceți Detaliile Adresei la pagina 111.

Setări avansate la pagina 114.

Porniți lucrarea de E-mail – pagina 114

Ecranul Starea Lucrării – pagina 114

Opriți lucrarea de E-mail – pagina 114

NOTĂ: Dacă există o funcție de autentificare activată, este posibil să aveți nevoie de un cont înainte de a utiliza dispozitivul. Pentru a configura un cont sau pentru informații suplimentare, contactați Administratorul de sistem.

Alimentați documentele

Puteți alimenta documentele de transmis prin e-mail pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.

Pentru informații despre setarea tăvilor pentru hârtie, consultați *Setarea tăvilor pentru hârtie în capitolul Setările la pagina 184.*

Alimentatorul de Documente:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând alimentatorul de documente:

1. Înainte de a alimenta documentele în alimentatorul de documente, asigurați-vă că acestea se află în stare bună și că ați îndepărtat toate capsele și clemele pentru hârtie.
2. Introduceți documentele cu grijă în alimentatorul de documente, cu fața în sus. Prima pagină trebuie să se afle deasupra, cu antetele către partea din stânga a aparatului.



i Pot fi alimentate până la 75 de coli de hârtie standard de 80 g/m². Greutatea poate varia de la 50 la 120 g/m² - consultați Specificațiile aparatului în capitolul Specificații la pagina 212 pentru conformitate completă cu specificațiile Alimentatorului de documente.

3. Puneți teancul în mijlocul ghidajelor, aliniind latura stângă cu tava alimentatorului de documente, și poziționați ghidajele astfel încât să atingă marginile documentului.

Ecranul documentului:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând ecranul documentului:

1. Ridicați alimentatorul de documente.

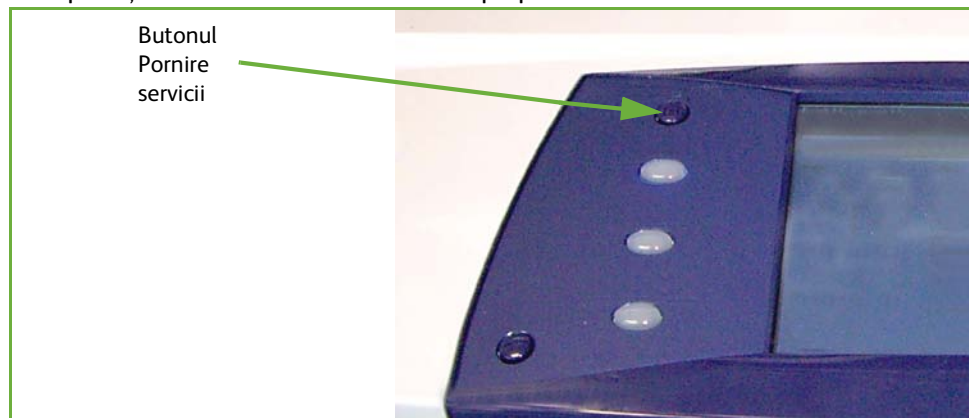


2. Plasați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului, aliniat cu vârful săgeții de registrație din partea din stânga sus a ecranului documentului.
3. Coborâți alimentatorul de documente.

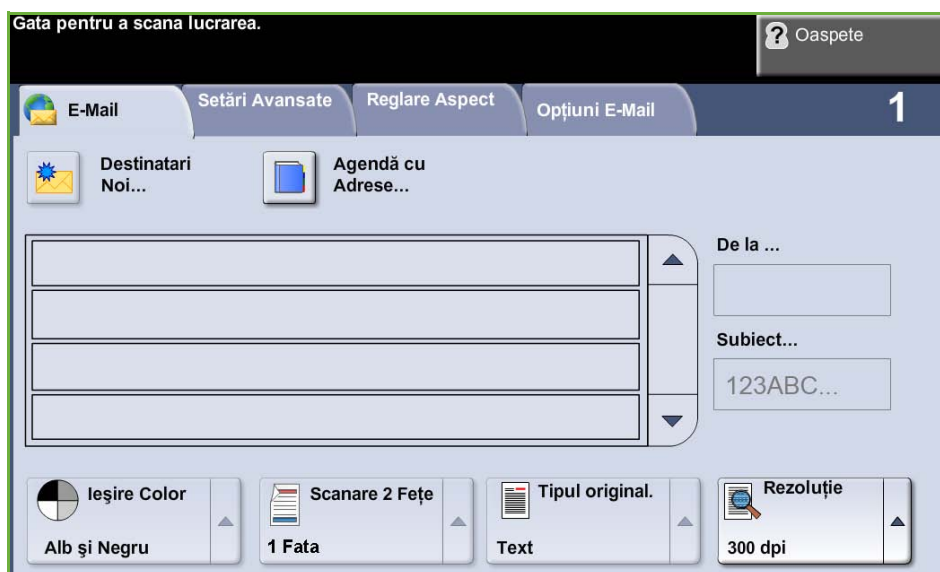
1 Selectați funcțiile

Apăsați butonul **Pornire servicii** și selectați dintre articolele afișate funcția **E-mail**. Pentru lucrarea e-mail pot fi selectate diverse opțiuni e-mail. Funcțiile cele mai uzuale se afișează pe ecranul **E-mail**.

1. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.



2. Selectați **E-mail** pe ecranul senzorial. Asigurați-vă că este afișat ecranul **E-mail**.



NOTĂ: Dacă există o funcție de autentificare activată, este posibil să aveți nevoie de un cont înainte de a utiliza dispozitivul. Pentru a configura un cont sau pentru informații suplimentare, contactați Administratorul de sistem.

3. Apăsați butonul **Șterge Tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile anterioare. Panoul de comandă revine la ecranul *Introdactiv* implicit.
4. Selectați pe ecranul senzorial câmpul **De la:**. Va apărea ecranul *Tastatură*.
5. Introduceți adresa de e-mail a expeditorului și selectați **Salvare**.

NOTĂ: Dacă funcția E-mail este accesată prin intermediul **Modului Autentificare**, adresa de e-mail a expeditorului va fi completată automat. Expeditorul își poate căuta adresa de e-mail prin intermediul Agendei cu Adrese.

6. Selectați una dintre următoarele file pentru funcția dorită.

Funcție	Descriere
E-mail	Utilizați funcțiile de pe această filă pentru a selecta opțiunile standard pentru o lucrare de e-mail, de ex. câmpurile de adresă, liniile de subiect, conținutul mesajului, etc. Utilizați această filă pentru a introduce setările originalului care urmează să fie transmis prin e-mail, de exemplu scanare color, originale față-verso, etc.
Setări Avansate	Utilizați funcțiile de pe această filă pentru a accesa setările pentru e-mail, de exemplu opțiunile pentru imagine, rezoluția, dimensiunea fișierului, etc.
Reglare Aspect	Utilizați funcțiile de pe această filă pentru a regla aspectul copiei, de ex. folosind mărimea originalului, ștergând marginile, etc.
Opțiuni E-mail	Utilizați funcțiile de pe această filă pentru a selecta formatul fișierului, a adăuga o adresă de Răspuns către sau a adăuga un mesaj la e-mail.

Dacă este necesar, selectați una din file și configurați setările pentru e-mail. Pentru informații privitoare la filele individuale, consultați următoarele:

E-mail la pagina 115.

Setări Avansate la pagina 119.

Reglare Aspect la pagina 121.

Opțiuni E-mail la pagina 122.

2 Introduceți Detaliile Adresei

Există trei metode pentru introducerea unei adrese de destinație pentru e-mail:

- Introduceți manual adresa de e-mail.
- Utilizați opțiunea Agendă cu Adrese pentru a introduce o adresă de e-mail din agenda cu adrese disponibilă pe aparat. Nu este necesar să introduceți numele întreg deoarece facilitățile de căutare în agendele cu adrese au nevoie de primele câteva litere.
- Folosiți tasta **.com** de pe tastatura pentru e-mail.

NOTĂ: Instrucțiunile pentru programarea tastei **.com** se găsesc în Ghidul pentru Administrarea Sistemului (System Administrator Guide).

Pentru a introduce manual o adresă de e-mail

1. De pe ecranul *E-mail*, apăsați butonul **Destinatari Noi**. Va apărea ecranul cu tastatură *Destinatari Noi*.



NOTĂ: Puteți modifica tastatura pentru a afișa majuscule sau litere mici, caractere cu accent sau caractere speciale, selectând tasta **Shift** de pe ecranul Tastatură. Pentru a schimba limba, selectați tasta **Aspect Tastatură** de pe ecranul Tastatură.

2. Introduceți o adresă de e-mail corectă și selectați butonul **Adaugă**.
3. Pentru a adăuga mai mulți destinatari, repetați pașii anteriori.
4. Pentru a introduce destinatari la Cc: (copie) sau Bcc: (copie invizibilă), selectați butonul **Către:**. Selectați **Cc:** sau **Bcc:** din opțiunile meniului derulant.
5. După adăugarea adreselor destinatarilor, selectați butonul **Închis**.

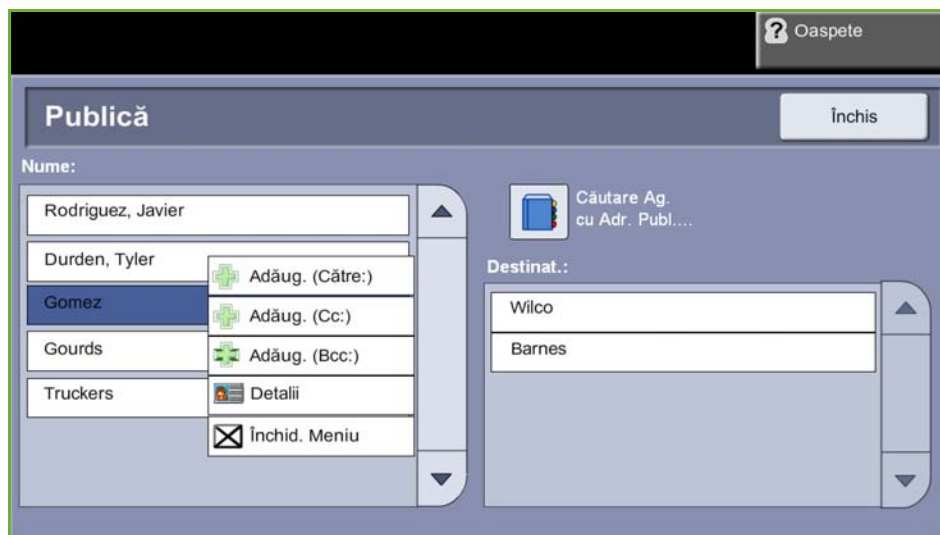
Pentru a introduce o adresă de destinatar programată utilizând tasta **.com**

.com este o tastă programabilă care poate reține adrese de e-mail complete (de ex. johndoe@xerox.com) sau parțiale (de ex. xerox.com).

1. Din ecranul cu tastatură *Destinatari Noi*, selectați tasta **.com** și apoi selectați o adresă.
2. Pentru a adăuga adresa la lista de destinatari, selectați butonul **Adaugă**.
3. După adăugarea adreselor destinatarilor, selectați butonul **Închis**.

Pentru adăugarea adreselor destinatarilor utilizând Agendele cu Adrese

1. De pe ecranul *E-mail*, apăsați butonul **Agendă cu Adrese**. Va apărea ecranul cu tastatură *Destinatari Noi*.



2. Introduceți primele caractere ale numelui destinatarului sau ale adresei de e-mail și selectați butonul **Căutare**. Rezultatele care corespund criteriului de căutare vor fi afișate de dispozitivul Xerox într-o listă.
3. Alegeți destinatarul dorit din lista cu rezultate și selectați butonul **Adăugare**.
4. După adăugarea adreselor destinatarilor, selectați butonul **Închis**.

NOTĂ: Dacă nu există rezultate care corespund criteriului de căutare:

- 1) Selectați butonul **Agendă cu Adrese** pentru a căuta în cealaltă agendă cu adrese. Dacă se găsesc una sau mai multe intrări pe baza criteriilor de căutare, rezultatele sunt afișate pe ecranul senzorial.
- 2) Utilizați butoanele de defilare **sus/jos** pentru a localiza destinatarul.
- 3) Selectați destinatarul din listă și selectați butonul **Adăugare**.
- 4) Repetați procedura descrisă mai sus pentru a adăuga mai multe adrese de destinatari.
- 5) După adăugarea adreselor destinatarilor, selectați butonul **Închis**. Adresele de e-mail introduse vor apărea în *Lista de Adrese*.

Informații opționale

Din ecranul *E-mail*, selectați **Subiect** pentru a adăuga o linie de subiect care va apărea în căsuța poștală a destinatarului. Utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce textul.

Selectați **Mesaj** pentru a adăuga un scurt mesaj care să însoțească originalul scanat. Utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce textul.

3 Setări avansate

Pentru informații referitoare la setările avansate disponibile în filele individuale, consultați următoarele:

Setări Avansate la pagina 119.

Reglare Aspect la pagina 121.

Opțiuni E-mail la pagina 122.

4 Porniți lucrarea de E-mail



Apăsați butonul **Start**. Fiecare document este scanat o singură dată, iar aparatul trimite originalele sub formă de fișiere atașate la e-mail.

5 Ecranul Starea Lucrării

Pentru a afișa desfășurarea lucrării de e-mail, apăsați butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă.

Ecranul implicit *Starea Lucrării* afișează toate lucrările nefinalizate, inclusiv lucrarea de scanare către e-mail aflată în coada de așteptare. Dacă nu există lucrări nefinalizate în desfășurare, este afișat mesajul "Nu există lucrări active". Pentru informații suplimentare privind ecranul *Starea Lucrării*, consultați *Ecranul Starea Lucrării în capitolul Copiere la pagina 41*.



6 Opriți lucrarea de E-mail

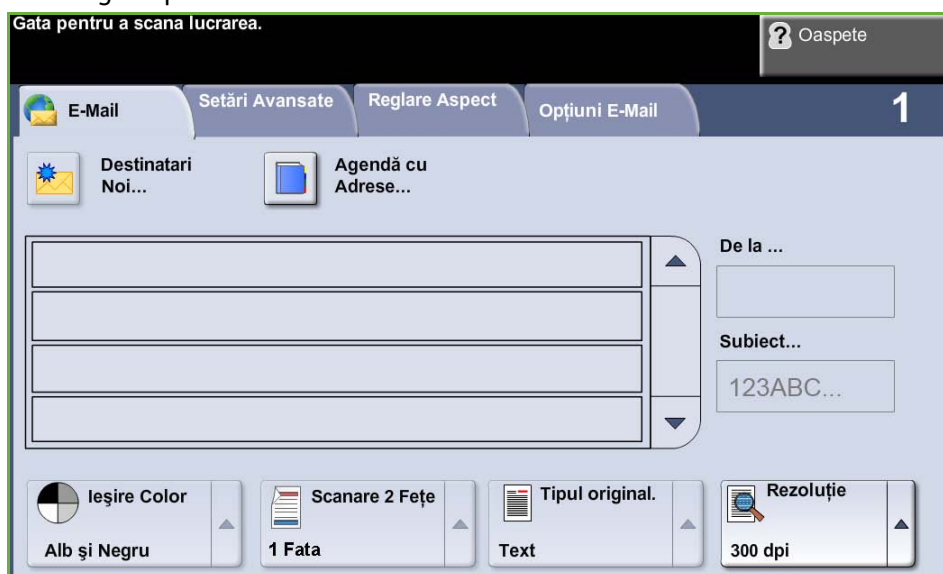
Urmați pașii de mai jos pentru anularea manuală a unei lucrări de e-mail activate:

1. Apăsați butonul **Stop** de pe panoul de comandă pentru a anula lucrarea curentă de e-mail.
2. Pentru a anula o lucrare aflată în coada de așteptare, apăsați butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Lucrări Active*.
3. Selectați lucrarea corespunzătoare din coada de așteptare.
4. Selectați **Șterg** din lista Comenzi lucrare.
5. Selectați **Confirmare** pentru a șterge lucrarea sau **Anulare** pentru a reveni la ecranul anterior.

E-mail

Ecranul *E-mail* conține informațiile de bază necesare pentru transmiterea unui document sub forma unui fișier atașat la e-mail.

Ecranul *E-mail* vă permite modificarea temporară a informațiilor despre original. Modificarea acestor setări vă permite să obțineți calitatea optimă la scanarea fiecărui original pentru e-mail.



Utilizați opțiunile următoare pentru a introduce informațiile despre destinatar.

De la... Acest buton furnizează informații despre expeditor, inclusiv adresa de e-mail a acestuia. Selectați butonul **De la...** pentru a se afișa tastatura pentru e-mail, prin intermediul căreia puteți introduce adresa de e-mail.

NOTĂ: Dacă E-mail este accesat prin Modul Autentificare, informațiile vor fi conectate la numele de conectare.

Destinatari Noi Selectați butonul **Destinatari Noi** pentru a introduce unul sau mai mulți destinatari pentru fișierul atașat la e-mail. Selectând butonul **Destinatari Noi** se afișează tastatura pentru e-mail, prin intermediul căreia puteți introduce adresa de e-mail.

Opțiune	Descriere
Către:	Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului.

Opțiune	Descriere
Cc:	Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului către care doriți să trimiteți o copie a lucrării e-mail.
Bcc:	Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului către care doriți să trimiteți o copie a lucrării e-mail, fără ca numele său să apară în e-mail.

Detalii Utilizați această opțiune pentru a vizualiza detalii despre destinatarul selectat. Informațiile afișate sunt determinate de modul în care adresa a fost adăugată inițial la Lista cu Adrese: din Agenda Internă, din Agenda Publică sau manual.

Agendă cu Adrese Agenda cu Adrese conține o listă de adrese de e-mail și detalii importante pentru dvs. și/sau firma dvs. Dacă este configurat corespunzător, aparatul poate accepta două tipuri de agende cu adrese de e-mail - în Rețea și Publică. La introducerea unei adrese în câmpurile **Către...**, **Cc...** sau **Bcc...**, Agenda cu Adrese afișează rezultatele căutării pentru una sau ambele agende cu adrese configurate.

Subiect Utilizați această opțiune pentru a adăuga un subiect nou sau pentru a edita subiectul implicit al mesajului e-mail. Subiectul este titlul mesajului e-mail și nu textul conținut în e-mail. Linia pentru subiect poate conține până la 50 de caractere și este afișată pe ecranul senzorial sub butonul **Subiect**.

Ieșire Color

Utilizați această opțiune pentru a scana originale Alb și Negru, în Nuanțe de gri sau Color.

Opțiune	Descriere
Color	Utilizați această opțiune pentru a scana un original color.
Nuanțe de Gri	Utilizați această opțiune pentru scana un original care conține mai multe nuanțe de gri.
Alb și Negru	Utilizați această opțiune pentru a scana un original alb-negru.

Scanare 2 Fețe

Se utilizează pentru a specifica dacă originalul se scanează pe o față sau pe două. De asemenea, puteți programa orientarea pentru originalele față-verso.

Opțiune	Descriere
1 Față	Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate doar pe fața 1.
2 Fețe	Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate pe ambele fețe.
2 Fețe, Rotire Fața 2	Utilizați această opțiune pentru originale imprimate față-verso, cu fața a doua rotită. De exemplu, dacă scanați un calendar în format „cap - coadă”.

Tipul originalului

Utilizați această funcție pentru a selecta stilul de original care urmează să fie scanat.

Opțiune	Descriere
Foto și Text	Se utilizează la originalele ce conțin fotografii și text.
Foto	Utilizat pentru fotografii cu tonuri continue sau originale imprimate la înaltă calitate, cu semitonuri.
Text	Utilizat pentru originale ce conțin text sau grafică cu linii fine.

Rezoluție

Rezoluția influențează aspectul imaginii scanate. Cu cât rezoluția la scanare este mai mare (dpi - puncte per inci), cu atât calitatea imaginii este mai bună.

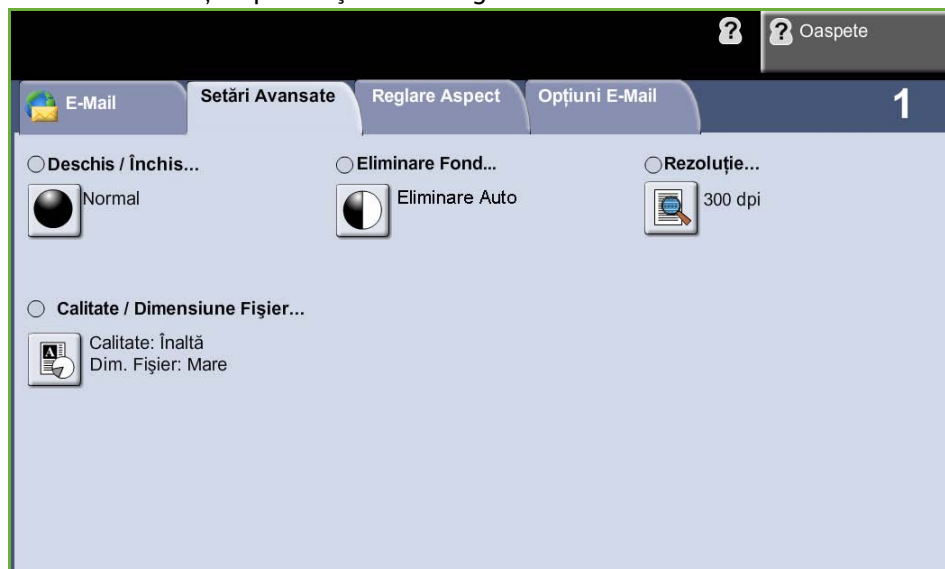
Rezoluție	Descriere
72 x 72 dpi	Produce cea mai mică dimensiune a fișierului rezultat și se recomandă pentru documente care sunt destinate arhivării sau vizualizării electronice.
100 x 100 dpi	Produce un fișier de dimensiune mică și se recomandă pentru documente simple ce conțin text.
200 x 200 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate medie ce conțin text și grafică cu linii fine.
300 x 300 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate înaltă ce conțin text și grafică liniară. Poate fi utilizată și pentru fotografii și grafică de calitate medie. Aceasta este rezoluția implicită și cea mai bună alegere în majoritatea cazurilor.

Rezoluție	Descriere
400 x 400 dpi	Recomandat pentru fotografii și imagini de calitate medie. Produce imagini de bună calitate și un fișier de dimensiuni mai mici decât în cazul rezoluției de 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomandată în cazul fotografiilor și graficii de calitate deosebită. Produce fișiere de dimensiunea cea mai mare, dar oferă cea mai bună calitate.

Dacă este selectat modul Color, rezoluția maximă este 300 x 300 dpi.

Setări Avansate

Fila *Setări Avansate* vă permite manipularea temporară a modelului de scanare pentru a îmbunătăți aspectul și stilul imaginii e-mail scanate.



Deschis / Închis

Utilizați această funcție pentru a îmbunătăți calitatea originalelor scanate. Reglează intensitatea luminoasă a ieșirii. Pentru a micșora intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul de defilare în jos. Pentru a mări intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul de defilare în sus.

Eliminare Fond

Utilizați această opțiune pentru a reduce sau elimina automat fondul întunecat apărut ca urmare a copierii originalelor cu hârtie colorată sau a ziarelor.

Rezoluție

Rezoluția influențează aspectul imaginii scanate. Cu cât rezoluția la scanare este mai mare, cu atât calitatea imaginii este mai bună. Rezoluția curentă este afișată sub butonul **Rezoluție** din ecranul *Setări Avansate*.

Rezoluție	Descriere
72 x 72 dpi	Produce cea mai mică dimensiune a fișierului rezultat și se recomandă pentru documente care sunt destinate arhivării sau vizualizării electronice.
100 x 100 dpi	Produce un fișier de dimensiune mică și se recomandă pentru documente simple ce conțin text.
200 x 200 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate medie ce conțin text și grafică cu linii fine.
300 x 300 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate înaltă ce conțin text și grafică liniară. Poate fi utilizată și pentru fotografii și grafică de calitate medie. Aceasta este rezoluția implicită și cea mai bună alegere în majoritatea cazurilor.
400 x 400 dpi	Recomandată pentru fotografii și imagini de calitate medie. Produce imagini de bună calitate și un fișier de dimensiuni mai mici decât în cazul rezoluției de 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomandată în cazul fotografiilor și graficii de calitate deosebită. Produce fișiere de dimensiunea cea mai mare, dar oferă cea mai bună calitate.

NOTĂ: Dacă este selectat modul Color, rezoluția maximă este 300 x 300.

Calitate / dimensiune fișier

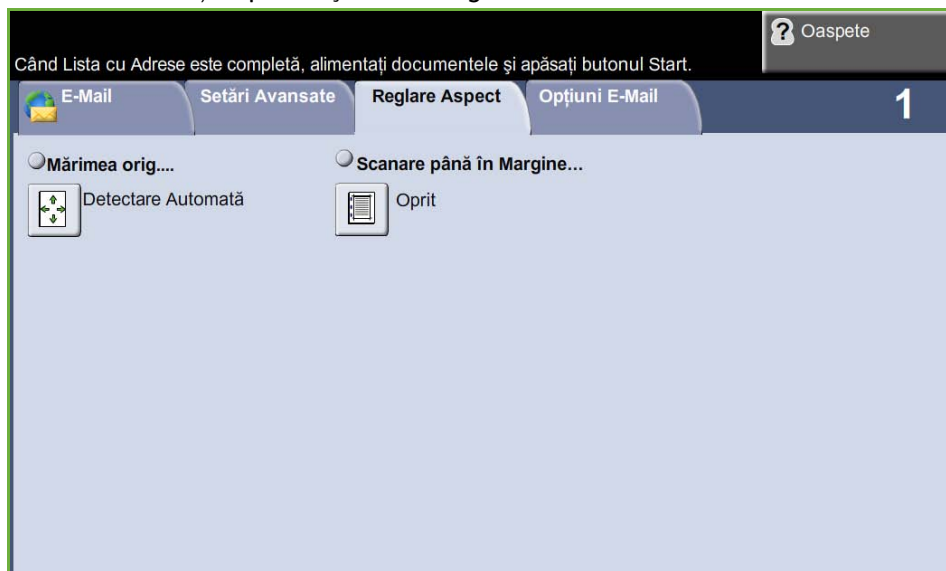
Setările funcției Calitate / Dimensiune Fișier vă permit să alegeți între calitatea imaginii scanate și dimensiunea fișierului.

