

Imprimanta
multifuncțională color
Xerox® AltaLink®
B80XX Series

Ghid de utilizare

© 2022 Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate. Xerox®, AltaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver®, și Mobile Express Driver® sunt mărci înregistrate ale Xerox Corporation în Statele Unite și / sau alte țări.

Adobe®, Adobe PDF logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop®, și PostScript® sunt mărci comerciale sau mărci înregistrate ale Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® și AirPrint Logo®, Mac®, Mac OS® și Macintosh® sunt mărci comerciale sau mărci înregistrate ale Apple Inc., în Statele Unite și în alte țări.

Bluetooth® este o marcă înregistrată a Bluetooth SIG.

Dropbox™ este o marcă înregistrată a Dropbox, Inc.

Serviciul de e-mail prin web Gmail™ și platforma de tehnologie mobilă Android™ sunt mărci comerciale ale Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® și PCL® sunt mărci înregistrate ale Hewlett-Packard Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

IBM® și AIX® sunt mărci înregistrate ale International Business Machines Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® și McAfee ePO™ sunt mărci comerciale sau mărci înregistrate ale McAfee, Inc. în Statele Unite și în alte țări.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® și OneDrive® sunt mărci înregistrate ale Microsoft Corporation în Statele Unite și în alte țări.

Mopria este o marcă comercială a Mopria Alliance.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ și Novell Distributed Print Services™ sunt mărci comerciale sau mărci înregistrate ale Novell, Inc. în Statele Unite și în alte țări.

SGI® și IRIX® sunt mărci înregistrate ale Silicon Graphics International Corp. sau ale filialelor acesteia în Statele Unite și/sau în alte țări.

Sun, Sun Microsystems și Solaris sunt mărci comerciale sau mărci comerciale înregistrate ale Oracle și/sau ale succursalelor sale în Statele Unite și în alte țări.

UNIX® este o marcă comercială în Statele Unite și în alte țări, licențiată exclusiv prin X/Open Company Limited.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® este o marcă comercială a Wi-Fi Alliance.

Cuprins

Siguranța.....	11
Notificări și siguranță	12
Siguranța electrică	13
Instrucțiuni generale.....	13
Informații de siguranță despre cablul de alimentare	13
Oprirea de urgență.....	14
Cablul telefonic.....	15
Siguranța operațională	16
Instrucțiuni pentru operare	16
Emisia de ozon	16
Amplasarea imprimantei	16
Consumabilele imprimantei	17
Siguranța întreținerii	18
Simboluri pe imprimantă.....	19
Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță	21
Inițierea	23
Componentele imprimantei.....	24
Vedere din față.....	24
Alimentator automat de documente față-verso	25
Panou de comandă	26
Componentele interne	29
Vedere din spate.....	30
Configurații și opțiuni.....	31
Opțiuni de alimentare.....	36
Pornirea imprimantei sau ieșirea din modul de veghe	36
Repornirea, trecerea în modul Veghe și oprirea imprimantei.....	36
Accesarea imprimantei	38
Autentificarea	38
Autorizare.....	38
Personalizarea	39
Contorizare	39
Conectarea	39
Introducere în Xerox® Apps	41
Pagini informații.....	42
Raport Configurare	42
Embedded Web Server	43
Accesarea Embedded Web Server	43
Conectarea prin Embedded Web Server	44
Găsirea adresei IP a imprimantei	44
Descărcarea raportului de configurare din Embedded Web Server	45
Instalarea și configurarea.....	46
Prezentarea instalării și a configurării	46
Alegerea unei locații pentru imprimantă.....	46

Conectarea imprimantei.....	46
Configurarea inițială a imprimantei	55
Actualizarea versiunii software-ului de sistem al imprimantei.....	56
Instalarea driverului de imprimare.....	56
Mai multe informații	61
Localizarea seriei aparatului	61
Personalizare	63
Personalizare – prezentare generală	64
Personalizarea ecranului inițial.....	65
Afișarea sau ascunderea unei aplicații pe ecranul Început	65
Rearanjarea aplicațiilor pe ecranul Început	65
Ștergerea unei aplicații din ecranul Început	66
Eliminarea personalizării ecranului Început	66
Personalizarea aplicațiilor	68
Personalizarea listei de funcții.....	68
Afișarea tuturor funcțiilor în lista de funcții.....	68
Salvarea setărilor implicite ale unei aplicații	69
Eliminarea personalizărilor de aplicație utilizând panoul de comandă	69
Crearea și utilizarea aplicațiilor 1 atingere	70
Crearea unei aplicații 1 atingere	70
Ștergerea sau ascunderea unei aplicații 1 atingere.....	71
Utilizarea unei aplicații 1 atingere.....	71
Eliminarea tuturor personalizărilor.....	72
Aplicații Xerox®	73
Xerox® App Gallery.....	74
Xerox® App Gallery – prezentare generală.....	74
Crearea unui cont Xerox® App Gallery.....	74
Conectarea la contul Xerox® App Gallery	75
Instalarea sau actualizarea unei aplicații din Xerox® App Gallery	75
Dispozitiv	77
Prezentarea generală a dispozitivului	77
Despre	78
Pagini informații	78
Starea consumabilelor	79
Contoare de facturare și de utilizare	79
Servicii la distanță	80
Lucrări	81
Lucrări – prezentare generală	81
Gestionarea lucrărilor.....	81
Gestionarea tipurilor de lucrări speciale	83
Gestionarea lucrărilor în Embedded Web Server	86
Copiere.....	89
Prezentarea funcției Copiere.....	89
Realizarea unei copii.....	89
Fluxuri de lucru pentru copiere.....	91
Copiere card ID	102
Prezentarea funcției Copiere card ID.....	102

Copierea unui card de identitate	102
E-Mail.....	103
Prezentarea funcției E-mail	103
Transmiterea unei imagini scanate la o adresă de e-mail.....	103
Adăugarea sau editarea contactelor în agenda cu adrese a dispozitivului, folosind panoul de comandă	106
Workflow Scanning (Flux de lucru scanare)	107
Flux de lucru scanare – prezentare generală	107
Utilizare fluxului de lucru scanare	107
Scanare în	119
Prezentarea funcției Scanare în.....	119
Scanarea către o adresă de e-mail	119
Scanarea pe o unitate Flash USB	121
Scanarea într-un folder partajat pe un computer conectat la rețea.....	122
Scanarea pentru utilizatorul conectat.....	123
Adăugarea unei destinații de scanare la o intrare de agendă de adrese	124
Fax.....	126
Prezentarea funcției Fax	126
Transmiterea unui fax	126
Fluxuri de lucru pentru fax	128
Fax Server.....	137
Fax server – prezentare generală	137
Transmiterea unui fax server	137
Transmiterea întârziată a unui fax server	139
Fax internet	141
Fax internet – prezentare generală	141
Transmiterea unei imagini scanate într-un fax internet.....	141
Imprimare de la	144
Prezentarea generală a funcției Imprimare din	144
Imprimarea de pe o unitate Flash USB.....	144
Imprimarea din Lucrări salvate	145
Imprimarea din cutie poștală	145
Imprimare	147
Prezentarea imprimării.....	148
Fluxurile de lucru de imprimare.....	149
Ajutor pentru driverul de imprimare.....	149
Opțiuni de imprimare pentru Windows.....	149
Opțiuni de imprimare pentru Macintosh.....	152
Opțiuni de imprimare în Linux	153
Opțiuni Mobile Printing	154
Lucrări Imprimare	156
Gestionarea lucrărilor.....	156
Imprimarea tipurilor de lucrări speciale	157
Funcțiile de imprimare	161
Selectarea opțiunilor pentru hârtie la imprimare	161
Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei.....	161
Calitatea imprimării.....	162
Opțiuni de imagine	162
Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală.....	163

Imprimarea broșurilor	163
Utilizarea paginilor speciale	164
Imprimarea filigranelor în Windows.....	166
Orientare.....	167
Fila Avansat	168
Utilizarea formatelor de hârtie personalizate.....	171
Imprimarea pe formate de hârtie personalizate	171
Definirea formatelor de hârtie personalizate	171
Imprimare de la	173
Imprimarea de pe o unitate Flash USB.....	173
Imprimarea din Lucrări salvate	173
Imprimarea din cutie poștală	174
Imprimarea prin Embedded Web Server.....	174
Hârtia și suporturile de imprimare/copiere.....	177
Hârtia și suporturile de imprimare/copiere – prezentare generală.....	178
Hârtia acceptată	179
Suporturi de imprimare/copiere recomandate	179
Comandarea hârtiei	179
Instrucțiuni generale pentru încărcarea hârtiei.....	179
Hârtia care poate deteriora imprimanta	179
Instrucțiuni pentru depozitarea hârtiei	180
Tipuri și greutatea de hârtie acceptate	181
Formate de hârtie standard acceptate	183
Formate și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe	184
Formate de hârtie acceptate în tava pentru plicuri	184
Formate de hârtie personalizate acceptate	184
Setări pentru tăvile de hârtie.....	186
Configurarea setărilor de tavă	186
Modificarea formatului, a tipului și a culorii hârtiei	186
Încărcarea hârtiei	188
Încărcarea hârtiei în tăvile 1 și 2	188
Reglarea ghidajelor de hârtie din tăvile 1 și 2	192
Încărcarea hârtiei în tăvile 3 și 4.....	193
Încărcarea hârtiei în tava 5.....	194
Încărcarea hârtiei în tava 6.....	197
Încărcarea hârtiei în tava 7.....	199
Imprimarea pe hârtie specială	202
Plicuri.....	202
Etichete.....	207
Suporturile de imprimare lucioase	210
Transparente.....	210
Întreținerea.....	213
Precauții generale	214
Curățarea imprimantei	215
Curățarea suprafeței exterioare a imprimantei	215
Curățarea interiorului imprimantei	218
Consumabile.....	220
Consumabile	220

Articole pentru întreținere curentă.....	220
Comandarea consumabilelor.....	221
Cartușe cu toner	222
Cartuș de imprimare.....	225
Înlocuirea cartușelor cu capse	228
Golirea recipientului pentru resturi de perforare	236
Modul Cuptor.....	238
Rola de transfer	240
Reciclarea consumabilelor.....	243
Administrarea imprimantei.....	244
Vizualizarea contorului	244
Imprimarea raportului Rezumat facturare	244
Mutarea imprimantei	245
Rezolvarea Problemelor	247
Rezolvarea generală a problemelor	248
Imprimanta nu pornește	248
Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent	248
Imprimanta nu imprimă.....	249
Imprimarea durează prea mult.....	250
Documentul nu se imprimă.....	252
Documentul se imprimă din tava greșită	253
Imprimanta scoate zgomote neobișnuite	254
Probleme la imprimarea automată pe 2 fețe.....	254
Data și ora sunt incorecte	254
Erori la scaner.....	255
Blocaje de hârtie	256
Localizarea blocajelor de hârtie.....	256
Reducerea apariției blocajelor de hârtie.....	256
Înlăturarea blocajelor de hârtie.....	257
Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie.....	265
Îndepărtarea blocajelor din finisher	268
Probleme de imprimare, copiere și scanare	271
Identificarea problemelor de imprimare, copiere și scanare.....	271
Probleme de calitate a imprimării.....	271
Probleme la copiere și scanare.....	277
Probleme la fax	279
Probleme la transmiterea faxurilor.....	279
Probleme la recepționarea faxurilor	280
Imprimarea rapoartelor fax.....	281
Accesarea ajutorului.....	283
Vizualizarea mesajelor de eroare și alertă pe panoul de comandă	283
Vizualizarea istoricului de erori pe panoul de comandă	283
Embedded Web Server.....	283
Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online)	284
Pagini informații	284
Mai multe informații.....	284
A Specificații	287
Configurațiile și opțiunile imprimantei	288

Funcții standard.....	288
Opțiuni și actualizări	289
Opțiuni de finisare.....	290
Specificații fizice.....	292
Configurația de bază	292
Configurație cu finisher de birou	292
Configurație cu finisher de birou și dispozitiv de broșurare	292
Configurație cu finisher de volum mare și dispozitiv de broșurare	292
Configurație cu finisher de volum mare, dispozitiv de broșurare și unitate de împăturire CZ.....	292
Configurație cu finisher de volum mare, dispozitiv de broșurare și modul de inserare post proces	293
Configurație cu finisher de volum mare, dispozitiv de broșurare și unitate de împăturire CZ.....	293
Alimentator de mare capacitate – Tava 6	293
Cerințe de spațiu.....	294
Specificații de mediu.....	298
Temperatură	298
Umiditate relativă	298
Altitudine	298
Specificații electrice.....	299
Specificații referitoare la performanță.....	300
Viteză de imprimare	300
Rezoluție de imprimare	300
Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță	301
B Informații privind reglementările	303
Reglementări de bază.....	304
Reglementările FCC din Statele Unite.....	304
Certificări în Europa.....	304
Uniunea Europeană - Acordul Lot 4 privind echipamentele de imagistică - Informații referitoare la mediu	305
Germania	307
Reglementarea RoHS Turcia	308
Certificatul Comunității Economice Euroasiatice	308
Informații privind reglementarea pentru adaptorul de rețea fără fir în banda de 2,4 GHz.....	308
Emisia de ozon	308
Reglementări privind copierea.....	310
Statele Unite.....	310
Canada.....	311
Alte țări.....	312
Reglementări privind faxul.....	313
Statele Unite.....	313
Canada.....	314
Uniunea Europeană	315
Noua Zeelandă.....	316
Africa de Sud.....	317
Certificate de siguranță.....	318
Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate)	319
C Reciclarea și înlăturarea produsului	321

Toate țările	322
America de Nord	323
Uniunea Europeană	324
Mediul domestic/casnic.....	324
Mediul profesional/de afaceri	324
Colectarea și înlăturarea echipamentului și a bateriilor.....	325
Simbolul de baterie	325
Îndepărtarea bateriilor.....	325
Alte țări	326
D Funcțiile aplicațiilor	327

Siguranța

Acest capitol conține:

Notificări și siguranță	12
Siguranța electrică.....	13
Siguranța operațională.....	16
Siguranța întreținerii	18
Simboluri pe imprimantă	19
Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță	21

Produsul dumneavoastră și consumabilele recomandate au fost concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Atenția acordată următoarelor informații asigură operarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei Xerox®.

Notificări și siguranță

Citiți cu atenție următoarele instrucțiuni înainte de a utiliza imprimanta. Consultați aceste instrucțiuni pentru a asigura funcționarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei.

Imprimanta și consumabilele Xerox® sunt concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Acestea includ evaluările și certificările agenților de siguranță și compatibilitatea cu reglementările privind câmpurile electromagnetice și standardele de mediu stabilite.

Testarea siguranței și a conformității cu standardele de mediu și performanța acestui produs au fost verificate utilizând doar materiale Xerox®.



Notă: Modificările neautorizate, care pot include adăugarea de funcții noi sau conectarea unor dispozitive externe, pot afecta certificarea produsului. Pentru informații suplimentare, consultați reprezentantul Xerox.

Siguranța electrică

INSTRUCȚIUNI GENERALE



Avertisment:

- Nu introduceți obiecte în fantele sau orificiile imprimantei. Atingerea unui punct sub tensiune sau scurtcircuitarea unei componente poate cauza incendiu sau șocuri electrice.
- Nu îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi, decât dacă urmează să instalați echipament opțional și ați primit instrucțiuni în acest sens. Opriți imprimanta când efectuați operațiuni de instalare. Deconectați cablul de alimentare de la priză când îndepărtați capacele sau apărătorile în vederea instalării echipamentului opțional. În spatele acestora nu există componente la care puteți efectua operațiuni de întreținere, exceptând opțiunile care pot fi instalate de către utilizator.

Următoarele situații prezintă riscuri pentru siguranța dvs.:

- Cablul de alimentare este defect sau uzat.
- Pe imprimantă s-a vărsat lichid.
- Imprimanta a intrat în contact cu apa.
- Din imprimantă se degajă fum sau suprafața este anormal de fierbinte.
- Imprimanta emite mirosuri sau zgomote neobișnuite.
- Imprimanta determină activarea unui întrerupător din tabloul de perete, a unei siguranțe sau a altui dispozitiv de siguranță.

La apariția oricărei situații de acest fel, luați următoarele măsuri:

1. Opriți imprimanta imediat.
2. Deconectați cablul de alimentare de la priza electrică.
3. Contactați un reprezentant de service autorizat.

INFORMAȚII DE SIGURANȚĂ DESPRE CABLUL DE ALIMENTARE

Înainte de a utiliza imprimanta, citiți cu atenție următoarele instrucțiuni. Pentru asistență, contactați reprezentantul Xerox.



Avertisment:

- Sursa de alimentare electrică trebuie să respecte cerințele indicate pe plăcuța cu date tehnice de pe partea din spate a dispozitivului. Dacă nu aveți siguranța că sursa de alimentare electrică respectă cerințele, luați legătura cu furnizorul local de energie electrică sau cu un electrician autorizat.
- Nu utilizați un cablu prelungitor.

- Nu demontați și nu modificați cablul de alimentare.

Consultați aceste instrucțiuni pentru a asigura funcționarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei.

- Utilizați cablul de alimentare furnizat împreună cu imprimanta.
- Conectați cablul de alimentare direct la o priză împământată corect. Asigurați-vă că fiecare capăt al cablului este conectat în mod adecvat. În cazul în care nu știți dacă priza este împământată, dispuneți verificarea prizei de către un electrician.
- Nu utilizați un ștecher adaptor împământat pentru a conecta imprimanta la o priză care nu este prevăzută cu conector de împământare.



Avertisment: Evitați un posibil șoc electric asigurându-vă că imprimanta este împământată corect. Produsele electrice pot fi periculoase dacă sunt folosite neadecvat.

- Verificați dacă imprimanta este conectată la o priză care furnizează tensiunea și puterea corecte. Dacă este necesar, treceți în revistă specificațiile electrice ale imprimantei împreună cu un electrician.
- Nu amplasați imprimanta în locuri unde este posibil ca alte persoane să calce pe cablul de alimentare.
- Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.
- În cazul în care cablul de alimentare se uzează, înlocuiți-l.
- Nu conectați sau deconectați cablul de alimentare în timp ce imprimanta este pornită.
- Pentru a evita șocurile electrice și deteriorarea cablului, țineți de ștecher atunci când deconectați cablul de alimentare.
- Priza electrică trebuie să fie în apropierea imprimantei și să fie ușor accesibilă.

Cablul de alimentare este atașat la partea din spate a imprimantei și este un dispozitiv de conectare. Dacă este nevoie să întrerupeți alimentarea cu energie electrică a imprimantei, deconectați cablul de alimentare de la priza electrică. Pentru detalii, consultați **Repornirea, trecerea în modul Veghe și oprirea imprimantei**.

OPRIREA DE URGENȚĂ

Dacă apare una dintre următoarele situații, opriți imediat imprimanta și deconectați cablul de alimentare de la priza electrică. Contactați un reprezentant autorizat de service Xerox pentru remedierea problemei dacă:

- Echipamentul 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 imprimantă s-a vărsat lichid.
- Imprimanta a intrat în contact cu apa.
- O componentă a imprimantei, oricare ar fi aceasta, este deteriorată.

CABLUL TELEFONIC



Avertisment: Pentru a reduce riscul de incendiu, utilizați doar cablu de telecomunicații cu grosimea de 26 sau mai mare, conform standardului American Wire Gauge (AWG).

Siguranța operațională

Imprimanta 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.

Atenția pe care o acordați următoarelor instrucțiuni de siguranță asigură operarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei.

INSTRUCȚIUNI PENTRU OPERARE

- Nu scoateți nicio tavă de hârtie în timpul imprimării.
- Nu deschideți ușile imprimantei în timpul imprimării.
- Nu deplasați imprimanta în timpul imprimării.
- Nu apropiați mâinile, părul, cravata etc. de rola de ieșire și de rola de alimentare a imprimantei.
- Capacele, pentru a căror îndepărtare sunt necesare unelte, vă protejează de zonele periculoase din interiorul imprimantei. Nu demontați capacele de protecție.
- Nu anulați niciun dispozitiv electric sau mecanic de interblocare.
- Nu încercați să scoateți hârtia blocată adânc în interiorul produsului. Opriți imediat imprimanta și contactați reprezentantul local Xerox.
- Asigurați-vă că ați atașat capacul din dreapta spate. Deschideți acest capac pentru a conecta un cablu de interfață.

EMISIA DE OZON

În timpul funcționării normale, această imprimantă produce ozon. Cantitatea de ozon emanată depinde de volumul de copii. Ozonul este mai greu decât aerul și cantitatea produsă nu este suficientă pentru a cauza vătămări. Instalați imprimanta într-o încăpere bine ventilată.

Pentru mai multe informații disponibile în Statele Unite și Canada, accesați www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. În alte regiuni, contactați reprezentanța locală Xerox sau accesați www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

AMPLASAREA IMPRIMANTEI

- Așezați imprimanta pe o suprafață fără denivelări, solidă, ferită de vibrații și care îi poate susține greutatea. Pentru a afla greutatea corespunzătoare configurației imprimantei, consultați [Specificatii fizice](#).
- Nu blocați și nu acoperiți fantele sau orificiile imprimantei. Acestea sunt prevăzute pentru ventilație și au rolul de a preveni supraîncălzirea imprimantei.
- Amplasați imprimanta într-o zonă cu suficient spațiu pentru operare și pentru desfășurarea operațiunilor de service.
- Amplasați imprimanta într-o zonă fără praf.
- Nu depozitați și nu folosiți imprimanta într-un mediu extrem de cald, rece sau umed.

- Nu amplasați imprimanta lângă o sursă de căldură.
- Nu amplasați imprimanta în lumina directă a soarelui pentru a evita expunerea componentelor sensibile la lumină.
- Nu amplasați imprimanta într-un loc expus direct fluxului de aer rece emis de un sistem de aer condiționat.
- Nu amplasați imprimanta în locuri unde se pot produce vibrații.
- Pentru performanțe optime, utilizați imprimanta la altitudinile specificate în secțiunea Altitudine.

CONSUMABILELE IMPRIMANTEI

- Utilizați consumabilele proiectate pentru imprimanta dvs. Folosirea materialelor neadecvate poate cauza performanțe slabe sau poate reprezenta un posibil risc de siguranță.
- Respectați toate avertismentele și instrucțiunile marcate pe produs sau furnizate împreună cu produsul, cu opțiunile sau cu consumabilele.
- Depozitați toate consumabilele în conformitate cu instrucțiunile furnizate pe ambalaj sau pe recipient.
- Nu lăsați consumabilele la îndemâna copiilor.
- Nu aruncați niciodată toner, cartușe cu toner, cartușe cilindru sau cartușe de toner rezidual în foc deschis.
- Atunci când manevrați cartușele, de exemplu cele cu toner și altele, evitați contactul cu pielea sau cu ochii. Contactul cu ochii poate cauza iritație și inflamații. Nu încercați să demontați cartușul; această procedură poate crește riscul de contact cu pielea sau cu ochii.



Atenție: Nu se recomandă utilizarea consumabilelor non-Xerox. Garanția Xerox, contractul de service și Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare și reducerea randamentului cauzate de folosirea consumabilelor non-Xerox sau a consumabilelor Xerox care nu sunt specificate pentru această imprimantă. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța Xerox pentru detalii.

Siguranța întreținerii

- Nu încercați alte proceduri de întreținere care nu sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu imprimanta.
- Curățați imprimanta doar cu o lavetă uscată care nu lasă scame.
- Nu ardeți consumabilele sau articolele folosite pentru întreținerea curentă. Pentru informații despre programele de reciclare a consumabilelor Xerox®, accesați www.xerox.com/recycling.



Avertisment: Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Substanțele de curățare pe bază de aerosoli pot cauza explozii sau incendii atunci când sunt utilizate pe un echipament electromecanic.

Dacă dispozitivul se instalează pe un hol sau într-o zonă asemănătoare, cu restricții de acces, trebuie lăsat mai mult spațiu în jur. Asigurați-vă că respectați toate regulile de siguranță, codurile de siguranță a clădirilor și de prevenire a incendiilor, valabile în zonă.

Simboluri pe imprimantă

SIMBOL	DESCRIERE
	Avertisment: Indică un pericol grav, care, dacă nu este evitat, poate duce la deces sau la vătămare gravă.
	Avertizare de temperatură mare: Suprafață fierbinte pe imprimantă sau în interiorul imprimantei. Procedați cu grijă pentru a evita vătămrile corporale.
	Avertisment: Componente mobile. Procedați cu atenție pentru a evita vătămrile corporale.
	Atenție: Indică o acțiune necesară pentru evitarea deteriorării bunurilor.
	Atenție: Pentru a evita deteriorarea bunurilor, aveți grijă să nu vărsați toner atunci când manevrați cartușul de toner rezidual.
	Nu atingeți nicio componentă sau zonă a imprimantei.
	Ferțiți cartușele cilindru de lumina directă a soarelui.
	Nu aruncați în foc cartușele cu toner.
	Nu aruncați cartușul de toner rezidual în foc.
	Nu aruncați în foc cartușele cilindru.
	Nu utilizați coli de hârtie capsate, prinse cu cleme sau prin alte mijloace.

SIMBOL	DESCRIERE
	Nu utilizați hârtii îndoite, pliate, ondulate sau șifonate.
	Nu utilizați hârtie destinată imprimantelor cu jet de cerneală.
	Nu utilizați folii transparente sau de retroproiector.
	Nu alimentați hârtie pe care ați mai imprimat sau pe care ați mai folosit-o.
	Nu copiați bani, timbre fiscale sau timbre poștale.

Pentru detalii despre toate simbolurile care apar pe imprimantă, consultați ghidul *Printer Symbols* (Simboluri pe imprimantă), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță

Pentru mai multe informații referitoare la mediu, sănătate și siguranță în raport cu acest produs Xerox® și cu consumabilele aferente, contactați:

- Statele Unite și Canada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Pentru informații despre siguranța produsului în Statele Unite și Canada, accesați www.xerox.com/about-xerox/environment

Pentru informații despre siguranța produsului în Europa, accesați www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

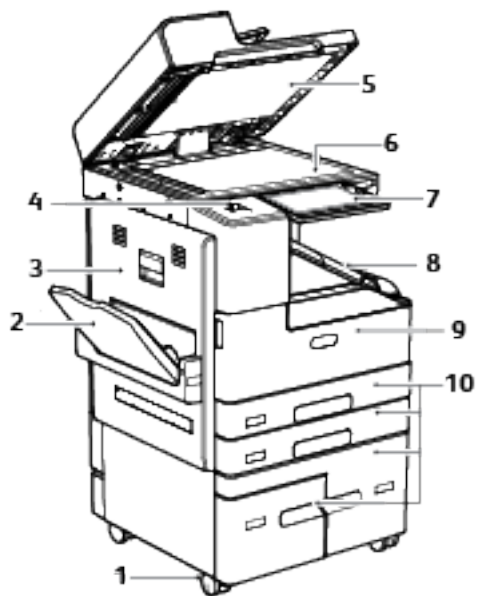
Inițierea

Acest capitol conține:

Componentele imprimantei.....	24
Opțiuni de alimentare	36
Accesarea imprimantei.....	38
Introducere în Xerox® Apps	41
Pagini informații.....	42
Embedded Web Server	43
Instalarea și configurarea	46
Mai multe informații	61

Componentele imprimantei

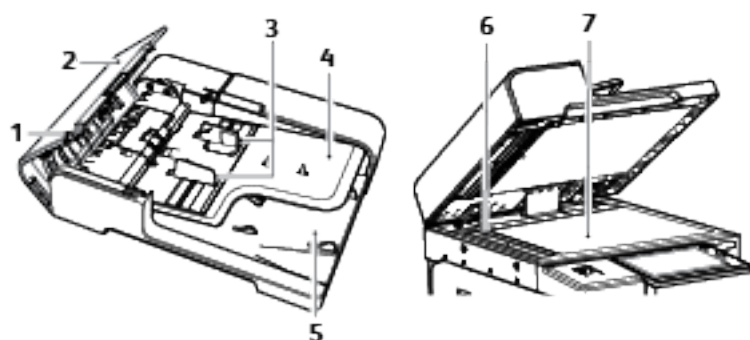
VEDERE DIN FAȚĂ



1. Rotițe blocabile
2. Tava 5
3. Ușa laterală din stânga
4. Port USB
5. Capacul documentului

6. Ecranul documentului
7. Panou de comandă
8. Tava de ieșire centrală
9. Ușa frontală
10. Tăvile 1–4

ALIMENTATOR AUTOMAT DE DOCUMENTE FAȚĂ-VERSO



- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Indicator de confirmare | 5. Tava de ieșire a documentelor |
| 2. Capac superior | 6. Ecranul de transport cu viteză constantă (CVT) |
| 3. Ghidajele documentului | 7. Ecranul documentului |
| 4. Tava alimentatorului de documente | |

Instrucțiuni pentru alimentatorul automat de documente față-verso

Alimentatorul automat de documente față-verso scanează simultan cele 2 fețe ale documentelor față-verso. Indicatorul de confirmare se aprinde când documentele originale sunt încărcate corect.

Alimentatorul automat de documente față-verso acceptă următoarele formate și greutatea ale hârtiei:

- Lățime: 138–297 mm (5,4–11,7 in.)
- Lungime: 125-432 mm (4,9-17 in.)
- Greutate: 50-160 g/m²

La încărcarea originalelor în alimentatorul automat de documente față-verso, urmați indicațiile de mai jos:

- Așezați documentele originale astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte.
- Introduceți în alimentatorul automat de documente față-verso numai coli de hârtie volante, nedeteriorate.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.
- Nu introduceți hârtie în alimentatorul automat de documente față-verso, decât dacă cerneala de pe aceasta este uscată.
- Nu încărcați originale peste limita maximă (MAX) de umplere.

Instrucțiuni pentru ecranul documentului

Ecranul documentului acceptă formate de originale de până la A3 (297 x 420 mm, 11 x 17 in.). Pentru copierea sau scanarea tipurilor de originale menționate mai jos utilizați ecranul documentului, nu alimentatorul automat de documente față-verso.

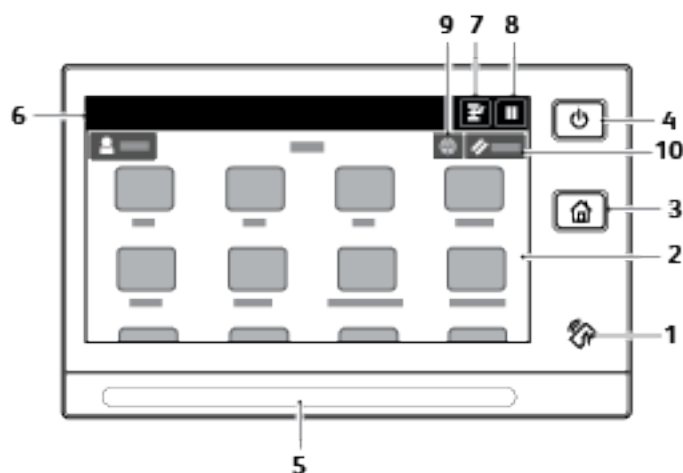
- Hârtie cu clame sau capse atașate
- Hârtie cu încrețituri, ondulații, cute, rupturi sau creștături
- Hârtie tratată sau autocopiantă sau alte articole decât hârtia, cum ar fi pânza sau metalul
- Plicuri
- Cărți

PANOU DE COMANDĂ

Panoul de comandă conține ecranul senzorial și butoanele pe care trebuie să apăsați pentru a controla funcțiile disponibile la imprimantă. Panoul de comandă:

- Afișează starea de funcționare curentă a imprimantei.
- Oferă acces la funcțiile de imprimare, copiere și scanare.
- Oferă acces la materialele de referință.
- Oferă acces la meniurile Funcții Utilitare și Setare.
- Vă solicită prin mesaje să încărcați hârtie, să înlocuiți consumabilele și să înlăturați blocajele.
- Afișează erori și avertismente.

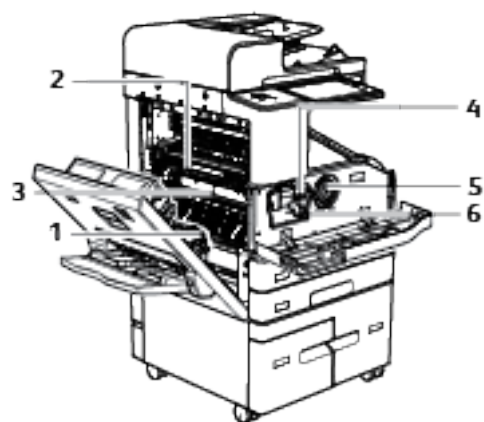
- Asigură butonul Pornire/reactivare cu care se pornește sau se oprește imprimanta. De asemenea, acest buton acceptă lucru cu modurile economizorului de energie și luminează intermitent pentru a arăta stare în care se află imprimanta.



ELEMENT	NUME	DESCRIERE
1	Zona NFC	Near Field Communication (NFC) este o tehnologie care face posibilă comunicarea între dispozitivele aflate la cel mult 10 cm (4 in.) unul față de celălalt. Utilizați zona NFC pentru a obține o interfață de rețea sau pentru a stabili o conexiune TCP/IP între dispozitiv și imprimantă.
2	Afișajul cu ecran senzorial	Ecranul afișează informații și oferă acces la funcțiile imprimantei.
3	Butonul Ecran inițial	Acest buton conduce la meniul Ecran inițial, pentru a putea accesa funcțiile imprimantei, cum ar fi copierea, scanarea și faxul.
4	Pornire/reactivare	Acest buton are mai multe funcții legate de consumul de energie. - Dacă imprimanta este oprită, acest buton o pornește. - Dacă imprimanta este pornită, butonul afișează un meniu pe panoul de comandă. Din acest meniu puteți trece imprimanta în modul Veghe, o puteți reporni sau o puteți opri. - Dacă imprimanta este pornită, dar este în modul de veghe, apăsarea acestui buton o reactivează. - Dacă imprimanta este pornită, o puteți opri ținând acest buton apăsat timp de 10 secunde. Butonul luminează intermitent pentru a indica starea de funcționare a imprimantei. - Dacă lumina clipește rar, imprimanta este în modul de veghe. - Dacă lumina clipește repede, imprimanta este în curs de oprire.
5	LED de stare	Emite lumină intermitentă albastră sau portocalie pentru a indica

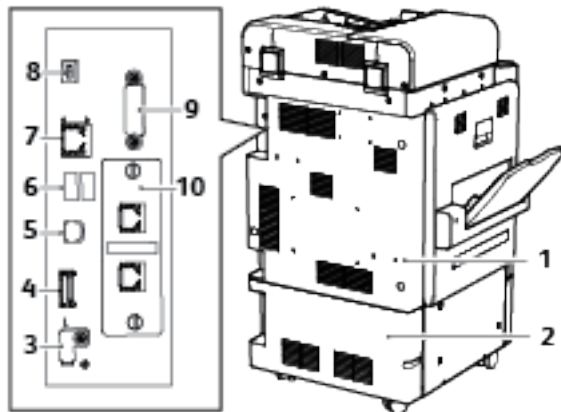
ELEMENT	NUME	DESCRIERE
		starea imprimantei. Albastru - O singură clipire de lumină albastră confirmă o solicitare de autentificare realizată cu succes. - O clipire înceată de lumină albastră înseamnă că de la panoul de comandă s-a inițiat o lucrare de copiere sau de imprimare. - Două clipiri încete de lumină albastră înseamnă că s-a primit o lucrare de fax sau de imprimare, prin rețea. - Lumina albastră clipește repede atunci când imprimanta pornește sau când indică detectarea unei solicitări de conectare prin Wi-Fi Direct. Portocaliu - Lumina portocalie intermitentă indică o eroare sau o avertizare, care necesită intervenția dvs. De exemplu, epuizarea tonerului, blocajul de hârtie sau epuizarea hârtiei pentru lucrarea curentă. - Lumina portocalie intermitentă indică o eroare de sistem care de obicei se asociază cu un cod de eroare.
6	Zona de notificări	Notificările se afișează deasupra zonei de aplicații. Pentru a vedea notificarea completă, atingeți zona de notificări. După ce ați verificat informațiile, atingeți X .
7	Buton Întrerupere	Acest buton trece în pauză lucrarea curentă pentru a prelucra una mai urgentă.  Notă: Este posibil ca opțiunea să fie ascunsă. Pentru a activa funcția Întrerupere, consultați <i>System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)</i>, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
8	Butonul Pauză	Utilizați acest buton pentru a trece în pauză lucrarea curentă. Lucrarea este trecută în pauză și veți avea opțiunea de a o relua sau a o șterge.
9	Buton Limbă	Opțiunea Limbă permite setarea limbii în care apar temporar textele pe afișajul panoului de comandă.  Notă: Este posibil ca opțiunea să fie ascunsă. Pentru detalii, consultați <i>System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)</i>, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
10	Resetare	 Notă: Cu butonul Resetare puteți să resetați toate aplicațiile la configurațiile implicite.

COMPONENTELE INTERNE



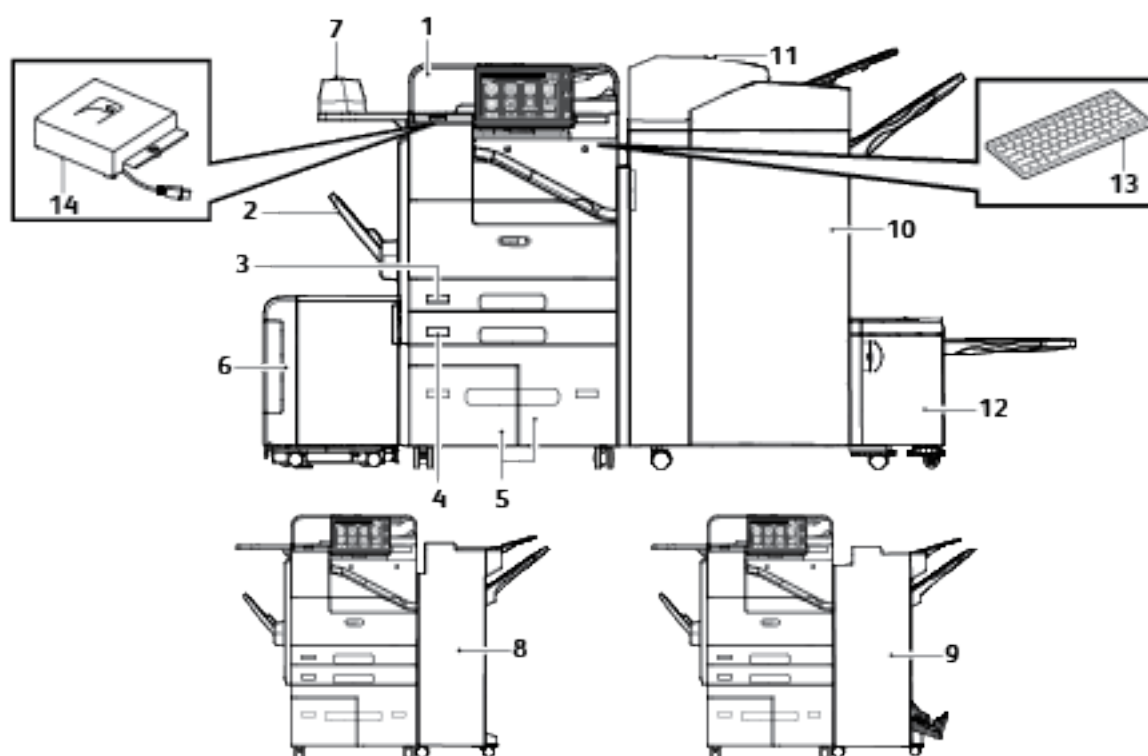
- | | |
|---------------------|---|
| 1. Rola de transfer | 4. Pârghia de eliberare a cartușului de imprimare |
| 2. Ansamblu cuptor | 5. Cartuș cu toner |
| 3. Modul Cuptor | 6. Cartuș de imprimare |

VEDERE DIN SPATE



- | | |
|---|--|
| 1. Capacul superior spate | 6. Porturi USB, tip A |
| 2. Capacul inferior spate | 7. Conexiune Ethernet |
| 3. Port de memorie USB, doar pentru service | 8. Indicator de stare |
| 4. Conexiuni pentru cardul de memorie USB | 9. Interfață dispozitiv extern (opțională) |
| 5. Port USB, tip B | 10. Conexiuni pentru fax (opționale) |

CONFIGURAȚII ȘI OPȚIUNI



1. Alimentator automat de documente față-verso
2. Tava 5 – Tavă manuală
3. Tava 1
4. Tava 2
5. Tăvile 3 și 4 – Tăvi în tandem de mare capacitate
6. Tava 6 – Alimentator de mare capacitate
7. Capsator manual și suprafață de lucru
8. Finisher de Birou
9. Finisher de birou cu dispozitiv de broșurare
10. Finisher de Volum Mare cu Dispozitiv de Broșurare
11. Tavă de modul inserare post proces
12. Unitate de împăturire C/Z
13. Tastatură externă
14. Kit RFID

Opțiuni tavă de hârtie

Configurarea tăvilor de hârtie dedicate

Administratorul de sistem poate seta tăvile în modul complet reglabil sau în modul dedicat. Dacă tava este setată la modul Complet reglabilă, puteți schimba setările hârtiei ori de câte ori încărcați tava. Dacă o tavă de hârtie este setată la modul Dedicat, pe panoul de comandă vi se solicită să încărcați hârtie de un anumit format, tip și culoare.

În imprimantă se pot instala trei tăvi de mare capacitate, în funcție de configurație. Tăvile de mare capacitate se configurează ca fiind Dedicat. Din fiecare tavă de mare capacitate se pot alimenta, ca standard, coli A4 (210 x 297 mm) sau Letter (8,5 x 11 in.). Din tava 6 se pot alimenta și alte formate de hârtie, dacă sunt instalate kiturile opționale. Tăvile de mare capacitate sunt proiectate pentru volume mari de hârtie, astfel încât întreruperile să fie minime.

 Notă: Pentru a configura setările tăvii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

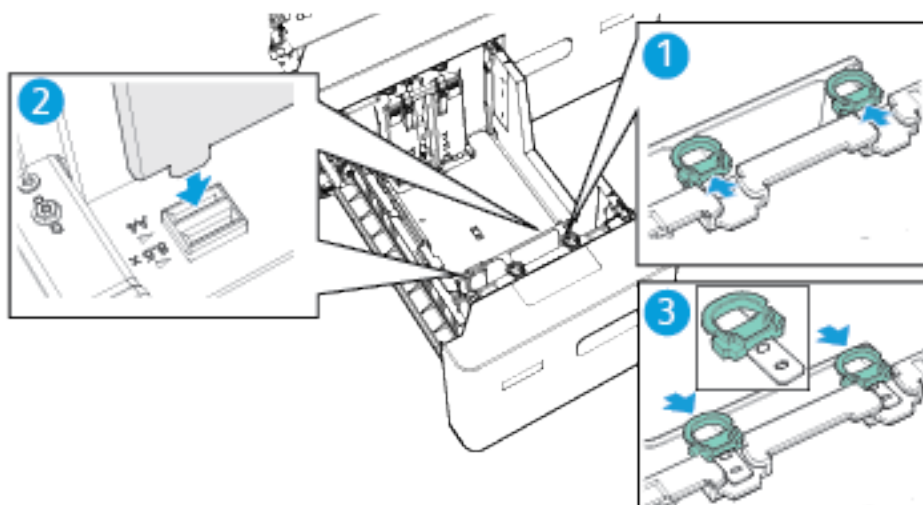
Configurarea tăvilor 3 și 4

Tăvile 3 și 4 din modulul cu tăvi în tandem sunt de mare capacitate, pentru coli cu format A4 (210 x 297 mm) sau Letter (8,5 x 11 in.). Aceste tăvi pot fi reglate pentru oricare dintre formatele respective.

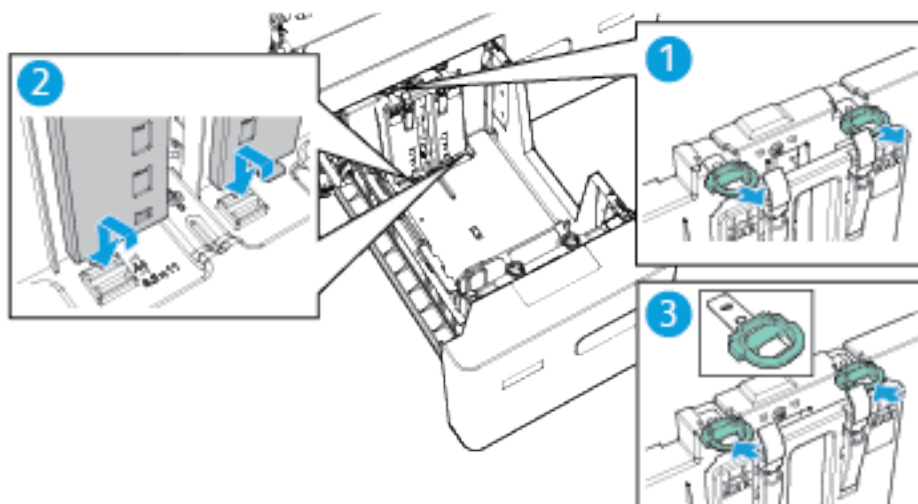
Pentru a configura tăvile 3 și 4 din modulul cu tăvi în tandem:

 Notă: Accesul la ghidajul din spate al hârtiei, din tava 3, este limitat. Dacă aveți nevoie de ajutor la reglarea tăvilor de hârtie, contactați reprezentantul local Xerox.

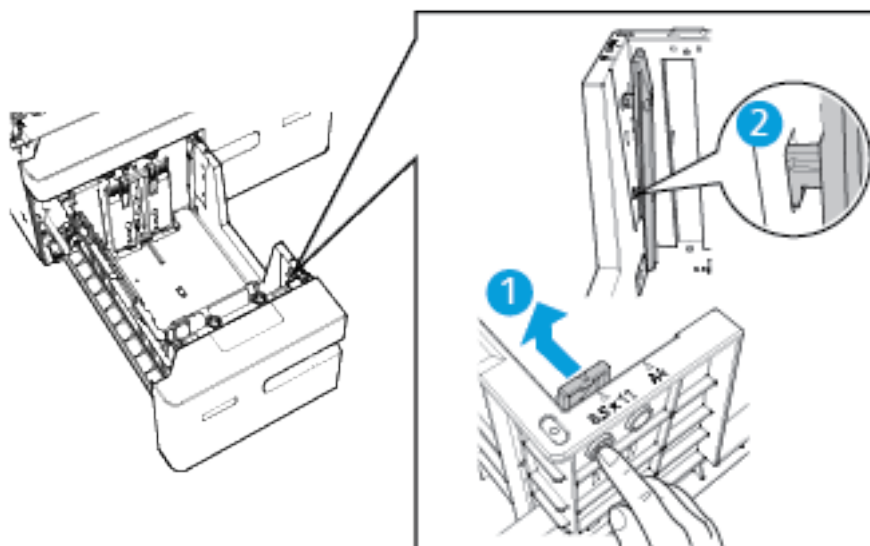
1. Pentru a ajunge la ghidajele de hârtie din spatele tăvilor 3 și 4, scoateți tava 2 din imprimantă.
2. Trageți afară tava 3 sau 4 și scoateți toată hârtia din aceasta.
3. Pentru a regla ghidajul de hârtie din față, glisați înainte piesele de fixare verzi, apoi ridicați cu grijă ghidajul din față pentru a-l elibera din tavă. Deplasați ghidajul în poziția corespunzătoare noii hârtii. Aliniați protuberanțele din partea de sus și cea de jos ale ghidajului cu fantele corespundente din tavă, apoi glisați înapoi piesele de fixare verzi.



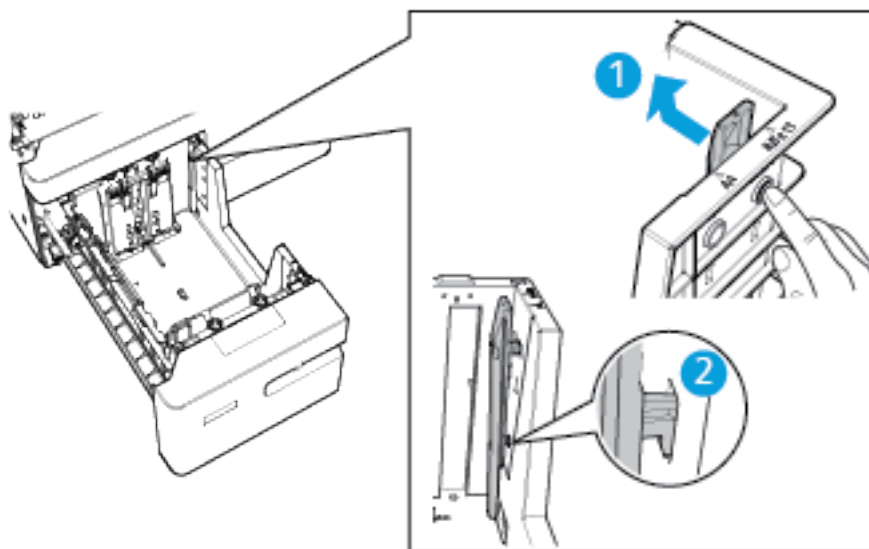
4. Pentru a regla ghidajul de hârtie din spate, glisați înapoi piesele de fixare verzi, apoi ridicați cu grijă ghidajul din spate pentru a-l elibera din tavă. Deplasați ghidajul în poziția corespunzătoare noii hârtii. Aliniați protuberanțele din partea de sus și cea de jos ale ghidajului cu fantele corespundente din tavă, apoi glisați înainte piesele de fixare verzi.



5. Pentru a regla ghidajul de hârtie din față, dreapta, apăsați spre interior știftul din exteriorul tăvii. Pentru a elibera ghidajul negru de marginea tăvii, trageți-l cu grijă spre exterior, apoi în sus. Deplasați ghidajul în noua poziție, aliniați cârligul de jos al ghidajului cu noua poziție, apoi apăsați ferm ghidajul în locul corespunzător.



6. Pentru a regla ghidajul de hârtie din spate, dreapta, apăsați spre interior știftul din exteriorul tăvii. Pentru a elibera ghidajul negru de marginea tăvii, trageți-l cu grijă spre exterior, apoi în sus. Deplasați ghidajul în noua poziție, aliniați cârligul de jos al ghidajului cu noua poziție, apoi apăsați ferm ghidajul în locașul corespunzător.



7. Repoziționați Tava 2.
8. Pentru a schimba setările noului format de hârtie, consultați [Configurarea setărilor de tavă](#).

Configurarea tăvii 6

Tava 6 este o tavă de mare capacitate dedicată, în care se pot pune coli cu format A4 (210 x 297 mm) sau Letter (8,5 x 11 in.). Tava poate fi reglată pentru oricare dintre formatele respective.

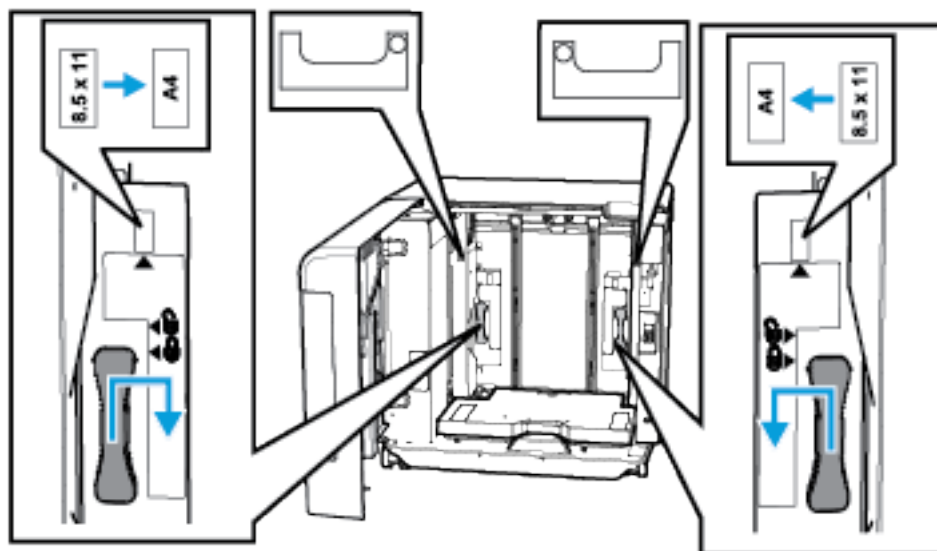


Notă:

- Dacă este instalat kitul îngust de conversie pentru alimentare SEF (pe muchia scurtă), puteți regla tava pentru coli cu format A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 in.) sau Legal (8,5 x 14 in.).
- Dacă este instalat kitul lat de conversie pentru alimentare SEF (pe muchia scurtă), din tavă se pot alimenta coli cu format A3 (297 x 420 mm) sau Tabloid (11 x 17 in.).

1. Deschideți ușa tăvii 6 și îndepărtați hârtia.

2. Pentru a regla cele două ghidaje de hârtie din partea din spate a tăvii, glisați în sus fixatorul ghidajelor, până în poziția de deblocare. Treceți ghidajul de hârtie în noul locaș, apoi coborâți-l în poziția corectă.



3. Pentru a bloca ghidajul de hârtie, glisați fixatorul acestuia în poziția de blocare.
4. Puneți în tavă coli cu noul format, apoi închideți ușa tăvii.
5. Pentru a schimba setările tăvii legate de noul format de hârtie, consultați [Configurarea setărilor de tavă](#).

Adaptor de rețea fără fir

Adaptorul de rețea fără fir este un dispozitiv USB care transferă date între imprimantă și o rețea locală fără fir (LAN). Adaptorul de rețea fără fir acceptă protocoale de securitate fără fir obișnuite, cum ar fi WEP, WPA, WPA2 și controlul de acces la rețea bazat pe port 802.1X standard.

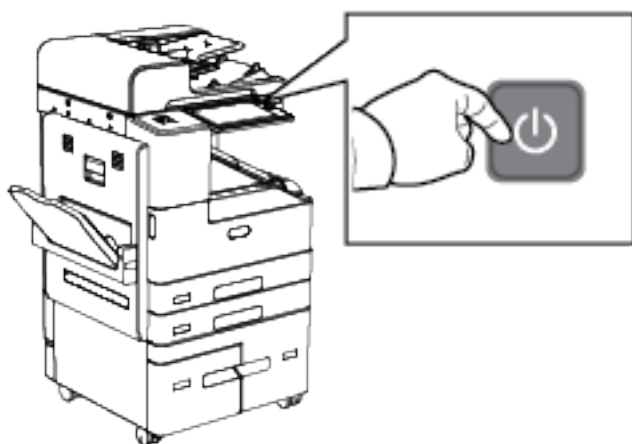
Adaptorul de rețea fără fir permite mai multor utilizatori dintr-o rețea locală fără fir să imprime și să scaneze de pe imprimante[®]. Adaptorul de rețea fără fir acceptă și imprimante care includ caracteristici de scanare și fax în rețea.

Opțiuni de alimentare

PORNIREA IMPRIMANTEI SAU IEȘIREA DIN MODUL DE VEGHE

Imprimanta are un singur buton multifuncțional pe panoul de comandă. Butonul Pornire/reactivare repornește, pornește sau oprește imprimanta, după caz. De asemenea, acest buton permite trecerea în/ieșirea din modul de veghe și luminează intermitent cât timp imprimanta este în modul economizor de energie.

Pentru a porni imprimanta sau a ieși din modul de veghe, apăsați butonul **Pornire/reactivare**.



Notă:

- Butonul Pornire/reactivare este singurul buton de pornire a imprimantei.
- Cât timp imprimanta este în modul de veghe, ecranul senzorial și scanerul sunt oprite și nu reacționează la atingeri în timpul executării unei lucrări de imprimare. Pentru a activa manual imprimanta, apăsați butonul **Pornire/reactivare**.
- Dacă modul Oprește automată este activat, imprimanta se oprește automat în momentul în care condițiile specificate sunt îndeplinite. Pentru a activa modul Oprește automată, contactați administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

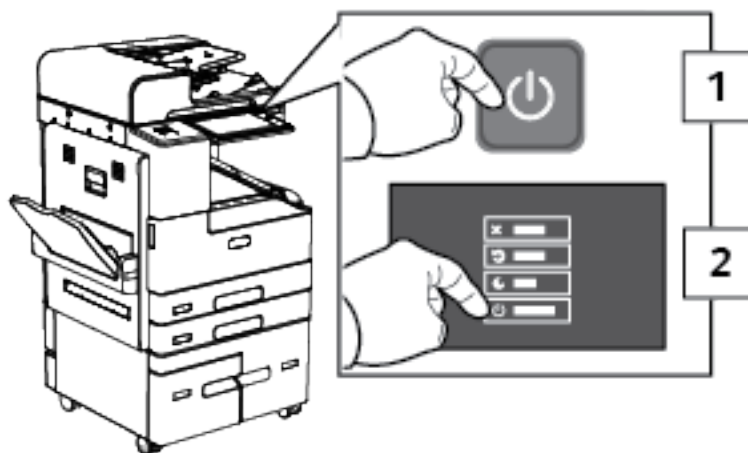


Atenție: Nu conectați sau deconectați cablul de alimentare în timp ce imprimanta este pornită.

REPORNIREA, TRECEREA ÎN MODUL VEGHE ȘI OPRIREA IMPRIMANTEI

Pentru a reporni, treceți imprimanta în modul Veghe sau opriți-o:

1. Apăsați butonul **Pornire/reactivare** de pe panoul de comandă.



2. Selectați o opțiune.

- Pentru a reporni imprimanta, atingeți **Repornire**.
- Pentru a trece imprimanta în modul Veghe, atingeți **Veghe**.

Dacă imprimanta este în modul Veghe, ecranul tactil se stinge, iar butonul **Pornire/reactivare** luminează intermitent.

- Pentru a opri imprimanta, atingeți **Opire**.
- Dacă imprimanta nu răspunde la apăsarea scurtă a butonului **Pornire/reactivare**, țineți apăsat butonul timp de 5 secunde. Cât timp imprimanta se oprește, se afișează mesajul Așteptați.

După 10 secunde ecranul senzorial se stinge, iar butonul **Pornire/reactivare** luminează intermitent până la oprirea completă a imprimantei.



Atenție: Nu deconectați cablul de alimentare până când imprimanta nu s-a oprit de tot.

Accesarea imprimantei

AUTENTIFICAREA

Autentificarea reprezintă procesul prin care vă confirmați identitatea. În momentul în care administratorul de sistem activează funcția de autentificare, imprimanta compară informațiile pe care le furnizați cu o altă sursă de informații, de exemplu un director LDAP. Informațiile pot fi un nume de utilizator și o parolă sau informațiile stocate pe un card magnetic, un card de proximitate, RFID sau un card smart. Dacă informațiile sunt valide, sunteți considerat un utilizator autentificat.

Există mai multe modalități de autentificare a unui utilizator:

- **User Name / Password - Validate on the Device (Nume utilizator/Parolă - Validare la dispozitiv):** această opțiune activează autentificarea locală. Utilizatorii își confirmă identitatea introducând un nume de utilizator și o parolă la panoul de comandă sau în Embedded Web Server. Imprimanta compară acreditările utilizatorului cu informațiile stocate în baza de date cu utilizatori. Dacă aveți un număr limitat de utilizatori sau nu aveți acces la un server de autentificare, utilizați această metodă de autentificare.
- **User Name / Password - Validate on the Network (Nume utilizator/Parolă - Validare în rețea):** această opțiune activează autentificarea în rețea. Utilizatorii își confirmă identitatea introducând un nume de utilizator și o parolă la panoul de comandă sau în Embedded Web Server. Imprimanta compară acreditările utilizatorului cu informațiile stocate într-un server de autentificare.
- **Convenience Authentication (Autentificarea simplificată):** Dacă această opțiune este activată, se folosește un card cu bandă magnetică sau unul de tip RFID (Radio Frequency Identification, identificare cu frecvență radio). Cardul de autentificare simplificată este diferit de Smart Card, care folosește un chip incorporat și, de obicei, necesită un nume de utilizator și o parolă. Dacă este instalat cititorul opțional de carduri RFID, utilizatorul se poate autentifica punând cardul preprogramat pe cititorul de la panoul de comandă.
- **Xerox Secure Access - Unified ID System (Xerox Secure Access – sistem ID unificat):** Această opțiune permite autentificarea cu sistemul de ID unificat Xerox Secure Access. Utilizatorii trec un card de identificare preprogramat prin fața unui cititor de carduri de la panoul de comandă. Imprimanta compară acreditările utilizatorului cu informațiile stocate pe serverul ® Secure Access.
- **Smart Cards:** această opțiune face posibilă autentificarea cu un cititor de Smart Card. Utilizatorii introduc un card de identificare preprogramat într-un cititor de carduri de la panoul de comandă.



Notă: Administratorul de sistem vă poate permite să tastați numele de utilizator și parola atunci când autentificarea simplă sau cea cu card smart este principala metodă de autentificare. Dacă administratorul configurează o metodă de autentificare alternativă și dvs. nu aveți cardul la îndemână, aveți totuși posibilitatea să accesați imprimanta.

Pentru informații despre configurarea setărilor de autentificare, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

AUTORIZARE

Autorizarea este caracteristica prin care se specifică funcțiile pe care utilizatorii le pot accesa și procesul de aprobare sau refuzare a accesului. Puteți configura imprimanta de așa manieră încât accesul utilizatorilor la

imprimantă să fie permis, dar utilizarea anumitor funcții, instrumente și servicii să fie restricționată. De exemplu, puteți permite utilizatorilor accesul la copiere, dar le puteți restricționa accesul la scanare. De asemenea, puteți controla accesul la funcții la anumite ore din zi. De exemplu, puteți restricționa imprimarea la ore de vârf pentru un anumit grup de utilizatori.

Există două tipuri de autorizare:

- **Autorizarea locală** verifică informațiile de utilizator la imprimantă pentru a aproba accesul.
- **Autorizarea în rețea** verifică informațiile de utilizator stocate extern într-o bază de date din rețea, cum ar fi un director LDAP, pentru a aproba accesul.

Pentru informații despre configurarea setărilor de autorizare, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

PERSONALIZAREA

Personalizarea este procesul de particularizare a aplicațiilor pentru un anumit utilizator. Atunci când un utilizator se conectează la dispozitiv și sunt necesare informații personalizate, dispozitivul le caută în directorul LDAP. Exemple de informații personalizate: destinația Acasă sau adresa de e-mail. Dispozitivul folosește informațiile personalizate pentru a executa sarcina.

Pentru informații despre configurarea setărilor, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

CONTORIZARE

Prin contorizare se urmăresc și se înregistrează numerele de lucrări de copiere, imprimare, flux de lucru scanare, fax server și fax pe care dispozitivul le produce pentru fiecare utilizator. Administratorul de sistem trebuie să creeze conturi de utilizator și să activeze funcția de contorizare. După activarea contorizării, conectați-vă la imprimantă pentru a accesa aplicațiile restricționate. Înainte de a imprima documente de la un computer, introduceți detaliile contului în driverul de imprimare.

Administratorul de sistem poate seta limite (în funcție de tipul lucrării) pentru a restricționa numărul total al lucrărilor pe care un utilizator le poate transmite către imprimantă. Totodată, administratorul poate genera rapoarte în care sunt listate datele de utilizare corespunzătoare utilizatorilor individuali și grupurilor.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

CONECTAREA

Conectarea este procesul prin care vă identificați la imprimantă pentru a vă autentifica. Atunci când autentificarea este setată, trebuie să vă conectați utilizând acreditările de utilizator.

Conectarea folosind panoul de comandă



Notă:

- Înainte de prima conectare la panoul de comandă al dispozitivului Xerox, conectați-vă la Embedded Web Server, apoi actualizați-vă parola. Pentru detalii, consultați [Conectarea cu Embedded Web Server](#).
- Dacă nu știți numele de utilizator sau parola, contactați administratorul de sistem.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**.
3. La Nume utilizator, introduceți numele folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**.
4. Introduceți parola dacă vi se solicită acest lucru, apoi apăsați **Realizat**.



Notă: Repetați pașii 3 și 4 pentru a accesa fiecare aplicație protejată prin parolă.

Introducere în Xerox® Apps

Aplicațiile Xerox® reprezintă o cale de acces la funcțiile dispozitivului. Unele aplicații standard sunt instalate și afișate în ecranul inițial. Unele aplicații sunt instalate în configurația standard, dar sunt ascunse la prima utilizare a dispozitivului. Puteți afișa, ascunde sau reordona aplicațiile în ecranul inițial folosind setările disponibile în Embedded Web Server.

Pentru detalii despre afișarea, configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Din Xerox® App Gallery se pot descărca și instala diferite aplicații. Între acestea figurează aplicațiile Xerox® Extensible Interface Platform (EIP). Aplicațiile EIP vă permit să instalați aplicații securizate și semnate pe imprimantele compatibile.

Pentru mai multe informații despre utilizarea Xerox® App Gallery și despre descărcarea aplicațiilor, consultați [Xerox® App Gallery](#).

Pagini informații

Imprimanta are un set de pagini cu informații pe care le puteți imprima. Aceste pagini includ, printre altele, informații despre configurație și fonturi, pagini demonstrative și altele.

Pentru a imprima o pagină de informații, selectați o opțiune, apoi atingeți **Imprimare**.

Sunt disponibile următoarele pagini de informații:

NUME	DESCRIERE
Raport Configurare	Raportul de configurare conține informații despre imprimantă, inclusiv numărul de serie, opțiunile instalate, setările de rețea, configurarea porturilor, informații despre tăvi și altele.
Rezumat facturare	Raportul Rezumat facturare vă pune la dispoziție informații despre dispozitiv și lista detaliată a contoarelor de facturare și a contoarelor de foi.
Ghid rapid de utilizare	Acest ghid conține o prezentare generală a principalelor funcții ale imprimantei.
Listă fonturi PCL	Lista de fonturi PCL indică toate fonturile PCL disponibile pe imprimantă.
Listă fonturi PostScript	Lista de fonturi PostScript indică toate fonturile PostScript disponibile pe imprimantă.

RAPORT CONFIGURARE

Raportul de configurare conține informații despre produs, inclusiv opțiunile instalate, setările de rețea, configurarea porturilor, informații despre tăvi și altele.

Imprimarea raportului de configurare

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv > Despre > Pagini de informații**.
3. Atingeți **Raport configurare**.
4. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Embedded Web Server

Embedded Web Server este software-ul de administrare și de configurare instalat pe imprimantă. Îi permite administratorului de sistem să modifice setările de rețea și de sistem ale imprimantei, de la distanță, prin intermediul unui browser web.

Puteți verifica starea imprimantei, puteți monitoriza nivelul de hârtie și de consumabile. De asemenea, puteți urmări lucrările de imprimare. Toate aceste funcții sunt accesibile direct de la computer.

Embedded Web Server necesită:

- O conexiune TCP/IP între imprimantă și rețea în mediile Windows, Macintosh, UNIX sau Linux.
- TCP/IP și HTTP activate în imprimantă.
- Un computer conectat la rețea cu un browser web care suportă JavaScript.

ACCESAREA EMBEDDED WEB SERVER

Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.

Pentru a utiliza Embedded Web Server, faceți clic pe pagina corespunzătoare:

- **Pagină principală:** În această pagină veți găsi descrierea imprimantei și notificările curente, stările tăvilor de hârtie și ale consumabilelor, precum și informații de facturare. În partea de jos a paginii este o zonă de linkuri rapide, pentru acces direct la funcțiile și paginile esențiale.
- **Lucrări:** pagina de lucrări vă permite să gestionați lucrările active pe imprimantă, să vizualizați, să imprimați și să ștergeți lucrările salvate, să creați și să gestionați folderele de lucrări salvate.
- **Imprimare:** prin această pagină puteți transmite fișiere gata de imprimat către imprimantă. Prin intermediul acestei pagini puteți selecta opțiunile lucrărilor de imprimare. Se pot transmite doar fișierelor gata de imprimat, de exemplu, fișiere în format PDF, PS, PCL și XPS.
- **Scanare:** Pagina de scanare vă permite să creați fluxuri de lucru de distribuire și cutii poștale pentru documentele scanate.
- **Agendă cu Adrese:** Utilizați pagina Agendă cu adrese pentru a crea o Agendă cu adrese dispozitiv, cu contacte de utilizat în aplicațiile de fax, de e-mail, respectiv de scanare. Puteți configura imprimanta să utilizeze o agendă cu adrese din rețea, care caută adresele într-un director LDAP. De asemenea, puteți configura imprimanta să utilizeze o agendă cu adrese din rețea, care caută adresele într-un director LDAP. Dacă ați configurat atât Agenda cu adrese, cât și Agenda cu adrese dispozitiv, utilizatorilor li se oferă posibilitatea de a alege atunci când folosesc o aplicație compatibilă.
- **Proprietăți:** prin fila Proprietăți puteți accesa și configura setările dispozitivului. Majoritatea setărilor pot fi schimbate numai după introducerea acreditărilor de administrator.
- **Asistență:** Prin această pagină se pot accesa informații de asistență generale, precum și numerele de telefon corespunzătoare. Puteți folosi pagina Asistență pentru a accesa panoul de comandă de la distanță și pentru a trimite informații de diagnostic la Xerox.

