VERSIÓ 3.0
SETEMBRE DE 2022
702P08926

Impressora multifunció d'impressió en color de la sèrie Xerox® AltaLink® C80XX

Manual d'usuari

xerox™

© 2022 Xerox Corporation. Tots els drets reservats. Xerox®, AltaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® i Mobile Express Driver® són marques comercials de Xerox Corporation als Estats Units i/o altres països.

Adobe®, el logotip d'Adobe PDF, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® i PostScript® són marques comercials o marques comercials registrades de McAfee, Inc. als Estats Units i altres països.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® i el logotip de l'AirPrint®, Mac®, Mac OS® i Macintosh®, marques comercials d'Apple Inc. registrades als EUA i altres països.

Bluetooth® és una marca comercial Bluetooth SIG.

Dropbox™ és una marca comercial de Dropbox, Inc.

El servei de correu electrònic web Gmail™ i la plataforma de tecnologia mòbil Android™ són marques comercials de Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® i PCL® són marques comercials de Hewlett-Packard Corporation als Estats Units i/o altres països.

IBM® i AIX® són marques comercials d'International Business Machines Corporation als Estats Units i/o altres països.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® i McAfee ePO™ són marques comercials o marques comercials registrades de McAfee, Inc. als Estats Units i altres països.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® i OneDrive® són marques comercials de Microsoft Corporation als Estats Units i altres països.

Mopria és una marca registrada de Mopria Alliance.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ i Novell Distributed Print Services™ són marques comercials de Novell, Inc. als Estats Units i altres països.

SGI® i IRIX® són marques comercials de Silicon Graphics International Corp. o les seves subsidiàries als Estats Units i/o altres països.

Sun, Sun Microsystems i Solaris són marques comercials o marques registrades d'Oracle i/o de les seves filials als Estats Units i altres països.

UNIX® és una marca comercial als Estats Units i altres països, amb llicència exclusiva de X/ Open Company Limited.

La certificació Wi-Fi Direct® és una marca comercial de Wi-Fi Alliance.

Taula de continguts

Seguretat 11

Avisos i seguretat 12
Seguretat elèctrica 13
Instruccions generals 13
Informació de seguretat del cable d'alimentació 13
Apagada d'emergència 14
Cable de telèfon 15
Seguretat operativa 16
Instruccions de funcionament 16
Emissió d'ozó 16
Ubicació de la impressora 16
Subministraments de la impressora 17
Seguretat de manteniment 18
Símbols de la impressora 19
Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat 21

Introducció 23

Parts de la impressora 24
Vista frontal 24
Alimentador automàtic de documents a doble cara 25
Tauler de control 26
Parts internes 29
Vista posterior 30
Opcions i configuracions 31
Opcions d'energia 40
Engegada de la impressora o sortida del mode de suspensió 40
Reinici, activació del mode de suspensió o apagament de la impressora 40
Accés a la impressora 42
Autenticació 42
Autorització 42
Personalització 43
Comptes 43
Inici de sessió 43
Introducció a les aplicacions de Xerox® 45
Páginas de información 46
Informe de configuració 46
L'Embedded Web Server 48
Accés a l'Embedded Web Server 48
Inici de sessió a l'Embedded Web Server 49
Localització de l'adreça IP de la impressora 49
Baixada de l'informe de configuració mitjançant l'Embedded Web Server 50
Instal·lació i configuració 51
Informació general d'instal·lació i configuració 51
Selecció d'una ubicació per a la impressora 51

Connexió de la impressora 52
Optimització del rendiment de la impressora 60
Configuració inicial de la impressora 60
Actualització del programari del sistema de la impressora 61
Instal·lació del programari del controlador d'impressió 61
Més informació 66
Localització del número de sèrie 66

Personalització 69

Informació general de personalització 70
Personalització de la pantalla inicial 71
Ocultar o mostrar una determinada aplicació a la pantalla inicial 71
Organitzar les aplicacions a la pantalla inicial 71
Eliminació d'aplicacions a la pantalla inicial 72
Eliminació de la personalització a la pantalla inicial 72
Personalització de les aplicacions 74
Personalització de la llista de funcions 74
Visualització de totes les funcions a la llista de funcions 74
Emmagatzematge de la configuració predefinida d'aplicacions 75
Eliminació de la personalització d'aplicacions mitjançant el tauler de control 75
Creació i ús d'aplicacions d'un toc 76
Creació d'una aplicació d'un toc 76
Supressió o ocultació d'una aplicació d'un toc 77
Ús d'una aplicació d'un toc 77
Supressió de totes les personalitzacions 78

Aplicacions de Xerox® 79

Xerox® App Gallery 80
Informació general del Xerox® App Gallery 80
Creació d'un compte del Xerox® App Gallery 80
Inici de sessió al vostre compte del Xerox® App Gallery 81
Instal·lació o actualització d'una aplicació mitjançant el Xerox® App Gallery 82
Dispositiu 83
Informació general del dispositiu 83
Quant a 84
Páginas de información 84
Estats dels subministraments 85
Comptadors de facturació i d'ús 86
Serveis remots 86
Treb. 87
Informació general dels treballs 87
Administració de treballs 87
Gestió de tipus especials de treballs 89
Gestió de treballs mitjançant l'Embedded Web Server 92
Còpia 95
Informació general de còpia 95
Realització de còpies 95
Fluxos de treballs de còpia 97
Còpia de doc. d'identitat 110

Informació general de la funció Còpia de document d'identitat 110
Còpia d'un document d'identitat 110
Correu electrònic 111
Informació general del correu electrònic 111
Enviament d'una imatge escanejada en un correu electrònic 111
Addició o edició de contactes a la llibreta d'adreces del dispositiu al tauler de control 114
Escaneig de flux de treballs 115
Informació general d'escaneig de flux de treballs 115
Ús d'escaneig de flux de treballs 115
Escaneig a 127
Informació general de la funció Escaneig a 127
Escaneig a una adreça de correu electrònic 127
Escaneig a una unitat flaix USB 129
Escaneig a una carpeta compartida en un ordinador de la xarxa 130
Escaneig a l'usuari connectat 131
Addició d'una destinació d'escaneig a una entrada de la llibreta d'adreces 132
Fax 134
Informació general del fax 134
Enviament d'un fax 134
Fluxos de treballs de fax 136
Fax de servidor 145
Informació general de fax de servidor 145
Enviament d'un fax de servidor 145
Enviament d'un fax de servidor diferit 147
Fax d'Internet 149
Informació general de fax d'Internet 149
Enviament d'una imatge escanejada mitjançant el fax per Internet 149
Impressió des de 152
Informació general d'Imprimeix de 152
Impressió des d'una unitat flaix USB 152
Impressió des de Treballs desats 153
Impressió des de la bústia 153

S'està imprimint 155

Informació general d'impressió 156
Fluxos de treball d'impressió 157
Ajuda del controlador d'impressió 157
Opcions d'impressió del Windows 157
Opcions d'impressió del Macintosh 160
Opcions d'impressió del Linux 162
Opcions d'impressió mòbil 163
Treballs d'impressió 164
Administració de treballs 164
Impressió de tipus de treball especials 165
Funcions d'impressió 169
Selecció d'opcions de paper per a la impressió 169
Impressió a les dues cares del paper 169
Blanc i negre de Xerox 170
Qualitat d'impressió 170
Opcions d'imatge 171

Impressió de diverses pàgines a un sol full 172
Impressió de fullets 173
Utilització de pàgines especials 173
Impressió de filigranes al Windows 175
Orientació 176
Pestanya Avançades 177
Ús de mides de paper personalitzades 180
Impressió en mides de paper personalitzades 180
Definició de mides de paper personalitzades 180
Impressió des de 183
Impressió des d'una unitat flaix USB 183
Impressió des de Treballs desats 183
Impressió des de la bústia 184
Impressió mitjançant l'Embedded Web Server 184

Paper i suports 187

Informació general del paper i els materials d'impressió 188
Paper compatible 189
Suports recomanats 189
Comandes de paper 189
Instruccions generals de col·locació de paper 189
Paper que pot malmetre la impressora 189
Instruccions d'emmagatzematge de paper 190
Tipus i gramatges de paper compatibles 191
Mides de paper estàndard compatibles 193
Mides i gramatges de paper compatibles amb la impressió automàtica a 2 cares 195
Mides de paper compatibles per a la safata de sobres 195
Mides de paper personalitzades compatibles 196
Configuració de les safates 197
Configuració dels paràmetres de la safata 197
Modificació de la mida, el tipus i el color del paper 197
Col·locació del paper 199
Col·locació de paper a les safates 1– 4 199
Ajust de les guies a les safates ajustables de 520 fulls 202
Col·locació de paper a les safates 3 i 4 de la safata tàndem 204
Col·locació de paper a la safata 5 205
Col·locació de paper a la safata 6 208
Impressió en paper especial 210
Sobres 210
Etiquetes 213
Material d'impressió setinat 218
Transparències 219

Manteniment 221

Precaucions generals 222
Neteja de la impressora 223
Neteja de l'exterior de la impressora 223
Neteja de l'interior de la impressora 227
Subministraments 230
Consumibles 230

Elements de manteniment de rutina 230
Comandes de subministraments 231
Cartutxos de tòner 232
Contenidor de residus de tòner 234
Cartutxos de tambor 236
Netejador de la cinta de transferència 239
Rodet de transferència secundari 242
Filtre del ventilador 245
Recanvis i cartutxos de grapes 246
Buidatge del contenidor de residus de la perforadora 257
Reciclatge de subministraments 260
Reinicialització dels comptadors de subministraments 260
Gestió de la impressora 261
Visualització de lectures de comptadors 261
Impressió de l'informe de resum de facturació 261
Transport de la impressora 262

Solució de problemes 263

Resolució general de problemes 264
Reinici de la impressora 264
La impressora té dos interruptors d'alimentació 265
La impressora no s'engega 265
La impressora es reinicialitza o s'apaga freqüentment 266
La impressora no imprimeix 266
La impressió triga massa 267
El document no s'imprimeix 269
El document s'imprimeix des d'una safata errònia 270
La impressora fa sorolls inusuals 271
Problemes de la impressió automàtica a dues cares 271
La data i l'hora són incorrectes 271
Errors de l'escàner 272
Encallaments de paper 273
Localització d'encallaments 273
Reducció dels encallaments de paper 274
Eliminació d'encallaments de paper 275
Resolució de problemes d'encallaments de paper 287
Eliminació d'encallaments a l'acabadora 290
Problemes d'impressió, còpia i escaneig 322
Identificació de problemes d'impressió, còpia i escaneig 322
Problemes de qualitat d'impressió 322
Problemes de còpia i escaneig 330
Problemes de fax 332
Problemes en enviar faxos 332
Problemes de recepció de faxos 333
Impressió d'informes de fax 334
Obtenció d'ajuda 336
Visualització de missatges d'error i d'avís al tauler de control 336
Visualització de l'historial d'errors al tauler de control 336
L'Embedded Web Server 337
Assistent d'ajuda en línia 337
Páginas de información 337

Més informació ... 338

A Característiques tècniques ... 341

Opcions i configuracions de la impressora ... 342
Funcions estàndard ... 342
Opcions i actualitzacions ... 343
Opcions d'acabament ... 344
Especificacions físiques ... 346
Configuració bàsica ... 346
Configuració amb l'acabadora d'oficina integrada ... 346
Configuració amb l'acabadora d'oficina LX i el productor de fullets ... 346
Configuració amb l'acabadora Business Ready ... 346
Configuració amb acabadora Business Ready amb productor de fullets ... 346
Configuració amb acabadora Business Ready, productor de fullets i plegadora en C/Z ... 347
Configuració amb acabadora Business Ready, productor de fullets, plegadora en C/Z i alimentador d'alta capacitat ... 347
Requisits d'espai lliure ... 347
Especificacions mediambientals ... 350
Temperatura ... 350
Humitat relativa ... 350
Altitud ... 350
Especificacions elèctriques ... 351
Especificacions de rendiment ... 352
Resolució d'impressió ... 352
Velocitat d'impressió ... 352
Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat ... 353

B Informació normativa ... 355

Normativa bàsica ... 356
Normativa FCC dels EUA ... 356
Certificacions europees ... 356
Informació mediambiental sobre l'acord d'equips per a imatges del Grup 4 de la Unió Europea ... 357
Alemanya ... 359
Normativa RoHS de Turquia ... 360
Certificació de la Comunitat Econòmica Euroasiàtica ... 360
Informació de normativa per a l'adaptador de xarxa sense fils de 2,4 GHz ... 360
Emissió d'ozó ... 361
Normatives sobre còpies ... 362
Estats Units ... 362
Canadà ... 363
Altres països ... 364
Normatives de fax ... 365
Estats Units ... 365
Canadà ... 366
Unió Europea ... 367
Nova Zelanda ... 368
Sudàfrica ... 369
Certificació de seguretat ... 370
Full de dades de seguretat de materials ... 371

C Reciclatge i deposició 373

Tots els països 374
Amèrica del Nord 375
Unió Europea 376
Àmbit domèstic o privat 376
Àmbit professional i de negocis 376
Recollida i deposició d'equips i bateries 377
Símbol de la bateria 377
Extracció de la bateria 377
Altres països 378

D Funcions d'aplicacions 379

Seguretat

Aquest capítol inclou:

Avisos i seguretat 12
Seguretat elèctrica 13
Seguretat operativa 16
Seguretat de manteniment 18
Símbols de la impressora 19
Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat 21

La impressora i els subministraments recomanats s'han dissenyat i provat per garantir que s'ajusten a estrictes paràmetres de seguretat. Seguiu la informació següent per garantir la utilització segura de manera contínua de la vostra impressora de Xerox.

Avisos i seguretat

Llegiu les instruccions següents abans de fer servir la impressora. Consulteu aquests instruccions per garantir l'ús segur continuat de la impressora.

La impressora i els subministraments de ® s'han dissenyat i provat per garantir que s'ajusten a paràmetres de seguretat estrictes. Entres aquests paràmetres es troben l'avaluació i la certificació d'agències de seguretat i el compliment amb les regulacions electromagnètiques i els estàndards mediambientals establerts.

Les proves de l'entorn i la seguretat i el rendiment d'aquest producte s'han comprovat fent servir només materials de Xerox®.

Nota: Les modificacions no autoritzades, com ara l'addició de noves funcions o la connexió de dispositius externs, poden afectar la certificació del producte. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.

Seguretat elèctrica

INSTRUCCIONS GENERALS

AVÍS:

- No introduïu objectes a les ranures o obertures de la impressora. Si toqueu un punt amb càrrega elèctrica o es realitza un curtcircuit d'algun component de la impressora, es poden produir incendis o descàrregues elèctriques.
- No traieu les cobertes o les proteccions ajustades mitjançant cargols llevat que estigueu instal·lant components opcionals i se us demani. Apagueu la impressora quan realitzeu aquestes instal·lacions. Desconnecteu el cable d'alimentació quan traieu les cobertes i les proteccions per instal·lar els components opcionals. Sota aquestes cobertes no hi ha cap component que pugueu mantenir o reparar, llevat de les opcions instal·lables.

Les circumstàncies següents poden representar un risc per a la vostra seguretat:

- El cable d'alimentació està malmès o desgastat.
- Es vessa líquid a la impressora.
- La impressora es mulla.
- Surt fum de la impressora, o la superfície està anormalment calenta.
- La impressora emet olors o sorolls inusuals.
- La impressora produeix l'activació d'un disjuntor, un fusible o un altre dispositiu de seguretat.

Si es produís qualsevol d'aquests casos, feu el següent:

1. Apagueu la impressora immediatament.
2. Desconnecteu el cable d'alimentació elèctrica de la presa de corrent.
3. Poseu-vos en contacte amb el servei d'assistència tècnica.

INFORMACIÓ DE SEGURETAT DEL CABLE D'ALIMENTACIÓ

Llegiu atentament les instruccions següents abans de fer servir la impressora. Per obtenir assistència, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.

AVÍS:

- Cal que el subministrament elèctric del dispositiu satisfaci els requisits indicats a la placa de dades a la part posterior del dispositiu. Si no esteu segur si el vostre subministrament elèctric satisfà els requisits, poseu-vos en contacte amb el vostre proveïdor local o amb un electricista qualificat.
- No utilitzeu cables d'extensió.
- No traieu ni modifiqueu el cable d'alimentació.

Consulteu aquests instruccions per garantir l'ús segur continuat de la impressora.

- Feu servir el cable d'alimentació que es proporciona amb la impressora.
- Endolleu el cable d'alimentació directament a l'endoll elèctric amb connexió a terra. Assegureu-vos que cada extrem del cable estigui connectat fermament. Si no sabeu si un endoll té una connexió a terra, demaneu a un electricista que comprovi l'endoll.
- No feu servir un endoll adaptador de connexió a terra per connectar la impressora a un endoll elèctric que no tingui un terminal de connexió a terra.

AVÍS: Assegureu-vos que la impressora s'ha connectat a terra correctament per evitar que es produeixi una descàrrega elèctrica. Els productes elèctrics poden ser perillosos si no s'utilitzen correctament.

- Comproveu que la impressora estigui connectada a un endoll elèctric que proporcioni l'alimentació i la tensió correctes. Reviseu l'especificació elèctrica de la impressora amb un electricista si cal.
- No col·loqueu la impressora a una àrea a la qual la gent pugui trepitjar el cable d'alimentació.
- No col·loqueu objectes sobre el cable d'alimentació.
- Si el cable d'alimentació està malmès o gastat, substituïu-lo.
- No desendolleu ni endolleu el cable d'alimentació mentre la impressora està engegada.
- Per evitar descàrregues elèctriques i malmetre el cable, subjecteu bé l'endoll quan desconnecteu el cable d'alimentació.
- L'endoll elèctric cal que sigui a prop de la impressora i fàcil d'accedir.

El cable d'alimentació està connectat a la impressora com un dispositiu de connexió a la part posterior. Si cal desconnectar tot el subministrament elèctric de la impressora, desconnecteu el cable d'alimentació de la presa de corrent. Per obtenir informació detallada, consulteu Reinici, activació del mode de suspensió o apagament de la impressora.

APAGADA D'EMERGÈNCIA

Si es produeix alguna de les situacions següents, apagueu la impressora immediatament i desconnecteu el cable d'alimentació de l'endoll elèctric. Poseu-vos en contacte amb un representant del servei tècnic de Xerox autoritzat per corregir el problema si:

- L'equip emet olors inusuals o fa sorolls estranys.
- El cable d'alimentació està malmès o desgastat.
- S'ha activat un disjuntor del circuit de paret, un fusible o un altre dispositiu de seguretat.
- Es vessa líquid a la impressora.
- La impressora es mulla.
- Qualsevol part de la impressora s'ha malmès.

CABLE DE TELÈFON

AVÍS: Per reduir el risc d'incendi, feu servir un cable per a línies de telecomunicacions de nivell 26 AWG (American Wire Gauge) o superior.

Seguretat operativa

La impressora i els subministraments s'han dissenyat i provat per garantir que s'ajusten a paràmetres de seguretat estrictes. Aquests paràmetres inclouen l'anàlisi de les agències de seguretat, l'aprovació i el compliment dels estàndards mediambientals establerts.

Seguiu les instruccions de seguretat següents per garantir la utilització segura i continuada de la impressora.

INSTRUCCIONS DE FUNCIONAMENT

- No traieu les safates de paper mentre la impressora imprimeix.
- No obriu les portes de la impressora quan està imprimint.
- No moveu la impressora quan està imprimint.
- Procureu no apropar les mans, el cabell, la corbata, etc. als rodets d'alimentació i de sortida.
- Les cobertes, que no poden obrir-se sense eines, protegeixen les àrees de la impressora que suposen un risc. No traieu les cobertes de protecció.
- No anul·leu els dispositius d'interbloqueig elèctrics o mecànics.
- No proveu de treure paper encallat molt a dins del producte. Apagueu la impressora immediatament i poseu-vos en contacte amb el representant local de Xerox.
- Assegureu-vos que la coberta posterior dreta es troba al seu lloc. Obriu aquesta coberta per connectar un cable d'interfície.

EMISSIÓ D'OZÓ

Aquesta impressora crea ozó durant el funcionament normal. La quantitat d'ozó produïda depèn de la quantitat de còpies. L'ozó és més pesant que l'aire i no es crea en una quantitat suficient com per ser perjudicial. Instal·leu la impressora a una habitació ben ventilada.

Per obtenir més informació als Estats Units i el Canadà, aneu a www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.. En altres mercats, poseu-vos en contacte amb el vostre representant local de Xerox o aneu a www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html:

UBICACIÓ DE LA IMPRESSORA

- Col·loqueu la impressora en una superfície sòlida, anivellada i estable, i que tingui la robustesa necessària per suportar el seu pes. Per trobar el pes de la configuració de la impressora, consulteu Especificacions físiques.
- No bloquegeu ni cobriu les ranures o les obertures de la impressora. Les obertures permeten la ventilació de la impressora i eviten que se sobreescalfi.
- Col·loqueu la impressora en una ubicació on hi hagi l'espai adequat per utilitzar-la i per realitzar les tasques de manteniment.
- Col·loqueu la impressora en una zona on no hi hagi pols.
- No dipositeu o utilitzeu la impressora en un entorn extremadament calent, fred o humit.

- No col·loqueu la impressora a prop d'una font de calor.
- No col·loqueu la impressora en una ubicació on estigui exposada a la llum solar directa, per evitar malmetre els components fotosensibles.
- No col·loqueu la impressora en una ubicació on estigui exposada a corrents d'aire fred provinents de sistemes d'aire condicionat.
- No col·loqueu la impressora a llocs propensos a experimentar vibracions.
- Per obtenir el millor rendiment, utilitzeu la impressora a les altituds especificades a Altitud.

SUBMINISTRAMENTS DE LA IMPRESSORA

- Feu servir els subministraments designats per a la vostra impressora. L'ús de materials no adequats pot provocar un baix rendiment i un possible perill per a la seguretat.
- Seguiu tots els advertiments i les instruccions que s'indiquen o es subministren amb el producte, les opcions i els subministraments.
- Emmagatzemeu tots els subministraments d'acord amb les instruccions que es proporcionen al paquet o al recipient.
- Manteniu els subministraments fora de l'abast dels nens.
- No llenceu mai el tòner, els cartutxos de tòner, els cartutxos del tambor ni els cartutxos de residus al foc.
- Quan manipuleu cartutxos, com ara el tòner i similars, eviteu el contacte amb la pell i els ulls. El contacte dels subministraments amb els ulls pot produir irritació i inflamació ocular. No intenteu desmuntar el cartutx, ja que el procés pot augmentar el risc de contacte amb la pell o els ulls.

Atenció: No es recomana l'ús de subministraments que no siguin de Xerox. L'Acord de servei tècnic, la Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) i la Garantia de Xerox no cobreixen els danys, les avaries o la degradació del rendiment provocats per l'ús de subministraments que no siguin de Xerox o per l'ús de subministraments de Xerox que no estiguin especificats per a aquesta impressora. Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) està disponible als Estats Units i Canadà. La cobertura pot variar fora d'aquestes àrees. Poseu-vos en contacte amb el vostre representant de Xerox per obtenir informació detallada.

Seguretat de manteniment

No realitzeu cap procediment de manteniment que no estigui descrit de manera específica a la documentació que acompanya la impressora.

- Netegeu el dispositiu mitjançant un drap sec i sense borrissol.
- No cremeu els consumibles ni els elements de manteniment de rutina. Per obtenir informació sobre els programes de reciclatge de subministraments de Xerox®, consulteu www.xerox.com/recycling

AVÍS: No utilitzeu aerosols de neteja. Els aerosols de neteja poden tenir efectes explosius o inflamables quan es fan servir en equips electromecànics.

Si instal·leu el dispositiu en un passadís o en un lloc amb limitacions d'espai, és possible que calgui aplicar determinats requisits d'espai addicionals. Assegureu-vos que se satisfan totes les normatives estructurals, de seguretat i d'incendis del vostre entorn.

Símbols de la impressora

SÍMBOL	DESCRIPCIÓ
	Avís: Indica un perill que, si no s'evita, pot provocar lesions greus o mortals.
	Avís de superfície calenta: Superfície calenta a sobre o a dins de la impressora. Actueu amb precaució per evitar lesions.
	Avís: Parts en moviment. Aneu amb compte per evitar danys personals.
	Atenció: Indica una acció que cal realitzar obligatòriament per evitar danys materials.
	Atenció: Per evitar danys materials, eviteu vessar el tòner quan agafeu el cartutx de residus.
	No toqueu la part o l'àrea de la impressora.
	No exposeu els cartutxos del tambor a la llum solar directa.
	No cremeu els cartutxos de tòner.
	No cremeu el cartutx de residus.
	No cremeu els cartutxos del tambor.
	No utilitzeu paper amb grapes o amb qualsevol altre material d'enquadernació.

SÍMBOL	DESCRIPCIÓ
	No utilitzeu paper arrugat, ondulat, plegat ni fes.
	No utilitzeu paper d'injecció de tinta.
	No utilitzeu transparències ni fulls per a retroprojectors.
	No torneu a col·locar paper que ja s'ha utilitzat o en el qual s'ha imprès anteriorment.
	No copieu paper moneda, segells de la hisenda pública ni segells postals.

Per obtenir informació sobre els símbols que es mostren a la impressora, consulteu la guia *Símbols de la impressora* a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat

Per obtenir informació sobre el medi ambient, la salut i la seguretat en relació amb aquest producte de Xerox i els subministraments, poseu-vos en contacte:

- Estats Units i Canadà 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Per obtenir informació sobre la seguretat del producte als Estats Units i Canadà, aneu a: www.xerox.com/about-xerox/environment.

Per obtenir informació sobre la seguretat del producte a Europa, aneu a: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe.