O dimensiune redusă a fișierului furnizează o calitate a imaginii ușor redusă, dar este cea mai bună soluție atunci când fișierul este partajat într-o rețea. O dimensiune mai mare a fișierului furnizează o calitate a imaginii mai bună, dar necesită mai mult timp la transmiterea în rețea.

Opțiune	Descriere
Calitate Normală	Utilizați această opțiune pentru a produce imagini de calitate bună, cu o dimensiune mică a fișierului.
Calitate Înaltă	Utilizarea acestei opțiuni produce o imagine de calitate înaltă și un fișier de mari dimensiuni.
Calitate Maximă	Utilizați această opțiune pentru o calitate maximă și cea mai mare dimensiune a fișierului rezultat.

Reglare Aspect

Fila *Reglare Aspect* vă permite manipularea temporară a modelului de scanare pentru a îmbunătăți aspectul și stilul imaginii e-mail scanate.



Mărimea originalului

Utilizați această opțiune fie pentru a introduce formatul documentului original, fie pentru a permite aparatului să determine în mod automat formatul originalelor și al documentului scanat.

Detectare Automată

Utilizați această opțiune pentru a permite aparatului să recunoască formatul originalelor alimentate prin alimentatorul de documente.

Introducere Manuală Format

Utilizați această opțiune pentru a specifica dimensiunile zonei de scanare a documentului, atunci când scanarea se realizează de pe ecranul documentului. Există câteva dimensiuni ce corespund formatelor și orientărilor obișnuite de documente. Selectați un format standard sau selectați **Personalizat** pentru a regla manual dimensiunile de scanare.

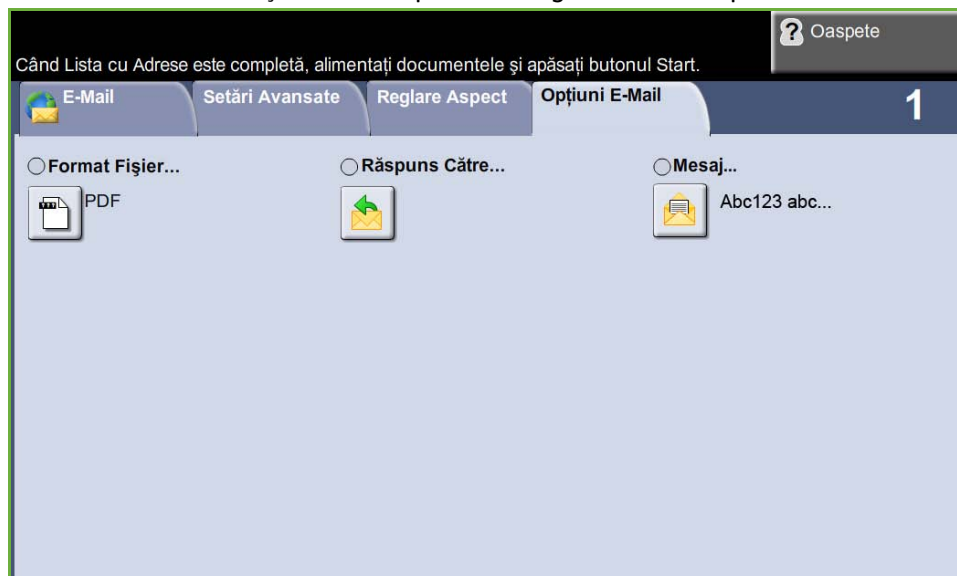
Scanare până în Margine

Utilizați această opțiune pentru a realiza o scanare a originalului de la o margine la alta. Puteți opta ca această opțiune să fie setată pe **Pornit** sau **Oprit**.

Dacă opțiunea **Scanare până în Margine** este setată pe **Oprit**, în jurul marginilor este adăugat automat un mic contur alb.

Opțiuni E-mail

Utilizați această funcție pentru a modifica adresa de e-mail Răspuns Către și a identifica formatul de fișier necesar pentru imaginea scanată pentru e-mail.



Format Fișier

Utilizat pentru a seta formatul de fișier pentru imaginea scanată.

Opțiune	Descriere
PDF	Portable Document Format. Dacă dispune de software-ul corespunzător, destinatarul imaginii scanate poate vizualiza, imprima sau edita fișierul, indiferent de sistemul de operare. De obicei, fișierele PDF se deschid cu Adobe Acrobat Reader.
TIFF cu Pagini Multiple	Tagged-Image File Format. Fișier grafic ce poate fi deschis în diverse aplicații software de grafică pe diferite platforme de calculatoare.
TIFF de o pagină	Tagged-Image File Format. Fișier grafic ce poate fi deschis în diverse aplicații software de grafică pe diferite platforme de calculatoare.
JPEG	Fișierele JPEG sunt fișiere grafice care pot fi accesate cu toate aplicațiile de grafică sau de editare de imagini. NOTĂ: Opțiunea JPEG este disponibilă numai în modul Color și Nuanțe de Gri.

Răspuns Către

Utilizați funcția Răspuns Către pentru a modifica adresa implicită de răspuns pentru e-mail.

Mesaj

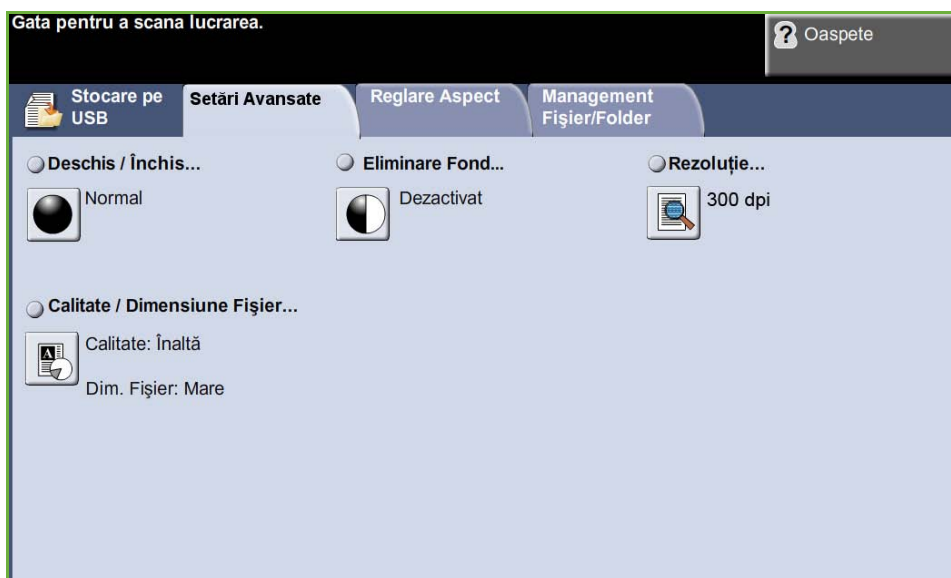
Utilizați această opțiune pentru a adăuga un nou text pentru corpul mesajului. Textul pentru corpul mesajului poate conține până la 80 de caractere și este afișat pe ecranul senzorial sub câmpul *Mesaj*.

7 Stocarea Fișierului

Funcția Stocare Fișiere vă permite să scanați documente pe hârtie sub forma unui fișier electronic și să le depozitați într-un folder localizat pe dispozitiv sau pe o unitate USB. Lucrarea stocată va putea fi preluată ulterior de pe dispozitiv pentru a fi imprimată sau de pe unitatea USB pentru a fi imprimată și partajată. Funcția Stocare Fișiere vă permite să stocați o lucrare în următoarele formate: PDF, TIFF, TIFF Pagini Multiple și JPEG.

Setări Avansate

Fila *Setări Avansate* vă permite să îmbunătățiți aspectul și stilul fișierului stocat.



Deschis / Închis

Utilizați această funcție pentru a îmbunătăți calitatea originalelor scanate. Reglează intensitatea luminoasă a ieșirii. Pentru a micșora intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul de defilare în jos. Pentru a mări intensitatea luminoasă a ieșirii, selectați butonul de defilare în sus.

Eliminare Fond

Utilizați această opțiune pentru a reduce sau elimina automat fondul întunecat apărut ca urmare a copierii originalelor cu hârtie colorată sau a ziarelor.

Rezoluție

Rezoluția influențează aspectul imaginii scanate. Cu cât rezoluția la scanare este mai mare (dpi - puncte per inci), cu atât calitatea imaginii este mai bună.

Rezoluție	Descriere
72 x 72 dpi	Produce cea mai mică dimensiune a fișierului rezultat și se recomandă pentru documente care sunt destinate arhivării sau vizualizării electronice.

Rezoluție	Descriere
100 x 100 dpi	Produce un fișier de dimensiune mică și se recomandă pentru documente simple ce conțin text.
200 x 200 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate medie ce conțin text și grafică cu linii fine.
300 x 300 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate înaltă ce conțin text și grafică liniară. Poate fi utilizată și pentru fotografii și grafică de calitate medie. Aceasta este rezoluția implicită și cea mai bună alegere în majoritatea cazurilor.
400 x 400 dpi	Recomandată pentru fotografii și imagini de calitate medie. Produce imagini de bună calitate și un fișier de dimensiuni mai mici decât în cazul rezoluției de 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomandată în cazul fotografiilor și graficii de calitate deosebită. Produce fișiere de dimensiunea cea mai mare, dar oferă cea mai bună calitate.

NOTĂ: Dacă este selectat modul Color, rezoluția maximă este 300 x 300 dpi.

Calitate / Dimensiune Fișier

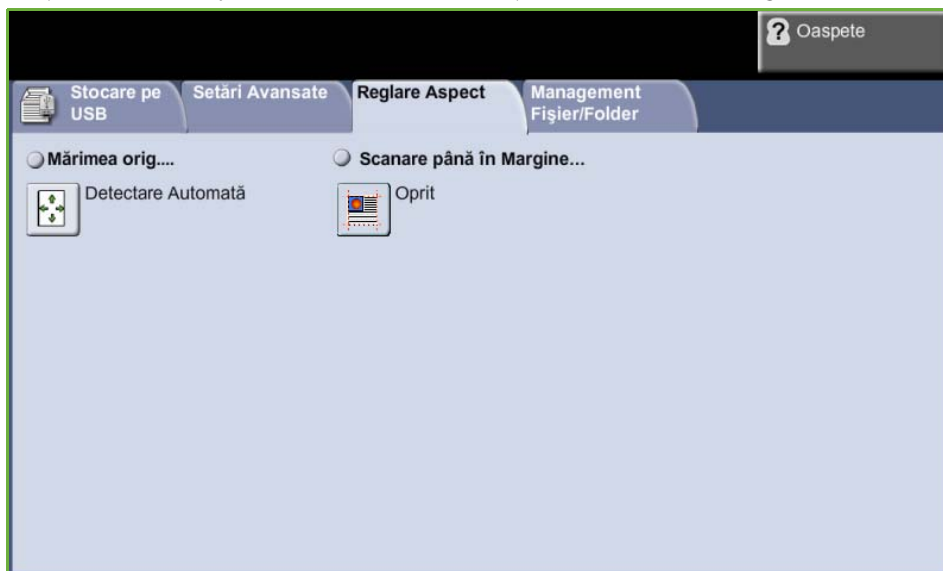
Setările funcției Calitate / Dimensiune Fișier vă permit să alegeți între calitatea imaginii scanate și dimensiunea fișierului.

Opțiune	Descriere
Calitate Normală	Utilizați această opțiune pentru a produce imagini de calitate bună, cu o dimensiune mică a fișierului.
Calitate Înaltă	Utilizarea acestei opțiuni produce o imagine de calitate înaltă și un fișier de mari dimensiuni.
Calitate Maximă	Utilizați această opțiune pentru o calitate maximă și cea mai mare dimensiune a fișierului rezultat.

Fișierele mari nu sunt adecvate pentru partajare și transmitere în rețea, datorită cerințelor ridicate de resurse de sistem pentru procesare.

Reglare Aspect

Utilizați această filă pentru schimba informațiile referitoare la original.



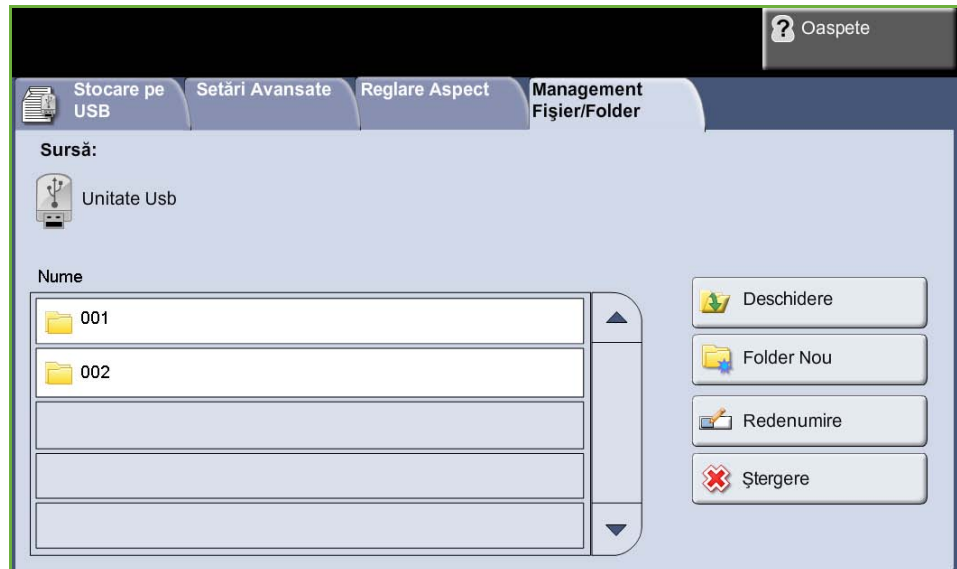
Mărimea originalului:

- **Detectare Automată:** Utilizați această opțiune pentru a permite aparatului să recunoască automat formatul originalelor alimentate prin alimentatorul de documente.
- **Zone Scanare Presetate:** Utilizați această opțiune pentru a specifica dimensiunile zonei de scanare a documentului, atunci când scanarea se realizează de pe ecranul documentului. Există câteva dimensiuni standard care corespund formatelor și orientărilor obișnuite de documente.
- **Zone Scanare Personalizate:** Utilizați această opțiune pentru a regla manual dimensiunile de scanare prin intermediul butoanelor de defilare.

Scanare până în Margine: Activați această opțiune dacă doriți ca imaginea scanată să se încadreze pe o pagină întregă

Management Fișier/Folder

Utilizați această filă pentru a gestiona fișierul și folderele stocate pe unitatea USB.



Alegeți una dintre opțiunile următoare:

Opțiune	Descriere
Deschidere	Utilizați această opțiune pentru a deschide un fișier sau un folder selectat.
Folder Nou	Utilizați această opțiune pentru a crea un folder nou.
Redenumire	Utilizați această opțiune pentru a redenumi un fișier sau un folder.
Ștergere	Utilizați această opțiune pentru a șterge un fișier sau un folder selectat.

Procedura de stocare a fișierului

1 Alimentați documentele

Puteți să alimentați documentele care urmează să fie scanate, fie pe Ecranul Documentului, fie prin Alimentatorul de Documente.

Alimentatorul de Documente:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând alimentatorul de documente:

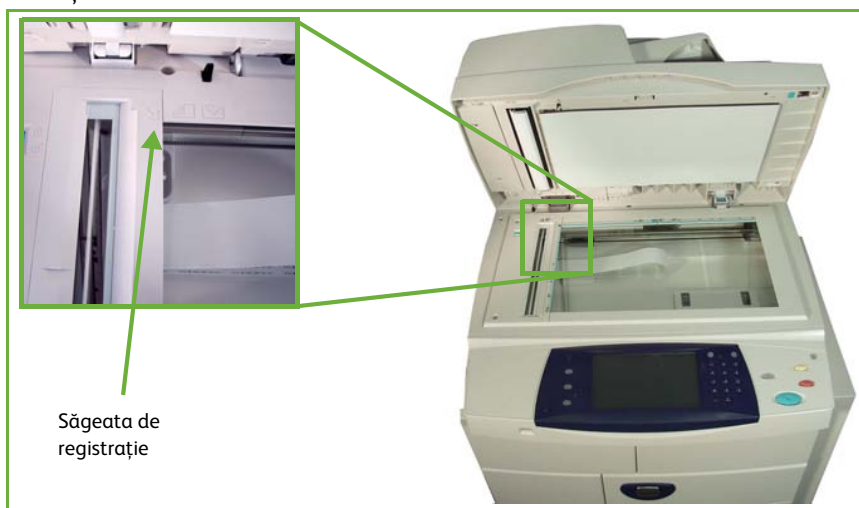
1. Înainte de a alimenta documentele în alimentatorul de documente, asigurați-vă că acestea se află în stare bună și că ați îndepărtat toate capsele și clemele pentru hârtie.
2. Introduceți documentele cu grijă în alimentatorul de documente, cu fața în sus.
3. Puneți teancul în mijlocul ghidajelor, aliniind latura stângă cu tava alimentatorului de documente, și poziționați ghidajele astfel încât să atingă marginile documentului.



Ecranul documentului:

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizând ecranul documentului:

1. Ridicați alimentatorul de documente.



2. Plasați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului, aliniat cu vârful săgeții de registrație din partea din stânga sus a ecranului documentului.
3. Coborâți alimentatorul de documente.

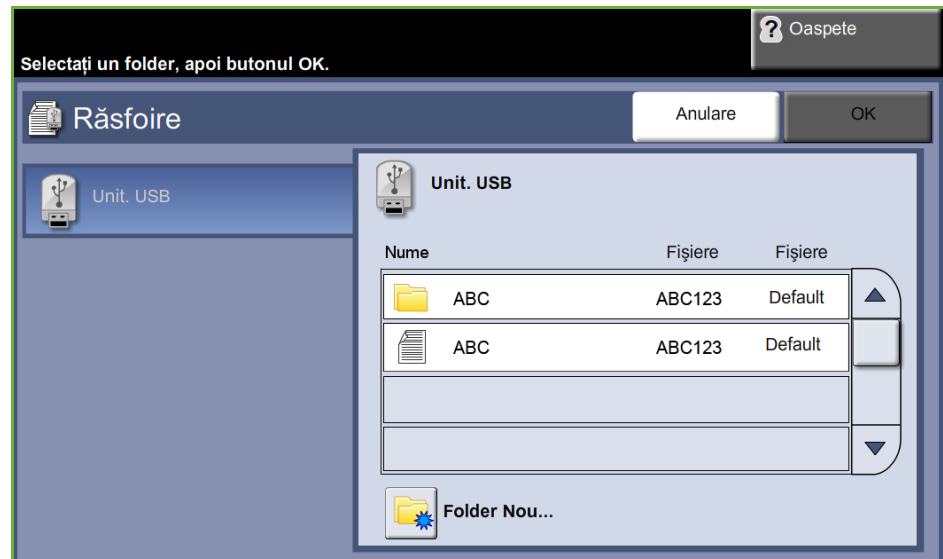
2 Selectați funcția Stocare Fișiere

Utilizând o unitate USB

1. Introduceți unitatea USB pe partea frontală a aparatului.
2. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.
3. Selectați butonul **Stocare pe USB**.



4. Se afișează directorul rădăcină de pe USB.



5. Selectați folderul în care doriți să se salveze scanarea.
6. Selectați butonul **OK**.
7. Dacă este necesar, modificați **Denumire Fișier....** Utilizați tastatura senzorială de pe ecran pentru a introduce numele nou al fișierului.

NOTĂ: Dacă denumirea fișierului este identică cu alt nume al unui fișier din folderul selectat, sistemul va adăuga automat o serie de informații la numele fișierului, pentru a nu apărea două fișiere cu același nume sau pentru ca fișierul existent să nu fie suprascris.

8. Selectați butonul **Format Fișier...** pentru a schimba formatul fișierului.

Opțiune	Descriere
TIFF (1 Fișier per Pagină)	Tagged-Image File Format. Fișier grafic ce poate fi deschis în diverse aplicații software de grafică pe diferite platforme de calculatoare.
TIFF cu Pagini Multiple	Tagged-Image File Format. Fișier grafic ce poate fi deschis în diverse aplicații software de grafică pe diferite platforme de calculatoare.
JPEG (1 Fișier per Pagină)	Fișierele JPEG sunt fișiere grafice care pot fi accesate cu toate aplicațiile de grafică sau de editare de imagini. NOTĂ: Opțiunea JPEG este disponibilă numai în modul Color și Nuanțe de Gri.
PDF	Portable Document Format. Dacă dispune de software-ul corespunzător, destinatarul imaginii scanate poate vizualiza, imprima sau edita fișierul, indiferent de sistemul de operare. De obicei, fișierele PDF se deschid cu Adobe Acrobat Reader.

9. Selectați butonul **Ieșire Color** pentru a accesa opțiunile:

Opțiune	Descriere
Alb și Negru	Utilizați această opțiune pentru a scana un original alb-negru.
Nuanțe de Gri	Utilizați această opțiune pentru scana un original care conține mai multe nuanțe de gri.
Color	Utilizați această opțiune pentru a scana un original color.

10. Selectați butonul **Scanare 2 Fețe** pentru a accesa opțiunile:

Opțiune	Descriere
1 Față	Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate doar pe fața 1.
2 Fețe	Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate pe ambele fețe.
Original 2 Fețe, Rotire Fața 2	Utilizați această opțiune pentru originalele imprimate pe ambele fețe. Această opțiune va roti fața 2.

11. Selectați butonul **Tipul originalului** pentru a accesa opțiunile:

NOTĂ: Utilizați această funcție pentru a selecta tipul de original care urmează să fie scanat.

Opțiune	Descriere
Foto și Text	Se utilizează la originalele ce conțin fotografii și text.
Text	Utilizat pentru originale ce conțin text sau grafică cu linii fine.
Foto	Utilizat pentru fotografii cu tonuri continue sau originale imprimate la înaltă calitate, cu semitonuri.

12. Selectați butonul **Rezoluție** pentru a accesa opțiunile:

NOTĂ: Rezoluția influențează aspectul imaginii scanate. Cu cât rezoluția la scanare este mai mare (dpi - puncte per inci), cu atât calitatea imaginii este mai bună. Dacă este selectat modul Color, rezoluția maximă este 300 x 300 dpi.

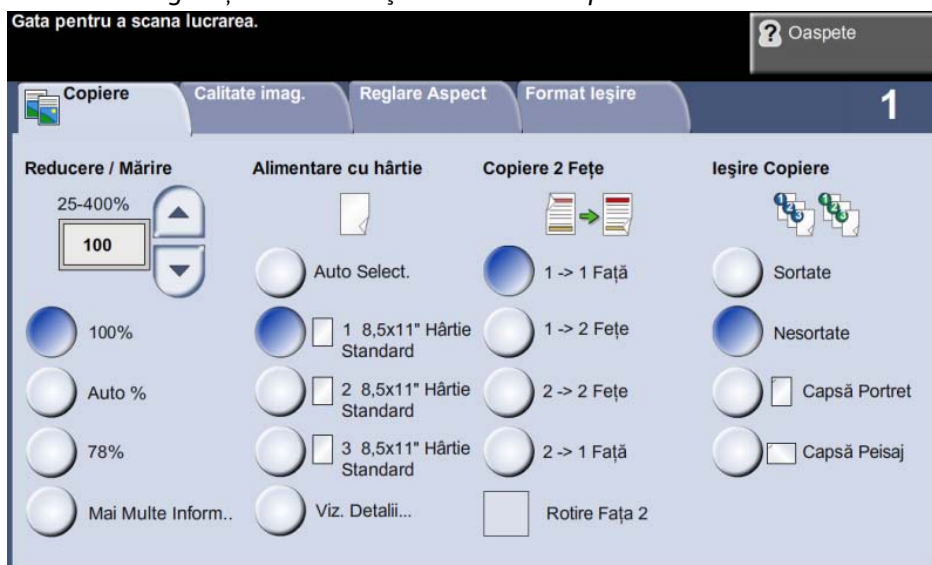
Rezoluție	Descriere
72 x 72 dpi	Produce cea mai mică dimensiune a fișierului rezultat și se recomandă pentru documente care sunt destinate arhivării sau vizualizării electronice.
100 x 100 dpi	Produce un fișier de dimensiune mică și se recomandă pentru documente simple ce conțin text.
200 x 200 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate medie ce conțin text și grafică cu linii fine.
300 x 300 dpi	Se recomandă pentru documente de calitate înaltă ce conțin text și grafică liniară. Poate fi utilizată și pentru fotografii și grafică de calitate medie. Aceasta este rezoluția implicită și cea mai bună alegere în majoritatea cazurilor.
400 x 400 dpi	Recomandată pentru fotografii și imagini de calitate medie. Produce imagini de bună calitate și un fișier de dimensiuni mai mici decât în cazul rezoluției de 600 x 600.
600 x 600 dpi	Recomandată în cazul fotografiilor și graficii de calitate deosebită. Produce fișiere de dimensiunea cea mai mare, dar oferă cea mai bună calitate.

NOTĂ: Pentru mai multe informații, consultați *Setări Avansate la pagina 126* și *Reglare Aspect la pagina 128*.

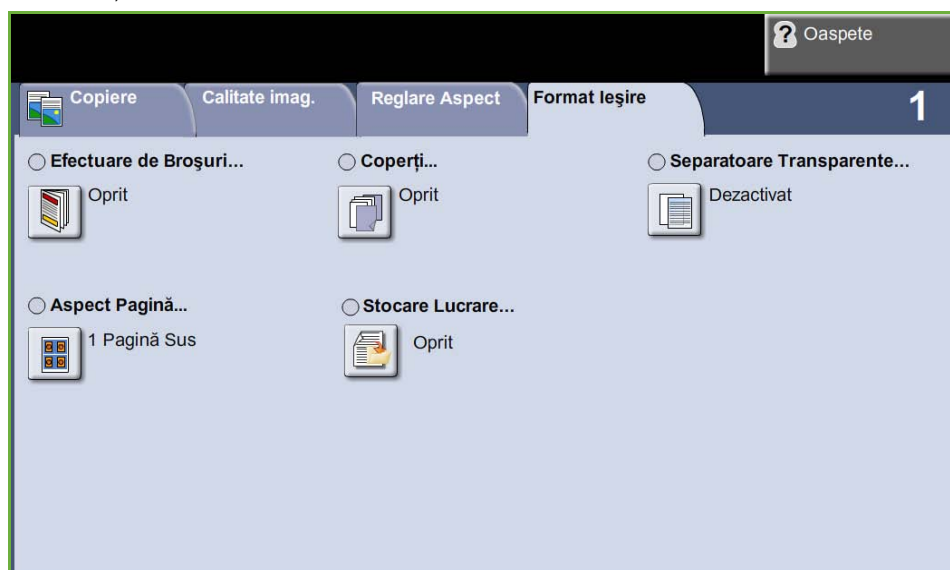
13. Apăsați butonul **Start** pentru a scana și a stoca documentul.