Embedded Web Server are o opțiune de Ajutor care vă pune la dispoziție informații despre toate funcțiile disponibile ale dispozitivului. Pentru a accesa Ajutorul, faceți clic pe linkul **Ajutor** din subsolul fiecărei pagini.

Navigați la subiectul dorit sau utilizați funcția de **Căutare** pentru a găsi informațiile care vă interesează.

Pentru instrucțiuni detaliate de configurare a setărilor imprimantei prin Embedded Web Server, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

CONECTAREA PRIN EMBEDDED WEB SERVER

Pentru a accesa anumite funcții, instrumente și aplicații, conectați-vă la Embedded Web Server al dispozitivului.



Notă: Unele funcții restricționate sunt accesibile doar cu drepturi de administrator. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru a vă conecta la Embedded Web Server:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În partea din dreapta sus a paginii, faceți clic pe **Login** (Conectare).
3. Introduceți ID-ul de utilizator, apoi faceți clic pe **Login** (Conectare).
4. Dacă este prima oară când vă conectați, creați o parolă.
 - a. Introduceți vechea parolă.
 - b. Introduceți o parolă nouă. Repetați parola pentru a o confirma.



Notă: Parola nouă trebuie să respecte toate cerințele minime. Pentru detalii, contactați administratorul de sistem sau consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- c. Faceți clic pe **Salvare**. Noua parolă se salvează.

GĂSIREA ADRESEI IP A IMPRIMANTEI

Pentru a instala driverele imprimantei conectate la rețea, de multe ori trebuie să știți adresa IP a acesteia.

Adresa IP se folosește și la accesarea setărilor imprimantei prin Embedded Web Server. Puteți vedea adresa IP a imprimantei pe panoul de comandă sau în raportul de configurare.



Notă: Pentru a afișa adresa TCP/IP pe panoul de comandă, așteptați ca imprimanta să fie în funcțiune timp de 2 minute. Dacă adresa TCP/IP este 0.0.0.0 sau începe cu 169, există probleme cu conexiunea la rețea. În schimb, dacă Wi-Fi este setată drept conexiune Ethernet principală, adresa IP care se afișează pentru imprimantă este 0.0.0.0.

Vizualizarea adresei IP a imprimantei pe panoul de comandă

Pentru vizualizarea adresei IP a imprimantei pe panoul de comandă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv > Despre**.

3. Notați-vă adresa IP care apare pe afișaj.
4. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Preluarea adresei IP a imprimantei din raportul de configurare

Pentru a afla adresa IP a imprimantei din raportul de configurare:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv > Despre > Pagini de informații**.
3. Atingeți **Raport configurare**.

Adresa IP apare în secțiunea Conectivitate a raportului de configurare, la IPv4 sau la IPv6.

4. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

DESCĂRCAREA RAPORTULUI DE CONFIGURARE DIN EMBEDDED WEB SERVER

Din Embedded Web Server puteți descărca și salva pe unitatea de hard disc a computerului o copie a Raportului de configurare. Utilizați rapoartele de configurare de pe mai multe dispozitive pentru a compara versiunile de software, configurațiile și informațiile de conformitate.

Pentru a descărca o copie a Raportului de configurare prin Embedded Web Server:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.



Notă: Pentru detalii despre aflarea adresei IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#).

2. Pentru a descărca Raportul de configurare, derulați până la sfârșitul paginii. În secțiunea Linkuri rapide, faceți clic pe **Descărcare raport de configurare**.



Notă: Dacă funcția Descărcare raport de configurare nu apare, conectați-vă ca administrator de sistem.

Documentul se salvează automat ca fișier XML, în locația de descărcare implicită de pe unitatea de hard disc a computerului. Pentru a deschide un Raport de configurare, utilizați un program de vizualizare XML.

Instalarea și configurarea

Referință:

- *Installation Guide* (Ghid de instalare) furnizat împreună cu imprimanta.
- Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

PREZENTAREA INSTALĂRII ȘI A CONFIGURĂRII

Pentru a putea imprima, computerul și imprimanta trebuie să fie bransate la rețeaua de alimentare electrică, să fie pornite și conectate. Configurați setările inițiale ale imprimantei, apoi instalați pe computer driverul de imprimare și utilitarele.

Conectarea la imprimantă se poate face direct de la computer, prin USB, sau printr-o rețea Ethernet ori fără fir. Cerințele pentru componentele hardware și cabluri diferă în funcție de metodele de conectare utilizate. Ruterele, huburile de rețea, switch-urile de rețea, modemurile, cablurile Ethernet și cablurile USB nu sunt incluse în pachetul care conține imprimanta și trebuie achiziționate separat. Xerox recomandă conexiunea Ethernet, pentru că, de obicei, este mai rapidă decât o conexiune USB și oferă acces la Embedded Web Server.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ALEGEREA UNEI LOCAȚII PENTRU IMPRIMANTĂ

1. Alegeți o zonă fără praf, cu valori ale temperaturii cuprinse între 10 și 32°C (50-63,89°C) și umiditate relativă de 15-85%.



Notă: Fluctuațiile bruște de temperatură pot afecta calitatea imprimării. Încălzirea rapidă a unei camere reci poate produce condens în interiorul imprimantei, influențând direct transferul de imagini.

2. Așezați imprimanta pe o suprafață fără denivelări, solidă, care nu este supusă la vibrații și este capabilă să susțină greutatea echipamentului. Imprimanta trebuie să fie în poziție orizontală, cu toate cele patru roți în contact ferm cu suprafața. Pentru a afla greutatea corespunzătoare configurației imprimantei, consultați **Specificații fizice**. Alegeți o locație cu un spațiu liber adecvat pentru a avea acces la consumabile și a oferi o ventilație corespunzătoare. Pentru a găsi cerințele de spațiu ale imprimantei, consultați **Cerințe de spațiu**.
3. După ce poziționați imprimanta, puteți să o conectați la sursa de alimentare cu energie și la computer, respectiv la rețea.

CONECTAREA IMPRIMANTEI

Conectarea la o rețea cablată

Utilizați un cablu Ethernet de categoria 5 sau superior pentru a conecta imprimanta la rețea. O rețea Ethernet este folosită pentru unul sau mai multe computere și acceptă simultan un număr mare de imprimante și sisteme. O conexiune Ethernet furnizează accesul direct la setările imprimantei prin Embedded Web Server.

Pentru a conecta imprimanta:

1. Conectați cablul de alimentare la imprimantă și introduceți-l într-o priza electrică.
2. Conectați un capăt al cablului Ethernet de categoria 5 sau superioară la portul Ethernet din spatele imprimantei. Conectați celălalt capăt al cablului la un port de rețea corect configurat.
3. Porniți imprimanta.

Pentru detalii despre configurarea setărilor de conexiune, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Conectarea la o rețea fără fir

Dacă ați cumpărat adaptorul de rețea fără fir, puteți folosi asistentul de rețea fără fir pentru a conecta dispozitivul la o rețea wireless. Dacă dispozitivul este conectat la o rețea cablată, puteți configura setările wireless în Embedded Web Server.



Notă:

- Pentru informații suplimentare, consultați instrucțiunile Kitului de adaptor de rețea fără fir Xerox®, *Instalarea și configurarea hardware-ului*.
- Dispozitivul folosește conexiunea de rețea fără fir sau cea cu fir. Activarea unei conexiuni de rețea o dezactivează pe cealaltă.

Pentru detalii despre configurarea setărilor de rețea fără fir, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Conectarea prin Wi-Fi Direct

Funcțiile Wi-Fi Direct și Soft AP vă puteți conecta la imprimantă de la un dispozitiv mobil cu Wi-Fi, cum ar fi o tabletă, un computer sau un telefon inteligent. În mod implicit, funcția Wi-Fi Direct a dispozitivului Xerox este dezactivată.



Notă: Funcția Wi-Fi Direct este disponibilă numai la imprimantele cu Adaptorul opțional de rețea fără fir instalat. După ce instalați Adaptorul de rețea fără fir, funcția Wi-Fi Direct se activează implicit.

Wi-Fi Direct – prezentare generală

Funcția Wi-Fi Direct vă permite să lucrați cu imprimante direct de la un dispozitiv mobil, folosind una dintre metodele de mai jos.

- Butonul WPS, în cazul dispozitivelor Android cu Wi-Fi Direct, cu pluginul de imprimare Mopria instalat.
- Soft Access Point (AP), dacă folosiți Apple iPhone sau alte dispozitive mobile care nu acceptă Wi-Fi Direct.

Pentru informații despre funcția Wi-Fi Direct a dispozitivului mobil sau despre conectarea imprimantei prin funcția Soft AP, consultați documentația dispozitivului mobil, primită de la producător.

Pentru informații despre configurarea funcției Wi-Fi Direct pe imprimantă, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Utilizarea Wi-Fi Direct pe dispozitivul mobil

Funcția Buton WPS Wi-Fi Direct este disponibilă numai dacă Aplicația Mopria Print Service este instalată pe dispozitivul mobil. Nu este obligatoriu ca imprimanta să aibă conexiune la rețeaua fără fir.

Instalarea Serviciului de imprimare Mopria®

1. Accesați Magazinul Google Play cu dispozitivul mobil, apoi căutați **Mopria Print Service**.
2. Instalați aplicația **Mopria Print Service**.
3. Accesați **Settings (Setări)**, apoi atingeți **Printing (Imprimare)**.
4. Accesați zona de notificări, apoi atingeți **Mopria Print Service**.
5. Pentru a activa Mopria Print service, atingeți **On (Pornit)**.
6. Ieșiți din **Settings (Setări)**.

Dispozitivul mobil caută imprimantele cu Wi-Fi Direct din raza sa de acțiune.

Utilizarea Wi-Fi Direct pe imprimantă

Wi-Fi Direct este o conexiune fără fir directă între dispozitivul mobil și imprimantă. În mod implicit, funcția Wi-Fi Direct se activează la instalarea hardware-ului Wi-Fi.

Utilizarea funcției Wi-Fi Direct nu este condiționată de existența pe imprimantă a unei conexiuni cu rețeaua fără fir. Contactați administratorul de sistem pentru a conecta imprimanta la o rețea cu fir sau fără fir.

Imprimarea prin Wi-Fi Direct

Pentru a imprima un document de la un dispozitiv mobil cu Wi-Fi:

1. Deschideți pe dispozitivul mobil documentul pe care doriți să îl imprimați.
2. În aplicația de pe dispozitiv, selectați butonul **Print (Imprimare)**.
3. Dacă în zonă sunt mai multe imprimante cu Wi-Fi Direct activat, selectați din listă imprimanta dorită.
4. Selectați setările de imprimare corespunzătoare lucrării.
5. Transmiteți lucrarea la imprimare.

Pe dispozitivul mobil apare un mesaj.

6. Selectați **Connect (Conectare)**.

După stabilirea conexiunii se afișează un mesaj pe imprimantă.

7. Atingeți **OK** pe panoul de comandă al imprimantei.

Lucrarea se imprimă.

Conectarea la un computer folosind USB

Asigurați-vă că pe computer este instalat unul dintre sistemele de operare de mai jos.

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 și Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versiunea 10.9 și versiunile ulterioare.
- UNIX și Linux: Prin intermediul interfeței de rețea, imprimanta poate fi conectată la diferite platforme UNIX.

Pentru a conecta imprimanta la computer utilizând un cablu USB:

1. Conectați capătul **B** al unui cablu standard USB 2.0 sau 3.0 de tip A/B la portul USB aflat pe partea din spate a imprimantei.
2. Conectați capătul **A** al cablului USB la portul USB al computerului.
3. Atunci când se afișează expertul Windows Hardware nou detectat, anulați-l.
4. Instalați driverul de imprimare.

Pentru mai multe informații, consultați [Instalarea driverului de imprimare](#).

Conectarea prin Near Field Communication (NFC)

Prezentarea generală a NFC



Near Field Communication (NFC) este o tehnologie care face posibilă comunicarea între dispozitivele aflate aproape. NFC vă permite să adăugați cu ușurință o imprimantă pe dispozitivul mobil cu Android. După ce adăugați imprimanta, nu mai aveți nevoie de funcția NFC a acesteia. Cu NFC puteți obține o interfață de rețea pentru a stabili o conexiune TCP/IP între dispozitiv și imprimantă.

Dispozitivele pot comunica prin NFC dacă distanța dintre ele se încadrează în următoarele intervale:

- Dispozitiv cu husă: 17–20 mm (0,7 x 0,8 in.)
- Dispozitiv fără husă: 20–25 mm (0,8 x 1 in.)



Notă: Raza de acțiune depinde de producătorul dispozitivului. Pentru informații despre setările necesare pe dispozitive mobile individuale, consultați documentația producătorului, primită cu dispozitivul mobil.

Pentru detalii despre configurarea NFC pe imprimantă, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Utilizarea funcției NFC a dispozitivului mobil

Funcția NFC necesită instalarea aplicației Xerox Print Service pe dispozitivul mobil.

Dispozitivul mobil trebuie să utilizeze același mediu de rețea fără fir ca imprimanta. Nu este obligatoriu ca imprimanta să aibă conexiune fără fir.



Notă: Funcția NFC este compatibilă cu dispozitivele care au Android 4.4 sau o versiune ulterioară.

Instalarea pluginului Xerox Print Service

1. Accesați Magazinul Google Play cu dispozitivul mobil, apoi căutați **Plugin Xerox Print Service**.
2. Instalați aplicația **Plugin Xerox Print Service**.
3. Accesați **Settings (Setări)**, apoi atingeți **Printing (Imprimare)**.
4. Accesați bara de notificări, apoi atingeți **Xerox Print Service**.
5. Pentru a **Xerox Print Service**, atingeți **On (Pornit)**.
6. Ieșiți din **Settings (Setări)**.

Activarea funcției NFC a dispozitivului mobil

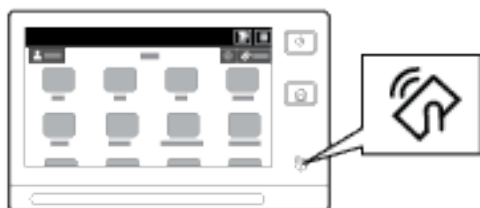
În mod implicit, funcția NFC este dezactivată pe majoritatea dispozitivelor mobile.

Pentru a activa NFC:

1. Accesați **Setări**.
2. Accesați setările NFC și atingeți **On**.
3. Ieșiți din **Setări**.

Utilizarea funcției NFC a imprimantei

Cipul NFC este în partea de jos, dreapta, a panoului de comandă. Atunci când funcția NFC este activată, pictograma NFC se aprinde și puteți folosi funcția.



Pentru a afla unde se află cipul NFC al dispozitivului mobil, consultați documentația de utilizare a dispozitivului.



Notă: Pentru a putea fi folosită, funcția NFC trebuie să fie activată. Pentru instrucțiuni de activare a funcției NFC, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Maparea imprimantei la dispozitivul mobil

1. Deschideți **Plugin Xerox Print Service**.
2. Atingeți butonul de selecție în partea din dreapta sus a ecranului, apoi selectați **Adăugare imprimantă**.
3. Atingeți opțiunea **NFC**.

4. Țineți dispozitivul mobil peste pictograma NFC de pe panoul de comandă.



Cele două echipamente (dispozitivul mobil și imprimanta) comunică unul cu altul. Dispozitivul mobil caută imprimanta în rețea. În urma identificării, imprimanta este adăugată în lista ca imprimantă mapată.

Puteți transmite lucrări de imprimare de la dispozitivul mobil către imprimantă.

Imprimarea cu Mopria®

1. Selectați documentul pe care doriți să-l imprimați.
2. Selectați butonul **Imprimare** din partea de sus a ecranului.
3. Dacă aveți mai multe imprimante mapate pentru utilizare prin NFC, selectați-o pe cea corectă.
4. Selectați setările de imprimare corespunzătoare lucrării.
5. Transmiteți lucrarea la imprimare.

Configurarea AirPrint

AirPrint este o funcție software care permite imprimarea de documente, fără driver de imprimare, de la dispozitive mobile cu Apple iOS și de la dispozitive Mac OS. Imprimantele compatibile cu AirPrint vă permit să imprimați sau să trimiteți faxuri direct de la un Mac, iPhone, iPad sau iPod touch. Puteți să utilizați AirPrint pentru a imprima direct de la un dispozitiv cu sau fără fir, fără a utiliza un driver de imprimare. De asemenea, puteți folosi AirPrint pentru a scana cu o imprimantă, pe dispozitivele Apple compatibile.



Notă:

- Nu toate aplicațiile acceptă AirPrint.
- La activarea AirPrint se activează automat și HTTP, IPP și Multicast DNS.
- Activarea IPP necesită resetarea serverului web.
- Dispozitivul care transmite lucrarea AirPrint trebuie să fie în aceeași subrețea ca și imprimanta. Pentru a permite dispozitivelor să imprime din diferite subrețele, configurați rețeaua să permită traficul DNS de difuzare multiplă prin subrețele.
- Dispozitive mobile acceptate: toate modelele de iPad, iPhone (3GS sau ulterior) și iPod touch (generația a 3-a sau ulterioară) pe care se execută cea mai recentă versiune de iOS.
- Dacă AirPrint nu este disponibil pe dispozitiv, contactați reprezentantul Xerox.

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.



Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#).

2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Proprietăți > Conectivitate > Configurare**.



Notă: Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. În cazul fluxurilor de lucru pentru mobil, la AirPrint, faceți clic pe **Editare**.
4. Configurați HTTP, IPP și înregistrarea DNS de difuzare, în funcție de necesități. Pentru a configura un protocol, faceți clic pe **Editare**.

5. Pentru a activa AirPrint, la Activare, selectați una dintre opțiuni sau ambele:

- **Imprimarea/faxul se pot iniția de la dispozitive compatibile AirPrint**
- **Scanarea se poate iniția de la dispozitive compatibile AirPrint (sau Mopria)**



Notă:

- Lucrul cu fax AirPrint este posibil numai în cazul dispozitivelor care au faxul inclus activat și sunt configurate astfel încât să permită transmisiunile.
- În mod implicit, lucrul cu fax/imprimarea AirPrint sunt activate.
- Pentru ca lucrul cu fax și imprimarea AirPrint să fie posibile numai în urma autentificării, configurați autentificarea IPP.
- Activarea scanării prin AirPrint duce la activarea scanării și prin Mopria.

6. Pentru a condiționa scanarea de autentificare, selectați o opțiune:

- **Oprit:** această opțiune permite scanarea cu dispozitivul fără autentificare prealabilă.
- **HTTP de bază:** această opțiune impune autentificarea cu conturi configurate în baza de date cu utilizatori de pe dispozitiv sau din rețea.



Notă: HTTP de bază trimite acreditările de conectate în clar, ca text necriptat, prin HTTP. Pentru a trimite acreditările de conectare în formă criptată, utilizați HTTPS.

- **HTTP local:** această opțiune impune autentificarea cu conturi configurate în baza de date cu utilizatori de pe dispozitiv.

7. Dacă ați selecta autentificarea HTTP de bază, selectați o opțiune de Locație validare:

- **Validare pe dispozitiv:** această opțiune activează autentificarea IPP a conturilor configurate în baza de date cu utilizatori de pe dispozitiv.
- **Validare în rețea:** această opțiune activează autentificarea IPP a conturilor configurate pentru dispozitiv pe serverul de autentificare din rețea.



Notă: Pe imprimantă se folosește aceeași configurație de autentificare în rețea pentru fiecare metodă de conectare configurată în Autentificare în rețea.

8. Pentru a edita numele sau locația dispozitivului, faceți clic pe **Editare** la Nume dispozitiv, Locație dispozitiv sau Locație geografică.



Notă: Dacă dați nume dispozitivului, utilizatorii îl pot identifica mai ușor.

9. Faceți clic pe **Salvare**.

Pentru informații suplimentare despre configurarea setărilor AirPrint, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Configurarea Google Cloud Print

Google Cloud Print vă permite să imprimați documente de la un dispozitiv conectat la internet, fără să utilizați un driver de imprimare. Documentele stocate în cloud, pe un computer personal, o tabletă sau un smartphone pot fi trimise către imprimantă de oriunde.

Pentru mai multe informații despre Google Cloud Print, inclusiv despre procedurile de gestionare a conturilor, de partajare a imprimantelor și de imprimare, consultați [Centrul de ajutor Google Cloud Print](#).

Înainte de a începe:

- Configurați un cont de e-mail Google.
- Configurați imprimanta pentru a utiliza IPv4.
- Configurați setările serverului proxy dacă este necesar.

Pentru a configura Google Cloud Print:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.



Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#).

2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Proprietăți > Conectivitate > Configurare**.



Notă: Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. În cazul fluxurilor de lucru pentru mobil, la Google Cloud Print Service, faceți clic pe **Editare**.
4. În Stare, la Stare de înregistrare, faceți clic pe **Înregistrare imprimantă**. Se deschide pagina Înregistrare imprimantă.
5. Pentru a da imprimantei un nume ușor de înțeles, faceți clic pe **Editare**.



Notă: Xerox recomandă utilizarea unui nume sugestiv, care să precizeze locul imprimantei și departamentul căruia îi aparține.

6. Faceți clic pe **Continuare la înregistrare**. Se deschide pagina Opțiuni de înregistrare a imprimantei.
7. Pentru a schimba setările de activare, selectați opțiunea necesară la Activare.
8. Faceți clic pe **Înregistrare imprimantă**. Se afișează din nou pagina Google Cloud Print Service, cu un link care permite finalizarea înregistrării dispozitivului.



Notă: Dacă înregistrarea imprimantei nu continuă, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs pentru a rezolva problema.

9. În decurs de 15 minute, faceți clic pe linkul **Activa – Finalizare înregistrare dispozitiv**. Se deschide pagina de confirmare Imprimantă Google Cloud Print, într-o nouă filă de browser.



Notă:

- Dacă vi se solicită acest lucru, conectați-vă la contul Google.
- Dacă nu faceți clic pe link în decurs de 15 minute, procesul de înregistrare trebuie reluat de la început.

10. Faceți clic pe **Terminare înregistrare imprimantă**. Înregistrarea imprimantei este confirmată printr-un mesaj. Imprimanta cloud este gata de utilizare.

11. Pentru a accesa funcția Google Cloud Print, în contul Google, faceți clic pe **Manage Your Printer** (Administrați imprimanta).



Notă: Se afișează numele implicit al imprimantei, în formatul: Nume model (adresă MAC).

Pentru informații suplimentare despre configurarea setărilor Google Cloud Print Service, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Conectarea la o linie telefonică

Dacă este instalat un kit de fax opțional, conectați linia telefonică pentru a putea activa faxul și configura setările acestuia.



Notă: Sunt disponibile kituri de fax cu o linie sau cu două linii. Pentru a activa funcțiile de fax, instalați placa din kit, urmând instrucțiunile de instalare însoțitoare.



Avertisment: Pentru a reduce riscul de incendiu, utilizați doar cablu de telecomunicații cu grosimea de 26 sau mai mare, conform standardului American Wire Gauge (AWG).

1. Asigurați-vă că imprimanta este oprită.
2. Conectați un cablu RJ11 standard, nr. 26 sau mai mare, conform standardului American Wire Gauge (AWG), la portul pentru linie telefonică aflat pe partea din spate a imprimantei.
3. Conectați celălalt capăt la cablului RJ11 la o linie telefonică funcțională.
4. Porniți imprimanta.
5. Activați și configurați funcțiile Fax.

CONFIGURAREA INIȚIALĂ A IMPRIMANTEI

Înainte de a instala software-ul de imprimantă, verificați dacă dispozitivul este configurat corect. Configurarea include activarea funcțiilor opționale și alocarea unei adrese IP pentru conectarea la rețeaua Ethernet. Setările imprimantei se pot configura la panoul de comandă sau prin Embedded Web Server. Pentru a configura setările la panoul de comandă, la prima pornire a imprimantei se lansează asistentul Instalare. Asistentul vă afișează o serie de întrebări pentru a vă ajuta să configurați setările de bază ale imprimantei.

Administratorul de sistem poate configura următoarele setări:

- Limba
- Conexiunea la rețea
- Configurație de server proxy
- Data și ora
- Măsurători
- Setările LDAP
- Configurarea aplicațiilor
- Setările de securitate

Pentru mai multe informații despre configurarea setărilor de imprimantă la panoul de comandă sau prin Embedded Web Server, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ACTUALIZAREA VERSIUNII SOFTWARE-ULUI DE SISTEM AL IMPRIMANTEI

Înainte de a instala driverul de imprimare, asigurați-vă că pe imprimantă este încărcată cea mai recentă versiune a software-ului de sistem. Puteți actualiza imprimanta ori de câte ori Xerox lansează o nouă versiune de software sau firmware pentru aceasta. Pentru a asigura actualizarea cu succes a software-ului, urmați pașii din instrucțiunile care însoțesc fișierele de software. Software-ul de sistem al imprimantei se descarcă de la www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

Înainte de a descărca și a instala software nou, aflați ce versiune de software este instalată pe dispozitiv. Imprimați raportul de configurare pentru a compara versiunea software-ului de sistem cu versiunea disponibilă pentru descărcare. Pentru instrucțiuni de imprimare a raportului de configurare, consultați [Imprimarea raportului de configurare](#).

Urmați instrucțiunile care însoțesc software-ul pentru a descărca fișierele și a face upgrade la dispozitiv. Puteți configura dispozitivul să se conecteze regulat la un director FTP din rețea pentru a actualiza automat software-ul. De asemenea, puteți actualiza manual software-ul dispozitivului. Pentru informații suplimentare despre software-ul de sistem, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

INSTALAREA DRIVERULUI DE IMPRIMARE

Înainte de instalarea software-ului de driver, verificați ca imprimanta să fie bransată la rețeaua de alimentare electrică, să fie pornită, conectată corect și să aibă alocată o adresă IP validă. Dacă nu găsiți adresa IP, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#).

Dacă Software and Documentation Disc (Disc pentru software și documentație) nu este disponibil, descărcați cele mai recente drivere de la www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

Cerințe pentru sistemul de operare

- Windows Vista SP2
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10

- Windows Server 2003 SP2 R2, Windows Server 2008 și R2, Windows Server 2012 și R2
- Mac OS 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
- UNIX și Linux: Prin intermediul interfeței de rețea, imprimanta poate fi conectată la diferite platforme UNIX.

Instalarea driverelor de imprimare în Windows pentru o imprimantă conectată în rețea

1. Introduceți Software and Documentation Disc (Disc pentru Software și Documentație) în unitatea corespunzătoare a computerului. Dacă programul de instalare nu pornește automat, navigați la unitate și faceți dublu clic pe fișierul de instalare **Setup.exe**.
2. Selectați modelul imprimantei.
3. Faceți clic pe **Instalare drivere**.
4. Selectați **Instalare driver de imprimare**, **Instalare driver de scanare** sau **Instalare drivere de imprimare și scanare**.
5. Pentru a accepta contractul de licență, faceți clic pe **Sunt de acord**.
6. Selectați imprimanta dvs. din lista celor descoperite.



Notă: Dacă instalați driverele pentru o imprimantă din rețea și aceasta nu apare în listă, faceți clic pe pictograma **Adresă IP** sau **Nume DNS** pe computer. Introduceți adresa IP a imprimantei în câmpul Adresă IP sau Nume DNS, apoi faceți clic pe **Căutare** pentru a localiza și a selecta imprimanta. Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#).

7. Faceți clic pe **Următorul**.
8. Dacă doriți, puteți da nume imprimantei: tasteți numele dorit în câmpul **Nume coadă**.
9. Dacă instalați un driver de imprimare, selectați un driver de imprimare.
10. Dacă instalați un driver de scanare, selectați un driver de scanare.
11. Faceți clic pe **Install** (Instalare).
12. Dacă este cazul, puteți seta imprimanta drept implicită.



Notă: Înainte de a selecta **Partajare imprimantă**, contactați administratorul de sistem.

13. Pentru a finaliza instalarea, faceți clic pe **Terminare**, apoi pe **Închidere**.

Instalarea driverelor de imprimare în Windows pentru o imprimantă conectată prin USB

1. Introduceți Software and Documentation Disc (Disc pentru Software și Documentație) în unitatea corespunzătoare a computerului.

Dacă programul de instalare nu pornește automat, navigați la unitate și faceți dublu clic pe fișierul de instalare **Setup.exe**.
2. Faceți clic pe **Install Software** (Instalare software).
3. La Contract de Licență, selectați **Sunt de acord**, apoi faceți clic pe **Următorul**.
4. Pentru a instala software-ul auxiliar al imprimantei, selectați **Software**, apoi faceți clic pe **Următorul**.

5. În fereastra Software și Documentație, goliți casetele de validare corespunzătoare opțiunilor nedorite.
6. Faceți clic pe **Următorul**.
7. Pentru a finaliza instalarea, faceți clic pe **Terminare**.

Instalarea driverelor de imprimare pentru Macintosh OS X

1. Introduceți *Software and Documentation Disc* (Disc pentru Software și Documentație) în unitatea corespunzătoare a computerului.



Notă: Cele mai recente drivere de imprimare pot fi descărcate de la www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

2. Deschideți ® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg, în funcție de modelul imprimantei.
3. Pentru a executa ® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg, faceți clic dublu pe numele fișierului corespunzător.
4. Când vi se solicită, faceți clic pe **Continuare**.
5. Pentru a accepta contractul de licență, faceți clic pe **Sunt de acord**.
6. Faceți clic pe **Instalare** pentru a accepta locația curentă pentru instalare sau selectați o altă locație pentru fișierele de instalare, apoi faceți clic pe **Instalare**.
7. Introduceți parola dacă vi se solicită acest lucru, apoi faceți clic pe **Instalare software**.
8. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Următorul**.
9. Dacă imprimanta dvs. nu apare în lista de imprimante descoperite:
 - a. Faceți clic pe pictograma computer **Adresă IP** sau **Nume DNS**.
 - b. Tastați adresa IP a imprimantei, apoi faceți clic pe **Continuare**.
 - c. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Continuare**.
10. În cazul în care imprimanta dvs. nu a fost detectată, asigurați-vă că imprimanta este pornită și cablul Ethernet sau USB este conectat corespunzător.
11. Pentru a accepta mesajul referitor la coada de imprimare, faceți clic pe **OK**.
12. Selectați sau deselectați casetele de validare **Set Printer as Default** (Setare imprimantă ca implicită) și **Print a Test Page** (Imprimare pagină de test).
13. Faceți clic pe **Continuare**, apoi pe **Închidere**.

Instalarea driverelor de imprimare și a utilităților pentru UNIX, Linux și AS/400

Imprimarea pe UNIX utilizează portul LPD/LPR 515 sau lp la portul 9100 pentru a asigura funcțiile de coadă de imprimare, respectiv de server de imprimare în rețea. Imprimantele Xerox® pot comunica folosind oricare dintre protocoale.

® Printer Manager este o aplicație care vă permite să gestionați și să imprimați folosind mai multe imprimante, în mediile UNIX și Linux. Xerox® Printer Manager vă oferă următoarele funcții:

- Configurarea imprimantelor conectate la rețea și verificarea stărilor acestora.
- Configurarea unei imprimante în rețea și urmărirea funcționării imprimantei după instalare.

- Executarea verificărilor periodice și vizualizarea stării consumabilelor în orice moment.
- Asigurarea unei interfețe unitare pentru diferiții furnizori de sisteme de operare UNIX și Linux.

Pentru a imprima de la o stație de lucru Linux, instalați un driver de imprimare[®] pentru Linux sau un driver de imprimare CUPS. Nu aveți nevoie de ambele drivere. recomandă instalarea unuia dintre driverele de imprimare personalizate complete pentru Linux. Pentru a căuta driverele corespunzătoare imprimantei dvs., accesați www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

Pentru detalii despre imprimarea de pe UNIX, Linux și AS/400, precum și despre driverele respective, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Instalarea imprimantei ca Web Service on Devices

Web Services on Devices (WSD) permit unui client să descopere și să acceseze un dispozitiv la distanță și serviciile sale asociate într-o rețea. WSD acceptă descoperirea, comanda și utilizarea dispozitivelor.

Pentru a instala o imprimantă WSD folosind Add Device Wizard (Adăugare expert dispozitiv):

1. La computer, faceți clic pe **Start**, apoi selectați **Devices and Printers** (Dispozitive și imprimante).
2. Pentru a lansa Add Device Wizard (Adăugare expert dispozitiv), faceți clic pe **Add a Device** (Adăugare dispozitiv).
3. În lista dispozitivelor disponibile, selectați dispozitivul pe care doriți să-l utilizați, apoi faceți clic pe **Next** (Următorul).



Notă: Dacă imprimanta pe care doriți să o utilizați nu apare în listă, faceți clic pe butonul **Revocare**. Adăugați manual imprimanta WSD folosind Add Printer Wizard (Expert adăugare imprimantă).

4. Faceți clic pe **Close** (Închidere).

Pentru a instala o imprimantă WSD folosind Add Printer Wizard (Expert adăugare imprimantă):

1. La computer, faceți clic pe **Start**, apoi selectați **Devices and Printers** (Dispozitive și imprimante).
2. Pentru a lansa Add Printer Wizard (Expert adăugare imprimantă), faceți clic pe **Add a Printer** (Adăugare imprimantă).
3. Faceți clic pe **Add a network, wireless, or Bluetooth printer** (Adăugare imprimantă de rețea, fără fir sau Bluetooth).
4. În lista dispozitivelor disponibile, selectați dispozitivul pe care doriți să-l utilizați, apoi faceți clic pe **Next** (Următorul).
5. Dacă imprimanta pe care doriți să o utilizați nu apare în listă, faceți clic pe **The printer that I want is not listed** (Imprimanta dorită nu este listată).
6. Selectați **Add a printer using a TCP/IP address or hostname** (Adăugare imprimantă utilizând o adresă TCP/IP sau un nume de gazdă), apoi faceți clic pe **Next** (Următorul).
7. În câmpul Device type (Tip dispozitiv), selectați **Web Services Device** (Dispozitiv servicii web).
8. Introduceți adresa IP a imprimantei în câmpul Hostname or IP address (Nume de gazdă sau adresă IP), apoi faceți clic pe **Next** (Următorul).

9. Faceți clic pe **Close** (Închidere).

Mai multe informații

Puteți obține informații suplimentare despre imprimantă din următoarele surse:

RESURSĂ	LOCAȚIE
Installation Guide (Ghid de instalare)	Inclus în pachetul cu imprimanta.
Ghid rapid de utilizare	Imprimați de la panoul de comandă. Pentru detalii, consultați Pagini informații .
Documentație suplimentară despre imprimantă	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate)	Statele Unite: www.xerox.com/rmlna Uniunea Europeană: www.xerox.com/rmleu
Informații de asistență tehnică despre imprimantă, inclusiv asistență tehnică online, Online Support Asistent (Asistentul de ajutor online) și descărcări de drivere de imprimare.	www.xerox.com/support/ALB80XXsupport
Pagini informații	Imprimați de la panoul de comandă. Pentru detalii, consultați Pagini informații .
Informații despre Embedded Web Server	În Embedded Web Server, faceți clic pe Ajutor .
Comenzile de consumabile pentru imprimantă	www.xerox.com/supplies
O resursă pentru instrumente și informații, care include tutoriale interactive, șabloane de imprimare, sfaturi utile și funcții personalizate pentru satisfacerea cerințelor dvs. individuale.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Birourile locale de vânzări și de asistență tehnică pentru clienți	www.xerox.com/worldcontacts
Înregistrarea imprimantei	www.xerox.com/register
Magazinul online Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

LOCALIZAREA SERIEI APARATULUI

Atunci când comandați consumabile sau contactați Xerox pentru a cere asistență, trebuie să specificați numărul de serie al dispozitivului. Numărul de serie se poate afla prin mai multe metode. Pentru a afla numărul de serie, imprimați Raportul de configurare. Numărul de serie apare și pe panoul de comandă, respectiv în pagina de pornire a Embedded Web Server. Numărul de serie este imprimat pe eticheta lipită pe imprimantă. Pentru a vedea eticheta, deschideți ușa laterală din stânga.

Pentru detalii despre imprimarea Raportului de configurare, consultați [Pagini informații](#).

Pentru vizualizarea seriei aparatului pe panoul de comandă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv**.
3. Atingeți **Despre**.
Se afișează modelul, numărul de serie și versiunea de software.
4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Personalizare

Acest capitol conține:

Personalizare – prezentare generală.....	64
Personalizarea ecranului inițial	65
Personalizarea aplicațiilor.....	68
Crearea și utilizarea aplicațiilor 1 atingere.....	70
Eliminarea tuturor personalizărilor	72

Personalizare – prezentare generală

Acest capitol conține informații despre personalizarea dispozitivului în funcție de cerințele specifice ale fluxului de lucru.



Puteți personaliza aplicațiile, le puteți ascunde sau afișa în ecranul de Pornire și le puteți rearanja conform priorităților de lucru. Pentru fiecare aplicație în parte, puteți afișa sau ascunde funcții și puteți configura setările implicite în funcție de necesitățile grupului de lucru. Puteți salva setări de lucru pentru a le reutiliza ulterior.

Personalizarea le permite utilizatorilor să lucreze mai eficient.



Puteți crea Aplicații cu 1 atingere pentru a eficientiza și a simplifica fluxurile de lucru laborioase sau frecvente. Odată create, Aplicațiile cu 1 atingere se afișează în ecranul de Pornire. Pentru a porni o lucrare, atingeți aplicația.

Opțiune de personalizare asigură afișarea funcțiilor conform necesităților individuale ale utilizatorilor, ceea ce îmbunătățește eficiența.

Setările de adaptare și personalizare sunt configurate de administratorul de sistem. Pentru detalii, contactați administratorul de sistem sau consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Administratorii de sistem pot utiliza funcția Fleet Orchestrator pentru a clona și a instala aplicațiile cu 1 atingere pe alte dispozitive. Pentru informații despre clonare și despre funcția Fleet Orchestrator, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Personalizarea ecranului inițial

Cu opțiunile de personalizare puteți să afișați și să ascundeți aplicații, dar și să modificați ordinea de afișare a acestora în ecranul Inițial.

AFIȘAREA SAU ASCUNDEREA UNEI APLICAȚII PE ECRANUL ÎNCEPUT

Pentru a ascunde sau a afișa o aplicație în ecranul Pornire:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Personalizare pe ecranul de pornire**.
5. Pentru a afișa o aplicație instalată, dar ascunsă:
 - a. Atingeți pictograma **Plus (+)**.
 - b. Atingeți aplicația pe care doriți să o afișați pe panoul de comandă.
6. Pentru a ascunde o aplicație instalată:
 - a. Atingeți **X** în dreptul aplicației corespunzătoare.
 - b. Atingeți **Ascundere**.
7. Atingeți **Realizat**.
8. Asigurați-vă că în ecranul de Pornire nu apar decât aplicațiile necesare.

REARANJAREA APLICAȚIILOR PE ECRANUL ÎNCEPUT

Pentru a rearanja aplicațiile în ecranul de Pornire:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Personalizare pe ecranul de pornire**.
5. Atingeți lung aplicația necesară, apoi glisați-o în noua locație. Eliberați aplicația.

6. Atingeți **Realizat**.
7. Verificați dacă aplicația apare în locul corect al ecranului de Pornire.

ȘTERGEREA UNEI APLICAȚII DIN ECRANUL ÎNCEPUT

Pentru a șterge definitiv o aplicație din ecranul Pornire:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Personalizare pe ecranul de pornire**.
5. Pentru a șterge o aplicație instalată:
 - a. Atingeți **X** în dreptul aplicației corespunzătoare.
 - b. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.



Notă: Ștergerea este definitivă. Aplicația ștearsă nu se poate restaura.

6. Atingeți **Realizat**.
7. Asigurați-vă că în ecranul de Pornire nu apar decât aplicațiile necesare.

ELIMINAREA PERSONALIZĂRII ECRANULUI ÎNCEPUT

Pentru a elimina personalizările din ecranul de Pornire:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.

4. Selectați o opțiune:

- **Eliminare personalizare de pe ecranul de pornire:** această opțiune elimină toate personalizările din ecranul de Pornire.



Atenție: Opțiunea Eliminare personalizare de pe ecranul de pornire elimină personalizările din ecranul Pornire, precum și alte setări personalizate ale dispozitivului.

- **Eliminarea tuturor personalizărilor:** această opțiune elimină toate personalizările de pe dispozitiv.



Notă: Această opțiune poate duce la ștergerea aplicațiilor 1 atingere, EIP, O singură atingere și Weblet.

5. Când apare un mesaj, atingeți **Eliminare**.

Aplicațiile apar în locația implicită de pe ecranul de Pornire.

6. Atingeți **Realizat**.

Personalizarea aplicațiilor

Opțiunile de personalizare a aplicațiilor vă permit să modificați funcțiile disponibile, să salvați setările implicite ale aplicațiilor și să eliminați setările personalizate folosite într-o aplicație.

Puteți personaliza aplicațiile Copiere, Copiere card ID, E-mail, Fax și Scanare în de pe dispozitiv.

PERSONALIZAREA LISTEI DE FUNCȚII

Pentru a personaliza lista de Funcții pentru o aplicație:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Atingeți aplicația dorită.
4. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
5. Atingeți **Personalizare listă funcții**.
6. Atingeți opțiunea necesară.
 - Pentru a ascunde o funcție, atingeți pictograma **Ochi** corespunzătoare acesteia. Pentru a marca faptul că funcția este ascunsă, pictograma Ochi va fi barată.
 - Pentru a afișa o funcție, atingeți pictograma **Ochi** corespunzătoare acesteia. Pentru a marca faptul că funcția este vizibilă, pictograma Ochi apare fără bară.
7. Pentru a reordona funcțiile din meniu, atingeți-le și glisați-le în ordinea corectă.
8. Pentru a salva configurația actuală, atingeți **Realizat**.

AFIȘAREA TUTUROR FUNCȚIILOR ÎN LISTA DE FUNCȚII

Pentru a ascunde toate funcțiile ascunse ale unei aplicații:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți aplicația dorită.
3. Selectați setările lucrării.
4. Derulați până la sfârșit și atingeți **Afișarea mai multor funcții**.
Se afișează lista funcțiilor ascunse.

SALVAREA SETĂRIILOR IMPLICITE ALE UNEI APLICAȚII

Cu această funcție puteți salva o combinație specială de setări de aplicație drept setări implicite.

Pentru a salva setările curente ale aplicației drept setări implicite:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Atingeți aplicația dorită.
4. Selectați setările de lucru pe care doriți să le salvați drept setări implicite.
5. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
6. Atingeți **Salvare setări curente ca implicite**.

Noile setări vor avea le suprascriu pe cele precedente.

ELIMINAREA PERSONALIZĂRIILOR DE APLICAȚIE UTILIZÂND PANOUL DE COMANDĂ

Pentru a elimina setările actuale de personalizare a unei aplicații:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Atingeți aplicația dorită.
4. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
5. Atingeți **Eliminare personalizare aplicație**.
6. Când apare un mesaj, atingeți **Eliminare**.

Crearea și utilizarea aplicațiilor 1 atingere

Cu Aplicații cu 1 atingere puteți crea aplicații individuale pentru cele mai frecvente sarcini sau lucrări. După ce creați o aplicație cu 1 atingere, aplicația apare în ecranul inițial al imprimantei. Pentru a executa lucrarea, puneți documentele originale în alimentatorul automat de documente sau pe ecranul documentului, apoi atingeți aplicația cu 1 atingere corespunzătoare.

Administratorii de sistem pot utiliza funcția Fleet Orchestrator pentru a clona și a instala aplicațiile cu 1 atingere pe alte dispozitive. Pentru informații despre clonare și despre funcția Fleet Orchestrator, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

CREAREA UNEI APLICAȚII 1 ATINGERE

Pentru a crea o aplicație cu 1 atingere:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Atingeți aplicația dorită.
4. Selectați setările lucrării.
5. Derulați până la sfârșit și atingeți **Creare aplicație cu 1 atingere**.
6. Atingeți **Salvare ca aplicație cu 1 atingere**.
7. Atingeți câmpul de introducere **Introducere nume aplicație**, apoi utilizați tastatura pentru a introduce un nume. Apăsați pe **Următorul**.
8. Atingeți o opțiune de schemă de culori pentru aplicația cu 1 atingere, apoi atingeți **Următorul**.
9. Atingeți pictograma care se potrivește cel mai bine cu aplicația cu 1 atingere pe care o creați, apoi atingeți **Următorul**.
10. Atingeți câmpul de introducere **Introducere instrucțiuni aplicație**, apoi utilizați tastatura pentru a introduce instrucțiunile destinate utilizatorilor. Apăsați pe **Următorul**.
Când utilizatorul selectează aplicația cu 1 atingere, instrucțiunile se afișează în partea de sus a ecranului.
11. Atingeți setările de aplicație necesare.
 - **Permite editarea cantității:** utilizați această opțiune pentru a le permite utilizatorilor să vizualizeze și să actualizeze cantitatea.
 - **Afișare setări funcție:** utilizați această opțiune pentru a afișa un rezumat al funcțiilor programate pentru aplicația cu 1 atingere.
12. Atingeți **Realizat**.
Aplicația cu 1 atingere apare în ecranul de Pornire.

ȘTERGEREA SAU ASCUNDEREA UNEI APLICAȚII 1 ATINGERE

Pentru a șterge sau a ascunde o aplicație cu 1 atingere din ecranul de Pornire:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Personalizare pe ecranul de pornire**.
5. La aplicația cu 1 atingere dorită, atingeți **X**, apoi o opțiune.
 - **Ștergere**: utilizați această opțiune pentru a șterge definitiv aplicația cu 1 atingere de pe imprimantă.
 - **Ascundere**: utilizați această opțiune pentru a elimina aplicația cu 1 atingere de pe ecranul de pornire. Aplicația cu 1 atingere rămâne disponibilă și o puteți adăuga oricând în ecranul de Pornire.
6. Atingeți **Realizat**.

UTILIZAREA UNEI APLICAȚII 1 ATINGERE

Pentru a utiliza o aplicație cu 1 atingere:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Încărcați documentele originale în alimentatorul automat de documente sau așezați-le pe ecranul documentului.
3. Selectați Aplicația cu 1 atingere corespunzătoare lucrării.
4. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - În cazul Lucrărilor de copiere, dacă ați selectat Permite editarea cantității atunci când ați configurat aplicația cu 1 atingere, actualizați numărul de exemplare, în funcție de necesități.
 - Dacă ați selectat opțiunea Afișare setări funcție atunci când ați configurat aplicația cu 1 atingere, actualizați setările funcției ținând cont de necesități.
5. Atingeți **Start**.
6. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Eliminarea tuturor personalizărilor

Pentru a șterge toate personalizările de pe dispozitiv:



Notă: Pentru a utiliza această funcție, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Conectare**. Introduceți numele de utilizator folosind tastatura, apoi atingeți **Următorul**. Introduceți parola folosind tastatura, apoi atingeți **Realizat**.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Eliminarea tuturor personalizărilor**:



Atenție: Opțiunea Eliminare personalizare de pe ecranul de pornire elimină personalizările din ecranul Pornire, precum și alte setări personalizate ale dispozitivului.

5. Când apare un mesaj, atingeți **Elimină tot**.

Aplicații Xerox®

Acest capitol conține:

Xerox® App Gallery	74
Dispozitiv	77
Lucrări	81
Copiere	89
Copiere card ID	102
E-Mail	103
Workflow Scanning (Flux de lucru scanare)	107
Scanare în	119
Fax	126
Fax Server	137
Fax internet	141
Imprimare de la	144

Aplicațiile Xerox® reprezintă o cale de acces la funcțiile dispozitivului. Unele aplicații standard sunt instalate și afișate în ecranul inițial. Unele aplicații sunt instalate în configurația standard, dar sunt ascunse la prima utilizare a dispozitivului. Puteți afișa, ascunde sau reordona aplicațiile în ecranul inițial folosind setările disponibile în Embedded Web Server.

Pentru detalii despre afișarea, configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Din Xerox® App Gallery se pot descărca și instala diferite aplicații. Între acestea figurează aplicațiile Xerox® Extensible Interface Platform (EIP). Aplicațiile EIP vă permit să instalați aplicații securizate și semnate pe imprimantele compatibile.

Pentru mai multe informații despre utilizarea Xerox® App Gallery și despre descărcarea aplicațiilor, consultați [Xerox® App Gallery](#).

Xerox® App Gallery

XEROX® APP GALLERY – PREZENTARE GENERALĂ



Cu Xerox® App Gallery puteți găsi aplicații care adaugă noi funcții și posibilități la dispozitiv. Xerox® App Gallery vă asigură acces direct la aplicații care măresc productivitatea, simplifică fluxurile de lucru și îmbunătățesc experiența de utilizare.

Xerox® App Gallery vă permite să parcurgeți și să actualizați cu ușurință aplicațiile. Puteți să parcurgeți App Gallery și fără să vă conectați. Bannerul mobil permite afișarea activă a aplicațiilor, dar puteți și să derulați lista completă a acestora. Pentru a obține mai multe detalii despre o aplicație, atingeți-i numele în listă.

Pentru a utiliza aplicația Xerox® App Gallery, asigurați-vă că imprimanta are conexiune de rețea, fie prin cablu, fie fără fir.



Notă: Dacă dispozitivul este găzduit de un server local, aflat în interiorul unui firewall și aveți un server proxy activat, configurați o excepție proxy pentru dispozitiv.

Pentru informații și instrucțiuni suplimentare privind utilizarea Xerox® App Gallery, consultați Ghidul de utilizare Xerox® App Gallery, disponibil la adresa www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

CREAREA UNUI CONT XEROX® APP GALLERY

Prin contul App Gallery puteți accesa direct toate aplicațiile disponibile pentru dispozitiv. Contul App Gallery vă permite să vizualizați și să achiziționați aplicații, să le instalați pe dispozitiv, dar și să gestionați aplicațiile și licențele.

Puteți crea un cont App Gallery prin intermediul panoului de comandă sau al portalului web Xerox® App Gallery. Pentru mai multe informații despre utilizarea portalului web Xerox® App Gallery, consultați www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.



Notă: Dacă aveți deja cont Xerox App Gallery, consultați [Conectarea la contul Xerox® App Gallery](#).

Pentru a crea un cont App Gallery prin intermediul panoului de comandă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Xerox App Gallery**.
3. Atingeți **Conectare**.
4. Atingeți **Solicitare cont**.
5. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți o adresă de e-mail corectă, apoi atingeți **OK**.

Se afișează un mesaj, care vă anunță că instrucțiunile de finalizare se vor trimite la adresa de e-mail introdusă.
6. Atingeți **Închidere**.
7. Accesați-vă contul de e-mail introdus în Xerox App Gallery.

8. Deschideți e-mailul de solicitare a contului Xerox App Gallery, apoi faceți clic pe URL pentru a putea crea contul.
9. Parcurgeți și acceptați Condițiile de utilizare. Pentru a continua crearea contului, faceți clic pe butonul **De acord**.
10. Introduceți informațiile necesare în câmpurile corespunzătoare:
 - User ID (ID utilizator)
 - Parolă
 - Confirmare parolă
 - Prenume și nume
 - Nume companie
 - Țară
11. Faceți clic pe **OK**.
12. După crearea contului se afișează un mesaj de confirmare.
13. Conectați-vă la contul App Gallery folosind panoul senzorial al imprimantei.

CONECTAREA LA CONTUL XEROX® APP GALLERY

După ce v-ați conectat la App Gallery, puteți trece în revistă aplicațiile disponibile, puteți instala altele și le puteți actualiza pe cele existente.



Notă: La prima conectare de pe dispozitiv a unui utilizator oarecare la Xerox® App Gallery, software-ul Xerox® App Gallery se actualizează automat. După ce se termină upgrade-ul, un mesaj îndrumă utilizatorul să iasă și să selecteze din nou Xerox® App Gallery. Toate upgrade-urile ulterioare ale Xerox® App Gallery se fac manual, la inițiativa utilizatorului.

Pentru a vă conecta la contul App Gallery:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Xerox App Gallery**.
3. Pentru a introduce un nume de utilizator, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial.
4. Pentru a introduce parola, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial.
5. Atingeți **OK** sau **Introducere**. Se deschide Xerox® App Gallery.

INSTALAREA SAU ACTUALIZAREA UNEI APLICAȚII DIN XEROX® APP GALLERY

Aplicațiile® adaugă funcții noi la dispozitiv și le extind sau le personalizează pe cele existente. Cu aplicația® App Gallery puteți trece în revistă și puteți instala aplicații, prin intermediul panoului de comandă al dispozitivului.

Pentru a instala o aplicație din App Gallery:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.

2. Atingeți **Xerox App Gallery**.
3. Pentru a introduce un nume de utilizator, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial.
4. Pentru a introduce parola, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial.
5. Atingeți **OK** sau **Introducere**. Se deschide Xerox® App Gallery.
6. Atingeți aplicația dorită, apoi atingeți **Instalare**. Se afișează ecranul Contract de licență.



Notă: Dacă aplicația a fost instalată și este disponibilă o nouă versiune, butonul are eticheta **Actualizare**.

7. Atingeți **De acord**. Începe procesul de instalare.
Dacă aplicația nu s-a instalat, pentru a reîncepe procesul, atingeți **Instalare**.
8. Pentru a ieși din aplicația Xerox® App Gallery, atingeți **Ieșire** sau apăsați butonul **Pornire**.

Actualizarea unei aplicații din App Gallery

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Xerox App Gallery**.
3. Pentru a introduce un nume de utilizator, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial.
4. Pentru a introduce parola, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial.
5. Atingeți **OK** sau **Introducere**. Se deschide Xerox® App Gallery.
6. Atingeți aplicația dorită, apoi atingeți **Actualizare**. Se afișează ecranul Contract de licență.
7. Atingeți **De acord**.
8. După terminarea actualizării, Denumirea butonului Actualizare se schimbă în **Instalat**.
9. Pentru a ieși din aplicația Xerox® App Gallery, atingeți **Ieșire** sau apăsați butonul **Pornire**.

Dispozitiv

PREZENTAREA GENERALĂ A DISPOZITIVULUI



Aplicația Dispozitiv vă asigură accesul la informații despre imprimantă, inclusiv despre numărul de serie și despre model. Puteți vedea stările tăvilor de hârtie, informații despre facturare și despre consumabile. De asemenea, puteți imprima pagini de informații.

Multe opțiuni de dispozitiv se pot configura în funcție de preferințele personale. Pentru detalii despre configurarea tuturor setărilor dispozitivului, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Opțiuni dispozitiv

Sunt disponibile următoarele opțiuni de dispozitiv:

OPȚIUNE		DESCRIERE
	Despre	Opțiunea Despre conține o prezentare generală a dispozitivului, numărul de serie al acestuia, precum și informații despre setările curente.
	Pagini informații	Imprimanta are un set de pagini cu informații pe care le puteți imprima. Aceste pagini includ, printre altele, informații despre configurație și fonturi, pagini demonstrative și altele.
	Notificări	Utilizați opțiunea Notificări pentru a afișa detalii despre alertele sau erorile semnalate de dispozitiv. Cu butonul Istoric de erori puteți afișa codurile de eroare și data la care au apărut acestea pe dispozitiv.
	Tăvi de hârtie	Utilizați opțiunea Tăvi de hârtie pentru a vedea formatul, tipul și culoarea de hârtie setate pentru fiecare tavă, precum și capacitatea disponibilă în tavă.
	Consumabile	Prin intermediul secțiunii Consumabile puteți monitoriza stările componentelor pe care le puteți înlocui. Pentru fiecare componentă se afișează nivelul de consumabil rămas, estimarea de număr de imprimări sau de zile rămase.
	Facturare/utilizare	Cu opțiunea Facturare/utilizare puteți vizualiza numărul de serie și numărul total de imprimări realizate cu dispozitivul.

OPȚIUNE		DESCRIERE
	Funcții utilitare	Opțiunea General face posibilă personalizarea setărilor, de exemplu, ale modurilor economizor de energie, ale datei și orei, precum și de luminozitate a panoului de comandă. Puteți configura setările prin intermediul panoului de comandă sau al Embedded Web Server.  Notă: Pentru detalii despre configurarea setărilor imprimantei, consultați <i>System Administrator Guide</i> (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
	Servicii la distanță	Utilizați opțiunea Servicii la distanță pentru a trimite informații despre erori și despre utilizare echipei de asistență Xerox.  Notă: Administratorul de sistem trebuie să activeze această funcție prin Embedded Web Server.

Pentru detalii despre configurarea setărilor imprimantei, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

DESPRE

Opțiunea Despre afișează o prezentare generală a dispozitivului și a setărilor, respectiv a stării acestuia. Puteți vizualiza numărul de serie, numărul de model și versiunea de software.

PAGINI INFORMAȚII

Imprimanta are un set de pagini cu informații pe care le puteți imprima. Aceste pagini includ, printre altele, informații despre configurație și fonturi, pagini demonstrative și altele.

Pentru a imprima o pagină de informații, selectați o opțiune, apoi atingeți **Imprimare**.

Sunt disponibile următoarele pagini de informații:

NUME	DESCRIERE
Raport Configurare	Raportul de configurare conține informații despre imprimantă, inclusiv numărul de serie, opțiunile instalate, setările de rețea, configurarea porturilor, informații despre tăvi și altele.
Rezumat facturare	Raportul Rezumat facturare vă pune la dispoziție informații despre dispozitiv și lista detaliată a contoarelor de facturare și a contoarelor de foi.
Ghid rapid de utilizare	Acest ghid conține o prezentare generală a principalelor funcții ale imprimantei.

NUME	DESCRIERE
Listă fonturi PCL	Lista de fonturi PCL indică toate fonturile PCL disponibile pe imprimantă.
Listă fonturi PostScript	Lista de fonturi PostScript indică toate fonturile PostScript disponibile pe imprimantă.

STAREA CONSUMABILELOR

Puteți verifica starea și procentul rămas din consumabilele imprimantei la panoul de comandă sau prin Embedded Web Server. Când se apropie momentul înlocuirii consumabilelor imprimantei, pe panoul de comandă se afișează alerte. Puteți să personalizați alertele care apar pe panoul de comandă și să configurați notificări de alerte prin e-mail.

Pentru a verifica starea consumabilelor pe panoul de comandă:

1. Pentru a vizualiza informațiile de stare despre consumabilele imprimantei, atingeți **Dispozitiv > Consumabile**.
2. Pentru a vedea detalii despre un anumit articol, inclusiv codul de produs pentru a-l comanda din nou, atingeți articolul respectiv.
3. Pentru a reveni la ecranul Consumabile, atingeți **X**.
4. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți **X**.

Pentru a verifica starea consumabilelor și a configura alerte, utilizați Embedded Web Server. Pentru detalii privind configurarea tuturor setărilor dispozitivului, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

CONTOARE DE FACTURARE ȘI DE UTILIZARE

Meniul Facturare/Utilizare afișează numărul total de imprimări generate de imprimantă sau imprimate în întreaga durată de funcționare. Nu puteți să resetați contoarele. O parte a unei coli de hârtie se consideră o pagină. De exemplu, o coală de hârtie imprimată față-verso este contorizată ca două imprimări.

Pentru a vizualiza contoarele de facturare și de utilizare:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv > Facturare/utilizare**.

3. Pentru a vizualiza mai multe detalii, atingeți **Contoare de utilizare**, apoi selectați o opțiune.
 - **Contoare imprimări:** cu această opțiune aflați numărul de imprimări făcute de la imprimantă. Numărul de imprimări poate fi diferit de numărul de coli, în funcție de configurarea imprimantei. Dacă imprimanta este configurată astfel încât să contorizeze colile de dimensiuni mari ca imprimări mari sau ca mai multe imprimări mici, numărul de imprimări poate fi diferit.
 - **Contoare pagini:** cu această opțiune aflați numărul de imprimări făcute de la imprimantă. Imprimările pe 2 fețe ale colilor sunt identificate ca linie separată de colile imprimate pe 1 față.
 - **Contoare imagini transmise:** cu ajutorul acestei opțiuni aflați numărul de imagini transmise folosind funcțiile Fax, E-mail sau Scanare.
 - **Contoare imprimări fax:** cu ajutorul acestei opțiuni aflați numărul de imagini transmise folosind funcțiile Fax. Fiecare funcție Fax este identificată pe un rând separat.
 - **Toate contoarele de utilizare:** Această opțiune oferă toate informațiile despre utilizarea imprimantei.
4. După ce ați vizualizat valorile contoarelor de utilizare, apăsați butonul **Ecran inițial** pentru a reveni la ecranul de pornire.

SERVICII LA DISTANȚĂ

Puteți să folosiți opțiunea Servicii la distanță din Embedded Web Server pentru a trimite informații despre erori și despre utilizare către echipa de asistență Xerox, pentru a-i ajuta să rezolve problema repede.

Pentru informații despre activarea serviciilor la distanță și încărcarea informațiilor la Xerox, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Lucrări

LUCRĂRI – PREZENTARE GENERALĂ



Puteți să utilizați funcția Lucrări pentru a vizualiza lucrările curente, a imprima lucrările salvate și cele securizate, dar și pentru a vedea detaliile lucrărilor finalizate. Puteți să întrerupeți, să ștergeți, să imprimați sau să vizualizați progresul lucrării sau detaliile lucrării selectate.

GESTIONAREA LUCRĂRILOR

În meniul Lucrări de pe panoul de comandă puteți vizualiza listele de lucrări active, securizate sau finalizate. Puteți să întrerupeți, să treceți în pauză sau să ștergeți lucrările pe care le imprimați. De asemenea, puteți să vizualizați progresul lucrării sau detaliile lucrării selectate.

Imprimanta poate să rețină o lucrare de imprimare atunci când nu o poate finaliza. De exemplu, dacă lucrarea necesită intervenția utilizatorului, hârtie sau consumabile. În momentul în care situația se rezolvă, imprimanta reia automat imprimarea. Atunci când trimiteți o lucrare de imprimare securizată, aceasta este reținută până în momentul în care o eliberați prin introducerea unei parole la panoul de comandă. Pentru mai multe detalii, consultați [Gestionarea tipurilor de lucrări speciale](#).

În fereastra Jobs (Lucrări) din Embedded Web Server puteți vedea lista lucrărilor de imprimare active, respectiv terminate. Pentru mai multe detalii, consultați [Gestionarea lucrărilor în Embedded Web Server](#).

Întreruperea imprimării

1. La panoul de comandă, atingeți butonul **Întrerupere**. Imprimanta continuă să imprime în timp ce stabilește locul optim în care să întrerupă lucrarea de imprimare derulată.
2. Imprimarea se suspendă pentru a-i permite imprimantei să execute o altă lucrare.
3. Pentru a relua imprimarea, atingeți din nou butonul **Întrerupere**.

Trecerea în pauză sau ștergerea unei lucrări de imprimare

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Pentru a trece în pauză o lucrare care tocmai se imprimă, atingeți butonul de pauză de pe panoul de comandă.
3. Selectați o sarcină.
 - Pentru a relua lucrarea de imprimare, atingeți **Reluare**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Ștergere**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Trecerea în pauză, promovarea sau ștergerea unei lucrări aflate în așteptarea imprimării

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Lucrări**, apoi atingeți denumirea lucrării de imprimare dorite.
3. Selectați o sarcină.



Notă: Dacă nu selectați nimic, lucrarea se reia automat după perioada de expirare setată.

- Pentru a trece în pauză lucrarea de imprimare, atingeți **Reținere**. Pentru a relua lucrarea de imprimare, atingeți **Eliberare**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Ștergere**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
 - Pentru a trece lucrarea în capul listei, atingeți **Promovare**.
 - Pentru a vizualiza starea lucrării, atingeți **Progres lucrare**.
 - Pentru a vedea informații despre lucrare, atingeți **Detalii lucrare**, apoi atingeți **Setări lucrare** sau **Resurse solicitate**.
4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.



Notă:

- Administratorul de sistem poate restricționa ștergerea lucrărilor de către utilizatori. Dacă un administrator de sistem a restricționat ștergerea lucrărilor, aveți posibilitatea să vizualizați lucrările, dar nu să le ștergeți.
- Ștergerea unei lucrări de imprimare securizată este permisă numai utilizatorului care a trimis lucrarea sau administratorului de sistem.

Imprimarea unei lucrări reținute din lipsă de resurse

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Atingeți în listă numele lucrării reținute. Pe panoul de comandă se afișează resursele necesare lucrării.
4. Efectuați una dintre următoarele acțiuni.
 - Pentru a imprima lucrarea, completați resursele necesare. În momentul în care resursele necesare sunt disponibile, lucrarea se reia automat. Dacă lucrarea nu se imprimă automat, atingeți **Reluare**.
 - Pentru a alege o altă sursă de hârtie și a permite imprimarea lucrării, atingeți **Imprimare pe hârtie diferită**. Selectați o tavă de hârtie, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Ștergere**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.



Notă: Opțiunea Imprimare pe hârtie diferită se activează prin Embedded Web Server. Pentru detalii despre opțiunea Imprimare pe hârtie diferită, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

5. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

GESTIONAREA TIPURILOR DE LUCRĂRI SPECIALE

Prin intermediul tipurilor de lucrări speciale, aveți posibilitatea să trimiteți o lucrare de imprimare de la computer, apoi să o imprimați de la panoul de comandă al imprimantei. Selectați tipurile de lucrări speciale în driverul de imprimare, pe fila Opțiuni Imprimare, sub Tip Lucrare.

Saved Job (Lucrare Salvată)

Lucrările salvate sunt documente trimise la imprimantă și stocate pentru utilizare ulterioară. Toți utilizatorii pot imprima sau șterge lucrările salvate.

Pe panoul de comandă puteți vizualiza și imprima lucrările salvate, prin intermediul mediului Imprimare de la. În fereastra Lucrări din Embedded Web Server puteți să vizualizați, să imprimați și să ștergeți lucrările salvate. De asemenea, puteți să gestionați locurile în care se salvează lucrările.

Pentru a imprima de la panoul de comandă o lucrare salvată, consultați **Imprimarea din Lucrări salvate**.

Imprimarea cu funcția Lucrare salvată

1. În aplicația software, accesați setările pentru imprimare. La cele mai multe aplicații, apăsați **CTRL+P** dacă folosiți Windows sau **CMD+P** dacă folosiți Macintosh.
2. Selectați imprimanta, apoi deschideți driverul de imprimare.
 - Pe Windows, faceți clic pe **Printer Properties** (Proprietăți imprimantă). În funcție de aplicația utilizată, denumirea butonului poate fi diferită.
 - Pe Macintosh, în lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare, faceți clic pe **Funcții Xerox**.
3. La Tip lucrare, selectați **Lucrare salvată**.
 - a. Tastați un nume de lucrare sau selectați unul din listă.
 - b. Tastați un nume de folder sau selectați unul din listă.
 - c. Pentru a adăuga o parolă, faceți clic pe **Privat**, tastați parola, apoi confirmați-o.
 - d. Faceți clic pe **OK**.
4. Selectați opțiunile de imprimare corespunzătoare.
 - Pe sistemele Windows, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Print** (Imprimare).
 - Pe Macintosh, faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Imprimarea, ștergerea, mutarea sau copierea unei lucrări salvate prin Embedded Web Server

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Home** (Pornire).
3. Faceți clic pe **Jobs** (Lucrări).
4. Faceți clic pe fila **Saved Jobs** (Lucrări salvate).

5. Selectați caseta de validare corespunzătoare lucrării pe care doriți să o procesați.
6. Selectați o opțiune din meniu.
 - **Print Job** (Imprimare lucrare): opțiunea declanșează imprimarea imediată a lucrării.
 - **Delete Job** (Ștergere lucrare) această opțiune șterge lucrarea salvată.
 - **Move Job** (Mutare lucrare): cu această mutare puteți muta lucrarea într-un alt folder.
 - **Copy Job** (Copiere lucrare): utilizați această opțiune pentru a crea un duplicat al lucrării.
7. Faceți clic pe **Go** (Executare).

Imprimare Securizată

Folosiți Imprimare Securizată pentru a imprima informații sensibile sau confidențiale. După ce trimiteți lucrarea, aceasta este reținută la imprimantă până când introduceți parola la panoul de comandă al imprimantei.

După imprimare, lucrarea securizată se șterge automat.