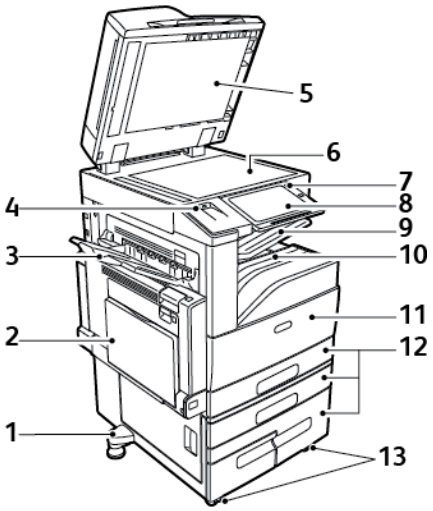
Introducció

Aquest capítol inclou:

Parts de la impressora 24
Opcions d'energia 40
Accés a la impressora 42
Introducció a les aplicacions de Xerox® 45
Páginas de información 46
L'Embedded Web Server 48
Instal·lació i configuració 51
Más información 66

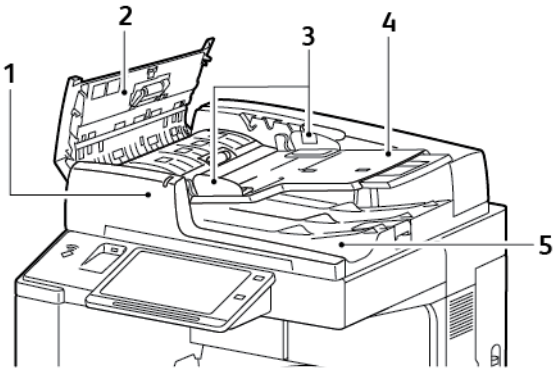
Parts de la impressora

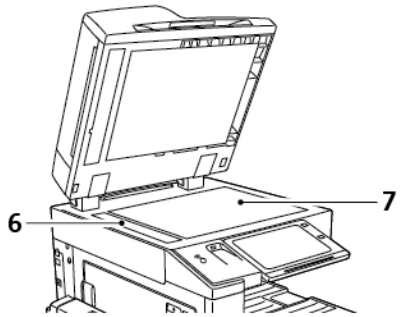
VISTA FRONTAL



1. Leveler Foot (Peu de l'anivellador)
2. Safata 5
3. Safata esquerra
4. Port USB
5. Coberta de documents
6. Vidre d'exposició
7. Botó d'alimentació/reactivació
8. Tauler de control
9. Safata de sortida central
10. Safata inferior central
11. Interruptor d'alimentació principal al darrere de la porta frontal
12. Safates 1–4
13. Rodetes de bloqueig

ALIMENTADOR AUTOMÀTIC DE DOCUMENTS A DOBLE CARA





1. Indicador de confirmació
2. Coberta superior
3. Guies de documents
4. Safata de l'alimentador de documents
5. Safata de sortida de documents
6. Vidre de transport de velocitat constant
7. Vidre d'exposició

Línies directives de l'alimentador automàtic de documents a doble cara

L'alimentador automàtic de documents a 2 cares escaneja les dues cares dels documents de 2 cares simultàniament. L'indicador de confirmació s'il·lumina si heu carregat correctament els originals. L'alimentador automàtic de documents a doble cara detecta automàticament les mides de paper estàndard.

L'alimentador automàtic de documents a doble cara admet les mides i els gramatges de paper següents:

- Gramatges de l'original: 38-128 g/m².
- Mides de l'original: De 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 polz.) a 297 x 432 mm (11,7 x 17 polz.).
- Nombre d'originals: 130 fulls de paper de 80 g/m².

Seguiu aquestes instruccions per col·locar originals a l'alimentador automàtic de documents a 2 cares:

- Col·loqueu els documents originals cara amunt perquè la part superior del document s'introdueixi a l'alimentador en primer lloc.
- Col·loqueu només fulls individuals de paper a l'alimentador automàtic de documents a 2 cares.
- Ajusteu les guies del paper fins que toquin els costats dels originals.
- Inseriu paper a l'alimentador automàtic de documents a 2 cares només si s'ha eixugat la tinta del paper.
- No col·loqueu originals per sobre de la línia de capacitat màxima.

Instruccions per utilitzar el vidre d'exposició

Aixequeu la coberta de l'alimentador de documents i col·loqueu la primera pàgina cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició. Alineeu els originals amb la mida de paper corresponent indicada a la vora del vidre.

- El vidre d'exposició accepta mides de paper fins a 297 x 432 mm (11,7 x 17 polzades).
- El vidre d'exposició detecta automàticament les mides de paper estàndard.

Utilitzeu el vidre d'exposició en comptes de l'alimentador automàtic de documents per copiar o escanejar els tipus d'originals següents:

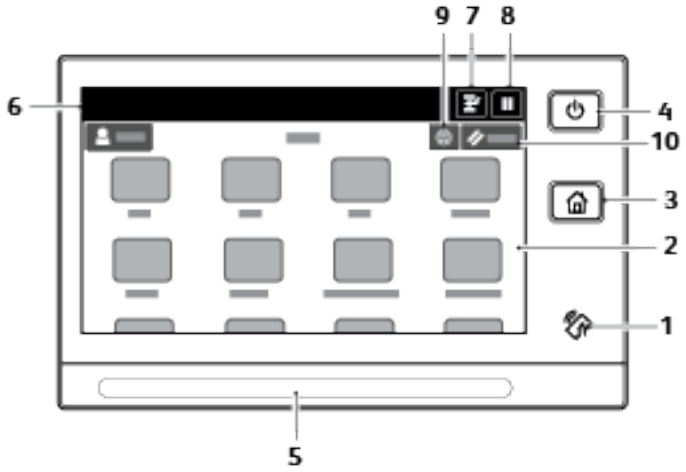
- Paper amb clips de paper o grapes
- Paper amb arrugues, caragolaments, plecs, estrips o talls
- Paper autocopiador o estucat, o elements que no siguin paper com ara roba o metall
- Sobres
- Llibres

TAULER DE CONTROL

El tauler de control consisteix en una pantalla tàctil i botons que es premen per controlar les funcions disponibles a la impressora. El tauler de control:

- Mostra l'estat operatiu actual de la impressora.
- Proporciona accés a les funcions de còpia, impressió i escaneig.

- Proporciona accés al material de referència.
- Proporciona accés als menús Eines i Configuració.
- Us avisa quan cal col·locar paper, substituir subministraments i treure encallaments.
- Mostra errors i avisos.
- Proporciona el botó d'engegada/activació que s'utilitza per engegar o apagar la impressora. El botó també admet modes d'estalvi d'energia, i parpelleja per indicar l'estat energètic de la impressora.

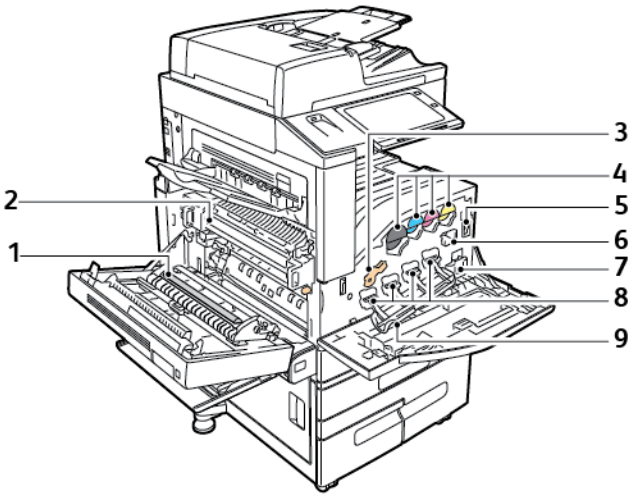


NÚMERO	NOM	DESCRIPCIÓ
1	Àrea d'NFC	Comunicació de camps propers (NFC), és una tecnologia que permet als dispositius comunicar-se quan són a 10 cm (4 polzades) de distància. Utilitzeu l'àrea NFC per obtenir una interfície de xarxa o establir una connexió TCP/IP entre el dispositiu i la impressora.
2	Pantalla tàctil	La pantalla mostra informació i proporciona accés a les funcions de la impressora.
3	Botó Pàgina inicial	El botó proporciona accés al menú Inici de serveis per accedir a les funcions de la impressora, com ara la còpia, l'escaneig i el fax.
4	Engega/Reactiva	Aquest botó satisfà diverses funcions relacionades amb el consum energètic. • Si la impressora està apagada, aquest botó engega la impressora. • Si la impressora està engegada, prémer aquest botó mostra el menú al tauler de control. Al menú, podeu iniciar el mode de suspensió, i reiniciar o apagar la impressora. • Si la impressora està engegada però en mode de suspensió, la pulsació del botó activa la impressora. • Si la impressora està engegada, prémer aquest botó durant 10 segons apaga la impressora.

NÚMERO	NOM	DESCRIPCIÓ
		Aquest botó parpelleja per indicar l'estat energètic de la impressora. • Si l'indicador parpelleja lentament, la impressora es troba en el mode de suspensió. • Si l'indicador parpelleja ràpidament, la impressora s'està apagant.
5	LED d'estat	L'indicador s'il·lumina amb un llum blau o ambre per indicar l'estat de la impressora. **Blau** • L'indicador parpelleja amb un llum blau per reconèixer una sol·licitud correcta d'autenticació. • L'indicador parpelleja lentament amb un llum blau quan s'inicia un treball d'impressió o còpia al tauler de control. • L'indicador parpelleja lentament amb un llum blau dos cops quan es rep un treball d'impressió o fax de la xarxa. • El llum blau parpelleja ràpidament quan la impressora s'engega o per indicar la detecció d'una sol·licitud de connexió de Wi-Fi Direct. **Ambre** • El llum ambre parpellejant indica un error o un avís que requereix la vostra atenció. Per exemple, si s'acaba el tòner, es produeix un encallament o s'acaba el paper del treball actual. • El llum ambre parpelleja per indicar un error del sistema associat habitualment amb un codi d'error.
6	Àrea de notificacions	Les notificacions es mostren a sobre de l'àrea Aplicacions. Per veure tota la notificació, toqueu l'àrea de notificacions. Després de revisar la informació, toqueu **X**.
7	Botó Interromp	Aquest botó atura el treball actual per executar un treball més urgent. Nota: Aquesta opció es pot ocultar. Per activar la interrupció, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
8	Botó Pausa	Utilitzeu aquest botó per detenir el treball actual. El treball s'atura amb l'opció de reprendre la impressió o suprimir el treball.

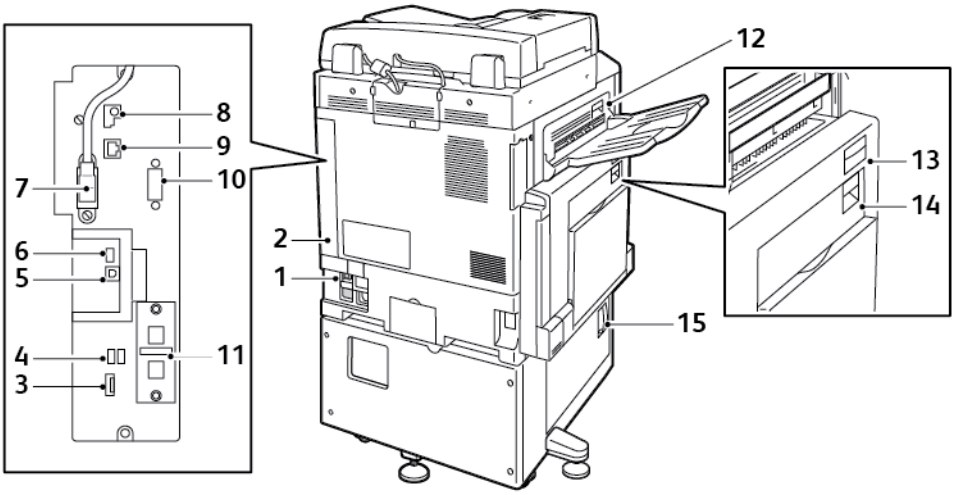
NÚMERO	NOM	DESCRIPCIÓ
9	Botó Idioma	El botó Idioma permet configurar l'idioma que es mostra temporalment a la pantalla del tauler de control. Nota: Aquesta opció es pot ocultar. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
10	Reinicialitza	Nota: Utilitzeu el botó Restablir per restablir la configuració predefinida de totes les aplicacions.

PARTS INTERNES



1. Rodet de transferència secundari
2. Assemblatge del fusor
3. Palanca d'alliberament del cartutx de tambor
4. Cartutxos de tòner
5. Interruptor d'alimentació principal
6. Netejador de la cinta de transferència
7. Contenidor de residus
8. Cartutxos de tambor
9. Coberta dels cartutxos de tambor

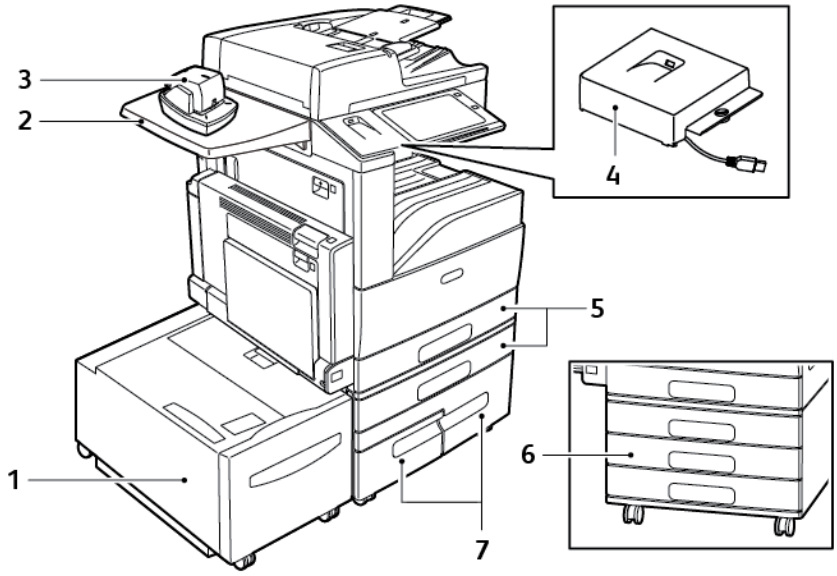
VISTA POSTERIOR



1. Tallacircuit
2. Coberta dreta posterior
3. Ranura SIM i connexions de targeta de memòria USB
4. Port USB, Tipus A
5. Port USB, Tipus B
6. Indicador d'estat
7. Cable d'escaneig de la cara 2
8. Port de dades (només per a serveis de manteniment)
9. Connexió Ethernet
10. Dispositiu extern (opcional)
11. Connexions de fax (opcionals)
12. Palanca d'alliberament de la porta D
13. Palanca d'alliberament de la porta A
14. Palanca d'alliberament de la porta B
15. Palanca d'alliberament de la porta C

Nota: Assegureu-vos que la coberta posterior dreta es troba al seu lloc. Per connectar un cable d'interfície, obriu aquesta coberta.

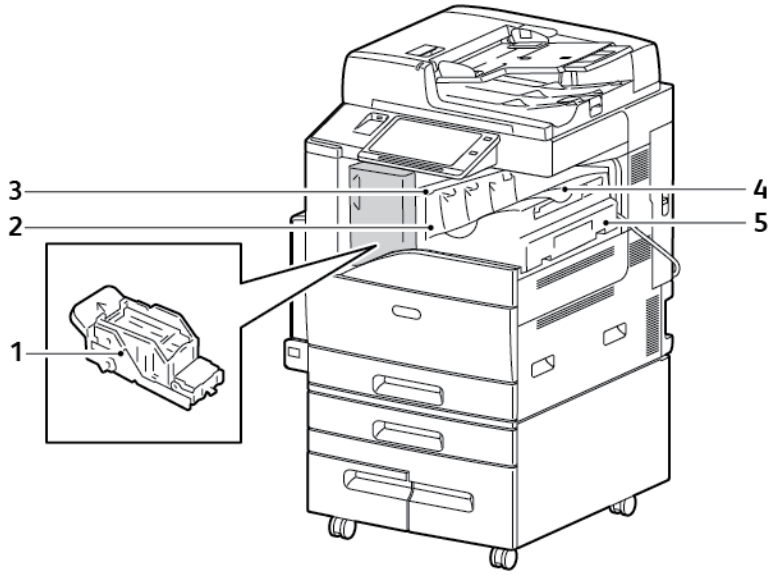
OPCIONS I CONFIGURACIONS



1. Safata 6 - Alimentador d'alta capacitat
2. Superfície de treball
3. Grapadora auxiliar
4. Kit del RFID
5. Safates 1 i 2
6. Safates 2–4 del mòdul de 3 safates
7. Safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem d'alta capacitat

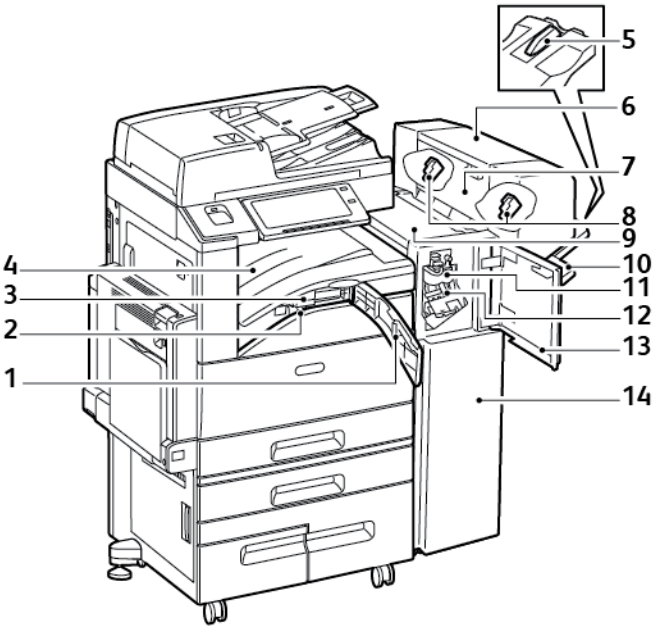
Opcions d'acabament

Acabadora d'oficina integrada



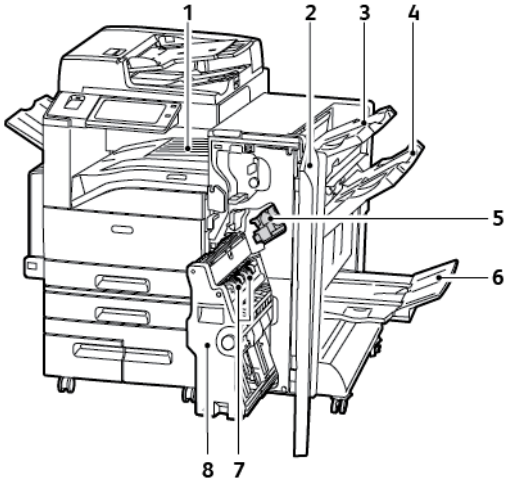
1. Cartutx de grapes
2. Porta frontal de l'acabadora
3. Coberta superior de l'acabadora
4. Safata central
5. Acabadora d'oficina integrada

Acabadora d'oficina LX



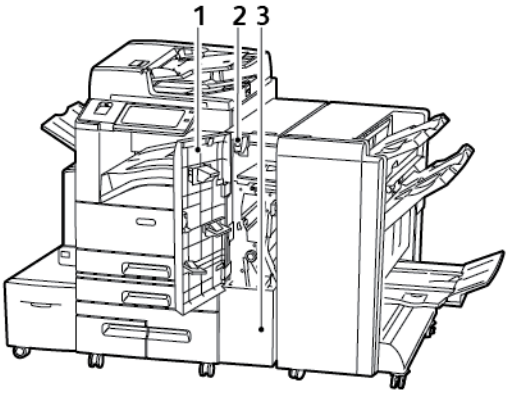
1. Coberta de la transportadora frontal
2. Contenidor de residus de la perforadora (opcional)
3. Unitat perforadora (opcional)
4. Safata central
5. Right Tray Attachment (Dispositiu adjunt de la safata dreta)
6. Productor de fullets (opcional)
7. Coberta lateral del productor de fullets (opcional)
8. Cartutx de grapes del productor de fullets (opcional)
9. Coberta superior de l'acabadora
10. Safata dreta
11. Unitat de fesa (opcional)
12. Cartutx de grapes
13. Coberta frontal de l'acabadora
14. Acabadora d'oficina LX

Acabadora comercial amb productor de fullets opcional



1. Unitat transportadora horitzontal
2. Coberta frontal de l'acabadora
3. Safata superior dreta
4. Safata central dreta
5. Cartutx de grapes
6. Safata del productor de fullets
7. Unitat grapadora de fullets
8. Unitat productora de fullets

Acabadora comercial amb plegador en C/Z opcional



1. Coberta frontal del plegador
2. Botó d'alliberament de la safata del plegador
3. Safata del plegador

Opcions de les safates

Configuració de safates de paper d'ús exclusiu

L'administrador del sistema pot configurar les safates al mode plenament ajustable o d'ús exclusiu. Quan una safata està en mode plenament ajustable, podeu modificar la configuració del paper cada vegada que col·loqueu paper a la safata. Quan una safata de paper està en mode d'ús exclusiu, el tauler de control us demanarà que col·loqueu un paper d'un determinat tipus, color i mida.

La impressora pot tenir tres safates d'alta capacitat, en funció de la configuració.

- Les safates d'alta capacitat es configuren com a safates d'ús exclusiu.
- Les safates 3 i 4 al mòdul de safata tàndem i la safata d'alta capacitat 6 admeten paper de mida A4 (210 x 297 mm), Carta (8,5 x 11 polz.), JIS B5 (182 x 257 mm), o Executive (7,25 x 10,5 polz.).
- Les safates d'alta capacitat s'han dissenyat per processar grans quantitats de paper i minimitzar les interrupcions d'impressió.

Nota: Per configurar les opcions de la safata, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Configuració de les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem

Les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem són safates d'alta capacitat. Configureu les safates 3 i 4 per admetre el paper utilitzat.

Quan configureu les safates per primera vegada, definiu la mida del paper necessària. Si voleu canviar la mida de paper, cal que configureu la safata per a la nova mida de paper. Per obtenir més informació sobre les mides de paper admeses, consulteu Mides de paper estàndard compatibles.

Per configurar les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem:

Nota: Abans d'ajustar la safata, compareu la mida del paper amb les configuracions de les safates 3 i 4. Si la mida del paper coincideix amb la configuració de les safates, no cal realitzar cap ajust.

1. Traieu tot el paper de la safata.
2. Premeu el bloqueig de la guia frontal i feu-lo lliscar fins a la mida corresponent.
3. Per bloquejar les guies, deixeu anar el bloqueig.

Nota: Les guia del paper es bloquegen només a la posició de les mides del paper estàndard designades.

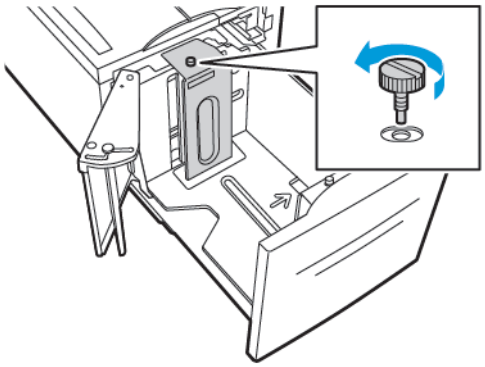
Configuració de la safata 6

La safata 6 és un alimentador d'alta capacitat d'ús exclusiu. Podeu configurar la safata 6 perquè admeti la mida del paper necessària. Per obtenir més informació sobre les mides de paper admeses, consulteu Mides de paper estàndard compatibles.

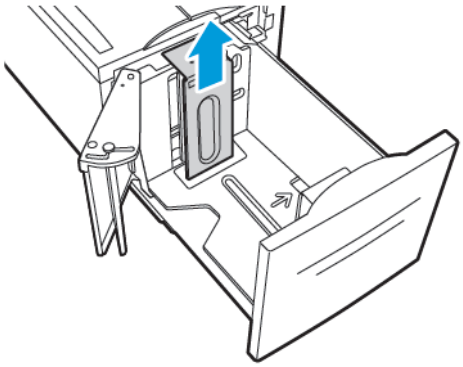
Per configurar la safata 6:

Nota: Abans d'ajustar la safata, compareu la mida del paper amb la configuració de la safata 6. Si la mida del paper coincideix amb la configuració de les safates, no cal realitzar cap ajust.

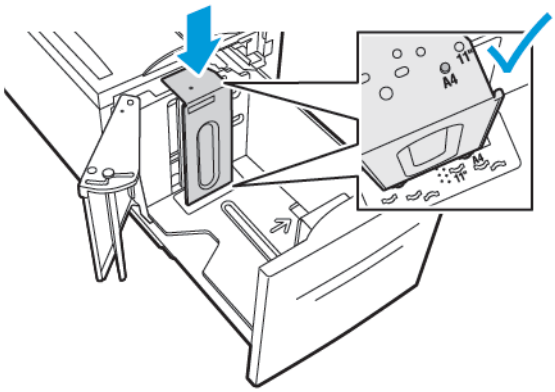
1. Traieu el cargol que aguanta la placa espaiadora de la part posterior de la safata.



2. Per treure la placa espaiadora, aixequeu-la i traieu-la de la safata.

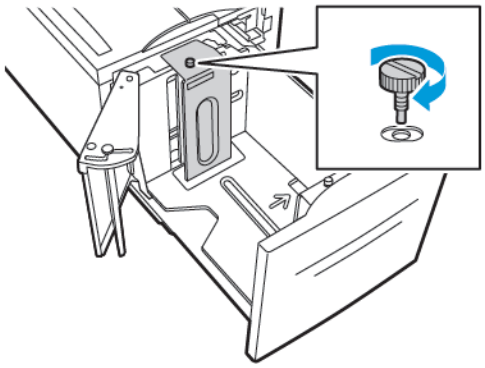


3. Col·loqueu les pestanyes de la part inferior de la placa espaiadora a les ranures de la part inferior de la safata 6 segons la mida del paper.

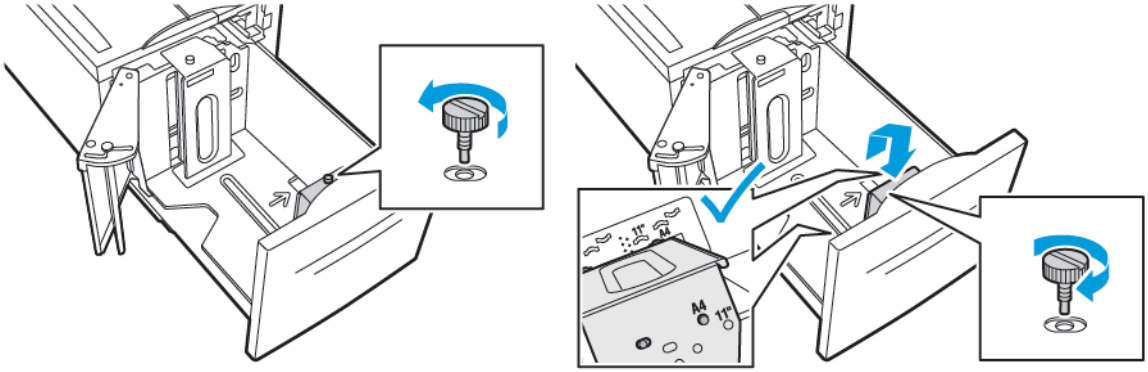


4. Feu lliscar la part superior de la placa espaiadora per fer encaixar la clavilla de la part posterior de la safata amb el forat corresponent de la placa.