Utilizând Serviciul Copiere

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii** și selectați **Copiere** de pe ecranul senzorial. Asigurați-vă că se afișează ecranul *Copiere*.

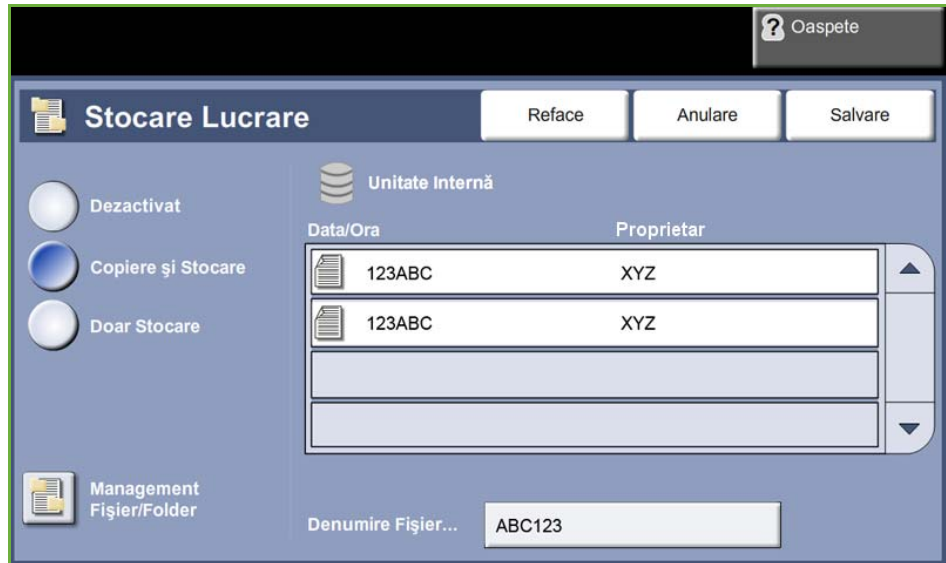


2. Selectați fila **Format Ieșire**.
3. Selectați butonul **Stocare Lucrare...**



4. Selectați o opțiune:
 - **Copiere și Stocare** - salvați lucrarea într-un folder și imprimați-o

- **Doar Stocare** - stocați lucrarea într-un folder pentru a o imprima ulterior



5. Selectați caseta **Fără titlu** pentru a introduce un nume specific pentru fișier.
6. După ce ați terminat, selectați butonul **Salvare**.
7. Selectați una dintre celelalte file pentru funcția dorită.

Funcție	Descriere
Copiere	Utilizați această filă pentru a selecta opțiunile standard pentru o lucrare de copiere, de ex. micșorare/mărire, copiere 2 fețe, etc.
Calitate imagine	Utilizați această filă pentru a ajusta înfățișarea copiei, de ex. făcând-o mai deschisă/închisă, eliminând fondul, etc.
Reglare Aspect	Utilizați această filă pentru a regla aspectul copiei, de ex. folosind mărimea originalului, ștergând marginile, etc.
Format Ieșire	Utilizați această filă pentru a aplica diferite opțiuni la copia finisată, de ex. efectuarea de broșuri, coperti, etc.

3 Stocați lucrarea



Apăsați butonul **Start**.

4 Ecranul Starea Lucrării

Pentru a urmări derularea lucrării de scanare, apăsați pe butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Starea Lucrării*.

Ecranul implicit *Starea Lucrării* afișează toate lucrările nefinalizate. Dacă nu există lucrări nefinalizate în desfășurare, este afișat mesajul "Nu există lucrări active".

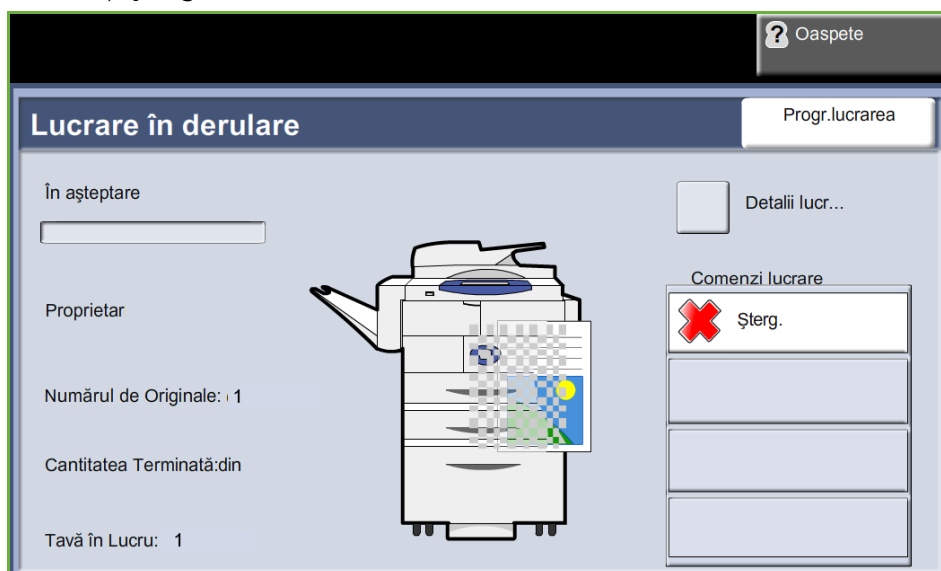
Pentru informații suplimentare privind ecranul *Starea Lucrării*, consultați *Ecranul Starea Lucrării în capitolul Copiere la pagina 41*.



5 Opriți lucrarea

Urmați pașii de mai jos pentru a anula manual o lucrare activată.


1. Apăsați butonul **Stop** de pe panoul de comandă pentru a anula lucrarea curentă de copiere.
2. Pentru a anula o lucrare aflată în coada de așteptare, apăsați butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Lucrări Active*.
3. Selectați din coadă lucrarea corespunzătoare pentru a vizualiza ecranul *Lucrare în derulare*.
4. Selectați **Șterg.** din lista Comenzi lucrare.



5. Selectați **Confirmare** pentru a șterge lucrarea sau **Anulare** pentru a reveni la ecranul anterior.

Stocarea fișierelor de la stația de lucru

Pe Unitatea Internă prin intermediul driverului de imprimare

1. De la stația de lucru, deschideți un document.
2. Faceți clic pe **File** (Fișier), apoi pe **Print** (Imprimare).
3. Faceți clic pe pictograma de imprimantă pentru modelul Xerox 4260.
4. Faceți clic pe butonul **Properties** (Proprietăți) sau pe **Preferences** (Preferințe).
5. Faceți clic pe meniul derulant **Tip Lucrare**.
6. Faceți clic pe opțiunea **Lucrare Salvată...**
7. Faceți clic pe una dintre opțiunile următoare:
8. **Salvare** - salvați lucrarea într-un folder pentru imprimare ulterioară.
9. **Salvare și Imprimare** - salvați lucrarea într-un folder și imprimați imediat o copie a acesteia.
10. Introduceți un nume pentru lucrare în meniul [Nume Lucrare].
NOTĂ: Dacă doriți ca numele lucrării să fie identic cu cel al documentului, faceți clic pe butonul  pentru a deschide meniul derulant și faceți clic pe [Utilizare Nume Document]
11. Faceți clic pe folderul în care doriți să salvați lucrarea din lista [Folder].
12. Faceți clic pe butonul **OK**.

8 Imprimare Fișiere

Funcția Imprimare Fișiere vă permite să selectați și să imprimați ori de câte ori doriți lucrările stocate anterior. Lucrările pot fi stocate pe dispozitiv sau pe o unitate USB.

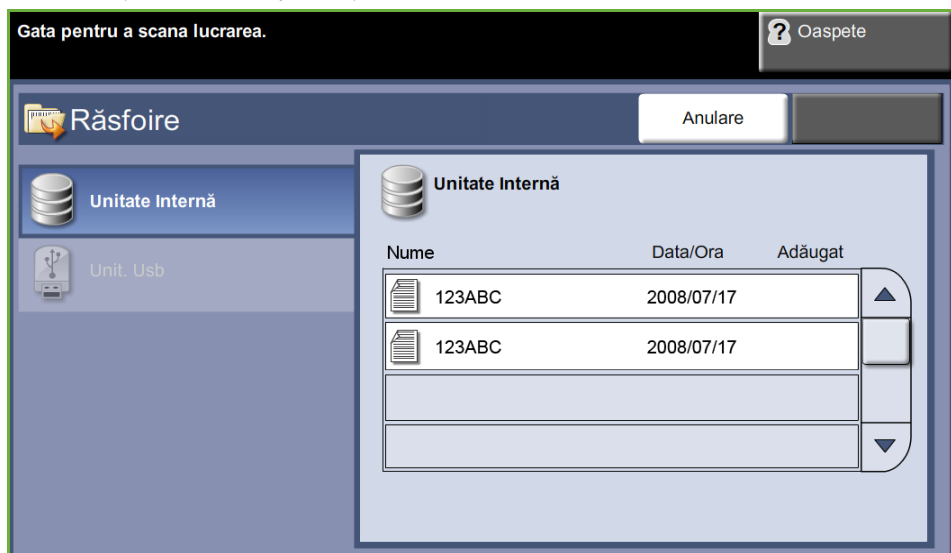
Imprimare Fișiere

1 Selectați funcțiile

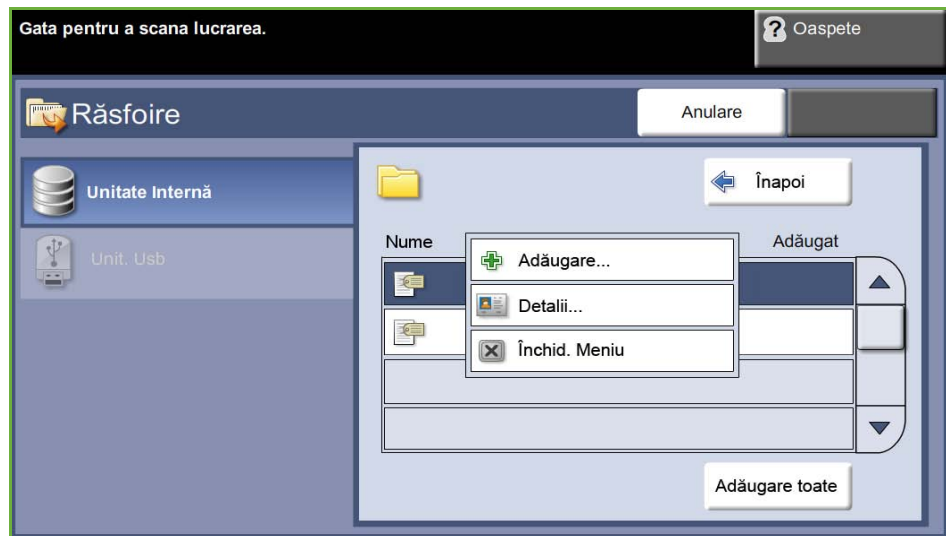
1. Apăsați butonul **Pornire servicii** și selectați **Imprimare Fișiere** pentru a afișa funcția *Imprimare Fișiere*.



2. Selectați folderul sau fișierul pe care doriți să-l imprimați. Dacă ați accesat un folder, acesta de va deschide pentru a vă permite să selectați fișierul(ele) pe care doriți să îl (le) imprimați.



3. Selectați numele lucrării salvate pentru a adăuga documentul la lista de imprimare.



Se va afișa un meniu:

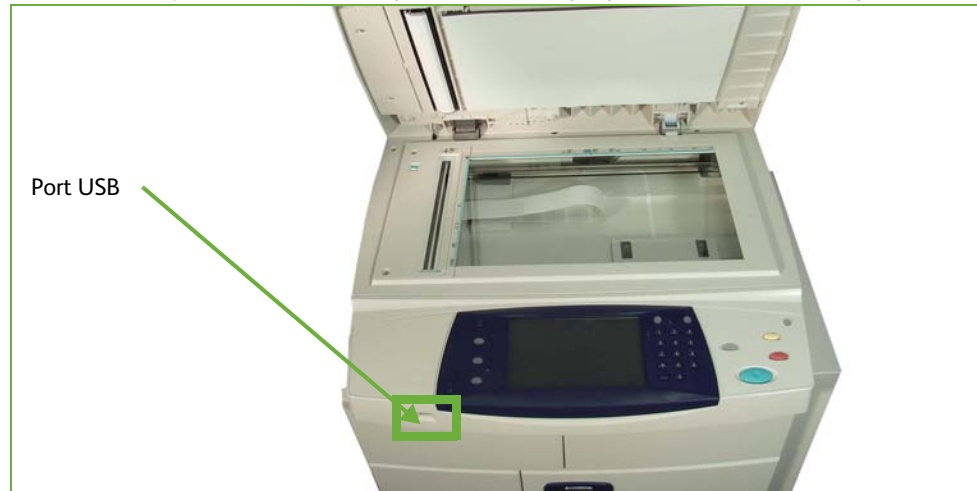
Adăugare	Adăugați lucrarea la lista de imprimare.
Închidere Meniu	Închideți meniul și reveniți la lista cu lucrări salvate.

4. Selectați **Adăugare** pentru a adăuga lucrarea la lista de imprimare.
5. Repetați pașii de mai sus pentru a adăuga mai multe lucrări.
6. Selectați **Realizat** după ce ați adăugat toate lucrările dorite la lista de imprimare.
7. Dacă este cazul, selectați **Cantitate lucrare** (numărul de copii necesar).
8. Apăsați **Start**.

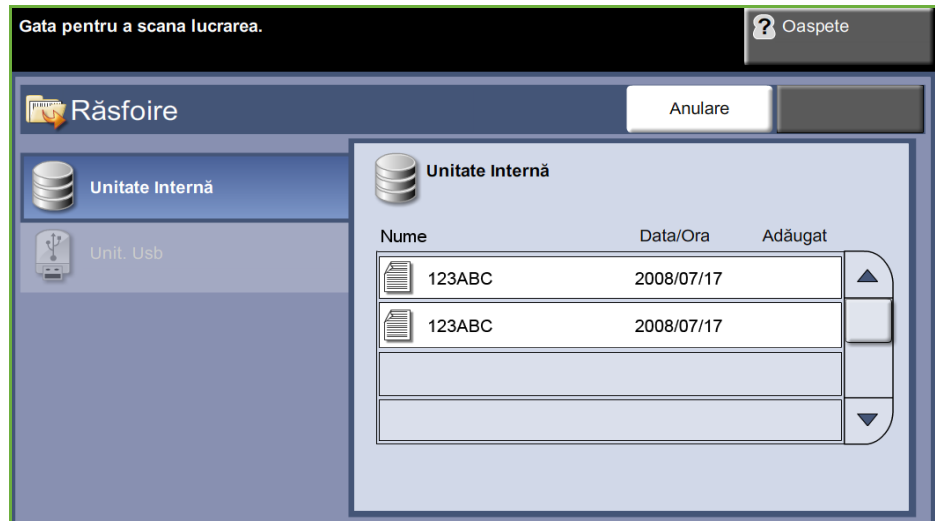
Imprimare de la USB

1 Introduceți unitatea USB

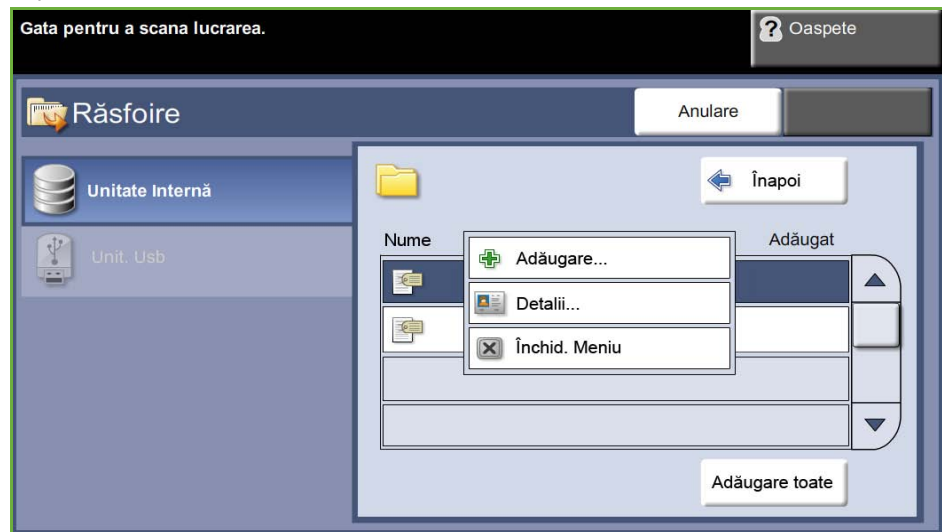
1. Introduceți unitatea USB în portul USB de pe partea frontală a dispozitivului.



2. Selectați butonul **Imprimare de la USB** de pe ecranul **Opțiuni USB**.
3. Selectați folderul sau fișierul pe care doriți să-l imprimați. Dacă ați accesat un folder, acesta se va deschide pentru a vă permite să selectați fișierul(e) pe care doriți să îl (le) imprimați.



4. Selectați numele lucrării salvate pentru a adăuga documentul la lista de imprimare.



Se va afișează un meniu:

Adăugare	Adăugați lucrarea la lista de imprimare.
Închidere Meniu	Închideți meniul și reveniți la lista cu lucrări salvate.

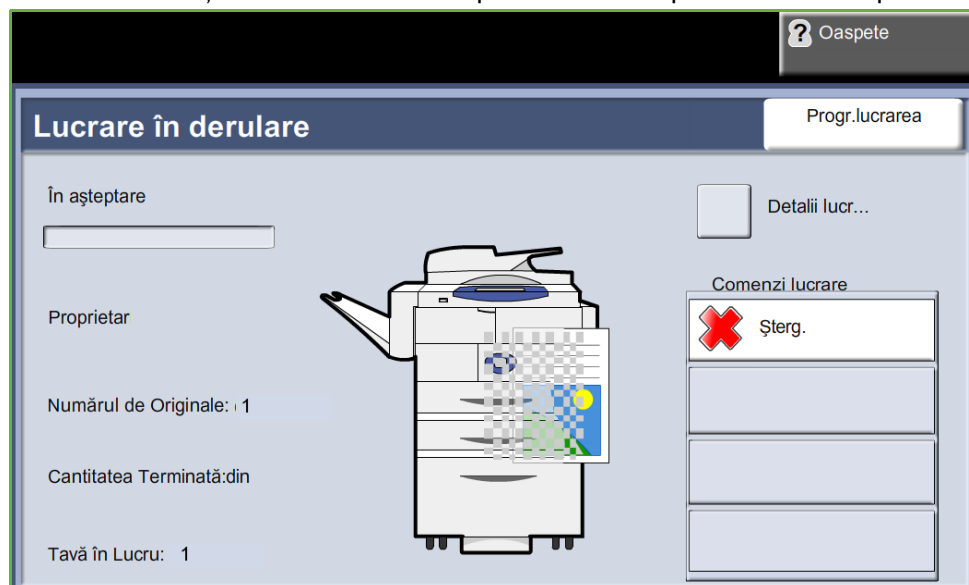
5. Selectați **Adăugare** pentru a adăuga lucrarea la lista de imprimare. Lângă numele fișierului va apărea o bifă.
6. Repetați pașii de mai sus pentru a adăuga mai multe lucrări.
7. Selectați **Realizat** după ce ați adăugat toate lucrările dorite la lista de imprimare.
8. Dacă este cazul, selectați **Cantitate lucrare** (numărul de copii necesar).

1 Imprimați lucrarea(ările)

Apăsați butonul **Start**.



NOTĂ: Nu scoateți unitatea USB din dispozitiv decât după finalizarea imprimării.



2 Ecranul Starea Lucrării

Pentru a urmări derularea lucrării de scanare, apăsați pe butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Starea Lucrării*.

Ecranul implicit *Starea Lucrării* afișează toate lucrările nefinalizate. Dacă nu există lucrări nefinalizate în desfășurare, este afișat mesajul "Nu există lucrări active". Pentru informații suplimentare privind ecranul *Starea Lucrării*, consultați *Ecranul Starea Lucrării în capitolul Copiere la pagina 41*.

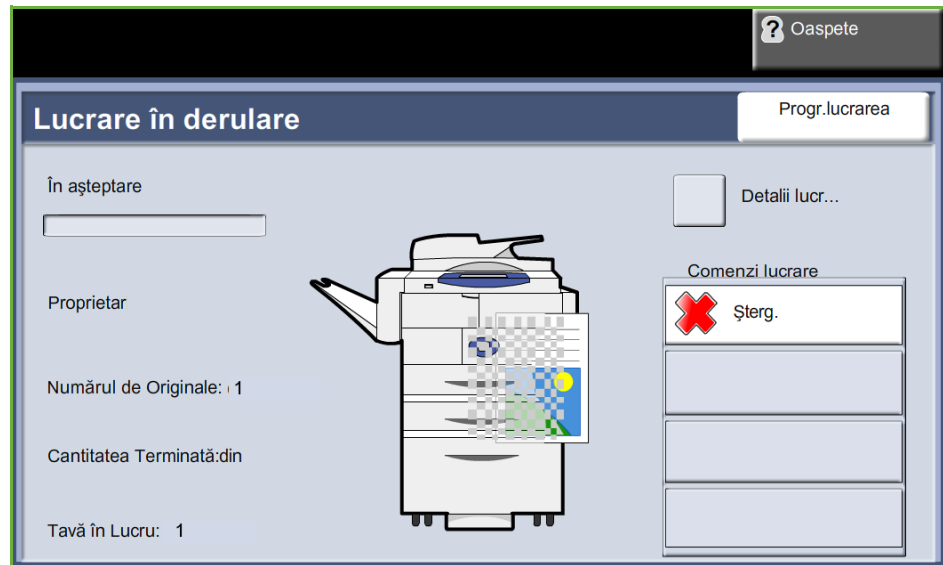


3 Opriți lucrarea

Urmați pașii de mai jos pentru a anula manual o lucrare activată.

1. Apăsați butonul **Stop** de pe panoul de comandă pentru a anula lucrarea curentă de copiere.
2. Pentru a anula o lucrare aflată în coada de așteptare, apăsați butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul *Lucrări Active*.
3. Selectați din coadă lucrarea corespunzătoare pentru a vizualiza ecranul *Lucrare în derulare*.

4. Selectați **Șterg.** din lista Comenzi lucrare.



5. Selectați **Confirmare** pentru a șterge lucrarea sau **Anulare** pentru a reveni la ecranul anterior.

9 Imprimarea

Imprimantele XeroxWorkCentre 4260S, 4260X și 4260XF realizează imprimări de înaltă calitate ale documentelor electronice. Puteți accesa imprimanta de la PC-ul dumneavoastră utilizând driverul de imprimare corespunzător.

Un driver de imprimare face conversia codului conținut în documentul electronic într-un limbaj recunoscut de imprimantă.

NOTĂ: Informații suplimentare despre imprimare puteți găsi fie în ecranele driverului de imprimare, fie în ghidurile electronice care însoțesc driverele de imprimare.

Pentru a accesa numeroasele drivere de imprimare care pot fi utilizate cu acest aparat, consultați CD-ul Drivere sau descărcați ultimele versiuni de pe site-ul Web Xerox la adresa www.xerox.com.

Următoarele pagini conțin o prezentare a opțiunilor driverului de imprimantă Windows pentru WorkCentre 4260S, 4260X și 4260XF, compatibil cu Adobe® PostScript® 3™. Ecranele driverului de imprimare PCL sunt similare cu cele prezentate, dar dispun de mai puține opțiuni.

Procedura de imprimare

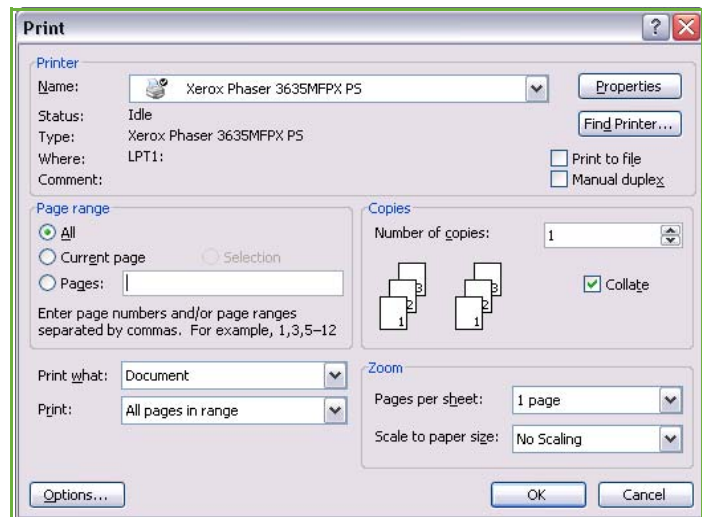
Această secțiune descrie procedura de bază pentru imprimare.

NOTĂ: Dacă există o funcție de autentificare activată, este posibil să aveți nevoie de un cont înainte de a utiliza dispozitivul. Pentru a configura un cont sau pentru informații suplimentare, contactați Administratorul de sistem.

Puteți imprima documente de la computerul dvs., utilizând driverele de imprimare furnizate. Driverul de imprimare trebuie încărcat pe toate PC-urile care utilizează aparatul pentru imprimare.

Selectați Print (Imprimare) de la PC-ul dumneavoastră

1. Faceți clic pe **Print** (Imprimare) în aplicația dumneavoastră.
2. Din meniul derulant **Printer: Name** (Imprimantă: Nume) faceți clic pe aparatul dvs. pentru a-l selecta ca imprimantă.