Imprimarea folosind funcția de imprimare securizată

1. În aplicația software, accesați setările pentru imprimare. La cele mai multe aplicații, apăsați **CTRL+P** dacă folosiți Windows sau **CMD+P** dacă folosiți Macintosh.
2. Selectați imprimanta, apoi deschideți driverul de imprimare.
 - Pe Windows, faceți clic pe **Printer Properties** (Proprietăți imprimantă). În funcție de aplicația utilizată, denumirea butonului poate fi diferită.
 - Pe Macintosh, în fereastra Print (Imprimare), faceți clic pe **Preview** (Previzualizare), apoi selectați **Funcții Xerox**.
3. La Tip lucrare, selectați **Imprimare securizată**.
4. Tastați și confirmați parola, apoi faceți clic pe **OK**.
5. Selectați opțiunile de imprimare dorite.
 - Pe sistemele Windows, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Print** (Imprimare).
 - Pe Macintosh, faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Eliberarea unei lucrări de imprimare securizată

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Pentru a vizualiza lucrările de Imprimare securizată, atingeți **Lucrări personale și securizate**.
4. Atingeți propriul folder.
5. Introduceți parola numerică, apoi atingeți **OK**.

6. Selectați o opțiune:

- Pentru a imprima o lucrare de Imprimare securizată, atingeți lucrarea.
- Pentru a imprima toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate**.
- Pentru a șterge o lucrare de Imprimare securizată, atingeți pictograma **Tomberon**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
- Pentru a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Ștergere toate**.



Notă: După imprimare, Lucrarea securizată se șterge automat.

7. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.**Set de probă**

Tipul de lucrare Set de Probă imprimă o copie a unei lucrări de imprimare formată din mai multe exemplare înainte de a imprima restul copiilor. După ce verificați setul de probă, puteți imprima copiile rămase sau le puteți șterge de la panoul de comandă al imprimantei.

Set de probă este un tip de lucrare salvată, cu următoarele particularități:

- apare într-un folder denumit după ID-ul utilizatorului asociat lucrării de imprimare.
- Lucrarea Set de probă nu folosește parolă.
- Orice utilizator poate imprima sau șterge o lucrare Set de probă.
- Set de probă imprimă un exemplar al lucrării pentru a vă da posibilitatea să verificați rezultatul înainte de a imprima celelalte copii.

După imprimare, lucrarea Set de probă se șterge automat.

Pentru a imprima un set de probă, consultați **Imprimarea unui set de probă**.

Imprimarea unui set de probă

1. În aplicația software, accesați setările pentru imprimare. La cele mai multe aplicații, apăsați **CTRL+P** dacă folosiți Windows sau **CMD+P** dacă folosiți Macintosh.
2. Selectați imprimanta, apoi deschideți driverul de imprimare.
 - Pe Windows, faceți clic pe **Printer Properties** (Proprietăți imprimantă). În funcție de aplicația utilizată, denumirea butonului poate fi diferită.
 - Pe Macintosh, în fereastra Print (Imprimare), faceți clic pe **Preview** (Previzualizare), apoi selectați **Funcții Xerox**.
3. La Tip lucrare, selectați **Set de probă**.
4. Selectați opțiunile de imprimare dorite.
 - Pe sistemele Windows, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Print** (Imprimare).
 - Pe Macintosh, faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Eliberarea unui set de probă

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Pentru a vizualiza lucrările disponibile, atingeți **Lucrări**.
3. Atingeți lucrarea de tip Set de probă.



Notă: Descrierea fișierului Set de probă prezintă lucrarea ca Reținută pentru imprimare ulterioară și indică numărul rămas de copii.

4. Selectați o opțiune.
 - Pentru a imprima celelalte copii ale lucrării, atingeți **Eliberare**.
 - Pentru a șterge copiile rămase ale lucrării, atingeți **Ștergere**.
5. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

GESTIONAREA LUCRĂRILOR ÎN EMBEDDED WEB SERVER

În lista Lucrări active din Embedded Web Server puteți consulta ce lucrări sunt active și puteți șterge lucrări de imprimare. Prin Embedded Web Server puteți transmite lucrări pentru a le imprima la dispozitiv. Puteți folosi funcția Transmitere lucrare pentru a imprima fișiere .ps, .pdf, .pcl și .xps fără a instala un driver de imprimare. Puteți selecta lucrările de imprimat de pe unitatea de hard disc a computerului local, de pe dispozitivele de stocare în masă sau de pe un disc din rețea.

Lucrările salvate sunt documente trimise la imprimantă și stocate pentru utilizare ulterioară. Eventualele lucrări salvate apar în pagina Lucrări salvate. Utilizați pagina Lucrări salvate pentru a vizualiza, a imprima și a șterge lucrările salvate, precum și pentru a crea și a gestiona folderele în care se păstrează acestea.

Pentru a gestiona lucrările în Embedded Web Server:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Jobs** (Lucrări).
3. Faceți clic pe numele lucrării.
4. Selectați o opțiune din meniu.
 - Pentru a trece în pauză lucrarea de imprimare, faceți clic pe **Pauză**, apoi pe **Executare**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, faceți clic pe **Ștergere**, apoi pe **Executare**. Când se solicită, faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a reveni la fereastra inițială, faceți clic pe **Ecran inițial**.

Trimiterea lucrărilor la imprimare prin Embedded Web Server

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Home** (Pornire).
3. Faceți clic pe **Imprimare**.

4. La Nume fișier, faceți clic pe **Răsfoire** sau pe **Alegere fișier**, apoi efectuați unul dintre pașii de mai jos.
 - Navigați la fișier și selectați-l.
 - Tastați calea fișierului pe care doriți să-l selectați.
 5. În zona Imprimare, selectați **Automat** pentru Copii sau introduceți numărul de copii de imprimat.
 6. Selectați o opțiune de Tip lucrare:
 - **Imprimare normală:** opțiunea declanșează imprimarea imediată a lucrării.
 - **Imprimare securizată:** această opțiune permite imprimarea lucrării numai după introducerea parolei la panoul de comandă al imprimantei.
 - **Set de probă sau Imprimare de probă:** aceste opțiuni imprimă o singură copie dintr-o lucrare care solicită mai multe. Dispozitivul reține în memorie copiile rămase, până când le eliberați spre imprimare, prin intermediul panoului de comandă.
 - **Salvare Lucrare pentru Reimprimare** Această opțiune salvează lucrarea într-un folder de pe serverul de imprimare, în vederea a imprimării ulterioare. Puteți specifica numele lucrării și folderul.
 - **Imprimare întârziată:** această opțiune imprimă lucrarea la ora specificată, la cel mult 24 de ore de la transmiterea inițială a lucrării.
 7. Dacă este cazul, selectați formatul, culoarea și tipul de hârtie în Selecție hârtie.
 8. Selectați opțiunile de lucrare corespunzătoare.
 - Imprimare 2 față
 - Colaționare
 - Orientare
 - Capsare
 - Împăturire
 - Destinație ieșire
-  Notă: Opțiunile disponibile depind de dispozitiv.
9. În cazul în care Contorizarea este activată, introduceți ID-ul de utilizator și ID-ul de cont.
 10. Faceți clic pe **Submit Job** (Transmitere lucrare).

Imprimarea repetată a lucrărilor salvate, cu Embedded Web Server

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Home** (Pornire).
3. Faceți clic pe **Jobs** (Lucrări).
4. Faceți clic pe fila **Saved Jobs** (Lucrări salvate).
5. Selectați caseta de validare corespunzătoare lucrării pe care doriți să o procesați.

6. Selectați o opțiune din meniu.
 - **Print Job** (Imprimare lucrare): opțiunea declanșează imprimarea imediată a lucrării.
 - **Delete Job** (Ștergere lucrare) această opțiune șterge lucrarea salvată.
 - **Move Job** (Mutare lucrare): cu această mutare puteți muta lucrarea într-un alt folder.
 - **Copy Job** (Copiere lucrare): utilizați această opțiune pentru a crea un duplicat al lucrării.
7. Faceți clic pe **Go** (Executare).

Copiere

PREZENTAREA FUNCȚIEI COPIERE



Pentru a face o copie, dispozitivul scanează documentele originale și stochează temporar imaginile. Ulterior imprimă imaginile respective, conform opțiunilor pe care le-ați selectat. Puteți schimba setările lucrărilor individuale în funcție de documentele originale. Puteți salva setările pe care le folosiți pentru lucrările obișnuite și le puteți refolosi ulterior.

Pentru detalii despre configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Dacă pe dispozitiv este activată autentificarea sau contorizarea, introduceți informațiile de conectare pentru a avea acces la funcțiile de copiere.

Pentru informații despre toate funcțiile de aplicație și despre setările disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

REALIZAREA UNEI COPII

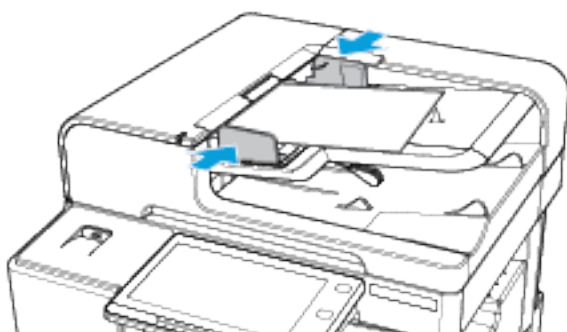
Pentru a realiza o copie:

1. Alimentați documentele originale.

- Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu se poate încărca în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.



- Pentru pagini unice, mai multe pagini sau față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați agrafele și capsele din coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.



Notă: În momentul în care se detectează documentele originale, LED-ul indicatorului de confirmare al alimentatorului automat de documente se aprinde.

2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Copiere**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.
5. Pentru a introduce numărul de copii necesare, utilizați tastatura numerică.
6. Reglați setările de copiere în funcție de necesități.
 - Pentru a scana mai multe documente folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.
 - Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Copiere 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

7. Atingeți **Start**. Dacă ați introdus originalele în alimentatorul de documente, scanarea continuă până la golirea alimentatorului.
8. Dacă opțiunea **Creare lucrare** este activată, atingeți **Scanare** și parcurgeți pașii de mai jos, când sistemul vă solicită acest lucru.
 - Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
 - Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
 - După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.
9. Pentru a reveni la ecranul **Început**, apăsați butonul **Început**.

FLUXURI DE LUCRU PENTRU COPIERE



Notă: În urma instalării aplicației Copiere, unele funcții sunt ascunse. Pentru detalii despre configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Ștergerea marginilor copiilor

Cu funcția Ștergere margine puteți șterge conținutul de la marginile copiilor. Puteți specifica lățimea porțiunii șterse de-a lungul marginii de sus, de jos, din stânga și din dreapta.

Pentru a șterge marginile copiilor:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Ștergere margine**.
4. Selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - **Toate marginile:** Toate marginile aplică aceeași valoare de ștergere la toate marginile. Pentru a regla lățimea porțiunii de șters, deplasați cursorul.
 - **Margini individuale:** această opțiune permite specificarea ștergerii unor porțiuni diferite de la margini. Atingeți câmpul **Sus**, **Jos**, **Stânga** sau **Dreapta** corespunzător. Pentru a introduce dimensiunea porțiunii de șters, utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile.
5. Pentru a oglindi pe Fața 2 ștergerea făcută pe Fața 1, atingeți caseta de validare **Fața 1 în oglindă**.
6. Pentru a selecta o dimensiune de ștergere predefinită, utilizați opțiunea **Presetări**.
7. Atingeți **OK**.

Specificarea formatului originalului

Utilizați funcția **Format original** pentru a seta un format standard sau personalizat de scanare sau pentru a configura imprimanta să determine automat formatul documentului original. Puteți folosi această funcție pentru a activa scanarea documentelor originale cu formate diferite.

Pentru a specifica formatul originalului:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Format original**.
4. Selectați o opțiune.
 - **Detectare automată:** această opțiune permite ca imprimanta să determine formatul documentului original.
 - **Zonă scanare presetată:** această opțiune specifică zona care urmează să fie scanată, dacă aceasta are un format standard de hârtie. Atingeți formatul de hârtie dorit din lista derulantă.
 - **Zonă scanare personalizată:** puteți specifica lățimea și lungimea zonei de scanat. Pentru a specifica lungimea sau lățimea originalului, atingeți câmpul corespunzător. Pentru a introduce formatul, utilizați tastatura numerică sau săgețile.
 - **Originale de formate diferite:** puteți să scanati originale cu formate standard de dimensiuni diferite. Pentru a afla ce formate de original se pot amesteca în aceeași lucrare, consultați diagrama de pe ecran.
5. Atingeți **OK**.

Deplasarea imaginii

Puteți modifica poziția unei imagini pe pagina copiată. Acest lucru este util în cazul în care imaginea este mai mică decât dimensiunea paginii. Pentru ca funcția de deplasare a imaginii să funcționeze corect, așezați documentul original după cum urmează:

- **Alimentator de documente:** amplasați documentele originale cu fața în sus, cu muchia lungă spre alimentator.
- **Ecranul documentului:** amplasați originalele cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului, cu muchia scurtă spre stânga.

Pentru a modifica poziția imaginii:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Deplasare imagine**.
4. Selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - **Oprit:** aceasta este setarea implicită.
 - **Centrare automată:** această opțiune centrează imaginea pe pagină.
5. Pentru a introduce o anumită deplasare a imaginii, atingeți **Mai multe**, apoi atingeți **Deplasare margine**. Atingeți câmpurile **Sus / Jos** sau **Stânga / Dreapta** corespunzătoare. Pentru a introduce măsura deplasării, utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile.
6. Pentru a oglindi pe Fața 2 deplasarea de imagine definită pentru Fața 1, atingeți caseta de validare **Fața 1 în oglindă**.
7. Pentru a selecta o măsură predefinită a deplasării, utilizați opțiunea **Presetări**.

8. Atingeți **OK**.

Copiere carte

Cu funcția Copiere carte puteți face copii ale unor cărți, reviste sau alte documente. De asemenea, cu această funcție puteți realiza copii ale unor imagini pentru a obține rezultate diferite.

Puteți să copiați pagina din stânga sau cea din dreapta pe o coală de hârtie. Puteți să copiați atât pagina din stânga, cât și cea din dreapta, pe două coli de hârtie.



Notă: Pentru a copia după cărți, reviste sau alte documente legate, folosiți ecranul documentului. Nu introduceți documente legate în alimentatorul de documente.

Pentru a seta copierea cărților:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Copiere carte**.
4. Selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - **Oprit:** aceasta este setarea implicită.
 - **Ambele pag:** această opțiune permite scanarea celor două pagini ale unei cărți deschise pe două coli de hârtie.
 - **Doar pagina din stânga/dreapta:** această opțiune scanează pagina din stânga sau din dreapta a cărții deschise, pe o coală de hârtie.
5. Dacă este necesar să utilizați Ștergere cotor, atingeți **Mai multe**. Atingeți câmpul **Ștergere cotor**. Pentru a introduce dimensiunea porțiunii de șters, utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile. Puteți șterge cel mult 50 mm (2 in.) din cele două pagini sau 25 mm (1 in.) dintr-una singură.
6. Atingeți **OK**.

Crearea unei broșuri

Funcția de creare a broșurilor imprimă câte două pagini pe fiecare față a hârtiei. Imprimanta rearanjează și reorientează paginile, astfel încât să se așeze corect în urma plierii. Dacă sunt disponibile și alte opțiuni de finisare, paginile se pot capsă și împături pentru a obține o broșură.

Pentru a crea o broșură:



Notă: În acest mod, imprimanta scanează toate documentele originale înainte de a imprima copiile.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Creare broșuri**.

4. Selectați una dintre opțiunile de mai jos.

- **Oprit:** aceasta este setarea implicită.
- **Pornit:** această opțiune activează funcția de Creare broșură.



Notă: Dacă Alimentare hârtie este setată la Selectare automată hârtie, apare ecranul Conflict Hârtie. Selectați tava de hârtie necesară, apoi atingeți **OK**.

5. Pentru a modifica opțiunile **Intrare original**, **Alimentare hârtie** sau de finisare, atingeți **Mai multe**, apoi selectați o opțiune.

- Pentru a scana originale pe 1 sau 2 fețe, atingeți **Intrare original**, apoi selectați o opțiune.
- Pentru a schimba sursa de hârtie folosită pentru broșură, atingeți **Alimentare hârtie**, apoi selectați o opțiune.
- Dacă imprimanta este echipată cu un finisher, selectați o opțiune de capsare sau împăturire din secțiunea Împăturire și capsare.

6. Atingeți **OK**.

Adăugarea copertilor

Puteți imprima prima și ultima pagină a lucrării de copiere pe hârtie diferită, de exemplu pe hârtie colorată sau carton. Imprimanta selectează hârtia dintr-o tavă diferită. Copertile pot fi goale sau imprimate.

Pentru a adăuga coperti la lucrarea de copiere:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Pagini speciale > Coperti**.



Notă: Dacă Alimentare hârtie este setată la Selectare automată hârtie, apare ecranul Conflict Hârtie. Selectați tava de hârtie necesară, apoi atingeți **OK**.

4. Selectați o opțiune pentru Opțiuni Coperti:

- **Față și spate identic:** această opțiune include coperti față și spate pe hârtie din aceeași tavă.
- **Față și spate diferite:** opțiunea include o copertă față și una spate din tăvi diferite.
- **Doar față:** această opțiune adaugă doar o copertă frontală.
- **Doar spate:** această opțiune adaugă doar o copertă spate.

5. Selectați o opțiune în Opțiuni imprimare.
 - **Copertă neimprimată:** această opțiune introduce o copertă neimprimată.
 - **Imprimare doar pe fața 1:** Această opțiune imprimă numai pe fața 1 a copertii. Pentru a roti imaginea de pe fața 2 cu 180 de grade, atingeți Rotire fața 2.
 - **Imprimare doar pe fața 2:** această opțiune imprimă numai pe fața 2 a copertii. Pentru a roti imaginea de pe fața 2 cu 180 de grade, atingeți Rotire fața 2.
 - **Imprimare pe ambele fețe:** această opțiune imprimă pe ambele fețe ale copertii.
 - **Rotire fața 2:** în cazul în care copertile sunt pe 2 fețe, atingeți această opțiune pentru a roti cu 180 de grade imaginea de pe fața 2.
6. La Alimentare hârtie, selectați tava corespunzătoare.
7. Atingeți **OK**. Opțiunile pe care le selectați apar pe ecranul Pagini Speciale.
8. Pentru a edita sau a șterge o intrare de pagină diferită, atingeți-o în listă. Atingeți opțiunea corespunzătoare în meniu.
9. Atingeți **OK**.

Adăugarea inserărilor

În anumite locuri ale lucrării de copiere puteți introduce pagini neimprimare sau preimprimare. Pentru a face acest lucru, specificați tava care conține inserările.

Pentru a adăuga inserări la lucrarea de copiere:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Pagini speciale**Inserări.



Notă: Dacă Alimentare hârtie este setată la Selectare automată hârtie, apare ecranul Conflict Hârtie. Selectați tava de hârtie necesară, apoi atingeți **OK**.

4. Pentru a specifica numărul de coli de inserat, atingeți câmpul **Cantitate Inserare**. Pentru a introduce numărul de coli, utilizați tastatura numerică sau săgețile. Atingeți **Enter**.
5. Ca să introduceți o locație pentru inserare, atingeți caseta de introducere **Inserare după pagina**. Pentru a introduce numărul paginii, utilizați tastatura numerică. Atingeți **Enter**.
6. Pentru a specifica tava pe care urmează să o utilizați pentru inserare:
 - a. Atingeți **Alimentare cu hârtie**.
 - b. Atingeți tava de hârtie corespunzătoare.
 - c. Atingeți **OK**.
7. Atingeți **Adăugare**. Inserarea apare în lista de pe ecranul senzorial. Pentru a adăuga inserări suplimentare, repetați pașii anteriori.
8. Atingeți **Y**. Opțiunile pe care le selectați apar pe ecranul Pagini Speciale.

9. Pentru a edita sau a șterge o intrare de pagină diferită, atingeți-o în listă. Atingeți opțiunea corespunzătoare în meniu.
10. Atingeți **OK**.

Specificarea paginării la începutul capitolului

Dacă selectați copii pe 2 fețe, puteți seta ca fiecare capitol să înceapă pe fața sau pe versoul paginii. Dacă este necesar, imprimanta va lăsa o față a paginii neimprimată, astfel încât capitolul să înceapă pe fața dorită a paginii.

Pentru a specifica paginarea la început de capitol:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Pagini speciale > Început capitol**.
4. Pentru a specifica pagina de început a capitolului, atingeți **Număr pagină**. Pentru a introduce numărul paginii, utilizați tastatura numerică. Atingeți **Enter**.
5. Selectați o opțiune de **Început capitol**.
 - **Pe pagina dreaptă**: această opțiune specifică fața hârtiei.
 - **Pe pagina stângă**: această opțiune specifică versoul hârtiei.
6. Atingeți **Adăugare**. Pagina respectivă va fi adăugată la lista din partea dreaptă a ecranului.
7. Pentru a seta alte pagini, repetați pașii anteriori.
8. Atingeți **X**. Opțiunile pe care le selectați apar pe ecranul Pagini Speciale.
9. Pentru a edita sau a șterge o intrare de pagină diferită, atingeți-o în listă. Atingeți opțiunea corespunzătoare în meniu.
10. Atingeți **OK**.

Specificarea paginilor diferite

Puteți specifica pagini diferite, care să se imprime pe hârtie luată din altă tavă decât restul documentului. Hârtia pe care o utilizați pentru paginile diferite trebuie să aibă același format ca hârtia folosită pentru restul documentului.

Pentru a specifica paginile diferite:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Pagini speciale > Pagini diferite**.



Notă: Dacă Alimentare hârtie este setată la Selectare automată hârtie, apare ecranul Conflict Hârtie. Selectați tava de hârtie necesară, apoi atingeți **OK**.

4. Pentru a introduce gama de pagini care se vor imprima pe altfel de hârtie:
 - Pentru a introduce numărul paginii de început, atingeți primul câmp **Număr pagină**. Pentru a introduce numărul paginii de start, utilizați tastatura numerică. Atingeți **Enter**.
 - Pentru a introduce numărul paginii de sfârșit, atingeți al doilea câmp **Număr pagină**. Pentru a introduce numărul paginii de sfârșit, utilizați tastatura numerică. Atingeți **Enter**.
-  **Notă:** Pentru a specifica o singură pagină ca pagină diferită, introduceți numărul paginii ca început și sfârșit al seriei.
5. Pentru a specifica hârtia de utilizat pentru paginile diferite:
 - a. Atingeți **Alimentare cu hârtie**.
 - b. Selectați tava care conține hârtia ce va fi utilizată pentru paginile diferite.
 - c. Atingeți **OK**.
6. Atingeți **Adăugare**. Intervalul de pagini va fi adăugat la lista din partea dreaptă a ecranului.
7. Pentru a seta alte pagini, repetați pașii anteriori.
8. Atingeți **X**. Opțiunile pe care le selectați apar pe ecranul Pagini Speciale.
9. Pentru a edita sau a șterge o intrare de pagină diferită, atingeți-o în listă. Atingeți opțiunea corespunzătoare în meniu.
10. Atingeți **OK**.

Adăugarea adnotărilor

Puteți adăuga automat adnotări pe copii, cum ar fi numerele paginilor și data.



Notă:

- Nu puteți adăuga adnotări pe coperti, pe inserări sau pe paginile neimprimabile de la început de capitol.
- Dacă funcția de creare a broșurilor este selectată, nu puteți adăuga adnotări.

Pentru a adăuga adnotări:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Adnotări**.
4. Pentru a adăuga numere pe pagini:
 - a. Atingeți **Număr pagină**.
 - b. Apăsați pe **Pornit**.
 - c. Atingeți caseta de introducere **Număr pagină de start**. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi atingeți **Introducere**.
 - d. Apăsați pe **Aplicare la**, apoi selectați o opțiune.

- e. Pentru a stabili poziția numărului de pagină, atingeți o săgeată. Pagina eșantion indică locul unde va apărea numărul paginii.
 - f. Atingeți **OK**.
5. Pentru a introduce un comentariu:
- a. Atingeți **Comentariu**.
 - b. Apăsați pe **Pornit**.
 - c. Pentru Comentarii memorate, atingeți o opțiune din listă.
 - Atingeți un comentariu existent.
 - Pentru a crea un comentariu, atingeți o opțiune marcată cu **Disponibil**. Introduceți un text de adnotare prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a edita sau a șterge un comentariu, utilizați butoanele de sub lista Comentarii memorate.
 - d. Apăsați pe **Aplicare la**, apoi selectați o opțiune.
 - e. Pentru a stabili poziția comentariului, atingeți o săgeată. Pagina eșantion indică locul unde va apărea comentariul.
 - f. Atingeți **OK**.
6. Pentru a insera data curentă:
- a. Atingeți locul în care doriți să apară data curentă.
 - b. Atingeți **Dată**.
 - c. Atingeți **Pornit**, apoi atingeți formatul de dată pe care doriți să-l utilizați.
 - d. Apăsați pe **Aplicare la**, apoi selectați o opțiune.
 - e. Apăsați pe o săgeată pentru a poziționa data în zona antet sau subsol. Pagina eșantion indică locul unde va apărea data.
 - f. Atingeți **OK**.
7. Pentru a insera un marcaj Bates:
- a. Atingeți **Marcaj Bates**.
 - b. Apăsați pe **Pornit**.
 - c. Pentru Prefixe memorate, atingeți o opțiune din listă.
 - Atingeți un prefix existent.
 - Pentru a crea un prefix, atingeți o opțiune marcată cu **Disponibil**. Introduceți un text prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a edita sau a șterge un prefix, utilizați butoanele de sub lista Prefixe memorate.
 - d. Atingeți **Număr pagină de start**. Pentru a introduce numărul paginii de start, utilizați tastatura alfanumerică. Puteți introduce zerouri la început pentru a semnala câte cifre folosiți. Atingeți **Enter**.
 - e. Apăsați pe **Aplicare la**, apoi selectați o opțiune.

- f. Apăsați pe o săgeată pentru a poziționa marcajul Bates în zona antet sau subsol. Pagina eșantion indică locul unde va apărea marcajul Bates.
- g. Atingeți **OK**.
8. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, alegeți setările dorite, apoi apăsați **OK**.
9. Pentru a șterge toate adnotările introduse, atingeți **Ștergere toate**.
10. Atingeți **OK**.

Modificarea aspectului de pagină

Puteți utiliza Aspect pagină pentru a imprima un număr definit de pagini pe una sau pe ambele fețe ale hârtiei.

Pentru a schimba aspectul de pagină:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Aspect Pagină**.
4. Selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - **Pagini per față:** această opțiune amplasează un număr definit de pagini pe una sau pe ambele fețe ale hârtiei. Selectați numărul dorit de pagini pentru fiecare față.
 - **Repetare imagine:** această opțiune amplasează un număr definit al aceleiași imagini pe una sau pe ambele fețe ale hârtiei. Selectați numărul de imagini corespunzător. Auto Repeat (Auto Repetare) permite imprimantei să determine numărul maxim de imagini care pot fi imprimate pe formatul de hârtie selectat curent.
5. Pentru a introduce un anumit număr de rânduri și coloane, atingeți **Specificare rânduri și coloane**. Atingeți câmpul **Rânduri** sau **Coloane**. Pentru a introduce numerele de rânduri și de coloane, utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile. Pentru a roti hârtia, selectați caseta de validare din dreptul opțiunii Rotire fond.
6. Pentru a schimba orientarea originalului, atingeți **Orientare original**. Selectați **Portret** sau **Peisaj**.
7. Atingeți **OK**.

Crearea unei lucrări de copiere

Utilizați această funcție pentru a produce lucrări complexe, care includ o varietate de originale care necesită setări diferite în aplicație. Fiecare segment al lucrării poate avea setări diferite. După ce toate segmentele au fost programate, scanate și stocate temporar în imprimantă, lucrarea se procesează și se finalizează.

Pentru a crea o lucrare:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.
4. Atingeți **Creare lucrare**.

5. Împărțiți lucrarea în segmentele necesare, în vederea scanării.
6. Programați și scanați primul segment:
 - a. Încărcați originalul corespunzător primului segment.
 - b. Selectați opțiunile necesare pentru segment.
 - c. Atingeți **Scanare**.
7. Setări opțiunile de Creare lucrare dorite.
8. Imprimați un segment de probă sau ștergeți un segment.
 - a. Pentru a imprima o versiune de probă a segmentului anterior scanat, atingeți opțiunile de segment, apoi atingeți **Probă ultimul segment**.
 - b. Pentru a șterge ultimul segment scanat, atingeți opțiunea de segmente, apoi atingeți **Ștergere ultimul segment**.
 - c. Pentru a șterge toate segmentele scanate anterior, atingeți opțiunea de segmente, apoi atingeți **Ștergere toate segmentele**.
9. Programați și scanați mai multe segmente.
 - a. Alimentați originalele pentru următorul segment.
 - b. Pentru a schimba setările următorului segment, atingeți **Programare segmentul următor**, apoi selectați opțiunile necesare segmentului.
 - c. Atingeți **Scanare segment următor**.
10. Continuați să scanați segmente până când ați scanat toate documentele originale.
11. Atingeți **Transmitere**.

Imprimarea unei copii de probă

Funcția Copie de probă vă permite să imprimați un exemplar de încercare al lucrării pentru a-l verifica înainte de a realiza celelalte copii. Această funcție este utilă în cazul lucrărilor complexe sau de volum mare. După ce imprimați și verificați exemplarul de test, puteți decide să imprimați restul copiilor sau să renunțați la acestea.

Pentru a imprima un exemplar de probă al lucrării:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Reglați setările de copiere în funcție de necesități.
4. Introduceți numărul de copii dorit.
5. Atingeți butonul de comutare **Copiere de probă**.
6. Atingeți butonul **Start**. Copia de probă se imprimă.

7. Verificați copia de probă, apoi selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - În cazul în care copia de probă nu este satisfăcătoare, atingeți **Ștergere**. Faceți clic pe **Ștergere** pentru a confirma. Lucrarea se anulează și nu se mai imprimă în niciun exemplar.
 - În cazul în care copia de probă este satisfăcătoare, atingeți **Eliberare**. Se imprimă celelalte exemplare.
8. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Salvarea setărilor de copiere curente

Pentru a folosi o anumită combinație de setări de copiere pentru viitoarele lucrări de copiere, puteți salva setările sub un nume și le puteți prelua pentru utilizare ulterioară.

Pentru a salva setările de copiere curente:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Schimbați setările necesare.
4. Atingeți **Salvare setări curente**.
5. Pentru a crea o setare salvată nouă, atingeți orice opțiune etichetată cu **<Disponibil>**.
6. Introduceți un nume pentru setarea salvată (folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial), apoi atingeți **OK**.

Preluarea setărilor de copiere salvate

Puteți prelua și utiliza pentru lucrările curente orice setări de copiere salvate anterior.



Notă: Pentru a salva setările de copiere sub un anumit nume, consultați **Salvarea setărilor de copiere curente**.

Pentru a prelua setările salvate:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Preluare setări salvate**.
4. Atingeți setarea salvată necesară.



Notă: Pentru a șterge o setare salvată, selectați-o, apoi apăsați pe **Delete Settings** (Ștergere Setări). Faceți clic pe **Ștergere** pentru a confirma.

5. Atingeți **OK**. Setările salvate sunt încărcate pentru lucrarea curentă de copiere.

Copiere card ID

PREZENTAREA FUNCȚIEI COPIERE CARD ID



Cu aplicația Copiere card ID puteți să copiați ambele fețe ale unui card de identitate sau ale unui document de mici dimensiuni pe o singură parte a colii de hârtie. Pentru a copia corect cardul, așezați fiecare parte în colțul din stânga sus al ecranului documentului. Imprimanta stochează ambele fețe ale documentului și le imprimă pe hârtie, una lângă cealaltă.

Imediat după configurarea inițială a dispozitivului, aplicația Copiere card ID este ascunsă. Pentru detalii despre configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru informații despre toate funcțiile de aplicație și despre setările disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

COPIEREA UNUI CARD DE IDENTITATE

Pentru a copia un card de identitate:

1. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Copiere Card ID**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.
5. Reglați setările în funcție de necesități.
6. Atingeți **Scanare față**.
7. După terminarea scanării, ridicați alimentatorul de documente. Așezați a doua față a documentului original în colțul din dreapta sus al ecranului documentului.
8. Pentru a scana fața 2 a documentului original și a imprima copiile, atingeți **Scanare**.
9. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

E-Mail

PREZENTAREA FUNCȚIEI E-MAIL



Cu aplicația E-mail puteți să scanați imagini și să le atașați la mesaje de e-mail. Puteți să specificați numele și formatul fișierului atașat și să definiți subiectul și textul mesajului de e-mail.

Pentru detalii despre configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru informații despre toate funcțiile de aplicație și despre setările disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

TRANSMITEREA UNEI IMAGINI SCANATE LA O ADRESĂ DE E-MAIL

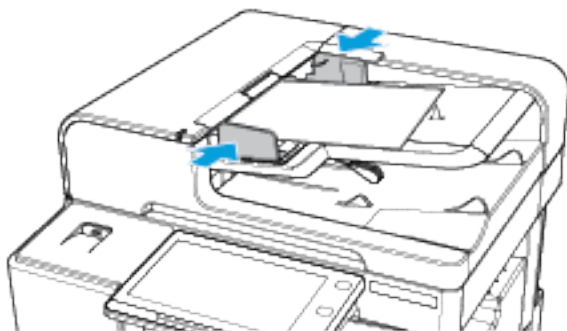
Pentru a trimite prin e-mail o imagine scanată:

1. Alimentați documentele originale.

- Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu se poate încărca în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.



- Pentru pagini unice, mai multe pagini sau față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați toate agrafele și capsele din coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.



Notă: În momentul în care se detectează documentele originale, LED-ul indicatorului de confirmare al alimentatorului automat de documente se aprinde.

2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **E-mail**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.

5. Introduceți destinatarii.

- Dacă apare ecranul de introducere, pentru a specifica un destinatar, atingeți o opțiune sau atingeți **X**.
- Pentru a selecta un contact sau un grup din Agendă cu adrese dispozitiv, atingeți opțiunea **Agendă cu adrese dispozitiv**. Atingeți **Favorite** sau **Contacte**, apoi selectați destinatarul. Atingeți **OK**.
- Pentru a selecta un contact din Agenda cu adrese în rețea, atingeți opțiunea **Agendă cu adrese în rețea**. Introduceți un nume, atingeți **Căutare**, apoi selectați un destinatar. Atingeți **OK**.
- Pentru a introduce manual adresa de e-mail, atingeți **Introducere manuală**. Introduceți adresa de e-mail în câmpul Introduceți adresa de e-mail, apoi atingeți **Adăugare**.
- Pentru a adăuga propria adresă de e-mail la lista destinatarilor, atingeți **Adăugă-mă**. Dacă este cazul, introduceți detaliile de conectare.
- Pentru a adăuga mai mulți destinatari, atingeți **Adăugare destinatar**, apoi repetați procedura.



Notă: Opțiunile disponibile pentru adăugarea destinatarilor depind de configurația sistemului.

6. Pentru a organiza destinatarii, atingeți unul dintre numele de destinatari din listă. Selectați din meniu **Către:**, **Cc:** sau **Bcc:**.

7. Reglați setările de e-mail în funcție de necesități:

- Pentru a schimba subiectul, atingeți **Subiect**, introduceți noul subiect, apoi atingeți **OK**.
- Pentru a salva documentul scanat cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți un nume nou, apoi atingeți **OK**.
- Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit. Pentru a crea un fișier cu posibilitate de căutare sau a adăuga protecția prin parolă, selectați **Mai multe** din meniul Format de fișier.
- Pentru a schimba mesajul de e-mail, atingeți **Mesaj**, introduceți noul mesaj, apoi atingeți **OK**.
- Pentru a scana mai multe documente folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.
- Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Transmitere**.9. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, atingeți **Scanare** și parcurgeți pașii de mai jos, când sistemul vă solicită acest lucru.

- Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
- Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
- După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.

10. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

ADĂUGAREA SAU EDITAREA CONTACTELOR ÎN AGENDA CU ADRESE A DISPOZITIVULUI, FOLOSIND PANOUL DE COMANDĂ

Puteți configura o Agendă cu adrese dispozitiv folosind Embedded Web Server. Agenda cu adrese poate conține cel mult 5000 de contacte, pe care le puteți accesa atunci când introduceți destinatari sau destinații în aplicații.

Pentru a adăuga sau a edita contactele în agenda cu adrese a dispozitivului, folosind panoul de comandă:



Notă: Înainte de a putea utiliza această funcție, administratorul de sistem trebuie să activeze opțiunea de creare/editare a contactelor de la ecranul senzorial pentru toți utilizatorii.

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **E-mail**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.
5. Atingeți **Introducere manuală**. Pentru a introduce o adresă de e-mail, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial.
6. Pentru a adăuga un destinatar în Agenda cu adrese dispozitiv, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**.
7. Efectuați una dintre următoarele acțiuni.
 - Pentru a crea o intrare, atingeți **Creare contact nou**. Pentru a introduce detaliile unui contact, atingeți un câmp, apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **OK**.
 - Pentru a adăuga la o intrare existentă, atingeți **Adăugare la contact existent**. Atingeți contactul în listă. Pentru a găsi un contact, atingeți **Căutare**.
8. Pentru a marca un destinatar, astfel încât să apară ca opțiune favorită, atingeți pictograma **Stea**.
9. Reglați setările de e-mail în funcție de necesități:
10. Pentru a începe scanarea, atingeți **Transmitere**.
11. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Workflow Scanning (Flux de lucru scanare)

FLUX DE LUCRU SCANARE – PREZENTARE GENERALĂ



Aplicația Flux de lucru scanare vă permite să scanați un document original, să distribuiți și să arhivați fișierul cu imaginea scanată. Funcția Flux de Lucru Scanare simplifică operația de scanare a mai multor documente cu mai multe pagini și salvarea fișierelor cu imagini scanate în una sau mai multe locații de fișier.



Notă: Administratorul de sistem trebuie să configureze această funcție înainte să o puteți utiliza. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Aplicația Flux de lucru scanare vă permite să scanați documente rapid și ușor, folosind setări predefinite, în diferite destinații de fișiere. Există mai multe opțiuni de flux de lucru:

- Fluxurile de lucru de distribuire vă permit să scanați documente și să transmiteți rezultatul într-una sau mai multe destinații de fișiere. Destinațiile de fișiere includ un site FTP, un site web și un server de rețea. La fluxurile de lucru se pot adăuga și destinații de fax.
- Scanarea în cutie poștală vă permite să scanați documente și să stocați rezultatele în foldere de cutii poștale publice sau private de pe unitatea de hard disc a imprimantei.
- Opțiunea de scanare în directorul personal vă permite să scanați documente și să stocați rezultatul în folderul personal de pe rețea.
- Scanarea pe USB vă permite să scanați documente și să stocați rezultatul pe o unitate Flash USB conectată.



Notă:

- Pentru a scana documente originale într-o destinație fișiere asociată cu un contact din agenda cu adrese, consultați [Scanare în](#).
- Pentru a scana documente originale cu trimitere la o adresă de e-mail, consultați [E-Mail](#).

Pentru informații despre toate funcțiile de aplicație și despre setările disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

UTILIZARE FLUXULUI DE LUCRU SCANARE

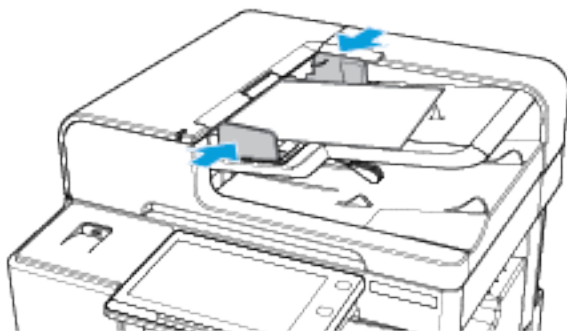
Pentru a scana un document original:

1. Alimentați documentele originale.

- Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu se poate încărca în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.



- Pentru pagini unice, mai multe pagini sau față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați toate agrafele și capsele din coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.



Notă: În momentul în care se detectează documentele originale, LED-ul indicatorului de confirmare al alimentatorului automat de documente se aprinde.

2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Flux de lucru scanare**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.
5. Pentru a selecta un flux de lucru, atingeți o opțiune în ecranul Alegere flux de lucru. Dacă este cazul, atingeți **Actualizare** pentru a reîmprospăta lista fluxurilor de lucru.



Notă: Dacă ecranul Alegere flux de lucru nu apare automat, atingeți **Modificare flux de lucru** pentru a-l afișa.

6. Dacă este cazul, introduceți destinatarii, detaliile destinației fluxului de lucru sau căutați locația de stocare a documentelor originale scanate.

7. Pentru a adăuga o destinație de fișiere, atingeți **Adăugare destinații fișiere**. Selectați din listă o destinație pentru fișiere.



Notă: Puteți adăuga destinații de fișiere la un flux de lucru alegându-le dintr-o listă predefinită de setări de directoare de depozitare.

- În Embedded Web Server, la crearea unui flux de lucru nou, puteți să adăugați destinațiile de fișiere din lista predefinită.
- În aplicația Flux de lucru scanare puteți adăuga la fluxul de lucru selectat mai multe destinații de fișiere din lista predefinită.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

8. Reglați setările fluxului de lucru scanare în funcție de necesități.

- Pentru a salva documentul scanat cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți un nume nou, apoi atingeți **OK**.
- Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
- Pentru a defini acțiunea pe care trebuie să o execute dispozitivul în cazul în care numele de fișier este în uz, atingeți **Dacă fișierul există deja**. Atingeți o opțiune, apoi atingeți **OK**.



Notă: Dacă opțiunea Adăugare la folderul pdf nu este disponibilă, accesați Embedded Web Server, apoi activați setările de Opțiuni de arhivare. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- Dacă utilizați ecranul documentului, activați funcția Creare lucrare pentru a combina paginile într-un singur fișier de scanare. Pentru a activa funcția, atingeți butonul comutator de **Creare lucrare**.
- Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

9. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**.

10. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, parcurgeți pașii de mai jos.

- Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
- Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
- După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.

11. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.



Notă:

- Scanarea de la distanță necesită conexiune de rețea.
- Pentru detalii despre scanarea de la distanță, consultați Ajutorul din Embedded Web Server.
- Lucrările de imprimare, copiere și lucrările fax se pot imprima în timp ce dvs. scanați documente originale sau descărcați fișiere de pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Fluxurile de lucru de distribuire

Fluxurile de lucru de distribuție sunt fluxuri personalizate, utilizate în aplicația Flux de lucru scanare. Fluxul de lucru conține setări preprogramate pentru o lucrare de scanare, care specifică modul de distribuire a documentelor scanate și locurile de distribuire. Un flux de lucru poate conține una sau mai multe destinații de fișiere, precum și destinații de fax. În fiecare flux de lucru puteți stoca setări de scanare personalizate.

Cu Embedded Web Server puteți crea un flux de lucru cu una sau mai multe destinații de scanare. Sunt disponibile următoarele opțiuni:

- Destinații de scanare predefinite din lista de directoare de depozitare a fișierelor.
- Destinații de scanare noi, cum ar fi un site FTP, un site web sau un server SMB.
- Destinații de tip număr de fax.

Atunci când creați un flux de lucru, acesta apare în lista din ecranul Alegere flux de lucru a aplicației Flux de lucru scanare.

Atunci când selectați un flux de lucru la panoul de comandă al imprimantei, puteți schimba setările și puteți adăuga mai multe destinații de scanare din lista predefinită.

Directoare de depozitare în rețea predefinite

Directorul de depozitare este o destinație de fișiere predefinită pe care o puteți utiliza într-un flux de lucru. Prin intermediul panoului de comandă al imprimantei puteți adăuga un director de depozitare la un flux de lucru.

Administratorul de sistem configurează directoarele de depozitare disponibile ca destinații predefinite pentru fișierele de scanare. Funcția Flux de lucru scanare este disponibilă numai dacă există cel puțin un director de depozitare configurat. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.



Notă: În ecranul Alegere flux de lucru, fluxul IMPLICIT este asociat cu directorul de depozitare de fișiere implicit.

Crearea unui flux de lucru nou

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.



Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#).

2. Faceți clic pe fila **Scanare**.
3. În zona de afișare, selectați **Fluxuri de lucru**, apoi selectați **Creare flux de lucru nou**.
4. Pentru a adăuga o destinație la fluxul de lucru, selectați o opțiune:
 - Pentru a adăuga la fluxul de lucru o destinație de fișiere existentă, selectați **Selectare dintr-o listă predefinită**.
 - Pentru a adăuga o destinație de fișiere la fluxul de lucru, selectați **Introducere destinație de scanare**.
 - Pentru a adăuga o destinație de fișiere la fluxul de lucru, selectați **Introducere număr de fax server**.
5. În cazul opțiunii Selectare dintr-o listă predefinită, selectați o destinație din lista Destinație fișier, apoi faceți clic pe **Adăugare**.

6. În cazul opțiunii Introdere destinație de scanare, adăugați următoarele detalii:
 - a. Faceți clic pe câmpul **Nume uzual**, apoi introduceți un nume pentru destinația de scanare.
 - b. La Protocol, selectați o opțiune și introduceți adresa de destinație.
 - La Adresă IP, introduceți adresa IP: numărul de port.
 - La Nume gazdă, introduceți numele gazdei: numărul de port.
 - c. Introduceți numele folderului destinație conform necesităților. La SMB, folderul destinație este folderul partajat.
 - d. În Cale document introduceți numele subfolderului din folderul destinație. Selectați o Metodă de arhivare.
 - e. Introduceți un nume de conectare și o parolă validă.



Notă: Folosiți numele de conectare pentru computerul pe care se află folderul destinație. Numele de conectare poate să includă și numele de domeniu, de exemplu nume domeniu\nume conectare.

- f. Faceți clic pe **Adăugare**.
7. Pentru a introduce numărul de fax server, adăugați un număr de fax, setați opțiunile de livrare, apoi faceți clic pe **Adăugare**.
8. Pentru a adăuga încă o destinație la fluxul de lucru:
 - Pentru a adăuga o destinație de fișiere, faceți clic pe **Adăugare** la Destinație fișier.
 - Pentru a adăuga o destinație de fax, faceți clic pe **Adăugare** la Destinație fax.
9. Setați setările de scanare corespunzătoare pentru fluxul de lucru.

După crearea fluxului de lucru în Embedded Web Server, acesta se adaugă în aplicația Flux de lucru scanare.

Scanarea într-un folder partajat din rețea

Prin SMB puteți scana într-un folder partajat din rețea. Folderul poate fi pe un server sau pe un computer pe care se execută serviciile SMB.

Pentru a scana într-un folder partajat din rețea, creați un folder partajat, cu privilegii de acces în citire și scriere.

Partajarea unui folder pe un computer cu sistem de operare Windows

1. Deschideți Windows Explorer.
2. Faceți clic dreapta pe folderul pe care doriți să-l partajați, apoi selectați **Properties** (Proprietăți).
3. Faceți clic pe fila **Sharing** (Partajare), apoi faceți clic pe **Advanced Sharing** (Partajare complexă).
4. Selectați **Share this folder** (Se partajează acest folder).
5. Faceți clic pe **Permissions** (Permisiuni).
6. Selectați grupul **Toți** și asigurați-vă că toate permisiunile sunt activate.
7. Faceți clic pe **OK**.



Notă: Țineți minte numele partajării pentru a-l utiliza ulterior.

8. Faceți clic din nou pe **OK**.
9. Faceți clic pe **Close** (Închidere).

Partajarea unui folder în Macintosh OS X versiunea 10.7 și în versiunile ulterioare

1. Din meniul Apple, selectați **System Preferences** (Preferințe sistem).
2. Din fereastra Preferințe sistem, selectați **Partajare**, apoi selectați **Partajare fișier**.
3. Sub Shared Folders (Foldere partajate), faceți clic pe pictograma plus (+). Răsfoiți până la folderul pe care doriți să-l partajați în rețea, apoi faceți clic pe **Add** (Adăugare).
4. Pentru a modifica drepturile de acces la folderul dvs., selectați-l. Grupurile se activează.
5. Din lista Users (Utilizatori), faceți clic pe **Everyone** (Oricine), apoi utilizați săgețile pentru a selecta **Read & Write** (Citire și scriere).
6. Faceți clic pe **Opțiuni**, apoi selectați o opțiune de partajare a folderului.
 - Pentru a partaja folderul, selectați **Share files and folders using SMB** (Partajare fișiere și foldere utilizând SMB).
 - Pentru a partaja folderul cu anumiți utilizatori, lângă numele de utilizator, selectați **On** (Pornit).
7. Faceți clic pe **Done** (Realizat).
8. Închideți fereastra System Preferences (Preferințe sistem).



Notă: Când deschideți un folder partajat, bannerul cu denumirea Shared Folder (Folder partajat) apare în fereastra de găsire a folderului și subfolderelor.

Scanarea într-un folder de cutie poștală

Scanarea într-un folder este cea mai simplă metodă de scanare. Această funcție le permite utilizatorilor să scaneze fișiere în cutiile poștale, care sunt foldere create pe unitatea de hard disc a imprimantei. Atunci când scanați o imagine la imprimantă, fișierul de scanare este stocat într-un folder de pe unitatea de hard disc internă. Cu Embedded Web Server puteți să preluați un fișier de scanare stocat și să-l salvați pe computer.

Setările implicite creează un document **.pdf** (portable document format) color, pe 1 față. Puteți să modificați aceste setări folosind panoul de comandă al imprimantei sau utilizând Embedded Web Server de la computer. Selecțiile făcute la panoul de comandă au prioritate față de setările din Embedded Web Server.

Scanarea în folderul public de cutie poștală

Imprimanta furnizează un folder cutie poștală public pentru stocarea imaginilor scanate. Nu aveți nevoie de o parolă pentru a scana imaginile în folderul cutie poștală public, nici pentru a prelua imaginile scanate. Toți utilizatorii pot vizualiza documentele scanate dintr-un folder cutie poștală public. Puteți crea și un folder cutie poștală privat, protejat prin parolă. Pentru detalii, consultați [Crearea unui folder privat de cutie poștală](#).

Pentru a scana o imagine în folderul cutie poștală public:

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Flux de lucru scanare**.

4. Pentru a selecta un flux de lucru, atingeți **Cutie poștală publică implicită** în ecranul Alegere flux de lucru.



Notă: Dacă ecranul Alegere flux de lucru nu apare automat, atingeți **Modificare flux de lucru** pentru a-l afișa.

5. Pentru a adăuga o destinație de fișiere, atingeți **Adăugare destinații fișiere**, apoi selectați din listă destinația de fișiere.
6. Reglați setările fluxului de lucru scanare în funcție de necesități.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți un nume nou, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
 - Dacă utilizați ecranul documentului, activați funcția **Creare lucrare** pentru a combina paginile într-un singur fișier de scanare.
 - Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

7. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**. Apare ecranul Progres lucrare și se scanează documentul original. Imprimanta stochează imaginea scanată pe unitatea de hard disc a imprimantei.
8. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, parcurgeți pașii de mai jos.
 - Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
 - Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
 - După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.
9. Pentru a muta fișierul pe computer, utilizați Embedded Web Server. Pentru detalii, consultați **Preluarea fișierelor scanate dintr-un folder de cutie poștală**.

Scanarea într-un folder privat de cutie poștală

Această funcție vă permite să scanați documente într-un folder cutie poștală privat. Este posibil ca folderele cutie poștală private să necesite o parolă.

Folderele cutie poștală private se pot crea cu Embedded Web Server. Pentru detalii, consultați **Crearea unui folder privat de cutie poștală**.

Pentru a scana într-un folder cutie poștală privat:

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Flux de lucru scanare**.
4. Pentru a selecta un flux de lucru, selectați folderul cutie poștală privat din ecranul Alegere flux de lucru.



Notă: Dacă ecranul Alegere flux de lucru nu apare automat, atingeți **Modificare flux de lucru** pentru a-l afișa.

5. În ecranul Parolă cutie poștală, introduceți parola, apoi atingeți **OK**.

6. Pentru a adăuga o destinație de fișiere, atingeți **Adăugare destinații fișiere**, apoi selectați din listă destinația de fișiere.
7. Reglați setările fluxului de lucru scanare în funcție de necesități.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți un nume nou, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
 - Dacă utilizați ecranul documentului, activați funcția **Creare lucrare** pentru a combina paginile într-un singur fișier de scanare.
 - Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**.
9. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, parcurgeți pașii de mai jos:
 - Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
 - Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
 - După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.
10. Pentru a muta fișierul pe computer, utilizați Embedded Web Server. Pentru detalii, consultați **Preluarea fișierelor scanate dintr-un folder de cutie poștală**.

Crearea unui folder privat de cutie poștală

Dacă este activată politica de scanare care acceptă foldere suplimentare, puteți crea un nou folder cutie poștală privat. Administratorul de sistem poate crea oricând un folder cutie poștală privat. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru a crea un folder cutie poștală privat, protejat cu parolă:

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.



Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați **Găsirea adresei IP a imprimantei**.

2. Faceți clic pe fila **Scanare**.
3. Selectați **Mailboxes** (Cutii Poștale) din secțiunea Display (Afișare).



Notă: Dacă secțiunea Display (Afișare) nu apare, funcția Scan to Mailbox (Scanare în Cutia Poștală) nu este activată. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

4. Faceți clic pe **Create Folder** (Creare Folder) din secțiunea Scan to Mailbox (Scanare în Cutia Poștală).
5. Faceți clic pe câmpul **Nume folder**: și tastați un nume pentru folder.
6. În câmpul Folder Password (Parolă Folder), introduceți o parolă care respectă regulile de creare a parolelor.

7. În câmpul Confirm Folder Password (Confirmare Parolă Folder), introduceți parola încă o dată.
8. Faceți clic pe **Aplicare**.

Folderul cutie poștală privat apare în lista de foldere cutie poștală din Embedded Web Server și pe ecranul senzorial al imprimantei, la Alegere flux de lucru. Conținutul folderului este stocat pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Preluarea fișierelor scanate dintr-un folder de cutie poștală

Cu Embedded Web Server puteți prelua fișierele scanate dintr-un folder cutie poștală și le puteți copia pe propriul computer.

Pentru a prelua fișierele de scanare:

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.



Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#).

2. Faceți clic pe fila **Scanare**.
3. Selectați **Mailboxes** (Cutii Poștale) din secțiunea Display (Afișare).
4. În secțiunea Scan to Mailbox (Scanare în Cutia Poștală), faceți clic pe folderul care conține scanarea.



Notă:

- Dacă este vorba de un folder privat protejat prin parolă, faceți clic pe câmpul **Folder Password** (Parolă Folder), tastați parola, apoi faceți clic pe **OK**.
- Dacă fișierul imagine nu apare, faceți clic pe **Update View** (Actualizare Vizualizare).

Fișierul de scanare apare în fereastra Folder Contents (Conținut Folder).

5. Sub secțiunea Action (Acțiune), selectați o opțiune, apoi faceți clic pe **Go** (Salt).
 - **Download** (Descărcare) salvează o copie a fișierului pe computerul dvs. Atunci când vi se solicită, faceți clic pe **Save** (Salvare), apoi navigați la locația de pe computer pentru a salva fișierul. Deschideți fișierul sau închideți caseta de dialog.
 - **Reprint** (Reimprimare) imprimă fișierul fără a salva o copie a acestuia pe computer.
 - **Delete** (Ștergere) șterge fișierul din cutia poștală. Atunci când vi se solicită, faceți clic pe **OK** pentru a șterge fișierul sau pe **Cancel** (Anulare) pentru a anula operația.



Notă: Puteți să imprimați un fișier din cutia poștală și cu aplicația Imprimare din. Pentru detalii, consultați [Imprimare de la](#).

Scanarea în folderul personal al unui utilizator

Funcția de scanare în directorul personal vă permite să salvați scanați documente și să salvați rezultatele într-un director personal de pe un server extern. Directorul personal este diferit pentru fiecare utilizator autentificat. Calea directorului se stabilește prin LDAP.

Funcția Scanare în director personal este disponibilă ca fluxul de lucru director personal în aplicația Flux de lucru scanare.

Pentru a activa fluxul de lucru Director personal:

- Asigurați-vă că autentificarea în rețea LDAP este configurată.
- Asigurați-vă că în fiecare utilizator din directorul LDAP are definită o locație Director personal.



Notă: Atunci când un utilizator se conectează la imprimantă cu acreditările de rețea, în ecranul Alegere flux de lucru apare fluxul de lucru Pornire.

Pentru a utiliza fluxul de lucru Director personal:

1. Alimentați documentele originale.
2. Pentru a vă conecta la imprimantă, atingeți **Conectare**, apoi conectați-vă cu acreditările de rețea.
3. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
4. Atingeți **Flux de lucru scanare**.
5. Atingeți fluxul de lucru **Director personal** în ecranul Alegere flux de lucru.



Notă:

- Dacă ecranul Alegere flux de lucru nu apare automat, atingeți **Modificare flux de lucru** pentru a-l afișa.
 - Dacă nu se afișează ecranul de pornire pentru flux de lucru, asigurați-vă că v-ați conectat cu acreditările corespunzătoare.
6. Pentru a adăuga o destinație de fișiere, atingeți **Adăugare destinații fișiere**, apoi selectați din listă destinația de fișiere.
 7. Reglați setările fluxului de lucru scanare în funcție de necesități.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți un nume nou, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
 - Dacă utilizați ecranul documentului, activați funcția **Creare lucrare** pentru a combina paginile într-un singur fișier de scanare.
 - Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.
 8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

9. Dacă opțiunea **Creare lucrare** este activată, parcurgeți pașii de mai jos.
 - Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
 - Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
 - După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.
10. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Scanarea pe o unitate Flash USB

Aveți posibilitatea să scanați un document și să stocați fișierul scanat pe o unitate Flash USB. Funcția Scanare pe USB produce scanări în formatele de fișier **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** și **.tif**.

Funcția Scanare pe USB este disponibilă ca fluxul de lucru USB în aplicația Flux de lucru scanare.



Notă: Se acceptă doar unitățile Flash USB formatate cu un sistem de fișiere tipic FAT32.

Pentru a scana pe o unitate Flash USB:

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Introduceți unitatea Flash USB în portul USB.
4. Atingeți **Scanare pe USB** în ecranul Unitate USB detectată.



Notă: Dacă aveți deja o unitate Flash USB introdusă în imprimantă, atingeți **Flux de lucru scanare**. Atingeți **Modificare flux de lucru**, apoi atingeți **USB**.

5. Pentru a adăuga o destinație de fișiere, atingeți **Adăugare destinații fișiere**, apoi selectați din listă destinația de fișiere.
6. Reglați setările fluxului de lucru scanare în funcție de necesități.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți un nume nou, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
 - Dacă utilizați ecranul documentului, activați funcția **Creare lucrare** pentru a combina paginile într-un singur fișier de scanare.
 - Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

7. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**.

8. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, parcurgeți pașii de mai jos.

- Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
- Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
- După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.



Avertisment: Nu scoateți unitatea Flash USB cât timp imprimanta prelucrează lucrarea de scanare. Dacă scoateți unitatea Flash înainte de finalizarea transferului, fișierul poate deveni inutilizabil și alte fișiere aflate pe unitate se pot deteriora.

9. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Aplicațiile cu o singură atingere

O aplicație cu o singură atingere vă permite să utilizați un flux de lucru fără să trebuiască să recurgeți la aplicația Flux de lucru scanare. Aplicațiile cu o singură atingere sunt afișate în ecranul inițial și se pot folosi cu o singură atingere.

Puteți să folosiți Embedded Web Server pentru a proiecta aplicația, a o asocia cu un flux de lucru și a atribui drepturi de utilizator. Pentru detalii despre crearea aplicațiilor cu o singură atingere pentru destinații de flux de lucru scanare, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Scanare în

PREZENTAREA FUNCȚIEI SCANARE ÎN



Cu Aplicația Scanare în puteți scana documente și să le trimiteți către mai multe destinații și mai mulți destinatari cu o singură scanare. O destinație de Scanare în poate fi o unitate Flash USB, un folder partajat din rețea sau o locație de rețea SMB. Un destinatar Scanare în poate fi un contact din agenda cu adrese a dispozitivului sau din agenda din rețea, o adresă de e-mail ori un utilizator conectat.

Aplicația Scanare în acceptă următoarele funcții de scanare:

- Scanarea documentelor originale către o adresă de e-mail. Pentru detalii, consultați [Scanarea către o adresă de e-mail](#).
- Scanarea documentelor originale pe o unitate Flash USB. Pentru detalii, consultați [Scanarea pe o unitate Flash USB](#).
- Scanarea documentelor originale într-un folder dintr-o locație partajată din rețea, folosind protocolul de transfer SMB. Pentru detalii, consultați [Scanarea într-un folder partajat pe un computer conectat la rețea](#).
- Scanarea documentelor originale cu trimitere la adresa de e-mail asociată cu utilizatorul conectat. Pentru detalii, consultați [Scanarea pentru utilizatorul conectat](#).

Pentru a scana documente cu salvare într-una sau mai multe destinații de fișiere folosind un flux de lucru personalizat, consultați [Workflow Scanning \(Flux de lucru scanare\)](#).

Pentru detalii despre configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru informații despre toate funcțiile de aplicație și despre setările disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

SCANAREA CĂTRE O ADRESĂ DE E-MAIL

Puteți să scanați un document și să trimiteți fișierul rezultat la o adresă de e-mail. Aplicația Scanare în produce rezultatele în fișiere cu format **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** și **.tif**.

Pentru a putea scana cu trimitere la o adresă de e-mail, configurați pe imprimantă informațiile serverului de e-mail. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru a scana o imagine și a o transmite la o adresă de e-mail:

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente.



Notă: În momentul în care se detectează documentele originale, LED-ul indicatorului de confirmare al alimentatorului automat de documente se aprinde.

2. Atingeți **Pornire** pe panoul de comandă.
3. Atingeți **Scanare în**.
4. Dacă nu apare fereastra de destinație Scanare în, atingeți **Adăugare destinație**.

5. Adăugați destinatari.

- Pentru a introduce manual adresa de e-mail, atingeți **E-mail**. Introduceți o adresă de e-mail, apoi atingeți **Adăugare**.
- Pentru a selecta un contact sau un grup din Agendă cu adrese dispozitiv, atingeți **Agendă cu adrese dispozitiv**. Atingeți **Favorite** sau **Contacte**, apoi selectați destinatarul.
- Pentru a selecta un contact sau un grup din Agendă cu adrese în rețea, atingeți **Agendă cu adrese în rețea**. Tastați în bara de căutare numele contactului sau al grupului de adăugat, apoi atingeți **Căutare**. Selectați un destinatar din lista de rezultate.



Notă: Pentru detalii despre utilizarea funcției Agendă cu adrese și despre gestionarea și crearea de Favorite, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

6. Pentru a adăuga încă o destinație Scanare în, atingeți **Adăugare destinație**, apoi selectați destinația dorită.
7. Pentru a salva documentul scanat sub un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, apoi introduceți noul nume folosind tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **Enter**.
8. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.



Notă: Pentru a face posibilă căutarea în documentele scanate, administratorul de sistem poate activa funcția Accesibile pentru Căutare.

9. Modificați opțiunile de scanare conform necesităților.

- Pentru a modifica subiectul e-mailului, atingeți **Subiect**. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți noul subiect, apoi atingeți **Introducere**.
- Pentru a modifica textul e-mailului, atingeți **Mesaj**. Introduceți mesajul nou, apoi atingeți **OK**.
-

Pentru a scana mai multe pagini folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.

10. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**.

11. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, parcurgeți pașii de mai jos.

- Pentru a schimba setările următorului segment din document, atingeți **Programare segment**.
- Pentru a scana încă o pagină, puneți noul document pe ecranul documentului, apoi atingeți **Scanare segment**.
- După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.

12. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

SCANAREA PE O UNITATE FLASH USB

Aveți posibilitatea să scanați un document și să stocați fișierul scanat pe o unitate Flash USB. Aplicația Scanare în produce rezultatele în fișiere cu format **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** și **.tif**.



Notă: Se acceptă doar unitățile Flash USB formate cu un sistem de fișiere tipic FAT32.

Pentru a scana pe o unitate Flash USB:

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Scanare în**.
4. Dacă nu apare fereastra de destinație Scanare în, atingeți **Adăugare destinație**.
5. Introduceți unitatea Flash USB în portul USB din partea frontală a imprimantei, apoi atingeți **USB**.



Notă: Dacă selectați **USB** drept destinație Scanare în, înainte de a introduceți unitatea Flash USB, vi se va solicita să conectați unitatea.

6. Pentru a adăuga încă o destinație Scanare în, atingeți **Adăugare destinație**, apoi selectați destinația dorită.
7. Pentru a salva documentul scanat sub un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, apoi introduceți noul nume folosind tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **Enter**.
8. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
9. Reglați funcțiile de scanare în funcție de necesități.
10. Pentru a scana mai multe pagini folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.
11. Pentru a începe scanarea, apăsați **Scanare**.
12. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, parcurgeți pașii de mai jos.
 - Pentru a schimba setările următorului segment din document, atingeți **Programare segment**.
 - Pentru a scana încă o pagină, puneți noua pagină pe ecranul documentului, apoi atingeți **Scanare segment**.
 - După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.

Imprimanta scanează imaginile în folderul rădăcină al unității Flash USB.

13. Dacă scanați folosind ecranul documentului, atunci când apare o solicitare, atingeți **Terminat** pentru a finaliza scanarea sau **Adăugare pagină** pentru a scana o altă pagină.



Notă: Dacă scanați un document din alimentatorul automat de documente, nu apare nicio solicitare.



Atenție: Nu scoateți unitatea Flash USB cât timp dispozitivul scanează și procesează lucrarea. Dacă scoateți unitatea Flash înainte de finalizarea transferului, fișierul poate deveni inutilizabil și alte fișiere aflate pe unitate se pot deteriora.

14. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

SCANAREA ÎNTR-UN FOLDER PARTAJAT PE UN COMPUTER CONECTAT LA REȚEA

Puteți să scanați un document și să salvați fișierul scanat într-un folder de pe un computer din rețea. Aplicația Scanare în produce rezultatele în fișiere cu format **.jpg, .pdf, .pdf (a), .xps și .tif**.



Notă: Pentru a scana în folderul personal al utilizatorului, utilizați aplicația Flux de lucru scanare. Pentru detalii, consultați **Scanarea în folderul personal al unui utilizator**.

Înainte de a începe

Înainte de a scana într-un folder de pe un computer din rețea, parcurgeți următorii pași:

- Creați un folder partajat pe computer:
 - Dacă utilizați Windows, consultați **Partajarea unui folder pe un computer cu sistem de operare Windows**.
 - Dacă utilizați Macintosh, consultați **Partajarea unui folder în Macintosh OS X versiunea 10.7 și în versiunile ulterioare**.
- Configurați un folder SMB. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
- Asociați, în Embedded Web Server, o destinație de Scanare în cu un contact din agenda cu adrese a dispozitivului. Pentru detalii, consultați **Adăugarea unei destinații de scanare la o intrare de agendă de adrese**.



Notă: Asigurați-vă că agenda cu adrese conține cel puțin un contact cu destinație Scanare în.

Scanarea într-un folder partajat pe un computer conectat la rețea

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Scanare în**.
4. Pentru a specifica destinația documentului scanat, selectați una dintre următoarele opțiuni.
 - Pentru a scana într-un folder SMB de pe un computer din rețea, atingeți **Rețea**. Navigați la folderul corespunzător sau introduceți calea de rețea, apoi atingeți **OK**.



Notă: Pentru informații despre configurarea folderelor SMB, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- Pentru a scana într-un folder asociat cu un contact din agenda cu adrese, atingeți **Agendă cu adrese dispozitiv**. Selectați contactul corespunzător, apoi atingeți locația Scanare în.



Notă: Pentru detalii despre asocierea folderului de rețea cu un contact din agenda cu adrese, consultați **Adăugarea unei destinații de scanare la o intrare de agendă de adrese**.

5. Pentru a adăuga încă o destinație Scanare în, atingeți **Adăugare destinație**, apoi selectați destinația dorită.
6. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit nume de fișier, atingeți numele fișierului atașat. Prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, introduceți noul nume, apoi atingeți **Introducere**.
7. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
8. Modificați opțiunile de scanare conform necesităților.
9. Pentru a scana mai multe pagini folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.
10. Pentru a începe scanarea, apăsați **Scanare**.
11. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, parcurgeți pașii de mai jos.
 - Pentru a schimba setările următorului segment din document, atingeți **Programare segment**.
 - Pentru a scana încă o pagină, puneți noul document pe ecranul documentului, apoi atingeți **Scanare segment**.
 - După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.
12. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

SCANAREA PENTRU UTILIZATORUL CONECTAT

Cu funcția Adaugă-mă puteți să scanați un document și să trimiteți fișierul scanat la adresa de e-mail asociată utilizatorului conectat.



Notă: Doar utilizatorii asociați cu un server LDAP pot avea adrese de e-mail asociate.

Înainte de a scana cu trimitere la adresa utilizatorului conectat, asigurați-vă că autentificarea utilizatorilor prin LDAP este configurată. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Aplicația Scanare în produce rezultatele în fișiere cu format **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** și **.tif**.