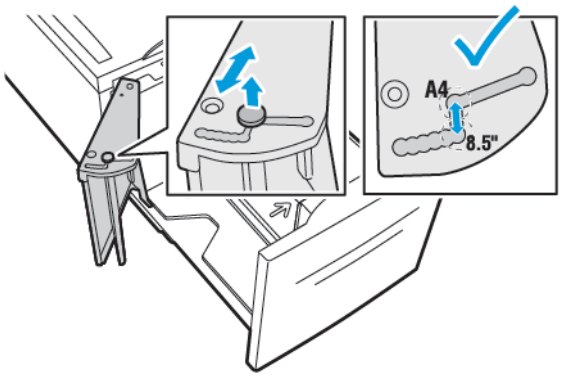
5. Col·loqueu el cargol per fixar la placa espaiadora al seu lloc.



6. Repetiu els passos per ajustar la placa espaiadora a la part frontal de la safata 6.



7. A la part superior de la porta lateral, localitzeu la clavilla.
8. Aixequeu la clavilla i guieu-la fins a la mida desitjada a la ranura.
9. Per bloquejar la porta lateral, deixeu anar el bloqueig.



Adaptador de xarxa sense fil

L'adaptador de xarxa sense fil és un dispositiu USB que transfereix dades entre la impressora i una xarxa d'àrea local (LAN) sense fil. L'adaptador de xarxa sense fil és compatible amb protocols de seguretat de connexió sense fil conegudes, com ara WEP, WPA, WPA2 i control d'accés a la xarxa basat en ports estàndard 802.1X.

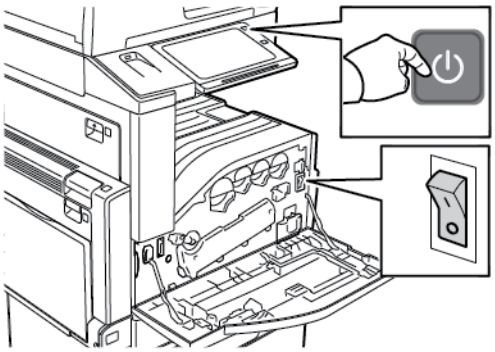
L'adaptador de xarxa sense fil permet que diversos usuaris connectats a una LAN sense fil imprimeixin i escanegin des de impressores ®. L'adaptador de xarxa sense fil també és compatible amb impressores que tenen funcions d'escaneig i fax per xarxa.

Opcions d'energia

ENGEGADA DE LA IMPRESSORA O SORTIDA DEL MODE DE SUSPENSIÓ

La impressora té dos interruptors d'alimentació. L'interruptor d'alimentació principal es troba darrere de la part frontal i controla l'alimentació principal de la impressora. El botó d'alimentació secundària és l'interruptor d'alimentació/reactivació al tauler de control. El botó d'alimentació/reactivació controla el subministrament als components electrònics de la impressora i, quan s'apaga, inicia un procediment d'apagada controlada pel programari. El mètode preferit per engegar i apagar la impressora és utilitzar el botó d'alimentació/reactivació.

- Per engegar la impressora, obriu la porta frontal i engegueu l'interruptor d'alimentació. Al tauler de control, premeu el botó d'**engegada/reactivació**.



- Per entrar al mode de suspensió, premeu el botó d'**alimentació/reactivació**.

Nota:

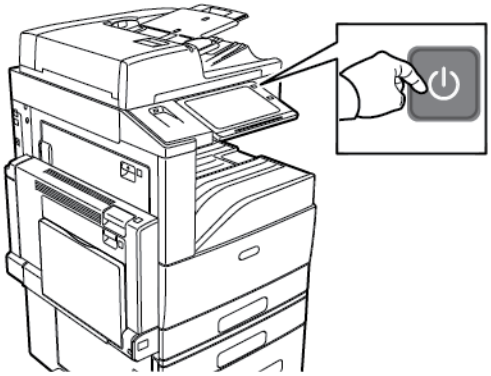
- En el mode de suspensió, la pantalla tàctil i l'escàner s'apaguen i no responen durant l'execució dels treballs d'impressió. Per activar la impressora manualment, premeu el botó d'**alimentació/reactivació**.
- Si l'apagada automàtica s'ha activat, la impressora s'apaga automàticament quan se satisfan les condicions especificades. Per activar el mode d'apagada automàtica, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Atenció: No desendolleu ni endolleu el cable d'alimentació mentre la impressora està engegada.

REINICI, ACTIVACIÓ DEL MODE DE SUSPENSIÓ O APAGAMENT DE LA IMPRESSORA

Per reiniciar la impressora, per iniciar el mode de suspensió o per apagar-la:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó d'**engegada/reactivació**.



2. Seleccioneu una opció.
   - Per reiniciar la impressora, toqueu **Reinicia**.
   - Per entrar al mode de suspensió, toqueu **Suspensió**.

     Al mode de suspensió, la pantalla tàctil s'apaga i el botó d'**alimentació/reactivació** parpelleja.
   - Per apagar la impressora, toqueu **Apaga**.
   - Si la impressora no respon a una sola pulsació del botó d'**alimentació/reactivació**, premeu i mantingueu el botó premut durant 5 segons. Es mostra un missatge d'espera a mesura que la impressora s'apaga.

   Després de 10 segons, la pantalla tàctil s'apaga i el botó d'**alimentació/reactivació** parpelleja fins que la impressora completa el procés d'apagament.
3. Si apagueu la impressora durant un període de temps llarg, obriu la porta frontal de la impressora i apagueu l'interruptor d'alimentació principal.

Atenció: No desendolleu el cable d'alimentació mentre la impressora s'apaga.

Accés a la impressora

AUTENTICACIÓ

L'autenticació és el procés de confirmació de la vostra identitat. Quan l'administrador del sistema habilita l'autenticació, la impressora compara la informació que proporcioneu amb una altra font d'informació, com ara un directori LDAP. La informació pot ser un nom d'usuari i una contrasenya, o bé la informació emmagatzemada en una targeta magnètica, de proximitat o intel·ligent. Si la informació és vàlida, se us considerarà un usuari autenticat.

Hi ha diferents maneres d'autenticar un usuari:

- **Nom d'usuari / Contrasenya - Valida al dispositiu**: Aquesta opció activa l'autenticació local. Els usuaris demostren la seva identitat mitjançant la introducció d'un nom d'usuari i una contrasenya al tauler de control o a l'Embedded Web Server. La impressora compara les credencials d'usuari amb la informació emmagatzemada a la base de dades d'usuaris. Si hi ha un nombre limitat d'usuaris, o no teniu accés a un servidor d'autenticació, feu servir aquest mètode d'autenticació.
- **Nom d'usuari / Contrasenya - Valida a la xarxa**: Aquesta opció activa l'autenticació de xarxa. Els usuaris demostren la seva identitat mitjançant la introducció d'un nom d'usuari i una contrasenya al tauler de control o a l'Embedded Web Server. La impressora compara les credencials d'usuari amb la informació emmagatzemada en un servidor d'autenticació.
- **Autenticació auxiliar**: Si aquesta opció s'activa, s'utilitza una targeta amb banda magnètica o identificació de radiofreqüència (RFID). Una targeta d'autenticació auxiliar és diferent d'una targeta intel·ligent, que utilitza un xip integrat i normalment sol·licita un inici de sessió i una contrasenya. Si el lector opcional integrat RFID s'instal·la, per a l'autenticació, els usuaris col·loquen una targeta preprogramada sobre el lector RFID al tauler de control.
- **Xerox Secure Access - Unified ID System**: Aquesta opció activa l'autenticació del Xerox Secure Access Unified ID System. Els usuaris presenten una targeta d'identificació preprogramada a un lector de targetes al tauler de control. La impressora compara les credencials d'usuari amb la informació emmagatzemada al servidor de ® Secure Access.
- **Targetes intel·ligents**: Aquesta opció activa l'autenticació de lectors de targetes intel·ligents. Els usuaris insereixen una targeta d'identificació preprogramada en un lector de targetes al tauler de control.

Nota: L'administrador del sistema pot permetre la introducció del nom d'usuari i la contrasenya si l'autenticació auxiliar o amb targeta intel·ligent és el principal mètode d'autenticació. Si l'administrador configura un mètode d'autenticació alternatiu, i perdeu la vostra targeta, podreu accedir a la impressora igualment.

Per obtenir més informació sobre la configuració de l'autenticació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

AUTORITZACIÓ

L'autorització és l'opció que permet especificar les funcions a les que poden accedir els usuaris, així com el procés d'aprovació i desaprovació de l'accés. Podeu configurar la impressora per permetre als usuaris accedir-hi, però restringir l'accés a determinades funcions, eines i serveis. Per exemple, podeu permetre als usuaris accedir

a la funció de còpia però restringir l'accés a l'escaneig. També podeu controlar l'accés a les funcions a determinades hores del dia. Per exemple, podeu impedir a un grup d'usuaris imprimir durant les hores punta de la jornada laboral.

Hi ha dos tipus d'autorització:

- **Local Authorization** (Autorització local) verifica la informació de l'usuari a la impressora per aprovar l'accés.
- **Network Authorization** (Autorització de xarxa) verifica la informació de l'usuari emmagatzemada externament en una base de dades de xarxa, com ara un directori LDAP, per aprovar l'accés.

Per obtenir més informació sobre la configuració d'autorització, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

PERSONALITZACIÓ

La personalització és el procés d'adaptar les aplicacions a determinats usuaris. Si un usuari inicia una sessió al dispositiu i cal la informació personalitzada, el dispositiu cerca la informació en un directori LDAP. La informació personalitzada és, per exemple, l'adreça electrònica o la destinació de la pàgina principal. El dispositiu utilitza la informació personalitzada per finalitzar la tasca.

Per obtenir més informació sobre la configuració, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

COMPTES

L'opció Comptes s'utilitza per fer un seguiment i registrar el nombre de treballs de còpia, impressió, escaneig de flux de treballs, fax de servidor i fax que el dispositiu produeix per a cada usuari. L'administrador del sistema ha de crear comptes d'usuari i habilitar la funció de comptes. Després d'activar els comptes, inicieu una sessió a la impressora per accedir a les aplicacions restringides. Abans d'imprimir documents d'un ordinador, proporcioneu la informació del compte al controlador d'impressió.

L'administrador del sistema pot establir límits per restringir el nombre total de treballs per tipus que un usuari pot enviar a la impressora.. L'administrador també pot generar informes amb les dades d'utilització d'usuaris individuals i de grups.

Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

INICI DE SESSIÓ

L'inici de sessió és el procés pel qual l'usuari s'identifica a la impressora per a l'autenticació. Si s'ha establert autenticació, per accedir a les funcions de la impressora caldrà que inicieu una sessió amb les vostres dades identificatives.

Inici de sessió al tauler de control

Nota:

- Abans d'iniciar sessió per primera vegada al tauler de control del dispositiu de Xerox, inicieu una sessió amb l'Embedded Web Server i actualitzeu la contrasenya. Per obtenir més informació, consulteu Inici de sessió a l'Embedded Web Server.
- Si no sabeu el vostre nom d'usuari o la contrasenya, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**.
3. A Nom d'usuari, utilitzeu el teclat, introduïu el vostre nom i toqueu **Següent**.
4. Si se us demana, introduïu la contrasenya i feu clic a **Fet**.

Nota: Per accedir a les aplicacions protegides amb contrasenya, repetiu els passos 3 i 4.

Introducció a les aplicacions de Xerox®

Les aplicacions de Xerox® faciliten l'aprofitament de les característiques i funcions del vostre dispositiu. El dispositiu inclou aplicacions estàndard que ja s'han instal·lat i que es mostren a la pàgina inicial. Algunes aplicacions s'instal·len de manera predefinida, però s'oculten quan s'utilitza un dispositiu per primer cop. Podeu mostrar, ocultar o ordenar les aplicacions a la pantalla inicial mitjançant les opcions disponibles a l'Embedded Web Server.

Per obtenir informació sobre la visualització, la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Es poden baixar i instal·lar una gran varietat d'aplicacions de la Galeria d'aplicacions de Xerox®. Entre aquestes aplicacions s'inclouen les aplicacions de la Xerox® Extensible Interface Platform (EIP). Les aplicacions de l'EIP permeten instal·lar aplicacions segures i signades a impressores compatibles.

Per obtenir informació sobre l'ús de la Galeria d'aplicacions de Xerox® i sobre com baixar aplicacions, consulteu Xerox® App Gallery.

Páginas de información

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Estas páginas incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Para imprimir una página de información, seleccione una opción y toque **Imprimir**.

Les següents pàgines d'informació estan disponibles:

NOM	DESCRIPCIÓ
Informe de configuració	El Informe de configuración proporciona información sobre la impresora, como el número de serie, las opciones instaladas, las opciones de red, la configuración de puertos, información sobre bandejas, etc.
Resum de facturació	L'informe de resum de facturació proporciona informació sobre el dispositiu i una llista detallada dels comptadors de facturació i recomptes de fulls.
Introducció	La Guía de introducción proporciona una descripción general de las funciones principales de la impresora.
Pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió	La pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió proporciona una llista de problemes de qualitat d'impressió i consells per solucionar-los.
Pàgina d'ús de subministraments	La pàgina d'ús dels subministraments proporciona informació de cobertura i els números de referència corresponents per fer comandes de subministraments.
Pàgina de demostració de gràfics	Imprimiu aquesta pàgina per comprovar la qualitat dels gràfics.
Llista de tipus de lletra PCL	La llista de tipus de lletra PCL proporciona un llistat de tots els tipus de lletra PCL disponibles a la impressora.
Llista de tipus de lletra PostScript	La llista de tipus de lletra PostScript proporciona un llistat de tots els tipus de lletra PostScript disponibles a la impressora.

INFORME DE CONFIGURACIÓ

L'informe de configuració proporciona informació del producte com ara informació de les opcions instal·lades, la configuració de la xarxa, la configuració del port, la informació de la safata, etc.

Impressió de l'informe de configuració

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.

2. Toqueu **Dispositiu > Pàgines d'informació**.
3. Toqueu **Informe de configuració** i **Imprimeix**.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

L'Embedded Web Server

L'Embedded Web Server és el programari de configuració i administració instal·lat a la impressora. Permets als administradors del sistema modificar la configuració del sistema i de xarxa a la impressora de forma remota mitjançant un navegador web.

Podeu comprovar l'estat de la impressora, supervisar els nivells de subministraments i de paper, i enviar i supervisar els treballs d'impressió. Totes aquestes funcions es poden accedir des de l'ordinador.

L'Embedded Web Server requereix:

- Una connexió TCP/IP entre la impressora i la xarxa en entorns Windows, Macintosh, UNIX o Linux.
- TCP/IP i HTTP activats a la impressora.
- Un ordinador connectat a la xarxa amb un navegador web compatible amb JavaScript.

ACCÉS A L'EMBEDDED WEB SERVER

A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.

Per utilitzar l'Embedded Web Server, feu clic a la pàgina corresponent:

- **Pàgina inicial**: Aquesta pàgina proporciona una descripció de la impressora i les notificacions actuals, l'estat de les safates i els subministraments, i la informació de facturació. Hi ha un àrea d'enllaços ràpids a la part inferior de la pàgina que proporciona un accés directe a les funcions i pàgines clau.
- **Treballs**: La pàgina Treballs permet gestionar treballs actius a la impressora i visualitzar, imprimir i suprimir treballs desats, a més de crear i gestionar carpetes de treballs desats.
- **Imprimeix**: Aquesta pàgina permet enviar fitxers a punt per imprimir a la impressora perquè els imprimeixi. Podeu seleccionar opcions per imprimir treballs mitjançant aquesta pàgina. Només es poden enviar fitxers a punt per imprimir (com, per exemple, fitxers amb el format PDF, PS, PCL i XPS).
- **Escaneig**: La pàgina Escaneig permet crear fluxos de treballs de distribució i bústies per a documents escanejats.
- **Llibreta d'adreces**: Utilitzeu la pàgina Llibreta d'adreces per crear una llibreta d'adreces del dispositiu amb contactes per a les aplicacions d'escaneig, correu electrònic i fax. Podeu configurar la impressora perquè utilitzi una llibreta d'adreces de xarxa que cerca les adreces en un determinat directori de l'LDAP. La impressora també es pot configurar per utilitzar una llibreta d'adreces de xarxa que cerca adreces en un directori de l'LDAP. Si es configuren la llibreta d'adreces i la llibreta d'adreces del dispositiu, els usuaris poden triar quina opció volen utilitzar quan utilitzen una aplicació compatible.
- **Propietats**: Podeu utilitzar la pestanya Propietats per accedir i configurar les opcions al dispositiu. Calen les credencials d'inici de sessió de l'administrador del sistema per canviar la majoria d'opcions.
- **Servei tècnic**: Aquesta pàgina proporciona accés a números de telèfon i informació d'assistència general. Podeu utilitzar les pàgines d'assistència per accedir al tauler de control remot i enviar informació de diagnòstic a Xerox.

L'Embedded Web Server disposa d'una opció d'ajuda de gran utilitat que proporciona informació sobre totes les funcions i característiques disponibles del dispositiu. Per accedir a l'ajuda, feu clic a l'enllaç **Ajuda** que es

mostra a la part inferior de cada pàgina. Aneu al tema desitjat o utilitzeu la funció **Cerca** per trobar la informació corresponent.

Per obtenir més informació sobre com utilitzar l'Embedded Web Server per configurar les opcions de la impressora, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

INICI DE SESSIÓ A L'EMBEDDED WEB SERVER

Per accedir a determinades funcions, eines i aplicacions, inicieu una sessió a l'Embedded Web Server per al vostre dispositiu.

Nota: L'accés a determinades funcions restringides requereix permisos d'administrador. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per iniciar una sessió a l'Embedded Web Server:

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.
2. A la part superior dreta de la pàgina, feu clic a **Login** (Inicia sessió).
3. Introduïu l'identificador d'usuari i la clau i, a continuació, feu clic a **Inicia la sessió**.
4. Si inicieu una sessió per primera vegada, configureu una contrasenya.
   a. Escriviu la contrasenya anterior.
   b. Introduïu una nova contrasenya. Per verificar la contrasenya, torneu a introduir-la.

   Nota: La nova contrasenya ha de satisfer tots els requisits mínims de les contrasenyes. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

   c. Feu clic a **Desa**. La nova contrasenya s'emmagatzema.

LOCALITZACIÓ DE L'ADREÇA IP DE LA IMPRESSORA

Per instal·lar el controlador d'impressió per a una impressora connectada en xarxa, sovint cal l'adreça IP de la vostra impressora. També cal l'adreça IP per accedir a la configuració de la impressora mitjançant l'Embedded Web Server. Podeu veure l'adreça IP de la impressora al tauler de control o mitjançant l'informe de configuració.

Nota: Per visualitzar l'adreça TCP/IP al tauler de control, espereu fins que la impressora hagi estat engegada durant 2 minuts. Si l'adreça TCP/IP és 0.0.0.0 o comença amb 169, s'ha produït un error de connectivitat de la xarxa. Tot i això, tingueu en compte que si la connexió Wi-Fi es configura com a connexió primària d'Ethernet, es mostra 0.0.0.0 com a l'adreça IP de la impressora.

Visualització de l'adreça IP de la impressora al tauler de control

Per visualitzar l'adreça IP de la impressora al tauler de control:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu > Quant a**.
3. Preneu nota de l'adreça IP a la pantalla.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Obtenció de l'adreça IP de la impressora mitjançant l'informe de configuració

Per obtenir l'adreça IP de la impressora mitjançant l'informe de configuració:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu > Quant a > Pàgines d'informació**.
3. Toqueu **Informe de configuració**.

   L'adreça IP es mostra a la secció Connectivitat de l'informe de configuració per a IPv4 o IPv6.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

BAIXADA DE L'INFORME DE CONFIGURACIÓ MITJANÇANT L'EMBEDDED WEB SERVER

Mitjançant l'Embedded Web Server podeu baixar i desar una còpia de l'informe de configuració al disc dur de l'ordinador. Utilitzeu els informes de configuració de diversos dispositius per comparar versions de programari, configuracions i informació de compliment.

Per baixar una còpia de l'informe de configuració mitjançant l'Embedded Web Server:

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.

   Nota: Per obtenir informació sobre com obtenir l'adreça IP de la impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.
2. Per baixar l'informe de configuració, desplaceu-vos a la part inferior de la pàgina. A la secció Enllaços ràpids, feu clic **Baixa l'informe de configuració**.

   Nota: Si la funció Baixa l'informe de configuració no apareix, inicieu una sessió com a administrador del sistema.

   El document es desa automàticament com a fitxer XML a la ubicació de baixada predefinida al disc dur de l'ordinador. Per obrir l'informe de configuració, utilitzeu un visor d'XML.

Instal·lació i configuració

Per a obtenir informació de referència:

- La *Guia d'instal·lació* inclosa amb la vostra impressora.
- Online Support Assistant (Assistent d'ajuda en línia) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs

INFORMACIÓ GENERAL D'INSTAL·LACIÓ I CONFIGURACIÓ

Abans d'imprimir, assegureu-vos que l'ordinador i la impressora s'han endollat, engegat i connectat. Establiu la configuració inicial de la impressora i, a continuació, instal·leu el programari del controlador d'impressió i les utilitats a l'ordinador.

Podeu connectar la impressora a l'ordinador a través d'una xarxa mitjançant un cable Ethernet o una connexió sense fil, o directament mitjançant un cable USB. Les necessitats de maquinari i de cablatge varien segons el mètode de connexió. No es proporcionen encaminadors, concentradors de xarxa, commutadors de xarxa, mòdems, ni cables USB o Ethernet amb la impressora; cal que els adquiriu de manera independent. Xerox recomana establir la connexió Ethernet perquè normalment és més ràpida que la connexió USB i proporciona accés a l'Embedded Web Server.

Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

SELECCIÓ D'UNA UBICACIÓ PER A LA IMPRESSORA

1. Seleccioneu una àrea on no hi hagi pols amb temperatures de 10-28°C (50-63,89°C) i una humitat relativa del 15-85%.

   Nota: Les fluctuacions de temperatura sobtades poden afectar la qualitat d'impressió. L'escalfament ràpid a una habitació freda pot provocar condensació dins de la impressora, interferint directament amb la transferència de la imatge.

2. Col·loqueu la impressora en una superfície plana, sòlida i sense vibracions, i que tingui la robustesa necessària per suportar el pes de la impressora. La impressora ha d'estar en posició horitzontal i les quatre potes han de tenir un contacte sòlid amb la superfície. Per trobar el pes de la configuració de la impressora, consulteu Especificacions físiques. Seleccioneu una ubicació amb un espai lliure adequat per accedir als subministraments i per proporcionar una ventilació adequada. Per conèixer els requisits d'espai lliure de la impressora, consulteu Requisits d'espai lliure.
3. Després de col·locar la impressora, heu d'estar preparat per connectar-la a la font d'alimentació i l'ordinador o la xarxa.

CONNEXIÓ DE LA IMPRESSORA

Connexió a una xarxa per cable

Utilitzeu un cable Ethernet de categoria 5 o superior per connectar la impressora a la xarxa. Una xarxa Ethernet s'utilitza per a un o més ordinadors i admet moltes impressores i sistemes simultàniament. La connexió Ethernet permet l'accés directe a la configuració de la impressora mitjançant l'Embedded Web Server.

Per connectar la impressora:

1. Connecteu el cable d'alimentació a la impressora i endolleu el cable a un endoll elèctric.
2. Connecteu un extrem del cable Ethernet de categoria 5 o superior al port Ethernet de la part posterior de la impressora. Connecteu l'altre extrem del cable a un port de xarxa correctament configurat.
3. Engegueu la impressora.

Per obtenir més informació sobre com establir la configuració de la connexió, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Connexió a una xarxa sense fil

Si heu comprat un adaptador de xarxa sense fil, podeu utilitzar l'Auxiliar de connexió sense fil per connectar el dispositiu a la xarxa sense fil. Si el dispositiu s'ha connectat a la xarxa per cable, podeu definir la configuració sense fil a l'Embedded Web Server.

Nota:

- Per obtenir més informació, consulteu les instruccions® de Configuració i instal·lació del maquinari *del kit de l'adaptador de xarxa sense fil de Xerox* incloses amb el kit.
- El dispositiu utilitza la connexió de xarxa per cable o la connexió sense fil. L'activació d'una connexió de xarxa causa la desactivació de l'altre.

Per obtenir més informació sobre com establir la configuració de xarxa sense fil, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Connexió a Wi-Fi Direct

Podeu connectar-vos a la impressora mitjançant un dispositiu mòbil amb el Wi-Fi Direct, com ara una tauleta, un ordinador o un telèfon intel·ligent, a través de les funcions Wi-Fi Direct o Soft AP. La funció Wi-Fi Direct es desactiva de manera predefinida al dispositiu de Xerox.

Nota: La connexió amb el Wi-Fi Direct només està disponible a impressores amb l'adaptador de xarxa opcional sense fil instal·lat. Després d'instal·lar l'adaptador de xarxa sense fil, el Wi-Fi Direct s'activa de manera predefinida.

Informació general del Wi-Fi Direct

La funció Wi-Fi Direct permet imprimir a través de dispositius mòbils a la impressora mitjançant un dels mètodes següents.

- El botó WPS per a dispositius amb l'Android, el Wi-Fi Direct i el complement d'impressió Mopria instal·lat.
- El Soft Access Point (AP), per a iPhones d'Apple i altres dispositius mòbils que no admeten la funció Wi-Fi Direct.

Per obtenir informació sobre la funció Wi-Fi Direct al vostre dispositiu mòbil o sobre la connexió a la impressora mitjançant la funció Soft AP, consulteu la documentació del dispositiu mòbil del fabricant.

Per obtenir més informació sobre la funció Wi-Fi Direct a la impressora, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Ús del Wi-Fi Direct des d'un dispositiu mòbil

El botó Wi-Fi Direct WPS requereix la instal·lació del servei d'impressió Mopria al vostre dispositiu mòbil. No cal que la impressora tingui una connexió sense fil.

Instal·lació del servei d'impressió del Mopria®

1. Al dispositiu mòbil, aneu a la Google Play Store i, a continuació, cerqueu el **Mopria Print Service**.
2. Instal·leu l'aplicació **Mopria Print Service**.
3. Aneu a **Configuració** i, a continuació, toqueu **Impressió**.
4. Aneu a l'àrea de notificacions i, a continuació, toqueu **Mopria Print Service**.
5. Per habilitar el Mopria Print Service, toqueu **Activat**.
6. Sortiu de la **configuració**.