Selectați funcțiile

1. Faceți clic pe **Properties** (Proprietăți) pentru a selecta opțiunile de imprimare. Pentru informații privitoare la filele individuale, consultați următoarele:

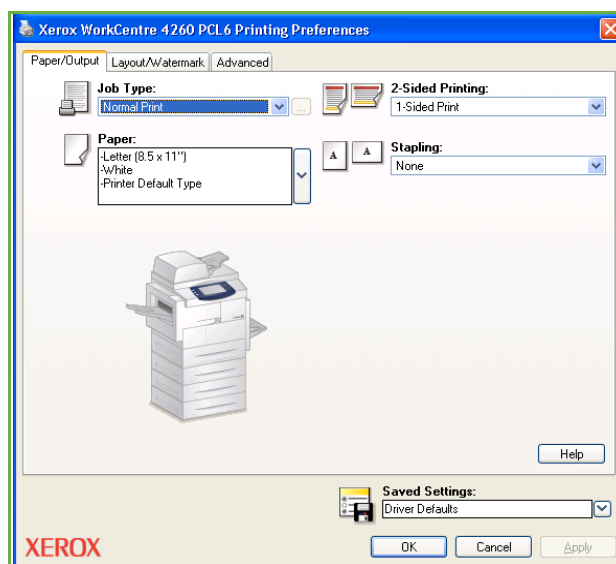
Hârtie / Ieșire – pagina 153

Opțiuni imagine – pagina 155

Aspect / Filigran – pagina 156

Avansat – pagina 157

2. Faceți clic pe **OK** pentru a confirma selecțiile efectuate.
3. Faceți clic pe **OK** pentru a imprima documentul.



Imprimarea pe format personalizat

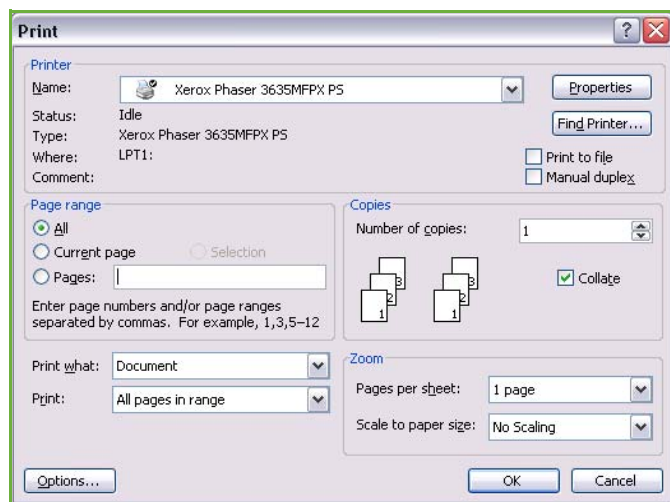
Această secțiune descrie procedura pentru imprimare pe suporturi cu format personalizat.

1 Alimentați suportul cu format personalizat

1. Alimentați suportul cu format personalizat în aparat.
2. Urmăriți mesajele de pe ecranul senzorial pentru a confirma formatul și tipul hârtiei.

Selectați Print (Imprimare) de la PC-ul dumneavoastră

1. Faceți clic pe **Print** (Imprimare) în aplicația dumneavoastră.
2. Din meniul derulant **Printer: Name** (Imprimantă: Nume) faceți clic pe aparatul dvs. pentru a-l selecta ca imprimantă.



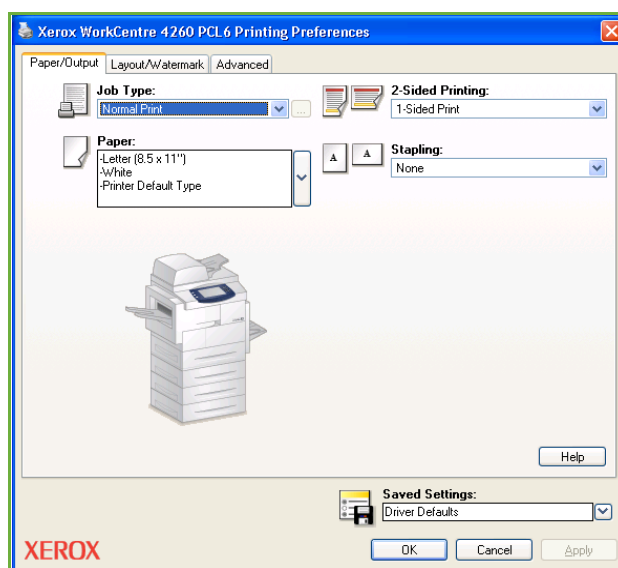
Selectați formatul personalizat

1. Faceți clic pe **Properties** (Proprietăți) pentru a selecta opțiunile de imprimare.
2. Faceți clic pe fila **Hârtie/Ieșire** și faceți clic pe meniul derulant **Hârtie**.
3. Faceți clic pe **Alt Format**.
4. Faceți clic pe **Nou** din meniul derulant **Format Document Original**.
5. Redenumiți formatul și modificați specificația pentru lățime, după caz. Faceți clic pe **OK** pentru a confirma modificările.
6. Se va afișa Formatul de hârtie personalizat nou. Faceți clic pe **OK**.
7. Pe fila **Hârtie/Ieșire**, noul format personalizat de hârtie poate fi selectat.

NOTĂ: Asigurați-vă întotdeauna că în aparat este alimentat suportul de imprimare corespunzător. Colile antet se vor imprima în continuare pe formatul de hârtie implicit, dacă funcția nu este dezactivată.

Imprimați documentul.

1. Faceți clic pe **OK** pentru a confirma selecțiile efectuate.
2. Faceți clic pe **OK** pentru a imprima documentul.



Drivererele de imprimare

Urmează prezentarea funcțiilor disponibile ale driverului de imprimare Windows - aspectul altor drivere de imprimare poate fi diferit. Pentru informații referitoare la o anumită funcție, consultați Ajutorul on-line oferit ca o componentă a driverului de imprimare.

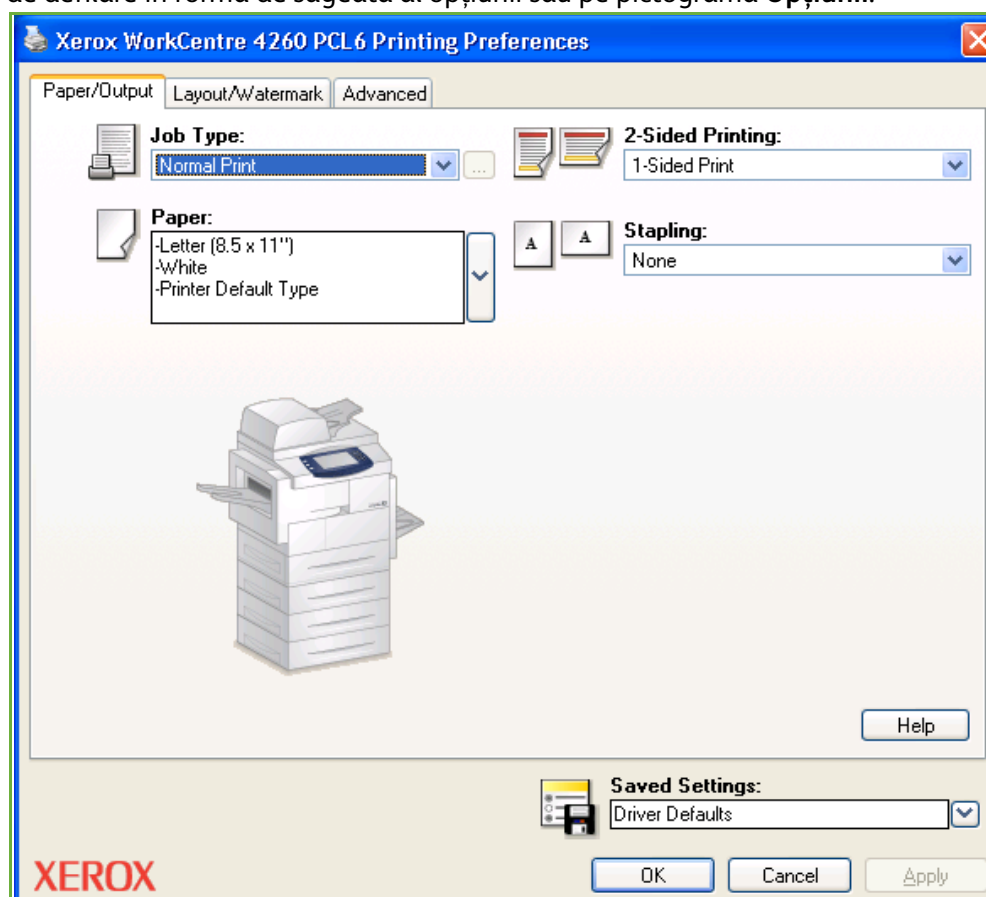
Opțiunile de control

Există mai multe opțiuni care apar pe toate ecranele driverului de imprimare:

Opțiune	Descriere
OK	Salvează noile setări și închide driverul sau caseta de dialog. Aceste noi setări rămân valabile până când sunt modificate sau până când aplicația software este închisă și opțiunile driverului de imprimare revin la setările implicite.
Revocare	Închide caseta de dialog și revine la setările existente înainte de deschiderea ferestrei de dialog. Toate modificările realizate sunt pierdute.
Ajutor	Faceți clic pe Ajutor în colțul drept inferior al ecranului driverului de imprimare sau F1 de la tastatura PC-ului pentru informații despre ecranul afișat al driverului de imprimare. Dacă indicatorul mouse-ului va fi lăsat deasupra unui buton de control, Microsoft Windows va afișa o scurtă sugestie de ajutor referitoare la butonul de control respectiv. Dacă se selectează un buton de control cu butonul drept al mouse-ului, sistemul de Ajutor va furniza informații detaliate.
Setări Salvate (meniu derulant)	<p>IMPLICITE DRIVER: Resetează fila curentă și toate setările acesteia la valorile implicite de sistem. Acest buton acționează doar asupra filei curente. Toate celelalte file rămân neschimbate.</p> <p>SALVARE CA: Salvează setările curente ca valori implicite pentru lucrarea imprimată din aplicația curentă.</p> <p>REDENUMIRE: Vă permite specificarea unui nume nou pentru setările salvate curente.</p> <p>PARTAJARE...: Permite partajarea setărilor curente cu alte aplicații.</p>

Hârtie / Ieșire

Utilizat pentru selectarea opțiunilor, cum ar fi tipul lucrării și cerințele pentru suportul de imprimare. Opțiunile disponibile depind de opțiunile active ale aparatului. Pentru a modifica oricare dintre opțiunile afișate, faceți clic pe butonul de defilare în formă de săgeată al opțiunii sau pe pictograma **Opțiunii**.



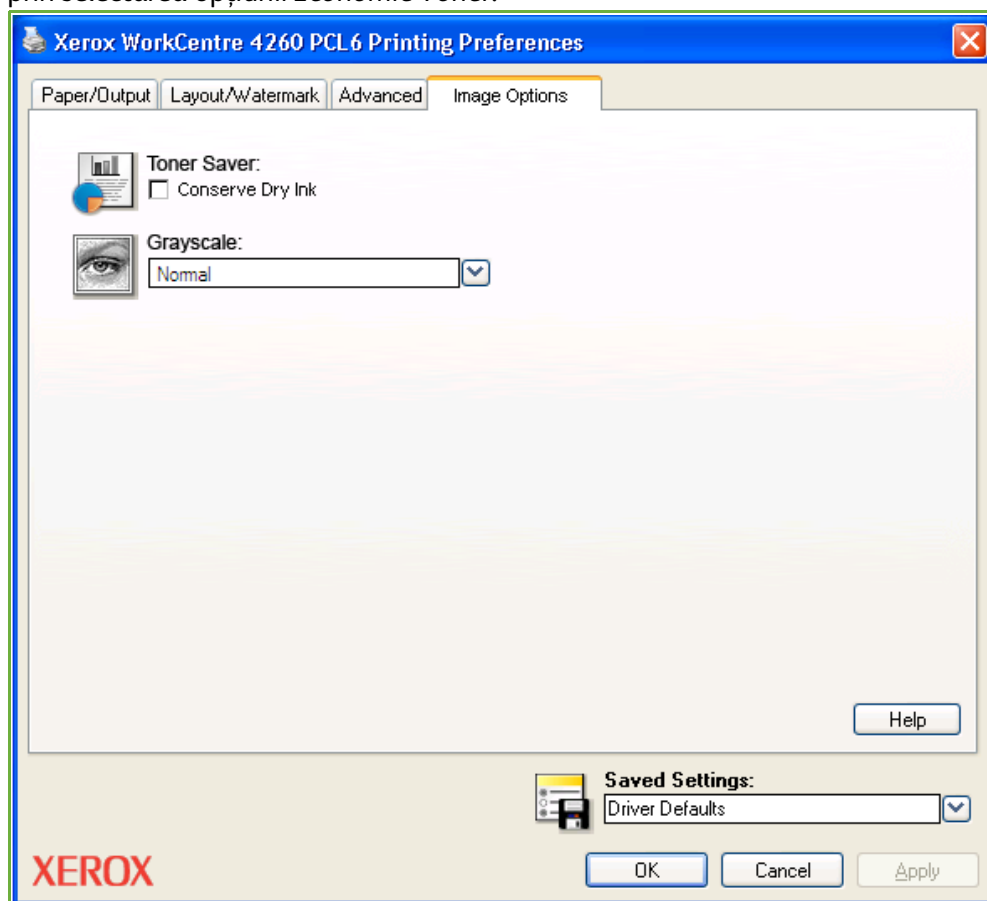
Alegeți dintre următoarele tipuri de lucrări:

Coadă	Descriere
Imprimare Normală	Imprimă lucrarea imediat, fără a fi necesară o parolă.
Imprimare Securizată	Imprimă lucrarea doar după introducerea unei parole pe panoul de comandă al imprimantei. Dacă alegeți acest tip de lucrare, se va afișa caseta de dialog Imprimare Securizată în care puteți salva parola.
Set de Probă	Imprimă de probă un exemplar al lucrării și reține pe imprimantă copiile rămase, până în momentul în care le eliberați de la panoul de comandă al imprimantei.

Coadă	Descriere
Imprimare Întârziată	Imprimă lucrarea la ora specificată de dvs. Dacă alegeți acest tip de lucrare, se va afișa caseta de dialog Imprimare Întârziată, pentru a putea specifica ora la care să înceapă imprimarea.
Lucrare salvată	Stochează lucrarea pe unitatea hard disk a imprimantei, pentru ca ulterior să poată fi imprimată la cerere de la panoul de comandă al imprimantei sau de pe pagina Web CentreWare Internet Services. Dacă selectați acest tip de lucrare, se va afișa caseta de dialog Lucrare salvată, în care puteți alocă un nume lucrării și, dacă doriți, o puteți imprima și salva.

Opțiuni imagine

Utilizați opțiunile disponibile din această filă pentru a modifica aspectul imprimării. Această funcție poate fi utilizată și pentru a imprima versiuni de probă, prin selectarea opțiunii *Economie Toner*.

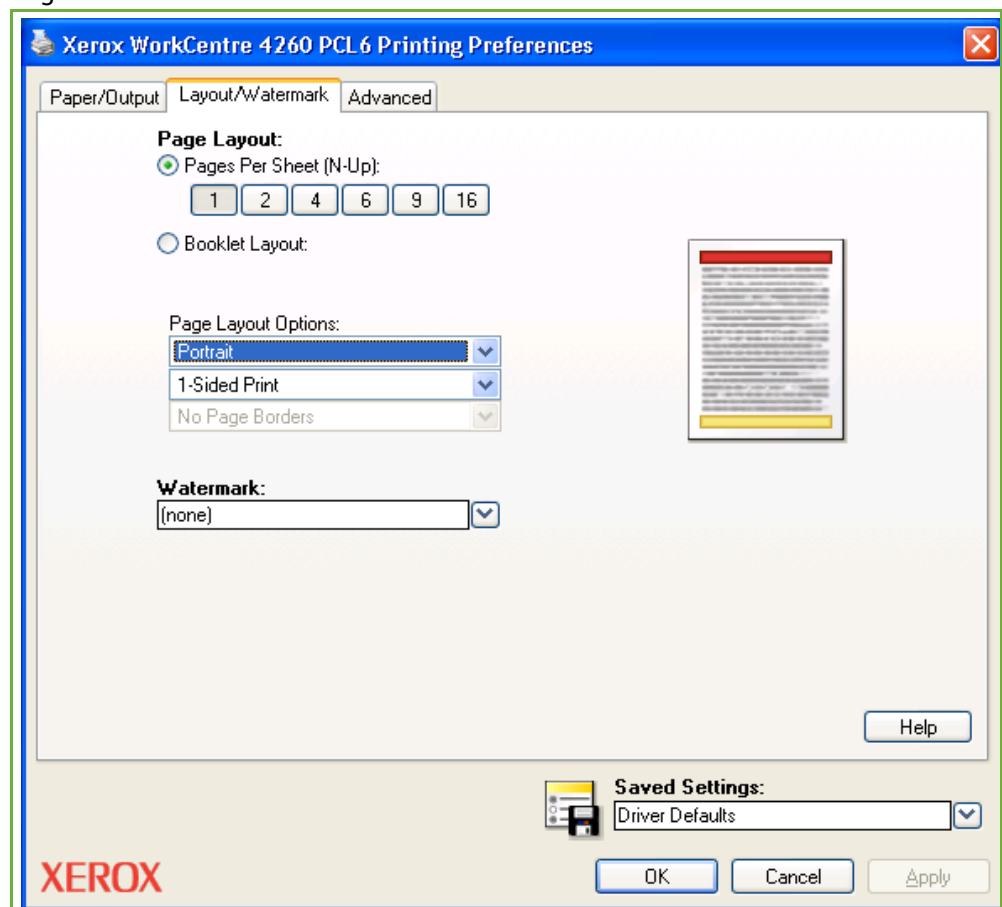


Aspect / Filigran

Utilizat pentru modificarea aspectului unui document și adăugarea de filigrane. Pot fi tipărite mai multe documente pe o pagină, de la 2 pe pagină până la 16 pe pagină.

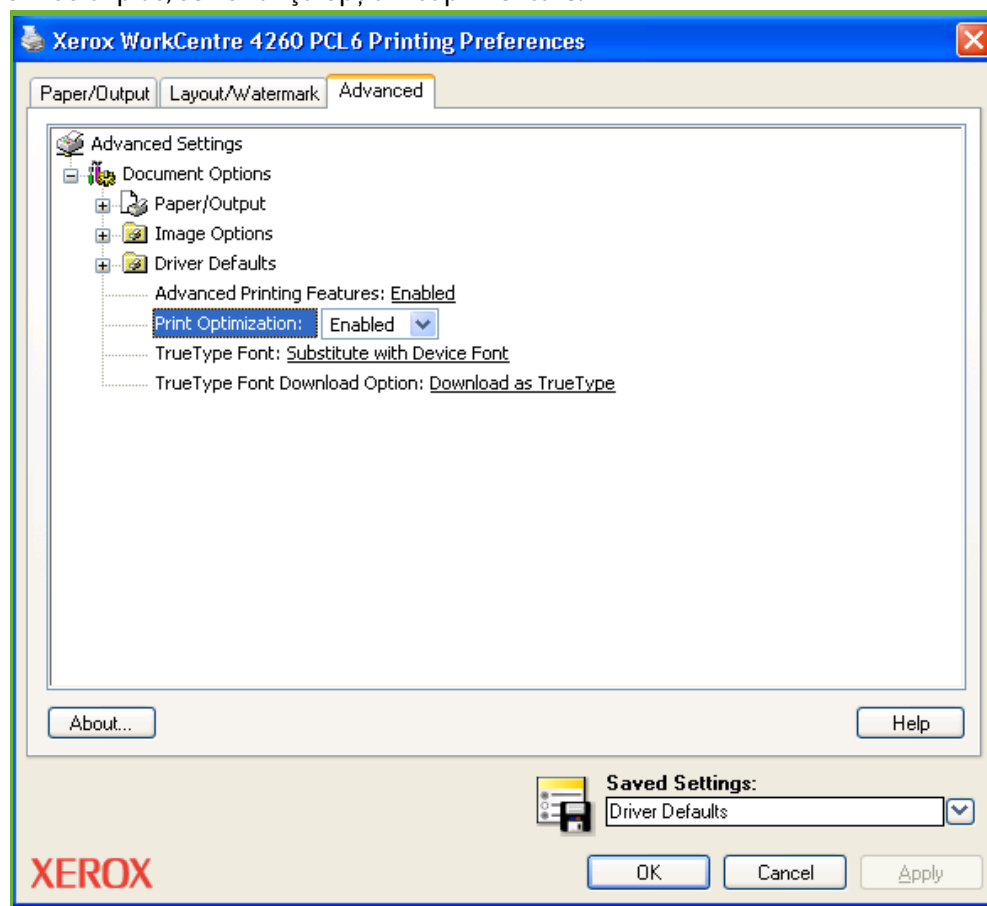
Se pot crea și broșuri.

Utilizați opțiunea **Filigran** pentru a imprima pe pagină, de exemplu cuvântul SCHIȚĂ sau CONFIDENȚIAL. Această funcție reglează și formatul și amplasarea filigranului.



Avansat

Faceți clic pe această filă pentru a accesa opțiunile compatibile cu Adobe® PostScript® 3™ și funcțiile avansate de programare pentru lucrarea de imprimare. Utilizați săgețile de defilare pentru a parcurge opțiunile. Dacă faceți clic pe simbolul plus, se vor afișa opțiuni suplimentare.



10 Hârtia și alte suporturi

de imprimare

În acest capitol veți învăța despre diferite tipuri și dimensiuni de suporturi ce pot fi utilizate de aparat, despre tăvile pentru hârtie disponibile și despre tipurile de suporturi și formatele care pot fi utilizate la fiecare tavă.

Ca dotare standard, modelul Xerox WorkCentre 4260 dispune de o tavă pentru hârtie și o tavă manuală. Puteți achiziționa opțional o a doua, a treia și a patra tavă pentru hârtie; acestea pot fi disponibile și ca dotare standard, în funcție de modelul aparatului.

Pentru aparatul WorkCentre 4260 sunt disponibile patru tăvi de hârtie și un alimentator de mare capacitate.

	WorkCentre 4260C	WorkCentre 4260S	WorkCentre 4260X	WorkCentre 4260XF
Tava Manuală	Standard	Standard	Standard	Standard
Tava 1	Standard	Standard	Standard	Standard
Tava 2	Opțiune	Opțiune	Standard	Standard
Tava 3	Opțiune	Opțiune	Opțiune	<i>Nu este cazul</i>
Tava 4	Opțiune	Opțiune	Opțiune	<i>Nu este cazul</i>
Alimentator de Mare Capacitate	Opțiune	Opțiune	Opțiune	Standard

În aceste tăvi se pot utiliza diverse tipuri și formate de suporturi de imprimare. Pentru mai multe specificații ale suporturilor de imprimare, consultați *Alimentarea cu hârtie în capitolul Specificații la pagina 212*.

Tava	Format suport de imprimare	Tipuri de suport de imprimare
1, 2, 3, 4 și Alimentatorul de mare capacitate	US Letter (8,5 x 11") US Legal (8,5 x 14") 8,5 x 13" A4	Standard Perforată Hârtie cu Antet Carton Reciclată Obișnuită Pre-Imprimare Hârtie subțire
Manuală	US Letter (8,5 x 11") US Legal (8,5 x 14") 8,5 x 13" A4 JIS B5 Plicuri	Standard Perforată Hârtie cu Antet Carton Reciclată Obișnuită Pre-Imprimare Hârtie subțire Transparente

Alimentarea hârtiei

Pregătirea hârtiei pentru alimentare

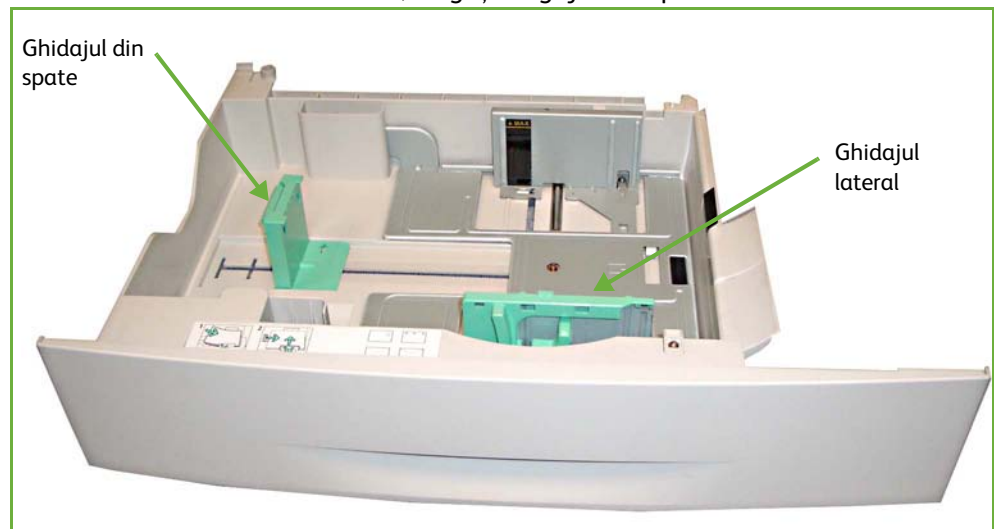
Înainte de a alimenta hârtie în tăvile pentru hârtie, filiați muchiile. Această procedură separă colile de hârtie lipite și reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.

NOTĂ: Pentru a evita blocajele de hârtie și alimentările greșite, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când este necesar.

Alimentarea tăvilor pentru hârtie

Utilizând instrucțiunile furnizate mai jos, alimentați aparatul cu hârtie. În funcție de configurația aparatului dumneavoastră, sunt disponibile până la trei tăvi pentru hârtie.