Pentru a scana o imagine și a o trimite la adresa de e-mail a utilizatorului conectat:

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente.
2. Atingeți **Pornire** pe panoul de comandă.
3. Atingeți **Scanare în**.
4. Dacă nu apare fereastra de destinație Scanare în, atingeți **Adăugare destinație**.
5. Atingeți **Adaugă-mă**.
6. Dacă nu v-ați conectat încă, se afișează ecranul de conectare. Introduceți numele de utilizator de rețea și parola din LDAP, apoi atingeți **Realizat**.
7. Pentru a adăuga încă o destinație Scanare în, atingeți **Adăugare destinație**, apoi selectați destinația dorită.

8. Pentru a salva documentul scanat sub un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, apoi introduceți noul nume folosind tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **Enter**.
9. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.



Notă: Pentru a face posibilă căutarea în documentele scanate, administratorul de sistem poate activa funcția Accesibile pentru Căutare.

10. Modificați opțiunile de scanare conform necesităților.
11. Pentru a scana mai multe pagini folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.
12. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**.
13. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, parcurgeți pașii de mai jos.
 - Pentru a schimba setările următorului segment din document, atingeți **Programare segment**.
 - Pentru a scana încă o pagină, puneți noul document pe ecranul documentului, apoi atingeți **Scanare segment**.
 - După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.
14. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

ADĂUGAREA UNEI DESTINAȚII DE SCANARE LA O INTRARE DE AGENDĂ DE ADRESE

Puteți crea contacte în Agenda cu adrese folosind Embedded Web Server. Un contact este un utilizator cu adresă de e-mail, număr de fax, sau destinație de scanare asociată. Dacă un contact a fost configurat să aibă o destinație de scanare, contactul va putea fi selectat în aplicația Scanare în. Contactele se pot marca drept Favorite.

Pentru a crea un contact în agenda cu adrese și a-i adăuga o destinație de scanare:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.



Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați **Găsirea adresei IP a imprimantei**.

2. Faceți clic pe **Address Book** (Agendă cu adrese).
3. Pentru a adăuga sau a edita un contact în agenda cu adrese:
 - Pentru a adăuga un contact, faceți clic pe **Adăugare**, apoi introduceți informațiile de contact.
 - Pentru a edita un contact, selectați-l și faceți clic pe **Editare**.



Notă: Dacă butonul Adăugare nu este disponibil, limita de contacte din agenda cu adrese a fost atinsă. Agenda cu adrese a dispozitivului poate conține până la 5000 de contacte.

4. Pentru a asocia o destinație de scanare cu acest contact, la Destinație Scanare către, faceți clic pe butonul **Adăugare destinație (+)**. Introduceți porecla pe care doriți să o vedeți în agenda cu adrese.

5. La Protocol, selectați o opțiune și introduceți adresa de destinație:
 - Pentru FTP, SFTP sau SMB:
 - La **Adresă IP**, introduceți adresa IP: numărul de port.
 - La **Nume gazdă**, introduceți numele gazdei: numărul de port.
 - Pentru Netware, introduceți Nume server, Volum server, Arbore NDS și Context NDS.
6. În cazul în care folosiți SMB, introduceți numele folderului destinație în câmpul **Partajare**. De exemplu, pentru a salva fișiere scanate într-un folder partajat numit scans, introduceți **scans**.
7. În Cale document introduceți numele subfolderului din folderul destinație. De exemplu, pentru a salva fișierele scanate într-un folder numit colorskans din folderul scans, tastați **colorscans**.
8. Introduceți un nume de conectare și o parolă validă.



Notă: Folosiți numele de conectare pentru computerul pe care se află folderul destinație. În cazul SMB, numele de conectare este numele utilizatorului de computer.

9. Pentru a confirma valabilitatea detaliilor de destinație, faceți clic pe **Testare destinație**.
10. Faceți clic pe **Salvare** sau selectați **Adăugare alt contact după salvare**, apoi faceți clic pe **Salvare**.



Notă: Pentru a marca un contact drept favorit pentru e-mail, fax sau destinație de scanare, faceți clic pe pictograma **Stea** corespunzătoare câmpului corespunzător. Dacă faceți clic pe **Stea** de lângă câmpul Nume afișare, contactul devine un Favorit global.

Fax

PREZENTAREA FUNCȚIEI FAX



Când trimiteți un fax de la panoul de comandă al imprimantei, documentul este scanat și transmis la un aparat fax prin intermediul unei linii telefonice dedicate. Cu aplicația Fax puteți transmite documente către un număr de fax, un contact individual sau un grup de contacte.

Cu ajutorul aplicației Fax puteți efectua următoarele operații:

- Amânarea transmiterii lucrării fax cu cel mult 24 de ore.
- Trimiterea unui fax de la computer.
- Redirecționarea documentelor fax către o adresă de e-mail.
- Imprimarea unui fax dintr-un folder securizat.

Funcția fax dă rezultate optime cu liniile telefonice analogice. Nu sunt acceptate protocoalele VOIP (Voice-Over-Internet Protocol), cum ar fi FIOS și DSL. Înainte de a utiliza aplicația Fax, trebuie să configurați setările de fax astfel încât acestea să fie compatibile cu conexiunea și cu reglementările locale. Setările de fax includ funcții opționale pe care le puteți utiliza pentru a configura imprimanta în vederea transmiterii faxurilor.



Notă: Nu toate opțiunile menționate sunt acceptate de toate imprimantele. Unele opțiuni sunt valabile numai în situații particulare: un model de imprimantă, o configurație, un sistem de operare sau un tip de driver de imprimare.

Pentru detalii despre configurarea funcției de fax, respectiv configurarea și personalizarea aplicației Fax, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru informații despre toate funcțiile de aplicație și despre setările disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

TRANSMITEREA UNUI FAX

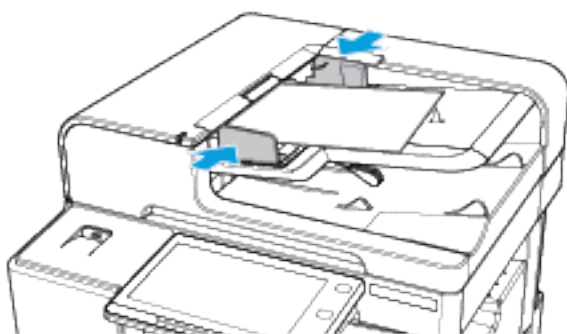
Pentru a expedia un fax:

1. Alimentați documentele originale.

- Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu se poate încărca în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.



- Pentru pagini unice, mai multe pagini sau față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați toate agrafele și capsele din coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor documentele.



Notă: În momentul în care se detectează documentele originale, LED-ul indicatorului de confirmare al alimentatorului automat de documente se aprinde.

2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Fax**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.

5. Introduceți destinatarii.

- Dacă apare ecranul de introducere, pentru a specifica un destinatar, atingeți o opțiune sau atingeți **X**.
- Pentru a selecta un contact sau un grup din Agendă cu adrese dispozitiv, atingeți opțiunea **Agendă cu adrese dispozitiv**. Atingeți **Favorite** sau **Contacte**, apoi selectați destinatarul.
- Pentru a introduce manual numărul de fax, atingeți **Introducere manuală**. Introduceți numărul de fax în câmpul Introduceți un număr de fax, apoi atingeți **Adăugare**.
- Pentru a adăuga mai mulți destinatari, atingeți **Adăugare destinatar**, apoi repetați procedura.



Notă: Pentru a introduce o pauză, în funcție de necesități, atingeți **Pauză de formare**. Pentru a introduce pauze mai lungi, atingeți **Pauză de formare** de mai multe ori.

6. Reglați setările de fax în funcție de necesități.

- Pentru a scana mai multe documente folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.
- Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

7. Atingeți **Transmitere**.

8. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, atingeți **Scanare** și parcurgeți pașii de mai jos, când sistemul vă solicită acest lucru.

- Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
- Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
- După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.

9. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

FLUXURI DE LUCRU PENTRU FAX

Transmiterea cu întârziere a unui fax

Puteți seta o oră ulterioară la care imprimanta să transmită lucrarea fax. Puteți amâna transmiterea lucrării fax cu cel mult 24 de ore.



Notă: Pentru a putea utiliza această funcție, setați corect ceasul imprimantei. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru a specifica ora de transmitere a faxului:

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
3. Adăugați destinatarii, apoi configurați setările de fax, în funcție de necesități. Pentru detalii, consultați **Transmiterea unui fax**.
4. Atingeți **Transmisie întârziată**.

5. Atingeți **Transmisie întârziată**, apoi setați ora la care trebuie transmis faxul.
 - Pentru a seta ora, atingeți câmpul **Oră**, apoi utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile.
 - Pentru a seta minutele, atingeți câmpul **Minut**, apoi utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile.
 - Dacă imprimanta este setată să afișeze ora în format de 12 ore, atingeți **AM** sau **PM**.
6. Atingeți **OK**.
7. Atingeți **Transmitere**. Faxul este scanat și salvat, apoi este trimis la ora specificată.

Adăugarea unei coli copertă

Cu ajutorul opțiunii Coală copertă puteți adăuga o pagină de introducere la începutului faxului. În pagina de copertă puteți introduce un comentariu scurt, precum și detaliile Către și De la.

Pentru a include o pagină copertă:

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
3. Adăugați destinatarii, apoi configurați setările de fax, în funcție de necesități. Pentru detalii, consultați **Transmiterea unui fax**.
4. Atingeți **Coală copertă > Pornit**.
5. Pentru a introduce numele destinatarului, atingeți câmpul **Către**, apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **OK**.
6. Pentru a introduce numele expeditorului, atingeți câmpul **De la**, apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **OK**.
7. Pentru a adăuga un comentariu, efectuați una dintre următoarele acțiuni.
 - Atingeți un comentariu existent.
 - Atingeți un comentariu marcat drept <Disponibil>, apoi atingeți pictograma **Editare**. Pentru a tasta textul, folosiți tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **OK**.



Notă:

- Pentru a șterge un comentariu existent, atingeți-l pe ecran, apoi atingeți **X**. Pentru a confirma acțiunea, atingeți **Ștergere**.
 - Pentru a edita un comentariu existent, atingeți-l pe ecran, apoi atingeți pictograma **Editare**. Pentru a schimba comentariul, folosiți tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **OK**.
8. Atingeți **OK**.

Imprimarea unui fax securizat

Dacă opțiunea Recepție securizată fax este activată, toate faxurile pe care le recepționează dispozitivul sunt reținut în lista de lucrări, până când introduceți o parolă. După ce introduceți parola, faxurile sunt eliberate și imprimate.



Notă: Pentru a putea recepționa un fax securizat, asigurați-vă că funcția Recepție securizată fax este activată. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru a imprima un fax securizat:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Pentru a vizualiza lucrările de imprimare securizate, atingeți **Lucrări securizate**.
4. Atingeți propriul folder.
5. Introduceți parola numerică, apoi atingeți **OK**.
6. Selectați o opțiune.
 - Pentru a imprima o lucrare securizată, atingeți lucrarea.
 - Pentru a imprima toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate**.
 - Pentru a șterge o lucrare securizată, atingeți pictograma **Tomberon**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
 - Pentru a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Ștergere toate**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Interogarea unui fax de la distanță

Funcția Interogare fax vă permite să stocați un document fax în imprimantă și să-l puneți la dispoziția altor aparate fax pentru a fi interogat. De asemenea, puteți să preluați faxuri stocate pe alte aparate fax. Pentru a putea utiliza această funcție, atât imprimanta care lansează interogarea, cât și cea la distanță trebuie să aibă funcția Interogarea faxurilor.

Stocarea unui fax pentru interogare

Faxurile se pot stoca pentru interogare în două maniere: nesecurizat sau securizat. Dacă selectați Stocare securizată, creați o listă cu numerele de fax ale dispozitivelor la distanță care vor avea permisiunea de a accesa faxurile securizate.

Stocarea unui fax pentru interogare nesecurizată

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
3. Dacă se afișează ecranul de introducere, atingeți **Interogare** sau **Adăugare destinatar**, apoi atingeți **Interogare**.
4. Atingeți **Stocare fișiere de interogare**.

5. Atingeți **Stocare nesecurizată**, apoi atingeți **OK**. Pentru a confirma, atingeți **Actualizare setare**.
6. Atingeți **Transmitere**. Documentele originale sunt scanate și stocate în vederea interogării nesecurizate.

Stocarea unui fax pentru interogare securizată

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
3. Dacă se afișează ecranul de introducere, atingeți **Interogare** sau **Adăugare destinatar**, apoi atingeți **Interogare**.
4. Atingeți **Stocare fișiere de interogare**.
5. Atingeți **Stocare securizată**.
6. Atingeți **Introduceți un număr de fax**. Utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax al dispozitivului la distanță. Atingeți **OK**.
7. Atingeți butonul **+**. Numărul de fax este adăugat la lista de acces.
8. Continuați să introduceți numerele de fax ale tuturor dispozitivelor la distanță care trebuie să aibă acces la documentele securizate.
9. Atingeți **OK**. Pentru a confirma, atingeți **Actualizare setare**.
10. Atingeți **Transmitere**. Documentele originale sunt scanate și stocate în vederea interogării securizate.

Ștergerea documentelor stocate pentru interogare

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
2. Dacă se afișează ecranul de introducere, atingeți **Interogare** sau **Adăugare destinatar**, apoi atingeți **Interogare**.
3. Atingeți **Stocare fișiere de interogare**.
4. Atingeți **Golire interogare fax**. Pentru a confirma, atingeți din nou **Golire interogare fax**.
5. Atingeți **OK**.

Imprimarea faxurilor stocate pentru interogare

Pentru a imprima faxuri stocate pentru interogare:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
2. Dacă se afișează ecranul de introducere, atingeți **Interogare** sau **Adăugare destinatar**, apoi atingeți **Interogare**.
3. Atingeți **Imprimare de pe dispozitivul de interogare**.
4. Pentru a imprima faxurile stocate pe dispozitivul local în vederea interogării:
 - a. Atingeți **Interogare fax locală**.
 - b. Atingeți **Imprimare**.
 - c. Pentru a șterge faxurile după imprimare, atingeți **Golire interogare fax**. Pentru a confirma, atingeți **Golire cutie poștală fax**.

Faxurile locale stocate pentru imprimare prin interogare.

5. Pentru a imprima faxurile stocate pe dispozitivul la distanță în vederea interogării:
 - a. Atingeți **Interogare fax de la distanță**.
 - b. Atingeți **Introduceți numărul de fax**. Utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax al dispozitivului la distanță. Atingeți **OK**.
 - c. Pentru a adăuga numărul la listă, atingeți butonul **+**. Dacă este cazul, introduceți mai multe numere de fax.
 - d. Pentru a edita lista numerelor de fax, atingeți un număr în listă, apoi atingeți **Eliminare** sau **Editare**.
 - e. Pentru a seta ora la care se va interoga dispozitivul la distanță, atingeți **Întârz. interog.**
 - Atingeți **Întârz. interog.**
 - Pentru a seta ora, atingeți câmpul **Oră**, apoi utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile.
 - Pentru a seta minutele, atingeți câmpul **Minut**, apoi utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile.
 - Dacă imprimanta este setată să afișeze ora în format de 12 ore, atingeți **AM** sau **PM**.
 - Atingeți **OK**.
 - f. Atingeți **Imprimare**.

Faxurile stocate pe dispozitivul la distanță, în vederea imprimării prin interogare.

6. Atingeți **X** pentru a ieși.

Stocarea unui fax într-o cutie poștală locală

Administratorul de sistem trebuie să creeze o cutie poștală înainte de a putea utiliza această funcție. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru a stoca un fax într-o cutie poștală locală:

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
3. Dacă se afișează ecranul de introducere, atingeți **Cutii poștale** sau **Adăugare destinatar**, apoi atingeți **Cutii poștale**.
4. Atingeți **Depozitare în cutia poștală**.
5. Atingeți **Cutia poștală locală**.
6. Atingeți cutia poștală în listă.
7. Dacă vi se solicită o parolă, atingeți câmpul **Parolă cutie poștală**. Pentru a introduce parola de cutie poștală, alcătuită din patru cifre, utilizați tastatura. Atingeți **OK**.
8. Atingeți **OK**. Cutia poștală apare drept destinatar al faxului.
9. Pentru a selecta o altă cutie poștală, atingeți câmpul **Destinatar**, apoi atingeți **Eliminare** sau **Editare**.
10. Atingeți **Transmitere**. Documentele originale sunt scanate și depozitate în cutia poștală.

Imprimarea documentelor din cutia poștală locală

Pentru a utiliza această funcție trebuie să aveți documente stocate într-o cutie poștală. Pentru detalii, consultați [Stocarea unui fax într-o cutie poștală locală](#).

Pentru a imprima documente dintr-o cutie poștală locală:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
2. Dacă se afișează ecranul de introducere, atingeți **Cutii poștale** sau **Adăugare destinatar**, apoi atingeți **Cutii poștale**.
3. Atingeți **Imprimare din Cutie Poștală**.
4. Atingeți **Cutia poștală locală**.
5. Atingeți cutia poștală în listă.
6. Dacă vi se solicită o parolă, atingeți câmpul **Parolă cutie poștală**. Pentru a introduce parola de cutie poștală, alcătuită din patru cifre, utilizați tastatura. Atingeți **OK**.
7. Atingeți **Imprimare**. Se imprimă documentele din cutia poștală.
8. Pentru a șterge conținutul cutiei poștale după terminarea imprimării, atingeți **Golire cutie poștală**. Pentru a confirma, atingeți **Golire cutie poștală**.
9. Pentru a închide, atingeți **X**.

Stocarea unui fax într-o cutie poștală corespondentă

Pentru a stoca un fax într-o cutie poștală corespondentă:

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
3. Dacă se afișează ecranul de introducere, atingeți **Cutii poștale** sau **Adăugare destinatar**, apoi atingeți **Cutii poștale**.
4. Atingeți **Depozitare în cutia poștală**.
5. Atingeți **Cutia poștală coresp.**
6. Pentru a introduce numărul de fax al dispozitivului la distanță, atingeți **Introducere număr fax corespondent**, apoi utilizați tastatura numerică. Atingeți **OK**.
7. Atingeți câmpul **Nr. cutie poștală**, apoi utilizați tastatura numerică pentru a introduce numărul cutiei poștale. Atingeți **Enter**.
8. Dacă vi se solicită o parolă, atingeți câmpul **Parolă cutie poștală**. Pentru a introduce parola de cutie poștală, alcătuită din patru cifre, utilizați tastatura numerică. Atingeți **OK**.
9. Atingeți **OK**. Pentru a selecta o altă cutie poștală, atingeți câmpul **Destinatar**, apoi atingeți **Eliminare** sau **Editare**.
10. Atingeți **Transmitere**. Documentele originale sunt scanate și depozitate în cutia poștală corespondentă.

Imprimarea documentelor din cutia poștală corespondentă

Pentru a imprima documente dintr-o cutie poștală corespondentă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Fax**.
2. Dacă se afișează ecranul de introducere, atingeți **Cutii poștale** sau **Adăugare destinatar**, apoi atingeți **Cutii poștale**.
3. Atingeți **Imprimare din Cutie Poștală**.
4. Atingeți **Cutia poștală coresp.**
5. Pentru a introduce numărul de fax al dispozitivului la distanță, atingeți **Introducere număr fax corespondent**, apoi utilizați tastatura numerică. Atingeți **OK**.
6. Atingeți câmpul **Nr. cutie poștală**, apoi utilizați tastatura numerică pentru a introduce numărul cutiei poștale. Atingeți **Enter**.
7. Dacă vi se solicită o parolă, atingeți câmpul **Parolă cutie poștală**. Pentru a introduce parola de cutie poștală, alcătuită din patru cifre, utilizați tastatura. Atingeți **OK**.
8. Atingeți **Imprimare**. Se imprimă documentele din cutia poștală corespondentă.
9. Atingeți **X** pentru a ieși.

Adăugarea sau editarea contactelor în agenda cu adrese a dispozitivului, folosind panoul de comandă

Puteți configura o Agendă cu adrese dispozitiv folosind Embedded Web Server. Agenda cu adrese poate conține cel mult 5000 de contacte, pe care le puteți accesa atunci când introduceți destinatari sau destinații în aplicații.

Pentru a adăuga sau a edita contactele în agenda cu adrese a dispozitivului, folosind panoul de comandă:



Notă: Înainte de a putea utiliza această funcție, administratorul de sistem trebuie să activeze opțiunea de creare/editare a contactelor de la ecranul senzorial pentru toți utilizatorii.

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Fax**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.
5. Atingeți **Introducere manuală**. Pentru a tasta un număr de fax, folosiți tastatura de pe ecranul senzorial.
6. Pentru a adăuga un destinatar în Agenda cu adrese dispozitiv, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**.
7. Efectuați una dintre următoarele acțiuni.
 - Pentru a crea o intrare, atingeți **Creare contact nou**. Atingeți fiecare câmp, apoi introduceți detaliile contactului prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial. Atingeți **OK**.
 - Pentru a adăuga la o intrare existentă, atingeți **Adăugare la contact existent**. Atingeți contactul în listă sau utilizați opțiunea **Căutare** pentru a-l găsi.
8. Pentru a marca un destinatar, astfel încât să apară ca opțiune favorită, atingeți pictograma **Stea**.
9. Reglați setările de fax în funcție de necesități.
10. Pentru a începe scanarea, atingeți **Transmitere**.
11. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Trimiterea unui fax de la computer

Puteți trimite un fax către imprimantă dintr-o aplicație care se execută pe computer.

Transmiterea unui fax din aplicațiile Windows

Puteți utiliza driverul de imprimare pentru a transmite faxuri din aplicațiile Windows.

Fereastra Fax vă permite introducerea destinatarilor, crearea unei pagini copertă cu note și setarea opțiunilor. Puteți transmite o foaie de confirmare și puteți seta viteza de transmisie, rezoluția, ora trimiterii și opțiunile de formare.

Pentru a trimite un fax din aplicațiile Windows:

1. Cu documentul sau imaginea dorită deschisă în aplicație, deschideți caseta de dialog Imprimare. În majoritatea aplicațiilor software, faceți clic pe **Fișier > Imprimare** sau apăsați **CTRL+P**.
2. Selectați imprimanta dorită, apoi faceți clic pe **Proprietăți imprimantă** pentru a deschide caseta de dialog a driverului de imprimare.
3. În fila **Opțiuni imprimare**, selectați **Fax** din lista Tip lucrare.
4. În fereastra Fax, faceți clic pe fila **Destinatari**.
5. Pentru a adăuga manual destinatarii:
 - a. Faceți clic pe pictograma **Adăugare destinatar**.
 - b. Tastați numele și numărul de fax al destinatarului și adăugați celelalte informații, în funcție de necesități.
 - c. Faceți clic pe **OK**.
 - d. Dacă doriți să adăugați și alți destinatari, repetați procedura.
6. Pentru a adăuga contacte existente din agenda telefonică:
 - a. Faceți clic pe pictograma **Adăugare din agendă telefonică**.
 - b. Selectați din listă agenda telefonică dorită.
 - c. Selectați numele din listă sau căutați un contact prin intermediul barei de căutare.
 - d. Pentru a adăuga contactele selectate la lista de destinatari ai faxului, faceți clic pe **săgeata în jos**.
 - e. Faceți clic pe **OK**.
 - f. Dacă doriți să adăugați și alți destinatari, repetați procedura.
7. Pentru a include o coală copertă, faceți clic pe fila **Coală copertă**. Selectați **Imprimare coală copertă** din lista Opțiuni coală copertă. Introduceți detaliile necesare, apoi faceți clic pe **OK**.
8. În fila Opțiuni, selectați opțiunile dorite, apoi faceți clic pe **OK**.
9. Pentru a salva setările și a reveni la dialogul de imprimare principal, faceți clic pe **OK**.
10. Faceți clic pe **Imprimare**. Faceți clic pe **OK** în fereastra Confirmare fax.

Transmiterea unui fax din aplicațiile Macintosh

Puteți utiliza driverul de fax pentru a transmite faxuri din multe aplicații Macintosh. Pentru a instala driverul de fax, consultați [Instalarea driverului de imprimare](#).

Pentru a trimite un fax din aplicațiile Macintosh:

1. Cu documentul sau imaginea dorită deschisă în aplicație, deschideți caseta de dialog Imprimare. La majoritatea aplicațiilor software, faceți clic pe **Fișier > Imprimare** sau apăsați **CMD+P**.
2. Selectați imprimanta dorită.
3. Pentru a accesa setările driverului de fax, faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi selectați din lista Tip lucrare opțiunea **Fax**.
4. Pentru a adăuga un destinatar, în fereastra Fax, faceți clic pe fila **Destinatari**, apoi pe pictograma **Adăugare destinatar**.
5. Tastați numele și numărul de fax al destinatarului, celelalte informații, în funcție de necesități, apoi faceți clic pe **OK**.
6. Dacă doriți să adăugați și alți destinatari, repetați procedura.
7. Pentru a include o coală copertă, faceți clic pe fila **Coală copertă**.
8. Din lista Coală copertă, selectați **Imprimare coală copertă**, apoi introduceți detaliile necesare.
9. Selectați opțiunile dorite în fila Opțiuni. Pentru a salva setările și a reveni la dialogul de imprimare principal, faceți clic pe **OK**.
10. Pentru a trimite faxul, faceți clic pe **Imprimare**.

Fax Server

FAX SERVER – PREZENTARE GENERALĂ



Funcția Fax Server permite transmiterea unui fax, printr-o rețea, la un server de fax. Serverul de fax transmite apoi faxul la un aparat fax, prin intermediul unei linii telefonice. Înainte de a trimite un fax server, configurați un director de depozitare pentru arhivarea faxurilor sau o locație de arhivare. Serverul de fax preia documentele din locația de arhivare și le transmite prin intermediul rețelei telefonice.

Pentru detalii despre configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru informații despre toate funcțiile de aplicație și despre setările disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

TRANSMITEREA UNUI FAX SERVER

Dacă la rețea este conectat un server de fax, puteți transmite un document la un aparat fax fără să fie necesară o linie telefonică dedicată.

Atunci când utilizați fax server, documentul este scanat și transmis la un director de depozitare a faxurilor din rețea. Serverul fax transmite faxul la un aparat fax prin intermediul unei linii telefonice.

Pentru a putea utiliza faxul server, administratorul de sistem trebuie să activeze aplicația de fax server și să configureze directorul de depozitare sau locația de arhivare.

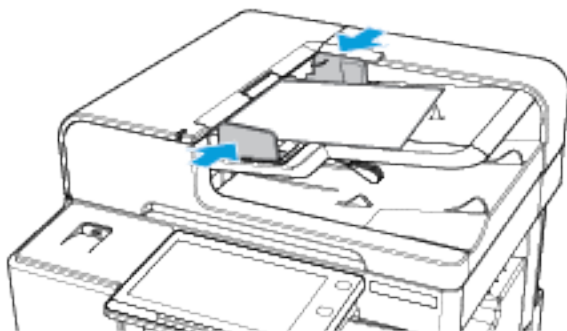
Pentru a transmite un fax server:

1. Alimentați documentele originale.

- Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu se poate încărca în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.



- Pentru pagini unice, mai multe pagini sau față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați toate agrafele și capsele din coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor documentele.



Notă: În momentul în care se detectează documentele originale, LED-ul indicatorului de confirmare al alimentatorului automat de documente se aprinde.

2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Fax server**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.

5. Introduceți destinatarii.

- Dacă apare ecranul de introducere, atingeți o opțiune sau **X**.
- Pentru a selecta un contact sau un grup din Agenda cu adrese dispozitiv, atingeți pictograma **Agendă cu adrese dispozitiv**, apoi selectați un destinatar.
- Pentru a introduce manual numărul de fax, atingeți **Introducere manuală**. Introduceți numărul de fax în câmpul Introduceți un număr de fax, apoi atingeți **Adăugare**.
- Pentru a adăuga mai mulți destinatari, atingeți **Adăugare destinatar**, apoi repetați procedura.



Notă: Pentru a introduce o pauză, în funcție de necesități, atingeți **Pauză de formare**. Pentru a introduce pauze mai lungi, atingeți **Pauză de formare** de mai multe ori.

6. Reglați setările de fax server în funcție de necesități.

- Pentru a scana mai multe documente folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.
- Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

7. Atingeți **Transmitere**.8. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, atingeți **Scanare** și parcurgeți pașii de mai jos, când sistemul vă solicită acest lucru.

- Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
- Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
- După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.

9. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

TRANSMITEREA ÎNTÂRZIATĂ A UNUI FAX SERVER

Puteți seta o oră ulterioară la care imprimanta să transmită lucrarea fax. Întârzierea poate varia între 15 minute și 24 de ore.



Notă: Pentru a putea utiliza această funcție, setați corect ceasul imprimantei.

Pentru a specifica ora de transmitere a faxului server:

1. Alimentați documentele originale.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Fax server**.
4. Adăugați destinatarii și configurați setările de fax server, în funcție de necesități. Pentru detalii, consultați **Transmiterea unui fax server**.
5. Atingeți **Transmisie întârziată**.

6. Atingeți **Transmisie întârziată**, apoi setați ora la care trebuie transmis faxul server:
 - Pentru a seta ora, atingeți câmpul **Oră**, apoi utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile.
 - Pentru a seta minutele, atingeți câmpul **Minut**, apoi utilizați tastatura numerică sau atingeți săgețile.
 - Dacă imprimanta este setată să afișeze ora în format de 12 ore, atingeți **AM** sau **PM**.
7. Atingeți **OK**.
8. Atingeți **Transmitere**. Faxul este scanat și salvat, apoi este transmis la ora specificată.
9. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Fax internet

FAX INTERNET – PREZENTARE GENERALĂ



Cu aplicația Fax internet puteți să scanați imagini și să le atașați la mesaje de e-mail. Puteți să specificați numele și formatul fișierului atașat și să definiți subiectul și textul mesajului de e-mail.

Pentru detalii despre configurarea și personalizarea aplicațiilor, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru informații despre toate funcțiile de aplicație și despre setările disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

TRANSMITEREA UNEI IMAGINI SCANATE ÎNTR-UN FAX INTERNET

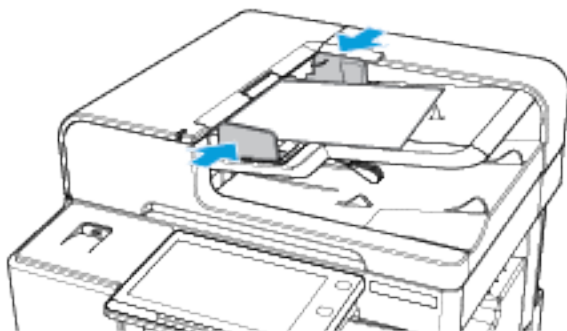
Pentru a trimite prin e-mail o imagine scanată:

1. Alimentați documentele originale.

- Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu se poate încărca în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.



- Pentru pagini unice, mai multe pagini sau față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați agrafele și capsele din coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.



Notă: În momentul în care se detectează documentele originale, LED-ul indicatorului de confirmare al alimentatorului automat de documente se aprinde.

2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
3. Atingeți **Fax internet**.
4. Pentru a șterge setările anterioare din aplicație, atingeți **Resetare**.

5. Introduceți destinatarii.

- Dacă apare ecranul de introducere, pentru a specifica un destinatar, atingeți o opțiune sau atingeți **X**.
- Pentru a selecta un contact din Agenda cu adrese, atingeți opțiunea **Agendă cu adrese dispozitiv**. Selectați un destinatar, apoi atingeți **OK**.
- Pentru a introduce manual adresa de fax internet, atingeți **Introducere manuală**. Introduceți adresa de fax internet în câmpul Introduceți o adresă fax internet, apoi atingeți **Adăugare**.
- Pentru a adăuga mai mulți destinatari, atingeți **Adăugare destinatar**, apoi repetați procedura.

6. Pentru a organiza destinatarii, atingeți un destinatar din listă, apoi selectați din meniu **Către:** sau **Cc:**.

7. Modificați setările de fax internet conform necesităților:

- Pentru a schimba subiectul, atingeți **Subiect**, introduceți noul subiect, apoi atingeți **OK**.
- Pentru a salva documentul scanat cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți un nume nou, apoi atingeți **OK**.
- Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
- Pentru a schimba mesajul fax internet, atingeți **Mesaj**, introduceți noul mesaj, apoi atingeți **OK**.
- Pentru a scana mai multe documente folosind ecranul documentului sau pentru a schimba setările diferitelor secțiuni ale lucrării, atingeți **Creare lucrare**.
- Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

Pentru detalii despre funcțiile disponibile, consultați **Funcțiile aplicațiilor**.

8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Transmitere**.9. Dacă opțiunea Creare lucrare este activată, atingeți **Scanare** și parcurgeți pașii de mai jos, când sistemul vă solicită acest lucru.

- Pentru a schimba setările, atingeți **Programare segment următor**.
- Pentru a scana încă o pagină, atingeți **Scanare segment următor**.
- După ce ați terminat, atingeți **Transmitere**.

10. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Imprimare de la

PREZENTAREA GENERALĂ A FUNCȚIEI IMPRIMARE DIN



Puteți utiliza aplicația Imprimare din pentru a imprima lucrări din diferite surse. Puteți imprima lucrări stocate într-un format gata de imprimare, de pe o unitate USB. De asemenea, puteți imprima lucrări salvate și lucrări păstrate în cutia poștală.

Pentru a crea un fișier pregătit de imprimare, selectați opțiunea Print to File (Imprimare în fișier) la imprimarea documentelor din programe ca Microsoft Word. Verificați opțiunile din aplicația de publicare folosită pentru a crea fișiere gata de imprimare.

IMPRIMAREA DE PE O UNITATE FLASH USB

Puteți imprima unul sau mai multe fișiere stocate pe o unitate Flash USB. Portul USB este în partea frontală a imprimantei.



Notă: Se acceptă doar unitățile Flash USB formatate cu un sistem de fișiere tipic FAT32.

Pentru a imprima de pe o unitate Flash USB:

1. Introduceți unitatea Flash USB în portul USB al imprimantei.
2. În ecranul Unitate USB detectată, atingeți **Imprimare de pe USB**.



Notă: Dacă funcția Imprimare de pe USB nu apare, activați-o sau contactați administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Pentru a selecta un fișier în vederea imprimării, atingeți caseta de validare. Dacă trebuie să imprimați mai multe fișiere, navigați la fiecare și selectați caseta de validare din dreptul fișierului.
4. Atingeți **OK**.
Se afișează lista fișierelor selectate pentru imprimare.
5. Pentru a elimina fișiere din lista de imprimare:
 - Pentru a elimina un singur fișier, atingeți-l, apoi selectați **Eliminare**. Pentru a confirma eliminarea, atingeți **Eliminare**.
 - Pentru a elimina toate fișierele, atingeți un fișier, apoi selectați **Elimină tot**. Pentru a confirma eliminarea, atingeți **Elimină tot**.
6. Reglați setările funcției după necesități.
7. Atingeți **Imprimare**.
8. Când ați terminat, scoateți unitatea Flash USB.
9. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

IMPRIMAREA DIN LUCRĂRI SALVATE

Pentru a imprima o lucrare din lucrările salvate:

1. La panoul de comandă, apăsați pe butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Imprimare de la**.
2. Atingeți **Lucrări Salvate**, apoi atingeți numele folderului care conține lucrarea salvată.
3. Atingeți numele corespunzător lucrării salvate pe care doriți să o imprimați.
4. Selectați opțiunile de sursă de hârtie, de cantitate, de imprimare pe 2 fețe și de finisare.
5. Atingeți **Imprimare**.



Notă: Pentru a imprima o lucrare privată salvată, introduceți parola în ecranul Parolă necesară, apoi atingeți **OK**.

6. După imprimarea lucrării, dacă doriți să reveniți la lista cu lucrări salvate, atingeți **Schimbare fișier**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

IMPRIMAREA DIN CUTIE POȘTALĂ

Imprimarea din cutia poștală vă permite să imprimați un fișier stocat într-un folder de pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Pentru a imprima dintr-o cutie poștală:

1. La panoul de comandă, apăsați pe butonul **Servicii**, apoi atingeți **Imprimare de la**.
2. Selectați **Cutie Poștală**, apoi atingeți numele folderului care conține documentul respectiv.



Notă: Dacă opțiunea Cutii poștale nu apare, activați-o sau contactați administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Atingeți numele corespunzător documentului pe care doriți să îl imprimați.
4. Selectați opțiunile de sursă de hârtie, de cantitate, de imprimare pe 2 fețe și de finisare.
5. Atingeți **Imprimare**.
6. După ce se imprimă lucrarea, atingeți **Schimbare fișier** pentru a reveni la folderul cutie poștală.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Imprimare

Acest capitol conține:

Prezentarea imprimării	148
Fluxurile de lucru de imprimare	149
Lucrări Imprimare.....	156
Funcțiile de imprimare.....	161
Utilizarea formatelor de hârtie personalizate	171
Imprimare de la	173

Prezentarea imprimării

Pentru a putea imprima, computerul și imprimanta trebuie să fie bransate la rețeaua de alimentare electrică, să fie pornite și conectate la o rețea activă. Asigurați-vă că pe computer este instalat software-ul corect de driver de imprimare. Pentru detalii, consultați [Instalarea driverului de imprimare](#).

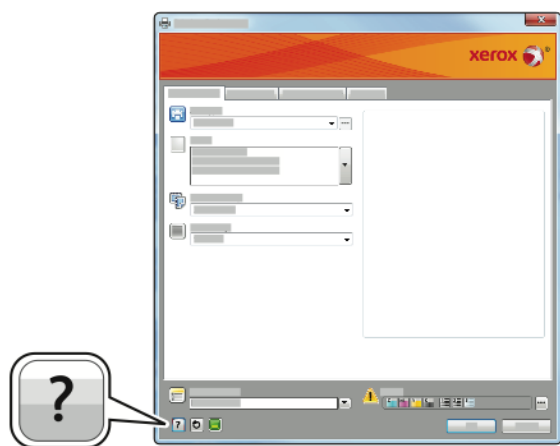
1. Alegeți hârtia potrivită.
2. Încărcați hârtia în tava corespunzătoare. Specificați formatul, culoarea și tipul hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei.
3. Accesați setările de imprimare din aplicația software. În cazul celor mai multe aplicații, apăsați **CTRL+P** pentru Windows sau **CMD+P** pentru Macintosh.
4. Selectați imprimanta.
5. Pentru a accesa setările driverului de imprimare din Windows, selectați **Proprietăți imprimantă**, **Opțiuni de imprimare** sau **Preferințe**. În cazul sistemelor Macintosh, selectați **Funcții Xerox**. Denumirea butonului poate fi diferită, în funcție de aplicația utilizată.
6. Modificați setările driverului de imprimare dacă este necesar, apoi faceți clic pe **OK**.
7. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

Fluxurile de lucru de imprimare

Opțiunile de imprimare, denumite și opțiunile software-ului driverului de imprimare, sunt specificate ca Preferințe imprimare în Windows și Funcții Xerox® în Macintosh. Opțiunile de imprimare includ setări pentru imprimarea pe 2 fețe, aspectul paginii și calitatea imprimării. Opțiunile de imprimare setate din Preferințe imprimare devin setări implicite. Opțiunile de imprimare setate din aplicația software sunt temporare. Aplicația și computerul nu salvează setările după închiderea aplicației.

AJUTOR PENTRU DRIVERUL DE IMPRIMARE

Informațiile de ajutor pentru software-ul driverului de imprimare Xerox® sunt disponibile din fereastra Preferințe imprimare. Faceți clic pe butonul Ajutor (?) din colțul din stânga jos al ferestrei Preferințe imprimare pentru a vedea fereastra Ajutor.



Informațiile despre Preferințe imprimare apar în fereastra Ajutor pe două file:

- **Cuprins** furnizează o listă a filelor din partea de sus și a zonelor din partea de jos a ferestrei Preferințe imprimare. Utilizați fila Cuprins pentru a găsi explicații pentru fiecare câmp și zonă din Preferințe imprimare.
- **Căutare** furnizează un câmp în care puteți introduce subiectul sau funcția în legătură cu care doriți informații.

OPȚIUNI DE IMPRIMARE PENTRU WINDOWS

Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows

Când imprimați din orice aplicație software, imprimanta utilizează setările pentru lucrarea de imprimare specificate în fereastra Preferințe imprimare. Puteți specifica opțiunile de imprimare cel mai frecvent utilizate și le puteți salva astfel încât să nu fie necesar să le modificați de fiecare dată când imprimați.

De exemplu, dacă doriți să imprimați pe ambele fețe ale hârtiei la majoritatea lucrărilor, specificați imprimarea pe 2 fețe în Preferințe imprimare.

1. Navigați la lista de imprimante de pe computerul dumneavoastră:
 - În Windows Server 2008 și în versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start > Setări > Imprimante**.
 - În Windows 7, faceți clic pe **Start > Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 8, faceți clic pe **Start > Panou de control > Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 10, faceți clic pe **Start > Setări > Dispozitive > Imprimante și scanere**. Derulați în jos conținutul ferestrei până la Related settings (Setări conexe), apoi faceți clic pe **Devices and printers** (Dispozitive și imprimante).



Notă: Dacă utilizați o aplicație de personalizare a meniului de start, calea de navigare la lista de imprimante poate fi diferită.

2. Faceți clic dreapta în listă, pe pictograma imprimantei dvs., apoi faceți clic pe **Printing preferences** (Preferințe imprimare).
3. În fereastra Preferințe imprimare, faceți clic pe o filă, apoi selectați opțiunile. Pentru salvarea setărilor, faceți clic pe **OK**.



Notă: Pentru mai multe informații despre opțiunile driverului de imprimare Windows, faceți clic pe butonul Ajutor (?) în fereastra Preferințe imprimare.

Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală pentru Windows

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare speciale pentru o anumită lucrare, puteți modifica Preferințe Imprimare din aplicație înainte de a trimite lucrarea la imprimantă.

1. Cu documentul deschis în aplicația software, accesați setările de imprimare. În cazul celor mai multe aplicații software, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)** sau apăsați **CTRL+P** în Windows.
2. Pentru a deschide fereastra Preferințe imprimare, selectați imprimanta, apoi faceți clic pe butonul **Proprietăți imprimantă** sau **Opțiuni imprimare** sau **Preferințe**. Denumirea butonului poate fi diferită, în funcție de aplicația utilizată.
3. Faceți clic pe o filă din fereastra Printing Preferences (Preferințe Imprimare), apoi realizați selecțiile.
4. Pentru a salva selecțiile și a închide fereastra Preferințe de imprimare, faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

Selectarea opțiunilor de finisare pentru Windows

Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, puteți să selectați opțiunile de finisare în fereastra Proprietăți a driverului de imprimare. Opțiunile de finisare vă permit să selectați cum va fi livrat documentul. De exemplu, aveți posibilitatea să selectați perforarea, capsarea, împăturirea sau imprimarea documentului în format de broșură.



Notă: Nu toate opțiunile menționate sunt acceptate de toate imprimantele. Unele opțiuni sunt valabile numai în situații particulare: un model de imprimantă, o configurație, un sistem de operare sau un tip de driver de imprimare.

Pentru a selecta opțiunile de finisare în driverele de imprimare PostScript și PCL:

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**.
 2. Pentru a selecta o opțiune de finisare, faceți clic pe săgeata de la Finisare.
-  **Notă:** Driverul de imprimare afișează pozițiile de capsare a hârtiei alimentate pe muchia lungă. Dacă hârtia este alimentată pe muchia scurtă în loc de muchia lungă, finisherul poate introduce capsă într-un loc greșit.
3. Pentru a selecta tava de ieșire, faceți clic pe săgeata corespunzătoare câmpului Destinație ieșire, apoi selectați o opțiune:
 - **Automat:** cu această opțiune puteți configura imprimanta să determine destinația ieșirii în funcție de numărul de seturi și de opțiunea de capsare selectată. Imprimanta trimite mai multe seturi sau seturi capsate către tava de ieșire a finisherului.
 - **Tava disp. de împăturire:** puteți utiliza această opțiune pentru a selecta tava de ieșire a unității de împăturire CZ.
 - **Tava superioară:** cu această opțiune puteți selecta tava de ieșire din partea de sus a finisherului de birou sau a finisherului de volum mare.
 - **Tava stivuitorului:** cu această opțiune puteți selecta tava de ieșire din partea de mijloc a finisherului de birou sau a finisherului de volum mare.
 - **Bena dispozitivului de broșurare:** cu această opțiune puteți selecta tava de ieșire din partea de jos a finisherului de volum mare.
 4. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Imprimare**.

Selectarea opțiunilor de imprimare implicite în Windows pentru o imprimantă de rețea partajată

1. Navigați la lista de imprimante de pe computerul dumneavoastră:
 - În Windows Server 2008 și în versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start > Setări > Imprimante**.
 - În Windows 7, faceți clic pe **Start > Devices and Printers (Dispozitive și imprimante)**.
 - În Windows 8, faceți clic pe **Start > Panou de control > Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 10, faceți clic pe **Start > Setări > Dispozitive > Imprimante și scanere**. Derulați spre partea de jos a ferestrei. La setările Conex, faceți clic pe **Dispozitive și imprimante**.
-  **Notă:** Dacă pictograma Control Panel (Panou de control) nu apare pe desktop, faceți clic dreapta pe desktop, apoi selectați **Personalize (Personalizare) > Control Panel Home (Pagina de pornire Panou de control) > Devices and Printers (Dispozitive și imprimante)**.
2. În lista de imprimante faceți clic pe pictograma dispozitivului, apoi selectați **Printer properties** (Proprietăți imprimantă).
 3. În caseta de dialog Proprietăți imprimantă, faceți clic pe fila **Complex**.
 4. În fila Complex, faceți clic pe **Valori implicite imprimare**.
 5. Realizați selecțiile necesare în filele driverului de imprimare, apoi faceți clic pe **Se aplică**.
 6. Pentru salvarea setărilor, faceți clic pe **OK**.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent pentru Windows

Puteți defini și salva un set de opțiuni pentru a le aplica la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
2. Selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Proprietăți**. Faceți clic pe filele din fereastra Proprietăți, apoi selectați setările dorite.
3. Pentru a salva setările, faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului Setări Salvate aflat în partea de jos a ferestrei, apoi faceți clic pe **Salvare ca**.
4. Tastați un nume pentru setul de opțiuni de imprimare, apoi faceți clic pe **OK** pentru a salva setul de opțiuni în lista Setări Salvate.
5. Pentru a imprima utilizând aceste opțiuni, selectați numele din listă.

OPȚIUNI DE IMPRIMARE PENTRU MACINTOSH

Selectarea opțiunilor de imprimare pentru Macintosh

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare specifice, modificați setările înainte de a transmite lucrarea la imprimantă.

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
2. Selectați imprimanta.
3. În meniul Print Options (Opțiuni de imprimare), selectați **Funcții Xerox**.



Notă: Pentru a vedea toate opțiunile de imprimare, faceți clic pe **Afișare detalii**.

4. Selectați din listă celelalte opțiuni de imprimare dorite.
5. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

Selectarea opțiunilor de finisare pentru Macintosh

Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, selectați opțiunile de finisare în fereastra Funcții[®] a driverului de imprimare.

Pentru a selecta opțiunile de finisare în driverul de imprimare Macintosh:

1. În lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare, faceți clic pe **Funcții Xerox**.
2. Pentru a selecta opțiunile de capsare, faceți clic la pe săgeata de la Finisare, apoi selectați o opțiune.

3. Pentru a selecta tava de ieșire, faceți clic pe săgeata corespunzătoare câmpului Destinație ieșire, apoi selectați o opțiune.
 - **Automat:** cu această opțiune puteți configura imprimanta să determine destinația ieșirii în funcție de numărul de seturi și de opțiunea de capsare selectată. Imprimanta trimite mai multe seturi sau seturi capsate către tava de ieșire a finisherului.
 - **Tava disp. de împăturire:** puteți utiliza această opțiune pentru a selecta tava de ieșire a unității de împăturire CZ.
 - **Tava superioară:** cu această opțiune puteți selecta tava de ieșire din partea de sus a finisherului de birou sau a finisherului de volum mare.
 - **Tava stivitorului:** cu această opțiune puteți selecta tava de ieșire din partea de mijloc a finisherului de birou sau a finisherului de volum mare.
 - **Bena dispozitivului de broșurare:** cu această opțiune puteți selecta tava de ieșire din partea de jos a finisherului de volum mare.
4. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent pentru Macintosh

Puteți defini și salva un set de opțiuni pentru a le aplica la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
2. Selectați imprimanta din lista Printers (Imprimante).
3. Selectați opțiunile de imprimare dorite din listele din caseta de dialog Print (Imprimare).



Notă: Pentru a vedea toate opțiunile de imprimare, faceți clic pe **Afișare detalii**.

4. Faceți clic pe **Presets (Presetări) > Save Current Settings as Preset (Salvarea setărilor curente ca presetare)**.
5. Tastați un nume pentru opțiunile de imprimare. Pentru a salva setul de opțiuni în lista Presets (Presetări), faceți clic pe **OK**.
6. Pentru a imprima utilizând aceste opțiuni, selectați numele din lista Presets (Presetări).

OPȚIUNI DE IMPRIMARE ÎN LINUX

Lansarea Xerox Printer Manager

Pentru a lansa ® Printer Manager din linia de comandă a unei ferestre de terminal root, tastați **xeroxprtmgr**, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.

Imprimarea de la o stație de lucru Linux

Pentru a imprima de la o stație de lucru Linux:

1. Creați o coadă de imprimare.
2. Cu documentul sau graficul dorit deschis în aplicație, deschideți caseta de dialog Imprimare. În majoritatea aplicațiilor software, faceți clic pe **Fișier > Imprimare** sau apăsați **CTRL+P**.
3. Selectați coada de imprimare țintă.
4. Închideți caseta de dialog Imprimare
5. Selectați funcțiile de imprimantă disponibile în driverul de imprimare GUI Xerox®.
6. Faceți clic pe **Imprimare**.

Driverul de imprimare ® acceptă fișiere cu setări de descrieri de lucrare care selectează setări sau funcții suplimentare. De asemenea, puteți transmite solicitări de imprimare prin linia de comandă, folosind lp/lpr.

Crearea unei descrieri de lucrare cu driverul de imprimare GUI Xerox®

1. Deschideți driverul de imprimare GUI Xerox®.
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Faceți clic pe **Salvare ca**, apoi stocați descrierea lucrării într-o locație publică, de exemplu, /tmp.



Notă: Informațiile personal-identificabile, cum ar fi parola de imprimare securizată, nu se salvează în descrierea lucrării. Puteți specifica informațiile în linia de comandă.

Pentru a crea o descriere de lucrare în linie de comandă

1. Tastați **xeroxprtmgr** în linia de comandă, ca utilizator root.
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Faceți clic pe **Salvare ca**, apoi stocați descrierea lucrării într-o locație publică, de exemplu, /tmp.



Notă: Informațiile personal-identificabile, cum ar fi parola de imprimare securizată, nu se salvează în descrierea lucrării. Puteți specifica informațiile în linia de comandă.

Comenzile de mai jos exemplifică imprimarea cu descrieri de lucrare:

- `lp -d{coada_tinta} -oJT={calea_absoluta_catre_descrierea_lucrarii} {calea_catre_fisierul_de_imprimat}`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexAntet /home/user/FisierGataDeImprimare`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/FisierGataDeImprimare`

OPȚIUNI MOBILE PRINTING

Această imprimantă permite imprimarea de pe dispozitive mobile iOS și Android.

Imprimarea prin Wi-Fi Direct

Prin Wi-Fi Direct vă puteți conecta la imprimantă de la un dispozitiv mobil cu Wi-Fi, cum ar fi o tabletă, un computer sau un telefon inteligent.

Pentru detalii, consultați [Conectarea prin Wi-Fi Direct](#).

Pentru detalii despre utilizarea Wi-Fi Direct, consultați documentația primită cu dispozitivul mobil.



Notă: Procedura de imprimare depinde de dispozitivul mobil utilizat.

Imprimarea de la un dispozitiv mobil compatibil cu Mopria

Mopria este o funcție software care permite utilizatorilor să imprime de la dispozitive mobile fără să fie necesar un driver de imprimare. Puteți utiliza Mopria pentru a imprima de la dispozitivul mobil pe imprimantele compatibile cu Mopria.



Notă:

- Mopria și toate protocoalele sale obligatorii sunt activate implicit.
- Asigurați-vă că pe dispozitivul mobil este instalată cea mai recentă versiune a Mopria Print Service. Aceasta se poate descărca gratuit din Google Play Store.
- Dispozitivele fără fir trebuie să fie asociate la aceeași rețea fără fir ca și imprimanta.
- Numele și locația imprimantei apar într-o listă de imprimante compatibile cu Mopria, pe dispozitivele conectate.

Pentru a imprima utilizând Mopria, urmați indicațiile afișate pe dispozitivul mobil.

Lucrări Imprimare

GESTIONAREA LUCRĂRILOR

În meniul Lucrări de pe panoul de comandă puteți vizualiza listele de lucrări active, securizate sau finalizate. Puteți să întrerupeți, să ștergeți, să imprimați sau să vizualizați progresul lucrării sau detaliile lucrării selectate. Atunci când trimiteți o lucrare de imprimare securizată, aceasta este reținută până în momentul în care o eliberați prin tastarea unei parole la panoul de comandă. Pentru detalii, consultați [Imprimarea tipurilor de lucrări speciale](#).

În fereastra Jobs (Lucrări) din Embedded Web Server puteți vedea lista lucrărilor de imprimare active, respectiv terminate.

Trecerea în pauză, promovarea sau ștergerea unei lucrări aflate în așteptarea imprimării

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Lucrări**, apoi atingeți denumirea lucrării de imprimare dorite.
3. Selectați o sarcină.



Notă: Dacă nu selectați nimic, lucrarea se reia automat după perioada de expirare setată.

- Pentru a trece în pauză lucrarea de imprimare, atingeți **Reținere**. Pentru a relua lucrarea de imprimare, atingeți **Eliberare**.
- Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Ștergere**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
- Pentru a trece lucrarea în capul listei, atingeți **Promovare**.
- Pentru a vizualiza starea lucrării, atingeți **Progres lucrare**.
- Pentru a vedea informații despre lucrare, atingeți **Detalii lucrare**, apoi atingeți **Setări lucrare** sau **Resurse solicitate**.

4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.



Notă:

- Administratorul de sistem poate restricționa ștergerea lucrărilor de către utilizatori. Dacă un administrator de sistem a restricționat ștergerea lucrărilor, aveți posibilitatea să vizualizați lucrările, dar nu să le ștergeți.
- Ștergerea unei lucrări de imprimare securizată este permisă numai utilizatorului care a trimis lucrarea sau administratorului de sistem.

Imprimarea unei lucrări reținute din lipsă de resurse

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Lucrări**.

3. Atingeți în listă numele lucrării reținute. Pe panoul de comandă se afișează resursele necesare lucrării.
 4. Efectuați una dintre următoarele acțiuni.
 - Pentru a imprima lucrarea, completați resursele necesare. În momentul în care resursele necesare sunt disponibile, lucrarea se reia automat. Dacă lucrarea nu se imprimă automat, atingeți **Reluare**.
 - Pentru a alege o altă sursă de hârtie și a permite imprimarea lucrării, atingeți **Imprimare pe hârtie diferită**. Selectați o tavă de hârtie, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Ștergere**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
-  **Notă:** Opțiunea Imprimare pe hârtie diferită se activează prin Embedded Web Server. Pentru detalii despre opțiunea Imprimare pe hârtie diferită, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
5. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

IMPRIMAREA TIPURILOR DE LUCRĂRI SPECIALE

Prin intermediul tipurilor de lucrări speciale, aveți posibilitatea să trimiteți o lucrare de imprimare de la computer, apoi să o imprimați de la panoul de comandă al imprimantei. Selectați tipurile de lucrări speciale în driverul de imprimare, pe fila Opțiuni Imprimare, sub Tip Lucrare.

Saved Job (Lucrare Salvată)

Lucrările salvate sunt documente trimise la imprimantă și stocate pentru utilizare ulterioară. Toți utilizatorii pot imprima sau șterge lucrările salvate.

Pe panoul de comandă puteți vizualiza și imprima lucrările salvate, prin intermediul mediului Imprimare de la. În fereastra Lucrări din Embedded Web Server puteți să vizualizați, să imprimați și să ștergeți lucrările salvate. De asemenea, puteți să gestionați locurile în care se salvează lucrările.

Pentru a imprima de la panoul de comandă o lucrare salvată, consultați [Imprimarea din Lucrări salvate](#).

Imprimarea cu funcția Lucrare salvată

1. În aplicația software, accesați setările pentru imprimare. La cele mai multe aplicații, apăsați **CTRL+P** dacă folosiți Windows sau **CMD+P** dacă folosiți Macintosh.
2. Selectați imprimanta, apoi deschideți driverul de imprimare.
 - Pe Windows, faceți clic pe **Printer Properties** (Proprietăți imprimantă). În funcție de aplicația utilizată, denumirea butonului poate fi diferită.
 - Pe Macintosh, în lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare, faceți clic pe **Funcții Xerox**.
3. La Tip lucrare, selectați **Lucrare salvată**.
 - a. Tastați un nume de lucrare sau selectați unul din listă.
 - b. Tastați un nume de folder sau selectați unul din listă.
 - c. Pentru a adăuga o parolă, faceți clic pe **Privat**, tastați parola, apoi confirmați-o.

- d. Faceți clic pe **OK**.
4. Selectați opțiunile de imprimare corespunzătoare.
 - Pe sistemele Windows, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Print** (Imprimare).
 - Pe Macintosh, faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Imprimarea, ștergerea, mutarea sau copierea unei lucrări salvate prin Embedded Web Server

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Home** (Pornire).
3. Faceți clic pe **Jobs** (Lucrări).
4. Faceți clic pe fila **Saved Jobs** (Lucrări salvate).
5. Selectați caseta de validare corespunzătoare lucrării pe care doriți să o procesați.
6. Selectați o opțiune din meniu.
 - **Print Job** (Imprimare lucrare): opțiunea declanșează imprimarea imediată a lucrării.
 - **Delete Job** (Ștergere lucrare) această opțiune șterge lucrarea salvată.
 - **Move Job** (Mutare lucrare): cu această mutare puteți muta lucrarea într-un alt folder.
 - **Copy Job** (Copiere lucrare): utilizați această opțiune pentru a crea un duplicat al lucrării.
7. Faceți clic pe **Go** (Executare).

Imprimare Securizată

Folosiți Imprimare Securizată pentru a imprima informații sensibile sau confidențiale. După ce trimiteți lucrarea, aceasta este reținută la imprimantă până când introduceți parola la panoul de comandă al imprimantei.

După imprimare, lucrarea securizată se șterge automat.

Imprimarea folosind funcția de imprimare securizată

1. În aplicația software, accesați setările pentru imprimare. La cele mai multe aplicații, apăsați **CTRL+P** dacă folosiți Windows sau **CMD+P** dacă folosiți Macintosh.
2. Selectați imprimanta, apoi deschideți driverul de imprimare.
 - Pe Windows, faceți clic pe **Printer Properties** (Proprietăți imprimantă). În funcție de aplicația utilizată, denumirea butonului poate fi diferită.
 - Pe Macintosh, în fereastra Print (Imprimare), faceți clic pe **Preview** (Previzualizare), apoi selectați **Funcții Xerox**.
3. La Tip lucrare, selectați **Imprimare securizată**.
4. Tastați și confirmați parola, apoi faceți clic pe **OK**.

5. Selectați opțiunile de imprimare dorite.
 - Pe sistemele Windows, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Print** (Imprimare).
 - Pe Macintosh, faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Eliberarea unei lucrări de imprimare securizată

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Pentru a vizualiza lucrările de Imprimare securizată, atingeți **Lucrări personale și securizate**.
4. Atingeți propriul folder.
5. Introduceți parola numerică, apoi atingeți **OK**.
6. Selectați o opțiune:
 - Pentru a imprima o lucrare de Imprimare securizată, atingeți lucrarea.
 - Pentru a imprima toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate**.
 - Pentru a șterge o lucrare de Imprimare securizată, atingeți pictograma **Tomberon**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
 - Pentru a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Ștergere toate**.



Notă: După imprimare, Lucrarea securizată se șterge automat.

7. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Set de probă

Tipul de lucrare Set de Probă imprimă o copie a unei lucrări de imprimare formată din mai multe exemplare înainte de a imprima restul copiilor. După ce verificați setul de probă, puteți imprima copiile rămase sau le puteți șterge de la panoul de comandă al imprimantei.

Set de probă este un tip de lucrare salvată, cu următoarele particularități:

- apare într-un folder denumit după ID-ul utilizatorului asociat lucrării de imprimare.
- Lucrarea Set de probă nu folosește parolă.
- Orice utilizator poate imprima sau șterge o lucrare Set de probă.
- Set de probă imprimă un exemplar al lucrării pentru a vă da posibilitatea să verificați rezultatul înainte de a imprima celelalte copii.

După imprimare, lucrarea Set de probă se șterge automat.

Pentru a imprima un set de probă, consultați [Imprimarea unui set de probă](#).

Imprimarea unui set de probă

1. În aplicația software, accesați setările pentru imprimare. La cele mai multe aplicații, apăsați **CTRL+P** dacă folosiți Windows sau **CMD+P** dacă folosiți Macintosh.

2. Selectați imprimanta, apoi deschideți driverul de imprimare.
 - Pe Windows, faceți clic pe **Printer Properties** (Proprietăți imprimantă). În funcție de aplicația utilizată, denumirea butonului poate fi diferită.
 - Pe Macintosh, în fereastra Print (Imprimare), faceți clic pe **Preview** (Previzualizare), apoi selectați **Funcții Xerox**.
3. La Tip lucrare, selectați **Set de probă**.
4. Selectați opțiunile de imprimare dorite.
 - Pe sistemele Windows, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Print** (Imprimare).
 - Pe Macintosh, faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Eliberarea unui set de probă

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Pentru a vizualiza lucrările disponibile, atingeți **Lucrări**.
3. Atingeți lucrarea de tip Set de probă.



Notă: Descrierea fișierului Set de probă prezintă lucrarea ca Reținută pentru imprimare ulterioară și indică numărul rămas de copii.

4. Selectați o opțiune.
 - Pentru a imprima celelalte copii ale lucrării, atingeți **Eliberare**.
 - Pentru a șterge copiile rămase ale lucrării, atingeți **Ștergere**.
5. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Funcțiile de imprimare

SELECTAREA OPȚIUNILOR PENTRU HÂRTIE LA IMPRIMARE

Există două modalități de a selecta hârtia pentru lucrarea de imprimare. Puteți permite imprimantei selectarea hârtiei, în funcție de formatul documentului, tipul și culoarea hârtiei pe care le selectați dvs. De asemenea, puteți selecta o anumită tavă încărcată cu hârtia dorită.

- Pentru a găsi opțiunile de hârtie în Windows, faceți clic pe fila **Opțiuni de imprimare** în driverul de imprimare.
- Pentru a găsi opțiunile de culoare pe Macintosh, faceți clic pe **Funcții Xerox** în lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare. În Funcții Xerox, face clic pe **Hârtie/ieșire** în lista de opțiuni.

Scalare

Scalarea micșorează sau mărește documentul original pentru a se potrivi cu formatul de hârtie selectat pentru ieșire.

- Pentru a găsi opțiunile de scală în Windows, în fila Opțiuni imprimare, faceți clic pe săgeata de la Hârtie, selectați **Alt format**, apoi faceți clic pe **Format hârtie avansat**.
- Pentru a găsi opțiunile pe Macintosh, în fereastra Imprimare, faceți clic pe **Afișează detalii**.

Sunt disponibile următoarele opțiuni de scalare:

- **Scalare Automată** scalează documentul pentru a se potrivi pe formatul hârtiei de ieșire selectat. Valoarea de scalare apare în caseta de procentaj de sub imaginea eșantion.
- **Fără Scalare** nu modifică dimensiunea imaginii paginii imprimate pe hârtia de ieșire și în caseta de procentaj apare valoarea 100%. Dacă formatul originalului este mai mare decât formatul de ieșire, imaginea paginii va fi trunchiată. Dacă formatul originalului este mai mic decât formatul de ieșire, în jurul imaginii paginii va exista spațiu suplimentar.
- **Scalare Manuală** scalează documentul cu valoarea introdusă în caseta de procentaj de sub imaginea de previzualizare.

IMPRIMAREA PE AMBELE FEȚE ALE HÂRTIEI

Imprimarea unui document pe 2 fețe

Dacă imprimanta acceptă imprimarea automată pe 2 fețe, opțiunile sunt specificate în driverul de imprimare. Driverul de imprimare utilizează setările pentru orientarea portret sau peisaj din aplicație pentru imprimarea documentului.



Notă: Asigurați-vă că formatul și greutatea hârtiei sunt acceptate. Pentru detalii, consultați **Formate și greutăți de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe**.

Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe

Puteți specifica aspectul paginii imprimate pe 2 fețe, care determină modul în care se întorc paginile imprimate. Aceste setări anulează setările de orientare a paginii din aplicație.

- **Imprimare 1 fețe:** această opțiune imprimă pe o singură parte a suportului de imprimare/copiere. Folosiți această opțiune când imprimați pe plicuri, etichete sau alt suport de imprimare/copiere care nu poate fi imprimat pe ambele fețe.
- **Imprimare 2 fețe:** această opțiune imprimă lucrarea pe ambele fețe ale hârtiei, astfel încât să permită legarea pe muchia lungă a hârtiei. Următoarele ilustrații arată rezultatul pentru documente cu orientarea portret, respectiv peisaj:



- **Imprimare 2 fețe, rotire pe muchia scurtă:** această opțiune imprimă pe ambele fețe ale hârtiei. Imaginile sunt imprimate astfel încât să permită legarea pe muchia scurtă a hârtiei. Următoarele ilustrații arată rezultatul pentru documente cu orientarea portret, respectiv peisaj:



Notă: Imprimare pe 2 fețe face parte dintre setările Inteligente pentru mediu.

Pentru a schimba setările implicite ale driverului de imprimare, consultați [Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows](#).

CALITATEA IMPRIMĂRII

Driverul de imprimare PostScript Windows și driverele Macintosh oferă modurile cu cea mai bună calitate a imprimării:

- **Rezoluție mare:** Acest mod de calitate a imprimării folosește autotipia la rezoluția de 1200 x 1200 dpi.
- **Standard:** Acest mod de calitate a imprimării folosește autotipia la rezoluția de 600 x 600 dpi.
- **Economie toner:** Acest mod de calitate a imprimării folosește autotipia la rezoluția de 600 x 600 dpi.

OPȚIUNI DE IMAGINE

Opțiunile de imagine controlează modul în care imprimanta utilizează luminozitatea și contrastul pentru a produce documentul. Driverele PostScript Windows și Macintosh oferă cea mai cuprinzătoare paletă de comenzi în fila Opțiuni imagine.

- Pentru a găsi opțiunile de imagine în Windows, faceți clic pe fila **Opțiuni imagine** în driverul de imprimare.
- Pentru a găsi opțiunile de culoare pe Macintosh, faceți clic pe **Funcții Xerox** în lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare. În Funcții Xerox, faceți clic pe **Opțiuni imagine** în lista de opțiuni.

Luminozitate

Funcția Luminozitate vă permite să reglați luminozitatea generală a textului și a imaginilor din lucrarea imprimată.

Contrast

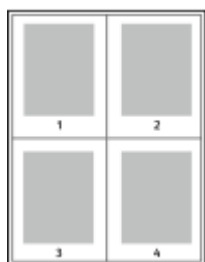
Cu funcția Contrast puteți să ajustați variația dintre zonele luminoase și cele întunecate ale lucrării de imprimare.

IMPRIMAREA MAI MULTOR PAGINI PE O SINGURĂ COALĂ

Atunci când imprimați un document cu mai multe pagini, puteți imprima mai mult de o pagină pe o singură coală de hârtie.

Pentru a imprima 1, 2, 4, 6, 9 sau 16 pagini pe o față a hârtiei, selectați **Pagini per coală** în fila Aspect pagină.

- Pentru a găsi opțiunea Pagini per coală în Windows, faceți clic pe **Aspect pagină** în fila Opțiuni document.
- Pentru a găsi opțiunea Pagini per coală pe Macintosh, faceți clic pe **Aspect** în lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare.



Pentru a imprima un contur în jurul fiecărei pagini, selectați **Contururi pagină**.

IMPRIMAREA BROȘURILOR

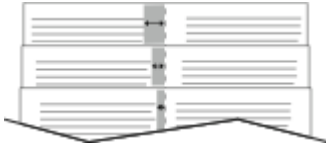
Prin intermediul funcției de imprimare pe 2 fețe, puteți imprima un document sub forma unei broșuri de mici dimensiuni. Puteți să creați broșuri din orice format de hârtie acceptat pentru imprimare pe 2 fețe.