El dispositiu mòbil cerca impressores amb el Wi-Fi Direct a l'àmbit del dispositiu mòbil.

Ús del Wi-Fi Direct des d'una impressora

El Wi-Fi Direct és una connexió directa sense fil del dispositiu mòbil a la impressora. La funció Wi-Fi Direct s'activa de manera predefinida quan s'instal·la el maquinari de connexió sense fil.

La utilització de la funció Wi-Fi Direct no requereix cap connexió de xarxa sense fil a la impressora. Poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema per connectar la impressora a una xarxa per cable o sense fil.

Impressió mitjançant el Wi-Fi Direct

Per imprimir un document mitjançant un dispositiu mòbil amb Wi-Fi:

1. Al dispositiu mòbil, obriu el nom del document que voleu imprimir.
2. A l'aplicació del dispositiu, seleccioneu el botó **Imprimeix**.
3. Si hi ha més que una impressora amb el Wi-Fi Direct activat a l'entorn, seleccioneu la impressora corresponent.
4. Seleccioneu la configuració d'impressió del treball.
5. Envieu el treball per imprimir-lo.

   Es mostra un missatge al dispositiu mòbil.
6. Seleccioneu **Connecta**.

   Quan s'estableix la connexió, es mostra un missatge a la impressora.

7. Al tauler de control de la impressora, toqueu **D'acord**.

   El treball s'imprimeix.

Connexió a un ordinador mitjançant USB

Assegureu-vos que un dels següents sistemes operatius s'ha instal·lat a l'ordinador.

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 i Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versió 10.9 i posterior.
- UNIX i Linux: La impressora admet la connexió a diverses plataformes UNIX a través de la interfície de xarxa.

Per connectar la impressora a l'ordinador mitjançant un cable USB:

1. Connecteu l'extrem **B** d'un cable USB 3.0 o 2.0 A/B estàndard al port USB de la part posterior de la impressora.
2. Connecteu l'extrem **A** del cable USB al port USB de l'ordinador.
3. Quan es mostri l'Auxiliar per a maquinari nou trobat del Windows, cancel·leu-lo.
4. Instal·leu el controlador d'impressió.

Per obtenir més informació, consulteu Instal·lació del programari del controlador d'impressió.

Connexió amb el Near Field Communication (NFC)

Informació general del NFC

La comunicació de camps propers (NFC) és una tecnologia que permet als dispositius comunicar-se quan són a prop. L'NFC facilita l'addició d'impressores al dispositiu mòbil de l'Android. Després d'afegir la impressora no cal utilitzar l'NFC a la impressora. Podeu utilitzar l'àrea NFC per obtenir la interfície de xarxa o establir una connexió TCP/IP entre el dispositiu i la impressora.

Els dispositius es poden comunicar amb l'NFC quan es troben a les distàncies màximes següents:

- Dispositius amb funda: 17 – 20 mm (0,7 x 0,8 polz.)
- Dispositius sense funda: 20 – 25 mm (0,8 x 1 polz.)

Nota: L'interval pot variar en funció del fabricant del dispositiu. Per obtenir informació sobre la configuració necessària de determinats dispositius mòbils, consulteu la documentació subministrada pel fabricant del dispositiu mòbil.

Per obtenir més informació sobre com configurar l'NFC a la impressora, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Ús del NFC des d'un dispositiu mòbil

Cal la instal·lació de l'aplicació Xerox Print Service per utilitzar la funció NFC al dispositiu mòbil.

Cal que el dispositiu mòbil utilitzi el mateix entorn de xarxa Wi-Fi de la impressora. No cal que la impressora tingui una connexió sense fil.

Nota: L'NFC admet l'Android 4.4 o dispositius més avançats.

Instal·lació del complement del servei d'impressió de Xerox

1. Al dispositiu mòbil, aneu a la Google Play Store i, a continuació, cerqueu el **Complement Xerox Print Service**.
2. Instal·leu l'aplicació **Complement Xerox Print Service**.
3. Aneu a **Configuració** i, a continuació, toqueu **Impressió**.
4. Aneu al menú desplegable de notificacions i, a continuació, toqueu **Xerox Print Service**.
5. Per habilitar el **Xerox Print Service**, toqueu **Activat**.
6. Sortiu de la **configuració**.

Activació del NFC mitjançant un dispositiu mòbil

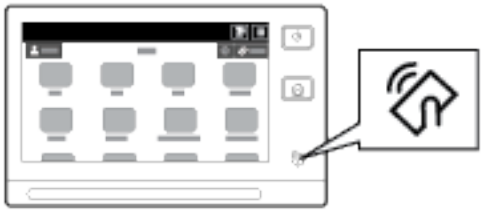
L'NFC es desactiva de forma predefinida a la majoria de dispositius mòbils.

Per activar l'NFC:

1. Aneu a **Configuració**.
2. Aneu a la configuració de l'NFC i, a continuació, toqueu **Activat.**
3. Sortiu de la **configuració**.

Ús del NFC a la impressora

El xip d'NFC es troba a la part inferior dreta del tauler de control. Si s'activa l'NFC, la icona de l'NFC s'il·lumina i es pot utilitzar la funció NFC.



Consulteu la documentació d'usuari del dispositiu mòbil per determinar la ubicació del xip de l'NFC del dispositiu mòbil.

Nota: Cal activar la funció de l'NFC abans d'utilitzar-la. Per obtenir informació sobre l'activació d'NFC, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Assignació de la impressora al dispositiu mòbil

1. Obriu el **complement Xerox Print Service**.
2. Al costat superior dret de la pantalla, toqueu el botó de selecció i, a continuació, seleccioneu **Afegeix la impressora**.
3. Toqueu l'opció **NFC**.
4. Subjecteu el dispositiu mòbil per sobre de la icona NFC al tauler de control.

El dispositiu mòbil i la impressora comencen a comunicar-se. El dispositiu mòbil cerca la impressora a la xarxa. Quan troba la impressora, s'afegeix a la llista com a impressora assignada.

Podeu enviar treballs d'impressió del dispositiu mòbil a la impressora.

Impressió mitjançant el Mopria

1. Obriu el document que voleu imprimir.
2. A la part superior de la pantalla, seleccioneu el botó **Imprimeix**.
3. Si hi ha més d'una impressora assignada que es pot utilitzar amb l'NFC, seleccioneu la impressora desitjada.
4. Seleccioneu la configuració d'impressió del treball.
5. Envieu el treball per imprimir-lo.

Configuració de l'AirPrint

L'AirPrint és una funció de programari que permet la impressió de documents sense controladors des de dispositius mòbils amb l'Apple iOS i dispositius amb el Mac OS. Les impressores compatibles amb l'AirPrint us permeten imprimir (o realitzar enviaments de fax) directament des d'un Mac, iPhone, iPad o iPod touch. Podeu fer servir l'AirPrint per imprimir directament des d'un dispositiu per cable o sense fil directament, sense fer servir cap controlador d'impressió. També podeu utilitzar l'AirPrint per escanejar des d'una impressora mitjançant dispositius compatibles d'Apple.

Nota:

- No totes les aplicacions són compatibles amb AirPrint.
- Si s'activa l'AirPrint, l'HTTP, l'IPP i la difusió múltiple de DNS s'activen automàticament.
- L'activació de l'IPP requereix el restabliment del servidor web.
- El dispositiu que envia el treball d'AirPrint ha d'estar a la mateixa subxarxa que la impressora. Per permetre que els dispositius imprimeixin des de subxarxes diferents, configureu la xarxa per passar transmissions DNS multidifusió a través de subxarxes.
- Dispositius mòbils admesos: tots els models de l'iPad, l'iPhone 3GS o posterior i l'iPod touch (tercera generació o posterior) amb la versió més recent de l'iOS.
- Si l'AirPrint no està disponible al dispositiu, poseu-vos en contacte amb el vostre representant de Xerox.

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.

   Nota: Si no sabeu l'adreça IP de la impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.

2. A l'Embedded Web Server, feu clic a **Propietats > Connectivitat > Configuració**.

   Nota: Si aquesta funció no apareix, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Per a fluxos de treballs mòbils, a AirPrint, feu clic a **Edita**.
4. Configureu l'HTTP, l'IPP i el registre DNS multidifusió com calgui. Per configurar un protocol, feu clic a **Edita**.

5. Per habilitar l'AirPrint, a Activació, seleccioneu una opció o ambdues opcions:
   - **Permet iniciar la impressió o l'enviament de faxos mitjançant dispositius compatibles amb l'AirPrint**
   - **Permet iniciar l'escaneig mitjançant dispositius compatibles amb l'AirPrint (o el Mopria)**

   Nota:

   - L'enviament de faxos mitjançant l'AirPrint només s'admet en dispositius on s'ha activat el fax incorporat i que es configuren per permetre l'enviament.
   - L'enviament de faxos i la impressió mitjançant l'AirPrint s'activen de manera predefinida.
   - Perquè sigui necessària l'autenticació de la impressió i l'enviament de faxos a través de l'AirPrint, configureu l'autenticació d'IPP.
   - L'activació de l'escaneig de l'AirPrint també permet l'escaneig mitjançant el Mopria.
6. Perquè calgui l'autenticació per a l'escaneig, seleccioneu una opció:
   - **Desactivada**: Aquesta opció permet al dispositiu escanejar sense autenticació.
   - **HTTP bàsic**: Aquesta opció realitza l'autenticació amb comptes d'usuari configurats a la base de dades d'usuaris del dispositiu o a la base de dades de la xarxa.

   Nota: HTTP bàsic envia les credencials d'inici de sessió de l'usuari com a text normal i sense xifrar a través de l'HTTP. Per enviar credencials d'inici de sessió xifrades, utilitzeu l'HTTPS.

   - **HTTP resumit**: Aquesta opció realitza l'autenticació amb comptes d'usuari configurats a la base de dades d'usuaris del dispositiu.
7. Si seleccioneu l'autenticació bàsica de l'HTTP, a Ubicació de validació, seleccioneu una opció:
   - **Validació al dispositiu**: Aquesta opció permet l'autenticació d'IPP dels comptes d'usuari configurats a la base de dades d'usuaris del dispositiu.
   - **Validació a la xarxa**: Aquesta opció permet l'autenticació d'IPP de comptes d'usuari configurats al servidor d'autenticació de la xarxa del dispositiu.

   Nota: La mateixa configuració d'autenticació de la xarxa s'utilitza a la impressora per a tots els mètodes d'inici de sessió configurats per a l'autenticació de la xarxa.
8. Per editar el nom o la ubicació del dispositiu, a Nom del dispositiu, Ubicació del dispositiu o Ubicació geogràfica, feu clic a **Edita**.

   Nota: L'assignació d'un nom del dispositiu pot facilitar als usuaris la identificació del dispositiu.
9. Feu clic a **Desa**.

Per obtenir més informació sobre la configuració de l'AirPrint, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Configuració del Google Cloud Print

Google Cloud Print permet imprimir documents mitjançant un dispositiu amb Internet sense utilitzar el controlador d'impressió. Els documents emmagatzemats a núvols, ordinadors, tauletes o telèfons intel·ligents es poden enviar a la impressora des de qualsevol ubicació.

Per obtenir més informació sobre el Google Cloud Print, com ara procediments de gestió de comptes, d'ús compartit d'impressores i d'impressió, consulteu Centre d'ajuda del Google Cloud Print.

Abans de començar:

- Configureu un compte de correu de Google.
- Configureu la impressora per fer servir IPv4.
- Ajusteu la configuració del servidor intermediari com calgui.

Per configurar Google Cloud Print:

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.

   Nota: Si no sabeu l'adreça IP de la impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.

2. A l'Embedded Web Server, feu clic a **Propietats > Connectivitat > Configuració**.

   Nota: Si aquesta funció no apareix, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Per a fluxos de treballs mòbils, al servei Google Cloud Print, feu clic a **Edita**.
4. A Estat, a Estat del registre, feu clic a **Registra la impressora**. S'obre la pàgina d'opcions de registre de la impressora.
5. Per assignar a la impressora un nom intuïtiu, feu clic a **Edita**.

   Nota: Xerox recomana que se seleccioni un nom intuïtiu que inclogui el departament i la ubicació de la impressora.

6. Feu clic a **Continua el registre**. S'obre la pàgina d'opcions per registrar la impressora.
7. Per canviar la configuració d'activació, a Activació, seleccioneu les opcions corresponents.
8. Feu clic a **Registra la impressora**. Torna a aparèixer la pàgina del servei Google Cloud Print amb un enllaç que permet completar el registre del dispositiu.

   Nota: Si el registre de la impressora no continua, per solucionar el problema, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

9. En un termini màxim de 15 minuts, feu clic a l'enllaç **Activat - Finalitza el registre del dispositiu**. S'obre la pàgina de confirmació de la impressora del Google Cloud Print en una nova pestanya del navegador.

   Nota:

   - Si se us demana, inicieu una sessió al vostre compte del Google.
   - Si no feu clic a l'enllaç en 15 minuts, torneu a iniciar el procés de registre.

10. Feu clic a **Finalitza el registre de la impressora**. Un missatge confirma que la impressora s'ha registrat. La impressora al núvol ja pot imprimir.
11. Per accedir a la función Google Cloud Print, al compte de Google feu clic a **Manage Your Printer** (Administra la impressora).

Nota: El nom predefinit de la impressora es mostra en aquest format: Nom del model (adreça MAC).

Per obtenir més informació sobre la configuració del Google Cloud Print, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Connexió a una línia telefònica

AVÍS: Per reduir el risc d'incendi, feu servir un cable per a línies de telecomunicacions de nivell 26 AWG (American Wire Gauge) o superior.

1. Assegureu-vos que la impressora està apagada.
2. Connecteu un cable RJ11 estàndard, Núm. 26 AWG (American Wire Gauge) o més gran, al port Line de la part posterior de la impressora.
3. Connecteu l'altre extrem del cable RJ11 a una línia telefònica en funcionament.
4. Engegueu la impressora.
5. Activeu i configureu les funcions de Fax.

OPTIMITZACIÓ DEL RENDIMENT DE LA IMPRESSORA

Diversos factors, com ara la temperatura, la humitat, la pressió de l'aire i les característiques químiques del paper i dels recobriments, poden influir en el rendiment de la impressora. La impressora ha de crear una imatge electrostàtica al paper que depèn de la capacitat de l'aire per mantenir i transferir càrregues elèctriques. El paper i els recobriments han de mantenir la càrrega elèctrica a les àrees on el tòner s'ha d'adherir.

Per optimitzar el rendiment de la impressora:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Eines**.
4. Toqueu **Solució de problemes > Calibratge > Calibratge d'impressió > Següent**.
5. Seguiu les instruccions en pantalla per executar el procediment de calibratge d'impressió.

CONFIGURACIÓ INICIAL DE LA IMPRESSORA

Abans d'instal·lar el programari de la impressora, comproveu que la impressora s'ha configurat correctament. La configuració inclou l'activació de les funcions opcionals i l'assignació d'una adreça IP per a la connexió de xarxa Ethernet. La configuració de la impressora es pot definir al tauler de control de la impressora o mitjançant l'Embedded Web Server. Per configurar les opcions al tauler de control de la impressora, l'Auxiliar d'instal·lació

s'inicia el primer cop que s'engega la impressora. L'auxiliar us fa una sèrie de preguntes per ajudar-vos a configurar les opcions bàsiques de la impressora.

L'administrador del sistema pot definir la configuració següent:

- Idioma
- Connexió de la xarxa
- Configuració del servidor proxy
- Data i hora
- Mides
- Configuració d'LDAP
- Configuració de les aplicacions
- Configuració de la seguretat

Per obtenir més informació sobre com establir la configuració de la impressora mitjançant el tauler de control o l'Embedded Web Server, consulteu la *System Administrator Guide (Guia de l'administrador del sistema)* a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

ACTUALITZACIÓ DEL PROGRAMARI DEL SISTEMA DE LA IMPRESSORA

Abans d'instal·lar el programari del controlador d'impressió, verifiqueu que s'ha carregat la versió més actual del programari del sistema. Podeu actualitzar el dispositiu quan Xerox realitza el llançament d'una nova versió de programari o de microprogramari de la impressora. Per garantir l'actualització correcta del programari, seguiu els passos proporcionats amb els fitxers de programari. El programari de la impressora es pot baixar a través de www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Abans de baixar i instal·lar el nou programari, determineu la versió de programari actual instal·lada al vostre dispositiu. Imprimiu l'informe de configuració per comparar la versió del programari del sistema i la versió que es pot baixar. Per obtenir informació sobre com imprimir un informe de configuració, consulteu Impressió de l'informe de configuració.

Seguiu les instruccions proporcionades amb el programari per baixar els fitxers i actualitzar el dispositiu. Podeu configurar el dispositiu perquè es connecti periòdicament a un directori FTP de la xarxa per actualitzar automàticament el programari del dispositiu. També podeu actualitzar el programari del dispositiu manualment. Per obtenir més informació sobre l'actualització del programari del sistema operatiu, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

INSTAL·LACIÓ DEL PROGRAMARI DEL CONTROLADOR D'IMPRESSIÓ

Abans d'instal·lar el programari del controlador, comproveu que la impressora estigui endollada, engegada i connectada correctament, i que tingui una adreça IP vàlida. Si no podeu trobar l'adreça IP, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.

Si no disposeu del disc de programari i documentació, baixeu els controladors més recents de www.xerox.com/support/ALC80XXdrivers.

Requisits de sistema operatiu

- Windows Vista SP2
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- Windows Server 2003 SP2 R2, Windows Server 2008 i R2, Windows Server 2012 i R2
- Mac OS 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
- UNIX i Linux: La impressora admet la connexió a diverses plataformes UNIX a través de la interfície de xarxa.

Instal·lació dels controladors d'impressió per a una impressora en xarxa del Windows

1. Inseriu el Software and Documentation disc (disc de programari i documentació) a la unitat corresponent de l'ordinador. Si l'instal·lador no s'inicia automàticament, aneu a la unitat i feu doble clic al fitxer d'instal·lació **Setup.exe**.
2. Seleccioneu el model de la impressora.
3. Feu clic a **Instal·la controladors**.
4. Seleccioneu **Instal·la el controlador d'impressió**, **Instal·la controlador d'escaneig** o **Instal·la controladors d'impressió i d'escaneig**.
5. Al contracte de llicència, feu clic a **Accepto**.
6. A la llista d'impressores detectades, seleccioneu la vostra impressora.

   Nota: Quan instal·leu els controladors per a una impressora de xarxa, si no veieu la impressora a la llista, feu clic a **Adreça IP** o la icona de l'ordinador **Nom DNS**. Al camp Adreça IP o Nom DNS, escriviu l'adreça IP de la impressora i feu clic a **Cerca** per localitzar i seleccionar la impressora. Si no sabeu l'adreça IP de la impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.
7. Feu clic a **Següent**.
8. Per assignar un nom a la vostra impressora, introduïu-lo al camp **Nom de la cua**.
9. Per instal·lar un controlador d'impressió, seleccioneu-lo.
10. Per instal·lar un controlador d'escaneig, seleccioneu-lo.
11. Feu clic a **Instal·la**.
12. Si cal, configureu la impressora com a impressora predefinida.

    Nota: Abans de seleccionar **Comparteix la impressora**, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.
13. Per completar la instal·lació, feu clic a **Finalitza** i, a continuació, feu clic a **Tanca**.

Instal·lació dels controladors d'impressió per a una impressora USB del Windows

1. Inseriu el Software and Documentation disc (disc de programari i documentació) a la unitat corresponent de l'ordinador.

   Si l'instal·lador no s'inicia automàticament, aneu a la unitat i feu doble clic al fitxer d'instal·lació **Setup.exe**.

2. Feu clic a **Instal·la el programari**.
3. Al contracte de llicència, seleccioneu **Accepto** i, a continuació, feu clic a **Següent**.
4. Per instal·lar el programari de suport de la impressora, seleccioneu **Programari** i, a continuació, feu clic a **Següent**.
5. A la finestra Programari i documentació, desactiveu la casella de selecció de les opcions no desitjades.
6. Feu clic a **Següent**.
7. Per finalitzar la instal·lació, feu clic a **Finalitza**.

Instal·lació dels controladors d'impressió per al Macintosh OS X

1. Inseriu el *Software and Documentation disc* (disc de programari i documentació) a la unitat corresponent de l'ordinador.

   Nota: Podeu baixar els controladors d'impressió més actuals des de www.xerox.com/support/ALC80XXdrivers.

2. Obriu el ® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg en funció de la vostra impressora.
3. Per executar ® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg, feu doble clic al nom de fitxer corresponent.
4. Quan se us sol·liciti, feu clic a **Continua**.
5. Per acceptar el contracte de llicència, feu clic a **Accepto**.
6. Per acceptar la ubicació de la instal·lació actual, feu clic a **Instal·la** o seleccioneu una altra ubicació per als fitxers d'instal·lació, i feu clic a **Instal·la**.
7. Si se us demana, introduïu la contrasenya i feu clic a **Instal·la el programari**.
8. Seleccioneu la impressora de la llista d'impressores detectades i feu clic a **Següent**.
9. Si la vostra impressora no apareix a la llista d'impressores detectades:
   a. Feu clic a **Adreça IP** o a la icona de l'ordinador **Nom DNS**.
   b. Escriviu l'adreça IP de la impressora i feu clic a **Continua**.
   c. Seleccioneu la vostra impressora de la llista d'impressores detectades i feu clic a **Continua**.
10. Si no es detecta la impressora, comproveu que estigui engegada i que el cable Ethernet o USB s'hagi connectat correctament.
11. Feu clic a **D'acord** per acceptar el missatge de la cua d'impressió.
12. Seleccioneu o desactiveu les caselles **Estableix la impressora com a predefinida** i **Imprimeix una pàgina de prova**.

13. Feu clic a **Continua** i després a **Tanca**.

Instal·lació de controladors i utilitats d'impressió per a l'UNIX, el Linux i l'AS/ 400

La impressió basada en l'UNIX utilitza el port 515 de l'LPD/l'LPR o l'lp al port 9100 per proporcionar funcions de cues d'impressió i de servidor d'impressió de xarxa. Les impressores de Xerox® es poden comunicar mitjançant qualsevol d'aquests protocols.

El ® Printer Manager és una aplicació que permet l'administració i la impressió mitjançant diverses impressores a entorns UNIX i Linux. El Xerox® Printer Manager permet:

- Configurar i comprovar l'estat de les impressores connectades a la xarxa.
- Configurar una impressora a la xarxa i supervisar-ne el funcionament un cop instal·lada.
- Realitzar comprovacions de manteniment i visualitzar l'estat dels subministraments.
- Proporcionar un aspecte i comportament comuns per a diversos distribuïdors de sistemes operatius UNIX i Linux.

Per imprimir mitjançant una estació de treball Linux, instal·leu un controlador d'impressió de ® per al Linux o un controlador d'impressió del CUPS. No calen els dos controladors. recomana que instal·leu un dels controladors complets d'impressió personalitzada per al Linux. Per cercar els controladors d'impressió de la impressora, aneu a www.xerox.com/support/ALC80XXdrivers.

Per obtenir informació sobre la impressió i els controladors de l'UNIX, el Linux i l'AS/400, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Instal·lació de la impressora com a servei web en dispositius

Web Services on Devices (WSD) permet a un client detectar i accedir a un dispositiu remot i els seus serveis associats a una xarxa. WSD permet la detecció de dispositius, el seu control i el seu ús.

Per instal·lar una impressora WSD mitjançant l'Auxiliar d'addició de dispositius:

1. A l'ordinador, feu clic a **Inicia** i seleccioneu **Dispositius i impressores**.
2. Per iniciar l'Auxiliar d'addició de dispositius, feu clic a **Afegeix un dispositiu**.
3. A la llista de dispositius disponibles, seleccioneu el que voleu fer servir i després feu clic a **Següent**.

   Nota: Si la impressora que voleu fer servir no apareix a la llista, feu clic al botó **Cancel·la**. Afegiu la impressora WSD manualment mitjançant l'Auxiliar d'addició d'impressores.

4. Feu clic a **Tanca**.

Per instal·lar una impressora WSD mitjançant l'Auxiliar d'addició d'impressores:

1. A l'ordinador, feu clic a **Inicia** i seleccioneu **Dispositius i impressores**.
2. Per iniciar l'Auxiliar d'addició d'impressores, feu clic a **Afegeix una impressora**.
3. Feu clic a **Afegeix una impressora de xarxa, sense fil o Bluetooth**.
4. A la llista de dispositius disponibles, seleccioneu el que voleu fer servir i després feu clic a **Següent**.

5. Si la impressora que feu servir no apareix a la llista, feu clic a **The printer that I want is not listed** (La impressora que vull no apareix a la llista).
6. Seleccioneu **Afegeix una impressora fent servir una adreça TCP/IP o un nom d'amfitrió** i feu clic a **Següent**.
7. Al camp Tipus de dispositiu, seleccioneu **Dispositiu de serveis web**.
8. Introduïu l'adreça IP de la impressora al camp del nom d'amfitrió o d'adreça IP i feu clic a **Següent**.
9. Feu clic a **Tanca**.

Más información

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

MATERIAL	UBICACIÓN
Guía de instalación	Se entrega con la impresora.
Guía de introducción	Imprima desde el panel de control. Para obtener más información, consulte Páginas de información.
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/support/ALC80XXdocs
Recommended Media List (Listado de soportes recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/rmlna Unión Europea: www.xerox.com/rmleu
La información de asistencia técnica para su impresora incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	www.xerox.com/support/ALC80XXsupport
Páginas de información	Imprima desde el panel de control. Para obtener más información, consulte Páginas de información.
Información de Embedded Web Server	En Embedded Web Server, haga clic en **Ayuda**.
Pedido de consumibles para la impresora	www.xerox.com/supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Servicio de asistencia técnica y de ventas local	www.xerox.com/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

LOCALITZACIÓ DEL NÚMERO DE SÈRIE

Quan feu una comanda de subministraments o us poseu en contacte amb Xerox per sol·licitar assistència tècnica, necessitareu el número de sèrie del dispositiu. Podeu obtenir el número de sèrie de diverses maneres. Per trobar el número de sèrie, imprimiu l'informe de configuració. Podeu visualitzar el número de sèrie al tauler de control o a la pàgina inicial de l'Embedded Web Server. El número de sèrie figura en una etiqueta adherida a la impressora. Per visualitzar l'etiqueta, obriu la porta lateral esquerra.

Per obtenir informació sobre la impressió de l'informe de configuració, consulteu Páginas de información.

Per visualitzar el número de sèrie al tauler de control:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.