1. Pentru alimentarea cu hârtie, trageți cu grijă tava pentru hârtie în exterior.



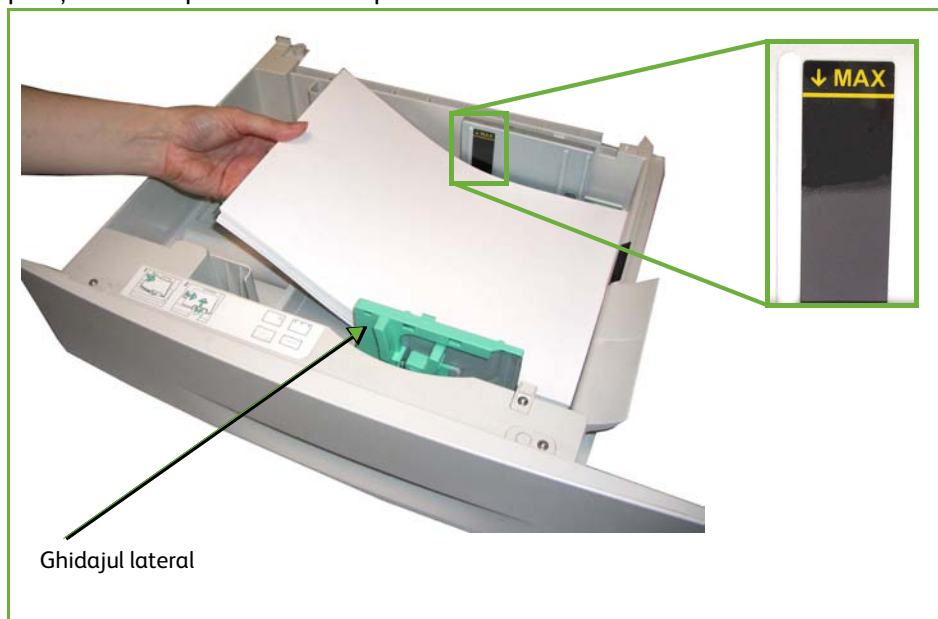
NOTĂ: Aveți grijă ca tava să nu cadă în momentul în care o scoateți din aparat.

2. Reglați ghidajul din spate la lungimea de hârtie necesară. În funcție de țară, acest ghidaj este presetat la formatul A4 sau Letter. Pentru a alimenta un alt format de hârtie, apăsați ghidajul din spate și mutați-l din poziția curentă în poziția necesară.



i Tăvile pentru hârtie au o capacitate de maxim 520 de coli de hârtie standard de 80 g/m².

3. Răsfoiți hârtia și introduceți-o în tavă. Dacă alimentați Hârtie cu Antet, asigurați-vă că antetul este cu fața în sus și că marginea de sus a hârtiei este poziționată în partea din dreapta.



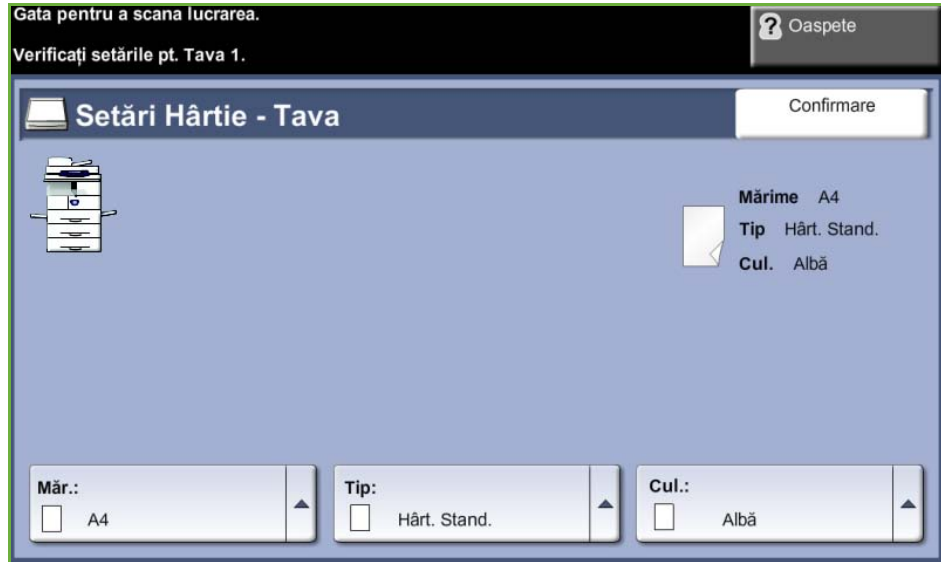
ATENȚIE: Nu depășiți *limita maximă de încărcare*.

4. Poziționați ghidajul lateral, strângând mânerul și glisându-l înspre teancul de hârtii, până când aceasta atinge ușor partea laterală a teancului. Aveți grijă ca ghidajul să nu preseze tare marginea teancului de hârtii.
5. Închideți tava pentru hârtie.



i Atunci când imprimați de pe calculatorul dumneavoastră, asigurați-vă că ați selectat butonul **Selectare Hârtie**, pentru a specifica formatul corect și culoarea și tipul hârtiei. Dacă nu confirmați detaliile referitoare la hârtie, este posibil să apară întârzieri la imprimare.

6. Ecranul interfeței cu utilizatorul (UI) prezintă în partea din stânga setările sursei curente de alimentare cu hârtie pentru Tava 1. Dacă este necesar, selectați butonul **Mărime**, **Tip** și/sau **Culoare** pentru a modifica setările. Dacă setările sunt corecte, selectați butonul **Confirmare**. Vă rugăm consultați *Setarea formatului de hârtie în capitolul Hârtia și alte suporturi de imprimare la pagina 167*.



Utilizarea Tăvii Manuale

Tava manuală este poziționată pe partea dreaptă a aparatului dumneavoastră. Această tavă poate fi închisă atunci când nu este utilizată, făcând ca aparatul să fie mai compact. Utilizați tava manuală pentru a imprima transparente, etichete, plicuri sau cărți poștale, beneficiind în plus de posibilitatea de a utiliza rapid tipuri sau formate de hârtie care nu sunt alimentate în tava pentru hârtie la momentul curent. Suportul de imprimare acceptat este hârtia obișnuită cu format între 3,9" x 5,8" și 8,5" x 14" (98 mm x 148 mm și 216 mm x 356 mm) și greutate între 60 g/m² și 163 g/m².

Alimentarea Tăvii Manuale

i Îndreptați orice ondulare apărută pe cărțile poștale și pe etichete înainte de a alimenta Tava Manuală cu aceste suporturi.

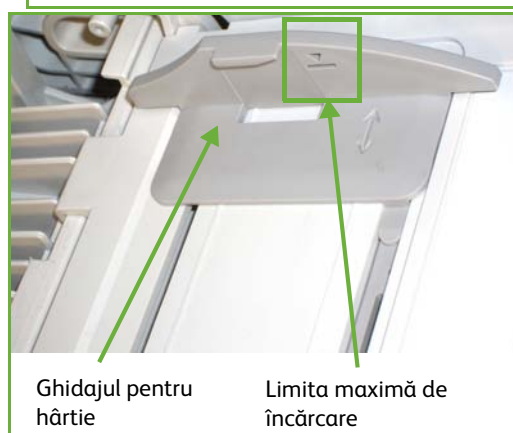
1. Coborâți tava manuală, poziționată pe partea dreaptă a aparatului și desfaceți extensia pentru susținerea hârtiei.
2. Pregătiți un teanc de hârtii pentru alimentare, îndoindu-le ușor sau răsfoindu-le. Îndreptați marginile pe o suprafață plană.

3. Alimentați suporturile de imprimare cu partea de imprimat în jos și aliniată în partea dreaptă a tăvii.

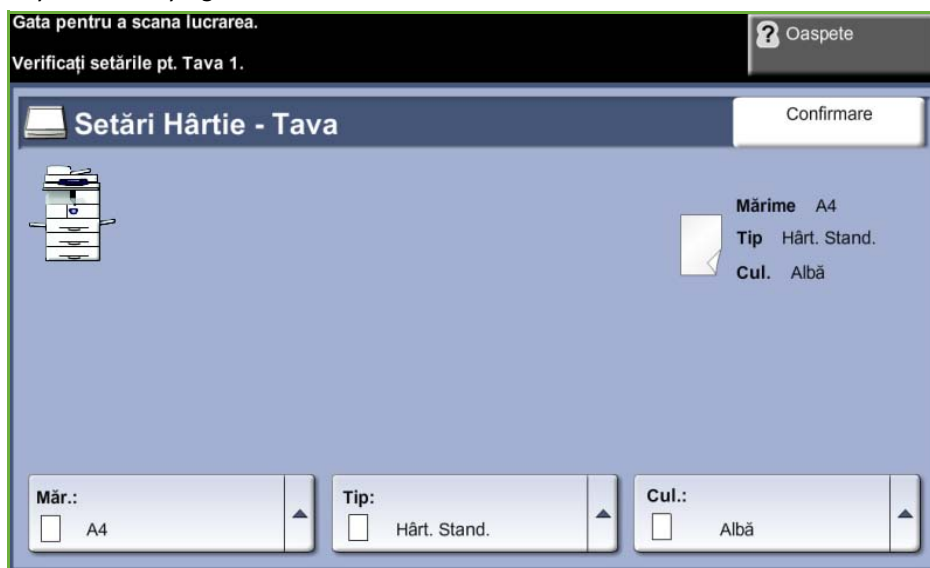
NOTĂ: Țineți transparentele de margini și evitați să atingeți partea de imprimat.



4. Reglați ghidajul pentru hârtie la lățimea teancului de suporturi de imprimare. Asigurați-vă că nu ați alimentat suportul de imprimare într-o cantitate prea mare. Teancul trebuie să fie sub **limita maximă de încărcare**.



5. Ecranul interfeței cu utilizatorul (UI) prezintă în partea din stânga setările sursei curente de alimentare cu hârtie pentru Tava Manuală. Dacă este necesar, selectați butonul **Mărime**, **Tip** și/sau **Culoare** pentru a modifica setările. Dacă setările sunt corecte, selectați butonul **Confirmare**. Vă rugăm consultați *Setarea formatului de hârtie în capitolul Hârtia și alte suporturi de imprimare la pagina 167*.



Plicuri

i Îndreptați orice ondulare apărută pe plicuri înainte de a alimenta Tava Manuală cu aceste suporturi.

1. Coborâți tava manuală, poziționată pe partea dreaptă a aparatului și desfaceți extensia pentru susținerea hârtiei.
2. Pregătiți un teanc de plicuri pentru alimentare, îndoiindu-le ușor sau răsfoindu-le. Îndreptați marginile pe o suprafață plană.
3. Alimentați suporturile de imprimare cu partea de imprimat în jos și aliniată în partea dreaptă a tăvii.

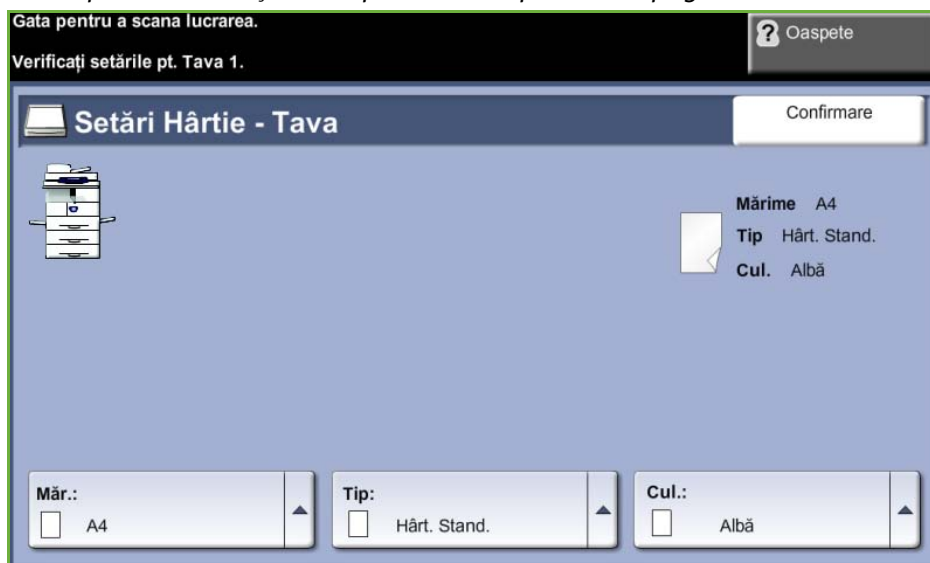


4. Reglați ghidajul pentru hârtie la lățimea teancului de suporturi de imprimare. Asigurați-vă că nu ați alimentat suportul de imprimare într-o cantitate prea mare. Teancul trebuie să fie sub limita maximă de încărcare.



Ecranul interfeței cu utilizatorul (UI) prezintă în partea din stânga setările sursei curente de alimentare cu hârtie pentru Tava Manuală. Dacă este necesar, selectați butonul **Mărime**, **Tip** și/sau **Culoare** pentru a modifica setările. Dacă setările sunt

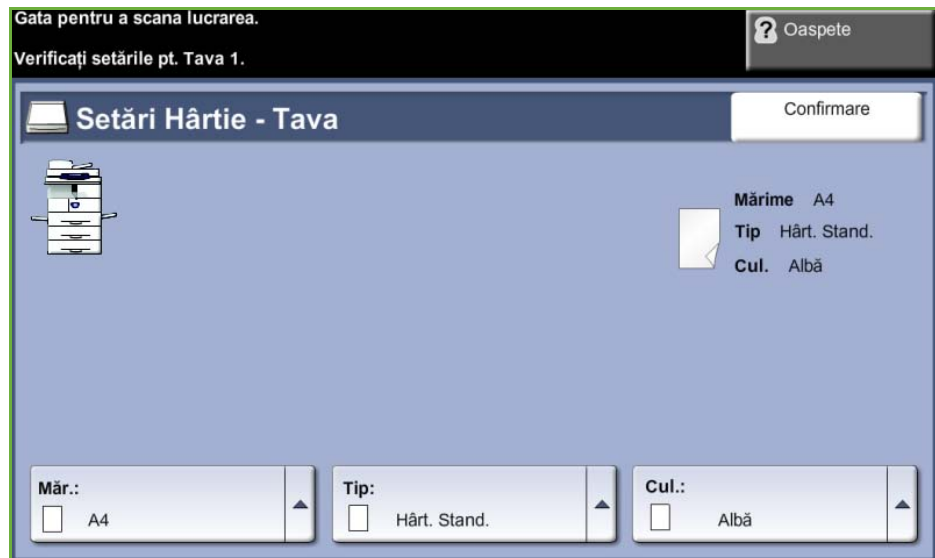
corecte, selectați butonul **Confirmare**. Vă rugăm consultați *Setarea formatului de hârtie în capitolul Hârtia și alte suporturi de imprimare la pagina 167.*



Setarea formatului de hârtie

De fiecare dată când alimentați cu hârtie nouă tăvile pentru hârtie, pe interfața cu utilizatorul se afișează ecranul Setări Hârtie.

NOTĂ: Ecranul cu setările hârtiei pentru fiecare tavă în parte poate fi dezactivat utilizându-se setările din Funcții Utilitare. Ca valoare implicită, fiecare tavă este configurată pentru a afișa ecranul cu setările hârtiei.



Setările curente ale tăvii sunt afișate în partea din stânga a interfeței cu utilizatorul.

- Modificarea mărimii** Selectați săgeata în sus pentru alege din lista cu opțiuni pentru formatul hârtiei. Pentru a reveni la ecranul *Setări Hârtie*, salvați selecția pe care ați realizat-o.

- Modificarea tipului** Selectați săgeata în sus pentru alege din lista cu opțiuni pentru tipul hârtiei. Pentru a reveni la ecranul *Setări Hârtie*, salvați selecția pe care ați realizat-o.

- Modificarea culorii** Selectați săgeata în sus pentru alege din lista cu opțiuni pentru culoarea hârtiei. Pentru a reveni la ecranul *Setări Hârtie*, salvați selecția pe care ați realizat-o.

- Confirmare** Pentru a trece la ecranul cu funcții implicite, selectați butonul **Confirmare** atunci când setările pentru tavă afișate pe ecranul interfeței cu utilizatorul sunt corecte.

NOTĂ: Dacă nu confirmați noile opțiuni corecte pentru formatul și tipul de hârtie, este posibil să apară probleme la utilizarea funcției de imprimare. Driverul imprimantei selectează tava pentru hârtie bazându-se pe informațiile disponibile referitoare la formatul și tipul de hârtie și de aceea pot apărea erori dacă acestea nu sunt setate corect pe aparat.

Specificațiile suporturilor de imprimare

Indicații privind suporturile de imprimare

Atunci când selectați sau alimentați hârtie, plicuri sau alte suporturi de imprimare speciale, vă rugăm să respectați aceste indicații:

- Încercarea de a imprima pe hârtie umedă, ondulată, șifonată sau ruptă poate duce la blocaje de hârtie și o calitate inferioară la imprimare.
- Utilizați numai hârtie de calitate superioară, pentru copiatoare. Evitați hârtia cu litere tipărite în relief, hârtia cu perforații sau cu o textură care este prea netedă sau prea aspră.
- Depozitați hârtia în ambalajul topului din care provine, până la utilizare. Amplasați cutiile pe palete sau pe rafturi, nu pe podea. Nu așezați obiecte grele pe hârtie, indiferent dacă hârtia este ambalată sau neambalată. Țineți hârtia departe de umezeală sau de alte condiții care pot cauza șifonarea și ondularea acesteia.
- Pe durata depozitării, trebuie să se utilizeze învelitori rezistente la umiditate (orice recipient de plastic sau pungă) pentru a preveni ca praful și umezeala să contamineze hârtia.
- Utilizați întotdeauna hârtie și alte tipuri de suporturi de imprimare care respectă specificațiile prezentate detaliat la *pagina 212*.
- Utilizați doar plicuri bine realizate, cu pliuri ascuțite și bine îndoite:
 - NU utilizați plicuri cu agrafe și cleme.
 - NU utilizați plicuri cu ferestre transparente, căptușite, cu sigilii auto-adezive sau cu alte materiale sintetice.
 - NU utilizați plicuri deteriorate sau de proastă calitate.
- Utilizați doar suporturile de imprimare speciale, recomandate pentru utilizare la imprimantele laser.
- Pentru a preveni lipirea suporturilor de imprimare speciale, cum ar fi transparentele și etichetele, scoateți-le din tava de ieșire pe măsură ce sunt imprimate.
- După ce ați scos transparentele din aparat, așezați-le pe o suprafață plană.
- Nu lăsați pe perioade lungi de timp suporturile speciale de imprimare în tava manuală. S-ar putea acumula praf și murdărie pe suporturi, ceea ce ar putea cauza imprimarea cu pete.
- Pentru a evita mănjirea cauzată de urmele de degete, manipulați cu grijă transparentele și hârtia cretată.
- Pentru a evita ștergerea, nu expuneți transparentele imprimate la contact îndelungat cu lumina solară.

- Depozitați suporturile de imprimare pe care nu le utilizați la temperaturi între 15°C și 30°C. Umiditatea relativă trebuie să fie între 10 % și 70 %.
- Când alimentați hârtia, nu depășiți **limita maximă de încărcare**.
- Verificați dacă materialul adeziv al plicurilor dumneavoastră poate tolera temperatura de 200°C timp de 0,1 secunde.
- Asigurați-vă că nu există material adeziv expus între etichete.

ATENȚIE: Aceste zone expuse pot provoca dezlipirea etichetelor în timpul imprimării, provocând astfel blocaje de hârtie. Adezivul expus poate provoca, de asemenea, deteriorarea componentelor aparatului.

- Nu alimentați o foaie cu etichete de mai multe ori în aparat. Partea cu adeziv este proiectată pentru a trece o singură dată prin aparat.
- Nu utilizați etichete care sunt separate de coala suport sau care sunt șifonate, prezintă bule de aer sau alte defecte.

11 Setările

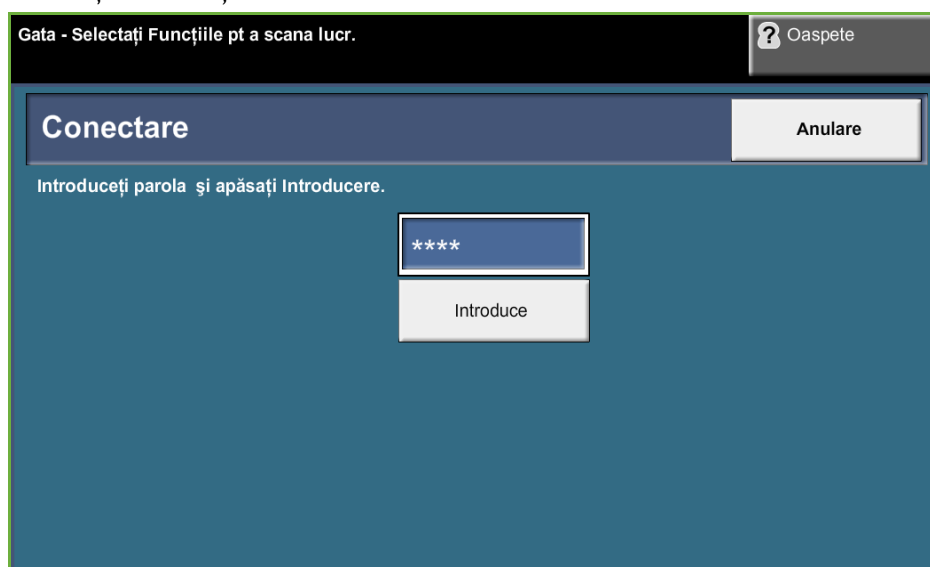
Acest capitol identifică câteva din setările cheie pe care le puteți personaliza conform necesităților dumneavoastră. Acest capitol este destinat îndeosebi Administratorului de sistem al aparatului.

Modificarea acestor setări este ușoară și vă economisește timp prețios atunci când utilizați aparatul.

Accesarea funcțiilor utilitare

Toate funcțiile de setare a aparatului se găsesc în meniul **Funcții utilitare**, meniu care se accesează prin intermediul butoanelor **Conectare/Deconectare** și **Starea aparatului** de pe panoul de comandă.

1. Apăsați butonul **Conectare/Deconectare** de pe panoul de comandă.
2. Utilizați tastatura numerică pentru a introduce parola implicită - **1111**.
Selectați **Introduce** pe ecranul senzorial.
3. Apăsați butonul **Starea aparatului**.
4. Selectați fila *Funcții Utilitare*.



NOTĂ: 1111 reprezintă parola implicită setată din fabrică. Se recomandă schimbarea acestei parole. Pentru informații despre schimbarea parolei, apăsați butonul **Ajutor** de pe tastatura aparatului.

Prezentare generală a meniului Funcții utilitare

În conformitate cu configurarea aparatului dumneavoastră, toate opțiunile următoare sau o parte din acestea pot fi accesate din ecranul *Modul Funcții Utilitare*:

Funcție	Opțiuni funcție	Sub-meniu Opțiuni funcție
Setări Dispozitiv	General	<i>Economizor Energie</i> <i>Programare Data și Ora</i> <i>Diferență GMT</i> <i>Limba Implicită</i> <i>Asistență Clienți Xerox</i> <i>Rapoarte Administrator Sistem</i> <i>Reglare Altitudine</i> <i>Administrare Conținut</i>
	Teste și Resetări	<i>Modele de Test Calitatea Imaginii</i> <i>Test Butoane Interfață Utilizator</i> <i>Test Ton Audio</i> <i>Test Indicator LED</i> <i>Test Zona Senzorială</i> <i>Test Afișare Pixeli</i> <i>Test Memorie Video</i> <i>Resetare Interfață Utilizator</i> <i>Verificare Software</i> <i>Resetare Software</i>
	Temporizări	<i>Pauză Sistem</i> <i>Scanare Incompletă</i> <i>Pauză Reținere Lucrare</i>
	Consumabile	<i>Notificare de Comandă Cartuș Imprimare</i> <i>Resetare Contor Role Alimentare</i> <i>Resetare Contor Cuptor</i> <i>Resetare contor Rolă de Transfer Bias</i>
Administrare Tăvi Hârtie	Setare Hârtie	<i>Hârtie Implicită</i> <i>Înlocuire Hârtie</i> <i>Dimensiune Hârtie Implicită</i>
	Setare Tavă	<i>Tavă Auto</i> <i>Mesaje de Confirmare Tavă</i>
Interfață Utilizator	General	<i>Măsurători</i> <i>Tonuri Audio</i> <i>Configurări Implicite Ecran</i> <i>SFO (Activare Opțiune Funcție Specială)</i>

Funcție	Opțiuni funcție	Sub-meniu Opțiuni funcție
	Foi Lucrări	Pagini Identificare Pagini Eroare Pagini Stare Scanare Selectare Hârtie
	Funcții Implicite	Setări Implicite Fax (NOTĂ: disponibilă doar dacă este activat Fax Inclus) Setări Implicite pentru Copiere
	Activări Serviciu	E-mail Scanare în Rețea Contorizare în Rețea Suprasciere Imagine la Cerere Fax Inclus Fax Server
	Setări Serviciu Copiere	Presetare Reducere/Mărire Presetare Copiere de Bază
	Setări Serviciu Fax	Setare Țară Fax Configurare Linie Implicite Fax Recepționat Setări implicite Transmisie Setare Cutie Poștală Documente Recepționate în Cutia Poștală Raport Fax Mod Corectare Eroare
Programare Conectivitate și Rețea	General	Suport Informație Actualizare Software
	Avansat	Setare Rețea
Contabilizare	Activare Contabilizare	Mod Autentificare Setări Contabilizare Rețea Setare Interfață Externă
Setări Securitate	Autentificare	Drepturi Operare Lucrare
	Securitate Suprasciere Imagine	Suprasciere Imediată Suprasciere la Cerere (dacă este activată)

Localizare

Înainte de a utiliza aparatul, trebuie realizate setările de localizare folosind asistentul pentru instalare. Dacă se schimbă cerințele, este posibil să fie necesară resetarea sau reglarea acestor setări.

Programare Data și Ora

Unele caracteristici și funcții ale aparatului (cum ar fi antetul faxului și foaia de configurare) necesită data și ora locală. Utilitarul permite setarea și modificarea datei și orei locale pe aparat.

Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > General > Programare Data și Ora

Setați data în formatul ll/zz/aa (mm/dd/yy), zz/ll/aa (dd/mm/yy) sau aa/ll/zz (yy/mm/dd) și introduceți data corectă.

Setați ora corectă utilizând un ceas de 12 ore sau de 24 de ore. Introduceți ora în Ore și Minute și selectați AM sau PM, după cum este cazul.

NOTĂ: Orice modificare a datei sau a orei va avea efect doar după reinițializarea aparatului.