Driverul micșorează automat imaginea fiecărei pagini și imprimă patru imagini de pagină pe fiecare coală de hârtie: câte două pe fiecare față. Paginile sunt imprimate în ordinea corectă, astfel încât să puteți împături și capsă paginile pentru a obține broșura.

- Pentru a găsi opțiunea de creare a broșurilor în Windows, faceți clic pe **Aspect pagină** în fila Opțiuni document.
- Pentru a găsi opțiunea de creare a broșurilor pe Macintosh, faceți clic pe **Funcții Xerox** în lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare. În Funcții Xerox, faceți clic pe **Aspect broșură** în lista de opțiuni.

Atunci când imprimați broșuri utilizând driverul Windows PostScript sau Macintosh, puteți specifica valorile pentru cotor și deplasare.

- **Cotor:** : specifică distanța orizontală, exprimată în puncte, dintre imaginile paginilor. Un punct reprezintă 0,35 mm (1/72 inchi).
- **Deplasare:** : stabilește măsura deplasării imaginilor de pagină spre exterior (în zecimi de punct). Deplasarea compensează grosimea hârtiei împăturite, care poate deplasa imaginile paginilor spre exterior atunci când este împăturită. Puteți selecta o valoare cuprinsă între zero și 1 punct.

COTOR	DEPLASARE
	



Notă: Pentru a imprima un contur în jurul fiecărei pagini, selectați **Contururi pagină**.

UTILIZAREA PAGINILOR SPECIALE

Opțiunea Pagini speciale controlează adăugarea la documentul imprimat a copertilor, a inserărilor și a paginilor diferite.

- Pentru a găsi opțiunea Pagini speciale în Windows, faceți clic pe **Pagini speciale** în fila Opțiuni document.
- Pentru a găsi opțiunea Pagini speciale pe Macintosh, faceți clic pe **Funcții Xerox** în lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare. În Funcții Xerox, faceți clic pe **Pagini speciale** în lista de opțiuni.

Imprimarea paginilor copertă

Pagina copertă reprezintă prima sau ultima pagină a unui document. Pentru paginile copertă puteți selecta surse de hârtie diferite de cele utilizate pentru restul documentului. De exemplu, puteți folosi hârtie cu antetul companiei pentru prima pagină a documentului. De asemenea, puteți utiliza carton pentru prima și ultima pagină a unui raport. Puteți folosi orice tavă de hârtie adecvată ca sursă pentru imprimarea paginilor copertă.

Sunt disponibile următoarele opțiuni:

- **Fără coperti:** această opțiune nu imprimă pagini copertă. La document nu sunt adăugate pagini copertă.
- **Doar față:** Această opțiune imprimă prima pagină pe hârtie alimentată din tava specificată.
- **Doar spate:** Această opțiune imprimă ultima pagină pe hârtie alimentată din tava specificată.
- **Față și spate: identic:** Această opțiune imprimă paginile copertă față și spate pe hârtie alimentată din aceeași tavă.
- **Față și spate: diferit:** Această opțiune imprimă paginile copertă față și spate pe hârtie alimentată din tăvi diferite.

După ce realizați selecțiile pentru imprimarea paginilor copertă, puteți selecta hârtia pentru copertile din față și din spate după format, culoarea sau tip. Puteți utiliza hârtie neimprimată sau preimprimată și puteți imprima

fața 1, fața 2 sau ambele fețe ale paginilor copertă.

Imprimarea paginilor inserate

Puteți adăuga inserări neimprimare sau preimprimare după prima pagină a fiecărui document sau după un număr specificat de pagini din cadrul unui document. Adăugarea unei inserări după un număr specificat de pagini din cadrul unui document separă secțiunile, având rolul unui reper sau al unui marcaj. Asigurați-vă că specificați hârtia care urmează să fie folosită pentru paginile inserate.

- **Opțiuni inserare:** asigură opțiunile de introducere a unei inserări După pagina x (unde x reprezintă pagina specificată), sau Înainte de pagina 1.
- **Cantitate:** specifică numărul de pagini de inserat în fiecare locație.
- **Pagini:** specifică pagina sau seria de pagini la care se utilizează caracteristicile de pagini diferite. Separați paginile individuale sau seriile de pagini prin virgule. Specificați paginile din cadrul unei serii cu o liniuță. De exemplu, pentru a specifica paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați **1,6,9-11**.
- **Hârtie:** afișează formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei selectate în Utilizare setare lucrare. Pentru a specifica un alt format, o altă culoare sau un alt tip de hârtie, faceți clic pe săgeată, apoi selectați o opțiune.
- **Setare lucrare:** afișează atributele hârtiei pentru restul lucrării.

Imprimarea paginilor diferite

Paginile diferite au setări deosebite de cele folosite pentru restul paginilor care compun lucrarea. Puteți specifica diferențe precum formatul, tipul și culoarea paginilor. De asemenea, aveți posibilitatea să imprimați pe cealaltă față a hârtie, în funcție de cerințele lucrării. O lucrare de imprimare poate conține mai multe pagini diferite.

De exemplu, lucrarea de imprimare conține 30 de pagini. Doriți să imprimați cinci pagini pe hârtie specială, doar pe o față, iar restul paginilor pe hârtie obișnuită, pe 2 fețe. Puteți folosi paginile diferite pentru a imprima lucrarea.

În fereastra Adăugare Pagini Diferite puteți seta caracteristicile paginilor diferite și puteți selecta sursa de hârtie alternativă:

- **Pagini:** specifică pagina sau seria de pagini la care se utilizează caracteristicile de pagini diferite. Separați paginile individuale sau seriile de pagini prin virgule. Specificați paginile din cadrul unei serii cu o liniuță. De exemplu, pentru a specifica paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați **1,6,9-11**.
- **Hârtie:** afișează formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei selectate în Utilizare setare lucrare.
- **Imprimare 2 Fețe** vă permite să selectați opțiunile pentru imprimarea pe 2 fețe. Faceți clic pe săgeata **în jos** pentru a selecta o opțiune:
 - **Imprimare 1 Față** imprimă paginile diferite doar pe o față.
 - **Imprimare 2 Fețe** imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie și rotește paginile pe muchia lungă. Lucrarea poate fi apoi legată pe muchia lungă a paginilor.
 - **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă** imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie și rotește paginile pe muchia scurtă. Lucrarea poate fi apoi legată pe muchia scurtă a paginilor.
 - **Utilizare Setare Lucrare** imprimă lucrarea folosind atributele afișate în caseta Setări Lucrare.

- **Setare lucrare:** afișează atributele hârtiei pentru restul lucrării.



Notă: Aplicarea funcției de imprimare pe 2 fețe la anumite tipuri și formate de hârtie poate produce rezultate neașteptate.

IMPRIMAREA FILIGRANELOR ÎN WINDOWS

Un filigran este un text creat cu un anumit scop, care poate fi imprimat peste una sau mai multe pagini. De exemplu, puteți adăuga un cuvânt precum Copie, Schiță sau Confidențial sub forma unui filigran, în loc să îl ștampați pe un document înainte de a-l distribui.



Notă:

- Această funcție este disponibilă doar pe un computer cu sistem de operare Windows care imprimă pe o imprimantă din rețea.
- Nu toate opțiunile menționate sunt acceptate de toate imprimantele. Unele opțiuni sunt valabile numai în situații particulare: un model de imprimantă, o configurație, un sistem de operare sau un tip de driver de imprimare.
- Unele drivere de imprimare nu acceptă filigrane când se selectează Broșură sau când se imprimă mai multe pagini pe o coală de hârtie.

Pentru a imprima un filigran:

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Opțiuni Document**.
2. Faceți clic pe fila **Filigran**.
3. Selectați filigranul din meniul Filigran. Puteți alege dintre filigranele presetate sau puteți crea un filigran personalizat. De asemenea, din acest meniu aveți posibilitatea să gestionați filigranele.
4. Selectați o opțiune de sub Text:
 - **Text:** Introduceți textul în câmp, apoi specificați fontul.
 - **Time Stamp** (Marcaj oră): Specificați opțiunile pentru dată și oră, apoi specificați fontul.
 - **Picture** (Imagine): Pentru a localiza imaginea, faceți clic pe pictograma **Răsfoire**.
5. Specificați unghiul de scalare și poziția filigranului.
 - Selectați opțiunea de scalare care specifică dimensiunea imaginii în raport cu imaginea originală. Folosiți săgețile pentru a scala imaginea în trepte de 1 %.
 - Pentru a defini unghiul imaginii pe pagină, specificați opțiunea de poziționare sau utilizați săgețile pentru rotirea imaginii spre stânga sau spre dreapta cu câte 1 treaptă.
 - Pentru a defini locația imaginii pe pagină, specificați opțiunea de poziționare sau utilizați săgețile pentru deplasarea imaginii în fiecare direcție cu câte 1 treaptă.

6. La Suprapunere, selectați modul de imprimare a filigranului:
 - **Imprimare în fundal:** Această opțiune imprimă filigranul în spatele textului și al elementelor grafice din document.
 - **Amestecare:** această opțiune combină filigranul cu textul și elementele grafice din document. Un astfel de filigran este translucid, permițându-vă să vedeți atât filigranul, cât și conținutul documentului.
 - **Imprimare în prim-plan:** Această opțiune imprimă filigranul pe textul și pe elementele grafice din document.
7. Faceți clic pe **Pagini**, apoi selectați paginile pe care să se imprime filigranul:
 - **Imprimare pe toate paginile:** această opțiune imprimă filigranul pe toate paginile documentului.
 - **Imprimare doar pe pagina 1:** această opțiune imprimă filigranul numai pe prima pagină a documentului.
8. Dacă selectați o imagine ca filigran, specificați setările pentru luminozitatea imaginii.
9. Faceți clic pe **OK**.

ORIENTARE

Orientarea vă permite să selectați direcția în care se imprimă pagina.

- Pentru a găsi opțiunile de orientare în Windows, faceți clic pe **Orientare** în fila Opțiuni document.



Notă: Setarea de orientare din caseta de dialog a aplicației prin care imprimați poate înlocui opțiunile de orientare din driver.

- Pentru a găsi opțiunile de orientare pe Macintosh, în fereastra Imprimare, faceți clic pe **Afișează detalii**.

Sunt disponibile următoarele opțiuni:

- **Portret:** : Orientează hârtia astfel încât textul și imaginile să se imprime paralel cu latura scurtă.



- **Peisaj:** : Orientează hârtia astfel încât textul și imaginile să se imprime paralel cu latura lungă.



- **Peisaj rotit:** : Orientează hârtia astfel încât conținutul să fie rotit la 180 de grade, cu marginea inferioară lungă în sus.



Notă: În cazul sistemelor Macintosh, debifați caseta Rotire automată pentru a putea imprima textele și imaginile cu orientare portret în orientare peisaj.

FILA AVANSAT

Prin intermediul filei Avansat puteți seta opțiunile de imprimare avansate. Selecțiile făcute în această filă sunt valabile pentru toate lucrările pe care le realizați prin driverul de imprimare.



Notă: Nu toate opțiunile menționate sunt acceptate de toate imprimantele. Unele opțiuni sunt valabile numai în situații particulare: un model de imprimantă, o configurație, un sistem de operare sau un tip de driver de imprimare.

- Pentru a găsi opțiunile de imprimare avansate în Windows, faceți clic pe fila **Avansat** în driverul de imprimare.
- Pentru a găsi opțiunile imprimare avansate pe Macintosh, faceți clic pe **Funcții Xerox** în lista opțiunilor de imprimare din fereastra Imprimare. În Funcții Xerox, faceți clic pe **Avansat** în lista de opțiuni.

Identificare Lucrare

Puteți folosi funcția ID lucrare pentru a schimba setarea de identificare a lucrării de imprimare. Puteți imprima identificatorul lucrării pe o pagină antet separată sau pe paginile documentului.

Pentru a schimba setarea de identificare a lucrării în fila Avansat:

1. Faceți clic pe **ID lucrare** sau pe **Identificare lucrare**.
2. Selectați o opțiune.
 - **Dezactivare ID lucrare:** indică imprimantei să nu imprime pagină antet.
 - **Imprimare ID pe o pagină antet:** această opțiune imprimă identificatorul lucrării pe o pagină antet.
 - **Imprimare ID pe Margini - Doar Prima Pagină:** această opțiune imprimă identificatorul lucrării pe prima pagină a documentului, în colțul din stânga, sus.
 - **Imprimare ID pe Margini - Toate Paginile:** această opțiune imprimă identificatorul lucrării pe fiecare pagină a documentului, în colțul din stânga, sus.
3. Faceți clic pe **OK**.

Imprimarea imaginilor în oglindă

Dacă driverul PostScript este instalat, puteți imprima pagini sub forma unei imagini în oglindă. La imprimare imaginile sunt oglindite de la stânga la dreapta.

- Pentru a găsi ieșirea în oglindă în Windows, în fila Avansat, faceți clic pe **Ieșire în oglindă** la Setări avansate.
- Pentru a găsi ieșirea în oglindă pe Macintosh, în fereastra Avansat din Funcții Xerox, faceți clic pe **Ieșire în oglindă**.

Selectarea notificării la finalizarea lucrării pentru Windows

Puteți selecta să fiți înștiințat în momentul în care imprimarea lucrării s-a încheiat. Pe ecranul computerului va apărea un mesaj cu numele lucrării și cu numele imprimantei pe care a fost imprimată lucrarea.



Notă: Această funcție este disponibilă doar pe un computer cu sistem de operare Windows care imprimă pe o imprimantă din rețea.

Pentru a selecta notificarea de finalizare a lucrării din fila Avansat:

1. Faceți clic pe **Notificări**.
2. Faceți clic pe **Notificare pt. lucrări finalizate**, apoi selectați o opțiune.
 - **Enabled** (Activat): Această opțiune activează notificările.
 - **Disabled** (Dezactivat): această opțiune dezactivează funcția Notificare.
3. Faceți clic pe **OK**.

Criptarea documentelor pentru lucrările de imprimare în Windows

Puteți selecta criptarea pentru lucrarea de imprimare. Fișierul de imprimat se criptează înainte de a fi transmis imprimantei. Fișierul de imprimat se decriptează înainte de imprimare.



Notă: Această funcție este disponibilă doar pe computerele Windows care imprimă pe o imprimantă din rețea. Este valabilă la driverele de imprimare PostScript și PCL.

Pentru a găsi setarea de activare/dezactivare a criptării documentului, faceți clic pe fila **Avansat** din driverul de imprimare.



Notă: Această funcție este disponibilă numai dacă în proprietățile imprimantei opțiunea Criptare document este setată la Criptarea manuală a documentelor. Pentru detalii, consultați [Setarea valorilor implicite de criptare în Windows](#).

Setarea valorilor implicite de criptare în Windows

1. Navigați la lista de imprimante de pe computerul dumneavoastră:
 - În Windows Server 2008 și în versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start > Setări > Imprimante**.
 - În Windows 7, faceți clic pe **Start > Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 8, faceți clic pe **Start > Panou de control > Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 10, faceți clic pe Windows **Start > Setări > Dispozitive > Imprimante și scanere**. La setările Asociale, faceți clic pe **Dispozitive și imprimante**.
- 
 Notă: Dacă pictograma Panoul de control nu apare pe desktop, faceți clic dreapta pe desktop, apoi selectați **Personalizare**. Selectați **Pagina de pornire Panou de control > Dispozitive și imprimante**.
2. În lista de imprimante faceți clic pe pictograma dispozitivului, apoi selectați **Printer properties** (Proprietăți imprimantă).
3. În caseta de dialog Proprietăți imprimantă, faceți clic pe fila **Administrare**.

4. La Configurații, faceți clic pe **Criptare document**, apoi selectați o opțiune:

- **Disabled** (Dezactivat): această opțiune dezactivează criptarea pentru toate documentele pe care le transmiteți imprimantei.
- **Criptarea tuturor documentelor**: această opțiune criptează toate documentele pe care le transmiteți imprimantei.
- **Criptarea manuală a documentelor**: această opțiune vă permite să setați criptarea pentru anumite lucrări pe care le transmiteți imprimantei.



Notă: Setarea implicită a imprimantei este Criptarea manuală a documentelor.

5. Faceți clic pe **Aplicare**.

6. Pentru salvarea setărilor, faceți clic pe **OK**.

Utilizarea formatelor de hârtie personalizate

Puteți imprima pe formate de hârtie personalizate care se încadrează în intervalul minim și maxim al formatului acceptat de imprimantă. Pentru detalii, consultați [Formate de hârtie personalizate acceptate](#).

IMPRIMAREA PE FORMATE DE HÂRTIE PERSONALIZATE



Notă: Înainte de a imprima pe un format de hârtie personalizat, folosiți funcția Formate de hârtie personalizate din Proprietățile imprimantei pentru a defini formatul personalizat. Pentru mai multe informații, consultați [Definirea formatelor de hârtie personalizate](#).

Imprimarea pe format de hârtie personalizat folosind Windows



Notă: Dacă folosiți hârtie cu format personalizat, definiți formatul în Proprietățile imprimantei, înainte de imprimare.

1. Încărcați hârtia cu format personalizat în tavă.
2. În aplicație, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)** și selectați imprimanta.
3. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Printer Properties (Proprietăți imprimantă)**.
4. În fila Opțiuni imprimare, din lista Hârtie, selectați setările corecte de format personalizat și tip.
5. Selectați celelalte opțiuni dorite, apoi faceți clic pe **OK**.
6. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Print (Imprimare)**.

Imprimarea pe format de hârtie personalizat folosind Macintosh

1. Încărcați hârtia cu format personalizat. Pentru detalii, consultați [Încărcarea hârtiei](#).
2. În aplicație, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
3. Din lista Format hârtie, selectați formatul de hârtie personalizat.
4. Faceți clic pe **Imprimare**.

DEFINIREA FORMATELOR DE HÂRTIE PERSONALIZATE

Pentru a imprima pe formate de hârtie personalizate, definiți lățimea și lungimea hârtiei în software-ul de driver de imprimare și pe panoul de comandă al imprimantei. Atunci când setați formatul hârtiei, asigurați-vă că ați specificat același format ca cel al hârtiei din tavă. Setarea unui format greșit poate determina producerea unei erori la imprimantă. Setările driverului de imprimare anulează setările efectuate la panoul de comandă atunci când imprimați folosind software-ul de driver de imprimare de pe computer.

Crearea și salvarea formatelor de hârtie personalizate în driverul de imprimare

Puteți imprima pe hârtie cu format personalizat din orice tavă de hârtie. Setările pentru hârtia cu format personalizat sunt salvate în driverul de imprimare și sunt disponibile pentru selectare din toate aplicațiile.

Pentru detalii despre formatele de hârtie acceptate în fiecare tavă, consultați [Formate de hârtie personalizate acceptate](#).

Crearea și salvarea formatelor personalizate pentru Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**.
2. La Hârtie, faceți clic pe săgeată, apoi selectați **Alt format > Format hârtie avansat > Format hârtie ieșire > Nou**.
3. În fereastra Format Personalizat Hârtie Nou, introduceți înălțimea și lățimea noului format.
4. Pentru a specifica unitățile de măsură, în partea de jos a ferestrei, faceți clic pe butonul **Măsurători**, apoi selectați **Inci** sau **Milimetri**.
5. Pentru a salva, introduceți un titlu pentru noul format în câmpul Nume, apoi faceți clic pe **OK**.

Crearea și salvarea formatelor personalizate pentru Macintosh

1. În aplicație, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
2. Faceți clic pe **Format hârtie**, apoi selectați **Administrare formate personalizate**.
3. Pentru a adăuga un format nou, faceți clic pe semnul plus (+) în fereastra Manage Paper Sizes (Administrare Formate Hârtie).
4. Faceți dublu clic pe **Fără titlu**, apoi tastați un nume pentru noul format personalizat.
5. Introduceți înălțimea și lățimea noului format personalizat.
6. Faceți clic pe săgeata corespunzătoare câmpului Zonă neimprimabilă și selectați imprimanta din listă. Sau, în User Defined (Definite de Utilizator), setați marginile de sus, jos, din dreapta și stânga.
7. Pentru salvarea setărilor, faceți clic pe **OK**.

Definirea unui format de hârtie personalizat prin intermediul panoului de comandă

Puteți imprima pe hârtie cu format personalizat din tava 5. Dacă tăvile 1 și 2 sunt în modul Complet reglabilă, puteți imprima pe hârtie cu format personalizat din tăvile 1 și 2. Setările de hârtie cu format personalizat se salvează în driverul de imprimare și le puteți selecta ulterior în toate aplicațiile.



Notă: Pentru a configura tava drept Complet reglabilă sau Dedicată, consultați [Configurarea setărilor de tavă](#).

1. Deschideți tava de hârtie, apoi puneți hârtia cu format personalizat.
2. Închideți tava.
3. Pentru a defini noul format de hârtie, atingeți **Format**, apoi **Personalizat** pe panoul de comandă.
4. În fereastra Format personalizat hârtie, introduceți înălțimea și lățimea noului format, apoi atingeți **OK**.
5. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

Imprimare de la

IMPRIMAREA DE PE O UNITATE FLASH USB

Puteți imprima unul sau mai multe fișiere stocate pe o unitate Flash USB. Portul USB este în partea frontală a imprimantei.



Notă: Se acceptă doar unitățile Flash USB formatate cu un sistem de fișiere tipic FAT32.

Pentru a imprima de pe o unitate Flash USB:

1. Introduceți unitatea Flash USB în portul USB al imprimantei.
2. În ecranul Unitate USB detectată, atingeți **Imprimare de pe USB**.



Notă: Dacă funcția Imprimare de pe USB nu apare, activați-o sau contactați administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Pentru a selecta un fișier în vederea imprimării, atingeți caseta de validare. Dacă trebuie să imprimați mai multe fișiere, navigați la fiecare și selectați caseta de validare din dreptul fișierului.
4. Atingeți **OK**.
Se afișează lista fișierelor selectate pentru imprimare.
5. Pentru a elimina fișiere din lista de imprimare:
 - Pentru a elimina un singur fișier, atingeți-l, apoi selectați **Eliminare**. Pentru a confirma eliminarea, atingeți **Eliminare**.
 - Pentru a elimina toate fișierele, atingeți un fișier, apoi selectați **Elimină tot**. Pentru a confirma eliminarea, atingeți **Elimină tot**.
6. Reglați setările funcției după necesități.
7. Atingeți **Imprimare**.
8. Când ați terminat, scoateți unitatea Flash USB.
9. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

IMPRIMAREA DIN LUCRĂRI SALVATE

Pentru a imprima o lucrare din lucrările salvate:

1. La panoul de comandă, apăsați pe butonul **Ecran inițial**, apoi atingeți **Imprimare de la**.
2. Atingeți **Lucrări Salvate**, apoi atingeți numele folderului care conține lucrarea salvată.
3. Atingeți numele corespunzător lucrării salvate pe care doriți să o imprimați.
4. Selectați opțiunile de sursă de hârtie, de cantitate, de imprimare pe 2 fețe și de finisare.

5. Atingeți **Imprimare**.



Notă: Pentru a imprima o lucrare privată salvată, introduceți parola în ecranul Parolă necesară, apoi atingeți **OK**.

6. După imprimarea lucrării, dacă doriți să reveniți la lista cu lucrări salvate, atingeți **Schimbare fișier**.

7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

IMPRIMAREA DIN CUTIE POȘTALĂ

Imprimarea din cutia poștală vă permite să imprimați un fișier stocat într-un folder de pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Pentru a imprima dintr-o cutie poștală:

1. La panoul de comandă, apăsați pe butonul **Servicii**, apoi atingeți **Imprimare de la**.
2. Selectați **Cutie Poștală**, apoi atingeți numele folderului care conține documentul respectiv.



Notă: Dacă opțiunea Cutii poștale nu apare, activați-o sau contactați administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Atingeți numele corespunzător documentului pe care doriți să îl imprimați.
4. Selectați opțiunile de sursă de hârtie, de cantitate, de imprimare pe 2 fețe și de finisare.
5. Atingeți **Imprimare**.
6. După ce se imprimă lucrarea, atingeți **Schimbare fișier** pentru a reveni la folderul cutie poștală.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

IMPRIMAREA PRIN EMBEDDED WEB SERVER

Puteți imprima fișierele **.pdf**, **.ps**, **.pcl** și **.xps** direct din Embedded Web Server, fără să aveți nevoie de vreo altă aplicație sau de driver de imprimare. Fișierele pot fi stocate pe unitatea de hard disc a unui computer local, pe un dispozitiv de stocare masivă sau pe unitatea de rețea.

Pentru a imprima prin Embedded Web Server:

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.



Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați **Găsirea adresei IP a imprimantei**.

2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Imprimare**.
3. Pentru a selecta fișierul dintr-o rețea locală sau dintr-o locație la distanță, la Nume fișier, faceți clic pe **Răsfoire**, selectați fișierul, apoi faceți clic pe **Deschidere**.

4. Selectați opțiunile dorite pentru lucrare, în Printing (Imprimare).
 - **Imprimare Normală** duce la imprimarea imediată a lucrării.
 - **Imprimare Securizată** permite imprimarea lucrării numai după introducerea parolei la panoul de comandă al imprimantei.
 - **Set de Probă** sau Imprimare de Probă determină imprimarea unei copii dintr-o lucrare cu mai multe copii și reținerea celorlalte la imprimantă.
 - **Salvare Lucrare pentru Reimprimare** salvează lucrarea într-un folder de pe serverul de imprimare, în vederea a imprimării ulterioare. Puteți specifica numele lucrării și folderul.
 - **Imprimare Întârziată** imprimă lucrarea la ora specificată, la cel mult 24 de ore de la transmiterea inițială a lucrării.
5. În cazul în care Contorizarea este activată, introduceți ID-ul de utilizator și informațiile despre cont.
6. Faceți clic pe **Submit Job** (Transmitere lucrare).



Notă: Pentru a vă asigura că lucrarea a fost trimisă la coada de imprimare, așteptați să apară mesajul de confirmare a transmiterii lucrării înainte de a închide această pagină.

Hârtia și suporturile de imprimare/copiere

Acest capitol conține:

Hârtia și suporturile de imprimare/copiere – prezentare generală	178
Hârtia acceptată	179
Setări pentru tăvile de hârtie	186
Încărcarea hârtiei	188
Imprimarea pe hârtie specială	202

Hârtia și suporturile de imprimare/copiere – prezentare generală

Imprimante are cinci tăvi de hârtie:

- Tăvile 1 și 2 sunt reglabile și se pot folosi pentru diferite formate de hârtie.
- Tăvile 3 și 4 sunt de tăvi de mare capacitate, în care se pot pune coli cu format A4 sau Letter.
- Tava 5 este concepută pentru încărcarea unor cantități mici de hârtii speciale.

Imprimanta are trei tăvi de hârtie opționale:

- Tava pentru plicuri se poate pune în locul tăvii 2.
- Tava 6 este o tavă de mare capacitate, în care se pot pune coli cu format A4 sau Letter. Instalarea unuia dintre kiturile de conversie opționale permite lucrul și cu alte formate de hârtie.
- Tava 7 este o tavă de modul de inserare, destinată utilizării cu finisherul de volum mare.

Imprimanta poate lucra cu diferite tipuri de suporturi de imprimare, cum ar fi hârtia obișnuită, cea reciclată sau colorată, cea cu antet, preimprimată, cartonul, etichetele, foliile transparente și plicurile. Asigurați-vă că utilizați suportul de imprimare corect în tava pe care o încărcați. Tava 5 acceptă toate tipurile de suporturi de imprimare.

Etichetele din tăvi indică orientarea corectă a anumitor tipuri de suporturi de imprimare. Eticheta MAX indică nivelul maxim de umplere.

Hârtia acceptată

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a utiliza o gamă largă de hârtie și alte tipuri de suport de imprimare/copiere. Pentru a obține calitatea optimă la imprimare și pentru a evita apariția blocajelor, urmați instrucțiunile din această secțiune.

Pentru cele mai bune rezultate, utilizați hârtia și suporturile de imprimare/copiere Xerox® recomandate pentru imprimanta dvs.

SUPORTURI DE IMPRIMARE/COPIERE RECOMANDATE

O listă cu hârtia și suporturile de imprimare/copiere recomandate pentru imprimanta dvs. este disponibilă la:

- www.xerox.com/rmlna : Recommended Media List (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Statele Unite)
- www.xerox.com/rmlen : Recommended Media List (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Europa)

COMANDAREA HÂRTIEI

Pentru a comanda hârtie, folii transparente sau alte suporturi de imprimare, consultați distribuitorul local sau accesați www.xerox.com/supplies.

INSTRUCȚIUNI GENERALE PENTRU ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI

- Nu umpleți excesiv tăvile de hârtie. Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere a tăvii.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să se potrivească cu formatul hârtiei.
- Filați hârtia înainte de a o încărca în tavă.
- Dacă se produc prea multe blocaje, folosiți hârtie sau alt suport aprobat de imprimare/copiere dintr-un pachet nou.
- Folosiți numai folii transparente Xerox® recomandate. Dacă sunt utilizate alte transparente, calitatea imprimării poate varia.
- Nu imprimați pe coli de etichete dacă de pe coală a fost îndepărtată o etichetă.
- Utilizați doar plicuri de hârtie. Imprimați plicurile pe o singură față.

HÂRTIA CARE POATE DETERIORA IMPRIMANTA

Anumite tipuri de hârtie și de suporturi de imprimare/copiere pot determina scăderea calității imprimării, risc crescut de blocaje de hârtie sau pot deteriora imprimanta. Nu folosiți următoarele:

- Hârtie rugoasă sau poroasă
- Hârtie pentru imprimare cu jet de cerneală
- Hârtie lucioasă sau tratată care nu este indicată pentru imprimare laser

- Hârtie care a fost fotocopiată
- Hârtie care a fost pliată sau încrețită
- Hârtie cu decupaje sau perforații
- Hârtie capsată
- Plicuri cu fereastră, cu cleme metalice, cu cută laterală sau plicuri adezive cu benzi detașabile
- Plicuri căptușite
- Suporturi de imprimare/copiere din plastic
- Hârtia de transfer termic



Atenție: Garanția Xerox®, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox® nu acoperă daunele cauzate de utilizarea hârtiei sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox® este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentantul Xerox pentru detalii.

INSTRUCȚIUNI PENTRU DEPOZITAREA HÂRTIEI

Depozitarea hârtiei și a altor suporturi de imprimare/copiere în mod adecvat contribuie la obținerea unei calități optime la imprimare.

- Depozitați hârtia în locuri întunecoase, răcoroase și relativ uscate. Cele mai multe tipuri de hârtie se pot deteriora din cauza expunerii la lumină ultravioletă și lumină vizibilă. Lumina ultravioletă, emisă de soare și de becurile fluorescente, are un potențial ridicat de deteriorare a hârtiei.
- Reduceți expunerea hârtiei la lumină puternică pe perioade lungi de timp.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Evitați să depozitați hârtia în spații precum mansarde, bucătării, garaje sau pivnițe. În aceste spații este foarte probabil să se formeze umezeală.
- Depozitați hârtia pe o suprafață netedă, de exemplu pe palete, cutii de carton, rafturi sau în dulapuri.
- Nu țineți alimente sau băuturi în zona unde hârtia este depozitată sau manevrată.
- Nu deschideți topurile de hârtie sigilate decât atunci când hârtia trebuie încărcată în imprimantă. Păstrați hârtia depozitată în ambalajul original. Învelișul hârtiei are rolul de a proteja hârtia de pierderea sau acumularea umezelii.
- Anumite suporturi de imprimare/copiere speciale sunt ambalate în pungi de plastic resigilabile. Depozitați suportul de imprimare/copiere în punga respectivă până când urmează să fie utilizat. Păstrați suporturile de imprimare/copiere nefolosite în pungă și resigilați-o pentru a proteja suportul.

TIPURI ȘI GREUTĂȚI DE HÂRTIE ACCEPTATE

TĂVI	TIPURI DE HÂRTIE	GREUTĂȚI
Tăvile 1–4	2 față Standard Coperti Lucios Perforată Index Etichete (Doar tăvile 1 și 2) Cu antet Obișnuită Preimprimată Reciclată Transparente (Doar tava 2)	60-200 g/m ²
	Suport Carton Subțire	106-160 g/m ²
	Suport Carton	161-216 g/m ²
Tava 5	2 față Standard Coperti Lucios Perforată Index Etichete Cu antet Obișnuită Preimprimată Reciclată Transparente Plicuri	60-216 g/m ²
	Suport Carton Subțire	106-160 g/m ²
	Suport Carton	161-216 g/m ²

TĂVI	TIPURI DE HÂRTIE	GREUTĂȚI
Tava 6	2 față	60-200 g/m ²
	Standard	
	Coperți	
	Lucios	
	Perforată	
	Index	
	Cu antet	
	Obișnuită	
	Preimprimată	
	Reciclată	
	Suport Carton Subțire	106-160 g/m ²
	Suport Carton	161-216 g/m ²
Tava 7	Standard	60-216 g/m ²
	Coperți	
	Lucios	
	Perforată	
	Index	
	Cu antet	
	Obișnuită	
	Preimprimată	
	Reciclată	
	Suport Carton Subțire	106-160 g/m ²
	Suport Carton	161-216 g/m ²
Tavă pentru plicuri	Plicuri	80-90 g/m ²



Notă: Separatoarele pretăiate nu sunt acceptate.

FORMATE DE HÂRTIE STANDARD ACCEPTATE

NUMĂRUL TĂVII	FORMATE STANDARD EUROPENE	FORMATE STANDARD NORD-AMERICANE
Tăvile 1 și 2	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 in.) B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 9,0 in.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 in.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 in.)	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 in.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) Folio US (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.)
Tăvile 3 și 4	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.)
Tava 5	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 in.) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,0 in.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 25,65 cm.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 in.) Plic C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 in.)	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 in.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) Folio US (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.)
Tava 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.)
Tava 7	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) Folio US (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.)

FORMATE ȘI GREUTĂȚI DE HÂRTIE ACCEPTATE PENTRU IMPRIMAREA AUTOMATĂ PE 2 FEȚE

FORMATE STANDARD EUROPENE	FORMATE STANDARD NORD-AMERICANE
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in.)	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 in.)
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.)
A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 in.)	Folio US (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in.)
JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 in.)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.)
	Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.)

Puteți imprima pe 2 fețe folosind coli cu format standard sau cu format personalizat între următoarele limite:

- Format minim 125 x 138 mm (4,9 x 5,4 in.)
- Format maxim 297 x 432 mm (11,7 x 17 in.)

Hârtia cu greutate între 50 g/m² și 160 g/m² poate fi utilizată pentru imprimarea automată pe 2 fețe.



Notă: Nu utilizați transparente, plicuri, etichete sau hârtie reîncărcată pentru imprimarea automată pe 2 fețe.

FORMATE DE HÂRTIE ACCEPTATE ÎN TAVA PENTRU PLICURI

FORMATE STANDARD EUROPENE	FORMATE STANDARD NORD-AMERICANE
DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 inchi)	Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 inchi)
C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 9,0 inchi)	Nr. 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 in.)
C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9,0 inchi)	Nr. 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 in.)

FORMATE DE HÂRTIE PERSONALIZATE ACCEPTATE

NUMĂRUL TĂVILOR	FORMATE DE HÂRTIE
Tăvile 1 și 2	Minimum: 139 x 210 mm (5,5 x 8,3 in.) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 17 in.)
Tăvile 3 și 4	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) sau Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.)
Tava 5	Minimum: 105 x 135 mm (4,25 x 5,3 in.) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 17 in.) Doar plicuri C5

NUMĂRUL TĂVII	FORMATE DE HÂRTIE
Tava 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) sau Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) Cu kitul SEF îngust: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.), Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) sau Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.), alimentare pe muchia scurtă Cu kitul SEF lat: A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.) sau Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.), alimentare pe muchia scurtă
Tava 7	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) sau Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) Folio US (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.) sau Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.)

Setări pentru tăvile de hârtie

CONFIGURAREA SETĂRILOR DE TAVĂ

Administratorul de sistem poate seta tăvile 1 și 2 la modul Complet reglabilă sau Dedicată. Dacă tava este setată la modul Complet reglabilă, puteți schimba setările hârtiei ori de câte ori încărcați tava. Dacă o tavă de hârtie este setată la modul Dedicat, pe panoul de comandă vi se solicită să încărcați hârtie de un anumit format, tip și culoare.

Pentru a configura setările pentru tavă:

1. Atingeți **Dispozitiv** pe panoul de comandă.
2. Atingeți **Funcții utilitare**, apoi **Setări dispozitiv > Administrare hârtie**.
3. Atingeți **Setări tavă**, apoi selectați o tavă.
 - Pentru a seta modul, atingeți **Complet reglabilă** sau **Dedicată**.
 - Dacă doriți să specificați setările de hârtie pentru o tavă dedicată, faceți clic pe **Editare**, apoi setați formatul, tipul și culoarea hârtiei. Atingeți **OK**.
 - Pentru a configura imprimanta să selecteze automat tava, atingeți **Activat** la Selectare auto.
 - Pentru a seta prioritatea fiecărei tăvi, atingeți câmpul cu număr. Pentru a introduce un număr, utilizați tastatura alfanumerică sau atingeți pictograma plus (+) sau minus (-). Imprimanta utilizează mai întâi hârtia din tava setată la prioritatea 1. Dacă tava respectivă este goală, imprimarea se va face pe hârtie din tava setată la prioritatea 2.
4. Atingeți **OK**.
5. Pentru a închide Setări tavă, atingeți **X**.
6. Pentru a închide Funcții utilitare, atingeți **X**.



Notă: Pentru a putea accesa meniul Administrare hârtie, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

MODIFICAREA FORMATULUI, A TIPULUI ȘI A CULORII HÂRTIEI

Dacă tava este setată la modul Complet reglabilă, puteți schimba setările hârtiei ori de câte ori încărcați tava. În momentul în care închideți tava, pe panoul de comandă vi se solicită să setați formatul, tipul și culoarea hârtiei.

Dacă o tavă de hârtie este setată la modul Dedicat, pe panoul de comandă vi se solicită să încărcați hârtie de un anumit format, tip și culoare. Dacă deplasați ghidajele pentru a încărca un alt format de hârtie, pe panoul de comandă se afișează un mesaj de eroare.

Pentru a configura tava drept Complet reglabilă sau Dedicată, consultați [Configurarea setărilor de tavă](#).

Pentru a seta formatul, tipul și culoarea hârtiei atunci când o tavă este setată drept Complet reglabilă:

1. Deschideți tava de hârtie, apoi alimentați hârtia dorită.

2. Închideți tava.
3. Selectați corect formatul, culoarea și tipul hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei:
 - Pentru a selecta un format de hârtie nou, atingeți **Format**.
 - Pentru a selecta un tip de hârtie nou, atingeți **Tip**.
 - Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.
4. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

Încărcarea hârtiei

ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TĂVILE 1 ȘI 2

Administratorul de sistem poate seta tăvile 1 și 2 la modul Complet reglabilă sau Dedicată. La fiecare deschidere și închidere a unei tăvi, setările hârtiei apar pe panoul de comandă:

- Modul Complet reglabilă vă permite să confirmați sau să modificați setările legate de suportul de imprimare din tavă. Ghidajele din tavă detectează automat formatul hârtiei încărcate.
- Dacă s-a configurat modul Dedicată, pe panoul de comandă se afișează setările de suport ale tăvii. Dacă ați alimentat un suport de imprimare necorespunzător sau dacă ghidajele de hârtie din tavă sunt reglate incorect, pe panoul de comandă se afișează un mesaj de avertisment.

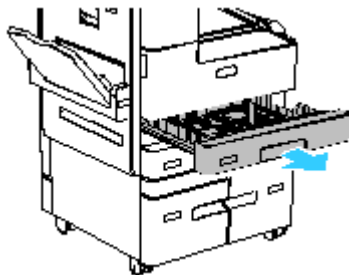


Notă: Doar administratorul de sistem poate schimba setările suportului de imprimare dintr-o tavă Dedicată.

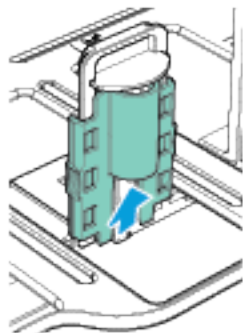
Dacă hârtia din tavă este pe cale de a se epuiza ori s-a terminat, pe panoul de comandă apare un mesaj de avertisment.

Pentru a încărca hârtie în tăvile 1 și 2:

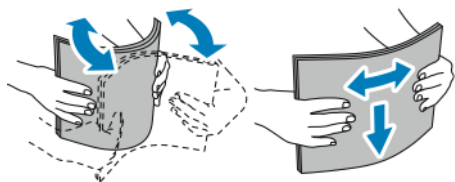
1. Trageți tava în afară până când se oprește.



2. Asigurați-vă că ghidajele sunt așezate în poziția corectă pentru formatul hârtiei pe care o utilizați. Pentru detalii, consultați [Reglarea ghidajelor de hârtie din tăvile 1 și 2](#).
3. Îndepărtați colile de hârtie care au alt format sau alt tip.
4. Pentru a deplasa spre exterior ghidajele de lungime sau de lățime, eliberați blocatorul, apoi glisați spre exterior ghidajele.



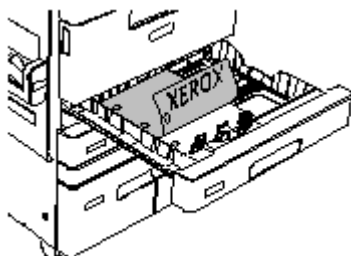
5. Îndoți colile înainte și înapoi și filați muchiile, apoi aliniați marginile teancului pe o suprafață plană. Această procedură separă colile lipite și reduce posibilitatea de producere a blocajelor.



Notă: Pentru a evita blocajele și alimentarea greșită a hârtiei, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când urmează să fie utilizată.

6. Încărcați hârtia în tavă. Așezați hârtia în partea stângă a tăvii.

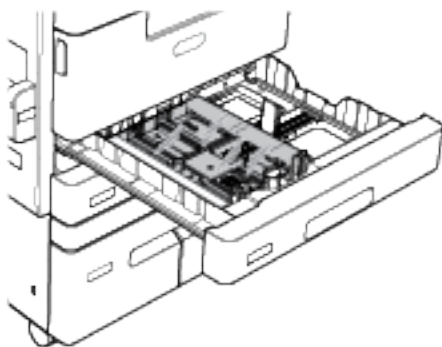
- Pentru alimentarea pe muchia lungă, introduceți hârtia cu antet și hârtia preimprimată cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală a tăvii. Încărcați hârtia perforată cu găurile în partea stângă.



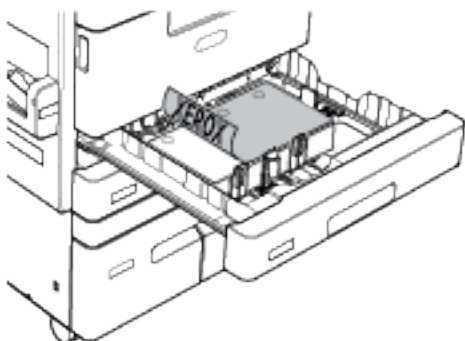
- Încărcați etichetele cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală a tăvii.
- Foliile transparente dublate cu hârtie se așază în tavă cu fața în sus. Foliile transparente cu bază adezivă se așază cu fața în jos pe marginea din stânga a tăvii.



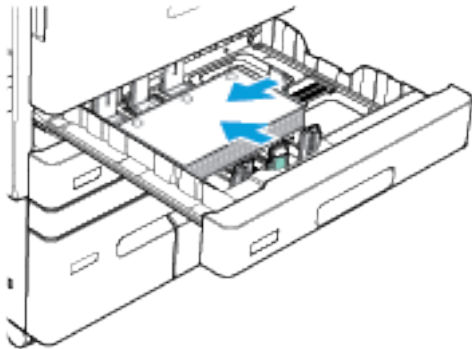
Notă: Foliile transparente se pun numai în tava 2.



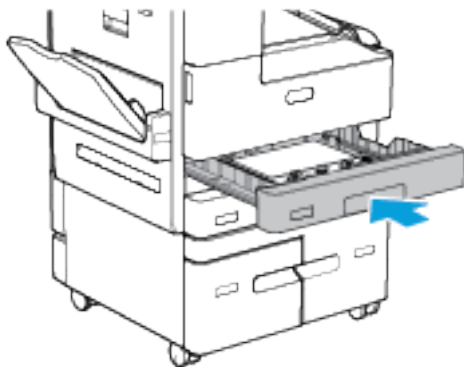
- În cazul alimentării pe muchia scurtă, introduceți hârtia cu antet și hârtia preimprimată cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre stânga. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre partea din spate a imprimantei.



7. Reglați ghidajele de lungime și de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.



8. Închideți tava.



9. Dacă apare o solicitare pe panoul de comandă, selectați corect formatul, culoarea și tipul hârtiei.

- Pentru a selecta un format de hârtie nou, atingeți **Format**.
- Pentru a selecta un tip de hârtie nou, atingeți **Tip**. Dacă folosiți hârtie cu antet, selectați **Cu antet**. Dacă folosiți hârtie preimprimată, selectați **Preimprimată**. Dacă folosiți hârtie perforată, selectați **Perforată**. Pentru index sau coperti, selectați **Carton**.
- Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.

 Notă: Dacă nu apare nicio solicitare și ați schimbat formatul, tipul sau culoarea de hârtie, actualizați Politicile obligatorii privind hârtia. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

10. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

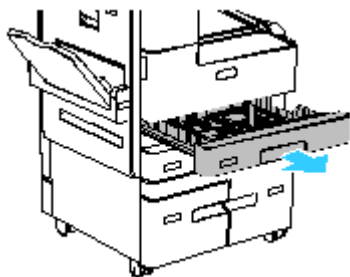
 Notă: Pentru a schimba setările de hârtie ale unei tăvi setate drept Dedicată, consultați **Configurarea setărilor de tavă**.

REGLAREA GHIDAJELOR DE HÂRTIE DIN TĂVILE 1 ȘI 2

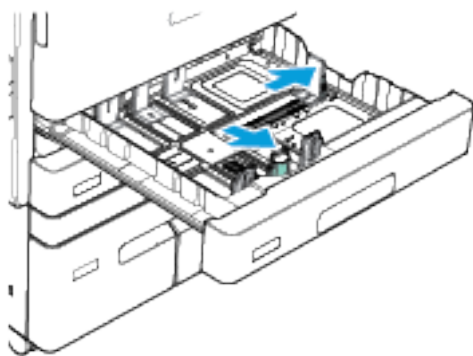
Puteți regla ghidajele din tăvile 1 și 2 pentru formate de hârtie standard sau personalizate. În poziția standard, ghidajele se deplasează în pozițiile pentru formatele de hârtie standard acceptate. Dacă sunt puse în poziția de format personalizat, ghidajele se deplasează cu câte 1 mm (0,04 in.).

Pentru a deplasa ghidajele din poziția pentru hârtie standard în cea de format personalizat:

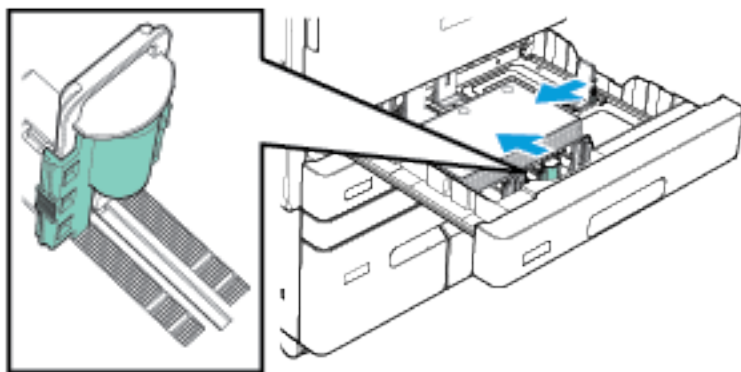
1. Trageți tava în afară până când se oprește.



2. Pentru a mări formatul definit de ghidajele de lungime și de lățime, deblocați-le, apoi deplasați-le spre exterior până când se opresc.



3. Încărcați hârtia cu format personalizat în tavă.
4. Pentru a acționa blocatorul de reglaj fin, eliberați blocatorul, apoi glisați spre interior ghidajele de lungime, respectiv de lățime. Ghidajele de hârtie se deplasează în trepte de 1 mm (0,04 in.).



5. Reglați ghidajele de lungime și de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.

ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TĂVILE 3 ȘI 4

Tăvile 3 și 4 sunt de mare capacitate. Acestea sunt setate ca tăvi dedicate și se pot folosi numai pentru hârtie cu format A4 (210 x 297 mm) sau Letter (8,5 x 11 in.). În tava 3 încap 1600 de coli. În tava 4 încap 2000 de coli.

Dacă hârtia din tavă este pe cale de a se epuiza ori s-a terminat, pe panoul de comandă apare un mesaj de avertisment. Pentru a schimba formatul hârtiei, consultați [Configurarea tăvilor 3 și 4](#)

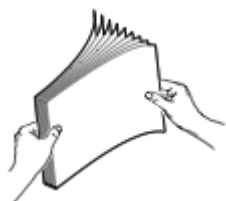
Pentru a încărca hârtie în tăvile 3 și 4:

1. Trageți afară tava 3 sau 4, până când se oprește. Așteptați până când tava coboară și se oprește.
2. Pe panoul de comandă apar setările hârtiei din tavă. Aveți grijă să încărcați hârtie de tipul corect.

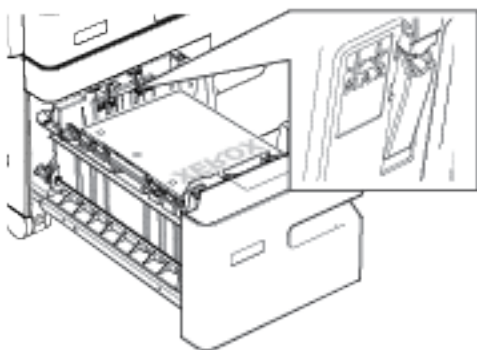
 Notă: Nu încărcați hârtie cu format personalizat în tava 3 sau în tava 4.

3. Înainte de a alimenta hârtia în tăvi, filati marginile colilor din teancul de hârtie. Această procedură separă eventualele coli de hârtie lipite între ele și reduce posibilitatea apariției blocajelor.

 Notă: Pentru a evita apariția blocajelor de hârtie și alimentarea greșită a colilor, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când este nevoie.



4. Stivuți hârtia în colțul din stânga spate al tăvii, în modul prezentat.



- Hârtia cu antet și cea preimprimată se introduc cu fața în jos și cu marginea de sus spre partea frontală a tăvii.
- Încărcați hârtia perforată cu perforațiile în stânga.

 Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă a tăvii poate duce la blocarea imprimantei.

5. Închideți tava.

ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TAVA 5

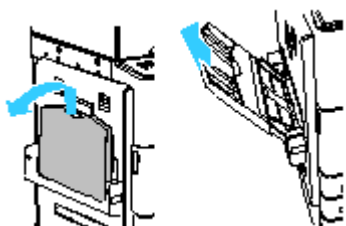
Tava 5 se află în tea stângă a imprimantei. Când nu o folosiți, puteți închide tava. Puteți utiliza tava pentru lucrări mici sau care folosesc hârtie specială, cum ar fi etichetele, foliile transparente și plicurile.

Când imprimanta detectează suport în tava 5, pe panoul de comandă se afișează setările de hârtie ale tăvii. Confirmați sau schimbați setările în funcție de suportul de imprimare din tavă.

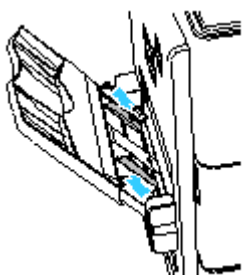
 **Notă:** Aveți grijă să selectați corect tipul de suport de imprimare corespunzător hârtiei din tavă. Imprimanta detectează diferitele tipuri de suporturi pe măsură ce colile parcurg traseul hârtiei. Dacă setarea de tip de hârtie nu se potrivește cu coala alimentată în imprimantă, imprimarea lucrării se oprește.

Pentru a încărca hârtie în tava 5:

1. Deschideți tava 5. Dacă folosiți formate de hârtie mai mari, trageți tava de extensie. Îndepărtați colile de hârtie care au alt format sau alt tip.

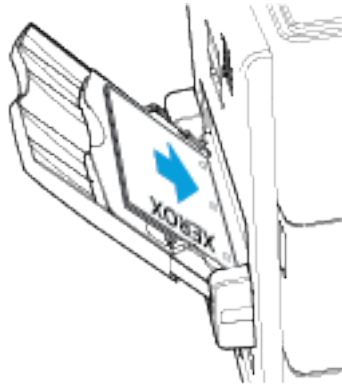


2. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.



3. Încărcați hârtia în tavă.

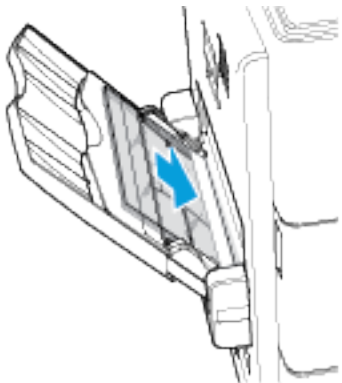
- Pentru alimentarea pe muchia lungă, introduceți hârtia cu antet și hârtia preimprimată cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală a tăvii. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre dreapta.



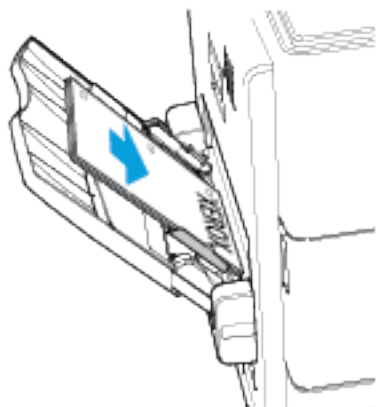
- Puneți etichetele cu fața în jos, cu muchia lungă sau scurtă înainte.
- Încărcați foliile transparente cu fața în jos și cu muchia lungă spre imprimantă. Foliile transparente cu bandă adezivă se pun cu fața în sus și cu muchia lungă spre imprimantă.



Notă: Nu puneți foliile transparente dublate cu hârtie în tava 5.

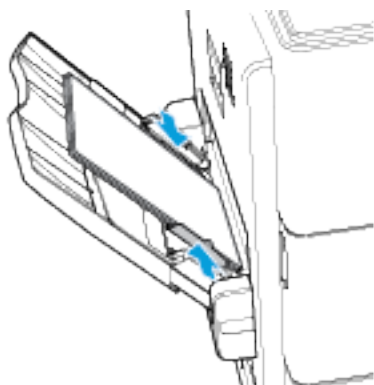


- Pentru alimentarea pe muchia scurtă, introduceți hârtia cu antet și hârtia preimprimată cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei intrând prima în imprimantă. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre partea din spate a imprimantei.



Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă a tăvii poate duce la blocarea imprimantei.

4. Reglați ghidajele de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.



5. Selectați corect formatul, culoarea și tipul hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei:
 - Pentru a selecta un format de hârtie nou, atingeți **Format**.
 - Pentru a selecta un tip de hârtie nou, atingeți **Tip**. Dacă folosiți hârtie cu antet, selectați **Cu antet**. Dacă folosiți hârtie preimprimată, selectați **Preimprimată**. Dacă folosiți hârtie perforată, selectați **Perforată**.
 - Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.
6. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TAVA 6

Tava 6 este o tavă de hârtie opțională dedicată, de mare capacitate. Se află pe partea stângă a imprimantei. Configurația de bază nu acceptă decât hârtie cu format A4 (210 x 297 mm) sau Letter (8,5 x 11 in.). Capacitatea tăvii este de 3300 de coli.



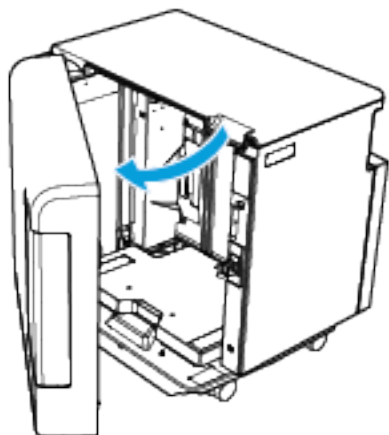
Notă:

- Dacă este instalat kitul îngust de conversie pentru alimentare pe muchia scurtă, din tavă se pot alimenta coli cu format A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 in.) sau Legal (8,5 x 14 in.).
- Dacă este instalat kitul lat de conversie pentru alimentare pe muchia scurtă, din tavă se pot alimenta coli cu format A3 (297 x 420 mm) sau Tabloid (11 x 17 in.).
- Dacă este instalat oricare dintre kiturile de conversie, capacitatea tăvii este de 1250 de coli.
- Unele imprimante nu sunt compatibile cu kiturile de conversie pentru tava 6. Pentru mai multe informații, consultați [Configurațiile și opțiunile imprimantei](#).

Dacă hârtia din tavă este pe cale de a se epuiza ori s-a terminat, pe panoul de comandă apare un mesaj de avertisment.

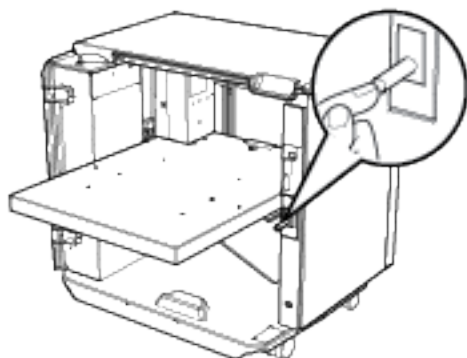
Pentru a schimba formatul de hârtie, consultați [Configurarea tăvii 6](#).

1. Deschideți ușa tăvii 6.



2. Așteptați până când tava coboară și se oprește.

 Notă: Dacă kitul de conversie este instalat, ușa tăvii 6 lipsește. Apăsați butonul alb din dreapta cadrului de ușă pentru a coborî sau a ridica tava de hârtie.

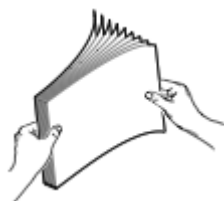


3. Pe panoul de comandă apar setările hârtiei din tavă. Asigurați-vă că ați pus hârtie cu tipul corect în tavă.

 Notă: Nu încărcați hârtie cu format personalizat în tava 6.

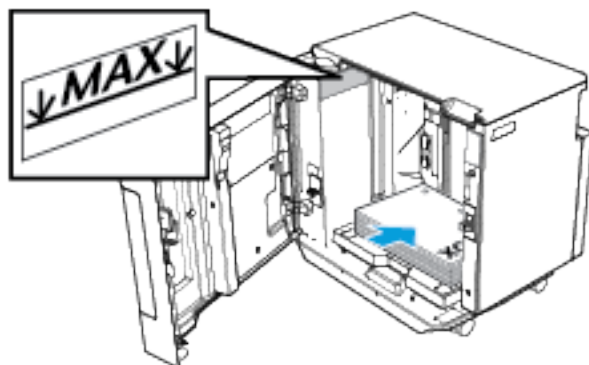
4. Înainte de a alimenta hârtia în tăvi, filați marginile colilor din teancul de hârtie. Această procedură separă eventualele coli de hârtie lipite între ele și reduce posibilitatea apariției blocajelor.

 Notă: Pentru a evita apariția blocajelor de hârtie și alimentarea greșită a colilor, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când este nevoie.



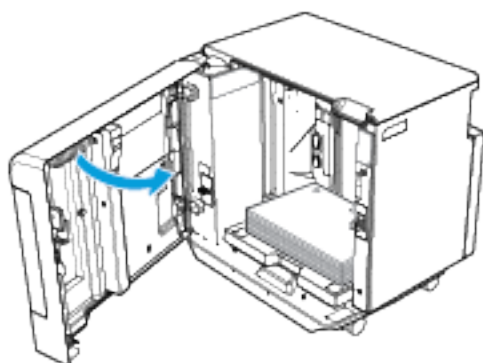
5. Alimentați hârtia în partea dreaptă a tăvii.

- Hârtia cu antet și cea preimprimată se pun cu fața în sus și cu marginea de sus spre partea frontală a tăvii.
- Amplasați hârtia perforată cu găurile spre partea dreaptă a tăvii.



 Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă poate duce la blocaje de hârtie.

6. Închideți ușa tăvii.



ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TAVA 7

Tava 7 este o tavă opțională, destinată utilizării cu finisherul de volum mare. Utilizați tava 7 pentru a adăuga sau a insera în lucrările de imprimare coli post-procesare. Tava 7 asigură o modalitate comodă și eficientă de a adăuga coperti preimprimată sau inserări într-o lucrare de copiere.

Încărcați hârtie A4 (210 x 297 mm) sau Letter (8,5 x 11 in.), pe muchia lungă sau cea scurtă. Așezați colile cu formate mai mari cu muchia scurtă spre imprimantă.

 Notă: Separatoarele pretăiate nu sunt acceptate.

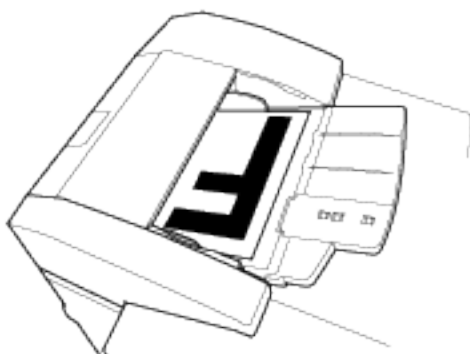
Etichetele din tabă indică orientarea suportului de imprimare/copiere în alimentatorul automat de documente și în tava 7.

1. Așezați hârtia în tava 7 cu orientarea corectă pentru lucrare:

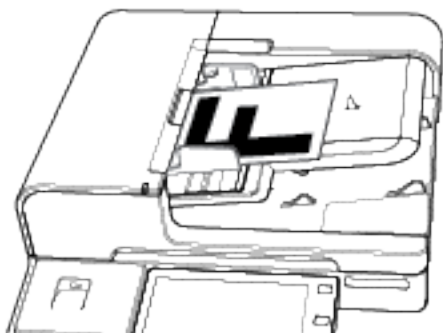
- În cazul alimentării pe muchia lungă, încărcăți documentele originale cu fața în sus în alimentatorul automat de documente.



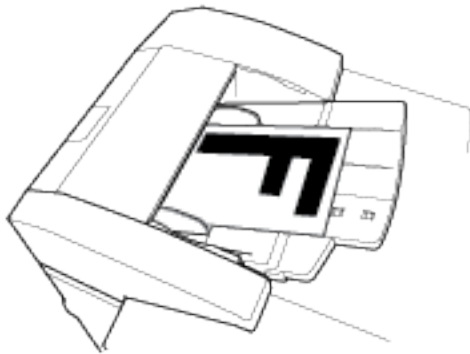
Notă: Pentru a introduce pagini speciale în lucrare, puneți-le în tava 7 cu fața în sus și rotite la 180 de grade față de paginile din alimentatorul automat de documente.



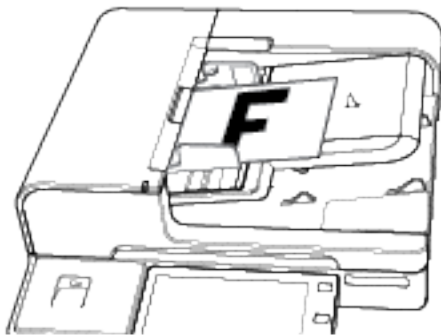
- În cazul alimentării pe muchia scurtă, documentele originale cu orientare piesaj se alimentează în alimentatorul automat de documente cu fața în sus.



Notă: Pentru a introduce pagini speciale în lucrare, puneți-le în tava 7 cu fața în sus și rotite la 180 de grade față de paginile din alimentatorul automat de documente.



- În cazul alimentării pe muchia scurtă, documentele originale cu orientare portret se alimentează în alimentatorul automat de documente cu fața în sus.



-  Notă: Pentru a introduce pagini speciale în lucrare, puneți-le în tava 7 cu fața în sus și rotite la 180 de grade față de paginile din alimentatorul automat de documente.



2. Reglați ghidajele de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.

-  Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă a tăvii poate duce la blocarea imprimantei.

Imprimarea pe hârtie specială

Pentru a comanda hârtie sau alte suporturi de imprimare, consultați distribuitorul local sau accesați www.xerox.com/supplies.

Referință:

- www.xerox.com/rmlna : Recommended Media List (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Statele Unite)
- www.xerox.com/rmleu : Recommended Media List (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Europa)

PLICURI

Puteți imprima pe plicuri C5 alimentate din tava 5. Dacă tava pentru plicuri opțională este instalată, puteți imprima pe plicuri de diferite formate, din tava 2.

Plicurile se pot alimenta din tava manuală numai dacă au lungime de peste 135 mm (5,3 inchi), cu clapeta închisă. Plicurile cu lungime mai mică decât sau egală cu 135 mm (5,3 inchi) se pot alimenta din tava 2, dacă este instalat kitul de tavă pentru plicuri. De exemplu, plicurile nr. 10 și DL (Dimensions Lengthwise) necesită kitul de tavă pentru plicuri.

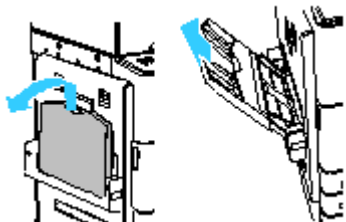
Instrucțiuni pentru imprimarea pe plicuri

- Utilizați doar plicuri de hârtie.
- Nu folosiți plicuri cu fereastră sau cu cleme metalice.
- Calitatea imprimării depinde de calitatea și construcția plicurilor. Dacă nu obțineți rezultatele dorite, încercați o altă marcă de plicuri.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Depozitați plicurile neutilizate în ambalajul original pentru a evita umezeala sau uscarea excesivă, care pot afecta calitatea imprimării și pot cauza încrețirea plicurilor. Umezeala excesivă poate avea ca efect lipirea plicurilor înainte sau în timpul imprimării.
- Îndepărtați bulele de aer din plicuri înainte de a le încărca în tavă așezând deasupra acestora o carte grea.
- În software-ul driverului de imprimare, selectați tipul de hârtie Plic.
- Nu folosiți plicuri căptușite. Utilizați plicuri depozitate pe o suprafață fără denivelări.
- Nu folosiți plicuri cu adeziv care se activează la căldură.
- Nu folosiți plicuri cu clapete presate și sigilabile.

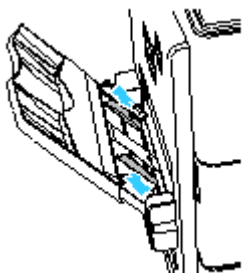
Alimentarea plicurilor în tava 5

Pentru a imprima pe plicuri din tava manuală, acestea trebuie să aibă o lungime de cel puțin 135 mm (5,3 in.) cu clapeta închisă. Plicurile cu lungime mai mică decât sau egală cu 135 mm (5,3 inchi) se pot alimenta din tava 2, dacă este instalat kitul de tavă pentru plicuri. De exemplu, plicurile nr. 10 și DL (Dimensions Lengthwise) necesită kitul de tavă pentru plicuri.

1. Deschideți tava 5. În cazul plicurilor mai mari, trageți afară tava de extensie. Îndepărtați colile de hârtie sau plicurile cu alt format sau de alt tip.



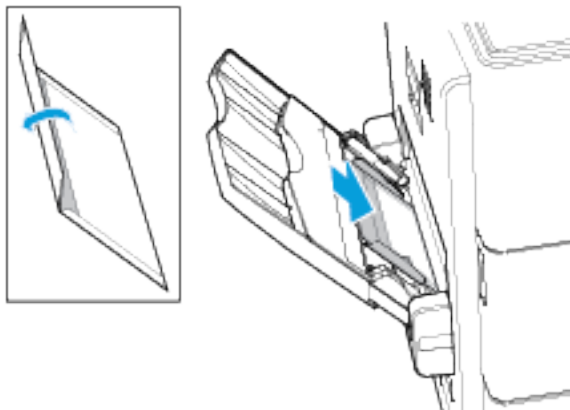
2. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.



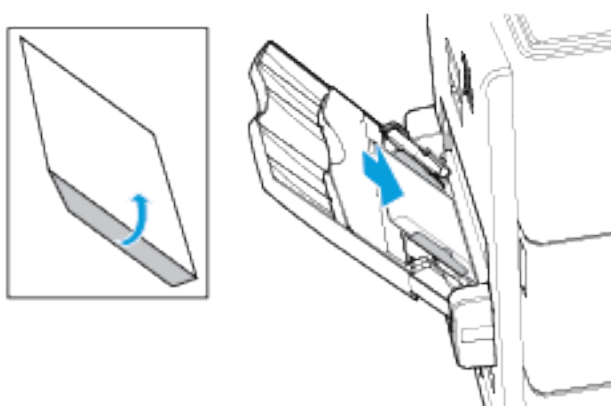
3. Puneți plicurile în tavă.