2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Quant a**.

   Es mostren el model, el número de sèrie i la versió de programari.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Personalització

Aquest capítol inclou:

Informació general de personalització 70
Personalització de la pantalla inicial 71
Personalització de les aplicacions 74
Creació i ús d'aplicacions d'un toc 76
Supressió de totes les personalitzacions 78

Informació general de personalització

Aquest capítol proporciona informació sobre com personalitzar el dispositiu per satisfer les necessitats dels vostres fluxos de treballs.

Podeu personalitzar, mostrar i ocultar les aplicacions a la pàgina inicial de serveis, i modificar-ne l'ordre per satisfer les prioritats dels vostres treballs. Per a totes les aplicacions, podeu ocultar o mostrar característiques individuals i configurar opcions predefinides per satisfer les necessitats del vostre grup de treball. Podeu desar la configuració del treball per utilitzar-la més tard.

La personalització permet als usuaris treballar de forma més productiva.

Podeu crear aplicacions d'un toc per desar i simplificar fluxos de treballs habituals o complexos. Després de crear-les, les aplicacions d'un toc es mostren a la pàgina inicial. Per iniciar un treball, toqueu l'aplicació.

La personalització d'opcions permet que les funcions i les característiques que es mostren satisfacin les necessitats individuals dels usuaris, la qual cosa en millora l'eficiència.

L'administrador del sistema configura les opcions de personalització. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Els administradors del sistema poden utilitzar la funció Fleet Orchestrator per clonar i instal·lar les aplicacions d'un toc en altres dispositius. Per obtenir més informació sobre la clonació i la utilització de la funció Fleet Orchestrator, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Personalització de la pantalla inicial

Mitjançant les opcions de personalització, podeu mostrar, ocultar o modificar l'ordre de visualització de les aplicacions de la Pàgina inicial.

OCULTAR O MOSTRAR UNA DETERMINADA APLICACIÓ A LA PANTALLA INICIAL

Per mostrar o ocultar una determinada aplicació a la pàgina inicial:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
4. Toqueu **Personalitza la pàgina inicial**.
5. Per mostrar una aplicació instal·lada però oculta:
   a. Toqueu la icona **Més** (**+**).
   b. Toqueu l'aplicació que voleu que es mostri al tauler de control.
6. Per ocultar una aplicació instal·lada:
   a. A l'aplicació corresponent, toqueu **X**.
   b. Toqueu **Oculta**.
7. Toqueu **Fet**.
8. Comproveu que només es mostren les aplicacions desitjades a la pàgina inicial.

ORGANITZAR LES APLICACIONS A LA PANTALLA INICIAL

Per organitzar les aplicacions a la pàgina inicial:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
4. Toqueu **Personalitza la pàgina inicial**.
5. Toqueu i mantingueu premuda l'aplicació corresponent i arrossegueu l'aplicació a la nova ubicació. Deixeu anar l'aplicació.

6. Toqueu **Fet**.
7. Comproveu que les aplicacions es mostren a la ubicació correcta a la pantalla inicial.

ELIMINACIÓ D'APLICACIONS A LA PANTALLA INICIAL

Per suprimir una aplicació de la pantalla principal permanentment.

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
4. Toqueu **Personalitza la pàgina inicial**.
5. Per suprimir una aplicació instal·lada:
   a. A l'aplicació corresponent, toqueu **X**.
   b. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.

Nota: La supressió és permanent. Una aplicació suprimida no es pot restablir.

6. Toqueu **Fet**.
7. Comproveu que només es mostren les aplicacions desitjades a la pàgina inicial.

ELIMINACIÓ DE LA PERSONALITZACIÓ A LA PANTALLA INICIAL

Per suprimir la personalització de la pantalla inicial:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Personalitza**.

4. Seleccioneu una opció:
   - **Suprimiu la personalització de la pàgina inicial**: Aquesta opció suprimeix la personalització de la pàgina inicial

> **Atenció:** L'opció Suprimeix la personalització de la pàgina inicial suprimeix la personalització de la pàgina inicial i altres opcions personalitzades del dispositiu.

   - **Suprimeix totes les personalitzacions**: Aquesta opció suprimeix la personalització de la pàgina inicial.

Nota: L'opció pot provocar la supressió de les aplicacions de weblets, d'1 toc i d'EIP.

5. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.

   Les aplicacions es mostren a la ubicació predefinida a la pantalla inicial.

6. Toqueu **Fet**.

Personalització de les aplicacions

Les opcions de personalització d'aplicacions permeten modificar les funcions disponibles, desar la configuració predefinida d'aplicacions o suprimir opcions personalitzades aplicades a una aplicació.

Podeu personalitzar les aplicacions de còpia, còpia de document d'identitat, correu electrònic, fax i d'escaneig a al dispositiu.

PERSONALITZACIÓ DE LA LLISTA DE FUNCIONS

Per personalitzar la llista de funcions d'una aplicació:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Toqueu l'aplicació corresponent.
4. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
5. Toqueu **Personalitza la llista de funcions**.
6. Toqueu l'opció desitjada.
   - Per ocultar una funció, per a la funció desitjada, toqueu la icona de l'**ull**. Per indicar que la funció s'oculta, es mostra una línia a través de la icona de l'ull.
   - Per mostrar una funció, per a la funció desitjada, toqueu la icona de l'**ull**. Per indicar que la funció es pot visualitzar, la icona de l'ull es mostra sense cap línia.
7. Per tornar a ordenar les funcions del menú, toqueu i arrossegueu les funcions en l'ordre corresponent.
8. Per desar la configuració actual, toqueu **Fet**.

VISUALITZACIÓ DE TOTES LES FUNCIONS A LA LLISTA DE FUNCIONS

Per mostrar totes les funcions ocultes d'una aplicació:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu l'aplicació corresponent.
3. Seleccioneu la configuració dels treballs.
4. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Mostra les funcions addicionals**.

   Es mostra la llista de funcions ocultes.

EMMAGATZEMATGE DE LA CONFIGURACIÓ PREDEFINIDA D'APLICACIONS

Utilitzeu aquesta funció per desar una determinada combinació de configuracions de l'aplicació com a opcions predefinides.

Per desar la configuració de l'aplicació actual com a configuració predefinida:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Toqueu l'aplicació corresponent.
4. Seleccioneu la configuració del treball que voleu desar com a configuració predefinida.
5. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
6. Toqueu **Desa la configuració com a predefinida**.

   La nova configuració substitueix la configuració predefinida anterior.

ELIMINACIÓ DE LA PERSONALITZACIÓ D'APLICACIONS MITJANÇANT EL TAULER DE CONTROL

Per suprimir la configuració personalitzada de l'aplicació actual:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Toqueu l'aplicació corresponent.
4. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
5. Toqueu **Suprimeix la personalització d'aplicacions**.
6. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.

Creació i ús d'aplicacions d'un toc

Utilitzeu les aplicacions d'un toc per crear aplicacions per completar tasques o treballs habituals. Després de crear l'aplicació d'un toc, l'aplicació es mostra a la pàgina inicial de la impressora. Per processar el treball, col·loqueu els originals a l'alimentador automàtic de documents o al vidre d'exposició i toqueu l'aplicació d'1 toc corresponent.

Els administradors del sistema poden utilitzar la funció Fleet Orchestrator per clonar i instal·lar les aplicacions d'un toc en altres dispositius. Per obtenir més informació sobre la clonació i la utilització de la funció Fleet Orchestrator, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

CREACIÓ D'UNA APLICACIÓ D'UN TOC

Per crear una aplicació d'un toc:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Toqueu l'aplicació corresponent.
4. Seleccioneu la configuració dels treballs.
5. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Crea una aplicació d'un toc**.
6. Toqueu **Desa com a aplicació d'un toc**.
7. Toqueu el camp d'entrada **Introduïu el nom de l'aplicació** i introduïu el nom mitjançant el teclat. Toqueu **Següent**.
8. Toqueu una opció d'esquema de color de l'aplicació d'un toc i, a continuació, toqueu **Següent**.
9. Toqueu la icona que millor s'ajusti a l'aplicació d'un toc que esteu creant i, a continuació, toqueu **Següent**.
10. Toqueu el camp d'entrada **Introduïu les instruccions de l'aplicació** i introduïu les instruccions dels usuaris mitjançant el teclat. Toqueu **Següent**.

    Si se selecciona l'aplicació d'un toc, les instruccions es mostren a la part superior de la pantalla.
11. Toqueu la configuració de l'aplicació corresponent.
    - **Permet l'edició de la quantitat**: Utilitzeu aquesta opció perquè els usuaris puguin visualitzar i actualitzar la quantitat.
    - **Mostra la configuració de la funció**: Utilitzeu l'opció per mostrar un resum de les funcions programades per l'aplicació d'un toc.
12. Toqueu **Fet**.

    Les aplicacions d'un toc es mostren a la pàgina inicial.

SUPRESSIÓ O OCULTACIÓ D'UNA APLICACIÓ D'UN TOC

Per suprimir o ocultar una aplicació d'un toc des de la pàgina inicial:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Toqueu **Personalitza**.
4. Toqueu **Personalitza la pàgina inicial**.
5. A l'aplicació d'un toc corresponent, toqueu **X** i, a continuació, toqueu una opció.
   - **Suprimeix**: Utilitzeu aquesta opció per suprimir l'aplicació d'un toc de la impressora permanentment.
   - **Oculta**: Utilitzeu aquesta opció per suprimir l'aplicació d'un toc de la pàgina inicial. L'aplicació d'un toc encara està disponible i podeu afegir-la a la pàgina inicial en qualsevol moment.
6. Toqueu **Fet**.

ÚS D'UNA APLICACIÓ D'UN TOC

Per utilitzar una aplicació d'un toc:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Col·loqueu el document original a l'alimentador de documents o al vidre d'exposició.
3. Seleccioneu l'aplicació d'un toc del vostre treball.
4. Realitzeu una de les accions següents:
   - Per als treballs de còpia, si se selecciona Permet l'edició de la quantitat durant la configuració de les aplicacions d'un toc, actualitzeu el nombre de còpies com calgui.
   - Si seleccioneu l'opció Mostra la configuració de la funció durant la configuració de l'aplicació d'1 toc, actualitzeu la configuració de la funció com calgui.
5. Toqueu **Inicia**.
6. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Supressió de totes les personalitzacions

Per suprimir les personalitzacions del dispositiu:

Nota: Per utilitzar aquesta funció, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Inicia la sessió**. Introduïu el nom d'usuari mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Següent**. Introduïu la contrasenya mitjançant el teclat i, a continuació, toqueu **Fet**.
3. Desplaceu-vos fins al final i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
4. Toqueu **Suprimeix totes les personalitzacions**.

Atenció: L'opció Suprimeix la personalització de la pàgina inicial suprimeix la personalització de la pàgina inicial i altres opcions personalitzades del dispositiu.

5. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix-ho tot**.

Aplicacions de Xerox®

Aquest capítol inclou:

Xerox® App Gallery 80
Dispositiu 83
Treb. 87
Còpia 95
Còpia de doc. d'identitat 110
Correu electrònic 111
Escaneig de flux de treballs 115
Escaneig a 127
Fax 134
Fax de servidor 145
Fax d'Internet 149
Impressió des de 152

Les aplicacions de Xerox® faciliten l'aprofitament de les característiques i funcions del vostre dispositiu. El dispositiu inclou aplicacions estàndard que ja s'han instal·lat i que es mostren a la pàgina inicial. Algunes aplicacions s'instal·len de manera predefinida, però s'oculten quan s'utilitza un dispositiu per primer cop. Podeu mostrar, ocultar o ordenar les aplicacions a la pantalla inicial mitjançant les opcions disponibles a l'Embedded Web Server.

Per obtenir informació sobre la visualització, la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Es poden baixar i instal·lar una gran varietat d'aplicacions de la Galeria d'aplicacions de Xerox®. Entre aquestes aplicacions s'inclouen les aplicacions de la Xerox® Extensible Interface Platform (EIP). Les aplicacions de l'EIP permeten instal·lar aplicacions segures i signades a impressores compatibles.

Per obtenir informació sobre l'ús de la Galeria d'aplicacions de Xerox® i sobre com baixar aplicacions, consulteu Xerox® App Gallery.

Xerox® App Gallery

INFORMACIÓ GENERAL DEL XEROX® APP GALLERY

Utilitzeu la Galeria d'aplicacions de Xerox® per trobar aplicacions que proporcionen noves funcions i característiques per al vostre dispositiu. La Galeria d'aplicacions de Xerox® permet accedir directament a aplicacions que permeten millorar la productivitat, simplificar els fluxos de treballs i millorar l'experiència de l'usuari.

La Galeria d'aplicacions de Xerox® facilita l'exploració i l'actualització de les aplicacions. Podeu examinar la galeria d'aplicacions sense iniciar una sessió. La portada dinàmica proporciona una visualització activa d'aplicacions o, alternativament, podeu desplaçar-vos per la llista d'aplicacions. Per obtenir més informació d'una aplicació, toqueu el nom de l'aplicació corresponent de la llista.

Per utilitzar l'aplicació Galeria d'aplicacions de Xerox®, assegureu-vos que el dispositiu utilitza una connexió de xarxa per cable o sense fil.

Nota: Si el dispositiu està allotjat en un servidor local amb un firewall i s'ha activat un proxy, configureu l'excepció del proxy al dispositiu.

Per obtenir informació i instruccions sobre l'ús de la Galeria d'aplicacions de Xerox®, consulteu la *Xerox® App Gallery User Guide* (Manual d'usuari de la Galeria d'aplicacions de Xerox) a www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

CREACIÓ D'UN COMPTE DEL XEROX® APP GALLERY

Amb un compte de la Galeria d'aplicacions, disposeu d'accés directe a totes les aplicacions disponibles del dispositiu. Un compte de la Galeria d'aplicacions permet revisar i obtenir aplicacions, instal·lar aplicacions al dispositiu i gestionar les aplicacions i les llicències.

Podeu configurar el compte de la Galeria d'aplicacions mitjançant el tauler de control o el portal web de la Galeria d'aplicacions de Xerox®. Per obtenir més informació sobre el portal web de la Galeria d'aplicacions de Xerox®, consulteu www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

Nota: Si ja teniu un compte de la Galeria d'aplicacions de Xerox, consulteu Inici de sessió al vostre compte del Xerox® App Gallery.

Per crear un compte de la Galeria d'aplicacions mitjançant el tauler de control:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Galeria d'aplicacions de Xerox**.
3. Toqueu **Inicia la sessió**.
4. Toqueu **Sol·licita un compte**.

5. Per introduir una adreça electrònica vàlida, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil i, a continuació, toqueu **D'acord**.

   Es mostra un missatge que indica que les instruccions per completar el procés s'han enviat a l'adreça electrònica introduïda.

6. Toqueu **Tanca**.
7. Accediu al compte de correu electrònic de l'adreça electrònica proporcionada a la Galeria d'aplicacions de Xerox.
8. Obriu el correu electrònic de sol·licitud de compte de la Galeria d'aplicacions de Xerox i, a continuació, feu clic a l'enllaç URL per crear un compte.
9. Reviseu i accepteu els termes d'ús. Per continuar creant un compte, feu clic al botó **Accepto**.
10. Introduïu la informació necessària als camps corresponents:
    - Identificador d'usuari
    - Password (Contrasenya)
    - Confirmeu la contrasenya
    - Nom i cognom
    - Nom de l'empresa
    - País
11. Feu clic a **D'acord**.
12. Després de crear el compte, es mostra un missatge de confirmació.
13. Al tauler de control de la impressora, inicieu una sessió al compte de la Galeria d'aplicacions.

INICI DE SESSIÓ AL VOSTRE COMPTE DEL XEROX® APP GALLERY

Si inicieu sessió a la Galeria d'aplicacions, podeu cercar aplicacions disponibles i instal·lar i actualitzar aplicacions.

Nota: El primer cop que un usuari inicia una sessió a la Xerox® App Gallery a través del dispositiu, el programari de la Xerox® App Gallery s'actualitza automàticament. Quan l'actualització finalitza, es mostra un missatge a l'usuari perquè surti i torni a seleccionar la Xerox® App Gallery. Totes les actualitzacions futures de la Xerox® App Gallery es realitzen manualment i són iniciades per l'usuari.

Per iniciar una sessió al vostre compte de la Galeria d'aplicacions:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Galeria d'aplicacions de Xerox**.
3. Per introduir el vostre nom d'usuari, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
4. Per introduir la vostra contrasenya, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
5. Toqueu **D'acord** o **Retorn**. Es mostra la Galeria d'aplicacions de Xerox®.

INSTAL·LACIÓ O ACTUALITZACIÓ D'UNA APLICACIÓ MITJANÇANT EL XEROX® APP GALLERY

Les aplicacions de ® permeten ampliar o personalitzar les funcionalitats del vostre dispositiu, o afegir-hi funcionalitats. Podeu utilitzar l'aplicació Galeria d'aplicacions de ® per examinar i instal·lar aplicacions al tauler de control del dispositiu.

Per instal·lar una aplicació de la Galeria d'aplicacions:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Galeria d'aplicacions de Xerox**.
3. Per introduir el vostre nom d'usuari, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
4. Per introduir la vostra contrasenya, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
5. Toqueu **D'acord** o **Retorn**. Es mostra la Galeria d'aplicacions de Xerox®.
6. Toqueu l'aplicació corresponent i, a continuació, toqueu **Instal·la**. Es mostra la pantalla Acord de llicència.

   Nota: Si l'aplicació es va instal·lar anteriorment i hi ha una nova versió disponible, el botó té l'etiqueta **Actualitza**.

7. Toqueu **Accepto**. S'inicia el procés d'instal·lació.

   Si l'aplicació no s'instal·la correctament, per tornar a provar de realitzar el procés d'instal·lació, toqueu **Instal·la**.

8. Per sortir de l'aplicació Galeria d'aplicacions de Xerox®, toqueu **Surt** o premeu el botó **Pàgina inicial**.

Actualitzar aplicacions de l'App Gallery

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Galeria d'aplicacions de Xerox**.
3. Per introduir el vostre nom d'usuari, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
4. Per introduir la vostra contrasenya, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
5. Toqueu **D'acord** o **Retorn**. Es mostra la Galeria d'aplicacions de Xerox®.
6. Toqueu l'aplicació corresponent i, a continuació, toqueu **Actualitza**. Es mostra la pantalla Acord de llicència.
7. Toqueu **Accepto**.
8. En finalitzar l'actualització, el botó Actualitza es mostra amb l'etiqueta **Instal·lat**.
9. Per sortir de l'aplicació Galeria d'aplicacions de Xerox®, toqueu **Surt** o premeu el botó **Pàgina inicial**.

Dispositiu

INFORMACIÓ GENERAL DEL DISPOSITIU

L'aplicació Dispositiu proporciona informació sobre la impressora, com ara el número de sèrie i el model. Podeu visualitzar informació de subministraments, facturació i safates, i imprimir pàgines d'informació.

Moltes opcions del dispositiu es poden configurar per satisfer les necessitats de l'usuari. Per obtenir informació sobre la configuració del dispositiu, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Opcions del dispositiu

Les següents opcions del dispositiu estan disponibles:

OPCIÓ		DESCRIPCIÓ
	Quant a	L'opció Quant a proporciona informació general del dispositiu, el número de sèrie del dispositiu i informació de la configuració actual.
	Pàgines d'informació	La impressora disposa de pàgines d'informació que podeu imprimir. Aquestes pàgines inclouen dades de configuració i de tipus de lletra, pàgines de demostració, etc.
	Notificacions	Utilitzeu l'opció Notificacions per visualitzar informació actualitzada d'alertes o errors del dispositiu. El botó Historial d'errors mostra codis dels errors que s'han produït al dispositiu i la data de l'error.
	Safates	Utilitzeu l'opció Safates per visualitzar la mida, el tipus i el color del paper de les safates, i el seu estat pel que fa a la capacitat.
	Subministraments	Utilitzeu la secció Subministraments per supervisar l'estat dels components que es poden substituir. Es mostra el nivell de subministraments i el nombre estimat d'impressions o dies restants de cada unitat.
	Facturació/Ús	Utilitzeu l'opció Facturació/Ús per visualitzar el número de sèrie i el nombre total d'impressions realitzades pel dispositiu.

OPCIÓ		DESCRIPCIÓ
	Eines	Utilitzeu l'opció General per personalitzar la configuració d'opcions com ara la brillantor del tauler de control, la data i l'hora i els modes d'estalvi d'energia. Podeu configurar les opcions mitjançant el tauler de control del dispositiu o l'Embedded Web Server. Nota: Per obtenir més informació sobre com establir la configuració de la impressora, consulteu la System *Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs
	Serveis remots	Utilitzeu l'opció Serveis remots per enviar informació d'errors i ús a l'equip d'assistència de Xerox. Nota: Cal que l'administrador del sistema habiliti aquesta funció mitjançant l'Embedded Web Server.

Per obtenir més informació sobre com establir la configuració de la impressora, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs

QUANT A

L'opció Quant a proporciona informació general del dispositiu i de l'estat i la configuració actual. Podeu visualitzar el número de sèrie, el número de model i la versió del programari.

PÁGINAS DE INFORMACIÓN

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Estas páginas incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Para imprimir una página de información, seleccione una opción y toque **Imprimir**.

Les següents pàgines d'informació estan disponibles:

NOM	DESCRIPCIÓ
Informe de configuració	El Informe de configuración proporciona información sobre la impresora, como el número de serie, las opciones instaladas, las opciones de red, la configuración de puertos, información sobre bandejas, etc.
Resum de facturació	L'informe de resum de facturació proporciona informació sobre el dispositiu i una llista detallada dels comptadors de facturació i recomptes de fulls.
Introducció	La Guía de introducción proporciona una descripción general de las funciones principales de la impresora.

NOM	DESCRIPCIÓ
Pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió	La pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió proporciona una llista de problemes de qualitat d'impressió i consells per solucionar-los.
Pàgina d'ús de subministraments	La pàgina d'ús dels subministraments proporciona informació de cobertura i els números de referència corresponents per fer comandes de subministraments.
Pàgina de demostració de gràfics	Imprimiu aquesta pàgina per comprovar la qualitat dels gràfics.
Llista de tipus de lletra PCL	La llista de tipus de lletra PCL proporciona un llistat de tots els tipus de lletra PCL disponibles a la impressora.
Llista de tipus de lletra PostScript	La llista de tipus de lletra PostScript proporciona un llistat de tots els tipus de lletra PostScript disponibles a la impressora.

ESTATS DELS SUBMINISTRAMENTS

Podeu comprovar l'estat i el percentatge de vida útil restant dels subministraments de la impressora al tauler de control o a l'Embedded Web Server. Si cal substituir els subministraments de la impressora aviat, es mostren alertes d'avís al tauler de control. Podeu personalitzar les alertes que es mostren al tauler de control i configurar les notificacions d'alertes de correu electrònic.

Per comprovar l'estat dels subministraments al tauler de control:

1. Per veure informació d'estat dels subministraments de la impressora, toqueu **Dispositiu > Subministraments**.
2. Per visualitzar informació detallada d'un cartutx concret, com ara el número del component per fer una comanda, toqueu **Cian**, **Magenta**, **Groc**, o**Negre**.
3. Per visualitzar més informació, toqueu **Altres subministraments**. Desplaceu-vos per la llista i seleccioneu una opció.
4. Per imprimir la pàgina Ús dels subministraments, toqueu **Imprimeix informe de subministraments**.
5. Per tornar a la pantalla Subministraments, toqueu **X**.
6. Per tornar a la pantalla Dispositiu, toqueu **X**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Per comprovar l'estat dels subministraments i configurar les alertes, utilitzeu l'Embedded Web Server. Per obtenir informació sobre la configuració de totes les opcions del dispositiu, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

COMPTADORS DE FACTURACIÓ I D'ÚS

El menú Facturació/Ús mostra el nombre total d'impressions generades o impreses per la impressora durant la seva vida útil. Els comptadors no es poden restablir. Una pàgina es compta com a una cara d'un full de paper. Per exemple, un full de paper que s'imprimeix a 2 cares es compta com a 2 impressions.

Per veure els comptadors de facturació i ús:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu > Facturació/Ús**.

   Es mostren els recomptes d'impressió:

   - **Impressions en blanc i negre**: Nombre total de pàgines impreses sense cap color especificat.
   - **Impressions en color**: Nombre total de pàgines impreses amb color especificat.
   - **Total d'impressions**: Nombre total d'impressions en color més impressions en blanc i negre.
3. Per visualitzar més informació, toqueu **Comptadors d'ús** i seleccioneu una opció.
   - **Comptadors d'impressions**: Aquesta opció proporciona el nombre d'impressions realitzades per la impressora. El nombre d'impressions és diferent al nombre de fulls comptats, en funció de la configuració de la impressora. El nombre d'impressions pot ser diferent si la impressora s'ha configurat per comptar fulls grans com a impressions grans o com a diverses impressions més petites.
   - **Comptadors de fulls**: Aquesta opció proporciona el nombre d'impressions realitzades per la impressora. Les impressions a 2 cares s'identifiquen en una línia independent a les d'1 cara.
   - **Comptadors d'imatges enviades**: L'opció proporciona el nombre d'imatges enviades mitjançant les funcions de fax, correu electrònic o escaneig.
   - **Comptadors d'impressions de fax**: L'opció proporciona el nombre d'imatges enviades mitjançant les funcions de fax. Cada funció de fax s'identifica mitjançant una línia independent.
   - **Tots els comptadors d'ús**: Aquesta opció proporciona tota la informació d'ús de la impressora.
4. Després de visualitzar les lectures d'ús, per tornar a la pantalla Inicial, premeu el botó **Pàgina inicial**.

SERVEIS REMOTS

Podeu utilitzar l'opció Serveis remots per enviar informació d'ús i errors a l'equip de suport tècnic de Xerox perquè puguin resoldre els problemes amb celeritat.

Per obtenir informació sobre l'activació dels serveis remots i l'enviament d'informació a Xerox, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Treb.

INFORMACIÓ GENERAL DELS TREBALLS

Podeu utilitzar Treballs per visualitzar els treballs actuals, desats i protegits, i per visualitzar les dades dels treballs completats. Podeu posar en pausa, suprimir, imprimir o veure el progrés o els detalls d'un treball seleccionat.

ADMINISTRACIÓ DE TREBALLS

Des del menú Treballs del tauler de control, podeu veure llistes de treballs actius, treballs protegits o treballs completats. Podeu interrompre, aturar o suprimir treballs que s'estan imprimint. També podeu visualitzar la informació o el progrés d'un determinat treball.