Diferență Greenwich Mean Time

Selectați diferența necesară utilizând butoanele de mărire și micșorare din partea stângă și selectați **Salvare** la finalizare. Informațiile pentru setarea diferenței GMT pot fi găsite în *Ghidul de utilizare rapidă*.

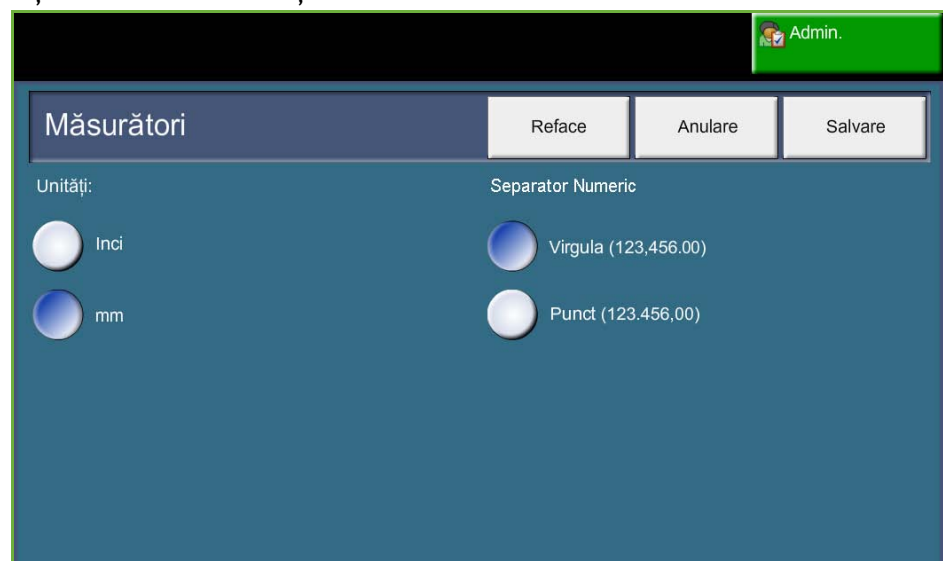
Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > General > Diferență GMT



Setare Măsurători

Dimensiunile pot fi afișate pe ecranul senzorial în inci sau în milimetri. Virgula zecimală (*Separator Numeric*) poate fi punctul (de exemplu: 12.3) sau virgula (de exemplu: 12,3).

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > General > Măsurători



Setarea dimensiunii hârtiei implicite

Setările *Dimensiune Hârtie Implicită* permit programarea formatului hârtiei. Setăți dimensiunea implicită fie la 8,5 x 11" (se referă la formatele Letter și Legal), fie la A4 (297 x 210 mm).

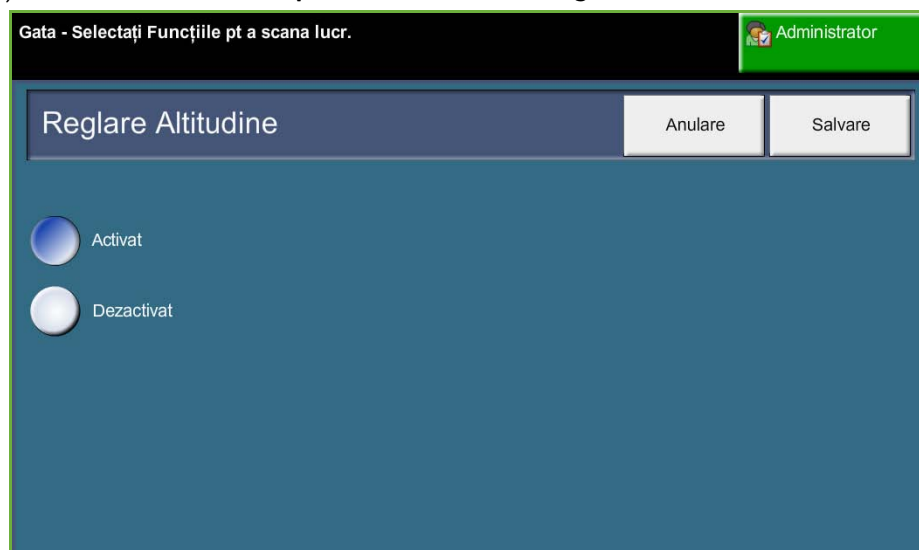
Funcții Utilitare > Administrare Tăvi Hârtie > Setare Hârtie > Dimensiune Hârtie Implicită



Setare Altitudine

Procesul xerografic utilizat de aparat pentru realizarea imprimării este afectat de presiunea aerului. Presiunea aerului este determinată de altitudinea la care se află aparatul, deasupra nivelului mării. Dacă activați această funcție, aparatul va compensa automat diferențele de presiune a aerului.

Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > General > Reglare Altitudine



Setarea altitudinii permite aparatului să funcționeze eficient și maximizează performanțele.

Setare Fax

Funcția Setări Serviciu Fax vă permite să personalizați setările pentru fax.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax

Setări Implicite Transmisii Fax

Valorile implicite pentru transmisia fax vă permit să personalizați setările pentru transmisia fax.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax > Setări implicite Transmisie

NOTĂ: Următoarele funcții sunt disponibile doar dacă Fax Inclus este activat.

Setare Reformare Automată

Dacă aparatul nu poate contacta aparatul fax destinat, va aștepta și îl va reapela automat mai târziu. Utilitarul vă permite să specificați intervalul de timp (în minute) dintre încercările nereușite și numărul de reformări.

Monitorizare Linie Audio

Când aparatul transmite un fax, formarea numărului, stabilirea conexiunii cu aparatul fax destinat și datele digitale creează bipuri și sunete pe linia telefonică. În mod normal acestea nu sunt auzite. Funcția *Monitorizare Linie Audio* permite utilizatorului să asculte desfășurarea apelului și să audă numărul format și începutul stabilirii conexiunii cu aparatul fax destinat. Acest proces este cunoscut sub numele "ascultarea apelului".

Dacă doriți să auziți monitorul audio fax selectați butonul **Pornit**.

Selectați **Salvare** pentru a confirma setarea. Sunetele de formare și stabilire a conexiunii vor fi auzite la fiecare transmisie a faxului.

Formare Prefix

Funcția *Formare Prefix* vă permite să introduceți un cod de formare frecvent utilizat care poate fi utilizat pentru faxurile expediate. Acest cod include de obicei codurile de țară și interioarele de la locul de muncă. Utilizați cel mult 5 cifre.

Economisire cost

Funcția *Economisire cost* vă permite să setați pentru trimiterea faxurilor o perioadă cu tarife scăzute, pentru a beneficia de tarifele ieftine din afara orelor de vârf.

Selectați **Pornit** pentru a activa această funcție. Setati data și ora pentru Pornire Trimitere (în formatul ll/zz/aa ore/minute AM/PM) și apoi setați data și ora pentru Sfârșit Trimitere (în formatul l/zz/aa ore/minute AM/PM).

Selectați **Oprit** pentru a dezactiva această funcție.

Transmitere pe Loturi Funcția *Transmitere pe Loturi* oferă utilizatorului posibilitatea de a transmite mai multe lucrări de fax către același aparat fax destinat, în timpul unei singure transmisii. Astfel se reduce timpul conexiunii și se obține o valoare economică pentru taxa de conectare.

Selectați butonul **Pornit** pentru a activa această funcție.

Selectați butonul **Oprit** pentru a dezactiva funcția.

Dacă această funcție este activată, veți vedea o fereastră în timp ce trimiteți un document prin fax, fereastră care vă solicită să confirmați dacă doriți trimiterea imediată a faxului.

Volum Ton Formare Atunci când este activată funcția *Monitorizare Linie Audio*, se pot auzi tonurile de formare la transmiterea faxului. Utilizați butoanele de **defilare** din ecranul *Volum Ton Formare* pentru a selecta o setare pentru volumul tonului de formare (între 1 și 7).

Text Antet Transmisie Ecranul Text Antet Transmisie vă permite să introduceți detalii care vor apărea în antetul faxurilor expediate.

Setare Țară Fax

Selectați din listă de opțiuni țara în care este instalat aparatul. Acest lucru permite adaptarea setărilor fax-modem în funcție de sistemul de telefonie din țara selectată.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax > Setare Țară Fax

Implicite Recepționare

Diversele opțiuni disponibile în secțiunea Implicite Recepționare vă permit să personalizați modul în care sunt recepționate documentele fax.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax > Implicite Fax Recepționare

Întârziere răspuns auto Această funcție utilitară permite administratorului aparatului să seteze timpul după care aparatul preia un apel. Această funcționalitate este importantă pentru situațiile în care aparatul este conectat la o linie telefonică partajată.

Întârzierea implicită la răspuns este de o sonerie. Pentru ca aparatul să preia apelul după 1 până la 7 sonerii introduceți de la tastatură un număr din intervalul 0-7. Selectați butonul **Salvare** pentru a confirma setarea.

Volum sonerie Această funcție permite utilizatorului să audă soneria aparatului la recepționarea unui fax.

Dacă nu doriți să auziți soneria atunci când aparatul recepționează un fax, selectați butonul **Oprit**. Dacă doriți să auziți soneria atunci când aparatul recepționează un fax, selectați butonul **Pornit**. Dacă funcția este activată, puteți regla volumul soneriei alegând Mare, Mediu sau Mic.

Micșorare Auto Această funcție micșorează, până la încadrarea documentului pe hârtie, dimensiunea unui fax recepționat care depășește lungimea hârtiei selectate. Pentru aceasta trebuie să activați funcția *Micșorare Auto*. Selectați **Pornit** sau **Oprit**, după cum este cazul.

Dacă *Micșorare Auto* este dezactivată, la primirea unui document care este mai lung decât hârtia selectată, toate imaginile din partea de jos a hârtiei vor fi eliminate, în conformitate cu setarea Ignorare Dimensiune. Valoarea pentru Ignorare Dimensiune poate fi setată între 0 și 30 mm.

Recepționare Antet Selectați **Activat** pentru ca în partea de sus a fiecărui fax recepționat să fie tipărite data și ora, numărul paginii și numărul aparatului fax care a trimis faxul.

Tavă Recepție Faxuri Selectați, dintre tăvile 1, 2 sau manuală, tava care va fi utilizată pentru faxurile recepționate.

Opțiuni de Ieșire Implicite În funcție de dispozitivul de ieșire montat, puteți imprima față-verso faxurile recepționate. Utilitarul se folosește pentru a activa opțiunile de ieșire pentru faxurile recepționate.

Selectați butonul **Duplex**, apoi selectați butonul **Pornit**.

Retransmitere e-mail / fax Această funcție permite trimiterea mai departe, la alt destinatar, fie de fax, fie de e-mail, a faxurilor recepționate sau trimise. Prin intermediul Serviciilor Internet CentreWare sunt disponibile funcții de retransmitere fax suplimentare.

Retransmitere către E-mail

Selectați **Retransmitere Faxuri Transmise** sau **Retransmitere Faxuri Recepționate**.

Selectați **Format Ieșire pdf** sau **Format Ieșire TIFF**.

Introduceți adresa de e-mail pentru retransmisie și salvați setările cu **Salvare**.

Retransmitere către Fax

Selectați **Retransmitere Faxuri Transmise**, **Retransmitere Faxuri Recepționate** sau **Retransmitere Toate Faxurile**.

Introduceți numărul de fax pentru retransmisie și salvați setările cu **Salvare**.

Recepție Securizată Pentru a oferi securitate suplimentară, funcția permite administratorului aparatului să controleze când și cum se imprimă faxurile recepționate. Funcția *Recepție Securizată* trebuie să fie **Dezactivată** pentru a putea imprima un fax în momentul recepției. Selectați butonul **Pornit** pentru a reține faxul până în momentul introducerii parolei. Setările pentru *Impr. cu Cod* pot fi modificate utilizând tastatura numerică. Apăsăți **Salvare** pentru a confirma modificările. La recepția unui fax, ecranul vă solicită să introduceți o parolă din patru cifre (setarea implicită este **1111**). Acest cod numeric este folosit de către utilizator pentru a elibera faxurile recepționate din coada la imprimare.

- Prevenire Fax Neautorizat** Utilitarul permite administratorului aparatului să prevină recepționarea faxurilor nedorite.
- Valoarea implicită pentru *Prevenire Fax Neautorizat* este **Oprit**, ceea ce înseamnă că faxurile primite nu sunt filtrate. Selectați butonul **Pornit** pentru a activa această funcție. Dacă funcția este activată, aparatul va bloca TOATE faxurile care se recepționează de la numerele listate în Director Faxuri Neautorizate.
- Director Faxuri Neautorizate**
- Pentru a adăuga un număr la listă, apăsați o locație goală din listă pentru a o evidenția și apoi apăsați butonul **Editare Listă**.
- Utilizând tastatura, introduceți ultimele 7 cifre ale numărului pe care doriți să îl blocați și apoi selectați butonul **Salvare**.
- Repețiți procedura pentru toate numerele pe care doriți să le blocați (cel mult 10 numere), apoi selectați butonul **Salvare**.
- Pentru a șterge un număr din acest director, apăsați numărul liniei pentru a-l evidenția, apoi selectați butonul **Editare Listă**. Apăsați **AC** (Șterge tot) de pe tastatură pentru a șterge numărul, apoi selectați butonul **Salvare**.
- Mod Recepție** Această funcție vă ajută să comutați între opțiunile de recepție Telefon, Robot telefonic/Fax și Fax.
- Telefon**
- Se utilizează pentru a opera în modul manual. La primirea unui apel, ridicați receptorul extern. Dacă se aude un ton de fax, apăsați **Start** și puneți la loc receptorul.
- Fax**
- Aparatul răspunde la apelurile recepționate și comută imediat la modul recepționare faxuri.
- Robot telefonic/Fax**
- Se utilizează dacă aparatul este prevăzut cu un robot telefonic. Dacă aparatul detectează un ton de fax, are loc comutarea automată la modul fax.
- Cod distanță** Dacă funcția este activată, introduceți tasta telefonului extern (0-9) care inițiază recepția faxului.
- Interogare Securizată** Aparatul poate fi programat să trimită documente atunci când este interogată, în absența utilizatorului. Atunci când această funcție este activată, este necesară o *Parolă Interogare* pentru a accesa toate documentele stocate pentru *Interogare Securizată*.
- Puteți efectua **Adăugare**, **Ștergere** sau **Salvare** de parole la lista *Parole Interogare*.

Politică Documente Reținute

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax > Documente Recepționate în Cutia Poștală

Funcția *Politică Documente Reținute* permite administratorului aparatului să specifice perioada de păstrare a faxurilor în memoria aparatului după imprimarea lor dintr-o cutie poștală sau după trimiterea lor către un destinatar interogare.

Se pot stabili perioade de timp diferite pentru documente primite în căsuțele poștale și pentru cele stocate pentru interogare (în memorie sau în cutia poștală particulară). Selectați opțiunea corespunzătoare și selectați fie **Ștergere la Imprimare** fie **Păstrare**.

Setare Cutie Poștală

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax > Setare Cutie Poștală

Funcția *Setare Cutie Poștală* permite Administratorului de sistem să editeze următoarele atribute ale cutiei poștale: ID-ul, parola și numele. De asemenea, Administratorul de sistem poate activa sau dezactiva funcția *Notificare Cutie Poștală*, care stabilește dacă utilizatorul este sau nu notificat la recepționarea unui fax.

Configurare Linie

Opțiunea fax acceptă o linie telefonică analogică. Această funcție permite Administratorului de sistem să configureze liniile de fax pentru sisteme PSTN (rețele telefonice comutate publice). Setati tipul de formare a liniei pe Ton sau Puls. Introduceți numărul de fax și numele aparatului (un nume de fax prietenos sau ușor de ținut minte).

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax > Configurare Linie

Raport Fax

Această facilitate vă permite să activați funcțiile **Imprimă întotdeauna și Imprimă la Eroare** pentru următoarele rapoarte: Pentru **Raport Transmitere / Recepționare** poate fi utilizată și funcția **Imprimare Auto**.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax > Raport Fax

- **Raportul de Transmisie / Recepție:** Raportul prezintă detalii despre cele mai recente faxuri transmise / recepționate.
- **Raportul de Confirmare:** Raportează starea transmisiei și poate fi imprimat după fiecare transmisie sau atunci când se produce o eroare de transmisie.
- **Raportul de Difuzare:** Raportează succesul sau eșecul unei anumite lucrări de transmitere fax cu mai multe destinații și poate fi imprimat după fiecare transmisie sau atunci când se produce o eroare de transmisie.
- **Raportul de Interogare Multiplă:** Raportează succesul sau eșecul unei anumite lucrări de interogare fax cu mai multe destinații și poate fi imprimat după fiecare transmisie sau atunci când se produce o eroare de transmisie.

Mod Corectare Eroare

Acest mod compensează calitatea scăzută a liniei și asigură o transmisie precisă, fără erori, cu alte aparate care au activat Modul de Corectare a Erorilor. Cu toate acestea, în cazul în care calitatea liniei este scăzută, activarea acestui mod poate conduce la mărirea duratei transmisiei.

**Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Fax >
Mod Corectare Eroare**

Setarea tăvilor pentru hârtie

Setări Hârtie

Hârtie Implicită

Setările *Hârtie Implicită* permit programarea tipului și culorii implicite pentru hârtie. De obicei, acestea este cea mai obișnuită hârtie care se utilizează la aparat și este hârtia cu care aparatul realizează alimentarea dacă nu este selectat un anumit tip de hârtie.

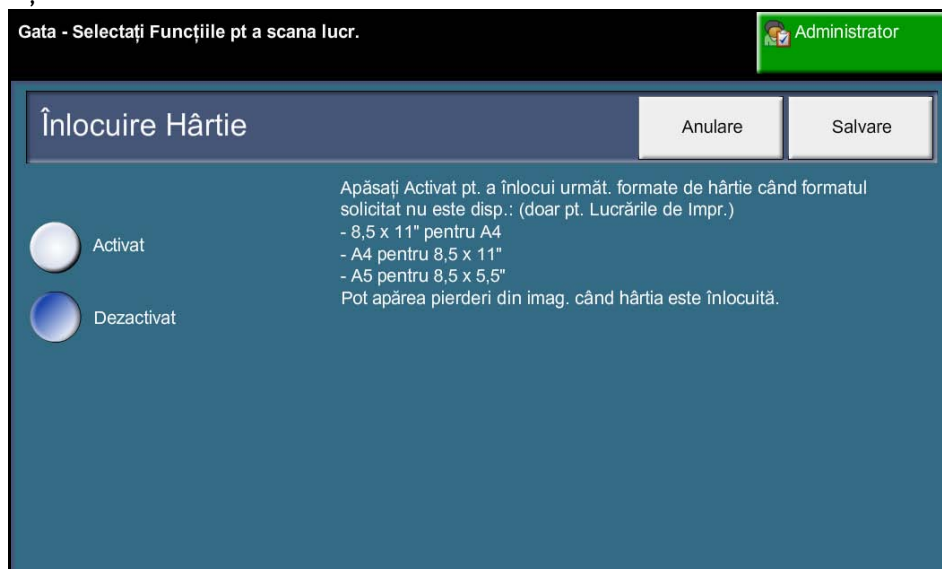
Funcții Utilitare > Administrare Tăvi Hârtie > Setare Hârtie > Hârtie Implicită

Înlocuire Hârtie

Această funcție permite aparatului să înlocuiască automat formatele de hârtie US și metrice uzuale atunci când imprimă.

Dacă această funcție este dezactivată, aparatul reține lucrarea și vă informează că trebuie alimentată hârtie de formatul corespunzător. Dacă această funcție este setată la **Dezactivat**, aparatul va face înlocuiri automate ale formatelor de hârtie afișate pe ecranul de mai jos.

Funcții Utilitare > Administrare Tăvi Hârtie > Setare Hârtie > Înlocuire Hârtie



Dimensiune Hârtie Implicită

Setările *Dimensiune Hârtie Implicită* permit programarea formatului hârtiei. Setati dimensiunea implicită fie la 8,5 x 11" (se referă la formatele Letter și Legal), fie la A4 (297 x 210 mm).

Funcții Utilitare > Administrare Tăvi Hârtie > Setare Hârtie > Dimensiune Hârtie Implicită

Programări Tăvi

Tavă Auto

Atunci când este selectat butonul **Pornit**, funcția *Tavă Auto* selectează automat tava pentru hârtie care este alimentată cu formatul de hârtie cel mai apropiat de cel al documentului original. Acest mod de acțiune poate fi anulat dacă în ecranul *Copiere* se selectează manual tava dorită.

Când este selectat butonul **Oprit**, butonul **Tavă Auto** este dezactivat în ecranul *Copiere*. În mod implicit este selectată Tava 1.

Mesaje de Confirmare Tavă

Această funcție activează afișarea mesajului *Confirmare Tavă* pe ecran. Mesajul *Confirmare Tavă* apare când în tăvile de hârtie se alimentează un teanc nou de hârtie. Utilizatorul trebuie să confirme formatul și tipul hârtiei din teancul alimentat.

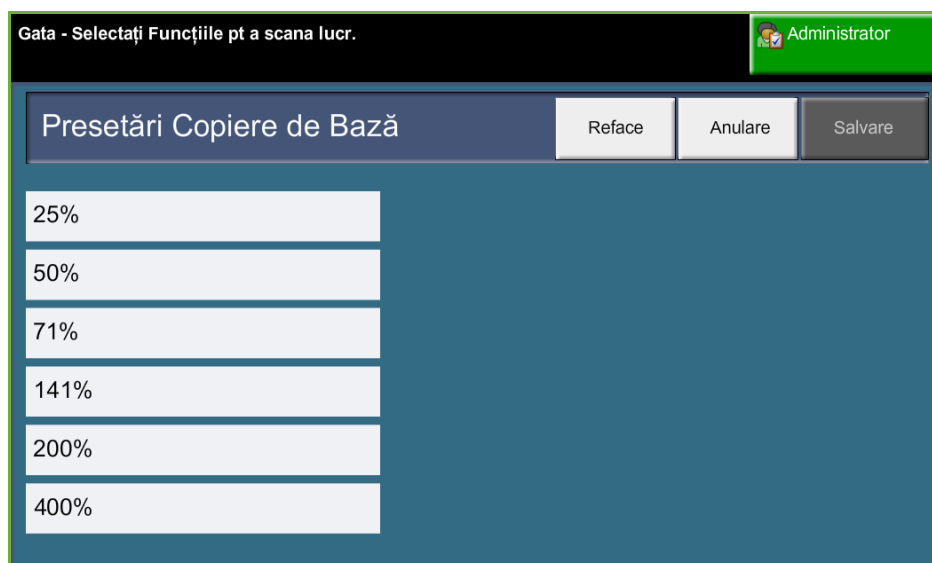
Funcții Utilitare > Administrare Tăvi Hârtie > Setare Tavă > Mesaje de Confirmare Tavă

Presetări aparat

Presetări Copiere de Bază

Această funcție definește cele două raporturi implicite de reducere / mărire (consultați subiectul *Presetări Reducere/Mărire*) care apar în panoul *Reducere/Mărire* de pe ecranul *Copiere*.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Copiere > Presetare Copiere de Bază



Presetări Reducere/Mărire

Această funcție permite administratorului aparatului să seteze cele 6 raporturi implicite de reducere / mărire.

Atunci când se deschide fereastra *Presetări Reducere/Mărire*, sunt afișate raporturile implicite de reducere / mărire. Aceste raporturi realizează o reducere sau mărire proporțională a imaginii. Pentru a modifica unul din raporturile presetate, atingeți fereastra de presetare corespunzătoare și utilizați tastatura pentru a introduce valoarea dorită.

Valorile uzuale arată cele mai frecvent utilizate presetări, în funcție de regiune. De exemplu, în imaginea de mai jos, sunt afișate valorile utilizate pe piața din Marea Britanie.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Setări Serviciu Copiere > Presetare Reducere/Mărire

Gata - Selectați Funcțiile pt a scana lucr. Administrator

Presetări Reducere/Mărire

Reface Anulare Salvare

25 141

50 200

71 400

Valori Uzuale
A4 la A5 - 71%
A5 la A4 - 141%

Modificarea setărilor implicite

Modificarea valorilor implicite pentru a reflecta necesitățile utilizatorilor va face ca aparatul să fie mai prietenos cu operatorul, ceea ce contribuie la creșterea eficienței și a productivității.

Programarea Duratei (Economisire Energie)

Această funcție utilitară permite Administratorului de sistem să modifice perioada de timp implicită de 30 de minute dintre modurile așteptare și consum redus.

Aparatul este proiectat pentru un consum redus de energie și după o perioadă de inactivitate, acesta își reduce automat consumul de energie.

- Pentru a modifica perioada de timp după care aparatul trece din *Mod Așteptare* în *Mod Consum Redus*, selectați intervalul de timp corespunzător, de exemplu după 5 minute, după 45 de minute, etc.

Selectați butonul **Salvare** pentru a confirma modificarea.

Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > General > Economizor Energie

Ecran Introductiv Implicit

Această funcție permite administratorului aparatului să seteze care va fi primul ecran văzut de utilizator.

Ecranul Introductiv apare atunci când aparatul re setează selecțiile după finalizarea unei lucrări de către utilizator sau după apăsarea butonului **Șterge Tot**. Opțiunile disponibile sunt **Funcții**, **Starea Lucrării**, **Starea aparatului** și **Toate Serviciile**. Pentru a seta una din opțiuni, apăsați butonul corespunzător, apoi selectați **Salvare**.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > General > Configurări Implicite Ecran > Ecran Introductiv Implicit

Starea Implicită a Lucrării

Utilizați această funcție pentru a seta ecranul implicit atunci când utilizatorul apasă butonul **Starea Lucrării** la stânga interfeței utilizator. Pentru a vedea lista completă a ecranelor disponibile, consultați *Ecranul Starea Lucrării în capitolul Copiere la pagina 41*.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > General > Configurări Implicite Ecran > Starea Implicită a Lucrării

Funcție Implicită și Ordine Prioritate

Utilizați această funcție pentru a schimba prioritatea funcțiilor Copiere, Fax și E-mail.

Serviciul cu prioritate maximă va fi afișat ca fiind serviciul implicit pe aparat. Următoarele două servicii vor fi afișate ca butoane în calea Funcții. Toate serviciile rămase vor putea fi accesate prin intermediul butonului **Pornire Servicii**.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > General > Configurări Implicită Ecran > Funcție Implicită și Ordine Prioritate

Limba Implicită

Utilizați această funcție pentru a seta limba pentru Interfața utilizatorului.

Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > General > Limbă > Valoare Implicită și Prioritate

Tonuri Audio

Utilizați această funcție pentru a activa sau a dezactiva unul din următoarele tonuri audio:

Ton	Descriere
Ton de Defect	Emite un semnal sonor atunci când aparatul prezintă un defect.
Ton de Conflict	Emite un semnal sonor atunci când există un conflict de setare a sistemului.
Ton de Selectare	Emite un semnal sonor atunci când este selectat un buton.

Dacă este activat, tonurile pot fi setate la Mare, Mediu sau Mic. Selectați butonul **Test** pentru a testa volumul tonului. Selectați **Salvare** pentru a confirma setările.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > General > Tonuri Audio

Software

Resetare Software

Această funcție utilitară oferă posibilitatea de a reseta software-ul aparatului, fără a fi necesară oprirea și pornirea aparatului.

Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > Teste și Resetări > Resetare Software

Această facilitate vă permite să resetați software-ul de sistem. Selectați butonul **Resetare Software Sistem**. Este afișată o fereastră prin care sunteți avertizat că este posibil ca lucrările din sistem să fie pierdute. Vi se va cere să confirmați faptul că doriți să continuați. În cazul în care confirmați acest mesaj, aparatul va reinițializa software-ul de sistem.

Valori implicite Înlocuire CRU (Unități Înlocuibile de către Client)

Unitățile Înlocuibile de către Client sunt module ale aparatului care pot fi înlocuite de client atunci când este necesar. Aparatul monitorizează, în scopul culegerii de informații pentru service, numărul de copii efectuate. Aceste informații ajută la păstrarea productivității aparatului și a calității imaginilor.

Atunci când un modul se află aproape de sfârșitul ciclului său de viață, este afișat un mesaj care vă recomandă să comandați un modul nou.

Atunci când un modul ajunge la sfârșitul ciclului său de viață, este afișat un mesaj care vă recomandă să înlocuiți modulul.

Pentru a putea identifica ușor Unitățile Înlocuibile de către Client, dispozitivele de blocare / deblocare ale acestora sunt colorate în portocaliu.

Notificare de Comandă Cartuș Imprimare

Consumul de toner depinde de tipul și numărul imaginilor imprimate. Aparatul calculează cât timp va mai dura tonerul, în funcție de utilizarea aparatului, și afișează informațiile în ecranul *Starea aparatului - Informații Service*. De asemenea, aparatul utilizează aceste informații pentru a vă înștiința când trebuie să comandați un cartuș de imprimare nou și când trebuie să îl instalați. Această facilitare vă permite să controlați modul în care funcționează sistemul de monitorizare a utilizării tonerului.

Selectați fila *Consumabile*, apoi butonul **Notificare de Comandă Cartuș Imprimare**.

Atunci când *Starea Cartușului de Imprimare* este **Activată**, aparatul analizează utilizarea tonerului pentru a prevedea procentajul de toner rămas și afișează informația în ecranul *Starea aparatului - Informații Service*. Atunci când procentajul tonerului rămas este egal cu numărul setat în fereastra din acest ecran, aparatul afișează un mesaj care vă înștiințează să comandați un cartuș de imprimare nou. Puteți seta, cu ajutorul butoanelor de defilare, nivelul de procentaj la care este afișat mesajul.

Când este atins pragul pentru Notificare de Comandă a Cartușului de Imprimare, aparatul afișează un mesaj. După ce ați primit cartușul de imprimare nou, puteți dezactiva mesajul selectând butonul **Anulare mesaj actual de Comandă**. Aparatul afișează un mesaj atunci când este momentul să instalați cartușul de imprimare nou.

Atunci când *Starea Cartușului de Imprimare* este **Dezactivată**, aparatul nu estimează utilizarea tonerului și nu afișează mesajul care vă înștiințează să comandați un nou cartuș. Ecranul *Stare Aparat - Informații Service* vă informează că funcția de monitorizare a tonerului este dezactivată. Atunci când aparatul rămâne fără toner, sunteți înștiințat să înlocuiți cartușul de imprimare.

Dacă înlocuiți cartușul de imprimare când aparatul vă solicită acest lucru prin mesajul de pe afișaj, aparatul presupune că ați instalat un cartuș de imprimare nou și re setează contoarele de utilizare a tonerului. Cu toate acestea, dacă instalați un cartuș de imprimare nou înainte de afișarea mesajului, trebuie să re setați manual contoarele de utilizare prin selectarea butonului **Confirmare instalare Cartuș de Imprimare nou**.

Resetare Contoare

De asemenea, și alte unități înlocuibile din cadrul aparatului monitorizează numărul de imagini realizate ca o măsură a speranței lor de viață. Acestea includ:

- Contorul de cuptor
- Contorul de rolă de transfer bias
- Contorul de role de alimentare
- Contorul de placă de fricțiune alimentator documente

La sfârșitul duratei lor de viață, aceste unități continuă să funcționeze fără mesaje de notificare privind necesitatea efectuării unei comenzi. La înlocuire, selectați fila *Consumabile* și utilizați butoanele **Resetare Contor** pentru a re seta contoarele la zero.

Contabilizarea

Contabilizarea permite Administratorului de sistem să monitorizeze utilizarea aparatului și să controleze accesul la funcții. Sunt disponibile patru opțiuni de contabilizare:

- Contorizare în Rețea
- Contorizare Xerox Standard
- Interfață Externă

Funcții Utilitare > Contabilizare > Activare Contabilizare

Contorizare în Rețea

Contorizarea în rețea asigură Administratorului de sistem posibilitatea să monitorizeze utilizarea aparatului în mod defalcat pe lucrare și cont. Utilizatorii trebuie să introducă informațiile de identificare - ID Utilizator și ID Cont - pentru a avea acces la aparat, iar informațiile despre lucrările executate sunt stocate într-un jurnal de lucrări.



Sunt monitorizate (dacă opțiunile corespunzătoare sunt instalate pe aparat) următoarele tipuri de lucrări: Copiere, Imprimare, Fax inclus - faxuri expediate sau recepționate, Fax server - faxuri expediate, E-mail și Scanare în rețea.

Trebuie ca aparatul să aibă instalat kitul Contorizare în Rețea și să aibă acces la un Sistem de Contabilizare Extern aprobat de Xerox.

Contorizare Xerox Standard (XSA)

XSA monitorizează, pentru fiecare utilizator, următoarele tipuri de lucrări (dacă opțiunile corespunzătoare sunt instalate pe aparat): Copiere, Imprimare, Scanare în rețea, E-mail, Fax server și Fax inclus. Se pot aplica limite de utilizare pentru utilizatori, restricționându-se numărul total de lucrări de copiere, imprimare, fax și scanare pe care le poate efectua un utilizator. Administratorul de sistem poate imprima un raport care conține toate datele XSA.

XSA se setează prin intermediul CentreWare Internet Services, browser-ul web inclus în aparat. Administratorii de sistem creează conturi și specifică limitele în cadrul cărora utilizatorii sunt autorizați să utilizeze aparatul.

XSA este o funcție standard pe aparat și nu necesită software suplimentar.

Dacă XSA este setat, utilizatorii trebuie să introducă în aparat ID-urile de cont pentru a putea utiliza dispozitivul și accesa funcțiile. După finalizarea lucrării, cota lor alocată de XSA este redusă cu numărul de copieri, imprimări sau scanări efectuate.

Pașii necesari pentru accesarea aparatului utilizând Contorizare Xerox Standard

La aparat

1. Apăsați butonul **<Pornire servicii>** de pe panoul de comandă.
2. Va apărea ecranul **[ID Utilizator]** pentru conectare la Contorizare Xerox Standard. *Introduceți ID-ul de utilizator XSA.*
3. Apăsați **[Introducere]**.
4. Va apărea ecranul **[Validare în Desfășurare]**.
5. Dacă sunteți membru în mai multe grupuri, apăsați **[Conectare la un Cont General]** sau **[Conectare la un Cont de Grup]** și selectați contul dorit.
6. Apăsați **[Introducere]**.
7. După conectarea utilizatorului va apărea ecranul **[Servicii]**. Utilizatorul poate selecta în acest moment funcțiile pe care dorește să le utilizeze.
8. Pentru a vă deconecta sau a vă conecta la alt cont general sau de grup, apăsați **[Nume utilizator]** din colțul superior drept al ecranului senzorial.
9. Apăsați butonul **<Conectare/Deconectare>**.
10. Apăsați **[Confirmare]** pentru a ieși din calea Funcții Utilitare.

Funcție XSA este incompatibilă cu orice altă funcție de contabilizare - se exclud reciproc. Dacă este activată funcția XSA, nu se mai pot utiliza funcțiile Dispozitiv de Interfață Externă sau Contorizare în Rețea.

Pentru mai multe informații referitoare la această funcție, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul de Administrare Sistem) sau contactați Administratorul de sistem.

Interfață Externă

Interfața Externă Xerox (FDI) este o interfață pentru dispozitivele externe de control a accesului, pentru aparatele cu monede și cititoarele de cartele. Aceste dispozitive pot fi adăugate pentru a face posibilă plata pentru utilizarea aparatului. Taxarea serviciilor de copiere și imprimare se poate realiza prin intermediul dispozitivului extern.

Funcția Control Lucrări Imprimare permite taxarea pentru lucrările de imprimare. Dacă această funcție este activată, lucrările de imprimare transmise pot fi reținute în coada de așteptare și eliberate manual în momentul în care devin disponibile credite pe dispozitivul extern.

Serviciile disponibile pe aparat pot fi configurate utilizându-se funcția Blocare Servicii. Alegerea funcției Doar Copiere va necesita credite disponibile pentru copiere pe dispozitivul extern, dar va permite accesul la alte servicii. Dacă se blochează **Toate Serviciile**, vor fi necesare credite disponibile pentru toate serviciile care implică utilizarea hârtiei.

Această opțiune este disponibilă doar dacă pe aparat este instalat un Kit Interfață Externă.

Setări Securitate

Funcția Securitate Suprascriere Imagine oferă protecție împotriva preluării neautorizate de date confidențiale, ștergând imaginile rămase de la procesarea lucrărilor.

Funcții Utilitare > Setări Securitate

Autentificare

Administratorii pot configura aparatul astfel încât utilizatorii trebuie să fie autentificați și autorizați înainte de a putea accesa anumite servicii sau zone. Dacă LDAP este configurat, aparatul poate prelua automat adresa de e-mail a unui utilizator autentificat.

Autentificare Liberă

Dacă pe aparat nu sunt activate servicii de autentificare, utilizatorii pot accesa funcțiile fără restricții. Autentificare Liberă este configurația implicită pentru aparat.

Autentificare în Rețea

Autentificarea este întrebuițată pentru a verifica dacă utilizatorul care accesează aparatul este un utilizator valid. Informațiile de autentificare ale utilizatorului sunt verificate de la distanță prin intermediul unui server de autentificare în rețea sau local, de o bază de date internă stocată pe aparat.

Administratorul poate selecta unul dintre următoarele medii pentru a furniza autentificarea în rețea:

- Kerberos (Unix, Linux)
- Kerberos (Windows ADS)
- SMB (Windows NT 4)
- SMB (Windows ADS)
- LDAP (Lightweight Directory Application Protocol)

Autentificare Locală

Administratorul de sistem poate seta o listă cu conturi de utilizator definite local pe aparat.

Acces Oaspete

Administratorul de Sistem poate defini o parolă pe care utilizatorii urmează să o introducă pentru a avea acces la aparat. Funcția Acces Oaspete poate fi activată cu Autentificarea în Rețea. Astfel utilizatorii au opțiunea de a introduce pe aparat numele de utilizator sau contul de oaspete.

Interfață Externă (FDI)

Aparatul poate fi echipat cu un dispozitiv extern de acces și contorizare, se exemplu un dispozitiv acționat cu monede sau un cititor de carduri. Pentru a activa această opțiune, kit-ul Interfață Externă trebuie să fie instalat. Urmați instrucțiunile de instalare furnizate împreună cu kit-ul.

După ce kit-ul FDI a fost instalat, Administratorul trebuie să activeze FDI prin intermediul CentreWare Internet Services, după cum urmează:

Autentificare și contorizare

Autentificarea funcționează independent de orice dispozitiv de contorizare activat pe aparat. Dacă o funcție de contorizare necesită introducerea detaliilor referitoare la cont de către un utilizator, aceasta se va efectua suplimentar față de serviciul de autentificare activat.

Pentru informații suplimentare referitoare la Autentificare, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Suprascrierea imediată a imaginii

Suprascriere Imediată a Imaginii este o măsură de securitate pentru clienții preocupați de accesul neautorizat la documente secrete și / sau private și de posibila multiplicare a acestora.

Funcția *Suprascriere Imediată a Imaginii* șterge toate datele reziduale despre imagini din memoria aparatului imediat după procesarea fiecărei lucrări, fără a fi necesară trecerea aparatului în starea offline.

În cazul în care Controlerul de rețea este instalat, această funcție suprascrie următoarele lucrări:

- Imprimare
- Scanare
- Transmitere Fax Server (dacă pe aparat există instalată și activată o placă de Fax Inclus)

Dacă pe aparat este instalată și activată placa Fax Inclus, funcția suprascrie următoarele lucrări:

- Recepționare Fax Inclus
- Transmitere Fax Inclus
- Transmitere Fax Server (dacă este instalat un Controler de Rețea)
- Raport Fax Inclus

Suprascrierea imaginii la cerere

Suprascriere Imagine la Cerere este o măsură de securitate pentru clienții preocupați de accesul neautorizat la documente secrete și / sau private și de posibila multiplicare a acestora.

Funcția *Suprascriere Imagine la Cerere* furnizează Administratorului de sistem posibilitatea ca, la cerere, să șteargă toate datele reziduale despre imagini din memoria aparatului. Procesul standard de suprascriere durează aproximativ 30 minute. Procesul complet de suprascriere durează aproximativ 160 minute.

Apăsați **Start** pentru a începe suprascierea.

Toate lucrările existente vor fi șterse, indiferent de starea lor și nu vor fi acceptate alte lucrări pe toată durata procesului de suprascriere.

Managementul lucrării

Activați *Drepturi Operare Lucrare* pentru **Toți Utilizatorii** sau **Doar Administrator Sistem** prin intermediul acestei funcții. Aceasta configurează permisiunile necesare utilizatorilor generali sau Administratorilor de Sistem pentru ștergerea lucrărilor din coada de imprimare a dispozitivului.

Teste Aparat

Dacă doriți un raport despre toate defecțiunile și erorile aparatului, Centrul de asistență Xerox vă poate ajuta la efectuarea tuturor testelor aparatului prezentate în continuare, pentru a verifica performanțele aparatului și ecranele de interfață cu utilizatorul.

Modele de test pentru calitatea imaginii

Utilizați butoanele de defilare pentru a selecta unul din cele 19 modele de test disponibile.

Selectați butonul **Funcție** pentru a testa imprimarea pe o față sau față-verso din tăvile disponibile.

Selectați butonul **Start Test** pentru a începe testul.

Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > Teste și Resetări > Modele de Test Calitatea Imaginii

Teste Interfață Utilizator

Testul pentru butoanele interfeței utilizator

Testul butoanelor interfeței utilizator verifică dacă toate butoanele de pe panou funcționează corespunzător.

1. Asigurați-vă că tonurile audio de selectare sunt activate - consultați *Tonuri Audio în capitolul Setările la pagina 189*.
2. Selectați **Start Test** pentru a începe testul.
3. Apăsați fiecare buton de pe panoul din dreapta ecranului senzorial. Dacă butonul funcționează corespunzător va fi generat un scurt ton audio.
4. Selectați **Test Terminat** pentru a încheia testul. Este afișat ecranul *Test Trecut/Eșuat*.
5. Selectați butonul **Trecut** în cazul în care toate butoanele interfeței utilizator funcționează corect. Selectați butonul **Eșuat** în cazul în care unul din butoanele interfeței utilizator nu funcționează corect.

Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > Teste și Resetări > Test Butoane Interfață Utilizator

Testul zonei senzoriale

Testul zonei senzoriale verifică dacă toate zonele senzoriale de pe afișaj răspund la acționare.

1. Selectați **Start Test** pentru a începe testul. Atingeți ecranul. Dacă afișajul funcționează corect, zona selectabilă va comuta între alb și negru de fiecare dată când este atinsă.
2. Apăsăți **1** de pe tastatură pentru a indica faptul că testul s-a desfășurat cu succes. Apăsăți **2** de pe tastatură pentru a indica faptul că testul nu s-a desfășurat cu succes.

Testul tonurilor audio

Testul tonurilor audio verifică funcționarea corectă a tonurilor audio la interfața utilizator.

1. Selectați **Start Test** pentru a începe testul. Tonul audio se va activa dacă funcționează corect.
2. Selectați **Test Terminat** pentru a încheia testul. Este afișat ecranul *Test Trecut/Eșuat*.
3. Selectați butonul **Trecut** dacă tonurile audio sună corect. Selectați butonul **Eșuat** în cazul în care unul din tonurile audio nu funcționează corect.

Testul de afișare a pixelilor

Testul pixelilor afișajului verifică funcționarea corectă a fiecărui pixel al afișajului.

1. Selectați **Start Test** pentru a începe testul. Ecranul se va lumina.
2. Apăsăți tasta **2** de pe tastatură pentru a comuta afișajul între alb și negru. Dacă afișajul nu are peste tot aceeași culoare, testul a eșuat.
3. Apăsăți **1** de pe tastatură pentru a încheia testul.
4. Selectați butonul **Trecut** dacă toate ecranele interfeței utilizator și-au schimbat culoarea de la negru la alb; în caz contrar, selectați butonul **Eșuat**.

Testul pentru indicatoare cu LED

Testul indicatoarelor cu LED verifică dacă toate indicatoarele de pe panoul de comandă funcționează corect.

1. Selectați **Start Test** pentru a începe testul. Fiecare indicator luminos se va aprinde pentru o scurtă perioadă de timp dacă funcționează corespunzător. Acest ciclu va continua până la finalizarea testului.
2. Selectați **Test Terminat** pentru a încheia testul. Este afișat ecranul *Test Trecut/Eșuat*.

3. Selectați butonul **Trecut** în cazul în care toate LED-urile de pe panoul de control funcționează corect. Selectați butonul **Eșuat** în cazul în care unul din LED-urile de pe panoul de control nu funcționează corect.

Testul memoriei video

Testul memoriei video verifică dacă memoria utilizată de controlerul video pe Interfața Utilizator funcționează corect.

1. Selectați **Start Test** pentru a începe testul. Va fi afișat un mesaj pentru a indica dacă testul a fost finalizat sau nu cu succes.

Resetarea interfeței utilizator

Reinițializarea / Repornirea Interfeței Utilizator va provoca inițierea Auto Testului la Pornire. Interfața Utilizator va intra în pauză pentru câteva secunde înainte de a începe procesul de reinițializare.

Verificarea software-ului

Testul Software al Aplicației Interfață Utilizator verifică dacă software-ul interfeței utilizator este actualizat și se execută corect.

Selectați **Start Test** pentru a începe testul. Va fi afișat un mesaj pentru a indica faptul că testul este în curs de desfășurare. Va fi afișat un al doilea mesaj pentru a indica dacă testul a fost finalizat sau nu cu succes.

Numerele de telefon pentru asistență clienți și consumabile

Numerele de telefon pentru asistență clienți și consumabile pot fi setate pentru a asigura accesul utilizatorilor la numere și detalii strict necesare pentru funcționarea aparatului.

Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > General > Asistență Clienți Xerox

Această funcție utilitară vă permite să setați următoarele numere:

Număr Telefon Asistență Clienți

Număr Telefon Consumabile

Număr etichetă activ client

Număr etichetă activ Xerox

Dacă este necesar, selectați butonul [-] ca parte a numărului.

Servicii Opționale

În funcție de configurația aparatului, puteți avea acces la următoarele servicii. Această funcție utilitară vă permite să activați și să dezactivați în orice moment opțiunile instalate. În majoritatea cazurilor nu este necesară repornirea aparatului.

Funcții Utilitare > Interfață Utilizator > Activări Serviciu

Scanare în Rețea

Pentru informații despre scanarea în rețea, consultați *Scanare în Rețea la pagina 96*.

E-Mail

Pentru informații despre E-mail, consultați *E-mail la pagina 107*.

Contorizare în Rețea

Pentru a activa această opțiune, setați modul de autentificare în *Acces și Contabilizare Rețea la Contorizare în Rețea*.

Pentru a dezactiva această opțiune, setați modul de autentificare în *Acces și Contabilizare în Rețea la un mod diferit de Contorizare în Rețea*. Pentru informații suplimentare, consultați System Administration CD (CD-ul de Administrare Sistem).

Interfață Externă

Dispozitivul de interfață externă este un card montat în interiorul aparatului pentru a permite atașarea la aparat a unui dispozitiv provenit de la terți, ca de exemplu un dispozitiv acționat cu monede sau un cititor de carduri. Dispozitivul acționat cu monede sau cititorul de carduri vă permit să oferiți pe aparatul dumneavoastră servicii de tip imprimare cu plata pe exemplar imprimat.

Fax Inclus

Pentru informații despre funcția Fax Inclus, consultați *Fax la pagina 61*.

Fax Server

Pentru informații despre funcția Fax Server, consultați *Fax la pagina 61*.

Fax LAN

Pentru informații despre funcția Fax LAN, consultați *Fax la pagina 61*.

Suprascierea imaginii la cerere

Pentru informații despre funcția Suprasciere Imagine la cerere, consultați *Suprascierea imaginii la cerere la pagina 198*.

12 Întreținerea

Executarea sarcinilor de întreținere de rutină permite continuarea funcționării aparatului la un nivel de performanță optim. În acest capitol sunt prezentate instrucțiuni pentru toate sarcinile de întreținere care trebuie executate.

Consumabilele

Consumabilele sunt acele componente care trebuie reumplute sau înlocuite, cum ar fi hârtia, capsele și unitățile înlocuibile de către client. Pentru a face o comandă de consumabile Xerox, contactați reprezentanța Xerox și comunicați numele firmei dumneavoastră, codul produsului și numărul de serie al aparatului.

NOTĂ: Pentru informații despre localizarea numărului de serie al aparatului, vă rugăm consultați *Asistența pentru clienți la pagina 5*.



ATENȚIE: La înlocuirea consumabilelor **NU** îndepărtați capacele și panourile prinse cu șuruburi. Nu puteți realiza service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și panouri. **NU** încercați alte proceduri de întreținere care **NU** sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu aparatul.

Unitățile înlocuibile de către client

Cartușul de imprimare și cartușul cu capse de pe aparat sunt Unități înlocuibile de către client (CRU).

Aparatul va afișa un mesaj pe ecranul senzorial atunci când trebuie comandat un nou cartuș de imprimare. Acest mesaj este un avertisment cu privire la faptul că unitatea se apropie de sfârșitul duratei de viață. Înlocuiți o unitate doar când sunteți solicitați, prin mesaj pe ecran, să efectuați acest lucru.

Pentru a schimba o unitate înlocuibilă de către client, urmați instrucțiunile din Interfața Utilizator sau consultați secțiunile relevante prezentate în continuare.



ATENȚIE: La înlocuirea consumabilelor **NU** îndepărtați capacele și panourile prinse cu șuruburi. Nu puteți realiza service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și panouri. **NU** încercați alte proceduri de întreținere decât dacă sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu aparatul.

Cartușul de imprimare

Această procedură prezintă modul de îndepărtare a unui Cartuș de imprimare gol și de înlocuire a sa cu unul nou.

Cartușele de imprimare noi au o capacitate de aproximativ 20.000 de imagini cu o acoperire medie a paginii de 5%. Aparatul indică procentajul de toner utilizat și numărul de zile rămase. Atunci când mesajul de notificare este activat, aparatul vă înștiințează când trebuie să comandați un cartuș nou și când trebuie să îl înlocuiți. Pentru informații privind setarea mesajului de notificare, vă rugăm consultați *Notificare de Comandă Cartuș Imprimare în capitolul Setările la pagina 191*.

Dacă această funcție este activată, pe ecran apare un mesaj care vă recomandă să înlocuiți Cartușul de imprimare. Dacă doriți să înlocuiți în acest moment Cartușul de imprimare, deschideți ușa frontală. Instrucțiunile de pe ecran vă arată cum se montează un cartuș nou.

Dacă nu doriți să înlocuiți în acest moment Cartușul de imprimare, puteți selecta butonul **Abandonare**. Aparatul va continua să funcționeze, dar NU va efectua operații de copiere sau imprimare.

1. Deschideți capacul de pe partea dreaptă a aparatului. În spatele capacului se află butoanele utilizate pentru deschiderea capacului frontal. Deschideți capacul frontal.



2. Scoateți Cartușul de imprimare.

Instrucțiunile cu care este livrat noul cartuș de imprimare vă arată cum să evacuați la deșeuri cartușul gol.



AVERTISMENT: Instalați în aparat doar un Cartuș de imprimare Xerox corespunzător.

3. Înainte de a despacheta noul Cartuș de imprimare, agitați-l bine pentru a realiza o distribuție uniformă a tonerului. Scoateți noul cartuș din ambalaj.
4. Pentru a fixa corect Cartușul de imprimare, asigurați-vă că tonerul este poziționat corect, în sus
5. Introduceți Cartușul de imprimare în aparat.
6. Închideți capacul frontal.
7. Selectați butonul **Confirmare** de pe afișajul aparatului.



i În cazul în care ușa frontală nu se închide după montarea unui Cartuș de imprimare nou, verificați dacă respectivul cartuș este corect poziționat și fixat.

Dacă ați înlocuit Cartușul de imprimare ca urmare a apariției pe afișajul aparatului a mesajului "Înlocuiți Cartușul de imprimare", aparatul presupune că ați montat un cartuș nou și re setează contoarele de utilizare a tonerului și mesajele privitoare la utilizarea tonerului. Cu toate acestea, dacă ați montat un Cartuș de imprimare nou fără ca aparatul să vă solicite acest lucru, contoarele de utilizare a tonerului trebuie resetate manual. Această operație se realizează în modul Acces Funcții Utilitare, utilizând funcția *Administrare Consumabile - Notificare de Comandă Cartuș Imprimare*.