 Notă: În tavă se pun doar plicuri C5.

- Plicurile cu clapeta pe latura lungă se așază cu fața în jos, cu clapetele deschise și pe muchia din față, spre stânga.



- Plicurile cu clapeta pe latura scurtă se așază cu fața în jos, cu clapetele închise și pe muchia din față.



4. Centrați teancul de plicuri, apoi glisați ghidajele de hârtie până când ating ușor marginile teancului.

5. Aveți grijă să nu puneți mai mult de 20 de plicuri în tavă.

6. Selectați corect formatul și culoarea hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei:

- Asigurați-vă că formatul hârtiei este setat la **Plic C5**. Pentru a selecta un format de hârtie nou, atingeți **Format**.
- Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.

 Notă: Dacă formatul de hârtie este setat la Plic C5, tipul de hârtie va fi implicit **Plic**.

7. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

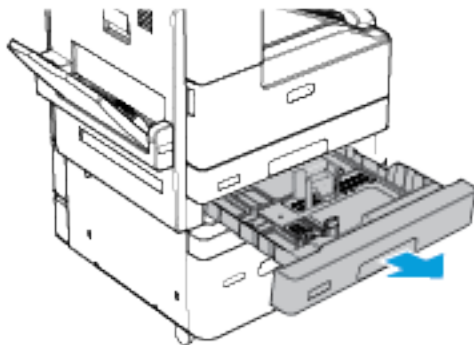
Alimentarea tăvii pentru plicuri

În locul tăvii 2 puteți folosi tava opțională pentru plicuri. Tava pentru plicuri este de tip dedicat și se poate utiliza cu următoarele formate de plicuri:

- Monarch, Nr. 9 și Nr.10
- DL, C6 și C5

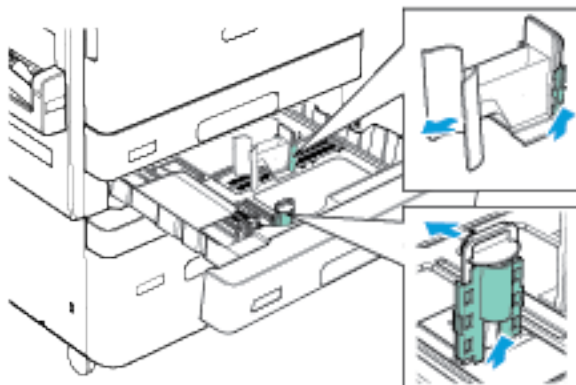
Pentru a încărca plicurile:

1. Trageți tava pentru plicuri în afară până când se oprește.

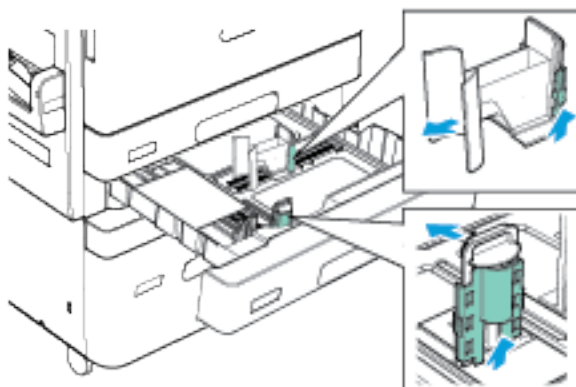


2. Puneți plicurile în tavă.

- Plicurile For DL, Monarch, No. 9, No. 10, C5, și C6 cu clapeta pe latura lungă se așază cu fața în sus, cu clapetele deschise și pe muchia din față, spre dreapta.

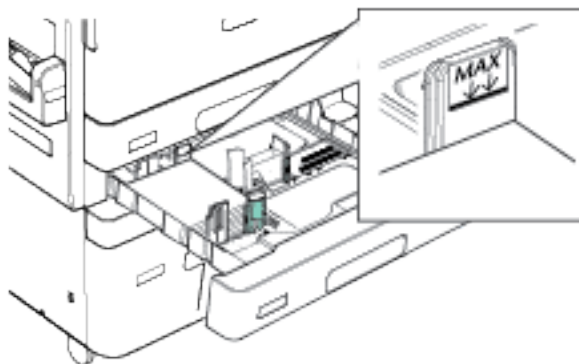


- Plicurile C5 cu clapeta pe latura scurtă se așază cu fața în sus, cu clapetele deschise și pe muchia din față.



Notă: Nu puneți plicuri cu format personalizat în tava pentru plicuri.

3. Reglați ghidajele pentru hârtie astfel încât acestea să atingă ușor marginile plicurilor.
4. Aveți grijă ca limita maximă de umplere să rămână vizibilă și să nu puneți peste 50 de plicuri în tavă.



5. Închideți tava.

6. Dacă apare o solicitare pe panoul de comandă, selectați corect formatul și culoarea plicului.

- Pentru a selecta un format de plic nou, atingeți **Format**.
- Pentru a selecta o culoare de plic nouă, atingeți **Culoare**.



Notă:

- Dacă nu apare nicio solicitare și ați schimbat formatul sau culoarea de plic, actualizați Politicile obligatorii privind hârtia. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
- Dacă tava pentru plicuri este instalată, tipul de hârtie se setează la **Plic**.

7. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

ETICHETE

Puteți imprima pe etichete alimentate din tăvile 1, 2 și 5.

Pentru a imprima etichete din tăvile 1 și 2, consultați [Încărcarea hârtiei în tăvile 1 și 2](#).

Instrucțiuni pentru imprimarea etichetelor

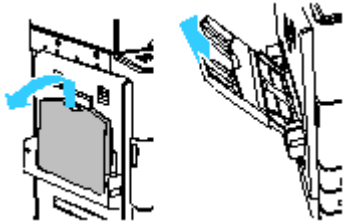
- Utilizați etichete concepute pentru imprimarea laser.
- Nu folosiți etichete din vinil.
- Nu alimentați o coală de etichete prin imprimantă de mai multe ori.
- Nu folosiți etichete cu adeziv uscat.
- Imprimați pe o singură față a colii de etichete. Utilizați doar coli cu etichete complete.
- Depozitați etichetele neutilizate în ambalajul original, pe o suprafață plată. Păstrați colile de etichete în interiorul ambalajului original, până când urmează să fie utilizate. Reintroduceți colile de etichete neutilizate în ambalajul original și sigilați-l.
- Nu depozitați etichetele în condiții de uscăciune sau umiditate extremă sau în spații excesiv de calde sau reci. Depozitarea etichetelor în condiții extreme poate cauza apariția problemelor de calitate a imprimării sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- Rotiți teancul la intervale frecvente. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot cauza ondularea sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- În software-ul driverului de imprimare, selectați tipul de hârtie Etichete.
- Înainte de a încărca etichete, îndepărtați toată hârtia rămasă în tavă.



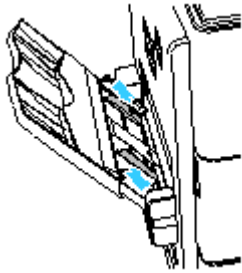
Atenție: Nu folosiți coli de pe care etichetele lipsesc, sunt ondulate sau desprinse de pe coala suport. Acestea pot deteriora imprimanta.

Încărcarea etichetelor în tava 5

1. Deschideți tava 5. Dacă folosiți formate de hârtie mai mari, trageți tava de extensie. Îndepărtați colile de hârtie care au alt format sau alt tip.

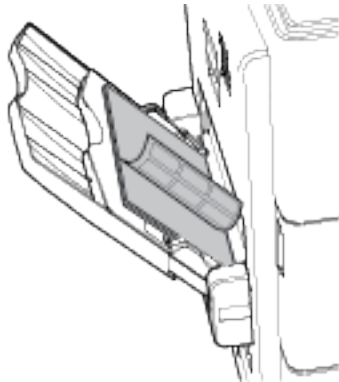


2. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.

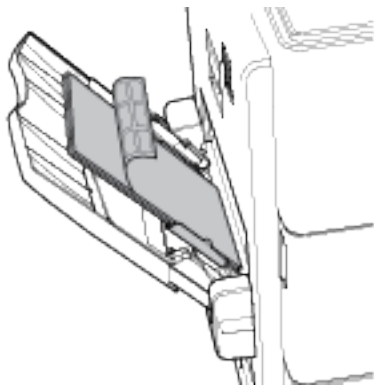


3. Puneți etichetele în tavă.

- Pentru alimentarea pe muchia lungă, încărcați etichetele cu fața în jos și cu marginea de sus a spre partea frontală a imprimantei:

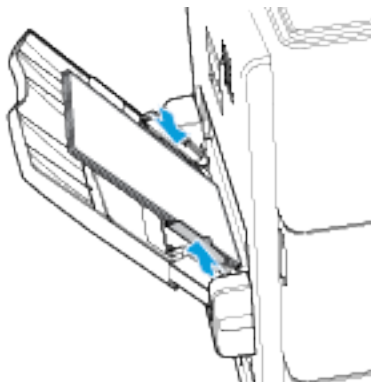


- Pentru alimentarea pe muchia scurtă, încărcați etichetele cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre imprimantă:



Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă a tăvii poate duce la blocarea imprimantei.

4. Reglați ghidajele de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.



5. Selectați corect formatul, culoarea și tipul hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei:
 - Asigurați-vă că tipul de hârtie este setat la **Etichete**. Pentru a selecta un tip de hârtie nou, atingeți **Tip**.
 - Pentru a selecta un format de hârtie nou, atingeți **Format**.
 - Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.
6. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

SUPORTURILE DE IMPRIMARE LUCIOASE

Puteți imprima pe suport lucios cu greutate de cel mult 200 g/m², din orice tavă. Puteți imprima pe suport lucios gros, numai din tava 5.

Instrucțiuni pentru imprimarea pe hârtie lucioasă

- Nu deschideți topurile de hârtie lucioasă sigilate decât atunci când hârtia trebuie alimentată în imprimantă.
- Păstrați hârtia lucioasă în ambalajul original și depozitați topurile în cutia de carton până când trebuie să le utilizați.
- Înainte de a alimenta hârtie lucioasă, îndepărtați toate celelalte coli de hârtie rămase în tavă.
- Alimentați doar cantitatea de hârtie lucioasă pe care intenționați să o utilizați. Nu lăsați hârtia lucioasă în tavă după ce ați finalizat imprimarea. Reintroduceți hârtia neutilizată în ambalajul original și sigilați-l.
- Rotiți frecvent teancul de hârtie. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot cauza ondularea sau blocarea hârtiei lucioase în imprimantă.
- În software-ul driverul de imprimare, selectați tipul de hârtie lucioasă dorit sau selectați tava alimentată cu hârtia necesară.

Încărcarea hârtiei lucioase în tava manuală

1. Înainte de a încărca hârtie lucioasă, îndepărtați toată hârtia rămasă în tavă.
2. Alimentați doar cantitatea de hârtie pe care intenționați să o utilizați.
3. Alimentați hârtia cu fața lucioasă sau cu cea care urmează să fie imprimată în jos.
4. Selectați corect formatul, culoarea și tipul hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei:
 - Asigurați-vă că tipul de hârtie este setat la **Lucioasă**. Pentru a selecta un tip de hârtie nou, atingeți **Tip**.
 - Pentru a selecta un format de hârtie nou, atingeți **Format**.
 - Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.
5. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

TRANSPARENTE

Foliile transparente de imprimat se pot alimenta din tăvile 2 și 5:

- Puneți foliile clare în tava 2 sau în tava 5.
- Puneți foliile cu bandă adezivă în tava 2 sau în tava 5.
- Foliile transparente dublate cu hârtie se pun numai în tava 2.

Pentru rezultate optime, utilizați numai folii transparente Xerox® recomandate.



Atenție: Garanția Xerox, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox nu acoperă daunele cauzate de utilizarea hârtiei sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox® este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

Instrucțiuni pentru imprimarea pe folii transparente

- Înainte de a alimenta folii transparente în tavă, scoateți toată hârtia din aceasta.
- Țineți foliile transparente de margini, cu ambele mâini. Ampretele digitale sau cuatele pot degrada calitatea imprimării.
- Nu alimentați mai mult de 20 de folii transparente. Încărcarea excesivă a tăvii poate duce la blocarea imprimantei.
- Foliile transparente clare sau fără bandă adezivă se încarcă cu fața în jos.
- Nu filați muchiile transparentelor.
- Nu uitați să schimbați tipul de hârtie în **Transparente**, prin intermediul panoului de comandă.
- În driverul de imprimare, selectați **Transparente** ca tip de hârtie.

Întreținerea

Acest capitol conține:

Precauții generale.....	214
Curățarea imprimantei.....	215
Consumabile	220
Administrarea imprimantei.....	244
Mutarea imprimantei.....	245

Precauții generale



Avertisment:

- Componentele interne ale imprimantei pot fi fierbinți. Procedați cu grijă când ușile și capacele sunt deschise.
- Nu lăsați aceste materiale la îndemâna copiilor.
- Nu folosiți spray-uri de curățat sub presiune pe suprafața sau în interiorul imprimantei. Unele spray-uri presurizate conțin amestecuri explozive și nu sunt indicate pentru folosire la echipamente electrice. Utilizarea unor asemenea substanțe de curățare crește riscul declanșării unor explozii și incendii.
- Nu îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi. Nu puteți realiza operații de service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și apărători. Nu încercați să efectuați proceduri de întreținere care nu sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu imprimanta.



Atenție:

- Atunci când curățați imprimanta, nu utilizați solvenți organici sau chimici puternici sau substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Nu turnați fluide direct pe nicio zonă a imprimantei. Utilizați doar consumabile și substanțe de curățare indicate în această documentație.
- Nu așezați niciun obiect deasupra imprimantei.
- Nu lăsați capacele și ușile deschise, mai ales în locuri puternic iluminate. Expunerea la lumină poate deteriora cartușele cilindru.
- Nu deschideți capacele și ușile în timpul imprimării.
- Nu înclinați imprimanta în timpul funcționării acesteia.
- Nu atingeți contactele sau echipamentele electrice. În caz contrar, imprimanta se poate defecta, iar calitatea imprimării se poate reduce.
- Asigurați-vă că toate componentele înlăturate în timpul operațiilor de curățare sunt puse la loc înainte de conectarea imprimantei la rețeaua electrică.

Curățarea imprimantei

CURĂȚAREA SUPRAFEȚEI EXTERIOARE A IMPRIMANTEI

Curățarea cu regularitate păstrează ecranul senzorial și panoul de comandă curate și fără praf sau murdărie.

Pentru curățarea suprafeței exterioare a imprimantei:

1. Pentru a împiedica activarea butoanelor și a meniurilor, apăsați butonul **Pornire/reactivare**, apoi atingeți **Veghe**.



2. Pentru îndepărtarea urmelor de degete și a petelor, curățați ecranul senzorial și panoul de comandă cu o lavetă moale, care nu lasă scame.



3. Pentru a readuce imprimanta în modul Pregătit, apăsați pe butonul **Pornire/reactivare**.

4. Utilizați o lavetă moale, care nu lasă scame pentru a curăța suprafețele exterioare ale tăvilor de ieșire și de hârtie și alte zonele exterioare ale imprimantei.



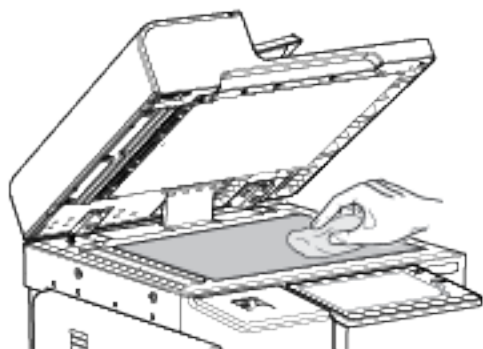
Curățarea scannerului

Pentru a asigura calitatea optimă a imprimării, curățați periodic ecranul documentului. Curățarea reduce posibilitatea producerii de ieșiri cu dungi, pete și alte semne care se pot transfera de pe ecran în timpul scanării documentelor.

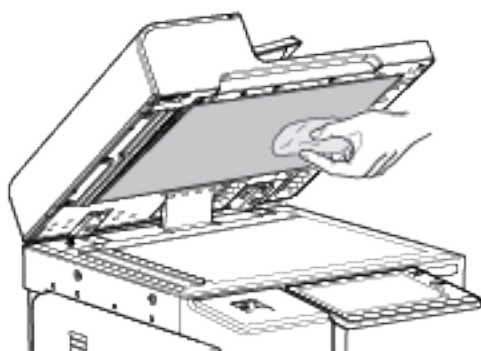
1. Umeziți ușor cu apă o lavetă moale care nu lasă scame.
2. Îndepărtați toată hârtia sau alte suporturi de imprimare/copiere din tava de ieșire.
3. Deschideți capacul documentului.
4. Ștergeți suprafețele ecranului documentului și a ecranului de transport cu viteză constantă (CVT) până când sunt curate și uscate.



Notă: Pentru rezultate optime, folosiți soluția Xerox® de curățare a sticlei pentru îndepărtarea petelor și a dărelor.



5. Ștergeți partea de dedesubt, de culoare albă, a capacului documentului până când este curată și uscată.

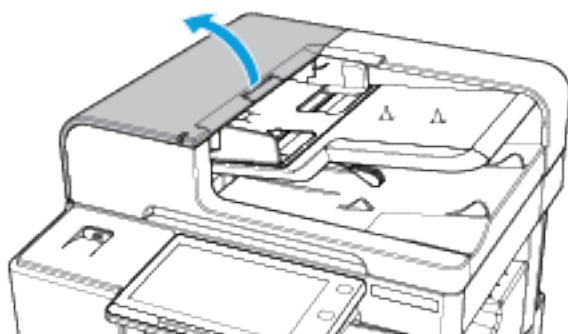


6. Închideți capacul documentului.

Curățarea rolelor alimentatorului de documente

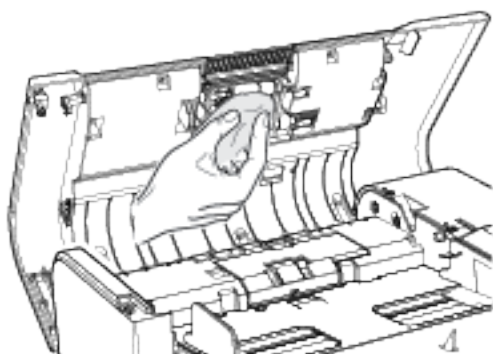
Murdăria acumulată pe rolele de alimentare poate cauza blocaje de hârtie și poate reduce calitatea imprimării. Pentru performanțe optime, curățați rolele de alimentare a documentelor o dată pe lună.

1. Deschideți capacul superior al alimentatorului de documente.



2. Învârtiți rolele și ștergeți-le în același timp cu o lavetă curată care nu lasă scame, ușor umezită cu apă.

⚠️ Atenție: Nu utilizați alcool sau agenți de curățare chimici pe rolele alimentatorului de documente.



3. Închideți capacul superior al alimentatorului de documente.

CURĂȚAREA INTERIORULUI IMPRIMANTEI

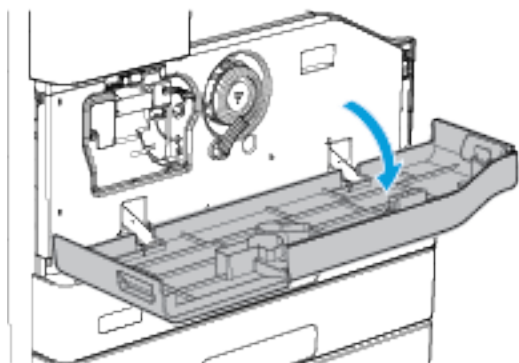
Curățarea capului de imprimare

Capul de imprimare cu LED trebuie curățat la intervale regulate pentru a beneficia constant de o calitate superioară a imprimării. Curățați capul de imprimare dacă ați înlocuit cartușul cu toner sau dacă a început să se degradeze calitatea imprimării.

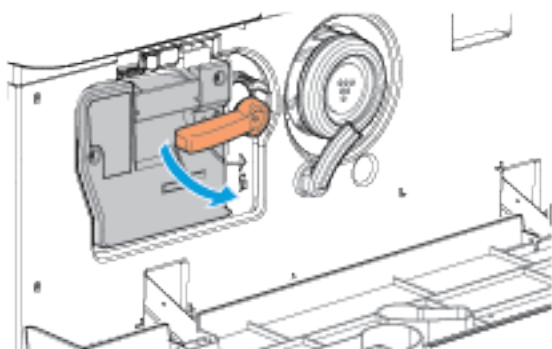


Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

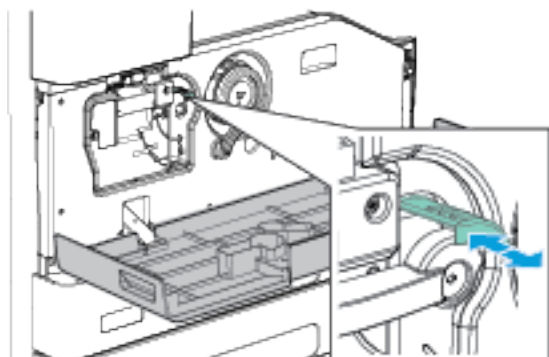
1. Deschideți ușa frontală a imprimantei.



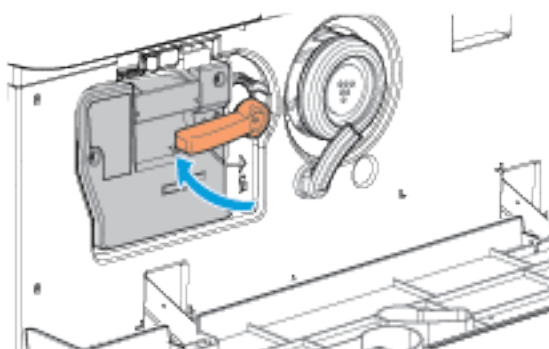
2. Rotiți în sens antiorar pârghia de blocare portocalie a cartușului de imprimare, până când se aude un clic. Pârghia se află în dreapta unității cartușului de imprimare.



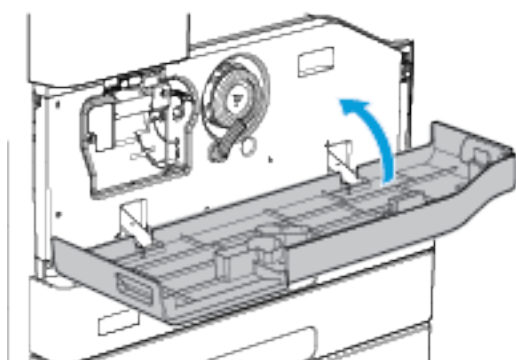
3. Căutați mânerul albastru în partea de sus a cartușului de imprimare. Trageți afară cartușul de imprimare, aproximativ 40 cm (16 in.), până când se oprește.



4. Pentru a curăța capul de imprimare, împingeți ușor mânerul albastru înapoi în imprimantă.
5. Trageți mânerul albastru afară din imprimantă și împingeți-l la loc, de încă două ori.
6. Pentru a fixa cartușul de imprimare și instrumentul de curățare a capului de imprimare în locurile lor, rotiți în sens orar pârghia de blocare portocalie a cartușului.



7. Închideți ușa frontală a imprimantei.



Consumabile

CONSUMABILE

Consumabilele sunt materiale folosite de imprimantă, care se consumă în timpul funcționării. Printre consumabilele pentru această imprimantă se numără:

- Cartuș cu toner negru original Xerox®
- Cartușe cu capse pentru finisherul de birou opțional sau pentru finisherul de birou cu dispozitiv de broșurare
- Cartușe cu capse pentru finisherul opțional de volum mare, finisherul de volum mare cu dispozitiv de broșurare sau finisherul de volum mare cu dispozitiv de broșurare și dispozitiv de împăturire în C/Z



Notă:

- Fiecare consumabilă are incluse în pachet instrucțiuni de instalare. Pentru a înlocui consumabilele, consultați instrucțiunile care le însoțesc.
- Instalați numai cartușe noi în imprimantă. Dacă se instalează un cartuș cu toner utilizat, atunci cantitatea de toner rămas care se afișează poate fi inexactă.
- Pentru a asigura calitatea imprimării, cartușul cu toner a fost proiectat astfel încât să-și înceteze funcționarea la un moment prestabilit.



Atenție: Folosirea altui tip de toner decât tonerul original ® poate afecta calitatea imprimării și fiabilitatea imprimantei. Tonerul Xerox® este singurul proiectat, fabricat și supus de către Xerox unor controale stricte de calitate în vederea utilizării cu această imprimantă.

ARTICOLE PENTRU ÎNTREȚINERE CURENTĂ

Articolele pentru întreținere curentă sunt componente ale imprimantei cu o perioadă limitată de funcționare și care necesită înlocuire periodică. Piese de schimb pot fi componente sau kituri. De obicei, articolele pentru întreținere curentă pot fi înlocuite de către client.



Notă: Fiecare articol pentru întreținere curentă are instrucțiuni de instalare.

Articolele pentru întreținerea curentă pentru această imprimantă includ următoarele:

- Cartuș de imprimare
- Modul Cuptor
- Rola de transfer
- Recipient pentru resturi de perforare

COMANDAREA CONSUMABILELOR

Când trebuie comandate consumabilele

Atunci când consumabilele se apropie de momentul înlocuirii, pe panoul de comandă apare un avertisment. Verificați dacă aveți consumabile de schimb la îndemână. Este important să comandați aceste articole după prima apariție a acestui mesaj pentru a evita întreruperea funcționării imprimantei. În momentul în care consumabilele trebuie înlocuite, pe panoul de comandă apare un mesaj de eroare.

Comandați consumabilele de la distribuitorul local sau accesați: www.xerox.com/supplies



Atenție: Nu se recomandă utilizarea consumabilelor non-Xerox. Garanția Xerox® și Contractul de service nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare și reducerea randamentului cauzate de folosirea consumabilelor non-Xerox sau a consumabilelor Xerox care nu sunt specificate pentru această imprimantă.

Starea consumabilelor

Puteți verifica starea și procentul rămas din consumabilele imprimantei la panoul de comandă sau prin Embedded Web Server. Când se apropie momentul în care trebuie schimbat consumabilul, pe panoul de comandă apar avertizări (în funcție de setarea de avertizări a imprimantei).

Prin Embedded Web Server puteți să personalizați alertele care apar pe panoul de comandă și să configurați notificări de alerte prin e-mail.

Pentru a verifica starea consumabilelor și pentru a configura alerte prin intermediul Embedded Web Server, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru a verifica starea consumabilelor pe panoul de comandă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Pentru a vizualiza informațiile de stare despre consumabilele imprimantei, atingeți **Dispozitiv > Consumabile**.
3. Pentru a vedea detalii despre un anumit articol, inclusiv codul de comandă, atingeți **Cartuș cu toner, Cartuș de imprimare, Modul cuptor sau Rolă de transfer**.
4. Pentru a reveni la ecranul Consumabile, atingeți **X**.
5. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți **X**.
6. Pentru a reveni la fereastra inițială, faceți clic pe **Ecran de pornire**.

CARTUȘE CU TONER

Precauții generale



Avertisment:

- Atunci când înlocuiți un cartuș cu toner, aveți grijă să nu vărsați tonerul. Dacă se varsă toner, evitați contactul cu îmbrăcămintea, cu pielea, cu ochii și cu gura. Nu inhalați praful de toner.
- Nu lăsați cartușele cu toner la îndemâna copiilor. Dacă un copil înghite toner, cereți copilului să scuipe tonerul și clătiți-i gura cu multă apă. Consultați imediat un medic.
- Utilizați o lavetă umedă pentru a șterge tonerul vărsat. Nu folosiți niciodată un aspirator pentru curățarea tonerului vărsat. Scânteele electrice formate în interiorul aspiratorului pot provoca incendiu sau explozie. Dacă vărsați o cantitate mare de toner, luați legătura cu reprezentantul local Xerox.
- Nu aruncați niciodată în foc un cartuș cu toner. Tonerul rămas în cartuș se poate aprinde și poate provoca vătămări prin ardere sau explozie.

Înlocuirea unui cartuș cu toner

În momentul în care un cartuș cu toner trebuie înlocuit, pe panoul de comandă apare un mesaj.

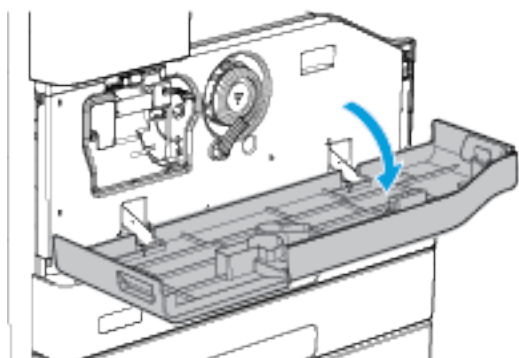
Atunci când înlocuiți cartușul cu toner, curățați capul de imprimare cu LED. Pentru detalii, consultați [Curățarea capului de imprimare](#).

Notă: Fiecare cartuș cu toner are incluse în pachet instrucțiuni de instalare.

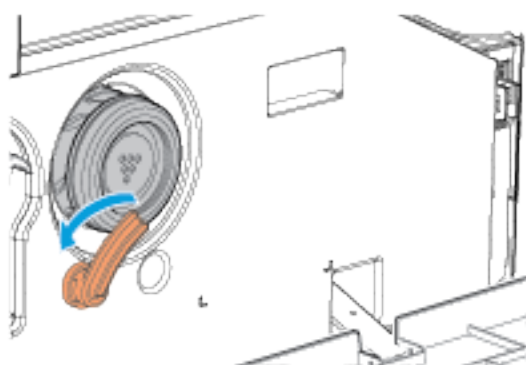
MESAJ DE STARE A IMPRIMANTEI	CAUZĂ ȘI SOLUȚIE
Comandați toner	Nivelul tonerului din cartuș este scăzut. Comandați un nou cartuș cu toner.
Toner epuizat	Cartușul cu toner este gol. Înlocuiți cartușul cu toner cu unul nou.

Pentru a înlocui cartușul cu toner:

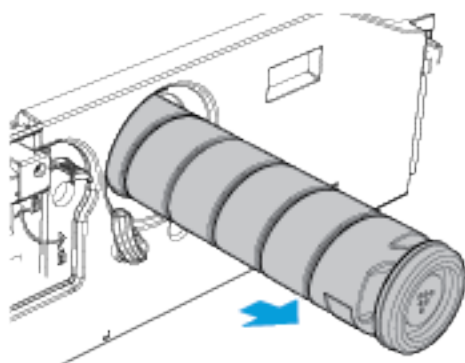
1. Deschideți ușa frontală a imprimantei.



2. Pentru a elibera cartușul cu toner, rotiți în sens antiorar pârghia portocalie de blocare a cartușului.

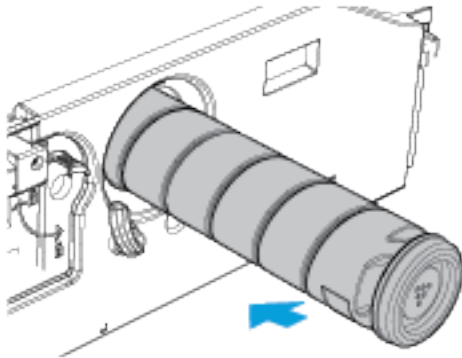


3. Extrageți cartușul cu toner din imprimantă

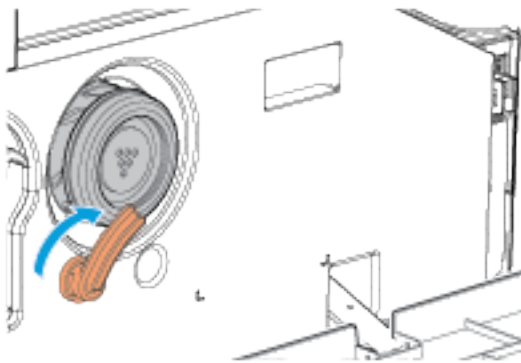


4. Scoateți noul cartuş cu toner din ambalaj. Înclinați cartuşul în sus și în jos, apoi în stânga și în dreapta de 10 ori.

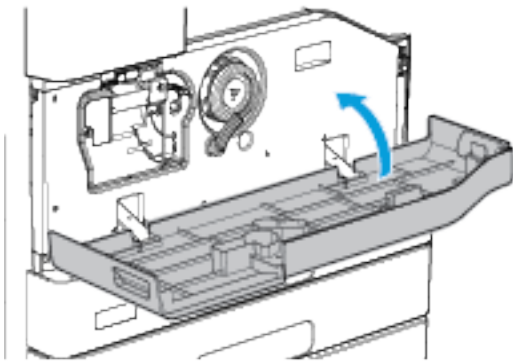
5. Împingeți încet cartușul cu toner nou în imprimantă, până când se fixează în poziție.



6. Pentru blocarea cartușului cu toner, rotiți în sens orar pârghia portocalie de blocare a cartușului.



7. Închideți ușa frontală a imprimantei.



8. Pentru a confirma înlocuirea cartușului cu toner, atingeți **Da** în ecranul Înlocuire cartuş cu toner (R1).

CARTUȘ DE IMPRIMARE

Precauții generale

⚠ Avertisment: NU îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi atunci când înlocuiți consumabilele. Nu puteți realiza operații de service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și apărători. NU încercați proceduri de întreținere care NU sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu dispozitivul.

⚠ Avertisment: Țineți cartușele de imprimare în poziție verticală și nu le așezați pe suprafețe neprotejate.

Înlocuirea unui cartuș de imprimare

În momentul în care un cartuș de imprimare trebuie înlocuit, pe panoul de comandă apare un mesaj.

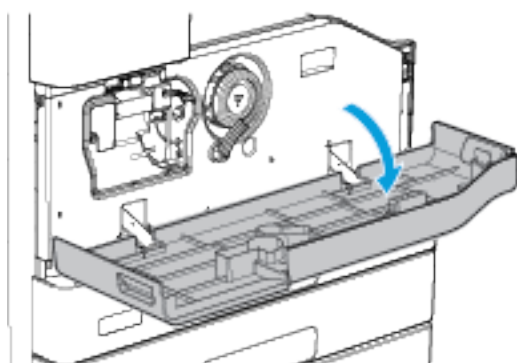


Notă: Fiecare cartuș de imprimare are în pachet instrucțiuni de instalare.

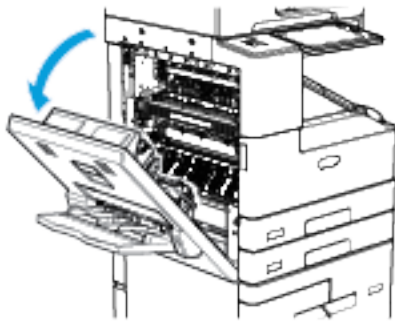
MESAJ DE STARE A IMPRIMANTEI	CAUZĂ ȘI SOLUȚIE
Comandă de cartuș de imprimare	Cartușul de imprimare este aproape de sfârșitul duratei de viață. Comandați un nou cartuș de imprimare.
Înlocuirea cartușului de imprimare	Cartușul de imprimare a atins sfârșitul duratei de viață. Înlocuiți cartușul de imprimare cu unul nou.

Pentru a înlocui cartușul de imprimare:

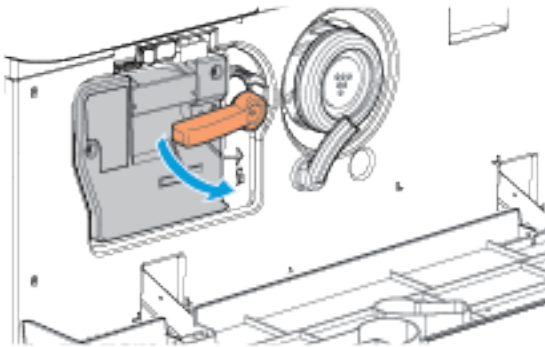
1. Deschideți ușa frontală a imprimantei.



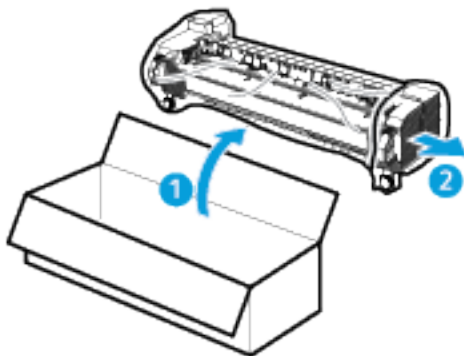
2. Deschideți ușa din stânga a imprimantei.



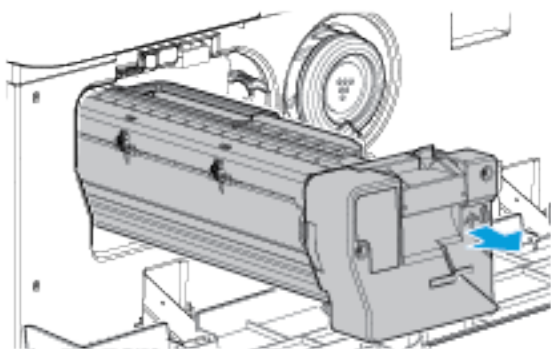
3. Rotiți în sens antiorar pârghia de blocare portocalie a cartușului de imprimare, până când se aude un clic. Pârghia se află în dreapta unității cartușului de imprimare.



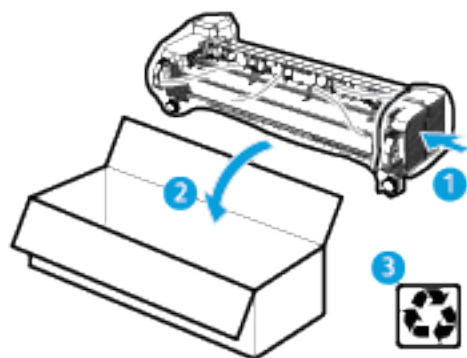
4. Despachetați noul cartuș de imprimare.



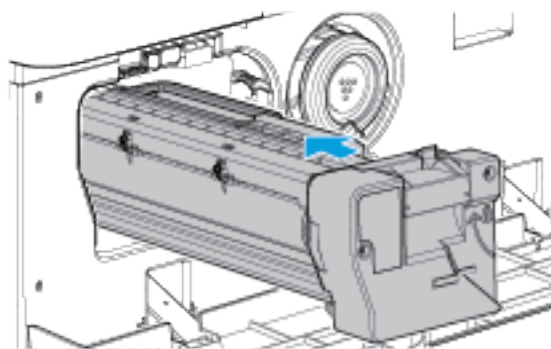
5. Ridicați mânerul portocaliu al cartușului și extrageți pe jumătate cartușul din imprimantă.



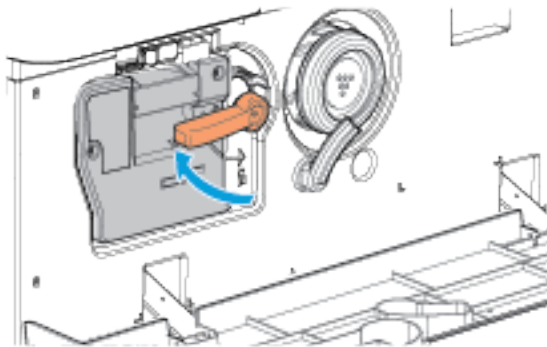
6. Ridicați mânerul de transport din partea de sus a cartușului și susțineți greutatea cu acesta în timp ce scoateți cartușul din imprimantă.
7. Puneți cartușul de imprimare folosit în punga de plastic din ambalajul noului cartuș, apoi sigilați punga. Puneți punga sigilată în cutia înc are ați primit cartușul nou.



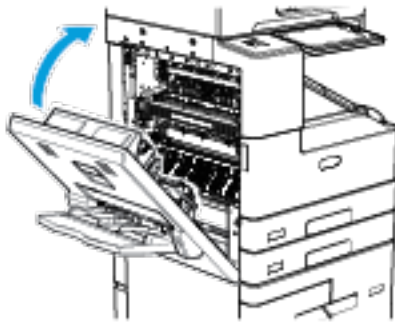
8. Înclinați cartușul nou în sus și în jos, apoi la stânga și la dreapta, de 10 ori.
9. Ridicați mânerul portocaliu din partea de sus a cartușului nou, apoi introduceți-l în imprimantă.



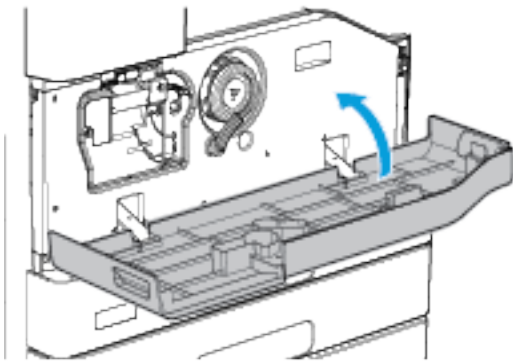
10. Pentru a bloca noul cartuș în locaș, rotiți în sens orar pârghia portocalie.



11. Închideți ușa din stânga a imprimantei.



12. Închideți ușa frontală a imprimantei.



Notă: Dacă vi se solicită să confirmați înlocuirea cartușului cu toner, atingeți **Nu**.

ÎNLOCUIREA CARTUȘELOR CU CAPSE

Dacă imprimanta are instalat oricare dintre dispozitivele opționale de mai jos, pe panoul de comandă apare un mesaj în momentul în care un cartuș cu capse se golește și trebuie înlocuit:

- Finisher de Birou
- Finisher de birou cu dispozitiv de broșurare
- Finisher de volum mare
- Finisher de Volum Mare cu Dispozitiv de Broșurare

Înlocuirea capselor în finisherul de birou



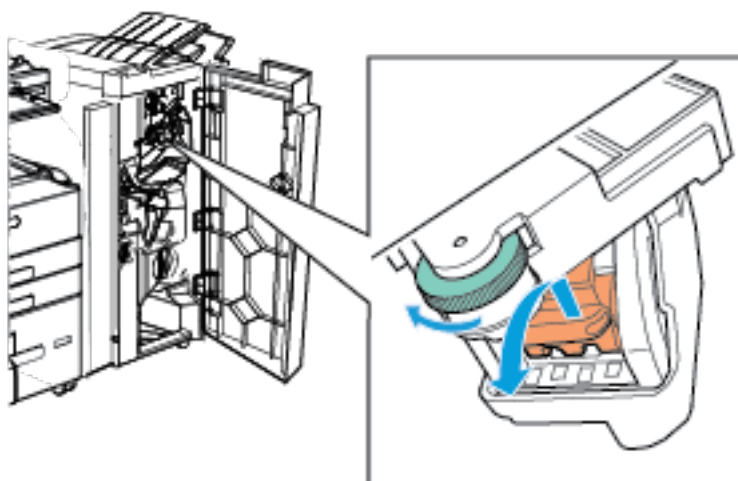
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

Înlocuirea capselor din capsatorul principal al finisherului de birou

1. Deschideți ușa finisherului.

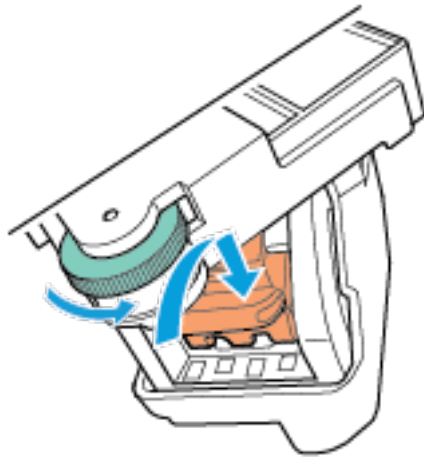


2. Căutați unitatea de cartuș cu capse.
3. Pentru a ajunge la unitatea de cartuș cu capse, rotiți în sens orar roțița verde de antrenare a capului de capsator.
4. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l de blocatorul portocaliu și trageți-l ferm spre dvs.



5. Despachetați noul cartuș cu capse.

6. Pentru a introduce un cartuş cu capse, împingeți-l în unitatea de cartuş cu capse, până când se blochează cu un clic.
7. Rotiți în sens antiorar roțița de antrenare a capului de capsator, până când acesta ajunge înapoi în poziția corectă.



8. Închideți ușa finisherului.

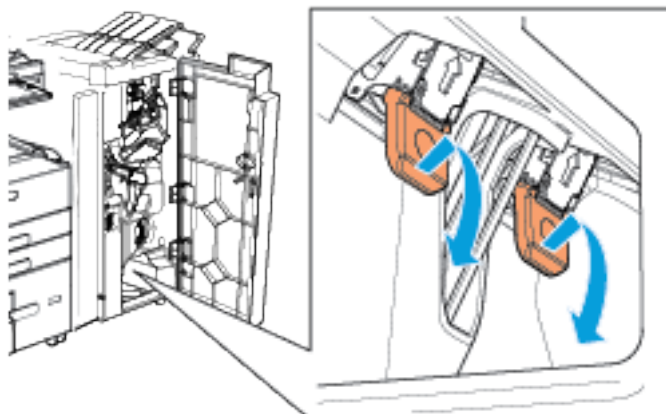
Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare al finisherului de birou

1. Deschideți ușa finisherului.

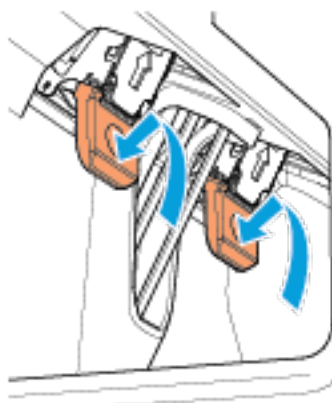


2. Căutați cartușele cu capse în partea din stânga sus a cavității din partea de jos a unității.

3. Pentru a scoate un cartuş cu capse, trageți de blocatorul portocaliu de pe cartuş, întâi spre dreapta, apoi în jos.



4. Despachetați noul cartuş cu capse.
5. Pentru a insera un cartuş cu capse, împingeți-l în sus, apoi spre stânga, până când se fixează în poziție cu un clic.



6. Repetați procedura pentru celălalt cartuş cu capse din dispozitivul de broşurare.
7. Închideți uşa finisherului.

Înlocuirea capselor din finisherul de volum mare



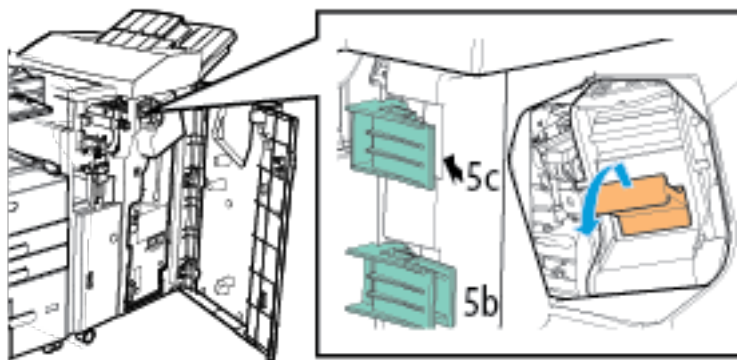
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

Înlocuirea capselor din capsatorul principal al finisherului de volum mare

1. Deschideți ușa finisherului.

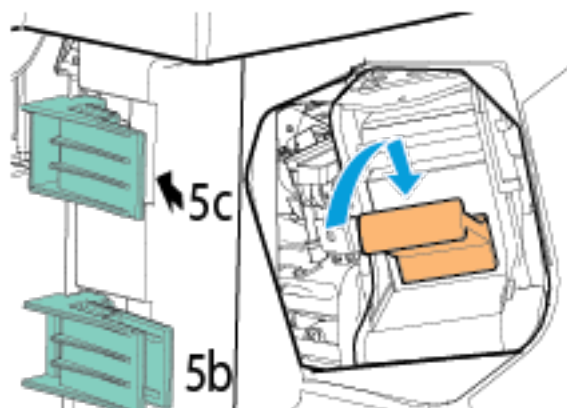


2. Căutați unitatea de cartuș cu capsă în dreapta blocatoarelor verzi etichetate cu 5b și 5c.
3. Pentru a scoate cartușul cu capse, ridicați cu grijă blocatorul portocaliu, apoi trageți afară cartușul.



4. Despachetați noul cartuș cu capse.

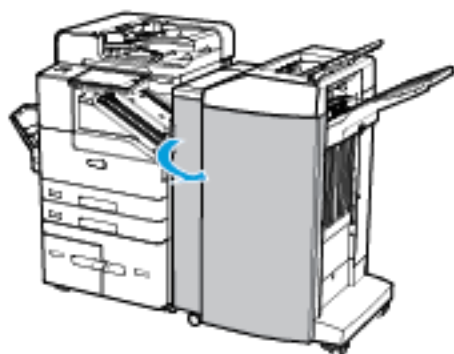
5. Pentru a introduce cartușul cu capse, împingeți-l spre interior, apoi în jos, până când se blochează cu un clic.



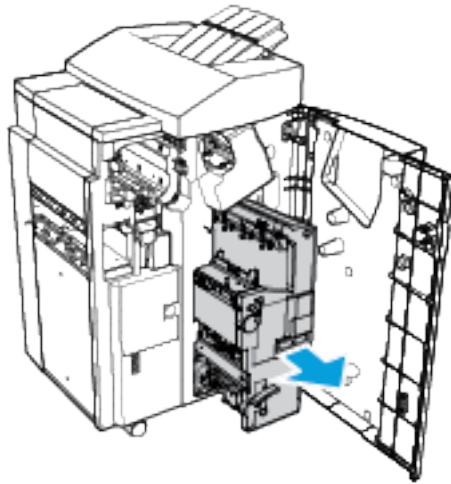
6. Închideți ușa finisherului.

Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare al finisherului de volum mare

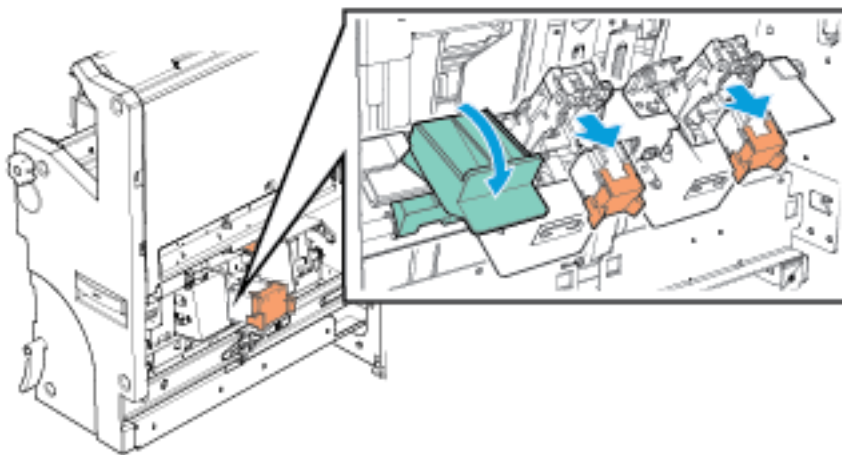
1. Deschideți ușa finisherului.



2. Pentru a extrage dispozitivul de broșurare, utilizați mânerul etichetat cu 6b.

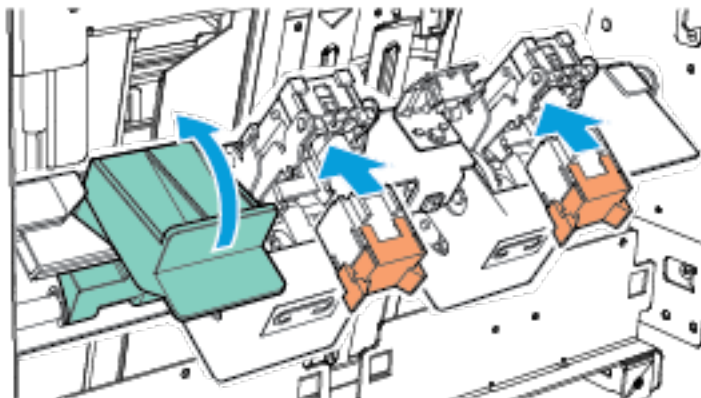


3. Pentru a ajunge la cartușul cu capse, trageți în jos de blocatorul verde.
4. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l, apoi trageți-l afară din unitatea de cartuș cu capse.



5. Despachetați noul cartuș cu capse.

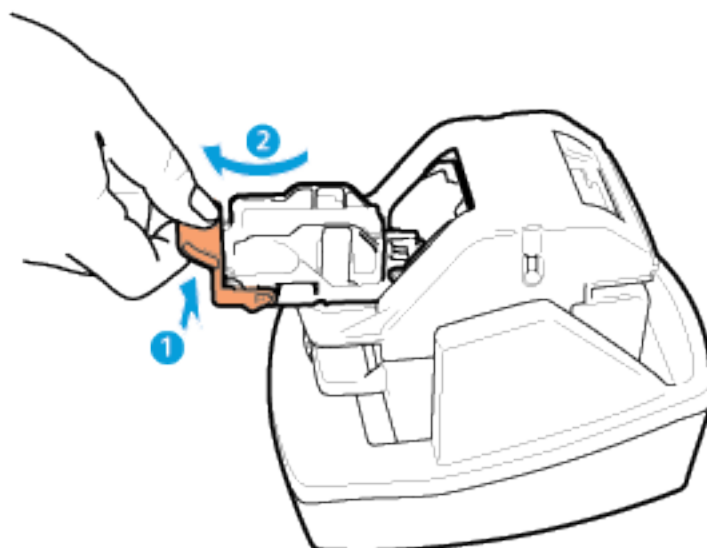
6. Pentru a introduce un cartuş cu capse, împingeți-l în unitatea de cartuş cu capse, până când se blochează cu un clic.



7. Repetați procedura pentru celălalt cartuş cu capse din dispozitivul de broşurare.
8. Pentru a închide unitatea de cartuş cu capse, împingeți în sus blocatorul verde.
9. Ținând mânerul etichetat cu 6b, împingeți dispozitivul de broşurare în finisher.
10. Închideți ușa finisherului.

Înlocuirea capselor din capsatorul manual

1. Ridicați pârghia din spatele capsatorului manual, apoi rotiți cu grijă capul de capsator spre dvs.
2. Prindeți cartuşul de capse și extrageți-l din capul de capsator.



3. Despachetați noul cartuş cu capse. Înlăturați şirurile incomplete şi pe cele care nu sunt netede.

4. Puneți noul cartuș cu capse în capsatorul manual. Cartușul cu capse se fixează în locaș cu un clic.
5. Ridicați pârghia din partea frontală a capsatorului manual, apoi rotiți cu grijă capul de capsator în direcția opusă dvs.

GOLIREA RECIPIENTULUI PENTRU RESTURI DE PERFORARE

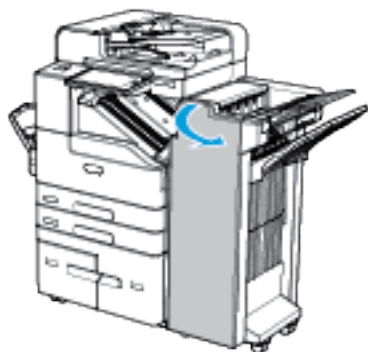
Dacă imprimanta are instala finisherul opțional de birou sau de volum mare, la umplerea recipientului pentru reziduuri se afișează un mesaj pe panoul de comandă.



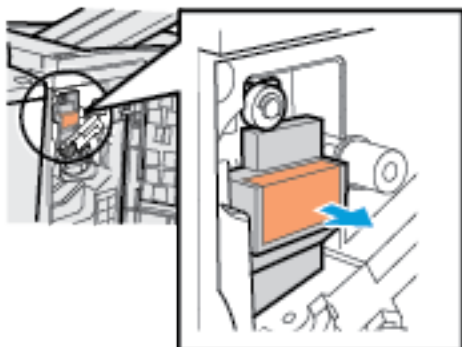
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

Golirea recipientului pentru resturi de perforare din finisherul de birou

1. Deschideți ușa finisherului.

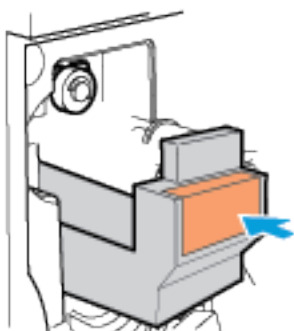


2. Scoateți (glisați) din finisher recipientul pentru resturi de perforare.



3. Eliminați reziduurile.

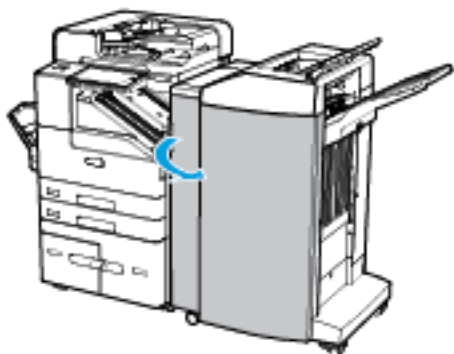
4. Glisați înapoi în finisher recipientul pentru resturi de perforare.



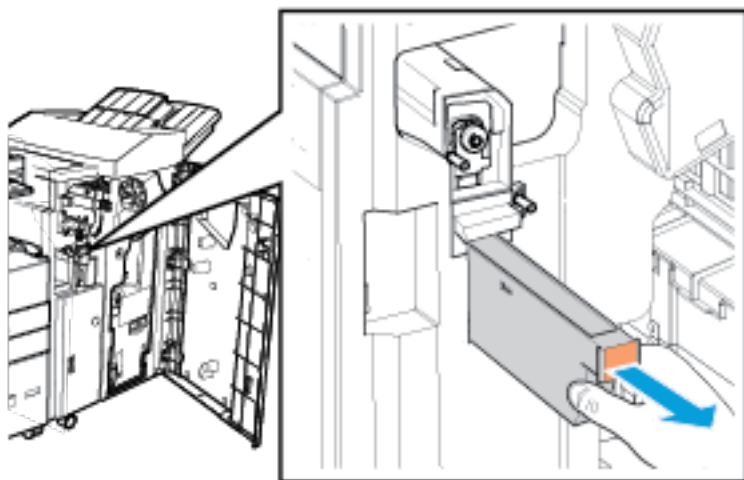
5. Închideți ușa finisherului.

Golirea recipientului pentru resturi de perforare din finisherul de volum mare

1. Deschideți ușa finisherului.

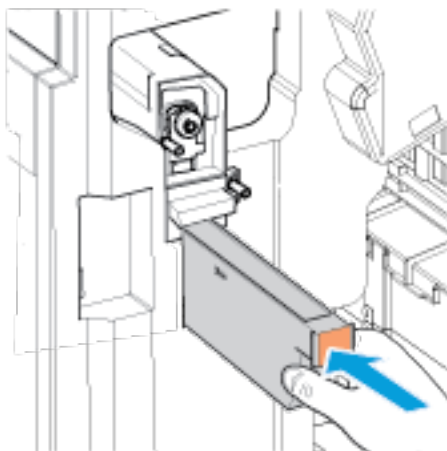


2. Scoateți (glisați) din finisher recipientul pentru resturi de perforare.



3. Eliminați reziduurile.

4. Glisați înapoi în finisher recipientul pentru resturi de perforare.



5. Închideți ușa finisherului.

MODUL CUPTOR

Precauții generale



Avertisment: NU îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi atunci când înlocuiți consumabilele. Nu puteți realiza operații de service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și apărători. NU încercați proceduri de întreținere care NU sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu dispozitivul.

Înlocuirea modului cuptor

Atunci când se apropie sfârșitul perioadei de viață a cuptorului, pe panoul de comandă poate să apară un mesaj de avertisment pentru nivelul scăzut al consumabilului.

Dacă apar pete de toner pe colile imprimate, verificați câte procente au rămas din viața cuptorului. Când viața rămasă scade sub 20 la sută, înlocuiți cuptorul. Pentru detalii, consultați [Starea consumabilelor](#).

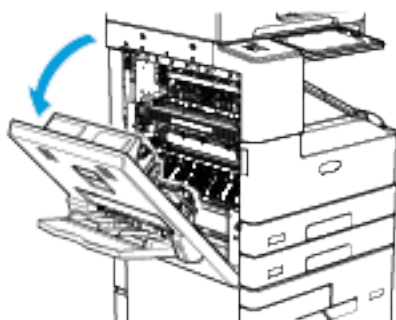


Notă: Fiecare modul cuptor are în pachet instrucțiuni de instalare.

Pentru a înlocui cuptorul:

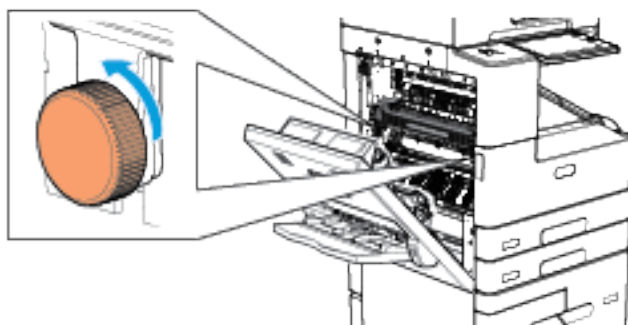
1. Opriți imprimanta și deconectați cablul de alimentare de la imprimantă.

2. Scoateți toată hârtia din tava 5. Deschideți ușa laterală din stânga a imprimantei, apoi așteptați 5 minute.

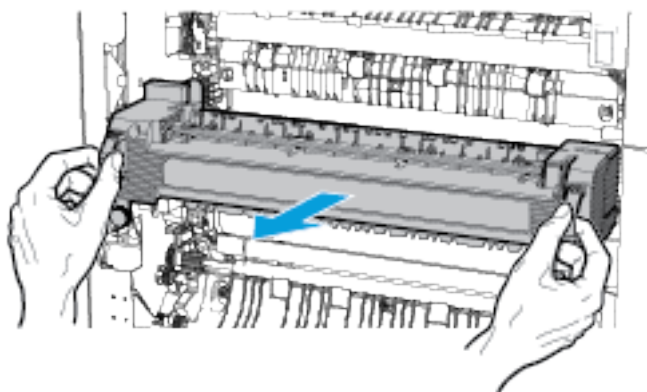


Avertisment: Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

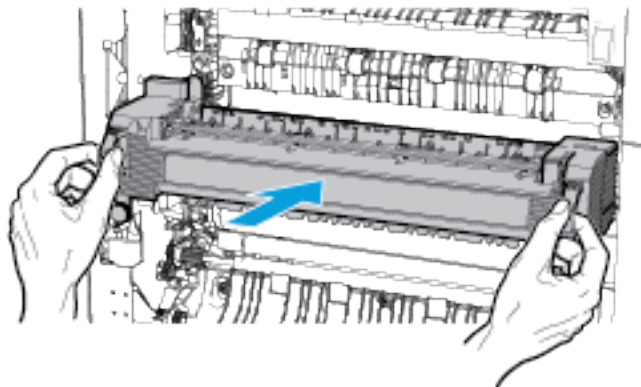
3. Căutați modulul cuptor, etichetat cu R3, în partea laterală a imprimantei.
4. Pentru a elibera cuptorul, rotiți în sens antiorar șuruburile cu cap striat portocaliu. Șuruburile cu cap striat se află la capetele modulului cuptor.



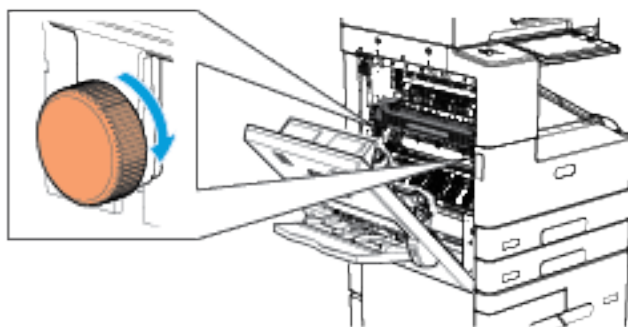
5. Trageți afară cuptorul uzat.



6. Despachetați noul cuptor. Păstrați ambalajul.
7. Introduceți noul modul, ca în imagine.



8. Pentru a fixa cuptorul, rotiți în sens orar șuruburile cu cap striat portocaliu.



9. Puneți modulul cuptor uzat în ambalajul primit cu cel nou.
10. Închideți ușa din stânga a imprimantei. Reconectați cablul de alimentare și porniți imprimanta.

ROLA DE TRANSFER

Precauții generale



Avertisment: NU îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi atunci când înlocuiți consumabilele. Nu puteți realiza operații de service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și apărători. NU încercați proceduri de întreținere care NU sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu dispozitivul.

Înlocuirea rolei de transfer

Atunci când se apropie sfârșitul perioadei de viață a rolei de transfer, pe panoul de comandă poate să apară un mesaj de avertisment pentru nivelul scăzut al consumabilului.

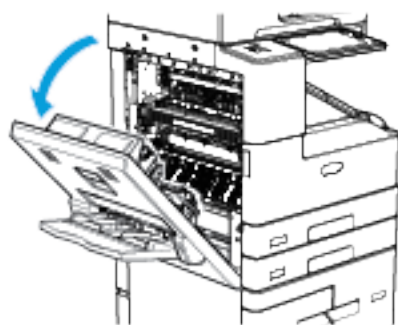
Dacă pe colile imprimate apare efectul de imagine de fantomă, verificați procentul de viață rămasă a rolei de transfer. Când viața rămasă scade sub 20 la sută, înlocuiți rola de transfer. Pentru detalii, consultați **Starea consumabilelor**.



Notă: Fiecare rolă de transfer are în pachet instrucțiuni de instalare.

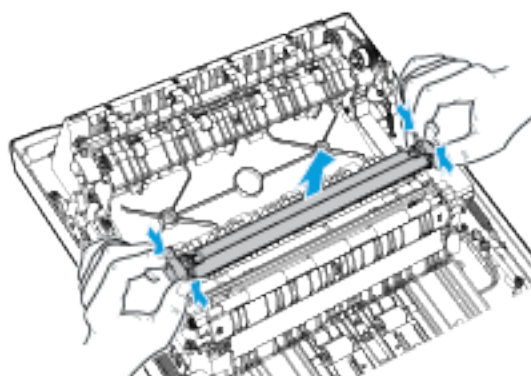
Pentru a înlocui rola de transfer:

1. Opiți imprimanta și deconectați cablul de alimentare de la imprimantă.
2. Scoateți toată hârtia din tava 5.
3. Deschideți ușa din stânga a imprimantei.



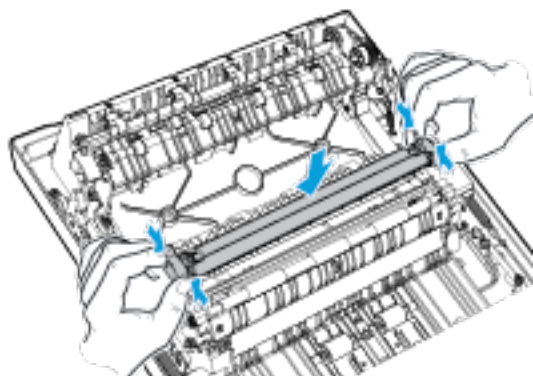
Avertisment: Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

4. Căutați rola de transfer, etichetată cu R4, în ușa laterală a imprimantei.
5. Pentru a scoate rola de transfer uzată, strângeți blocatoarele portocalii de la cele două capete ale rolei de transfer, apoi ridicați rola pentru a o scoate din imprimantă.

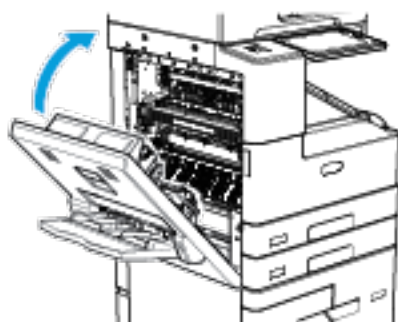


Notă: Nu atingeți urmele de toner rămase pe rola de transfer.

6. Despachetați noua rolă de transfer. Păstrați ambalajul.
7. Pentru a instala noua rolă de transfer, așezați-o în ușa laterală, ca în imagine. Strângeți blocatoarele de la capetele rolei de transfer, apoi apăsați-o în jos cu grijă, până când se blochează în locaș.



8. Puneți rola uzată în ambalajul primit cu cea nouă.
9. Închideți ușa din stânga a imprimantei.



10. Reconectați cablul de alimentare și porniți imprimanta.

Resetarea contoarelor care indică durata de viață a consumabilelor

Atunci când înlocuiți anumite consumabile, trebuie să resetați contoarele care indică durata de viață a acestora.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți butonul **Conectare**, introduceți informațiile de conectare ale administratorului de sistem și atingeți **Realizat**. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. Atingeți **Dispozitiv > Funcții utilitare > Setări dispozitiv > Consumabile**.
4. Atingeți **Resetare Contor Consumabile**.
5. Pentru a selecta un element de resetat, atingeți-l în listă, apoi atingeți **Resetare contor**.
6. Atingeți **Resetare** în ecranul de confirmare.

7. Pentru a reveni la ecranul Funcții utilitare, atingeți **X**, apoi din nou **X**.
8. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.
9. Atingeți butonul **Conectare**, apoi atingeți **Deconectare**.