És possible que la impressora retingui un treball d'impressió si no pot finalitzar-lo. Per exemple, pot ser que la impressora necessiti que es dugui a terme alguna acció, que s'afegeixi paper o que es canviï la tinta. Un cop resolt el problema, la impressora continua automàticament la impressió. Quan envieu un treball d'impressió protegida, el treball es reté fins que l'allibereu mitjançant la introducció d'una clau al tauler de control. Per obtenir més informació, consulteu Gestió de tipus especials de treballs.

A la finestra Treballs a l'Embedded Web Server, podeu visualitzar una llista de treballs d'impressió finalitzats i actius. Per obtenir més informació, consulteu Gestió de treballs mitjançant l'Embedded Web Server.

Interrupció de la impressió

1. Al tauler de control, toqueu el botó **Interrupció**. La impressora segueix imprimint mentre calcula quin és el millor lloc on fer una pausa del treball d'impressió en cua.
2. La impressió s'atura perquè la impressora pugui completar un altre treball.
3. Per reprendre la impressió, toqueu el botó **Interromp** de nou.

Pausa o supressió de treballs d'impressió

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Per aturar un treball que s'està imprimint, toqueu el botó Pausa al tauler de control.
3. Seleccioneu una tasca.
   - Per reprendre el treball d'impressió, toqueu **Reprèn**.
   - Per suprimir el treball d'impressió, toqueu **Suprimeix**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Per aturar, prioritzar o suprimir un treball que s'està esperant per imprimir-se

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.

2. Toqueu **Treballs**, toqueu el nom del treball d'impressió desitjat.
3. Seleccioneu una tasca.

Nota: Si no feu cap selecció, el treball es reprèn automàticament després de l'interval d'espera definit.

- Per aturar el treball d'impressió, toqueu **Pausa**. Per reprendre el treball d'impressió, toqueu **Reprèn**.
- Per suprimir el treball d'impressió, toqueu **Suprimeix**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.
- Per moure el treball a l'inici de la llista, toqueu **Prioritza**.
- Per visualitzar l'estat del treball, toqueu **Progrés del treball**.
- Per visualitzar la informació del treball, toqueu **Detalls del treball** i, a continuació, toqueu **Configuració del treball** o **Recursos necessaris**.

4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Nota:

- L'administrador del sistema pot restringir els usuaris amb permís de suprimir treballs. Si un administrador del sistema ha restringit la supressió de treballs d'un usuari, l'usuari podrà veure els treballs però no suprimir-los.
- Només l'usuari que ha enviat el treball o l'administrador del sistema pot suprimir un treball d'impressió protegida.

Impressió d'un treball retingut en espera de recursos

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs**.
3. A la llista de treballs, toqueu el nom del treball retingut. Els recursos necessaris per al treball es mostren al tauler de control.
4. Seguiu un dels passos següents.
   - Per imprimir el treball, forniu els recursos necessaris. El treball es reprèn automàticament quan el dispositiu disposa dels recursos necessaris. Si el treball no s'imprimeix automàticament, toqueu **Reprèn**.
   - Per seleccionar un altre origen del paper per habilitar la impressió del treball, toqueu **Imprimeix mitjançant un altre paper**. Seleccioneu una safata i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per suprimir el treball d'impressió, toqueu **Suprimeix**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.

Nota: L'opció Imprimeix mitjançant un altre paper s'activa a través de l'Embedded Web Server. Per obtenir més informació sobre l'opció Imprimeix mitjançant un altre paper, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

5. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

GESTIÓ DE TIPUS ESPECIALS DE TREBALLS

Els tipus de treballs especials permeten enviar un treball d'impressió des de l'ordinador i, a continuació, imprimir-lo mitjançant el tauler de control de la impressora. Seleccioneu els tipus de treball especials al controlador d'impressió, pestanya Opcions d'impressió, a Tipus de paper.

Treball desat

Els treballs desats són documents que s'envien i s'emmagatzemen a la impressora per utilitzar-los posteriorment. Tots els usuaris poden imprimir o suprimir treballs desats.

Al tauler de control, al menú Imprimeix des de, podeu veure i imprimir treballs d'impressió desats. Al Servidor web incorporat, a la finestra Treballs, podeu visualitzar, imprimir i desar treballs desats i gestionar treballs emmagatzemats.

Per imprimir un treball desat al tauler de control, consulteu Impressió des de Treballs desats.

Impressió mitjançant un treball desat

1. A la vostra aplicació de programari, accediu a la configuració d'impressió. Per a la majoria d'aplicacions de programari, premeu **CTRL+P** per al Windows o **CMD+P** per al Macintosh.
2. Seleccioneu la impressora i, a continuació, obriu el controlador d'impressió.
   - A Windows, feu clic a **Propietats de la impressora**. En funció de l'aplicació, el títol del botó pot variar.
   - Al Macintosh, a la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**.
3. A Tipus de treball, seleccioneu **Treball desat**.
   a. Introduïu un nom del treball o seleccioneu-lo de la llista.
   b. Introduïu un nom de carpeta o seleccioneu-lo de la llista.
   c. Per afegir una contrasenya, feu clic a **Privat**, introduïu la contrasenya i, a continuació, confirmeu-la.
   d. Feu clic a **D'acord**.
4. Seleccioneu les opcions d'impressió necessàries.
   - Per al Windows, feu clic a **D'acord** i, a continuació, feu clic a **Imprimeix**.
   - Per al Macintosh, feu clic a **Imprimeix**.

Selecció de l'eliminació, el desplaçament o la còpia d'un treball desat a l'Embedded Web Server

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.
2. A l'Embedded Web Server, feu clic a **Pàgina inicial**.
3. Feu clic a **Treballs**.
4. Feu clic a la pestanya **Treballs desats**.
5. Per al treball que voleu processar, activeu la casella.

6. Al menú, seleccioneu una opció.
   - **Treball d'impressió**: L'opció imprimeix un treball de manera immediata.
   - **Suprimeix el treball** Aquesta opció suprimeix el treball desat.
   - **Mou el treball**: Utilitzeu aquesta opció per moure el treball a una altra carpeta.
   - **Copia el treball**: Utilitzeu aquesta opció per duplicar el treball.
7. Feu clic a **Ves**.

Impressió protegida

Utilitzeu Impressió protegida per imprimir informació confidencial. Després d'enviar el treball, es reté a la impressora fins que introduïu la contrasenya al tauler de control.

Després d'imprimir un treball protegit, se suprimeix automàticament.

Impressió mitjançant la impressió protegida

1. A la vostra aplicació de programari, accediu a la configuració d'impressió. Per a la majoria d'aplicacions de programari, premeu **CTRL+P** per al Windows o **CMD+P** per al Macintosh.
2. Seleccioneu la impressora i, a continuació, obriu el controlador d'impressió.
   - A Windows, feu clic a **Propietats de la impressora**. En funció de l'aplicació, el títol del botó canvia.
   - Per al Macintosh, a la finestra Imprimeix, feu clic a **Visualització prèvia** i, a continuació, seleccioneu **Funcions de Xerox**.
3. A Tipus de treball, seleccioneu **Impressió protegida**.
4. Introduïu la clau, confirmeu-la i, a continuació, feu clic a **D'acord**.
5. Seleccioneu les opcions d'impressió necessàries.
   - Per al Windows, feu clic a **D'acord** i, a continuació, feu clic a **Imprimeix**.
   - Per al Macintosh, feu clic a **Imprimeix**.

Alliberament d'un treball d'impressió protegida

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs**.
3. Per visualitzar els treballs d'impressió protegida, toqueu **Treballs personals i protegits**.
4. Toqueu la carpeta.
5. Introduïu el número de contrasenya i, a continuació, toqueu **D'acord**.

6. Seleccioneu una opció:
   - Per imprimir un treball d'impressió protegida, toqueu el treball.
   - Per imprimir tots els treballs a la carpeta, toqueu **Imprimeix-ho tot**.
   - Per suprimir un treball d'impressió protegida, toqueu la icona de la **paperera**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.
   - Per suprimir tots els treballs a la carpeta, toqueu **Suprimeix-ho tot**.

Nota: Després d'imprimir un treball protegit, se suprimeix automàticament.

7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Joc de mostra

El tipus de treball Joc de mostra imprimeix una de les còpies d'un treball d'impressió de diverses còpies abans d'imprimir les restants. Després de revisar el joc de mostra, podeu imprimir o suprimir les còpies restants mitjançant el tauler de control de la impressora.

Els jocs de mostra són treballs desats amb aquestes funcions:

- Els treballs de joc de mostra es troben en una carpeta que té com a nom l'identificador d'usuari associat al treball d'impressió.
- Els treballs de joc de mostra no utilitzen contrasenyes.
- Tots els usuaris poden imprimir o suprimir treballs de jocs de mostra.
- Un joc de mostra imprimeix una còpia del treball perquè pugueu revisar-la abans d'imprimir les còpies restants.

Després d'imprimir un treball de mostra, se suprimeix automàticament.

Per imprimir un joc de mostra, consulteu Impressió mitjançant un joc de mostra.

Impressió mitjançant un joc de mostra

1. A la vostra aplicació de programari, accediu a la configuració d'impressió. Per a la majoria d'aplicacions de programari, premeu **CTRL+P** per al Windows o **CMD+P** per al Macintosh.
2. Seleccioneu la impressora i, a continuació, obriu el controlador d'impressió.
   - A Windows, feu clic a **Propietats de la impressora**. En funció de l'aplicació, el títol del botó canvia.
   - Per al Macintosh, a la finestra Imprimeix, feu clic a **Visualització prèvia** i, a continuació, seleccioneu **Funcions de Xerox**.
3. A Tipus de treball, seleccioneu **Joc de mostra**.
4. Seleccioneu les opcions d'impressió necessàries.
   - Per al Windows, feu clic a **D'acord** i, a continuació, feu clic a **Imprimeix**.
   - Per al Macintosh, feu clic a **Imprimeix**.

Alliberament d'un joc de mostra

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Per visualitzar els treballs disponibles, toqueu **Treballs**.
3. Toqueu el treball de joc de mostra.

   Nota: La descripció del fitxer de joc de mostra indica que el treball s'ha retingut per imprimir-ho després, i mostra el nombre de còpies restants del treball.

4. Seleccioneu una opció.
   - Per imprimir les còpies restants del treball, toqueu **Allibera**.
   - Per suprimir les còpies restants del treball, toqueu **Suprimeix**.
5. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

GESTIÓ DE TREBALLS MITJANÇANT L'EMBEDDED WEB SERVER

A la llista de treballs actius de l'Embedded Web Server, podeu visualitzar una llista de treballs actius i suprimir treballs d'impressió. Podeu utilitzar l'Embedded Web Server per enviar treballs perquè s'imprimeixin al dispositiu. Podeu utilitzar la funció Enviament de treballs per imprimir fitxers .ps, .pdf, .pcl, i .xps sense instal·lar cap controlador d'impressió. Podeu seleccionar treballs per imprimir-los a través del disc dur de l'ordinador, dispositius d'emmagatzematge massiu o una unitat de xarxa.

Els treballs desats són documents que s'envien i s'emmagatzemen a la impressora per utilitzar-los posteriorment. Els treballs desats es mostren a la pàgina Treballs desats. Utilitzeu la pàgina Treballs desats per visualitzar, imprimir i suprimir treballs desats, i crear i gestionar les carpetes on s'han emmagatzemat.

Per gestionar treballs mitjançant l'Embedded Web Server:

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.
2. A l'Embedded Web Server, feu clic a **Treballs**.
3. Feu clic al nom del treball.
4. Al menú, seleccioneu una opció.
   - Per aturar el treball d'impressió, feu clic a **Pausa** i, a continuació, feu clic a **Ves**.
   - Per suprimir el treball d'impressió, feu clic a **Suprimeix** i, a continuació, feu clic a **Ves**. Feu clic a **Accepta** quan aparegui el missatge de confirmació.
5. Per tornar a la pàgina inicial, feu clic a **Pàgina inicial**.

Enviament de treballs per imprimir-los mitjançant l'Embedded Web Server

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.
2. A l'Embedded Web Server, feu clic a **Pàgina inicial**.
3. Feu clic a **Imprimeix**.

4. A Nom del fitxer, feu clic a **Examina** o **Escull el fitxer** i, a continuació, seguiu un dels passos següents.
   - Aneu al fitxer i, a continuació, seleccioneu-lo.
   - Introduïu la ruta al fitxer que voleu seleccionar.
5. A l'àrea Impressió, a Còpies, seleccioneu **Automàtic** o introduïu el nombre de còpies que voleu imprimir.
6. A Tipus de treball, seleccioneu una opció:
   - **Impressió normal**: L'opció imprimeix un treball de manera immediata.
   - **Impressió protegida**: Aquesta opció imprimeix un treball després d'introduir la clau al tauler de control de la impressora.
   - **Joc de mostra** o **Impressió de prova**: Aquestes opcions imprimeixen una còpia de treballs d'impressió de diverses còpies. El dispositiu retè les còpies restants a la memòria fins que les allibereu per imprimir-les mitjançant el tauler de control.
   - **Desa el treball per a reimpressió** Aquesta opció desa el treball d'impressió en una carpeta al servidor d'impressió per imprimir-lo en el futur. Podeu especificar una carpeta i un nom per al treball.
   - **Impressió diferida:** Aquesta opció permet imprimir un treball en un determinat moment fins a 24 hores després de l'enviament inicial.
7. A Selecció del paper, seleccioneu la safata, el tipus, el color i la mida com calgui.
8. Seleccioneu les opcions corresponents del treball.
   - Impressió a 2 cares
   - Ordena
   - Orientació
   - Grapa
   - Plec
   - Destinació de sortida

   Nota: Les opcions disponibles varien en funció del dispositiu.
9. Si s'ha activat la funció Comptes, introduïu l'identificador del compte i de l'usuari.
10. Feu clic a **Envia el treball**.

Reimpressió de treballs mitjançant l'Embedded Web Server

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.
2. A l'Embedded Web Server, feu clic a **Pàgina inicial**.
3. Feu clic a **Treballs**.
4. Feu clic a la pestanya **Treballs desats**.
5. Per al treball que voleu processar, activeu la casella.

6. Al menú, seleccioneu una opció.
   - **Treball d'impressió**: L'opció imprimeix un treball de manera immediata.
   - **Suprimeix el treball** Aquesta opció suprimeix el treball desat.
   - **Mou el treball**: Utilitzeu aquesta opció per moure el treball a una altra carpeta.
   - **Copia el treball**: Utilitzeu aquesta opció per duplicar el treball.
7. Feu clic a **Ves**.

Còpia

INFORMACIÓ GENERAL DE CÒPIA

Per copiar, el dispositiu escaneja els documents originals i emmagatzema temporalment les imatges. A continuació, imprimeix les imatges en funció de les opcions seleccionades. Podeu canviar la configuració de determinats treballs en funció dels originals. Podeu desar la configuració que utilitzeu per a treballs habituals i recuperar-la per utilitzar-la posteriorment.

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema*www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

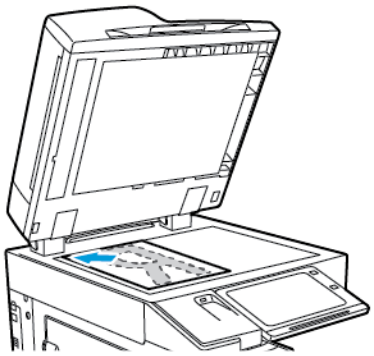
Si s'han habilitat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions de còpia.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació i les configuracions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

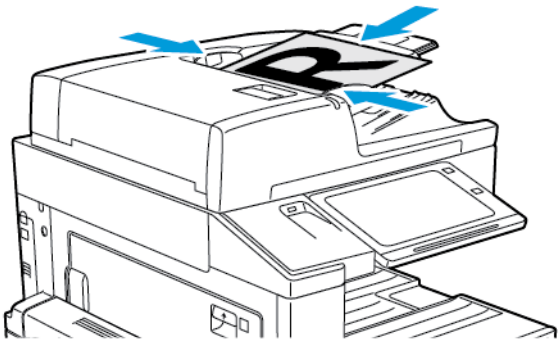
REALITZACIÓ DE CÒPIES

Per fer una còpia:

1. Col·loqueu els documents originals.
   - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador automático de documentos a 2 caras. Levante el alimentador automático de documentos a doble cara y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



   - Para páginas a 2 caras, sencillas o múltiples, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos a doble cara, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.



Nota: Quan es detecten documents, s'il·lumina l'indicador de confirmació LED de l'alimentador automàtic de documents.

2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Copia**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.
5. Per introduir el nombre de còpies, utilitzeu el teclat numèric.

6. Ajusteu la configuració de còpia com calgui.
   - Per escanejar més documents mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Còpia a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.
7. Toqueu **Inicia**. Si col·loqueu els originals a l'alimentador, l'escaneig continua fins que l'alimentador es buida.
8. Si s'activa Prepara el treball, toqueu **Escaneja** i, quan se us demani, seguiu aquests passos.
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Para terminar, pulse **Enviar**.
9. Para volver a la pantalla inicial, pulse el botón **Página inicial**.

FLUXOS DE TREBALLS DE CÒPIA

Nota: Algunes funcions no es poden visualitzar si s'instal·la l'aplicació Còpia. Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* (www.xerox.com/support/ALC80XXdocs).

Ajust de la configuració del color

Per imprimir una còpia de la imatge en color, podeu ajustar l'equilibri dels colors d'impressió entre el cian, el magenta, el groc i el negre. Podeu ajustar el color de la còpia mitjançant efectes de color predefinits. Per exemple, podeu ajustar els colors perquè siguin més vius o més freds. L'ajust de la saturació permet que els colors de la imatge siguin més vius o apagats.

Seleccioneu la sortida en color o blanc i negre

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Color de sortida**.

4. A Color de sortida, toqueu una opció.
   - **Detecció automàtica**: El dispositiu detecta el contingut de color al document original. Si l'original és un document en color, la impressora fa còpies en quadricromia. Si l'original és un documenten blanc i negre, la impressora només fa còpies en negre.
   - **Blanc i negre**: Aquesta opció produeix còpies només en blanc i negre. Els colors de l'original es converteixen en tonalitats de grisos.
   - **Color**: Copia en quadricromia mitjançant els quatre colors d'impressió (cian, magenta, groc i negre).
   - Per accedir a l'opció **Un sol color**, toqueu **Més**.

     Un sol color produeix tonalitats d'un sol color. Per seleccionar un color, toqueu **Color** i, a continuació, seleccioneu una opció. La selecció de color es mostra a la pàgina de mostra.
5. Toqueu **D'acord**.

Ajust de l'equilibri dels colors

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Equilibri dels colors**.

   Nota: Aquesta funció no està disponible quan el Color de sortida està establert com a Blanc i negre.
4. Per ajustar els nivells de densitat dels quatre colors:
   a. A la pantalla Equilibri dels colors, toqueu **Color bàsic**.
   b. Moveu els controls lliscants per ajustar el nivell de cada color.
5. Per ajustar ells nivells de densitat de realçament, mig to i ombra per color:
   a. A la pantalla Equilibri dels colors, toqueu **Color avançat**.
   b. Toqueu el color que voleu ajustar.
   c. Moveu els controls lliscants per ajustar el realçament, mig to i l'ombra.
   d. Per ajustar més colors, repetiu els dos passos.
6. Toqueu **D'acord**.

Afegir efectes de color

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Valors predefinits de color**.

   Nota: Aquesta funció no està disponible quan el Color de sortida està establert com a Blanc i negre.
4. A la pantalla Valors predefinits de color, toqueu l'efecte de color predeterminat desitjat. Les imatges de mostra indiquen com s'ajusten els colors.
5. Toqueu **D'acord**.

Ajust de la saturació

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Saturació**.
4. Per ajustar la saturació, moveu el control lliscant.
5. Toqueu **D'acord**.

Supressió dels marges de les còpies

Podeu suprimir els continguts de les vores de les còpies mitjançant la funció Supressió dels marges. Podeu especificar el nivell de supressió de la vora dreta, esquerra, superior i inferior.

Per suprimir els marges de les còpies:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Supressió de les vores**.
4. Seleccioneu una de les opcions següents.
   - **Tots els marges**: Aquesta funció suprimeix la mateixa quantitat de les vores. Per ajustar la supressió de les vores, moveu el control lliscant.
   - **Marges individuals**: Aquesta opció permet especificar diversos nivells de supressió de les vores. Toqueu els camps **Superior**, **Inferior**, **Esquerra** o **Dreta**. Per especificar el nivell de supressió, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes.
5. Per aplicar el mateix nivell de supressió de la cara 1 a la cara 2, toqueu la casella de selecció **Mirall cara 1**.
6. Per seleccionar una quantitat predefinida de supressió, utilitzeu l'opció **Valors predefinits**.
7. Toqueu **D'acord**.

Especificació de la mida de l'original

Utilitzeu la funció Mida de l'original per configurar una mida estàndard o personalitzada per a l'escaneig, o perquè la impressora determini la mida de l'original automàticament. Podeu utilitzar aquesta funció per activar l'escaneig d'originals de diverses mides.

Per especificar la mida de l'original:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Mida de l'original**.

4. Seleccioneu una opció.
   - **Detecció automàtica**: Aquesta opció permet a la impressora determinar la mida de l'original.
   - **Àrea d'escaneig predefinida**: Aquesta opció especifica l'àrea que s'escanejarà si coincideix amb una mida de paper estàndard. A la llista de desplaçament, toqueu la mida de paper desitjada.
   - **Àrea d'escaneig personalitzada**: Podeu especificar la llargada i l'amplada de l'àrea d'escaneig. Per especificar la llargada i l'amplada de l'original, toqueu el camp corresponent. Per especificar la mida, utilitzeu el teclat numèric o les fletxes.
   - **Originals de diverses mides**: Podeu escanejar originals de diverses mides estàndard. Per determinar quines mides d'originals es poden combinar al mateix treball, utilitzeu el diagrama a la pantalla.
5. Toqueu **D'acord**.

Desplaçament de la imatge

Podeu canviar la ubicació d'una imatge a la pàgina de còpia. Això és útil si la imatge és més petita que la mida de la pàgina. Perquè el desplaçament d'imatge funcioni correctament, col·loqueu els documents de la manera següent:

- **Alimentador de documents**: Col·loqueu els documents originals cara amunt de manera que s'introdueixin a l'alimentador per la vora llarga.
- **Vidre d'exposició**: Col·loqueu els documents originals cara avall, al cantó superior esquerre del vidre d'exposició, amb la vora curta cap a l'esquerra.

Per canviar la col·locació de la imatge:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Desplaçament d'imatge**.
4. Seleccioneu una de les opcions següents.
   - **Desactivada**: Aquesta opció és la configuració predefinida.
   - **Centrat automàtic**: Aquesta opció centra la imatge a la pàgina.
5. Per especificar un determinat nivell de desplaçament d'imatge, toqueu **Més** i, a continuació, toqueu **Desplaçament dels marges**. Toqueu els camps **Amunt / Avall** o **Esquerra / Dreta** corresponents. Per especificar el nivell de desplaçament, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes.
6. Per aplicar el mateix desplaçament de la imatge a la cara 1 o la cara 2, toqueu la casella de selecció **Mirall cara 1**.
7. Per seleccionar una quantitat predefinida de desplaçament, utilitzeu l'opció **Valors predefinits**.
8. Toqueu **D'acord**.

Còpia de llibre

Podeu utilitzar la funció Còpia de llibre per copiar llibres, revistes o altres documents enquadernats. Podeu utilitzar aquesta funció per copiar imatges per obtenir diversos resultats.

Podeu copiar la pàgina dreta o esquerra en un sol full de paper. Podeu copiar les pàgines esquerra i dreta en dos fulls de paper.

Nota: Utilitzeu el vidre d'exposició per fer còpies de llibres, revistes i d'altres documents enquadernats. No col·loqueu originals enquadernats a l'alimentador de documents.

Per configurar la còpia de llibres:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Còpia de llibre**.
4. Seleccioneu una de les opcions següents.
   - **Desactivada**: Aquesta opció és la configuració predefinida.
   - **Totes dues pàgines**: Aquesta opció escaneja ambdues pàgines d'un llibre obert en dos fulls.
   - **Només la pàgina esquerra/esquerra**: Aquesta opció escaneja la pàgina esquerra o dreta d'un llibre obert en un sol full de paper.
5. Si cal la supressió dels marges d'enquadernació, toqueu **Més**. Toqueu el camp **Supressió dels marges d'enquadernació**. Per especificar el nivell de supressió, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes. Podeu suprimir fins a 50 mm (2 polzades) d'ambdues pàgines, o 25 mm (1 polzada) d'una pàgina.
6. Toqueu **D'acord**.

Creació d'un fullet

La funció Creació de fullets imprimeix dues pàgines a cada cara del paper. La impressora ordena i orienta les pàgines perquè estiguin en l'ordre i la orientació correctes quan es plega. Si hi ha més opcions d'acabament disponibles, les pàgines es poden grapar i plegar per crear un fullet.

Per crear un fullet:

Nota: En aquest mode, la impressora escaneja tots els originals abans d'imprimir les còpies.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Creació de fullets**.
4. Seleccioneu una de les opcions següents.
   - **Desactivada**: Aquesta opció és la configuració predefinida.
   - **Activat**: Aquesta opció habilita la creació de fullets.

Nota: Si se selecciona Selecció automàtica del paper a Alimentació de paper, es mostra la pantalla Conflicte de paper. Seleccioneu la safata de paper desitjada i toqueu **D'acord**.

5. Per canviar les opcions d'acabament o l'opció **Entrada d'originals** o **Alimentació de paper**, toqueu **Més** i, a continuació, seleccioneu una opció.
   - Per escanejar originals d'1 o 2 cares, toqueu **Entrada d'originals** i seleccioneu una opció.
   - Per canviar l'origen del paper de fullets, toqueu **Alimentació de paper** i seleccioneu una opció.
   - Si la vostra impressora té una acabadora instal·lada, seleccioneu una opció de plec o grapes a Plec i Grapes.
6. Toqueu **D'acord**.

Addició de portades

Podeu imprimir a la primera i l'última pàgina del treball de còpia en un paper diferent, com ara un paper en color o una cartolina. La impressora selecciona el paper d'una altra safata. Les portades es poden deixar en blanc o s'hi pot imprimir.

Per afegir portades al vostre treball de còpia:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Pàgines especials > Cobertes**.