Cartușul cu Capse

Această procedură prezintă modul de îndepărtare a unui Cartuș cu capse gol și de înlocuire a sa cu unul nou.

1. Deschideți capacul Cartușului cu capse, amplasat pe partea frontală a aparatului.
2. Trageți de mâner pentru a scoate Cartușul cu capse gol.
3. Scoateți Cartușul cu capse din suportul cartușului.
4. Depozitați la deșeurii Cartușul cu capse gol.
5. Scoateți Cartușul cu capse nou din ambalaj.
6. Asigurați-vă că toate capsele din pachetul de capse sunt întregi și plate. Îndepărtați resturile de capse și capsele îndoite.
7. Introduceți cartușul cu capse nou în suport și împingeți ferm suportul până se blochează în poziția corectă.
8. Închideți capacul cartușului cu capse.



Curățarea aparatului



AVERTISMENT: Atunci când curățați aparatul **NU** utilizați solvenți organici sau chimici puternici sau substanțe de curățare pe bază de aerosoli. **NU** turnați fluide direct pe zonele aparatului. Utilizați doar consumabile și substanțe de curățare indicate în această documentație. Nu lăsați aceste materiale la îndemâna copiilor.



AVERTISMENT: **NU** folosiți produse de curățat sub presiune pe suprafața sau în interiorul echipamentului. Unele recipiente presurizate conțin amestecuri explozive care nu trebuie folosite la echipamentele electrice. Dacă se utilizează asemenea substanțe de curățat există riscul unor explozii și incendii.



ATENȚIE: **NU** îndepărtați capacele sau panourile care sunt fixate cu șuruburi. Nu puteți realiza service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și panouri. **NU** încercați alte proceduri de întreținere care **NU** sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu aparatul.

Ecranul documentului și Ecranul de transport cu viteză constantă

1. Utilizați o cârpă moale, fără scame, ușor umezită cu apă. Lichidul nu trebuie turnat niciodată direct pe ecran.
2. Curățați întreaga zonă a ecranului.
3. Îndepărtați orice urmă de murdărie cu o cârpă curată sau cu un șervețel de hârtie.



NOTĂ: Petele sau semnele de pe ecran vor fi reproduse pe imprimări atunci când copiați folosind ecranul documentului. Petele de pe Ecranul de transport cu viteză constantă vor apărea ca dungi pe imprimări la copierea din alimentatorul de documente.

Panoul de comandă și ecranul senzorial

Curățarea cu regularitate păstrează ecranul senzorial și panoul de comandă curate și fără praf sau murdărie. Pentru îndepărtarea urmelor de degete și a petelor, curățați ecranul senzorial și panoul de comandă așa cum se arată în continuare:

1. Utilizați o cârpă moale, fără scame, ușor umezită cu apă.
2. Ștergeți până la uscare întreaga zonă, inclusiv ecranul senzorial.
3. Îndepărtați orice murdărie cu o cârpă curată sau cu un șervețel de hârtie.

Alimentatorul automat de documente față-verso și tava de ieșire

Curățarea cu regularitate păstrează alimentatorul automat de documente și tava de ieșire curate și fără praf sau murdărie.

1. Utilizați o cârpă moale, fără scame, ușor umezită cu apă.
2. Ștergeți până la uscare alimentatorul de documente și tava de ieșire, inclusiv tăvile pentru hârtie și zonele exterioare ale aparatului dumneavoastră.
3. Îndepărtați orice murdărie cu o cârpă curată sau cu un șervețel de hârtie.

13 Specificații

Acest capitol conține specificațiile aparatului. Utilizați specificațiile prezentate în continuare pentru a identifica funcțiile pe care le poate executa aparatul. Aparatul se conformează unor specificații, aprobări și certificări stricte. Aceste specificații au rolul de a asigura siguranța utilizatorilor și funcționarea aparatului într-o stare integral funcțională. Îmbunătățirile în ceea ce privește specificațiile și aspectul produsului pot fi efectuate fără notificare prealabilă.

Pentru informații suplimentare despre specificații, consultați reprezentanța Xerox locală.

Specificațiile aparatului

Configurațiile aparatului

Caracteristică	Specificație
Configurația hardware	Procesor Alimentator automat de documente față-verso sau capac al ecranului documentului Tăvi pentru hârtie 1-2 și tavă manuală
Dimensiunile aparatului	Configurație de bază: lățime 472 x adâncime 478 x înălțime 543 mm
Greutatea aparatului	Aprox. 19 kg fără Tava 2 26 kg cu Tava 2
Accesul	Din față și din spate
Viteza copiatorului	Din tava pentru hârtie 1: 55 cpm pe o față, format Letter (55 cpm A4)
Timul scurs până la efectuarea primei copii	Ecranul documentului din tava pentru hârtie 1 în tava superioară: mai puțin de 10 secunde Alimentatorul de documente din tava pentru hârtie 1: mai puțin de 13 secunde
Timul de încălzire	Pornire la rece: gata pentru copiere în mai puțin de 30 de secunde Din modul Economizor de energie: gata pentru copiere în mai puțin de 25 secunde

Alimentarea cu hârtie

Tăvile 1, 2, 3 și 4

Caracteristică	Specificație
Capacitatea	520 de coli de hârtie standard de 80 g/m ² per tavă 100 coli de transparente 50 plicuri
Greutatea hârtiei	60 g/m ² - 120 g/m ²
Formatul hârtiei	Lungime min. 148 mm - max. 356 mm (min 5,8" - max 14") Lățime min. 98 mm - max 216 mm (min. 3,8 - max 8,5")

Alimentator de Mare Capacitate

Caracteristică	Specificație
Capacitatea	2.100 de coli de hârtie standard de 80 g/m ²
Greutatea hârtiei	60 g/m ² - 120 g/m ²
Formatul hârtiei	8,5" x 11", 8,5" x 14", Oficio, 8,5" x 13", A4, ISO B5, JIS B5, 8,5" x 5,5", 7,25" x 10,5", A5

Tava manuală

Caracteristică	Specificație
Capacitatea	100 de coli de hârtie standard de 80 g/m ² per tavă 20 coli de transparente 10 plicuri
Greutatea hârtiei	60 g/m ² - 163 g/m ²
Formatul hârtiei	Lungime min.148 mm - max. 356 mm (min 5,8" - max 14") Lățime min. 98 mm - max 216 mm (min. 3,8 - max 8,5")

NOTĂ: Înălțimea teancului de hârtii nu trebuie să depășească 0,4" (10 mm)

Alimentatorul de Documente

Caracteristică	Specificație
Capacitatea	Aproximativ 100 de coli de hârtie standard de 80 g/m ²
Greutatea hârtiei	50 g/m ² - 120 g/m ²
Formatul hârtiei	A5, Letter pentru A4, Legal, US Legal (11" x 14") (70 mm x 152 mm)
Formate diferite	Da - când este selectat din interfața utilizator și muchiile de înaintare au aceleași dimensiuni
Viteza alimentatorului de documente (A4)	1-1: 53 ipm 1-2: 53 ipm 2:2 colaționate: 35 ipm

Modulele de ieșire

Tava de ieșire

Caracteristică	Specificație
Capacitatea	500 de coli de hârtie standard de 80 g/m ²

Finisare

Caracteristică	Specificație
Capse	1.500 capse per cartuș, maxim 50 de coli, 1 poziție pentru capsă

Specificații electrice

Caracteristică	Specificație
Frecvența	50/60 Hz
Tensiunea electrică	110 - 127 VCC și 220 - 240 VCC
Consumul mediu de putere	Modul Economizor de energie: 35 Watt Modul Așteptare: 100 Watt Imprimare pe 1 față: 750 Watt Imprimare pe 2 fețe: 750 Watt

Specificațiile funcțiilor

Funcția Fax

Caracteristică	Specificație
Fax Viteza de transmisie	33,6 Kbps
Tipul liniei telefonice	Linie telefonică comutată analogică publică standard sau echivalent
Standard de comunicație	Super G3, IYU G3
Rezoluție maximă	406 x 392 dpi
Memoria standard a faxului	Stocat pe HDD = 80 G
Lățimea efectivă de scanare	8,2" (208 mm)
Lățimea maximă de imprimare	8,5" (216 mm)
Autorizații de conectare	EU/EEA: certificat conform cu TBR21 S.U.A.: autorizat conform cu FCC Pt 68 Canada: autorizat conform cu DOC CS-03 Alte țări: certificat conform cu standardele PTT naționale

Funcția de imprimare

Caracteristică	Specificație
Compatibilitatea	IBM PC / MAC / Linux
Viteză	55 ppm 1 față (Letter) / 55 ppm (A4)
Suprafața maximă de imprimare	8,5" x 14" US Legal (216 mm x 356 mm)
Rezoluția mărită	1200 dpi
Randament	5.000 și 10.000 de imprimări
Rezoluția normală sau standard	600 x 600 dpi
Memoria standard a imprimantei	256 MB
PDL / PCL	PCL6, PS/3-clonă

Funcția de scanare

Caracteristică	Specificație
Lățimea maximă de scanare	8,5" (216 mm)
Lățimea efectivă de scanare	8,2" (208 mm)
Rezoluția maximă	600 x 600 dpi
Compatibilitate cu TWAIN / ISIS	Network Twain / WIA
Comprimarea imaginii	MH, MMR, LZW, JPEG, Flate
Mod Scanare	Text monocolor, foto monocolor și True Color
Nuanțe de Gri	256 niveluri

14 Rezolvarea Problemelor

Există o gamă largă de situații care pot afecta calitatea ieșirilor. Pentru performanțe optime, urmați indicațiile de mai jos:

- Nu amplasați aparatul în bătaia directă a soarelui sau lângă o sursă de căldură cum ar fi un calorifer.
- Evitați schimbările bruște de mediu din încăperea în care se află aparatul. Când intervin modificări, lăsați aparatul cel puțin două ore să se adapteze noului mediu, în funcție de amploarea modificărilor survenite.
- Urmăriți procedurile de întreținere programate pentru curățarea zonelor aparatului, cum ar fi ecranul documentului și ecranul senzorial.
- Setări întotdeauna ghidajele hârtiei din tăvile pentru hârtie la formatul suportului din tavă și asigurați-vă că ecranul afișează formatul corect.
- Asigurați-vă că nu există cleme sau resturi de hârtie care să contamineze aparatul.

NOTĂ: Pentru informații suplimentare privind rezolvarea problemelor consultați și System Administration CD (CD-ul de Administrare Sistem).

Remediarea erorilor

Când apare o eroare, se afișează un ecran care oferă informații pentru remediarea erorii.

Urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a remedia eroarea

NOTĂ: Colile imprimate îndepărtate vor fi automat reimprimare după rezolvarea blocajului de hârtie.

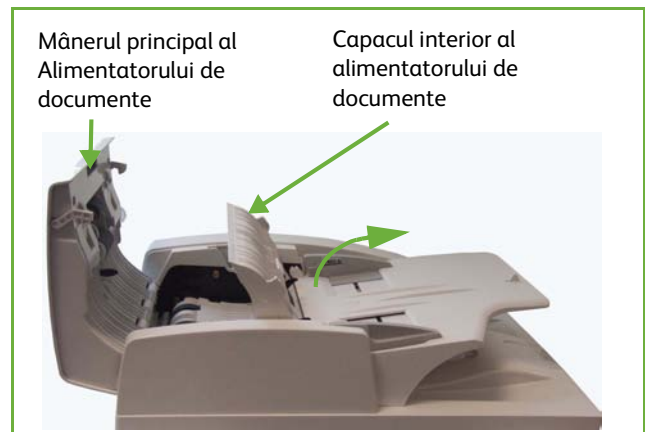
Blocajele hârtiei

Ecranul afișat va indica locația blocajului. Zonele pentru rezolvarea blocajelor variază în funcție de modelul și configurația aparatului dumneavoastră.



Blocaje în zona alimentatorului de documente

1. Ridicați mânerul principal al Alimentatorului de documente pentru a deschide capacul alimentatorului de documente.
2. Ridicați pentru a deschide capacul interior al alimentatorului de documente.
3. Îndepărtați hârtia blocată.
4. Închideți capacele alimentatorului de documente.
5. Re-ordonați documentele ca la începutul lucrării și realimentați-le. Documentele vor fi recirculate automat pentru recuperarea integrității lucrării.



Blocaje în zona ecranului documentului și a duplex-ului

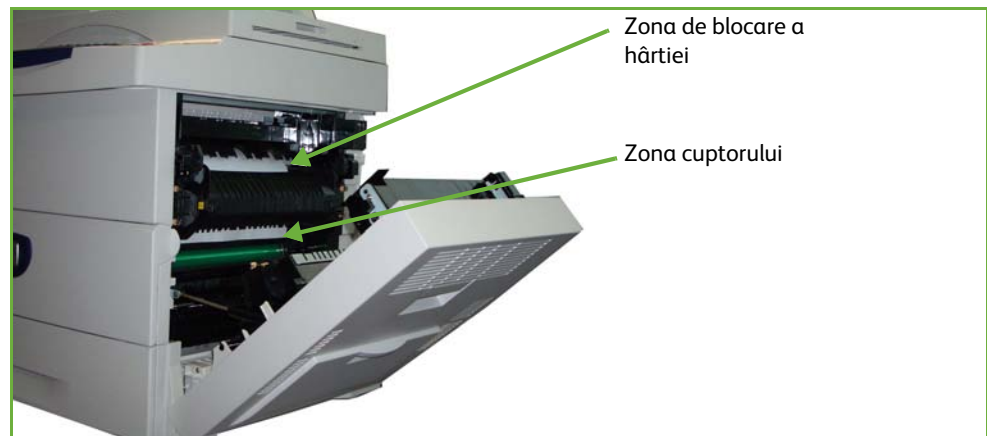
1. Deschideți alimentatorul de documente.
2. Trageți în jos Mânerul capacului inferior de rezolvare a blocajelor pentru a deschide Capacul inferior de rezolvare a blocajelor.
3. Îndepărtați hârtia blocată.
4. Închideți Capacul inferior de rezolvare a blocajelor și alimentatorul de documente.
5. Re-ordonați documentele ca la începutul lucrării și realimentați-le. Documentele vor fi recirculate automat pentru recuperarea integrității lucrării.



NOTĂ: Această zonă este utilizată doar la copierea documentelor față-verso.

Blocaje în zona capacului lateral

1. Deschideți capacul lateral al aparatului și îndepărtați orice hârtie blocată în această zonă.



AVERTISMENT: Suprafețele metalice din zona cuptorului sunt fierbinți. Îndepărtați cu mare grijă hârtia blocată în această zonă și evitați să atingeți suprafețele metalice.

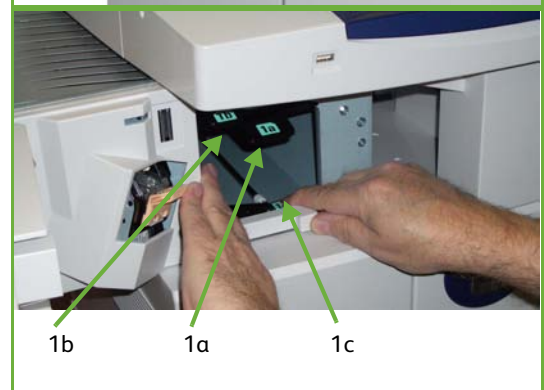
2. Închideți ușa capacului posterior.

Blocaje în zona Finisher-ului

1. Deschideți capacul Finisher-ului.



2. Coborâți mânerul 1a și 1b și extrageți toată hârtia blocată. Dacă nu găsiți hârtie blocată, continuați cu pașii următori.
3. Apăsăți în totalitate maneta 1c. În timp ce țineți apăsată maneta 1c, glisați unitatea finisher spre stânga și îndepărtați hârtia blocată.



4. Readuceți finisher-ul în poziția originală și închideți ușa finisher-ului.

NOTĂ: Dacă nu puteți remedia eroarea, contactați pentru asistență Centrul de Asistență Xerox (consultați *Numerele de telefon pentru asistență clienți și consumabile în capitolul Setările la pagina 202*).

Codurile de erori și defecte

În cazul în care aparatul ajunge într-o stare anormală sau în cazul în care este executată o operație incorectă, ecranul Interfeței Utilizator afișează un mesaj care indică natura erorii.

Urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a remedia eroarea.

În cazul în care defectul persistă, opriți și apoi reporniți aparatul.

Dacă problema persistă, apelați la service.

	Erori și defecte	Descriere	Soluție
Alimenta- torul de hârtie	Ușa deschisă	Capacul posterior sau capacele frontale nu sunt blocate în mod corespunzător.	Închideți capacele până când se fixează în locațiile respective. Dacă defectul persistă, apelați la service.
	Foarte puțină hârtie în tavă	În tavă a mai rămas foarte puțină hârtie (mai puțin de 50 de coli).	Alimentați hârtia în tava indicată de mesajul de avertisment.
	Lipsa hârtiei în tavă	În tavă nu mai există hârtie pentru copiere.	Alimentați hârtia în tava indicată de mesajul de avertisment.
	Lipsa hârtiei în tava manuală	În tava manuală nu mai există hârtie pentru copiere.	Alimentați hârtia în tava manuală.
	Tava ieșită în afară	Tava pentru hârtie nu este închisă corespunzător.	Închideți tava pentru hârtie până când se fixează în locația sa.
	Blocaj de la tavă	Hârtia pentru copiere s-a blocat în tava pentru hârtie.	Deschideți tava indicată și îndepărtați hârtia blocată. Deschideți capacele posterior și frontal și rezolvați blocajul.
	Blocaj în zona duplex	Hârtia pentru copiere s-a blocat în capacul lateral.	Deschideți capacele posterioare și îndepărtați hârtia blocată.
	Bena de ieșire este plină	Tava de ieșire este plină în proporție mai mare de 90 %.	Îndepărtați materialul imprimat din zona de ieșire a paginilor.
Unitățile Înlocuibile de Client	Foarte puțin toner	Cartușul de imprimare este aproape gol.	Deschideți capacul frontal. Scoateți cartușul de imprimare și scuturați-l ușor. După această acțiune, operațiile de imprimare pot fi temporar reluate. Instalați la loc cartușul de imprimare. Închideți capacul frontal. Comandați un cartuș de imprimare nou.

	Erori și defecte	Descriere	Soluție
	Lipsa tonerului	Cartușul de imprimare este gol.	Deschideți capacul frontal. Înlocuiți cartușul de imprimare consumat cu un cartuș nou.
	Cartușul de imprimare nu este instalat.	Cartușul de imprimare nu este instalat sau nu este instalat în mod corect.	Instalați cartușul de imprimare. În cazul în care este deja instalat, verificați dacă este instalat corect. Dacă problema persistă, apălați la service.
	Eroare de alimentare cu toner	Tonerul nu este alimentat corect.	Verificați dacă este instalat corect cartușul de imprimare.
	Cartușul cu toner nu este cartușul corect	Cartușul de imprimare instalat nu este un cartuș acceptat de Xerox.	Verificați cartușul de imprimare și dacă este necesar, instalați un cartuș acceptat de Xerox. Dacă problema persistă, apălați la service.
Ieșire	Teancul de hârtie este prea mare	Tava de ieșire este plină.	Îndepărtați materialul imprimat din tava de ieșire.
	Cartușul cu capse nu este instalat	Cartușul cu capse nu este instalat.	Instalați cartușul cu capse.
	Defect la capsator	Unitatea capsatorului nu funcționează.	Deschideți ușa capsatorului și verificați capsatorul. Închideți ușa capsatorului. În cazul în care defectul persistă, opriți și apoi reporniți aparatul. Dacă problema persistă, apălați la service.
Alimentatorul automat de documente față-verso	Blocaj la alimentatorul automat de documente față-verso	Documentul alimentat s-a blocat în alimentatorul automat de documente față-verso.	Deschideți capacul alimentatorului automat de documente față-verso și îndepărtați hârtia blocată.
	Alimentați documentul	Ați încercat să setați o lucrare cu documentul nealimentat sau alimentat incorect în alimentatorul automat de documente față-verso.	Alimentați documentul în alimentatorul automat de documente față-verso. Dacă este deja alimentat, îndepărtați-l și apoi alimentați-l din nou.

Index

A

Acces Oaspete **197**
Aspect / Filigran, Imprimare **156**
Autentificare **196**
Autentificare în Rețea **196**
Autentificare Liberă **196**
Autentificare Locală **196**
Autentificare și contorizare **197**
Auto Centrare, Deplasare Imagine **52**

B

Blocaje, hârtie **220**

C

Calitate / dimensiune fișier, e-mail **120**
Calitate imagine, Copiere **48**
Cartuș cu Capse **208**
Cartuș de imprimare **206**
Cod distanță, Setări Recepționare Fax **181**
Coduri de defecte **224**
Configurare Linie, Setări Fax **182**
Configurațiile aparatului
 Accesibilitatea **212**
 Dimensiunile aparatului **212**
 Hardware **212**
 Timpul de încălzire **212**
 Timpul scurs până la efectuarea primei copii **212**
 Viteza copiatorului **212**
Contabilizare
 Contorizare în Rețea **193**
 Contorizare Xerox Standard **194**
 Interfață Externă **195**
Coperti, Copiere **55**
Copie Card ID **58**

Copiere
 Reducere/Mărire **45**
Copiere 2 Fețe **47**
Copiere Carte **51**
Curățare
 Alimentatorul automat de documente față-verso și
 tava de ieșire **210**
 Ecranul documentului **209**
 Panoul de comandă / Ecranul senzorial **209**

D

Deplasare Imagine, Copiere **52**
Deplasare Margine, Deplasare Imagine **52**
Deschis / Închis, Transmitere / Recepție Fax **76, 86**
Detectare Automată, e-mail **121**
Detectare Automată, Mărimea originalului **50, 128**

E

Economisire cost, Setare Fax **178**
Ecranul de transport cu viteză constantă **209**
Efectuare de Broșuri **54**
Eliminare Fond, Transmitere / Recepție Fax **76, 86**

F

Fax **61**
Fax Inclus **61**
Fax Server **61**
FDI **197**
FDI (Interfața Externă) **195**
Formare Prefix, Setare Fax **178**
Funcții utilitare, Meniu **172**

I

Ieșire Color, e-mail **116**
 Imprimare Documente din Cutia Poștală,
 Transmitere / Recepție Fax **80**
 Imprimare Fișiere **139**
 Interfață Externă **195, 197**
 Interogare Cutie Poștală la Distanță, Transmitere /
 Recepție Fax **79**
 Interogare Fax la Distanță, Transmitere / Recepție
 Fax **78**
 Interogare Securizată, Setări Recepționare Fax **181**
 Introducere manuală format, e-mail **121**

Î

Întârziere răspuns auto, Setări Recepționare Fax
179

M

Mai Multe pe Pagină, Copiere **57**
 Micșorare Auto, Setări Recepționare Fax **180**
 Mod Corectare Eroare, Setare **183**
 Mod Corectare Eroare, Setări Recepționare Fax **183**
 Mod Culoare, Transmitere / Recepție Fax **76**
 Mod Recepție, Setări Recepționare Fax **181**
 Monitorizare Linie Audio, Setare Fax **178**

N

Notificare de Comandare
 Cartușul cu toner **191**
 Numerele de telefon pentru asistență clienți și
 consumabile **202**

O

Opțiuni de control, Imprimare **152**
 Opțiuni de Formare
 Caractere Formare **72, 84**
 Formare de la Tastatură **71, 84**
 Formare Manuală **71, 84**
 Formare Rapidă **72**
 Reformare **72**
 Opțiuni de Ieșire Implicite, Setări Recepționare Fax
180
 Opțiuni imagine, Imprimare **155**
 Originale Mărimi Diferite, Mărimea originalului **51,**
77

P

Presetări
 Copiere de Bază **186**
 Reducere/Mărire **186**
 Prevenire Fax Neautorizat, Setări Recepționare Fax
181

R

Recepție Securizată, Setări Recepționare Fax **180**
 Recepționare Antet, Setări Recepționare Fax **180**
 Reimprimare Lucrări Salvate **139**
 Remedierea erorilor **220**
 Retransmitere e-mail / fax, Setări Recepționare Fax
180
 Rezoluție, e-mail **120**
 Rezoluție, Transmitere / Recepție Fax **75, 86**

S

Scanare 2 Fețe, E-mail **117**
 Scanare până în Margine, e-mail **121**
 Separatoare Transparente **56**
 Setare Agendă de Grup, Transmitere / Recepție Fax
74, 85
 Setare Reformare Automată, Setare Fax **178**
 Setare Țară **179**
 Setări implicite
 Durată consum redus **188**
 Ecran introductiv **188**
 Setări Securitate
 Autentificare **196**
 Software
 Resetări **190**
 Specificații alimentator
 Formate diferite **213**
 Greutatea hârtiei **213**
 Specificații Electrice
 Consumul de putere **215**
 Frecvența **215**
 Tensiunea **215**
 Specificații fax
 Autorizațiile de conectare **216**
 Comprimarea imaginii **217**
 Rezoluția **216**
 Tipul liniei telefonice **216**
 Viteza de transmisie **216**
 Specificațiile suporturilor de imprimare **168**
 Stocare Fișiere **125**
 Stocare în Cutia Poștală, Transmitere / Recepție Fax

80Stocare Lucrare **58**Stocare pentru interogare, Transmitere / Recepție Fax **78****Ș**Ștergere Contur, Ștergere Margini **53**Ștergere Documente din Cutia Poștală, Transmitere / Recepție Fax **81**Ștergere Găuri Perforare, Ștergere Margini **53**Ștergere Original Mic, Ștergere Margini **53****T**Tava HCF **27**

Teste Aparat

Calitate imagine **199**Interfața Utilizator **199**

Teste interfață utilizator

Auto Test Comunicație **201**Butoanele interfeței utilizator **199**Indicator LED **200**Memoria video **201**Pixelii afișajului **200**Resetare interfață utilizator **201**Tonuri audio **200**Verificare Software **201**Zona senzorială **200**Text Antet Transmisie **179**Tipul original, Transmitere / Recepție Fax **74, 85**Tipul originalului, e-mail **117**Transmisie Întârziată, Transmitere / Recepție Fax **79**Transmitere către o Cutie Poștală Corespondentă, Transmitere / Recepție Fax **81**Transmitere pe Loturi, Setare Fax **179****U**USB **142****V**Volum sonerie, Setări Recepționare Fax **179**