RECICLAREA CONSUMABILELOR

Pentru mai multe informații despre programul de reciclare a consumabilelor Xerox®, vizitați www.xerox.com/recycling.

Administrarea imprimantei

VIZUALIZAREA CONTORULUI

Meniul Facturare/Utilizare afișează numărul total de imprimări generate de imprimantă sau imprimate în întreaga durată de funcționare. Nu puteți să resetați contoarele. O parte a unei coli de hârtie se consideră o pagină. De exemplu, o coală de hârtie imprimată față-verso este contorizată ca două imprimări.



Notă: Dacă furnizați informații de facturare periodice despre dispozitiv, puteți simplifica procesul cu funcția Încărcare în servicii la distanță. Puteți să activați funcția Servicii la distanță pentru a trimite automat citiri de contor de facturare către , pentru a nu mai colecta manual citirile. Pentru informații suplimentare, consultați System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului).

Pentru a vizualiza informațiile de facturare legate de imprimantă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv > Facturare/utilizare**.
3. Pentru a vizualiza mai multe detalii, atingeți **Contoare de utilizare**, apoi selectați o opțiune.
4. Dacă doriți să reveniți la ecranul Dispozitiv după ce ați consultat contoarele de utilizare, atingeți **X**, apoi din nou **X**.
5. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

IMPRIMAREA RAPORTULUI REZUMAT FACTURARE

Raportul Rezumat facturare vă pune la dispoziție informații despre dispozitiv și lista detaliată a contoarelor de facturare și a contoarelor de foi.

Pentru a imprima raportul Rezumat facturare:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv > Pagini de informații**.
3. Atingeți **Rezumat facturare**, apoi atingeți **Imprimare**.
4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Mutarea imprimantei

Înainte de a muta imprimanta:

- Asigurați-vă întotdeauna că ați oprit imprimanta și așteptați să se oprească complet.
- Asigurați-vă că nu există lucrări reținute în coadă.
- Deconectați cablul de alimentare și celelalte cabluri de pe partea din spate a imprimantei.
- Deblocați roțile imprimantei.



Avertisment: Pentru a evita șocul electric, nu atingeți niciodată ștecherul cu mâinile ude. Atunci când scoateți cablul de alimentare din priză, aveți grijă să trageți de ștecher, nu de cablu. Dacă trageți de cablu, îl puteți deteriora, ceea ce poate duce la incendiu sau la electrocutare.



Notă:

- Dacă deplasați imprimanta, nu o înclinați mai mult decât 10 grade, în nicio direcție. Înclinarea imprimantei cu mai mult de 10 grade poate determina vărsarea tonerului.
- Atunci când deplasați imprimanta pe o distanță mare, scoateți cartușul cilindru și cartușele cu toner pentru a evita scurgerea tonerului. Asigurați-vă că imprimanta este protejată cu ambalaj corespunzător. Pentru asistență, contactați reprezentantul Xerox.



Atenție: Nu expuneți cartușul de imprimare la lumina directă a soarelui sau la lumină fluorescentă puternică. Nu atingeți și nu zgâriați suprafața cartușului de imprimare.



Atenție: Dacă imprimanta nu este reambalată în mod adecvat pentru transport, posibilele deteriorări produse nu sunt acoperite de garanția®, de contractul de service sau de Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale). Garanția®, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorările imprimantei produse de transportul incorrect.

După ce ați mutat imprimanta:

1. Montați la loc toate componentele pe care le-ați scos.
2. Reconectați imprimanta la cabluri și la cablul de alimentare.
3. Conectați și porniți imprimanta.
4. Blocați roțile imprimantei.

Rezolvarea Problemelor

Acest capitol conține:

Rezolvarea generală a problemelor	248
Blocaje de hârtie	256
Probleme de imprimare, copiere și scanare.....	271
Probleme la fax.....	279
Accesarea ajutorului	283

Rezolvarea generală a problemelor

Această secțiune conține proceduri care vă ajută să localizați și să rezolvați problemele. Anumite probleme pot fi rezolvate prin simpla repornire a imprimantei.

IMPRIMANTA NU PORNEȘTE



Atenție: Conectați cablul trifilar cu conector de împământare direct la o priză de curent alternativ cu împământare.

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Comutatorul de pornire/oprire nu este acționat în poziția „pornire”.	Apăsați butonul Pornire/reactivare de pe panoul de comandă. Pentru mai multe informații, consultați Pornirea imprimantei sau ieșirea din modul de veghe .
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Opriți imprimanta și conectați cablul de alimentare corect la priză.
Imprimanta trebuie resetată complet.	Opriți imprimanta, deconectați cablul de alimentare și așteptați 30 de secunde. Conectați ferm cablul de alimentare la o priză, apoi apăsați butonul Pornire/reactivare .
Ceva nu este în regulă la priza la care este conectată imprimanta.	Conectați un alt aparat electric la priza respectivă și verificați dacă funcționează corect. Încercați o altă priză.
Imprimanta este conectată la o priză a cărei tensiune sau frecvență nu concordă cu specificațiile imprimantei.	Utilizați o sursă de alimentare cu energie cu specificațiile menționate în Specificații electrice .

IMPRIMANTA SE RESETEAZĂ SAU SE OPREȘTE FRECVENT

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Opriți imprimanta. Asigurați-vă că ați conectat bine cablul de alimentare la imprimantă și la priză, apoi porniți imprimanta.
A apărut o eroare de sistem.	Opriți imprimanta, apoi porniți-o din nou. Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Imprimanta este conectată la o sursă de alimentare neîntreruptibilă (UPS), la un prelungitor sau la o multipriză.	Folosiți doar un prelungitor conceput pentru a face față capacității electrice a imprimantei. Pentru detalii, consultați Specificații electrice .

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Există o problemă de configurare a rețelei.	Deconectați cablul de rețea. Dacă problema se rezolvă, contactați administratorul de sistem și solicitați reconfigurarea instalării rețelei.
Imprimanta este conectată la o priză a cărei tensiune sau frecvență nu concordă cu specificațiile imprimantei.	Utilizați o sursă de curent cu specificațiile menționate în Specificații electrice .

IMPRIMANTA NU IMPRIMĂ

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Imprimanta este în modul Economizor de energie.	Apăsăți butonul Pornire/reactivare de pe panoul de comandă.
Imprimanta prezintă o eroare.	Dacă LED-ul de stare emite lumină intermitentă portocalie, urmați instrucțiunile afișate pe panoul de comandă pentru a elimina eroare. Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Imprimanta nu are hârtie.	Încărcați hârtie în tavă.
Un cartuș cu toner este gol.	Înlocuiți cartușul cu toner gol.
Cartușul de imprimare a atins sfârșitul duratei de viață.	Înlocuiți cartușul de imprimare.
Nu luminează niciun indicator de pe panoul de comandă.	Opriti imprimanta, confirmați conectarea corectă a cablului de alimentare la imprimantă și la priză, apoi porniți imprimanta. Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Imprimanta este ocupată.	- Dacă LED-ul de stare emite lumină intermitentă albastră, problema poate fi legată de lucrarea anterioară. - Utilizați proprietățile imprimantei pentru a șterge toate lucrările de imprimare din coadă, de la computer. - Atingeți Lucrări pe panoului de comandă, apoi ștergeți toate lucrările de imprimare în așteptare. - Încărcați hârtia în tavă. - În cazul în care LED-ul de stare nu se aprinde scurt după trimiterea unei lucrări de imprimare, verificați conexiunea dintre imprimantă și computer. Opriti imprimanta, apoi porniți-o din nou.

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Cablul imprimantei este deconectat.	În cazul în care LED-ul de stare nu se aprinde scurt după trimiterea unei lucrări de imprimare, verificați conexiunea dintre imprimantă și computer.
Este o problemă de conexiune fără fir sau de rețea.	Pentru a testa imprimanta, imprimați o pagină de informații, de exemplu, un raport de configurare. Dacă pagina se imprimă, este posibil să aveți o problemă de conexiune fără fir sau de rețea. Pentru detalii, contactați administratorul de sistem sau consultați System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului) din <i>System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)</i>, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
Driver de imprimare incorect.	Asigurați-vă că aveți instalat cel mai recent driver de imprimare. Pentru detalii, consultați www.xerox.com/support/ALB80XXsupport .

IMPRIMAREA DUREAZĂ PEA MULT

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Imprimanta este setată să imprime pe un tip de hârtie care necesită imprimare mai lentă.	Imprimarea pe anumite tipuri de hârtie, de exemplu carton și transparente, durează mai mult. Asigurați-vă că în driverul de imprimare și pe panoul de comandă este setat tipul de hârtie corect.
Imprimanta este în modul Economizor de energie.	Așteptați. Imprimarea pornește mai încet atunci când imprimanta iese din modul Economizor de energie.

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Problema ar putea fi cauzată de modul în care imprimanta a fost instalată în rețea.	• Stabiliți dacă un derulator de imprimare sau un computer care partajează imprimanta salvează toate lucrările de imprimare în memoria tampon și apoi le derulează la imprimantă. Derularea poate reduce vitezele de imprimare. • Pentru a testa viteza imprimantei, imprimați mai multe copii ale unei pagini de informații, cum ar fi Raportul de configurare. Dacă pagina se imprimă la viteza nominală a imprimantei, este posibil să aveți o problemă de instalare a rețelei sau a imprimantei. Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați administratorul de sistem.
Lucrarea este complexă. Anumite lucrări, cum ar fi cele care folosesc dispozitivul de broșurare, necesită mai mult timp.	Așteptați. Nu trebuie să faceți nimic.

DOCUMENTUL NU SE IMPRIMĂ

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Tava selectată conține hârtie cu alt format sau nu sunt disponibile coli de tipul ori culoarea corecte.	Pentru a vizualiza pe ecranul senzorial starea lucrării unei imprimări eșuate: 1 La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul Ecran inițial. 2 Atingeți Lucrări. 3 Atingeți în listă numele lucrării reținute. Pe panoul de comandă se afișează resursele necesare lucrării. 4 Efectuați una dintre următoarele acțiuni: • Pentru a imprima lucrarea, completați resursele necesare. În momentul în care resursele necesare sunt disponibile, lucrarea se reia automat. Dacă lucrarea nu se imprimă automat, atingeți Reluare. • Pentru a alege o altă sursă de hârtie și a permite imprimarea lucrării, atingeți Imprimare pe hârtie diferită. Selectați o tavă de hârtie, apoi atingeți OK. • Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți Ștergere. Atingeți Ștergere drept răspuns la mesajul afișat.  Notă: Opțiunea Imprimare pe hârtie diferită se activează prin Embedded Web Server. 5 Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul Ecran inițial.
Setări de rețea incorecte.	Pentru a reseta setările de rețea, contactați administratorul de sistem sau consultați <i>System Administrator Guide</i> (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Problema ar putea fi cauzată de modul în care imprimanta a fost instalată în rețea.	- Asigurați-vă că imprimanta este conectată la rețea. - Stabiliți dacă un derulator de imprimare sau un computer care partajează imprimanta salvează toate lucrările de imprimare în memoria tampon și apoi le derulează la imprimantă. Derularea poate reduce vitezele de imprimare. - Pentru a testa imprimanta, imprimați o pagină de informații, de exemplu, un raport de configurare. Dacă pagina se imprimă, este posibil să aveți o problemă de instalare a rețelei sau a imprimantei. Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați administratorul de sistem.
Aplicația și driverul de imprimare au selecții de tavă contradictorii.	Pentru detalii, consultați Documentul se imprimă din tava greșită.

DOCUMENTUL SE IMPRIMĂ DIN TAVA GREȘITĂ

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Aplicația și driverul de imprimare au selecții de tavă contradictorii.	- Verificați ce tavă este selectată în driverul de imprimare. - Accesați setările de configurare a paginii sau a imprimantei din aplicația din care imprimați. - Setați sursa de hârtie astfel încât să se potrivească cu tava selectată în driverul de imprimare sau setați sursa hârtiei la Selectare Automată. - Asigurați-vă că aveți instalat cel mai recent driver de imprimare. Pentru detalii, consultați www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.  Notă: Pentru ca driverul de imprimare să selecteze tava, setați tava utilizată ca sursă de hârtie la Auto Selectare Activată.

IMPRIMANTA SCOATE ZGOMOTE NEOBIȘNUTE

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Una dintre tăvi nu este instalată corect.	Deschideți și închideți tava din care imprimați.
În interiorul imprimantei există un obstacol sau resturi.	Opriți imprimanta și înlăturați obstacolul sau resturile. Dacă nu reușiți să înlăturați obstacolul, contactați un reprezentant de service Xerox®.
Imprimanta emite un bip la fiecare atingere a panoului de comandă.	Verificați setarea Alerte. Pentru detalii, consultați <i>System Administrator Guide</i> (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

PROBLEME LA IMPRIMAREA AUTOMATĂ PE 2 FEȚE

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Hârtie neacceptată sau incorectă.	Asigurați-vă că folosiți hârtie corectă. Nu utilizați transparente, plicuri, etichete sau hârtie reîncărcată pentru imprimarea automată pe 2 fețe. Pentru detalii, consultați Formate și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe .
Setare incorectă.	Pe fila Opțiuni Imprimare a driverului de imprimare, selectați Imprimare 2 Fețe .

DATA ȘI ORA SUNT INCORECTE

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Opțiunea Configurare dată și oră este setată la Manual (NTP dezactivat).	Pentru a schimba Configurare dată și oră în Automat, activați NTP în Embedded Web Server. Pentru detalii, consultați <i>System Administrator Guide</i> (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
Fusul orar, data sau ora sunt setate incorect.	Setați manual fusul orar, data și ora. Pentru detalii, consultați <i>System Administrator Guide</i> (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

ERORI LA SCANER

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Comunicarea cu scannerul nu funcționează.	Opriți imprimanta și verificați cablul scannerului. Așteptați două minute și reporniți imprimanta. Dacă problema nu se rezolvă, contactați reprezentanța Xerox® pentru service.

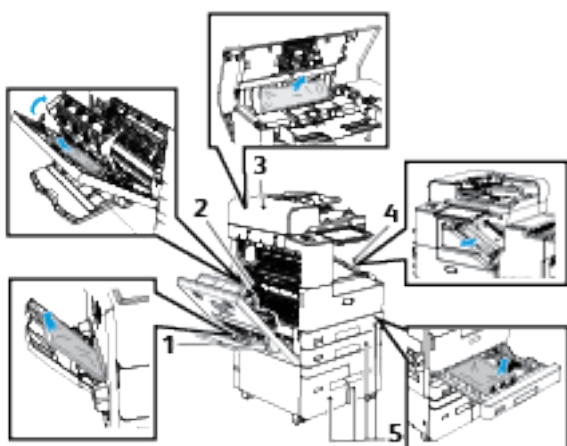
Blocaje de hârtie

LOCALIZAREA BLOCAJELOR DE HÂRTIE

⚠ Avertisment: Nu atingeți niciodată zonele cuptorului care sunt marcate cu indicatori de atenționare. Puteți suferi arsuri. În cazul în care o coală de hârtie s-a înfășurat în interiorul cuptorului, nu încercați să o înlăturați imediat. Opriți imediat imprimanta și așteptați 40 de minute, până când se răcește cuptorul. Încercați să eliminați blocajul după ce imprimanta s-a răcit. Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.

⚠ Atenție: Nu încercați să înlăturați blocajele de hârtie folosind scule sau alte instrumente. Acestea pot deteriora imprimanta definitiv.

Următoarea ilustrație prezintă locurile în care se pot produce blocaje de hârtie pe traseul hârtiei:



1. Tava 5
2. Zona cuptorului, ușa din stânga
3. Alimentator automat de documente față-verso
4. Zonele finisherului
5. Tăvile 1–4

REDUCEREA APARIȚIEI BLOCAJELOR DE HÂRTIE

Imprimanta este concepută pentru a funcționa cu blocaje de hârtie minime dacă se utilizează hârtia acceptată Xerox®. Alte tipuri de hârtie pot cauza blocaje. Dacă hârtia acceptată se blochează frecvent într-o anumită zonă, curățați zona respectivă a traseului de hârtie.

Următoarele situații pot cauza blocaje de hârtie:

- Selectarea tipului de hârtie incorect în driverul de imprimare.
- Utilizarea hârtiei deteriorate.

- Utilizarea hârtiei neacceptate.
- Încărcarea incorectă a hârtiei.
- Încărcarea excesivă a tăvii.
- Reglarea incorectă a ghidajelor de hârtie.

Majoritatea blocajelor pot fi evitate prin respectarea unui set simplu de reguli:

- Utilizați doar hârtie acceptată. Pentru mai multe informații, consultați **Hârtia acceptată**.
- Respectați tehnicile adecvate de manevrare și alimentare a hârtiei.
- Utilizați întotdeauna hârtie curată, fără deteriorări.
- Evitați hârtia ondulată, ruptă, umedă, încrețită sau pliată.
- Pentru a separa colile lipite între ele înainte de încărcarea hârtiei în tavă, filați muchiile teancului de hârtie.
- Nu încărcăți hârtie peste limita maximă de umplere.
- După ce ați pus hârtie în tăvi, reglați ghidajele de hârtie în toate tăvile. Un ghidaj reglat incorect poate produce o calitate redusă a imprimării, alimentări greșite ale hârtiei, imprimări asimetrice și deteriorarea imprimantei.
- După ce ați pus hârtie în tăvi, selectați corect tipul și formatul de hârtie pe panoul de comandă.
- Înainte de a imprima, selectați corect tipul și formatul de hârtie în driverul de imprimare.
- Depozitați hârtia într-un loc uscat.

Următoarele situații pot cauza blocaje de hârtie:

- Hârtie cu peliculă de poliester, concepută special pentru imprimante cu jet de cerneală.
- Hârtia pliată, încrețită sau ondulată excesiv.
- Încărcarea simultană în aceeași tavă a mai multor tipuri, formate și greutatea de hârtie.
- Depășirea liniei maxime de alimentare a tăvii cu hârtie
- Încărcarea excesivă a tăvii de ieșire cu documente.

Lista detaliată a tipurilor de hârtie acceptate se găsește în secțiunea **Hârtia acceptată**.

ÎNLĂTURAREA BLOCAJELOR DE HÂRTIE

Pentru înlăturarea blocajelor, vizionați clipul video și urmați instrucțiunile de pe panoul de comandă. Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, îndepărtați toată hârtia din zonele indicate. Dacă eroarea nu dispăre, verificați din nou zonele de blocaj pentru a vă convinge că nu a rămas hârtie în echipament. Aveți grijă să închideți corect toate pârghiile, capacele și ușile.

Pentru a evita deteriorările, îndepărtați întotdeauna cu grijă hârtia blocată, fără să o rupeți. Încercați să scoateți hârtia în aceeași direcție în care circulă în mod obișnuit prin imprimantă. Chiar și o mică bucățică de hârtie lăsată în imprimantă poate fi cauza unui blocaj. Nu reîncărcați hârtia care s-a blocat în imprimantă.

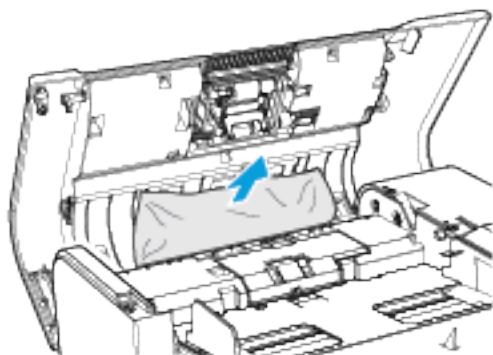
 **Notă:** Atunci când scoateți hârtia, nu atingeți partea imprimată. Partea imprimată a paginilor blocate se poate mânji, iar tonerul se poate transfera pe mâinile dvs. Evitați vărsarea tonerului în interiorul imprimantei.

 **Avertisment:** Dacă tonerul ajunge accidental pe hainele dvs., curățați-le cu grijă de praf, cât de bine puteți. Dacă au mai rămas urme de toner pe haine, folosiți apă rece, nu fierbinte, pentru a le îndepărta. Dacă tonerul se transferă pe pielea dvs., spălați-vă cu apă rece și cu săpun neagresiv. Dacă tonerul ajunge în ochi, spălați imediat cu apă rece și consultați un medic.

Îndepărtarea blocajelor de hârtie din alimentatorul automat de documente

Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, urmați instrucțiunile afișate și îndepărtați toată hârtia din zonele alimentatorului automat de documente față-verso.

1. Deschideți capacul superior al alimentatorului de documente.
2. Scoateți cu grijă documentele originale din alimentator.



3. Dacă documentul original nu se vede la deschiderea capacului superior, ridicați alimentatorul de documente.
4. Pentru a scoate documentul original din alimentator, trageți de agățătoarea verde, astfel încât să deschideți capacul. Rotiți roata verde în sens orar, apoi trageți cu grijă de document pentru a-l scoate.
5. Dacă originalul nu este vizibil când capacul documentului este deschis, ridicați tava alimentatorului, apoi înlăturați documentul.
6. Coborâți tava alimentatorului.
7. Dacă documentul original nu este încrețit sau rupt, urmați instrucțiunile de pe ecranul senzorial pentru a-l reîncărca în alimentatorul de documente.

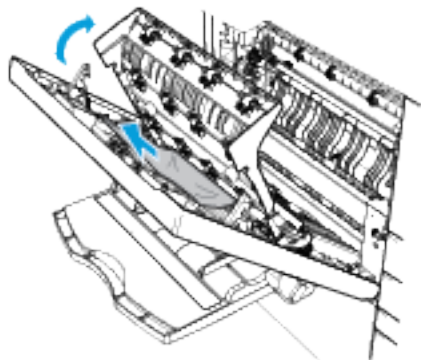
 **Notă:** După ce ați îndepărtat hârtia blocată din alimentatorul automat de documente față-verso, reîncărcați întregul document original, inclusiv paginile deja scanate. Imprimanta ignoră automat paginile deja scanate și scanează doar paginile rămase.

 **Atenție:** Documentele originale rupte, încrețite sau pliate pot produce blocaje și pot deteriora imprimanta. Pentru a copia originale rupte, încrețite sau pliate, utilizați ecranul documentului.

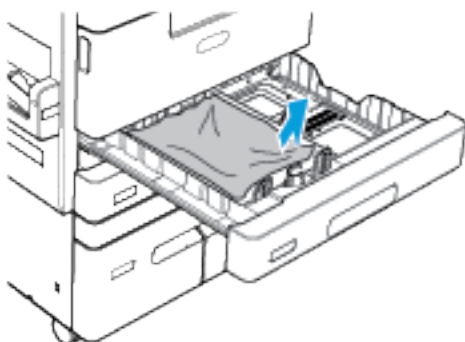
Înlăturarea blocajelor din tăvile 1 și 2

Pentru a rezolva erorile semnalate pe panoul de comandă, urmați instrucțiunile afișate. Scoateți toată hârtia din zonele tăvilor 1 și 2.

1. Deschideți ușa din stânga a imprimantei. Scoateți toată hârtia blocată din zonele ușii din stânga.



2. Închideți ușa din stânga, apoi așteptați 10 secunde. Colile de pe traseul din interiorul imprimantei se deplasează în zona laterală din stânga.
3. Deschideți ușa din stânga. Scoateți toată hârtia blocată din zonele ușii din stânga.
4. Trageți tava în afară până când se oprește.
5. Scoateți hârtia din tavă.



6. Dacă hârtia este ruptă, scoateți tava complet și verificați în interiorul imprimantei dacă există bucăți rupte de hârtie, apoi îndepărtați-le.
7. Închideți ușa din stânga.
8. Realimentați tava cu hârtie în perfectă stare și împingeți-o în imprimantă până se oprește.

9. Dacă apare o solicitare pe panoul de comandă, selectați corect formatul, culoarea și tipul hârtiei.

- Pentru a selecta un format de hârtie nou, atingeți **Format**.
- Pentru a selecta un tip de hârtie nou, atingeți **Tip**.
- Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.
- Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.



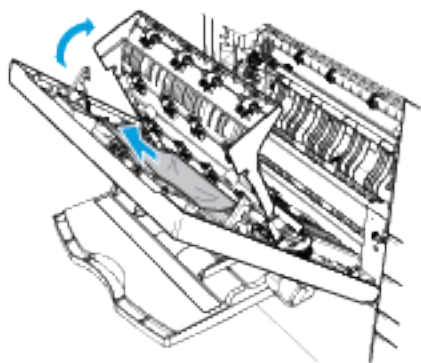
Notă: Dacă nu apare nicio solicitare și ați schimbat formatul, tipul sau culoarea de hârtie, actualizați Politicile obligatorii privind hârtia. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

10. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Înlăturarea blocajelor din tăvile 3 și 4

Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, urmați instrucțiunile afișate și îndepărtați toată hârtia din zonele tăvilor 3 și 4.

1. Deschideți ușa din stânga a imprimantei. Scoateți toată hârtia blocată din zonele ușii din stânga.



2. Închideți ușa din stânga, apoi așteptați 10 secunde. Colile de pe traseul din interiorul imprimantei se deplasează în zona laterală din stânga.

3. Deschideți ușa din stânga. Scoateți toată hârtia blocată din zonele ușii din stânga.

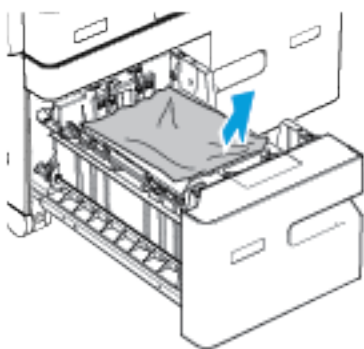
4. Trageți tava în afară până când se oprește.



Notă: Dacă ușa tăvii 4 nu se deschide complet, este posibil să se fi blocat o coală în spatele tăvii.

- a. Închideți Tava 4.
- b. Pentru a ajunge la zona din spatele tăvii 4, scoateți tava 2.
- c. Scoateți toată hârtia deteriorată din spatele tăvii 4.
- d. Repoziționați Tava 2.
- e. Deschideți Tava 4.

5. Scoateți toată hârtia din tava 3 sau 4.

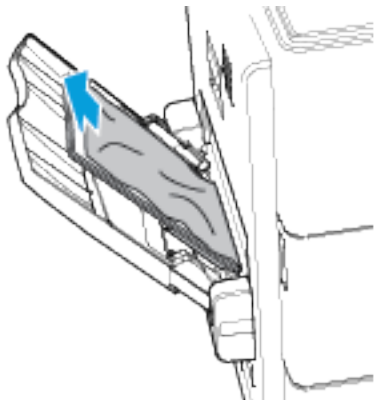


6. Realimentați tava cu hârtie în perfectă stare și împingeți-o în imprimantă până se oprește.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.
8. Închideți ușa din stânga.

Înlăturarea blocajelor din tava 5

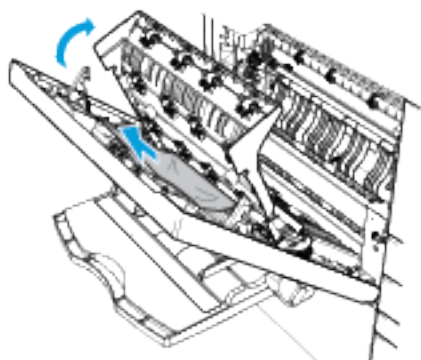
Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, urmați instrucțiunile afișate și îndepărtați toată hârtia din zona tăvii 5.

1. Înlăturați hârtia blocată din tavă.



2. Asigurați-vă că intrarea de alimentare a hârtiei, prin care tava se conectează la imprimantă, este liberă.

3. Deschideți ușa din stânga a imprimantei. Scoateți toată hârtia blocată din zonele ușii din stânga.

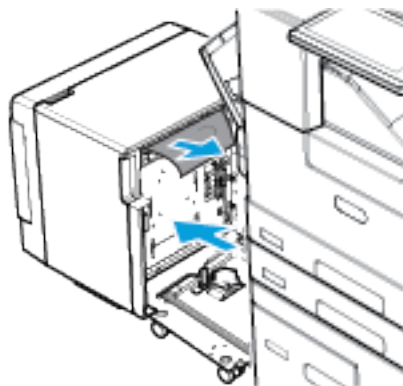


4. Dacă hârtia este ruptă, verificați dacă nu au rămas resturi în interiorul imprimantei. Dacă au rămas, scoateți-le cu grijă. Pentru detalii, consultați **Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zonele ușii laterale stânga**.
5. Închideți ușa din stânga.
6. Filați hârtia scoasă și asigurați-vă că toate cele patru colțuri sunt aliniate corect.
7. Încărcați hârtie în tavă. Muchia din față a hârtiei trebuie să atingă ușor intrarea de alimentare.
8. La solicitarea sistemului, verificați setările de hârtie:
 - Pentru a selecta un format de hârtie nou, atingeți **Format**.
 - Pentru a selecta un tip de hârtie nou, atingeți **Tip**.
 - Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.
 - Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.
9. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

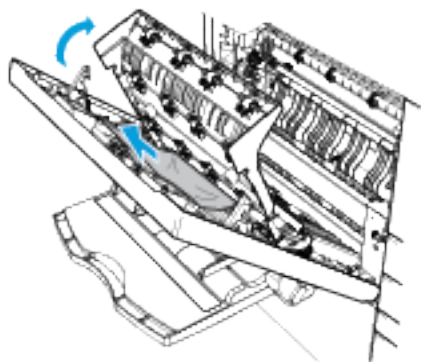
Înlăturarea blocajelor din tava 6

Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, urmați instrucțiunile afișate și îndepărtați toată hârtia din zona tăvii 6.

1. Trageți de tava 6 în direcția opusă imprimantei, până când se oprește. Îndepărtați toată hârtia blocată în partea din spate a tăvii.

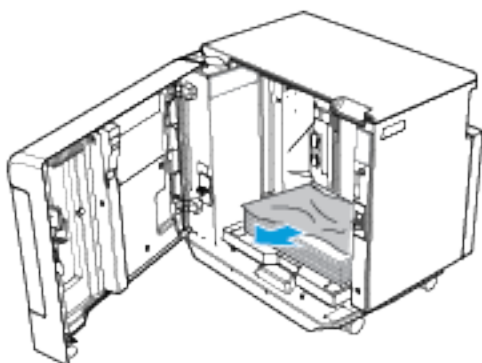


2. Deschideți ușa din stânga a imprimantei. Scoateți toată hârtia blocată din zonele ușii din stânga.



3. Închideți ușa din stânga, apoi așteptați 10 secunde. Colile de pe traseul din interiorul imprimantei se deplasează în zona laterală din stânga.
4. Deschideți ușa din stânga. Scoateți toată hârtia blocată din zonele ușii din stânga.
5. Închideți ușa din stânga.

6. Deschideți ușa tăvii 6, apoi așteptați coborârea și oprirea tăvii. Îndepărtați toată hârtia din tavă.



Notă: Dacă kitul de conversie pentru alimentare este instalat, ușa tăvii 6 lipsește.

- Pentru a coborî sau a ridica tava de hârtie, asigurați-vă că imprimanta nu este în modul Economizor de energie.
- Apăsați butonul alb din dreapta cadrului de ușă.

7. Puneți hârtie nedeteriorată în tavă, apoi închideți ușa tăvii 6.
8. Împingeți tava 6 la loc, astfel încât să se conecteze la imprimantă.

Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zonele ușii laterale stânga

Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, urmați instrucțiunile afișate și îndepărtați toată hârtia din zonele ușii laterale din stânga.

1. Deschideți ușa din stânga a imprimantei.



Avertisment: Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

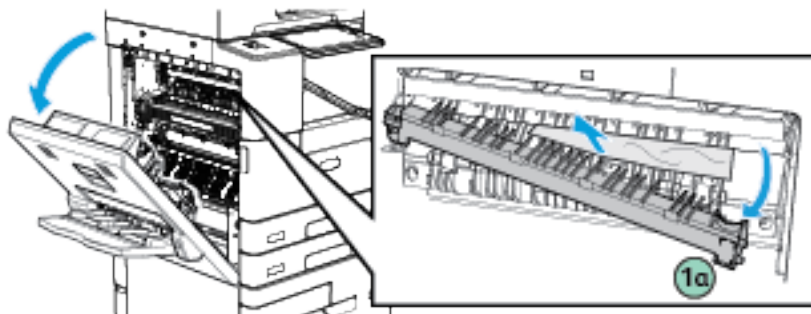


Atenție: Nu atingeți rola de transfer. Atingerea acesteia poate reduce calitatea imaginii.

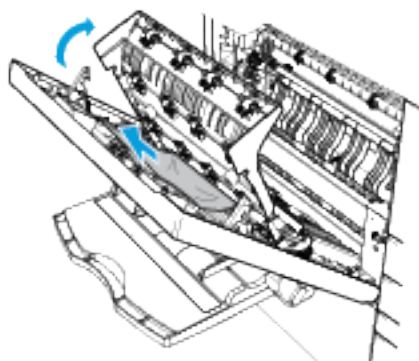


Notă: Este posibil ca pe rola de transfer să existe urme de toner. Acestea nu afectează calitatea imprimării.

2. Căutați cuptorul, etichetat cu R3. Utilizați agățătoarea verde pentru a deschide capacul 1a, apoi scoateți cu grijă hârtia blocată.



3. În ușa laterală din stânga, utilizați agățătoarea verde pentru ridicarea capacului 1b, apoi scoateți cu grijă hârtia blocată.



Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.

4. Pentru a închide ușa laterală din stânga, împingeți-o ferm până când se blochează în poziție.

REZOLVAREA PROBLEMELOR LEGATE DE BLOCAJELE DE HÂRTIE

Mai multe coli alimentate simultan

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Tava de hârtie este prea plină.	Îndepărtați o parte din hârtie. Nu încărcăți hârtie peste limita de umplere.
Marginile hârtiei nu sunt aliniate.	Scoateți hârtia, aliniați marginile și reîncărcați-o.
Hârtia este umedă.	Scoateți hârtia din tavă și înlocuiți-o cu hârtie uscată.
Există prea multă electricitate statică.	Folosiți un top de hârtie nou.

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Utilizarea hârtiei neacceptate.	Utilizați doar hârtie aprobată de Xerox®. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată .
Rolele de alimentare sunt murdare.	Cu o lavetă curată, fără scame și umezită cu apă, ștergeți rolele de alimentare până când sunt curate. Pentru detalii, consultați Curățarea imprimantei .

Alimentări greșite ale hârtiei

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Hârtia nu este poziționată corect în tavă.	- Scoateți hârtia alimentată greșit și repoziționați-o în mod corespunzător în tavă. - Reglați ghidajele de hârtie din tavă pentru a se potrivi cu formatul hârtiei.
Tava de hârtie este prea plină.	Îndepărtați o parte din hârtie. Nu încărcăți hârtie peste limita de umplere.
Ghidajele de hârtie nu sunt reglate corect pentru formatul hârtiei.	Reglați ghidajele de hârtie din tavă pentru a se potrivi cu formatul hârtiei.
Tava conține hârtie îndoită sau încrețită.	Scoateți hârtia, neteziți-o, apoi reîncărcați-o. Dacă se alimentează în continuare greșit, nu mai utilizați hârtia respectivă.
Hârtia este umedă.	Scoateți hârtia umedă și înlocuiți-o cu hârtie nouă, uscată.
Folosirea hârtiei cu format, grosime sau tip incorecte.	Utilizați doar hârtie aprobată de Xerox. Pentru mai multe informații, consultați Hârtia acceptată .
Rolele de alimentare sunt murdare.	Cu o lavetă curată, fără scame și umezită cu apă, ștergeți rolele de alimentare până când sunt curate. Pentru mai multe informații, consultați Curățarea imprimantei .

Alimentarea greșită a etichetelor și a plicurilor

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Coala de etichete este alimentată în tavă cu fața în direcția greșită.	- Alimentați colile de etichete în conformitate cu instrucțiunile producătorului. - Așezați etichetele în tavă, în poziția corectă. Pentru informații despre încărcarea și utilizarea etichetelor, consultați Etichete.
Etichetele lipsesc, sunt ondulate sau sunt desprinse de pe coala suport.	Nu folosiți coli de pe care etichetele lipsesc, sunt ondulate sau desprinse de pe coala suport.

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Plicurile sunt încărcate incorect.	Puteți imprima pe plicuri C5 alimentate din tava 5. Dacă tava pentru plicuri opțională este instalată, puteți imprima pe plicuri de diferite formate, din tava 2. Pentru informații despre încărcarea și utilizarea plicurilor, consultați Plicuri.
Plicurile se încrețesc.	- Căldura și presiunea produse în timpul procesului de imprimare cu laser pot cauza încrețire. - Utilizați plicuri acceptate. Pentru detalii, consultați Instrucțiuni pentru imprimarea pe plicuri.  Notă: Atunci când alimentați plicuri pe muchia lungă, asigurați-vă că specificați orientarea peisaj în driverul de imprimare.

Mesajul care semnalează un blocaj de hârtie rămâne pe ecran

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
În imprimantă sau în finisher a rămas hârtie blocată.	Reverificați traseul hârtiei și asigurați-vă că ați scos toate colile blocate din toate zonele imprimantei, respectiv ale finisherului. Deschideți ușa laterală din stânga și verificați dacă senzorii de hârtie sunt curați.
Una dintre ușile imprimantei este deschisă.	Verificați ușile imprimantei. Închideți toate ușile deschise.



Notă: Verificați dacă există și, dacă este cazul, înlăturați bucățile de hârtie ruptă de pe traseul hârtiei.

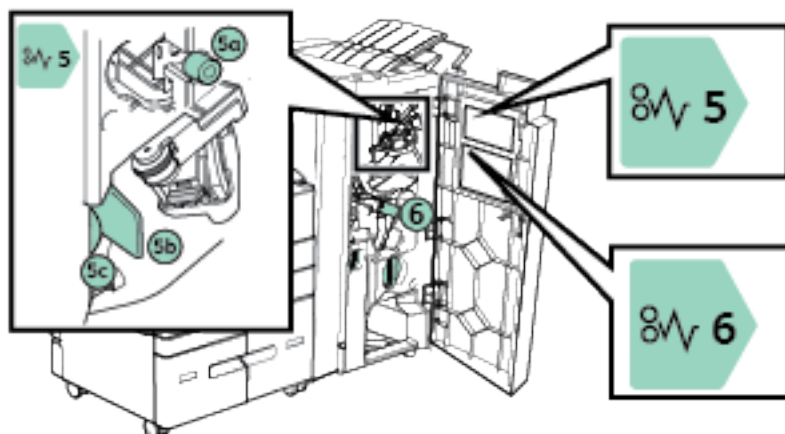
Blocaje produse în timpul imprimării automate pe 2 fețe

CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Folosirea hârtiei cu format, grosime sau tip incorecte.	Folosiți hârtie cu format, grosime și tip corecte. Pentru mai multe informații, consultați Formate și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe .
Hârtia este încărcată în tava greșită.	Asigurați-vă că hârtia este încărcată în tava corectă. Pentru mai multe informații, consultați Hârtia acceptată .
Tava este alimentată cu hârtie mixtă.	Alimentați tava cu un singur tip și format de hârtie.

ÎNDEPĂRTAREA BLOCAJELOR DIN FINISHER

Înlăturarea blocajelor din finisherul de birou

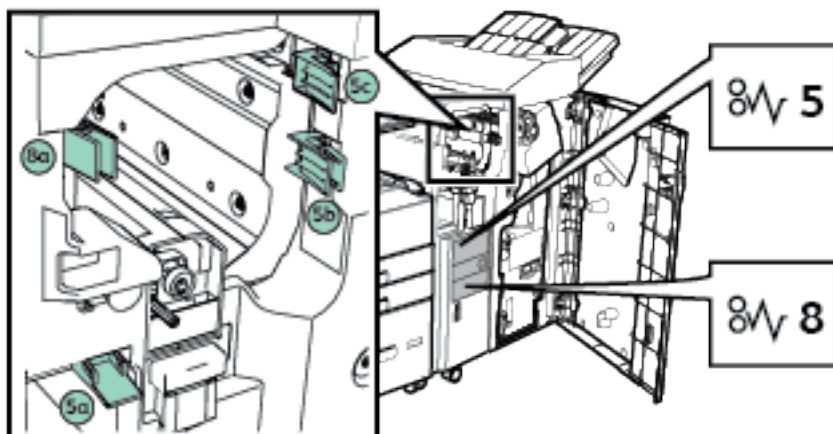
Pentru a înlătura blocajele din zonele finisherului de birou, vizionați clipul video și urmați instrucțiunile de pe panoul de comandă.



Aveți grijă să scoateți toate hârtiile blocate și să închideți corect toate capacele zonelor cu blocaj.

Înlăturarea blocajelor din finisherul de volum mare

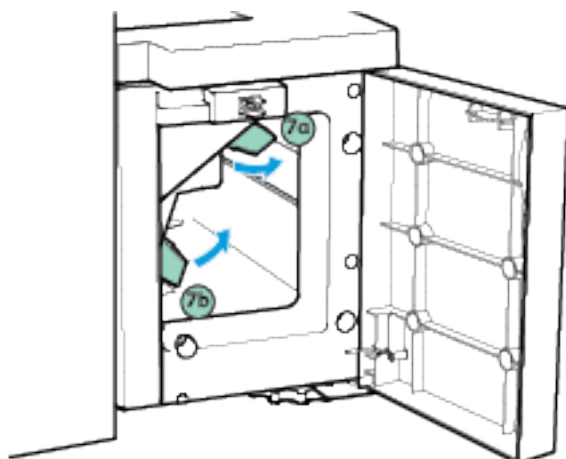
Pentru a înlătura blocajele din zonele finisherului de volum mare, vizionați clipul video și urmați instrucțiunile de pe panoul de comandă.



Aveți grijă să scoateți toate hârtiile blocate și să închideți corect toate capacele zonelor cu blocaj.

Înlăturarea blocajelor din unitatea de împăturire CZ

Pentru a înlătura blocajele din zonele dispozitivului de împăturire CZ, vizionați clipul video și urmați instrucțiunile de pe panoul de comandă.



Aveți grijă să scoateți toate hârtiile blocate și să închideți corect toate capacele zonelor cu blocaj.

Înlăturarea blocajelor de capse

Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorul manual

Dacă lumina de deasupra capsatorului manual se aprinde intermitent, verificați cartușul cu capse. Scoateți cartușul cu capse din capul de capsator, apoi îndepărtați capsele alimentate greșit. Scoateți șirurile de capse utilizate parțial și șirurile care nu sunt netede, apoi puneți la loc cartușul cu capse.

Pentru detalii, consultați [Înlocuirea capselor din capsatorul manual](#).

Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de birou

Dacă imprimarea se oprește și se anunță un blocaj în capsator, scoateți cartușul cu capse, apoi îndepărtați capsele alimentate greșit. Scoateți șirurile de capse utilizate parțial și șirurile care nu sunt netede, apoi puneți la loc cartușul cu capse.

Pentru detalii, consultați [Înlocuirea capselor în finisherul de birou](#).

După ce puneți la loc cartușul cu capse, căutați și eliminați eventualele blocaje de hârtie.

Înlăturarea capselor blocate în dispozitivul de broșurare al finisherului de birou

Dacă imprimarea se oprește și se anunță un blocaj în capsator, scoateți ambele cartușe cu capse, apoi îndepărtați capsele alimentate greșit. Scoateți din cartușe șirurile de capse utilizate parțial, apoi puneți la loc cartușele.

Pentru detalii, consultați [Înlocuirea capselor în finisherul de birou](#).

După ce puneți la loc cartușele cu capse, căutați și eliminați eventualele blocaje de hârtie.

Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de volum mare

Dacă imprimarea se oprește și se anunță un blocaj în capsator, scoateți cartușul cu capse, apoi îndepărtați capsele alimentate greșit. Scoateți șirurile de capse utilizate parțial și șirurile care nu sunt netede, apoi puneți la loc cartușul cu capse.

Pentru detalii, consultați [Înlocuirea capselor din finisherul de volum mare](#).

După ce puneți la loc cartușul cu capse, căutați și eliminați eventualele blocaje de hârtie.

Înlăturarea capselor blocate în dispozitivul de broșurare al finisherului de volum mare

Dacă imprimarea se oprește și se anunță un blocaj în capsator, scoateți ambele cartușe cu capse, apoi îndepărtați capsele alimentate greșit. Scoateți din cartușe șirurile de capse utilizate parțial, apoi puneți la loc cartușele.

Pentru detalii, consultați [Înlocuirea capselor din finisherul de volum mare](#).

După ce puneți la loc cartușele cu capse, căutați și eliminați eventualele blocaje de hârtie.

Înlăturarea blocajelor produse în urma perforării

Înlăturarea blocajelor produse de perforare în finisherul de birou

Dacă imprimanta se oprește și raportează un blocaj produs în urma perforării, goliți recipientul pentru resturi de perforare. Pentru detalii, consultați [Golirea recipientului pentru resturi de perforare](#).

După golirea recipientului pentru resturi de perforare, localizați și înlăturați toate blocajele de hârtie.

Înlăturarea blocajelor de perforator din finisherul de volum mare

Dacă imprimanta se oprește și raportează un blocaj produs în urma perforării, goliți recipientul pentru resturi de perforare. Pentru detalii, consultați [Golirea recipientului pentru resturi de perforare](#).

După golirea recipientului pentru resturi de perforare, localizați și înlăturați toate blocajele de hârtie.

Probleme de imprimare, copiere și scanare

IDENTIFICAREA PROBLEMELOR DE IMPRIMARE, COPIERE ȘI SCANARE

Problemele cu calitatea ieșirilor imprimantei pot fi de imprimare, de copiere sau de scanare. Cu un test rapid puteți identifica domeniul problematic.

Pentru a afla dacă problema este de imprimare sau de scanare, faceți următoarele:

1. Imprimați Ghidul rapid de utilizare.
 - a. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
 - b. Atingeți **Dispozitiv**, apoi atingeți **Pagini de informații**.
 - c. Atingeți **Ghid rapid de utilizare**, apoi atingeți **Imprimare**.
 - d. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Verificați calitatea rezultatului imprimat.
3. O calitate slabă indică o problemă legată de imprimare. Căutați simptomul în tabelul Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării.
4. În cazul în care calitatea imprimării este bună, problema este, probabil, de scanare.
 - a. Faceți o copie a *Ghidului rapid de utilizare* pe care tocmai l-ați imprimat.
 - b. Verificați calitatea rezultatului copiat.
 - c. Dacă observați simptome de calitate slabă a imprimării, consultați tabelul Probleme la copiere și scanare.

PROBLEME DE CALITATE A IMPRIMĂRII

Imprimanta dvs. este concepută pentru a produce imprimări cu calitate ridicată constantă. Dacă observați probleme de calitate a imprimării, utilizați informațiile din această secțiune pentru a le remedia. Pentru mai multe informații, accesați www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.



Atenție: Garanția Xerox, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox nu acoperă daunele cauzate de utilizarea hârtiei sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox® este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța Xerox locală pentru detalii.



Notă: Pentru a asigura calitatea constant bună a imprimării, cartușele cu toner și de imprimare ale multor dispozitive sunt proiectate astfel încât să-și înceteze funcționarea la un moment prestabilit.

Controlarea calității imprimării

Calitatea imprimărilor poate fi afectată de diverși factori. Pentru a menține o calitate constantă și optimă a imprimării, utilizați hârtie concepută pentru imprimanta dvs. și setați în mod corect tipul de hârtie. Urmăriți instrucțiunile din această secțiune pentru a menține calitatea optimă la imprimare.

Temperatura și umiditatea afectează calitatea imprimărilor. Intervalul în care se obține calitatea de imprimare optimă este de 10–28°C (50–83°F) și 15–85°C umiditate relativă.

Hârtia și suporturile de imprimare/copiere

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a utiliza o gamă largă de hârtie și alte tipuri de suport de imprimare/copiere. Urmăriți instrucțiunile din această secțiune pentru a obține calitatea optimă la imprimare și pentru a evita apariția blocajelor.

- Utilizați doar hârtie aprobată de Xerox. Pentru detalii, consultați **Hârtia acceptată**.
- Utilizați numai hârtie uscată, nedeteriorată.



Atenție: Anumite tipuri de hârtie și de suporturi de imprimare/copiere pot determina scăderea calității imprimării, risc crescut de blocaje de hârtie sau pot deteriora imprimanta. Nu folosiți următoarele:

- Hârtie rugoasă sau poroasă
- Hârtie pentru imprimare cu jet de cerneală
- Hârtie lucioasă sau tratată care nu este indicată pentru imprimare laser
- Hârtie care a fost fotocopiată
- Hârtie care a fost pliată sau încrețită
- Hârtie cu decupaje sau perforații
- Hârtie capsată
- Plicuri cu fereastră, cu cleme metalice, cu cută laterală sau plicuri adezive cu benzi detașabile
- Plicuri căptușite
- Suporturi de imprimare/copiere din plastic

- Asigurați-vă că tipul de hârtie selectat în driverul de imprimare se potrivește cu tipul de hârtie pe care imprimați.
- Dacă același format de hârtie este alimentat în mai multe tăvi, asigurați-vă că în driverul de imprimare este selectată tava corectă.
- Pentru a obține o calitate optimă la imprimare, depozitați hârtia și alte suporturi de imprimare/copiere în mod adecvat. Pentru detalii, consultați **Instrucțiuni pentru depozitarea hârtiei**.

Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării

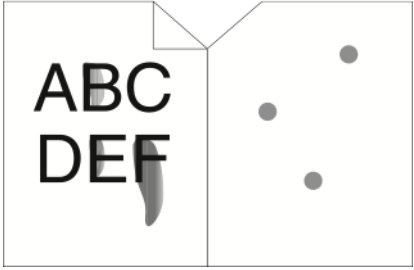
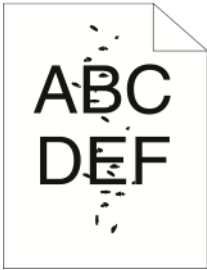
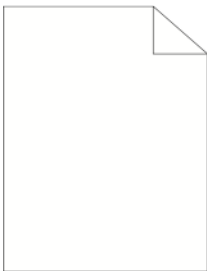
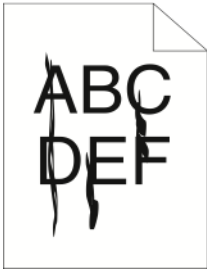
Atunci când calitatea imprimării este slabă, alegeți din tabelul de mai jos simptomul care se potrivește cel mai bine și consultați soluția corespunzătoare.

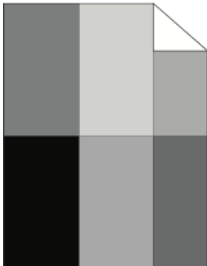
În cazul în care calitatea imprimării nu se îmbunătățește după efectuarea acțiunii corespunzătoare, contactați reprezentantul .

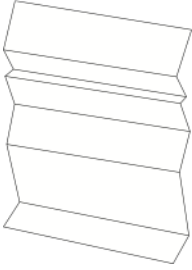


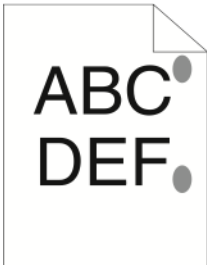
Notă: Pentru a păstra calitatea de imprimare, dispozitivul afișează un mesaj prin care anunță nivelul scăzut al tonerului sau apropierea sfârșitului duratei de viață a cartușului de imprimare. În momentul în care cartușul cu toner se epuizează sau cartușul cilindru ajunge la sfârșitul duratei de viață, se afișează un al doilea mesaj. Al doilea mesaj vă solicită înlocuirea cartușului epuizat. Imprimanta se oprește din imprimare până când instalați un nou cartuș cu toner sau cartuș de imprimare.

SIMPTOM	SOLUȚII
Ieșirea este prea deschisă. 	• Pentru a verifica nivelul de toner, verificați panoul de comandă, utilizați driverul de imprimare sau Embedded Web Server. În cazul în care cartușul cu toner este aproape gol, înlocuiți-l. Pentru detalii, consultați Starea consumabilelor. • Verificați dacă se folosește un cartuș cu toner aprobat pentru această imprimantă și înlocuiți-l dacă este necesar. Pentru cele mai bune rezultate, utilizați un cartuș cu toner original Xerox. • Înlocuiți hârtia cu tipul și formatul recomandate și confirmați că setările imprimantei și ale driverului de imprimare sunt corecte. • Verificați dacă hârtia este uscată și dacă se utilizează hârtie acceptată. Dacă nu, schimbați hârtia. • Schimbați setările Tip Hârtie în driverul de imprimare. În driverul de imprimare, în fila Opțiuni imprimare, selectați Hârtie, apoi modificați setarea Alt tip. • Verificați ce Calitate de imprimare este selectată în driver. Dacă în fila Opțiuni de imprimare a driverului ați setat Calitate imprimare la Economie de toner, schimbați setarea în Standard. • Schimbați setarea Imagine mai întunecată. Pentru detalii, consultați <i>System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)</i>, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
Tonerul produce pete sau se exfoliază. Ieșirea prezintă pete pe verso.	• Schimbați setările Tip Hârtie în driverul de imprimare. De exemplu, înlocuiți tipul de hârtie Obişnuită cu Carton Subţire. În driverul de imprimare, în fila Opțiuni imprimare, selectați Hârtie, apoi modificați setarea Alt tip. • Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie.

SIMPTOM	SOLUȚII
	• Verificați dacă imprimanta este conectată la o priză care furnizează tensiunea și puterea corecte. Dacă este necesar, treceți în revistă specificațiile electrice ale imprimantei împreună cu un electrician. Pentru detalii, consultați Specificații electrice. • Verificați câte procente au mai rămas din viața cuptorului. Pentru detalii, consultați Starea consumabilelor. Când viața rămasă scade sub 20 la sută, înlocuiți modulul cuptor. Pentru detalii, consultați Înlocuirea modulului cuptor.
Puncte aleatorii pe ieșire sau imaginea este neclară. 	• Asigurați-vă că ați instalat corect cartușul cu toner. • Dacă ați utilizat o marcă de cartuș cu toner care nu este original, instalați un cartuș cu toner original. • Utilizați setarea pentru tipul de hârtie Rugos sau încercați o hârtie cu o suprafață mai netedă. • Asigurați-vă că valoarea umidității din cameră se încadrează în specificații. Pentru detalii, consultați Umiditate relativă. • Înlocuiți cartușul de imprimare.
Ieșirea este neimprimată. 	• Opriți imprimanta, apoi porniți-o din nou. Curățați capul de imprimare cu LED. Pentru detalii, consultați Curățarea capului de imprimare. • Scoateți și reinstalați cartușul de imprimare. • Înlocuiți cartușul de imprimare. • Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Pe colile imprimate apar dungi negre sau albe. 	Curățați capul de imprimare cu LED. Pentru detalii, consultați Curățarea capului de imprimare. • Înlocuiți cartușul de imprimare. • Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.

SIMPTOM	SOLUȚII
Ieșirea are un aspect pestriț. 	• Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie. • Asigurați-vă că valoarea umidității din cameră se încadrează în specificații. Pentru detalii, consultați Umiditate relativă. • Alegeți un alt tip de hârtie pe panoul de comandă, în aplicație sau în driverul de imprimare. • Înlocuiți hârtia. • Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Pe ieșirea imprimată apare efectul de imagine fantomă. 	• Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie. • Schimbați setările Tip Hârtie în driverul de imprimare. În fila Opțiuni imprimare a driverului de imprimare, selectați Hârtie, apoi modificați setarea Alt tip. • Verificați câte procente au mai rămas din viața rolei de transfer. Pentru detalii, consultați Starea consumabilelor. Când viața rămasă scade sub 20 la sută, înlocuiți rola de transfer. Pentru detalii, consultați Înlocuirea rolei de transfer. • Înlocuiți cartușul de imprimare. • Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Pe ieșirea imprimată apar semne spiralate. 	• Pentru a verifica nivelul de toner, verificați panoul de comandă, utilizați driverul de imprimare sau Embedded Web Server. Pentru detalii, consultați Starea consumabilelor. În cazul în care cartușul cu toner este aproape gol, înlocuiți-l. • Verificați dacă se folosește un cartuș cu toner aprobat pentru această imprimantă și înlocuiți-l dacă este necesar. Pentru cele mai bune rezultate, utilizați un cartuș cu toner original Xerox. • Înlocuiți cartușul de imprimare. • Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Ieșirea imprimată este încrețită sau pătată	• Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte pentru imprimantă și dacă hârtia

SIMPTOM	SOLUȚII
	este încărcată în mod corespunzător. Dacă nu, schimbați hârtia. • Folosiți un top de hârtie nou. • Schimbați setările Tip Hârtie în driverul de imprimare. În fila Opțiuni imprimare a driverului selectați Hârtie, apoi modificați setarea Alt tip.
Plicurile sunt încrețite sau îndoite atunci când sunt imprimate.	Verificați dacă îndoitura este la o distanță de cel mult 30 mm (1,2 in.) față de cele patru margini ale plicului. • Dacă da, se imprimă conform așteptărilor. Imprimanta nu este defectă. • Dacă nu, efectuați următoarele acțiuni: Aveți grijă să încărcați numai plicuri C5 în tava 5. Asigurați-vă că plicurile sunt încărcate corect în tava 5. Pentru detalii, consultați Alimentarea plicurilor în tava 5. Urmați instrucțiunile pentru imprimarea plicurilor. Pentru detalii, consultați Instrucțiuni pentru imprimarea pe plicuri.

SIMPTOM	SOLUȚII
Marginea superioară nu este corectă. 	- Asigurați-vă că hârtia este încărcată corect. - Asigurați-vă că marginile sunt setate corect în aplicația pe care o utilizați.
Suprafața imprimată a hârtiei este neuniformă. 	- Curățați rolele de alimentare: - Imprimați o imagine plină pe întreaga suprafață a colii de hârtie. - Încărcați coala imprimată în tavă cu fața imprimată în jos. - Imprimați cinci pagini goale pentru a îndepărta murdăria de pe rolele cuptorului. - Verificați câte procente au mai rămas din viața cuptorului. Pentru detalii, consultați Starea consumabilelor. Când viața rămasă scade sub 20 la sută, înlocuiți modulul cuptor. Pentru detalii, consultați Înlocuirea modulului cuptor.

PROBLEME LA COPIERE ȘI SCANARE

În cazul în care calitatea copiilor sau a scanărilor este slabă, consultați tabelul următor.

SIMPTOME	SOLUȚII
Dungi sau pete prezente doar pe copiile realizate din alimentatorul de documente.	Suprafața ecranului documentului nu este curată. La scanare, hârtia din alimentatorul de documente trece peste zonele murdare, generând dungi sau pete. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame.
Pete prezente pe copiile realizate de pe ecranul documentului.	Suprafața ecranului documentului nu este curată. La scanare, zonele murdare creează o pată pe imagine. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame.
Fața a doua a originalului se vede pe copie sau pe pagina scanată.	Activați funcția Eliminare Fond.
Imaginea este prea deschisă sau prea închisă.	Copiere: utilizați setările de Calitate Imagine pentru a modifica luminozitatea sau a ajusta contrastul.

SIMPTOME	SOLUȚII
	Scanare: utilizați fila Setări avansate pentru a mări/reduce luminozitatea sau a ajusta contrastul.
Culorile sunt neclare.	Înainte de scanare verificați dacă ați setat corect Tip original.
Paginile ies goale.	Documentul a fost încărcat incorect. - Dacă folosiți alimentatorul de documente, așezați documentul original cu fața în sus. - Dacă folosiți ecranul documentului, așezați documentul original cu fața în jos.

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online, accesați www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

Probleme la fax

Dacă imprimanta nu poate expedia și recepționa faxuri, asigurați-vă că este conectată la o linie telefonică analogică aprobată. Aparatul fax nu poate expedia sau recepționa dacă este conectat direct la o linie telefonică digitală, fără filtru analogic.



Notă: Dacă legătura fax este slabă, transmiteți faxul la viteză mai mică. La Frecvență start, selectați **Format** (4800 bps).

PROBLEME LA TRANSMITEREA FAXURILOR

SIMPTOME	CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Documentul nu trece corect prin alimentatorul de documente.	Documentul este prea gros, prea subțire sau prea mic.	Folosiți ecranul documentului.
Documentul este scanat strâmb.	Ghidajele de lățime ale alimentatorului de documente nu sunt reglate pentru a încadra lățimea documentului.	Reglați ghidajele de lățime ale alimentatorului de documente astfel încât să atingă ușor documentul.
Faxul recepționat de către destinatar este neclar.	Documentul este poziționat incorect.	Poziționați corect documentul.
	Ecranul documentului este murdar.	Curățați ecranul documentului.
	Textul din document este prea deschis.	Ajustați rezoluția. Ajustați contrastul.
	Există o problemă la conexiunea telefonică.	Verificați dacă linia telefonică funcționează, apoi transmiteți faxul din nou.
	Există o problemă la unul dintre aparatele fax.	Faceți o copie pentru a verifica dacă imprimanta poate produce copii și imprimări curate. În cazul în care copia este imprimată corect, solicitați destinatarului să verifice funcționarea corectă a propriului aparat fax.
Pe faxul recepționat de către destinatar nu apare nimic.	Documentul a fost încărcat incorect.	Dacă folosiți alimentatorul de documente, așezați documentul original cu fața în sus. Dacă folosiți ecranul documentului, așezați documentul original cu fața în jos.
Transmiterea și recepționarea de faxuri funcționează cu	Este posibil să se fi instalat o placă fax incorectă.	Verificați dacă priza de telefon de pe placa fax este galbenă. Dacă

SIMPTOME	CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
intermitențe.		nu, înlocuiți placa de fax cu una corectă pentru imprimantă.
	Software-ul de sistem al imprimantei necesită actualizare.	Descărcăți cea mai recentă versiune a software-ului de sistem. Pentru detalii, consultați <i>System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)</i> , la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
Faxul nu a fost transmis.	Numărul de fax este greșit.	Verificați numărul de fax.
	Linia telefonică este conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă linia telefonică este deconectată, conectați-o.
	Există o problemă la aparatul fax al destinatarului.	Contactați destinatarul.
	Funcția Fax nu este instalată sau nu este activată.	Verificați dacă funcția Fax este instalată și activată.
	Funcția Fax Server este activată.	Asigurați-vă că fax server este dezactivat.
	Pentru conectarea la o linie externă este necesar un număr de acces.	Dacă imprimanta este conectată la un sistem PBX, poate fi necesară introducerea unui număr pentru accesarea liniei de telefon externe.
	În numărul de fax trebuie să existe o pauză între prefixul pentru o linie externă și numărul de telefon.	Pentru a insera o pauză, atingeți butonul Pauză de formare . În locul corespunzător apare o virgulă (,).

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online, accesați www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

PROBLEME LA RECEPȚIONAREA FAXURILOR

SIMPTOME	CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
Pe faxul recepționat de către destinatar nu apare nimic.	Există o problemă la conexiunea telefonului sau la aparatul fax al expeditorului.	Verificați dacă imprimanta poate efectua copii curate. Dacă se poate, solicitați expeditorului să retransmită faxul.

SIMPTOME	CAUZE PROBABILE	SOLUȚII
	Expeditorul faxului a încărcat paginile incorect.	Contactați expeditorul.
Imprimanta răspunde la apel, dar nu imprimă faxul.	Memoria este plină.	Pentru a mări spațiul disponibil în memorie, ștergeți lucrări stocate și așteptați finalizarea lucrărilor existente.
Dimensiunea faxului recepționat este redusă.	Sursa de hârtie a imprimantei nu concordă cu formatul documentului transmis.	Verificați care este formatul original al documentelor, apoi încărcați formatul de hârtie corespunzător în imprimantă.
Faxurile nu sunt recepționate automat.	Imprimanta este setată pe recepționarea manuală a faxurilor.	Setați imprimanta să recepționeze faxuri în mod automat.
	Memoria este plină.	Dacă imprimanta nu mai are hârtie, faxurile și lucrările de imprimare pot consuma în mod excesiv memoria imprimantei. Încărcați hârtie și imprimați lucrările stocate în memorie.
	Linia telefonică este conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă linia telefonică este deconectată, conectați-o.
	Există o problemă la aparatul fax al expeditorului.	Faceți o copie pentru a verifica dacă imprimanta poate produce copii și imprimări curate. În cazul în care copia este imprimată corect, solicitați destinatarului să verifice funcționarea corectă a propriului aparat fax.

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online, accesați www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

IMPRIMAREA RAPOARTELOR FAX

Puteți imprima următoarele rapoarte de fax de la panoul de comandă al imprimantei:

- Raport de Activitate
- Raport Protocol
- Raport Agendă cu Adrese Fax
- Raport Opțiuni

- Raport Lucrări În Așteptare

Pentru a imprima un raport de fax:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv**.
3. Atingeți **Instrumente**.
4. Atingeți **Setări aplicație > Aplicația fax**.
5. Atingeți **Imprimare rapoarte fax**.
6. Atingeți raportul corespunzător, apoi atingeți **Imprimare**.
7. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți **X**, apoi atingeți din nou **X**.
8. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Dacă funcția Imprimare rapoarte fax nu se afișează, contactați administratorul de sistem sau consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Accesarea ajutorului

Imprimanta include utilitare și resurse pentru a vă ajuta la depanarea problemelor de imprimare.

VIZUALIZAREA MESAJELOR DE EROARE ȘI ALERTĂ PE PANOUL DE COMANDĂ

Dacă apare o eroare sau o situație care generează un avertisment, imprimanta vă informează în legătură cu problema. Pe panoul de comandă apare un mesaj, iar LED-ul de stare de pe panoul emite lumină intermitentă portocalie sau roșie. Alertele vă informează în legătură cu anumite stări ale imprimantei, cum ar fi consumabilele epuizate sau ușile deschise, care necesită intervenția dvs. Mesajele de eroare vă avertizează în legătură cu anumite stări ale imprimantei, care împiedică imprimarea sau degradează calitatea imprimării. Dacă se manifestă simultan mai multe situații, pe panoul de comandă apare numai una.

Pentru a vizualiza lista completă cu mesaje active de eroare și alertă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv**.
3. Atingeți **Notificări**.
4. Atingeți **Erori și alerte, Alerta sau Erori**.
5. Pentru vizualizarea detaliilor, apăsați pe eroarea sau alerta respectivă.
6. Pentru a ieși din ecranul Notificări, atingeți **X**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

VIZUALIZAREA ISTORICULUI DE ERORI PE PANOUL DE COMANDĂ

Dacă apare o eroare pe dispozitiv, aceasta este înregistrată într-un fișier de istoric de erori, cu data, ora și codul de eroare asociat. Această listă este utilă pentru identificarea tendințelor și rezolvarea problemelor.

Pentru a vizualiza istoricul de erori:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv**.
3. Atingeți **Notificări**.
4. Apăsați pe **Istoric Erori**.
5. Pentru a închide, atingeți **X**.
6. Pentru a ieși din ecranul Notificări, atingeți **X**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

EMBEDDED WEB SERVER

Embedded Web Server este software-ul de administrare și de configurare instalat pe imprimantă. Îi permite administratorului de sistem să modifice setările de rețea și de sistem ale imprimantei, de la distanță, prin intermediul unui browser web.

Puteți verifica starea imprimantei, puteți monitoriza nivelul de hârtie și de consumabile. De asemenea, puteți urmări lucrările de imprimare. Toate aceste funcții sunt accesibile direct de la computer.

Embedded Web Server necesită:

- O conexiune TCP/IP între imprimantă și rețea în mediile Windows, Macintosh, UNIX sau Linux.
- TCP/IP și HTTP activate în imprimantă.
- Un computer conectat la rețea cu un browser web care suportă JavaScript.

ONLINE SUPPORT ASSISTANT (ASISTENTUL DE AJUTOR ONLINE)

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) este o bază de cunoștințe care oferă instrucțiuni și ajutor pentru rezolvarea problemelor imprimantei. Puteți găsi soluții de remediere a problemelor de calitate a imprimării, a blocajelor de hârtie, a problemelor legate de instalarea software-ului și multe altele.

Pentru a accesa Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online), vizitați www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

PAGINI INFORMAȚII

Imprimanta are un set de pagini cu informații pe care le puteți imprima. Aceste pagini includ, printre altele, informații despre configurație și fonturi, pagini demonstrative și altele. Pentru detalii, consultați [Pagini informații](#).

MAI MULTE INFORMAȚII

Puteți obține informații suplimentare despre imprimantă din următoarele surse:

RESURSĂ	LOCAȚIE
Installation Guide (Ghid de instalare)	Inclus în pachetul cu imprimanta.
Ghid rapid de utilizare	Imprimați de la panoul de comandă. Pentru detalii, consultați Pagini informații .
Documentație suplimentară despre imprimantă	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate)	Statele Unite: www.xerox.com/rmlna Uniunea Europeană: www.xerox.com/rmleu
Informații de asistență tehnică despre imprimantă, inclusiv asistență tehnică online, Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online) și descărcări de drivere de imprimare.	www.xerox.com/support/ALB80XXsupport
Pagini informații	Imprimați de la panoul de comandă. Pentru detalii, consultați Pagini informații .
Informații despre Embedded Web Server	În Embedded Web Server, faceți clic pe Ajutor .