   Nota: Si se selecciona Selecció automàtica del paper a Alimentació de paper, es mostra la pantalla Conflicte de paper. Seleccioneu la safata de paper desitjada i toqueu **D'acord**.
4. A Opcions de portades, seleccioneu una opció:
   - **Portada i contraportada iguals**: Aquesta opció permet obtenir la portada i la contraportada de la mateixa safata.
   - **Portada i contraportada diferents**: Aquesta opció permet obtenir la portada i la contraportada de safates diferents.
   - **Només frontal**: Aquesta opció només inclou la portada.
   - **Només posterior**: Aquesta opció només inclou la contraportada.
5. Per a opcions d'impressió, seleccioneu una opció.
   - **Portada en blanc**: Aquesta opció insereix una portada en blanc.
   - **Imprimeix només a la cara 1**: Aquesta opció permet imprimir només a la part frontal de la portada. Per girar la imatge de la cara 2 180 graus, toqueu Gira la cara 2.
   - **Imprimeix només a la cara 2:** Aquesta opció permet imprimir només a la part posterior de la portada. Per girar la imatge de la cara 2 180 graus, toqueu Gira la cara 2.
   - **Imprimeix a les dues cares**: Aquesta opció permet imprimir a les dues cares de la portada.
   - **Gira la cara 2**: Si les cobertes són a 2 cares, toqueu l'opció per girar 180 graus la imatge a la cara 2.
6. Per a Alimentació de paper, toqueu la safata que desitgeu.
7. Toqueu **D'acord**. Les opcions seleccionades apareixen a la pantalla Pàgines especials.

8. Per editar o suprimir una entrada de pàgina especial, toqueu l'entrada de la llista. Al menú, toqueu l'opció corresponent.
9. Toqueu **D'acord**.

Addició d'insercions

Podeu inserir pàgines en blanc o fulls preimpresos a ubicacions específiques del treball de còpia. Per aquest efecte, especifiqueu la safata que conté les insercions.

Per afegir insercions al vostre treball de còpia:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Pàgines especialsInsercions**.

   Nota: Si se selecciona Selecció automàtica del paper a Alimentació de paper, es mostra la pantalla Conflicte de paper. Seleccioneu la safata de paper desitjada i toqueu **D'acord**.
4. Per especificar el nombre de fulls que voleu inserir, toqueu el camp **Quantitat d'insercions**. Per especificar el nombre de fulls, utilitzeu el teclat numèric o les fletxes. Toqueu **Retorn**.
5. Per especificar la ubicació de la inserció, toqueu el quadre d'entrada **Inserció després de la pàgina**. Per introduir el número de pàgina, utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **Retorn**.
6. Per especificar la safata de paper que cal utilitzar per a la inserció:
   a. Toqueu **Alimentació de paper**.
   b. Toqueu la safata de paper corresponent.
   c. Toqueu **D'acord**.
7. Toqueu **Afegeix**. La inserció apareix a la llista de la pantalla Insercions. Per afegir més insercions, repetiu els passos anteriors.
8. Toqueu **X.** Les opcions seleccionades apareixen a la pantalla Pàgines especials.
9. Per editar o suprimir una entrada de pàgina especial, toqueu l'entrada de la llista. Al menú, toqueu l'opció corresponent.
10. Toqueu **D'acord**.

Especificació de la paginació d'inici de capítols

Si seleccioneu còpies de 2 cares, podeu configurar cada capítol perquè comenci a la part frontal o posterior de la pàgina. Si cal, la impressora deixa una cara del paper en blanc perquè el capítol comenci a la cara del paper especificada.

Per especificar la paginació d'inici de capítols:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Pàgines especials > Capítol inicial**.

4. Per especificar la pàgina d'inici del capítol, toqueu **Número de pàgina**. Per introduir el número de pàgina, utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **Retorn**.
5. A **Capítol inicial**, seleccioneu una opció.
   - **A la pàgina dreta**: Aquesta opció especifica la cara frontal del paper.
   - **A la pàgina esquerra**: Aquesta opció especifica la cara posterior del paper.
6. Toqueu **Afegeix.** La pàgina s'afegeix a la llista del cantó dret de la pantalla.
7. Per configurar més pàgines, repetiu els passos anteriors.
8. Toqueu **X**. Les opcions seleccionades apareixen a la pantalla Pàgines especials.
9. Per editar o suprimir una entrada de pàgina especial, toqueu l'entrada de la llista. Al menú, toqueu l'opció corresponent.
10. Toqueu **D'acord**.

Especificació de pàgines d'excepció

Podeu especificar pàgines d'excepció per imprimir en paper que s'ha col·locat en una safata diferent de la resta del document. Assegureu-vos que el paper utilitzat per a les pàgines d'excepció té la mateixa mida que el paper utilitzat per a la resta del document.

Per especificar les pàgines d'excepció:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Pàgines especials > Excepcions**.

   Nota: Si se selecciona Selecció automàtica del paper a Alimentació de paper, es mostra la pantalla Conflicte de paper. Seleccioneu la safata de paper desitjada i toqueu **D'acord**.
4. Per introduir l'interval de pàgines que voleu imprimir en un altre paper:
   - Per introduir el número de pàgina inicial, toqueu el primer camp **Número de pàgina**. Per introduir el número de la primera pàgina, utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **Retorn**.
   - Per introduir el número de l'última pàgina, toqueu el segon camp **Número de pàgina**. Per introduir el número de l'última pàgina, utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **Retorn**.

   Nota: Per especificar una sola pàgina com a excepció, introduïu el número de la pàgina com a inici i final de l'interval.
5. Per especificar el paper que s'utilitzarà per a les pàgines d'excepció:
   a. Toqueu **Alimentació de paper**.
   b. Toqueu la safata que conté el paper per a les pàgines d'excepció.
   c. Toqueu **D'acord**.
6. Toqueu **Afegeix.** L'interval de pàgines s'afegeix a la llista del cantó dret de la pantalla.
7. Per configurar més pàgines, repetiu els passos anteriors.

8. Toqueu **X**. Les opcions seleccionades apareixen a la pantalla Pàgines especials.
9. Per editar o suprimir una entrada de pàgina especial, toqueu l'entrada de la llista. Al menú, toqueu l'opció corresponent.
10. Toqueu **D'acord**.

Addició d'anotacions

Podeu afegir anotacions automàticament com ara números de pàgina i la data de les còpies.

Nota:

- No es poden afegir anotacions a portades, insercions o pàgines d'inici de capítol en blanc.
- Si se selecciona Creació de fullets, no es poden afegir anotacions.

Per afegir anotacions:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Anotacions**.
4. Per afegir números de pàgina:
   a. Toqueu **Número de pàgina**.
   b. Toqueu **Activat**.
   c. Toqueu el quadre d'entrada **Número de la primera pàgina**. Per introduir el número de pàgina, utilitzeu el teclat numèric i, a continuació, toqueu **Introdueix**.
   d. Toqueu **Aplica-ho a** i a continuació seleccioneu una opció.
   e. Per col·locar el número de pàgina, toqueu una fletxa. La pàgina de mostra indica la ubicació del número de pàgina.
   f. Toqueu **D'acord**.
5. Per inserir un comentari:
   a. Toqueu **Comentari**.
   b. Toqueu **Activat**.
   c. Per a Comentaris emmagatzemats, toqueu una opció de la llista.
      - Toqueu un comentari existent.
      - Per crear un comentari, toqueu una opció **disponible**. Per introduir el text d'anotació, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil i, a continuació, toqueu **D'acord**.
      - Per editar o suprimir un comentari, utilitzeu els botons a sota de la llista Comentaris emmagatzemats.
   d. Toqueu **Aplica-ho a** i a continuació seleccioneu una opció.

e. Per col·locar el comentari, toqueu una fletxa. La pàgina de mostra indica la ubicació del número de pàgina.

f. Toqueu **D'acord**.

6. Per inserir la data actual:

a. Toqueu la ubicació de la data actual desitjada.

b. Toqueu **Data**.

c. Toqueu **Activat** i, a continuació, toqueu el format que voleu utilitzar.

d. Toqueu **Aplica-ho a** i a continuació seleccioneu una opció.

e. Per col·locar la data a la capçalera o al peu, toqueu una fletxa. La pàgina de mostra indica la ubicació de la data.

f. Toqueu **D'acord**.

7. Per inserir un segell de Bates:

a. Toqueu **Segell de Bates**.

b. Toqueu **Activat**.

c. Per a Prefixos emmagatzemats, toqueu una opció de la llista.

- Toqueu un prefix existent.
- Per crear un prefix, toqueu una opció **disponible**. Per introduir el text, utilitzeu el teclat i, a continuació, toqueu **D'acord**.
- Per editar o suprimir un prefix, utilitzeu els botons a sota de la llista Prefixos emmagatzemats.

d. Toqueu **Número de la primera pàgina**. Per introduir el número de la primera pàgina, utilitzeu el teclat alfanumèric. Podeu utilitzar zeros per indicar el nombre de dígits necessaris. Toqueu **Retorn**.

e. Toqueu **Aplica-ho a** i a continuació seleccioneu una opció.

f. Per col·locar el segell de Bates a la capçalera o al peu, toqueu una fletxa. La pàgina de mostra indica la ubicació del segell de Bates.

g. Toqueu **D'acord**.

8. Per canviar el format del text, toqueu **Format i estil**, trieu la configuració que desitgeu i després toqueu **D'acord**.

9. Per treure les anotacions introduïdes, toqueu **Suprimeix-ho tot**.

10. Toqueu **D'acord**.

Canvi del format de la pàgina

Podeu utilitzar Distribució de la pàgina per col·locar un determinat nombre de pàgines en una o ambdues cares del paper.

Per canviar el format de la pàgina:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.

2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Format de la pàgina**.
4. Seleccioneu una de les opcions següents.
   - **Pàgines per cara**: Aquesta opció col·loca un determinat nombre de pàgines en una o ambdues cares del paper. Seleccioneu el nombre necessari de pàgines per cara.
   - **Repeteix imatge**: Aquesta opció col·loca la mateixa imatge un nombre de vegades sobre una o ambdues cares del paper. Seleccioneu el nombre d'imatges necessari. L'opció Repetició automàtica permet a la impressora determinar el nombre màxim d'imatges que poden cabre a la mida de paper seleccionada actualment.
5. Per introduir un determinat nombre de files i columnes, toqueu **Especifica files i columnes**. Toqueu el camp **files** o **columnes**. Per especificar el nombre de files o columnes, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes. Per girar les pàgines, seleccioneu la casella de selecció de Gira el fons.
6. Per canviar l'orientació de l'original, toqueu **Orientació de l'original**. Seleccioneu **Vertical** o **Horitzontal**.
7. Toqueu **D'acord**.

Preparació d'un treball de còpia

Feu servir aquesta funció per crear treballs complexos que incloguin diversos originals que requereixen diferents configuracions d'aplicacions. Cada segment del treball pot tenir configuracions diferents. Quan tots els segments s'han programat, escanejat i emmagatzemat temporalment a la impressora, s'inicia i es completa el treball.

Per preparar un treball:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.
4. Toqueu **Prepara el treball**.
5. Dividiu el treball en els segments necessaris per a l'escaneig.
6. Programeu i escanegeu el primer segment:
   a. Col·loqueu l'original per al primer segment.
   b. Seleccioneu les opcions requerides per al segment.
   c. Toqueu **Escaneig**.
7. Configureu les opcions de visualització de preparació del treball.
8. Imprimiu un segment de mostra o suprimiu un segment.
   a. Per imprimir una mostra del segment escanejat anteriorment, toqueu l'opció de segments i, a continuació, toqueu **Mostra de l'últim segment**.
   b. Per suprimir el segment escanejat anteriorment, toqueu l'opció segments i, a continuació, toqueu **Suprimeix l'últim segment**.

c. Per suprimir el segment escanejat anteriorment, toqueu l'opció segments i, a continuació, toqueu **Suprimeix tots els segments**.

9. Programeu i escanegeu segments addicionals.
   a. Col·loqueu els originals per al segment següent:
   b. Per canviar la configuració de l'últim segment, toqueu **Programa el segment següent** i, a continuació, seleccioneu les opcions necessàries per al segment.
   c. Toqueu **Escaneja el següent segment**.
10. Continueu escanejant segments fins que s'hagin escanejat tots els originals.
11. Toqueu **Envia**.

Impressió d'una còpia de mostra

L'opció Còpia de mostra permet imprimir una còpia de prova d'un treball per analitzar-la abans d'imprimir còpies addicionals. Aquesta funció és especialment útil per processar treballs complexos o de gran volum. Després d'imprimir i analitzar la còpia de prova, podeu imprimir o cancel·lar les còpies restants.

Per imprimir una còpia de mostra del treball:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Ajusteu la configuració de còpia com calgui.
4. Introduïu el nombre de còpies necessari.
5. Toqueu el botó de selecció **Còpia de mostra**.
6. Toqueu el botó **Inicia**. S'imprimeix la còpia de mostra.
7. Analitzeu la còpia de mostra i seleccioneu una de les opcions següents.
   - Si la còpia no us satisfà, toqueu **Suprimeix**. Toqueu **Suprimeix** per confirmar-ho. El treball es cancel·la i no s'imprimeixen més còpies.
   - Si la còpia no us satisfà, toqueu **Allibera**. S'imprimeixen les còpies restants.
8. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Desar la configuració de còpia actual

Per utilitzar una combinació de configuracions de còpia específica per a futurs treballs de còpia, podeu desar la configuració amb un nom i recuperar-la per a utilitzar-la més endavant.

Per desar la configuració de còpia actual:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Canvieu la configuració necessària.
4. Toqueu **Desa la configuració actual**.

5. Per crear una nova configuració desada, toqueu qualsevol opció amb l'etiqueta **Disponible**.
6. Introduïu un nom de la configuració desada mitjançant el teclat de la pantalla tàctil i, a continuació, toqueu **D'acord**.

Recuperació de la configuració de còpia desada

Podeu recuperar i utilitzar qualsevol configuració de còpia desada anteriorment per als treballs actuals.

Nota: Per desar la configuració de còpia amb un nom, consulteu Desar la configuració de còpia actual.

Per recuperar la configuració desada:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Copia**.
3. Toqueu **Recupera una configuració desada**.
4. Toqueu l'opció desada corresponent.

Nota: Per eliminar una configuració desada, toqueu la configuració i després toqueu **Elimina la configuració**. Toqueu **Suprimeix** per confirmar-ho.

5. Toqueu **D'acord**. Es carrega la configuració desada per al treball de còpia actual.

Còpia de doc. d'identitat

INFORMACIÓ GENERAL DE LA FUNCIÓ CÒPIA DE DOCUMENT D'IDENTITAT

Podeu utilitzar l'aplicació Còpia de document d'identitat per copiar les dues cares d'un document d'identitat o d'un document petit en una sola cara del paper. Per copiar la targeta correctament, col·loqueu cada cara al cantó superior esquerre del vidre d'exposició. La impressora emmagatzema les dues cares del document i les imprimeix l'una al costat de l'altra al paper.

L'aplicació Còpia de document d'identitat no es mostra a la instal·lació inicial del dispositiu. Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema*www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació i les configuracions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

CÒPIA D'UN DOCUMENT D'IDENTITAT

Per copiar un document d'identitat:

1. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Còpia de document d'identitat**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.
5. Ajusteu la configuració com calgui.
6. Toqueu **Escaneja la cara anterior**.
7. Quan acabeu d'escanejar, aixequeu l'alimentador de documents. Col·loqueu la segona cara de l'original al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.
8. Per escanejar la segona cara de l'original i imprimir les còpies, toqueu **Escaneja**.
9. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Correu electrònic

INFORMACIÓ GENERAL DEL CORREU ELECTRÒNIC

Podeu utilitzar l'aplicació Correu electrònic per escanejar imatges i adjuntar-les a correus electrònics. Podeu especificar el format i el nom del fitxer adjunt, i incloure una capçalera amb el tema i un missatge per al correu electrònic.

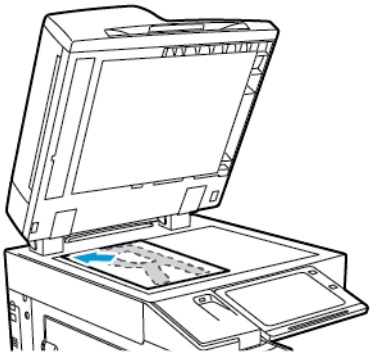
Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema*www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació i les configuracions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

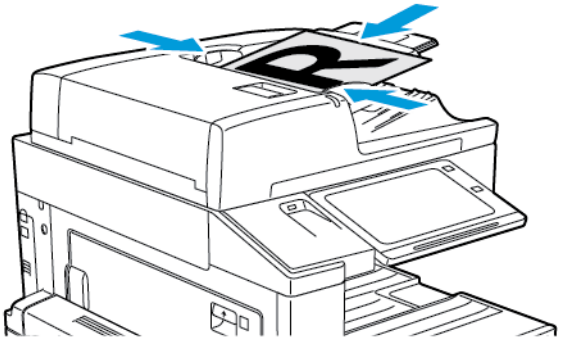
ENVIAMENT D'UNA IMATGE ESCANEJADA EN UN CORREU ELECTRÒNIC

Per enviar una imatge escanejada en un correu electrònic:

1. Col·loqueu els documents originals.
   - Per processar una sola pàgina o paper que no es pot introduir mitjançant l'alimentador automàtic de documents a 2 cares, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.



   - Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a 2 cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a 2 cares. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inseriu els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents, amb la part superior de la pàgina orientada cap a l'alimentador. Ajusteu les guies del paper fins que toquin els costats dels originals.



Nota: Quan es detecten documents, s'il·lumina l'indicador de confirmació LED de l'alimentador automàtic de documents.

2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Correu electrònic**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.

5. Introduïu els destinataris.
   - Si es mostra la pantalla d'entrada, per especificar un destinatari, toqueu una opció o toqueu **X**.
   - Per seleccionar un contacte o un grup de la llibreta d'adreces, toqueu l'opció **Llibreta d'adreces del dispositiu**. Toqueu **Preferits** o **Contactes** i, a continuació, seleccioneu el destinatari. Toqueu **D'acord**.
   - Per seleccionar un contacte de la llibreta d'adreces de xarxa, toqueu l'opció **Llibreta d'adreces de xarxa**. Introduïu un nom, toqueu **Cerca** i seleccioneu un destinatari. Toqueu **D'acord**.
   - Per especificar l'adreça electrònica manualment, toqueu **Entrada manual**. Al camp Introdueix l'adreça electrònica, introduïu l'adreça electrònica i toqueu **Afegeix**.
   - Per afegir la vostra adreça electrònica a la llista de destinataris, toqueu **Afegeix destinatari**. Si cal, especifiqueu la informació de connexió.
   - Per afegir més destinataris, toqueu **Afegeix destinatari** i, a continuació, repetiu el procediment.

   Nota: Les opcions disponibles per afegir destinataris depenen de la configuració del sistema.
6. Per organitzar els destinataris, toqueu un dels destinataris de la llista. Al menú, seleccioneu **A:**, **Cc:** o **Bcc:**.
7. Ajusteu la configuració de correu electrònic com calgui:
   - Per canviar el tema, toqueu **Tema**, introduïu un nou tema i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt, introduïu un nou nom i toqueu **D'acord**.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent. Per crear un fitxer que admet cerques o per afegir la protecció amb contrasenya, al menú del format del fitxer, seleccioneu **Més**.
   - Per canviar el missatge del correu electrònic toqueu **Missatge**, introduïu un nou missatge i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per escanejar més documents mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Escaneig a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.
8. Per començar l'escaneig, toqueu **Envia**.
9. Si s'activa Prepara el treball, toqueu **Escaneja** i, quan se us demani, seguiu aquests passos.
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Para terminar, pulse **Enviar**.
10. Para volver a la pantalla inicial, pulse el botón **Página inicial**.

ADDICIÓ O EDICIÓ DE CONTACTES A LA LLIBRETA D'ADRECES DEL DISPOSITIU AL TAULER DE CONTROL

Podeu configurar la llibreta d'adreces del dispositiu mitjançant l'Embedded Web Server. La llibreta d'adreces admet fins a 5000 contactes que es poden accedir per especificar destinataris o destinacions mitjançant aplicacions.

Per afegir o editar contactes a la llibreta d'adreces del dispositiu mitjançant el tauler de control:

Nota: Abans de poder fer servir aquesta funció, l'administrador del sistema ha d'activar Create/Edit Contact (Crea/Edita contacte) de la Pantalla tàctil per a Tots els usuaris.

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Correu electrònic**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.
5. Toqueu **Entrada manual**. Per introduir una adreça electrònica, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
6. Per afegir el destinatari a la llibreta d'adreces del dispositiu, toqueu la icona **Llibreta d'adreces**.
7. Seguiu un dels passos següents.
   - Per crear una entrada, toqueu **Crea un nou contacte**. Per introduir la informació de contacte, toqueu un camp i, a continuació, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **D'acord**.
   - Per afegir una entrada existent, toqueu **Afegeix-ho al contacte existent**. A la llista, toqueu un contacte. Per trobar un contacte, toqueu **Cerca**.
8. Per marcar un destinatari perquè es mostri com a opció preferida, toqueu la icona de **l'estrella**.
9. Ajusteu la configuració de correu electrònic com calgui:
10. Per començar l'escaneig, toqueu **Envia**.
11. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Escaneig de flux de treballs

INFORMACIÓ GENERAL D'ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS

L'aplicació Escaneig de flux de treballs permet escanejar documents originals i distribuir-ne i arxivar-ne la imatge escanejada. La funció Escaneig de flux de treballs simplifica l'escaneig de documents de diverses pàgines i l'emmagatzematge dels fitxers d'imatges escanejades en una o diverses ubicacions.

Nota: Cal que l'administrador del sistema configuri aquesta funció per poder utilitzar-la. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

L'aplicació Escaneig de flux de treballs permet escanejar documents mitjançant opcions predefinides a diverses destinacions de fitxers de manera fàcil i ràpida. Hi ha diverses opcions de flux de treballs:

- Els fluxos de treballs de distribució permeten escanejar documents a una o diverses destinacions de fitxers. Les destinacions de fitxers inclouen llocs FTP, llocs web i servidors de xarxa. També podeu afegir destinacions de fax als fluxos de treballs.
- La funció Escaneig a la carpeta permet escanejar documents a carpetes públiques o privades al disc dur de la impressora.
- La funció Escaneig al directori principal permet escanejar documents a la carpeta principal personal a la xarxa.
- La funció Escaneig USB permet escanejar documents i desar-los a una unitat flaix USB.

Nota:

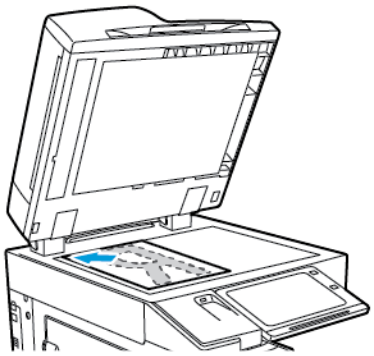
- Per escanejar originals a una destinació de fitxers associada a un contacte de la llibreta d'adreces, consulteu Escaneig a.
- Per escanejar originals a una adreça electrònica, consulteu Correu electrònic.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació i les configuracions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

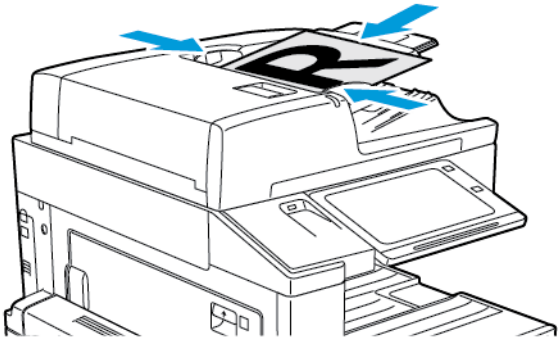
ÚS D'ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS

Para escanear un documento original:

1. Cargue sus originales.
   - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador automático de documentos a 2 caras. Levante el alimentador automático de documentos a doble cara y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



   - Para páginas a 2 caras, sencillas o múltiples, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos a doble cara, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.



Nota: Quan es detecten documents, s'il·lumina l'indicador de confirmació LED de l'alimentador automàtic de documents.

2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
3. Toque **Escaneado de trabajos**.
4. Para eliminar la configuración anterior de la aplicación, toque **Restablecer**.
5. Para seleccionar un flujo de trabajo, en la pantalla Seleccionar un flujo de trabajo, toque una opción. Si es necesario, para actualizar la lista de flujos de trabajo, toque **Actualizar**.

Nota: Si la pantalla Seleccioneu un flux de treballs no es mostra automàticament, per visualitzar la pantalla, toqueu **Canvia el flux de treballs**.

6. Si cal, especifiqueu els destinataris (la informació de destinació del flux de treballs) o aneu a la ubicació dels originals escanejats.

7. Per afegir una destinació del fitxer, toqueu **Afegeix destinacions del fitxer**. A la llista, seleccioneu una destinació dels fiters.

   Nota: Podeu afegir destinacions del fitxer a un flux de treballs de la llista predefinida d'opcions del dipòsit de fitxers.

   - A l'Embedded Web Server, per crear un nou flux de treballs, podeu afegir destinacions de la llista predefinida.
   - A l'aplicació Escaneig de flux de treballs, per al flux de treballs seleccionat, podeu afegir destinacions de la llista predefinida.

   Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

8. Ajuste la configuración de escaneado del flujo de trabajo según proceda.
   - Para guardar el documento escaneado con un determinado nombre de archivo, toque el nombre del archivo adjunto, escriba un nuevo nombre y toque **Aceptar**.
   - Para guardar el documento escaneado en un formato específico, toque el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea aplicar.
   - Per definir les accions que el dispositiu realitza si el nom del fitxer ja s'utilitza, toqueu **Si ja existeix el fitxer**. Toqueu una opció i toqueu **D'acord**.

   Nota: Si l'opció Afegeix a la carpeta PDF no està disponible, accediu a l'Embedded Web Server, i activeu l'opció Opcions d'arxivament. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

   - Si usa el cristal de exposición, para combinar las páginas en un solo archivo de escaneado, active la función Preparar trabajo. Para activar la función, toque el botón de selección **Preparar trabajo**.
   - Si escanea documentos originales a doble cara, toque **Escaneado a 2 caras** y, a continuación, seleccione una opción.

   Para obtener más información sobre las funciones disponibles, consulte Funcions d'aplicacions.

9. Para iniciar el escaneado, toque **Escaneado**.
10. Si se ha activado Preparar trabajo, cuando se le indique, siga los pasos siguientes.
    - Para cambiar las opciones, pulse **Programar segmento siguiente**.
    - Para escanear otra página, pulse **Escanear segmento siguiente**.
    - Para terminar, pulse **Enviar**.
11. Para volver a la pantalla inicial, pulse el botón **Página inicial**.