RESURSĂ	LOCAȚIE
Comenzile de consumabile pentru imprimantă	www.xerox.com/supplies
O resursă pentru instrumente și informații, care include tutoriale interactive, șabloane de imprimare, sfaturi utile și funcții personalizate pentru satisfacerea cerințelor dvs. individuale.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Birourile locale de vânzări și de asistență tehnică pentru clienți	www.xerox.com/worldcontacts
Înregistrarea imprimantei	www.xerox.com/register
Magazinul online Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Localizarea seriei aparatului

Atunci când comandați consumabile sau contactați Xerox pentru a cere asistență, trebuie să specificați numărul de serie al dispozitivului. Numărul de serie se poate afla prin mai multe metode. Pentru a afla numărul de serie, imprimați Raportul de configurare. Numărul de serie apare și pe panoul de comandă, respectiv în pagina de pornire a Embedded Web Server. Numărul de serie este imprimat pe eticheta lipită pe imprimantă. Pentru a vedea eticheta, deschideți ușa laterală din stânga.

Pentru detalii despre imprimarea Raportului de configurare, consultați [Pagini informații](#).

Pentru vizualizarea seriei aparatului pe panoul de comandă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran inițial**.
2. Atingeți **Dispozitiv**.
3. Atingeți **Despre**.
Se afișează modelul, numărul de serie și versiunea de software.
4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran inițial**.

Specificații

Această anexă conține:

Configurațiile și opțiunile imprimantei	288
Specificații fizice.....	292
Specificații de mediu.....	298
Specificații electrice	299
Specificații referitoare la performanță	300
Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță	301

Configurațiile și opțiunile imprimantei

FUNCȚII STANDARD

Imprimanta este prevăzută cu următoarele caracteristici:

- Copiere, imprimare, e-mail, scanare, fax internet și fax server
- Dispozitive de stocare în masă pentru funcțiile Scanare pe USB și Imprimare de la USB
- Scanare în cutia poștală, scanare în rețea, scanare în directorul personal, scanare cu o singură atingere
- Formatele de fișier PDF cu posibilitate de căutare, PDF / XPS / TIFF cu o pagină/mai multe pagini, PDF criptat / protejat cu parolă și PDF / PDF/A liniarizat
- Viteză de copiere de maximum 90 ppm în alb-negru pe hârtie A4 (210 x 297 mm) sau Letter (8,5 x 11 in.).
- 1200 x 1200 dpi, 256 nuanțe de gri
- Copiere documente cu formate până la A3/11 x 17 inchi
- Formatul documentului imprimat, alimentat pe muchia scurtă, până la SRA3/12 x 19 inchi.
- Tava centrală
- Imprimare automată pe 2 fețe
- Alimentator automat de documente față-verso
- Panou de comandă cu ecran senzorial color
- Tăvile 1-2 cu capacitate de câte 500 de coli
- Tava 5 cu capacitate de 100 de coli
- Alimentator de mare capacitate cu tăvi în tandem, cu capacitate totală de 3600 de coli A4/Letter
- 2 GB de memorie plus 1 GB de memorie de pagină
- Hard disc intern de 250 GB
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Imprimare directă High-Speed USB 2.0
- Fonturi și suport Adobe PostScript și PCL
- Compatibilitate cu Xerox® Mobile Express Driver®, Xerox® Global Print Driver® și cu Xerox® Pull Print Driver
- Completarea stocurilor de consumabile și gestionare automate prin Xerox® MeterAssistant®, Xerox® SuppliesAssistant® și MaintenanceAssistant
- Instalare la distanță a driverului
- Panou de comandă la distanță și clonarea configurației
- Detectarea dispozitivelor prin Bonjour, SSDP și SAP
- Agendă cu adrese unificată
- Xerox® Standard Accounting

- Imprimare securizată criptată, fax securizat, scanare securizată, e-mail securizat
- Sistem de securitate a datelor McAfee
- Suprascrisoare hard disc, criptare AES pe 256 de biți (conformitate FIPS 140-2), autentificare de mesaje prin hashing SHA-256
- Xerox® Extensible Interface Platform
- Setările de driver Xerox® Earth Smart
- Server web încorporat
- Xerox® CentreWare® web
- Alerte prin e-mail
- Acceptă imprimare de pe mobil, conexiunile de mobil pentru imprimare și aplicațiile mobile
- Acceptă Xerox® App Gallery
- Xerox® Copier Assistant
- Imprimare NFC
- Compatibilitate cu Mopria®
- Compatibilitatea cu AirPrint®
- Compatibilitate cu Google Cloud Print™

OPȚIUNI ȘI ACTUALIZĂRI

- Alimentator de mare capacitate (HCF) Tava 6: 3000 de coli, format 8,5 x 11 in. / A4 alimentare pe muchia lungă
 - Kituri de alimentator de mare capacitate: kit de 1250 de coli 11 x 17 in. cu alimentare pe muchia scurtă sau kit de 1250 de coli Letter/Legal cu alimentare pe muchia scurtă
-  Notă: Kiturile de suporturi de imprimare de alimentare din alimentatorul de mare capacitate, pe muchia scurtă, respectiv lungă, sunt disponibile numai pentru modelele cu 65–90 ppm.
- Tava pentru plicuri (în locul tăvii 2): Până la 50 de plicuri: Nr. 10 comercial, monarch, DL, C5
 - Finisher de birou: tăvi de 2000 de coli plus 250 de coli, capsarea a 50 de coli în mai multe poziții, perforator opțional
 - Finisher de birou cu dispozitiv de broșurare tăvi de 2000 de coli plus 250 de coli, capsarea a 50 de coli în mai multe poziții, broșurare cu capsare, perforator opțional
 - Finisher de volum mare (HVF): tăvi de 3000 de coli plus 250 de coli, capsarea a 100 de coli în mai multe poziții, perforator opțional
 - Finisher de Volum Mare cu Dispozitiv de Broșurare tăvi de 3000 de coli plus 250 de coli, capsarea a 100 de coli în mai multe poziții, broșurare cu capsare, perforator opțional
 - Unitate de împăturire în Z / C (opțional cu HVF cu dispozitiv de broșurare): introduce împăturirea Z și C pentru Letter

- Modul de inserare post proces (opțional cu HVF și cu HVF cu dispozitiv de broșurare): adaugă inserări preimprimare
- Capsator manual, inclusiv suprafață de lucru
- Tavă pentru plicuri
- Kit de tastatură (cu fir sau USB)
- Kituri de fax cu una și două linii (include placa fax)
- Redirecționarea faxului în e-mail sau în SMB
- Xerox Secure Access Unified ID System
- Xerox® Common Access Card Enablement Kit
- Activarea contorizării în rețea Xerox®
- Adaptor de rețea fără fir
- Wi-Fi Direct cu adaptor opțional de rețea fără fir
- Interfață Externă
- Kit de activare McAfee Integrity Control și funcții îmbunătățite de securitate McAfee
- Kit opțional de imprimare XPS
- Kit de activare Smart Card
- Cititor de carduri RFID Xerox® integrat E1.0
- Imprimare Unicode
- Xerox® Scan to PC Desktop® Professional

OPȚIUNI DE FINISARE

DISPOZITIV DE IEȘIRE	CAPACITATE	FORMATE	GREUTĂȚI	OPȚIUNI DE FINISARE
Tava centrală	400 de coli	Toate formatele acceptate	Toate greutatele acceptate	Nu este disponibilă
Finisher de Birou	Tava superioară: 250 de coli fără capsare	A6–A3 De la 4,25 x 5,85 in. la 11 x 17 in.	60-216 g/m ²	Capsare în mai multe poziții: 50 de coli
	Stivuire: 2000 de coli fără capsare	A5–A3 5,5 x 8,5 in. – 11 x 17 in.		
Finisher de birou cu dispozitiv de broșurare	Tava superioară: 250 de coli fără capsare	A6–A3 De la 4,25 x 5,85 in. la 11 x 17 in.	60-216 g/m ²	Capsare în mai multe poziții: 50 de coli
	Stivuire: 2000 de coli necapsate,	A5–A3 5,5 x 8,5 in. – 11 x 17 in.		

DISPOZITIV DE IEȘIRE	CAPACITATE	FORMATE	GREUTĂȚI	OPȚIUNI DE FINISARE
	1000 de coli cu capsare simplă sau 750 de coli cu capsare dublă			
	Tava de broșuri: Până la 30 de broșuri de 1–5 coli, 20 de broșuri de 6–10 coli, 10 broșuri de 11–15 coli	A4 SEF (alimentare pe muchia scurtă), Letter SEF, B4 SEF, Legal SEF, A3 SEF, 11 x 17 in. SEF		Capsare la cotor: 2–15 coli de hârtie 60–90 g/m ²
Finisher de volum mare	Tava superioară: 250 de coli Stivuire: 3000 de coli	A6–A3 De la 4,25 x 5,85 in. la 11 x 17 in.	60-216 g/m ²	100 de coli pe o față, două fețe, față, spate, SEF și 4 capse
Finisher de Volum Mare cu Dispozitiv de Broșurare	Tava superioară: 250 de coli Stivuire: 3000 de coli Tava de broșuri cu opritorul ridicat: cel mult 30 de broșuri Tava de broșuri cu opritorul coborât: nelimitat	A6–A3 De la 4,25 x 5,85 in. la 11 x 17 in. A4 SEF, Letter SEF, B4 SEF, Legal SEF, A3 SEF, 11 x 17 in. SEF	60-216 g/m ²	100 de coli pe o față, două fețe, față, spate, SEF și 4 capse Capsare la cotor și împăturire: 2–15 coli Împăturire în V: 5 de coli
Unitatea de împăturire CZ	50 de coli sau capacitate nelimitată, cu opritorul coborât	A4 / Letter	60-216 g/m ²	Împăturire în C și Z
Capsator manual	Nu este disponibilă	Orice format acceptat	Orice greutate acceptată	Capsare simplă: 50 de coli



Notă: Capacitățile tăvilor și opțiunile de finisare sunt precizate în număr de coli de 80 g/m². Dacă folosiți suporturi de imprimare mai groase, în limitele specificațiilor, cantitățile specificate se reduc.

Specificații fizice

CONFIGURAȚIA DE BAZĂ

- Lățime: 850 mm (33,5 in.)
- Adâncime: 665 mm (26,2 in.)
- Înălțime: 1.150 mm (45,3 in.)
- Greutate: 120 Kg (264,5 livre)

CONFIGURAȚIE CU FINISHER DE BIROU

- Lățime: 1.305 mm (51,4 in.)
- Adâncime: 665 mm (26,2 in.)
- Înălțime: 1.150 mm (45,3 in.)
- Greutate: 149,5 Kg (329,5 livre)

CONFIGURAȚIE CU FINISHER DE BIROU ȘI DISPOZITIV DE BROȘURARE

- Lățime: 1.365 mm (53,7 in.)
- Adâncime: 665 mm (26,2 in.)
- Înălțime: 1.150 mm (45,3 in.)
- Greutate: 165,4 Kg (364,5 livre)

CONFIGURAȚIE CU FINISHER DE VOLUM MARE ȘI DISPOZITIV DE BROȘURARE

- Lățime: 1.775 mm (69,9 in.)
- Adâncime: 665 mm (26,2 in.)
- Înălțime: 1.150 mm (45,3 in.)
- Greutate: 229 Kg (504,5 livre)

CONFIGURAȚIE CU FINISHER DE VOLUM MARE, DISPOZITIV DE BROȘURARE ȘI UNITATE DE ÎMPĂTURIRE CZ

- Lățime: 2.085 mm (82,1 in.)
- Adâncime: 665 mm (26,2 in.)
- Înălțime: 1.150 mm (45,3 in.)
- Greutate: 249,3 Kg (549,5 livre)

CONFIGURAȚIE CU FINISHER DE VOLUM MARE, DISPOZITIV DE BROȘURARE ȘI MODUL DE INSERARE POST PROCES

- Lățime: 1.775 mm (69,9 in.)
- Adâncime: 665 mm (26,2 in.)
- Înălțime: 1.150 mm (45,3 in.)
- Greutate: 236,2 Kg (520,5 livre)

CONFIGURAȚIE CU FINISHER DE VOLUM MARE, DISPOZITIV DE BROȘURARE ȘI UNITATE DE ÎMPĂTURIRE CZ

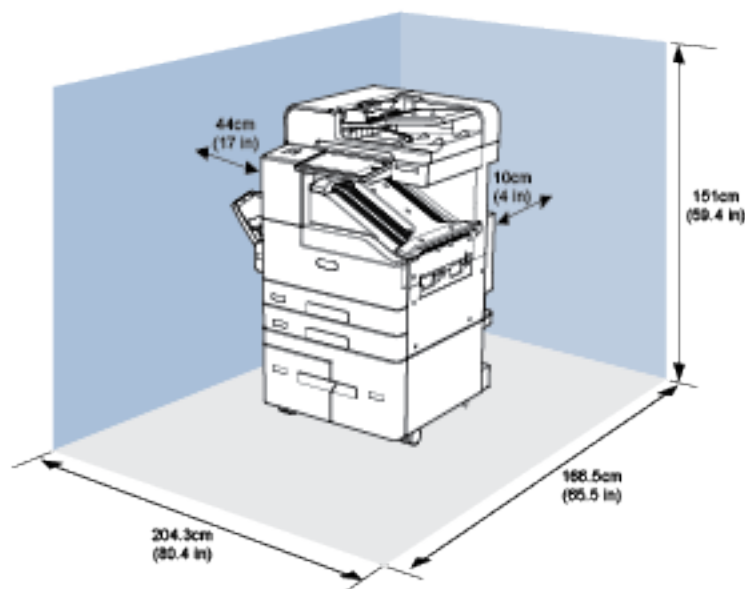
- Lățime: 2.085 mm (82,1 in.)
- Adâncime: 665 mm (26,2 in.)
- Înălțime: 1.150 mm (45,3 in.)
- Greutate: 256,5 Kg (565,5 livre)

ALIMENTATOR DE MARE CAPACITATE – TAVA 6

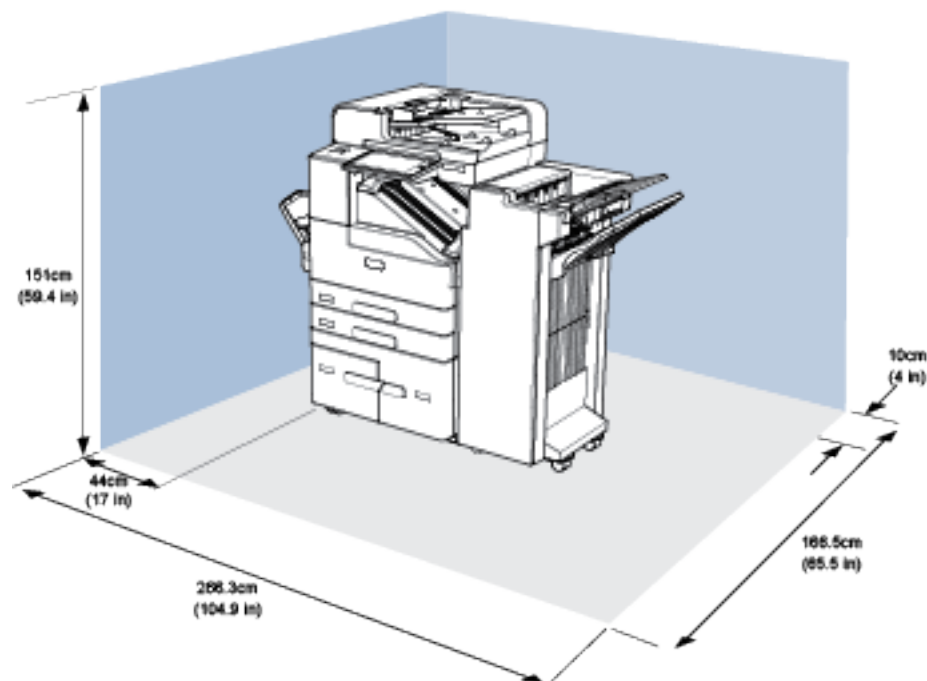
- Lățime: 388,6 mm (15,3 in.)
- Adâncime: 510 mm (20,1 in.)
- Înălțime: 574 mm (22,6 in.)
- Greutate: 30 Kg (66 livre)

CERINȚE DE SPAȚIU

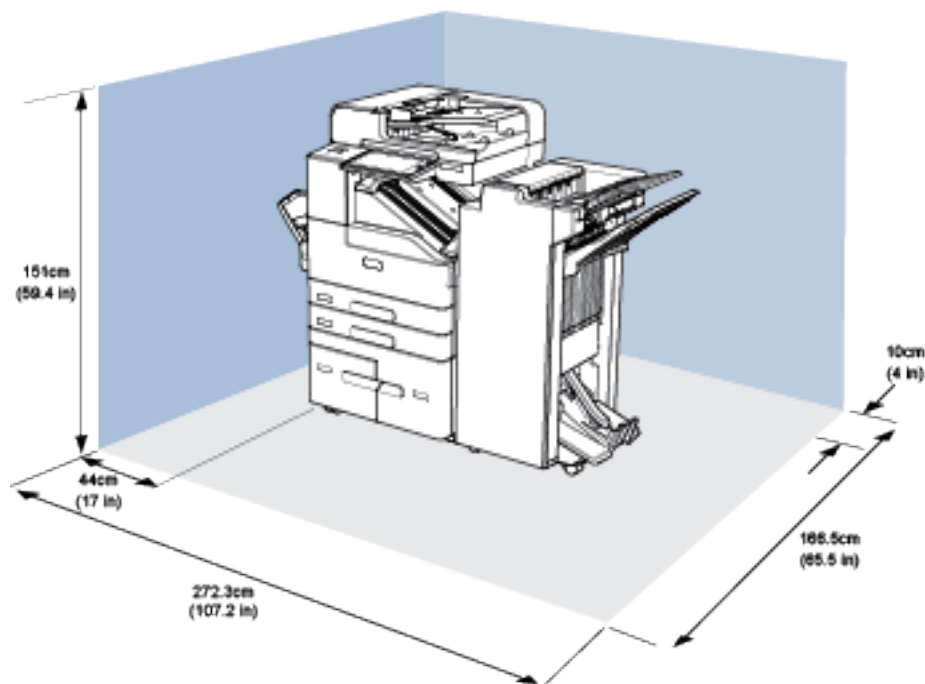
Cerințe de spațiu pentru configurația de bază



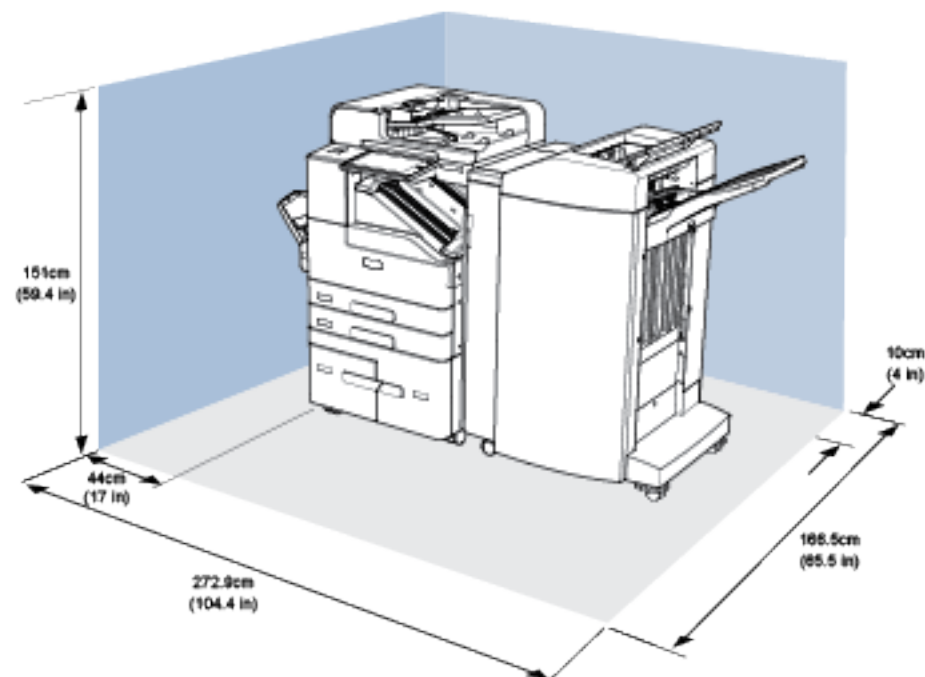
Cerințe de spațiu pentru configurația cu finisher de birou



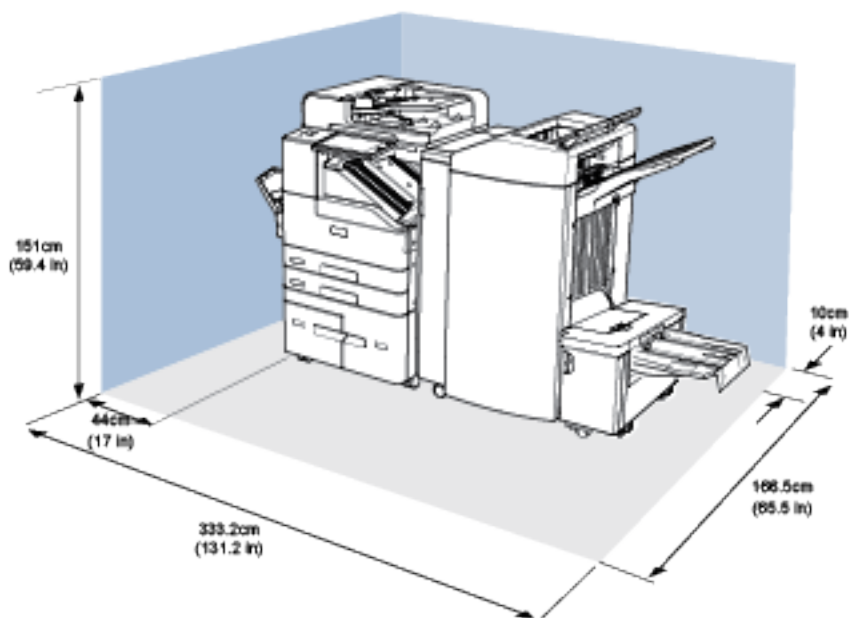
Cerințe de spațiu pentru configurația cu finisher de birou cu dispozitiv de broșurare



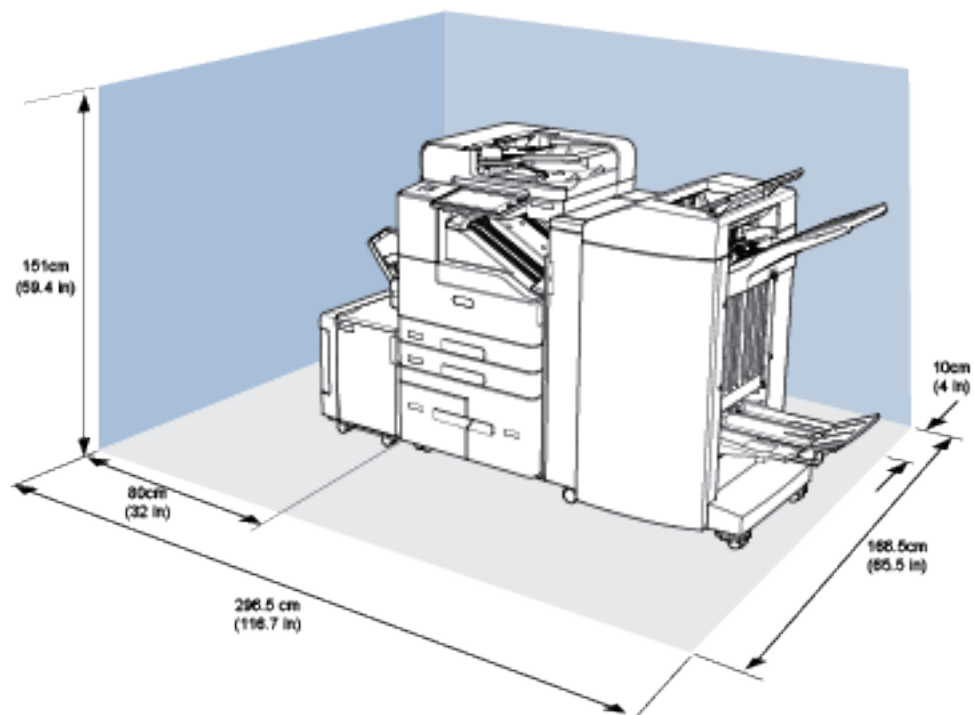
Cerințe de spațiu pentru configurația cu finisher de volum mare și dispozitiv de broșurare



Cerințe de spațiu pentru configurația cu finisher de volum mare, dispozitiv de broșurare și unitate de împăturire CZ



Cerințe de spațiu pentru configurația cu finisher de volum mare, dispozitiv de broșurare, unitate de împăturire CZ și alimentator de mare capacitate



Specificații de mediu

TEMPERATURĂ

Funcționare: 10–28°C (50-83°F)

UMIDITATE RELATIVĂ

Funcționare: 15 % până la 85 % (fără condensare)

ALTITUDINE

Pentru performanțe optime, utilizați imprimanta la altitudini sub 3.000 m (8.200 de picioare).

Specificații electrice

VITEZĂ	TENSIUNE DE ALIMENTARE	FRECVENȚĂ	INTENSITATE CURENT NECESARĂ
45-55 de imprimări pe minut	110–127 V c.a. +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	15 A
	220–240 V c.a +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A
65-90 de imprimări pe minut	110–127 V c.a. +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	20 A
	220–240 V c.a +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A

Specificații referitoare la performanță

VITEZĂ DE IMPRIMARE

Xerox raportează viteze de imprimare continuă pe hârtie alimentată pe muchia lungă, format A4 (210 x 297 mm, 8,27 x 11,69 inchi) sau Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inchi), tip standard cu greutate de 60–105 g/m² (18–28 livre) alimentată din orice tavă, cu excepția tăvii manuale.

Viteza de imprimare este influențată de diverși factori:

- Orientarea hârtiei: Pentru a obține viteze de imprimare mai mari, puteți să alimentați hârtia pe muchia lungă.
- Formatul hârtiei: La imprimarea formatelor A4 (210 x 297 mm) și Letter (8,5 x 11 in.) se înregistrează cea mai mare viteză.
- Greutatea hârtiei: Hârtia cu greutate mică (subțire) se imprimă mai repede decât hârtia mai grea (groasă), de pildă cartonul și etichetele.
- Tipul hârtiei: Hârtia obișnuită se imprimă mai repede decât hârtia lucioasă.

Viteza maximă de imprimare se obține cu hârtie obișnuită, A4/Letter, alimentată pe muchia lungă. Cea mai mică viteză de imprimare este de aproximativ 10 ppm, în cazul în care imprimați pe plicuri sau pe coli cu lățime de cel mult 150 mm.

REZOLUȚIE DE IMPRIMARE

Rezoluție maximă: 1200 x 1200 dpi

Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță

Pentru mai multe informații referitoare la mediu, sănătate și siguranță în raport cu acest produs Xerox® și cu consumabilele aferente, contactați:

- Statele Unite și Canada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Pentru informații despre siguranța produsului în Statele Unite și Canada, accesați www.xerox.com/about-xerox/environment

Pentru informații despre siguranța produsului în Europa, accesați www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Informații privind reglementările

Această anexă conține:

Reglementări de bază	304
Reglementări privind copierea.....	310
Reglementări privind faxul.....	313
Certificate de siguranță	318
Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate).....	319

Reglementări de bază

Xerox a testat această imprimantă în conformitate cu standardele de emisii electromagnetice și cele de imunitate electromagnetică. Aceste standarde sunt concepute pentru a reduce interferențele cauzate sau recepționate de această imprimantă într-un mediu de birou tipic.

REGLEMENTĂRILE FCC DIN STATELE UNITE

Acest echipament a fost testat și s-a stabilit că respectă limitările valabile pentru dispozitive din Clasa A, conform Părții a 15-a din Reglementările FCC. Aceste limitări sunt concepute pentru a asigura o protecție rezonabilă împotriva interferențelor dăunătoare atunci când echipamentul este utilizat într-un mediu comercial. Acest echipament generează, folosește și poate emite energie de radiofrecvență. Dacă nu este instalat și utilizat în conformitate cu aceste instrucțiuni, poate provoca interferențe dăunătoare cu radiocomunicațiile. Funcționarea acestui echipament într-o zonă rezidențială poate cauza interferențe dăunătoare, caz în care utilizatorilor li se solicită rezolvarea problemei interferențelor pe propria cheltuială.

Dacă acest echipament cauzează interferențe nocive recepției radio sau TV, lucru care poate fi determinat prin pornirea și oprirea echipamentului, utilizatorul este încurajat să corecteze interferențele prin una sau mai multe dintre următoarele măsuri:

- Reorientarea sau mutarea antenei receptoare.
- Mărirea distanței dintre echipament și receptor.
- Conectarea echipamentului la o priză aflată pe un circuit diferit de cel la care este conectat receptorul.
- Pentru ajutor, consultați distribuitorul sau un tehnician radio/TV cu experiență.

Schimbările sau modificările aduse acestui produs, neaprobate de Xerox, pot anula dreptul utilizatorului de a opera echipamentul.



Notă: Pentru asigurarea conformității cu Partea a 15-a a reglementărilor FCC, utilizați cabluri de interfață ecranate.

CERTIFICĂRI ÎN EUROPA



Marcajul CE aplicat pe acest produs simbolizează declarația de conformitate cu următoarele Directive aplicabile ale Uniunii Europene:

- Directiva 2014/35/UE privind tensiunea joasă
- Directiva 2014/30/UE privind compatibilitatea electromagnetică
- Directiva 2014/53/UE privind echipamentele radio

Această imprimantă, dacă este folosită în mod adecvat în conformitate cu instrucțiunile de utilizare, nu este periculoasă nici pentru utilizator, nici pentru mediu.

Puteți obține de la Xerox o copie semnată a Declarației de conformitate pentru această imprimantă.

**Avertisment:**

- Schimbările sau modificările aduse echipamentului, care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox Corporation, pot anula dreptul utilizatorului de a utiliza acest echipament.
- Radiațiile externe emise de echipamentele industriale, științifice și medicale (ISM) pot interfera cu funcționarea acestui produs. Dacă radiațiile externe, provenite de la echipamente ISM produc interferențe cu acest dispozitiv, contactați reprezentantul pentru a primi asistență.
- Acesta este un produs din Clasa A. În mediul casnic, acest produs poate provoca interferențe cu frecvențele radio, caz în care utilizatorul trebuie să adopte măsurile corespunzătoare.
- Pentru asigurarea conformității cu reglementările 2014/30/UE ale Uniunii Europene, utilizați cabluri de interfață ecranate.

UNIUNEA EUROPEANĂ - ACORDUL LOT 4 PRIVIND ECHIPAMENTELE DE IMAGISTICĂ - INFORMAȚII REFERITOARE LA MEDIU

Informații referitoare la mediu care oferă soluții ecologice și reduc costurile

Informațiile de mai jos au fost elaborate în sprijinul utilizatorilor și au fost emise cu referire la directiva Uniunii Europene (UE) privind produsele cu impact energetic, în special la studiul Lot 4 privind echipamentele de imagistică. Acesta impune producătorilor să optimizeze performanțele ecologice ale produselor vizate și susține planul de acțiune al UE privind eficiența energetică.

Produsele vizate sunt echipamentele de uz casnic și echipamentele de birou care îndeplinesc următoarele criterii.

- Produse standard de imprimare monocromă, având o viteză maximă care nu depășește 66 de imagini A4 pe minut
- Produse standard de imprimare color, având o viteză maximă mai mică de 51 de imagini A4 pe minut

Uniunea Europeană Lot 19 Surse lumină

Conform directivei Ecodesign a Uniunii Europene, sursa de lumină inclusă în acest produs sau în componentele sale este utilizată în scopuri de capturare sau de proiectare a imaginilor și nu are ca scop folosirea în cadrul altor aplicații.

Beneficiile ecologice ale imprimării pe 2 fețe

Cele mai multe produse dispun de funcție de imprimare duplex, cunoscută și sub numele de imprimare pe 2 fețe sau față-verso. Aceasta vă oferă posibilitatea să imprimați automat pe ambele fețe ale hârtiei și prin urmare, reduce consumul de resurse valoroase prin reducerea consumului de hârtie. Acordul privind echipamentele de formare a imaginii Lot 4 prevede ca la modelele cu viteză de imprimare color mai mare sau egală cu 40 ppm sau la cele cu viteză de imprimare alb-negru mai mare sau egală cu 45 ppm, funcția 2 fețe să fie activată automat în timpul configurării și instalării driverului. Anumite modele, a căror viteză nu depășește valorile minime specificate, pot fi prevăzute și cu setări implicite de imprimare pe 2 fețe în momentul instalării. Dacă folosiți în continuare funcția imprimare pe 2 fețe, veți reduce impactul pe care îl are activitatea dvs. asupra mediului. Totuși,

dacă este necesar să utilizați imprimarea simplex/pe 1 față, aveți posibilitatea să modificați setările relevante în driverul de imprimare.

Tipuri de Hârtie

Acest produs poate fi utilizat pentru imprimare atât pe hârtie reciclată, cât și pe hârtie nereciclată, aprobată conform unei scheme de gestionare a mediului, care este în conformitate cu standardul EN12281 sau un standard de calitate comparabil. În anumite situații se poate folosi și hârtia cu greutate redusă (60 g/m²), care conține mai puține materii prime, economisind astfel resurse cu fiecare pagină imprimată. Vă recomandăm să verificați dacă acest tip de hârtie este indicat pentru cerințele dvs. de imprimare.

ENERGY STAR



Programul ENERGY STAR este o schemă voluntară care vizează promovarea dezvoltării și cumpărării de modele economice din punct de vedere energetic, care ajută la reducerea impactului asupra mediului. Detalii despre programul ENERGY STAR și despre modelele calificate ENERGY STAR se găsesc pe următorul site web: www.energystar.gov.

ENERGY STAR și sigla ENERGY STAR sunt mărci înregistrate Statele Unite.

Programul ENERGY STAR pentru echipamentele de formare a imaginilor 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 al acestor 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.

Consumul de energie electrică și timpul de activare

Cantitatea de energie pe care o consumă un dispozitiv depinde de modul în care este utilizat acesta. Acest dispozitiv este conceput și configurat să vă permită să reduceți consumul de electricitate.

Modurile Economizor de energie sunt activate pe dispozitiv pentru a reduce consumul de energie. După ultima pagină imprimată, dispozitivul trece în modul Pregătit. Dacă este în acest mod, dispozitivul poate imprima din nou, fără întârziere. Dacă dispozitivul rămâne nefolosit o perioadă de timp specificată, trece în modul de veghe. În aceste moduri rămân active numai funcțiile esențiale pentru a permite reducerea consumului de energie electrică. Imprimarea primei pagini durează mai mult dacă dispozitivul iese din modurile Economizor de energie, decât dacă este în modul Pregătit. Această întârziere se produce din cauza reactivării și este caracteristică majorității dispozitivelor de creare de imagini existente pe piață.

Pentru a economisi energie, puteți activa modul Oprește automată pe dispozitiv.

Pentru a modifica setările economizorului de energie, consultați documentul *Ghid de utilizare*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs. Pentru asistență suplimentară, contactați administratorul de sistem sau consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului).

Pentru a activa modul Oprește automată, contactați administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Pentru a afla mai multe despre participarea Xerox la inițiativele din domeniul sustenabilității, accesați www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.



Notă: Modificarea timpilor implicați de activare a Economizorului de energie poate mări consumul general de energie al dispozitivului. Înainte de a dezactiva modulele Economizor de energie sau de a seta o perioadă lungă pentru activarea acestora, luați în calcul creșterea consumului de energie.

Setările implicite ale economizorului de energie

Dispozitivele B8065, B8075 și B8090 sunt calificate ENERGY STAR® în conformitate cu cerințele programului ENERGY STAR pentru echipamente de imagistică. Puteți seta timpul după care se trece din modul Pregătit în modul de veghe la maximum 30 de minute. Valoarea implicită este 0 minute.

Pentru a modifica setările economizorului de energie, contactați administratorul de sistem sau consultați *System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului)*, la adresa www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Certificat Environmental Choice pentru aparate de birotică CCD-035



Se certifică faptul că acest produs respectă standardul Environmental Choice pentru echipamente de birotică și îndeplinește toate cerințele de impact ecologic redus. În procesul de certificare, Xerox Corporation a demonstrat că acest produs îndeplinește criteriile Environmental Choice privind randamentul energetic. Copiatoarele, imprimantele, aparatele multifuncționale, produsele fax certificate trebuie să îndeplinească și criterii cum ar fi nivelul redus al emisiilor de substanțe chimice. De asemenea, trebuie să fie compatibile cu consumabilele reciclate. Environmental Choice a luat naștere în 1988, pentru a-i ajuta pe consumatori să găsească produsele și serviciile cu efecte reduse asupra mediului înconjurător. Environmental Choice înseamnă o certificare ecologică voluntară, pe baza mai multor atribute. Se ia în considerare întregul ciclu de viață al produsului. Acest certificat indică faptul că produsul a fost testat prin metode științifice riguroase, a fost supus unui audit cuprinzător sau ambele, pentru a se demonstra că respectă standarde de mediu stricte, ale unor terțe părți.

GERMANIA

Germania – Blue Angel



RAL, Institutul German de Asigurare a Calității și Certificate, a acordat acestui dispozitiv Certificatul de mediu Blue Angel. Acest certificat evidențiază faptul că dispozitivul îndeplinește toate criteriile Blue Angel legate de mediu, în ceea ce privește proiectarea, producția și exploatarea. Pentru mai multe informații, accesați: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung - 3. GPSGV, der höchste Schalldruckpegel beträgt 75dB(A) gemäss EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Germania

REGLEMENTAREA ROHS TURCIA

În conformitate cu Articolul 7 (d), certificăm prin prezenta că aparatul „este în conformitate cu reglementarea EEE.”

„EEE yönetmeliğine uygundur.”

CERTIFICATUL COMUNITĂȚII ECONOMICE EUROASIATICE



Rusia, Belarus și Kazahstan fac demersuri pentru înființarea unei uniuni vamale denumite Comunitatea Economic Euroasiatică, EurAsEC. Membrii Comunității Economice Euroasiatice doresc un cadru legislativ comun și un marcaj EurAsEC comun (marcajul EAC).

INFORMAȚII PRIVIND REGLEMENTAREA PENTRU ADAPTORUL DE REȚEA FĂRĂ FIR ÎN BANDA DE 2,4 GHZ

Acest produs încorporează un modul radioemitor pentru rețea LAN fără fir de 2,4 GHz, care respectă cerințele specificate în Partea a 15-a a reglementărilor FCC, în standardul RSS-210 Industry Canada și în Directiva 99/5/CE a Consiliului European.

Utilizarea acestui dispozitiv este condiționată de respectarea următoarelor două cerințe: (1) dispozitivul nu are voie să producă interferențe perturbante și (2) trebuie să accepte orice interferență, inclusiv cele care pot duce la funcționare nedorită.

Schimbările sau modificările aduse dispozitivului, care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox Corporation, pot anula dreptul utilizatorului de a opera acest echipament.

EMISIA DE OZON

În timpul funcționării normale, această imprimantă produce ozon. Cantitatea de ozon emanată depinde de volumul de copii. Ozonul este mai greu decât aerul și cantitatea produsă nu este suficientă pentru a cauza vătămări. Instalați imprimanta într-o încăpere bine ventilată.

Pentru mai multe informații disponibile în Statele Unite și Canada, accesați www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. În alte regiuni, contactați reprezentanța locală Xerox sau accesați www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Reglementări privind copierea

STATELE UNITE

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

1. Obligațiunile sau titlurile de valoare ale Guvernului Statelor Unite, cum ar fi:
 - Obligațiuni pe termen scurt.
 - Valuta Băncii Naționale.
 - Cupoane din obligațiuni.
 - Bancnotele în dolari S.U.A. emise de FED în 1933 și retrase în 1935.
 - Certificate Silver (cu acoperire în dolari din argint).
 - Certificate Gold (cu acoperire în dolari din aur).
 - Obligațiuni ale Statelor Unite ale Americii.
 - Certificate de trezorerie.
 - Bancnote în dolari S.U.A. emise de FED.
 - Certificate de trezorerie cu valori fracționare.
 - Certificate de depozit.
 - Bancnote.
 - Obligațiuni ale anumitor agenții ale guvernului S.U.A., cum ar fi FHA și altele.
 - Obligațiuni. Obligațiunile de tezaur pentru economii emise de Statele Unite pot fi fotografiate doar în scop de publicitate pentru campania de vânzare a unor astfel de obligațiuni.
 - Timbre fiscale. Dacă este necesar să se reproducă 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 75 % sau mai mare de 150 % 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 au fost sau pot fi emise prin intermediul unui Act al Congresului.
 - Certificate de plăți compensatorii ajustate pentru veterani din Războaiele Mondiale.
2. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de orice bancă, corporație sau instituție guvernamentală.

3. Materiale protejate de legea drepturilor de autor (cu excepția cazului în care s-a obținut permisiunea proprietarului drepturilor de autor sau reproducerea intră sub incidența prevederilor privind condițiile de reproducere a materialelor de bibliotecă, prevederi introduse în legea drepturilor de autor). Mai multe informații despre aceste prevederi pot fi obținute de la Biroul pentru Drepturi de Autor, Biblioteca Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.
4. Certificate de cetățenie și naturalizare. Certificatele de naturalizare străine pot fi fotografiate.
5. Pașapoarte. Pașapoartele străine pot fi fotografiate.
6. Documente de imigrare.
7. Carduri de înregistrare provizorie.
8. Documente de încorporare pentru Servicii Selective care conțin oricare dintre următoarele informații referitoare la solicitant:
 - Veniturile sau câștigurile.
 - Cazierul.
 - Condiția fizică sau psihică.
 - Statutul de dependență.
 - Livretul militar anterior.
 - Excepție: certificatele de lăsare la vatră din Armata Statelor Unite pot fi fotografiate.
9. Insigne, carduri de identificare, permise ale personalului militar sau ale personalului din Departamente Federale cum ar fi FBI, Trezoreria sau altele (cu excepția cazurilor în care fotocopia este solicitată de directorului unui astfel de departament sau birou).

În anumite state, este interzisă reproducerea următoarelor:

- Actele de înmatriculare ale autovehiculelor.
- Permisele de conducere.
- Titlurile de proprietate pentru automobile.

Lista de mai sus nu este completă și nu se asumă nicio responsabilitate pentru exhaustivitatea sau exactitatea acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

Pentru mai multe informații despre aceste prevederi, contactați Biroul pentru Drepturi de Autor, Biblioteca Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.

CANADA

Parlamentul a interzis prin lege reproducerea următoarelor documente în anumite circumstanțe. Celor vinovați de realizarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare.

- Bilete de bancă și bancnote curențe
- Obligațiuni sau titluri de valoare emise de un guvern sau o bancă
- Obligațiuni de stat sau document fiscale

- Sigiliul public al Canadei sau al unei provincii sau ștampila unui organism sau a unei autorități publice din Canada sau a unui tribunal
- Proclamații, ordine, reglementări sau numiri sau notificări ale acestora (cu intenția de a pretinde în fals că acestea au fost imprimate de Queen's Printer for Canada sau de o imprimerie similară a unei provincii)
- Marcaje, mărci, sigilii, ambalaje sau designuri folosite de către sau în numele Guvernului Canadei sau al unei provincii, al guvernului unui stat altul decât Canada sau al unui departament, consiliu, al unei comisii sau agenții înființate de Guvernul Canadei sau al unei provincii sau de guvernul unui stat, altul decât Canada
- Timbre imprimate sau adevize folosite în scopul câștigului de către Guvernul Canadei sau al unei provincii sau de către guvernul unui stat, altul decât Canada
- Documente, registre sau dosare păstrate de demnitari publici însărcinați cu efectuarea sau emiterea unor copii autorizate ale acestora, dacă se pretinde în fals că reproducerea este o copie autorizată a documentelor respective
- Materiale protejate prin drepturi de autor sau mărci comerciale reproduse în orice fel, fără obținerea permisiunii deținătorului drepturilor de autor sau al mărcii comerciale

Această listă este furnizată pentru a vă asigura confort și asistență, dar nu este completă și nu se asumă nicio responsabilitate pentru exhaustivitatea sau exactitatea acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

ALTE ȚĂRI

Copierea anumitor documente poate fi ilegală în țara dvs. Celor găsiți vinovați de efectuarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare.

- Bancnote
- Bilete de bancă și cecuri
- Obligațiuni sau titluri de valoare emise de bancă sau de guvern
- Pașapoarte și cărți de identitate
- Materiale protejate de legea drepturilor de autor sau mărci înregistrate, fără acordul deținătorului drepturilor de autor sau al mărcii comerciale
- Timbre poștale și alte instrumente negociabile

Lista nu este exhaustivă și nu ne asumăm responsabilitatea pentru caracterul complet sau precis al acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

Reglementări privind faxul

STATELE UNITE

Cerințe privitoare la transmiterea antetului fax

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 aparatului expeditor. 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 instrucțiuni referitoare la programarea informațiilor Transmitere antet fax, consultați secțiunea privind setările implicite de transmisie din *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului).

Informații despre cuplorul de date

Acest echipament este în conformitate cu Partea a 68-a a reglementărilor FCC și cu cerințele adoptate de Administrative Council for Terminal Attachments (Consiliul Administrativ pentru Atașarea Terminalelor) (ACTA). Pe capacul acestui echipament se află o etichetă care conține, printre alte informații, și un identificator de produs în formatul US:AAAEQ##TXXXX. Acest număr trebuie furnizat companiei de telefonie, la solicitarea acesteia.

Fișa și mufa utilizate pentru conectarea echipamentului la rețeaua telefonică și la rețeaua de alimentare cu energie trebuie să se conformeze cerințelor aplicabile din Partea a 68-a a reglementărilor FCC, precum și cerințelor adoptate de ACTA. Împreună cu acest produs sunt livrate un cablu telefonic și o fișă modulară, conforme cu cerințele. Aparatul se conectează la o priză modulară compatibilă și conformă cu reglementările. Consultați instrucțiunile de instalare pentru mai multe detalii.

Puteți conecta în siguranță aparatul la următoarea priză modulară standard: USOC RJ-11C utilizând cablul telefonic (cu fișe modulare) care respectă reglementările, 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 duce 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 telefonică, determinat de REN, contactați compania de telefonie. Pentru produsele aprobate după 23 iulie 2001, numărul REN este parte a identificatorului de produs cu formatul US:AAAEQ##TXXXX. Cifrele care înlocuiesc ## reprezintă REN fără virgula zecimală (de exemplu, 03 reprezintă REN=0,3). Pentru produsele anterioare, numărul REN este specificat în mod separat pe etichetă.

Pentru a comanda serviciul corect de la compania de telefonie locală, poate fi necesar să specificați codurile din lista următoare:

- Cod de interfață a unității (FIC) = 02LS2
- Cod pentru comandă serviciu (SOC) = 9.0Y



Atenție: Cereți companiei de telefonie locale să instaleze prize modulare pe linia dumneavoastră telefonică. Conectarea acestui echipament la o mufă neautorizată poate deteriora echipamentul companiei de telefonie. Dvs., și nu Xerox, vă asumați întreaga responsabilitate pentru orice daune cauzate de conectarea acestui aparat la o priză neautorizată.

Dacă echipamentul ® afectează rețeaua de telefonie, compania de telefonie poate întrerupe temporar serviciul la linia telefonică la care este conectat echipamentul. Dacă notificarea în avans nu este practică, compania de telefonie vă va anunța deconectarea cât de curând posibil. În cazul în care compania de telefonie vă întrerupe serviciul, 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 schimbările efectuate afectează funcționarea echipamentului, compania de telefonie trebuie să vă informeze pentru ca dvs. să fiți în măsură să realizați modificările necesare pentru menținerea serviciului neîntrerupt.

Dacă întâmpinați dificultăți cu acest echipament Xerox®, vă rugăm să contactați centrul de service corespunzător pentru informații despre garanție sau despre reparații. Informațiile de contact se găsesc în aplicația Dispozitiv de pe imprimantă și la sfârșitul secțiunii Rezolvarea problemelor din *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 imprimantei trebuie realizate doar de către reprezentanța pentru service Xerox sau de către un furnizor de service autorizat Xerox. Această cerință 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.

Este posibil ca biroul dumneavoastră să aibă un echipament de alarmă special, conectat la rețeaua telefonică. Asigurați-vă că instalarea acestui echipament Xerox® nu dezactivează echipamentul de alarmă.

Dacă aveți întrebări despre dezactivarea echipamentului de alarmă, consultați compania de telefonie sau un service de instalare calificat.

CANADA

Acest produs respectă specificațiile tehnice aplicabile ale Innovation, Science and Economic Development Canada.

Reparațiile întreprinse la echipamentul certificat trebuie coordonate de către un reprezentant desemnat de furnizor. Reparațiile sau modificările realizate de utilizator la acest dispozitiv, precum și problemele de funcționare ale acestuia, pot determina compania de telefonie să vă solicite deconectarea echipamentului.

Pentru protecția utilizatorilor, asigurați-vă că imprimanta este împământată corespunzător. Conexiunile de legare la pământ ale rețelei de energie electrică, liniilor telefonice și sistemelor interne de țevi metalice pentru distribuția apei, dacă există, trebuie să fie conectate împreună. Această precauție poate fi vitală în zonele rurale.



Atenție: Nu încercați să realizați dvs. aceste conexiuni. Pentru efectuarea acestor operațiuni, contactați autoritatea de inspecție electrică sau electricianul.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) indică numărul maxim de echipamente care pot fi conectate la o linie telefonică. La o interfață se poate conecta orice combinație de echipamente terminale, cu singura condiție ca suma numerelor REN să nu depășească cinci. Numărul REN valabil în Canada este trecut pe eticheta echipamentului.

Canada CS-03 Ediția a 9-a

Acest produs a fost testat și este conform cu CS-03 ediția a 9-a.

UNIUNEA EUROPEANĂ

Anumite echipamente pot fi utilizate atât în mediul domestic/casnic, cât și în cel profesional/de afaceri.

Directiva privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații

Acest dispozitiv a fost proiectat pentru a funcționa în rețelele de telefonie publice naționale comutate, precum și conectat la centrale private (PBX), în țările de mai jos:

CERTIFICĂRI DE REȚELE PSTN PAN-EUROPENE ȘI DE CENTRALE PBX COMPATIBILE		
Austria	Grecia	Olanda
Belgia	Ungaria	Norvegia
Bulgaria	Islanda	Polonia
Cipru	Irlanda	Portugalia
Republica Cehă	Italia	România
Danemarca	Letonia	Slovacia
Estonia	Liechtenstein	Slovenia
Finlanda	Lituania	Spania
Franța	Luxemburg	Suedia
Germania	Malta	Marea Britanie

Dacă aveți probleme cu produsul, contactați reprezentantul local Xerox. Acest produs poate fi configurat astfel încât să fie compatibil cu rețelele altor țări. Înainte de a reconecta dispozitivul la rețea într-o altă țară, contactați reprezentantul local Xerox pentru a primi asistență.



Notă:

- Deși acest produs poate utiliza semnalele în impuls sau ton (DTMF), recomandă semnalele DTMF. Semnalele DTMF asigură o stabilire a legăturii mai fiabilă și mai rapidă.
- Modificarea produsului, conectarea la software de control extern sau la aparate de control externe care nu sunt autorizate de către duc la anularea certificării.

NOUA ZEELANDĂ

1. Acordarea unui Telepermit pentru oricare element al echipamentului terminal indică doar faptul că Telecom a acceptat că elementul respectă condițiile minime pentru conectarea la rețeaua sa. Nu reprezintă susținerea produsului de către Telecom, nu oferă niciun fel de garanție și nici nu presupune compatibilitatea produsului cu toate serviciile rețelei Telecom. Însă cel mai important aspect este faptul că nu constituie o asigurare privind funcționarea corectă din toate punctele de vedere cu alt element al unui echipament cu certificat Telepermit, de altă marcă sau model.

Este posibil ca echipamentul să nu funcționeze corect la vitezele superioare de prelucrare a datelor indicate. Există posibilitatea ca, atunci când sunt conectate la anumite rețele PSTN, conexiunile pe 33,6 kbps și 56 kbps să fie restricționate la rate de biți mai reduse. Telecom nu va accepta responsabilitatea pentru problemele care pot apărea în aceste împrejurări.

2. Dacă echipamentul se defectează, deconectați-l imediat și dispuneți înlăturarea sau repararea sa.
3. Acest modem nu trebuie să fie utilizat în niciun mod care poate deranja clienții Telecom.
4. Acest echipament funcționează cu modul de formare puls, în timp ce standardul Telecom este modul de formare ton DTMF. Nu există nicio garanție că liniile Telecom vor continua să accepte formarea puls.
5. Utilizarea formării puls, în timp ce acest echipament este conectat în aceeași rețea cu alte echipamente, poate genera un „apel fals” sau zgomot sau poate cauza o situație falsă de răspuns. Dacă apar astfel de probleme, nu contactați serviciul de deranjamente Telecom.
6. DTMF este metoda preferată de formare întrucât este mai rapidă decât formarea puls (decadică) și este disponibilă la majoritatea centralelor telefonice din Noua Zeelandă.



Avertisment: În timpul unei căderi de tensiune, de la acest dispozitiv nu pot fi efectuate apeluri la numărul „111” sau la alte numere.

7. Este posibil ca acest echipament să nu fie capabil să redirecționeze corect un apel la un alt dispozitiv conectat pe aceeași linie.
8. Anumiți parametri necesari pentru respectarea cerințelor Telepermit stabilite de Telecom depind de echipamentul (computer) asociat acestui dispozitiv. Pentru a fi în conformitate cu specificațiile Telecom, echipamentul asociat va fi setat pentru a funcționa în următoarele limite:

Pentru apelări repetate la același număr:

- Pentru orice apelare manuală, se vor efectua maximum 10 încercări de apelare a aceluiași număr într-un interval de 30 de minute și
- Echipamentul va fi pus în furcă pentru o perioadă minimă de 30 de secunde între două încercări succesive de apelare.

Pentru apelări automate la numere diferite:

Echipamentul trebuie setat astfel încât la apelările automate la numere diferite să existe un interval de minimum cinci secunde între terminarea unei încercări de apelare și începerea următoarei încercări.

9. Pentru ca echipamentul să funcționeze corect, suma tuturor dispozitivelor RN conectate la o singură linie nu trebuie să depășească cinci.

AFRICA DE SUD

Acest modem trebuie să fie utilizat împreună cu un dispozitiv omologat de protecție contra supratensiunii.

Certificate de siguranță

Acest dispozitiv este certificat de Agențiile de mai jos, conform următoarelor standarde de siguranță.

AGENȚIA	STANDARD
TUV-Rheinland (SUA și Canada)	UL 60950-1:2007:R10.14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07 +A1:2011 +A2:2014
TUV-Rheinland (Europa)	IEC 60950-1:2005 +A1 +A2

Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate)

Pentru informații referitoare la siguranța materialelor utilizate, accesați:

- America de Nord: www.xerox.com/safety-data
- Uniunea Europeană: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Pentru numerele de telefon ale Centrului de Asistență Clienți, vizitați www.xerox.com/worldcontacts.

Reciclarea și înlăturarea produsului

Această anexă conține:

Toate țările.....	322
America de Nord.....	323
Uniunea Europeană.....	324
Alte țări	326

Toate țările

Dacă răspundeți de eliminarea produsului, rețineți că această imprimantă poate conține plumb, mercur, perclorat și alte substanțe a căror eliminare poate fi reglementată din considerente ecologice. Prezența acestor substanțe este în deplină concordanță cu reglementările globale aplicabile în momentul introducerii produsului pe piață. Pentru informații privind reciclarea și eliminarea, contactați autoritățile locale. Perclorat: acest produs poate să conțină unul sau mai multe dispozitive pe bază de perclorat, cum ar fi bateriile. Poate fi necesară adoptarea de măsuri speciale la manipulare. Pentru mai multe informații, accesați www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

America de Nord

Xerox desfășoară un program de returnare și reutilizare/reciclare a echipamentelor vechi. Contactați reprezentanța Xerox (1-800-ASK-XEROX) pentru a afla dacă produsul dvs. Xerox® este inclus în acest program. Pentru mai multe informații despre programele de mediu Xerox, vizitați www.xerox.com/about-xerox/environment. Pentru detalii despre reciclarea și înlăturarea echipamentului, contactați autoritățile locale.

Uniunea Europeană

Anumite echipamente pot fi utilizate atât în mediul domestic/casnic, cât și în cel profesional/de afaceri.

MEDIUL DOMESTIC/CASNIC



Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a nu arunca echipamentul în circuitul normal de deșeuri menajere.

În conformitate cu prevederile legislației europene, echipamentele electrice și electronice care urmează să fie înlăturate trebuie să fie separate de deșeurile 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, la achiziționarea unui echipament nou, distribuitorul local are obligația de a prelua gratuit echipamentul vechi. Pentru informații, consultați distribuitorul local.

MEDIUL PROFESIONAL/DE AFACERI



Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a înlătura echipamentul în conformitate cu procedurile naționale.

În conformitate cu legislația europeană, echipamentul electric și electronic ajuns la sfârșitul duratei de viață și care urmează să fie înlăturat trebuie să fie gestionat conform procedurilor stabilite.

Înainte de a elimina produsul, contactați distribuitorul local sau reprezentanța Xerox pentru informații referitoare la returnare.

COLECTAREA ȘI ÎNLĂTURAREA ECHIPAMENTULUI ȘI A BATERIILOR



Aceste simboluri aplicate pe produse și/sau existente în documentația aferentă sugerează că produsele electrice și electronice și bateriile vechi nu trebuie să fie amestecate cu deșeurile menajere obișnuite.

Pentru a putea fi prelucrate, valorificate și reciclate în mod corespunzător, predați produsele vechi și bateriile consumate la punctele de colectare a deșeurilor, respectând legislația națională și Directivele 2002/96/CE și 2006/66/CE.

Înlăturând corect aceste deșuri, vă aduceți aportul la economisirea resurselor valoroase și la prevenirea efectelor negative potențiale asupra sănătății populației și asupra mediului, care pot apărea în cazul manipulării neadecvate a deșeurilor.

Pentru mai multe informații despre colectarea și reciclarea produselor și a bateriilor vechi, contactați municipalitatea locală, serviciul de evacuare a deșeurilor sau magazinul din care ați achiziționat produsele.

În conformitate cu legislația națională, cei care nu respectă reglementările referitoare la evacuarea deșeurilor pot fi penalizați.

Întreprinderi utilizatoare din Uniunea Europeană

Dacă doriți înălțurarea echipamentului electric sau electronic, contactați distribuitorul local pentru informații detaliate.

Înlăturarea echipamentului în afara Uniunii Europene

Aceste simboluri sunt valabile doar în Uniunea Europeană. Dacă doriți să înălțurați aceste articole, contactați autoritățile locale sau distribuitorul pentru a afla metoda de înălțurare adecvată.

SIMBOLUL DE BATERIE



Simbolul pubelei cu roți poate fi utilizat în combinație cu un simbol chimic. Utilizarea acestui simbol stabilește conformitatea cu cerințele stipulate prin Directivă.

ÎNDEPĂRTAREA BATERIILOR

Bateriile trebuie să fie înlocuite doar într-o unitate de service aprobată de către producător.

Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu gestionarea deșeurilor și cereți informații referitoare la procedurile de înlăturare.

Funcțiile aplicațiilor

Această anexă conține:

CARACTERISTICĂ	DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Culoare ieșire		•			•	•	
	Copiere 2 fețe și Scanare 2 fețe	•	•	•	•	•	•	
	Alimentare cu hârtie	•						•
	Colaționare	•						

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
		copiile vor fi imprimate în următoarea ordine: 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.							
	Finisare	Dacă sunt disponibile opțiuni de finisare, utilizați această opțiune pentru a le alege pe cele necesare producerii ieșirii imprimate dorite.	•						
	Micșorare/mărire	Puteți micșora imaginea până la 25 % din dimensiunea originală sau o puteți mări cu 400 %. Utilizați % proporțional pentru a păstra proporțiile originalului la redimensionare sau % independent pentru a modifica lungimea și lățimea cu procente diferite.	•						•
	Tip original	Imprimanta optimizează calitatea imaginii de pe copii în funcție de tipurile de imagini din documentul original și de modul în care originalul a fost creat.	•	•	•	•	•	•	•

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Contrast	Cu funcția Contrast puteți să ajustați variația dintre zonele luminoase și cele întunecate ale imaginii.	•	•	•	•	•	•	
	Mai Deschis / Mai Închis	Utilizați cursorul Mai deschis/mai închis pentru a mări sau a reduce luminozitatea imaginii rezultat.	•	•	•	•	•	•	•
	Conturare	Cu această opțiune puteți regla contururile în imaginea rezultat sau în documentul imprimat. Pentru a obține rezultate optime, conturați imaginile cu texte și estompați cele cu fotografii.	•	•	•		•	•	
	Saturație	Opțiunea Saturație vă permite să reglați intensitatea culorilor și cantitatea de gri din culoare.  Notă: Această funcție nu este disponibilă dacă opțiunea Culoare ieșire este setată la Alb și negru sau Nuanțe de gri.		•			•	•	

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Orientare original	Prin intermediul opțiunii Orientare original, puteți specifica aspectul imaginilor originale pe care le scanăți. Imprimanta utilizează aceste informații pentru a determina dacă imaginile trebuie rotite pentru a obține rezultatul dorit	•	•		•	•	•	
	Deplasare imagine	Funcția Deplasare Imagine vă permite să modificați poziția imaginii pe pagină. Aveți posibilitatea să deplasați imaginea imprimată de-a lungul axelor X și Y ale fiecărei coli de hârtie.	•						
	Eliminarea automată a fondului	Utilizați setarea de eliminare automată a fondului pentru a reduce sensibilitatea imprimantei la variațiile de culoare ale fondului.	•	•	•	•	•	•	•
	Ștergere margine	Cu funcția Ștergere margine puteți șterge conținutul de la marginile imaginilor. Puteți specifica lățimea porțiunii șterse de-a lungul marginii de sus, de jos, din stânga și din dreapta.	•	•				•	

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Format original	Pentru a vă asigura că scanați zona corectă a documentelor, specificați formatul acestora.	•	•	•	•	•	•	
	Copiere carte	Cu funcția Copiere carte puteți face copii ale unor cărți, reviste sau alte documente.	•						
	Imagine în oglindă	Funcția Imagine în oglindă inversează imaginea și textul pe pagină.	•						
	Imagine negativă	Funcția Imagine Negativă inversează zonele deschise și pe cele închise din document și îl imprimă ca pe negativul unei fotografii. Imprimarea unei imagini negative este utilă în cazul documentelor cu mult fond întunecat sau cu text și imagini deschise.	•						
	Pagini speciale	Opțiunea Pagini speciale se folosește pentru a adăuga coperti și inserări la lucrare. Puteți specifica paginile care reprezintă excepții și se imprimă pe altfel de hârtie decât restul lucrării. De	•						

CARACTERISTICĂ	DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
		asemenea, puteți programa paginile de început de Capitol.						
	Adnotări	Puteți adăuga automat adnotări pe copii, cum ar fi numerele paginilor și data.	•					
	Creare broșură	Funcția de creare a broșurilor imprimă câte două pagini pe fiecare față a hârtiei. Paginile sunt reordonate astfel încât să fie așezate corect în urma plierii broșurii.	•					
	Aspect Pagină	Puteți imprima numărul selectat de pagini pe o față a unei coli de hârtie. Selectarea opțiunii de imprimare a mai multor pagini pe o coală economisește hârtia și oferă o modalitate de verificare a aspectului unui document.	•					
	Lucrare de probă	Funcția Copie de probă vă permite să imprimați un exemplar de încercare al lucrării pentru a-l verifica înainte de a realiza celelalte copii. Această	•					

CARACTERISTICĂ	DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
		funcție este utilă în cazul lucrărilor complexe sau de volum mare. După ce imprimați și verificați exemplarul de test, puteți decide să imprimați restul copiilor sau să renunțați la acestea.						
	Separatoare transparente	•						
	Creare lucrare	•	•	•	•	•	•	

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Salvare Setări Curente	Pentru a folosi o anumită combinație de setări de copiere pentru viitoarele lucrări de copiere, puteți salva setările sub un nume și le puteți prelua pentru utilizare ulterioară.	•						
	Preluarea setărilor curente	Puteți prelua și utiliza pentru lucrările curente orice setări de copiere salvate anterior.	•						
	Cantitate	Utilizați această opțiune pentru a introduce numărul dorit de copii ale cardului de identitate.							•
	Rezoluție	Rezoluția determină măsura în care imaginile grafice vor fi fine sau vor prezenta granulație. Rezoluția imaginii se măsoară în puncte pe inch (dpi).		•	•	•	•	•	
	Eliminare pagini goale	Funcția Eliminare pagini goale indică imprimantei să ignore paginile neimprimate.		•				•	

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	De la	Cu opțiunea De la puteți specifica expeditorul e-mailului.  Notă: Administratorul de sistem poate preseta această opțiune pentru a completa automat datele cu detaliile contului de utilizator.		•			•		
	Răspuns Către	Prin intermediul opțiunii Răspuns către puteți include o adresă de e-mail la care doriți să primiți răspuns din partea destinatarului. Această opțiune este utilă în cazul în care doriți ca destinatarul să trimită răspunsul la adresa dvs., nu a dispozitivului.  Notă: Administratorul de sistem poate preseta această opțiune.		•			•		
	Message (Mesaj)	Introduceți în Mesaj informațiile care trebuie să însoțească e-mailul.		•			•		

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX IN- TERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/ SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Calitate/Mărime fișier	Opțiunea Quality/File Size (Calitate / Mărime Fișier) vă permite să alegeți dintre trei setări care echilibrează calitatea imaginii și mărimea fișierului. Imaginile de calitate superioară produc un fișier mai mare, care nu este indicat pentru partajare și transmitere în rețea.		•			•	•	
	Format Fișier	Utilizați opțiunea Format fișier pentru a specifica formatul imaginilor salvate sau pentru a defini o imagine cu posibilitate de căutare. Puteți adăuga o parolă pentru a proteja imaginea sau puteți combina mai multe imagini într-un singur fișier.		•			•	•	
	Dacă fișierul există deja	Cu opțiunea Fișierul există deja puteți defini ce trebuie să facă dispozitivul dacă există deja un fișier cu numele respectiv.						•	

CARACTERISTICĂ	DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Fișier și atașare		•			•	•	
	Raport de confirmare					•		
	 Notă: Raportul depinde de timpul de răspuns al destinatarului.							
	Actualizare fluxuri de lucru						•	
	Adăugare Destinații Fișiere						•	
	Transmitere carte prin fax			•				

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
		sau alte documente legate, pentru a le transmite prin fax.							
	Micșorare/Împărțire	Utilizați opțiunea Micșorare/Împărțire pentru a specifica modul în care documentul trimis se va imprima la aparatul de fax destinat. Dacă imaginea nu încapă pe formatul de hârtie, puteți să o micșorați sau o să o împărțiți în mai multe pagini.			•				
	Raport confirmare	Puteți solicita un raport pentru a verifica dacă faxul a fost recepționat. Pentru a primi un Raport de confirmare numai în cazul în care au apărut erori la transmisie, alegeți Imprimare doar la eroare.			•				
	Frecvență start	Selectați cea mai mare frecvență de start dacă aparatul fax care recepționează faxul transmis de dvs. nu are cerințe speciale. Setarea Forțat (4800 bps) se recomandă în cazul liniilor pe			•				

CARACTERISTICĂ	DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX IN- TERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/ SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Coală copertă			•				
	Transmitere text antet			•				
	Transmisie întârziată			•	•			

CARACTERISTICĂ		DESCRIERE	COPIERE	E-MAIL	FAX	FAX SERVER	FAX INTERNET	FLUX DE LUCRU SCANARE/SCANARE ÎN	COPIERE CARD ID
	Interogare	Funcția Interogare fax vă permite să stocați un document fax în imprimantă și să-l puneți la dispoziția altor aparate fax pentru a fi interogată. Puteți să preluați faxuri stocate pe alte aparate fax. Pentru a putea utiliza această funcție, atât imprimanta care lansează interogarea, cât și cea la distanță trebuie să aibă funcția Interogarea faxurilor.			•				
	Cutii poștale	Utilizați opțiunea Cutii poștale de fax pentru a stoca faxuri preluate de pe un aparat fax la distanță sau pentru a stoca faxuri care să fie preluate de aparatele la distanță. Accesul la cutia poștală este posibil numai cu specificarea numărului acestuia. Puteți securiza documentele confidențiale prin setarea unei parole.			•				