    Nota:

    - Per a l'escaneig remot, cal una connexió de xarxa.
    - Per obtenir més informació sobre l'escaneig remot, consulteu l'Ajuda a l'Embedded Web Server.
    - Els treballs d'impressió, còpia i fax poden imprimir-se mentre escanegeu documents originals o descarregueu fitxers del disc dur de la impressora.

Distribució de fluxos de treballs

Els fluxos de treballs de distribució són fluxos de treballs personalitzats que s'utilitzen a l'aplicació d'escaneig de flux de treballs. Un flux de treballs conté opcions predefinides per a treballs d'escaneig que permeten especificar com i quan es distribueixen els documents escanejats. Un flux de treballs pot incloure una o diverses destinacions de fitxer, a més de destinacions de fax. Podeu emmagatzemar opcions d'escaneig personalitzades a cada flux de treballs.

Mitjançant l'Embedded Web Server, podeu crear un flux de treballs amb una o diverses destinacions d'escaneig. Les següents opcions estan disponibles:

- Destinacions d'escaneig predefinides de la llista de dipòsits de fitxers.
- Noves destinacions d'escaneig, com ara un lloc FTP, un lloc web o un servidor SMB.
- Destinacions de número de fax.

Quan es crea un flux de treballs, es mostra a la llista de fluxos de treballs a la pantalla Seleccioneu un flux de treballs de l'aplicació Escaneig de flux de treballs.

Al tauler de control de la impressora, quan se selecciona un flux de treballs, podeu canviar la configuració d'escaneig i afegir més destinacions d'escaneig de la llista predefinida.

Dipòsits de fitxers de la xarxa predefinits

Un dipòsit de fitxers és una destinació de fitxers que es pot utilitzar en un flux de treballs. Podeu utilitzar el tauler de control de la impressora per afegir dipòsits de fitxers a un determinat flux de treballs.

L'administrador del sistema configura els dipòsits de fitxers disponibles com a destinacions predefinides de fitxers escanejats. Cal que es configuri com a mínim un dipòsit de fitxers perquè la funció Escaneig de flux de treballs estigui disponible. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Nota: A la pantalla Seleccioneu un flux de treballs, el flux de treballs predefinit s'associa al dipòsit de fitxers predefinit.

Creació d'un nou flux de treballs

1. Al vostre ordinador, obriu un navegador web, introduïu l'adreça IP de la impressora al camp de l'adreça i premeu **Intro** o **Retorn**.

   Nota: Si no coneixeu l'adreça IP de la vostra impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.

2. Feu clic a la pestanya **Escaneja**.
3. A l'àrea de visualització, seleccioneu **Flux de treballs** i **Crea nou flux de treballs**.

4. A Afegeix la destinació al flux de treballs, seleccioneu una opció:
   - Per afegir una destinació de fitxer existent al flux de treballs, seleccioneu **Selecció d'una llista predefinida**.
   - Per afegir una destinació de fitxer existent al flux de treballs, seleccioneu **Introdueix una destinació d'escaneig**.
   - Per afegir una destinació de fax al flux de treballs, seleccioneu **Introdueix un número de fax de servidor**.
5. Per realitzar una selecció d'una llista predefinida, seleccioneu una destinació de la llista de destinació dels fitxers i feu clic a **Afegeix**.
6. A Introduïu una destinació d'escaneig, afegiu aquesta informació:
   a. Feu clic al camp **Nom intuïtiu** i creeu un nom per a la destinació d'escaneig.
   b. A Protocol, seleccioneu una opció i introduïu l'adreça de destinació.
      - A Adreça IP, introduïu l'adreça IP: Número del port.
      - A Nom del host, introduïu el nom del host: Número del port.
   c. Introduïu el nom de la carpeta de destinació que vulgueu. Amb SMB la carpeta de destinació és la carpeta compartida.
   d. A Camí de documents, introduïu el nom de la subcarpeta a la carpeta de destinació. Seleccioneu una norma d'arxivament.
   e. Introduïu un nom de sessió i contrasenya vàlids.

   Nota: Feu servir el nom de sessió per a l'ordinador que conté la carpeta de destinació. El nom d'inici de sessió pot incloure també el nom del domini, com ara nom de domini/nom d'inici de sessió.
7. Feu clic a **Afegeix**.
8. Per afegir una altra destinació al flux de treballs:
   - Per afegir una destinació de fitxer, a Destinacions de fitxer, feu clic a **Afegeix**.
   - Per afegir una destinació de fax, a Destinacions de fax, feu clic a **Afegeix**.
9. Configureu les opcions d'escaneig per al full de treballs com calgui.

Després de crear un flux de treballs a l'Embedded Web Server, el flux de treballs s'afegeix a la llista a l'aplicació Escaneig de flux de treballs.

Escaneig a la carpeta de xarxa compartida

Podeu escanejar a una carpeta compartida a la xarxa mitjançant l'SMB. La carpeta es pot trobar en un servidor o en un ordinador amb els serveis de l'SMB.

Per escanejar a una carpeta compartida de la xarxa, creeu una carpeta compartida amb privilegis d'accés de lectura i escriptura.

Ús compartit d'una carpeta a un ordinador Windows

1. Obriu l'explorador del Windows.

2. Feu clic amb el botó dret a la carpeta que voleu compartir i després seleccioneu **Propietats**.
3. Feu clic a la pestanya **Ús compartit** i després feu clic a **Ús compartit avançat**.
4. Seleccioneu **Comparteix aquesta carpeta**.
5. Feu clic a **Permisos**.
6. Seleccioneu el grup **Tothom** i comproveu que s'han habilitat tots els permisos.
7. Feu clic a **D'acord**.

Nota: Recordeu el nom del recurs compartit per fer-lo servir més tard.

8. Torneu a fer clic a **D'acord**.
9. Feu clic a **Tanca**.

Ús compartit d'una carpeta mitjançant el Macintosh OS X versió 10.7 i posterior

1. Al menú d'Apple, seleccioneu **System Preferences** (Preferències del sistema).
2. A la finestra Preferències del sistema, seleccioneu **Ús compartit** i, a continuació, seleccioneu **Ús compartit de fitxers**.
3. A Shared Folders (Carpetes compartides), feu clic a la icona del signe més (+). Desplaceu-vos a la carpeta que voleu compartir a la xarxa i feu clic a **Afegeix**.
4. Per modificar els drets d'accés per a la carpeta, seleccioneu-la. Els grups s'activen.
5. A la llista Users (Usuaris), feu clic a **Everyone** (Tothom) i després feu servir les fletxes per seleccionar **Read & Write** (Lectura i escriptura).
6. Feu clic a **Opcions** i, a continuació, seleccioneu una opció d'ús compartit de carpetes.
   - Per compartir la carpeta, seleccioneu **Comparteix els fitxers i les carpetes mitjançant SMB**.
   - Per compartir la carpeta amb usuaris específics, al costat del nom d'usuari, seleccioneu **On** (Activat).
7. Feu clic a **Fet**.
8. Tanqueu la finestra System Preferences (Preferències del sistema).

Nota: Quan obriu una carpeta compartida, apareixerà una portada de carpeta compartida i el Finder per a la carpeta i les subcarpetes.

Escaneig a una carpeta

L'escaneig a una carpeta és el mètode d'escaneig més senzill. Aquesta funció permet als usuaris escanejar fitxers a bústies, és a dir, a carpetes creades al disc dur de la impressora. Quan escanegeu una imatge a la impressora, el fitxer d'escaneig s'emmagatzema en una carpeta del disc dur intern. Podeu utilitzar l'Embedded Web Server per recuperar els fitxers d'escaneig emmagatzemats per desar-los a l'ordinador.

La configuració predefinida crea un fitxer a 1 cara, en color i amb el format **.pdf** (Portable Document Format). Podeu canviar la configuració predefinida mitjançant el tauler de control de la impressora o l'Embedded Web Server a l'ordinador. Les seleccions del tauler de control substitueix la configuració de l'Embedded Web Server.

Escaneig a una carpeta pública

La impressora proporciona una carpeta pública per emmagatzemar imatges escanejades. No cal cap contrasenya per escanejar imatges a la carpeta pública, ni per recuperar-les. Tots els usuaris poden veure els documents escanejats de la carpeta pública. També podeu crear una carpeta privada protegida amb contrasenya. Per obtenir informació detallada, consulteu Creació d'una carpeta privada.

Per escanejar una imatge a la carpeta pública:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Escaneig de flux de treballs**.
4. Per seleccionar un flux de treballs, a la pantalla Seleccioneu un flux de treballs, toqueu **Bústia pública predeterminada**.

   Nota: Si la pantalla Seleccioneu un flux de treballs no es mostra automàticament, toqueu **Canvia el flux de treballs** per visualitzar-la.

5. Per afegir una destinació de fitxers, toqueu **Afegeix destinacions del fitxer** i seleccioneu una destinació de fitxers a la llista.
6. Ajusteu la configuració d'escaneig de flux de treballs com calgui.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt, introduïu un nou nom i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.
   - Si s'utilitza el vidre d'exposició, per combinar pàgines en un sol fitxer d'escaneig, habiliteu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Escaneig a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.
7. Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**. Es mostra la pantalla Progrés del treball i s'escaneja l'original. La impressora emmagatzema la imatge escanejada al disc dur de la impressora.
8. Si s'ha habilitat l'opció Prepara el treball, seguiu aquests passos quan se us demani.
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Per finalitzar, toqueu **Envia**.
9. Per moure el fitxer a l'ordinador, utilitzeu l'Embedded Web Server. Per obtenir informació detallada, consulteu Recuperació de fitxers d'escaneig mitjançant una carpeta.

Escaneig a una carpeta privada

Aquesta funció permet escanejar documents a una carpeta privada. Les carpetes privades necessiten una contrasenya.

Podeu utilitzar l'Embedded Web Server per crear les vostres carpetes privades. Per obtenir informació detallada, consulteu Creació d'una carpeta privada.

Per escanejar a una carpeta privada:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Escaneig de flux de treballs**.
4. Per seleccionar un flux de treballs, a la pantalla Seleccioneu un flux de treballs, seleccioneu una carpeta privada.

   Nota: Si la pantalla Seleccioneu un flux de treballs no es mostra automàticament, toqueu **Canvia el flux de treballs** per visualitzar-la.

5. A la pantalla Contrasenya de la bústia, introduïu la contrasenya i, a continuació, toqueu **D'acord**.
6. Per afegir una destinació de fitxers, toqueu **Afegeix destinacions del fitxer** i seleccioneu una destinació de fitxers a la llista.
7. Ajusteu la configuració d'escaneig de flux de treballs com calgui.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt, introduïu un nou nom i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.
   - Si s'utilitza el vidre d'exposició, per combinar pàgines en un sol fitxer d'escaneig, habiliteu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Escaneig a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.
8. Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**.
9. Si s'ha habilitat l'opció Prepara el treball, seguiu aquests passos quan se us demani:
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Per finalitzar, toqueu **Envia**.
10. Per moure el fitxer a l'ordinador, utilitzeu l'Embedded Web Server. Per obtenir informació detallada, consulteu Recuperació de fitxers d'escaneig mitjançant una carpeta.

Creació d'una carpeta privada

Si la directiva d'escaneig per permetre més carpetes s'ha habilitat, podeu crear una carpeta privada. L'administrador del sistema pot crear una carpeta privada en qualsevol moment. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per crear una carpeta privada amb una contrasenya:

1. Al vostre ordinador, obriu un navegador web, introduïu l'adreça IP de la impressora al camp de l'adreça i premeu **Intro** o **Retorn**.

   Nota: Si no coneixeu l'adreça IP de la vostra impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.

2. Feu clic a la pestanya **Escaneja**.
3. A la secció Display (Visualització), seleccioneu **Mailboxes** (Bústies).

   Nota: Si la secció Display (Visualització) no es mostra, no s'ha habilitat l'escaneig a la bústia. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

4. A la secció Scan to Mailbox (Escaneig a la bústia), feu clic a **Create Folder (Crea una carpeta)**.
5. Feu clic al camp **Nom de la carpeta:** i a continuació escriviu un nom per a la carpeta.
6. Al camp Folder Password (Contrasenya de carpeta), escriviu una contrasenya que compleixi les normes de contrasenyes.
7. Al camp Confirm Folder Password (Confirmeu la contrasenya de carpeta), torneu a escriure la contrasenya.
8. Feu clic a **Apply (Aplica-ho)**.

La carpeta privada es mostra a la llista de carpetes a l'Embedded Web Server i a la pantalla tàctil de la impressora, a Seleccioneu un flux de treballs. El contingut s'emmagatzema al disc dur de la impressora.

Recuperació de fitxers d'escaneig mitjançant una carpeta

Podeu utilitzar l'Embedded Web Server per recuperar fitxers d'escaneig d'una carpeta i copiar-los a l'ordinador.

Per recuperar els fitxers d'escaneig:

1. Al vostre ordinador, obriu un navegador web, introduïu l'adreça IP de la impressora al camp de l'adreça i premeu **Intro** o **Retorn**.

   Nota: Si no coneixeu l'adreça IP de la vostra impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.

2. Feu clic a la pestanya **Escaneja**.
3. A la secció Display (Visualització), seleccioneu **Mailboxes** (Bústies).

4. A la secció Scan to Mailbox (Escaneig a la bústia), feu clic a la carpeta que conté el fitxer escanejat.

   Nota:

   - Per a una carpeta privada protegida amb contrasenya, feu clic al camp **Folder Password** (Contrasenya de carpeta), escriviu la contrasenya i feu clic a **OK** (D'acord).
   - Si el fitxer de la imatge no apareix, feu clic a **Update View** (Actualitza la vista).

   El fitxer escanejat apareix a la finestra Folder Contents (Contingut de la carpeta).

5. A Action (Acció), seleccioneu una opció i feu clic a **Go** (Vés).
   - **Download (Descarrega)** desa una còpia del fitxer a l'ordinador. Quan se us demani, feu clic a **Save (Desa)** i desplaceu-vos a la ubicació de l'ordinador on voleu desar el fitxer. Obriu el fitxer o tanqueu el quadre de diàleg.
   - **Reprint (Reimprimeix)** imprimeix el fitxer sense desar-ne una còpia a l'ordinador.
   - **Delete (Suprimeix)** suprimeix el fitxer de la bústia. Quan se us demani, feu clic a **OK (D'acord)** per suprimir el fitxer o a **Cancel (Cancel·la)** per cancel·lar l'operació.

   Nota: També podeu imprimir un fitxer d'una bústia mitjançant l'aplicació Imprimeix des de. Per obtenir informació detallada, consulteu Impressió des de.

Escaneig a la carpeta principal de l'usuari

Escaneig al directori principal permet escanejar documents al directori principal d'un servidor extern. El directori principal és diferent per a tots els usuaris autenticats. La ruta del directori s'estableix mitjançant LDAP.

La funció Escaneig al directori principal està disponible com a flux de treballs del directori principal a l'aplicació Escaneig de flux de treballs.

Per activar el flux de treballs de la pàgina inicial:

- Assegureu-vos que l'autenticació de xarxa LDAP s'ha configurat.
- Assegureu-vos que les ubicacions de la carpeta de la pàgina inicial s'han definit per a tots els usuaris al directori de l'LDAP.

  Nota: Si un usuari inicia una sessió a la impressora mitjançant les credencials de la xarxa, es mostra el flux de treballs de la pàgina inicial a la pantalla Seleccioneu un flux de treballs.

Per utilitzar el flux de treballs principal:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Per iniciar una sessió a la impressora, toqueu **Inicia la sessió** i, a continuació, inicieu una sessió amb les credencials de la xarxa.
3. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
4. Toqueu **Escaneig de flux de treballs**.

5. A la pantalla Seleccioneu un flux de treballs, toqueu el flux de treballs de la **Pàgina inicial**.

Nota:

- Si la pantalla Seleccioneu un flux de treballs no es mostra automàticament, toqueu **Canvia el flux de treballs** per visualitzar-la.
- Si el flux de treballs de la Pàgina inicial no es mostra, comproveu que heu iniciat una sessió amb les credencials necessàries.

6. Per afegir una destinació de fitxers, toqueu **Afegeix destinacions del fitxer** i seleccioneu una destinació de fitxers a la llista.
7. Ajusteu la configuració d'escaneig de flux de treballs com calgui.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt, introduïu un nou nom i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.
   - Si s'utilitza el vidre d'exposició, per combinar pàgines en un sol fitxer d'escaneig, habiliteu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Escaneig a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.
8. Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**.
9. Si s'ha habilitat l'opció Prepara el treball, seguiu aquests passos quan se us demani.
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Per finalitzar, toqueu **Envia**.
10. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Escaneig a una unitat flaix USB

Podeu escanejar un document i emmagatzemar el fitxer escanejat en una unitat flaix USB. La funció Escaneig a USB crea escanejos en formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** i **.tif**.

La funció Escaneig a USB està disponible com a flux de treballs d'USB a l'aplicació Escaneig de flux de treballs.

Nota: Només s'admeten unitats flaix USB amb el format de sistema d'arxius FAT32 habitual.

Per escanejar a una unitat flaix USB:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Inseriu la unitat flaix USB al port de memòria USB.

4. A la pantalla S'ha detectat una unitat USB, toqueu **Escaneig a USB**.

   Nota: Si ja s'ha inserit la unitat flaix USB a la impressora, toqueu **Escaneig de flux de treballs**. Toqueu **Canvia el flux de treballs** i, a continuació, toqueu **USB**.

5. Per afegir una destinació de fitxers, toqueu **Afegeix destinacions del fitxer** i seleccioneu una destinació de fitxers a la llista.
6. Ajusteu la configuració d'escaneig de flux de treballs com calgui.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt, introduïu un nou nom i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.
   - Si s'utilitza el vidre d'exposició, per combinar pàgines en un sol fitxer d'escaneig, habiliteu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Escaneig a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

7. Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**.
8. Si s'ha habilitat l'opció Prepara el treball, seguiu aquests passos quan se us demani.
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Per finalitzar, toqueu **Envia**.

   AVÍS: No traieu la unitat flaix USB mentre la impressora estigui processant el treball d'escaneig. Si extraieu la unitat flaix abans que es completi la transferència, el fitxer pot quedar inutilitzable i altres fitxers de la unitat es poden malmetre.

9. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Aplicacions d'un toc

Les aplicacions d'un sol toc permeten utilitzar fluxos de treballs sense que calgui utilitzar l'aplicació Escaneig de flux de treballs. Les aplicacions d'un sol toc es mostren a la pantalla inicial i es poden utilitzar amb un sol toc.

Podeu utilitzar l'Embedded Web Server per dissenyar l'aplicació, associar-la amb un flux de treballs i assignar drets d'usuari. Per obtenir més informació sobre com crear aplicacions d'un sol toc per a destinacions d'escaneig de flux de treballs, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Escaneig a

INFORMACIÓ GENERAL DE LA FUNCIÓ ESCANEIG A

Es pot utilitzar l'aplicació Escaneig a per escanejar documents a diverses destinacions i destinataris en un sol escaneig. Una destinació d'Escaneig a pot ser una unitat flaix USB, una carpeta de xarxa compartida o una ubicació de xarxa SMB. Un destinatari d'Escaneig a pot ser una llibreta d'adreces del dispositiu o una llibreta d'adreces de xarxa, una adreça electrònica o l'usuari connectat.

L'aplicació Escaneig a permet les següents funcions d'escaneig:

- Escaneig de documents originals en una adreça de correu electrònic. Per obtenir informació detallada, consulteu Escaneig a una adreça de correu electrònic.
- Escaneig de documents originals en una unitat flaix USB. Per obtenir informació detallada, consulteu Escaneig a una unitat flaix USB.
- Escaneja documents a una carpeta en una ubicació de xarxa compartida mitjançant el protocol de transferència SMB. Per obtenir informació detallada, consulteu Escaneig a una carpeta compartida en un ordinador de la xarxa.
- Escaneja documents a una adreça electrònica associada a l'usuari connectat. Per obtenir informació detallada, consulteu Escaneig a l'usuari connectat.

Per escanejar documents a una o diverses destinacions de fitxers mitjançant fluxos de treballs personalitzats, consulteu Escaneig de flux de treballs.

Per obtenir informació sobre la visualització, la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació i les configuracions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

ESCANEIG A UNA ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC

Podeu escanejar un document i emmagatzemar el fitxer escanejat en una adreça electrònica. L'aplicació Escaneig a escaneja en els formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** i **.tif**.

Per escanejar a una adreça electrònica, cal que configureu la impressora amb la informació del servidor de correu electrònic. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per escanejar una imatge i enviar-la a una adreça electrònica:

1. Col·loqueu el document original al vidre d'exposició o a l'alimentador automàtic de documents a 2 cares.

   Nota: Quan es detecten documents, s'il·lumina l'indicador de confirmació LED de l'alimentador automàtic de documents.

2. Al tauler de control, toqueu **Pàgina inicial**.

3. Toqueu **Escaneig a**.
4. Si la finestra de destinació d'Escaneig a no es mostra, toqueu **Afegeix la destinació**.
5. Afegeix destinataris.
   - Per especificar l'adreça electrònica manualment, toqueu **Correu electrònic**. Introduïu una adreça electrònica i, a continuació, toqueu **Afegeix**.
   - Per seleccionar un contacte o un grup de la llibreta d'adreces del dispositiu, toqueu **Llibreta d'adreces del dispositiu**. Toqueu **Preferits** o **Contactes** i, a continuació, seleccioneu el destinatari.
   - Per seleccionar un contacte o un grup de la llibreta d'adreces de xarxa, toqueu **Llibreta d'adreces de xarxa**. A la barra de cerca, introduïu el nom del contacte o del grup que voleu afegir i toqueu **Cerca**. A la llista de resultats, seleccioneu un destinatari.

   Nota: Per obtenir informació sobre l'ús de la llibreta d'adreces i gestionar i crear Preferits, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
6. Per afegir una altra destinació d'Escaneig a, toqueu **Afegeix la destinació** i seleccioneu la destinació corresponent.
7. Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt i introduïu un nou nom mitjançant el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **Retorn**.
8. Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.

   Nota: Per poder realitzar cerques als documents escanejats, cal que l'administrador del sistema activi la funció Permet cerques.
9. Ajusteu les opcions d'escaneig com calgui.
   - Per canviar la línia de tema del correu electrònic, toqueu **Tema**. Introduïu el nou tema mitjançant el teclat de la pantalla tàctil i, a continuació, toqueu **Introdueix**.
   - Per canviar el missatge del correu electrònic, toqueu **Missatge**. Introduïu un nou missatge i toqueu **D'acord**.
   -

     Per escanejar diverses pàgines mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
10. Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**.
11. Si s'activa l'opció Prepara el treball, quan se us demani.
    - Per canviar l'opció del següent segment del document, toqueu **Programa el segment**.
    - Per escanejar una altra pàgina, col·loqueu el document al vidre d'exposició i, a continuació, toqueu **Escaneja el segment**.
    - Per finalitzar, toqueu **Envia**.
12. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

ESCANEIG A UNA UNITAT FLAIX USB

Podeu escanejar un document i emmagatzemar el fitxer escanejat en una unitat flaix USB. L'aplicació Escaneig a escaneja en els formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** i **.tif**.

Nota: Només s'admeten unitats flaix USB amb el format de sistema d'arxius FAT32 habitual.

Per escanejar a una unitat flaix USB:

1. Col·loqueu el document original al vidre d'exposició o a l'alimentador automàtic de documents a 2 cares.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Escaneig a**.
4. Si la finestra de destinació d'Escaneig a no es mostra, toqueu **Afegeix la destinació**.
5. Inseriu la unitat flaix USB al port USB a la part frontal de la impressora i, a continuació, toqueu **USB**.

   Nota: Si se selecciona **USB** a Escaneig amb enviament a destinació abans d'inserir la unitat flaix USB, se us demanarà que la inseriu.

6. Per afegir una altra destinació d'Escaneig a, toqueu **Afegeix la destinació** i seleccioneu la destinació corresponent.
7. Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt i introduïu un nou nom mitjançant el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **Retorn**.
8. Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.
9. Ajusteu les funcions d'escaneig com calgui.
10. Per escanejar diverses pàgines mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
11. Per començar l'escaneig, premeu **Escaneja**.
12. Si s'activa l'opció Prepara el treball, quan se us demani.
    - Per canviar l'opció del següent segment del document, toqueu **Programa el segment**.
    - Per escanejar una altra pàgina, col·loqueu la pàgina al vidre d'exposició i, a continuació, toqueu **Escaneja el segment**.
    - Per finalitzar, toqueu **Envia**.

    La impressora escaneja les imatges a la carpeta arrel de la unitat flaix USB.

13. Si esteu escanejant mitjançant el vidre d'exposició, quan se us demani, toqueu **Fet** per finalitzar o **Afegeix pàgina** per escanejar una altra pàgina.

    Nota: Si escanegeu un document mitjançant l'alimentador automàtic de documents, no es mostra cap missatge.

Atenció: No traieu la unitat flaix USB mentre el dispositiu estigui escanejant i processant el treball. Si extraieu la unitat flaix abans que es completi la transferència, el fitxer pot quedar inutilitzable i altres fitxers de la unitat es poden malmetre.

14. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

ESCANEIG A UNA CARPETA COMPARTIDA EN UN ORDINADOR DE LA XARXA

Podeu escanejar un document i emmagatzemar el fitxer escanejat en una carpeta d'un ordinador a la xarxa. L'aplicació Escaneig a escaneja en els formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** i **.tif**.

Nota: Per escanejar a la carpeta principal, utilitzeu l'aplicació Escaneig de flux de treballs. Per obtenir informació detallada, consulteu Escaneig a la carpeta principal de l'usuari.

Abans de començar

Per escanejar a una carpeta en un ordinador a la xarxa:

- Crear una carpeta compartida al disc dur de l'ordinador:
  - Per al Windows, consulteu Ús compartit d'una carpeta a un ordinador Windows.
  - Per al Macintosh, consulteu Ús compartit d'una carpeta mitjançant el Macintosh OS X versió 10.7 i posterior.
- Configureu una carpeta d'SMB. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
- Utilitzeu l'Embedded Web Server per associar una destinació d'escaneig a un contacte de la llibreta d'adreces del dispositiu. Per obtenir informació detallada, consulteu Addició d'una destinació d'escaneig a una entrada de la llibreta d'adreces.

Nota: Assegureu-vos que la llibreta d'adreces contingui com a mínim un contacte amb una destinació d'escaneig.

Escaneig a una carpeta compartida en un ordinador de la xarxa

1. Col·loqueu el document original al vidre d'exposició o a l'alimentador automàtic de documents a 2 cares.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Escaneig a**.
4. Per especificar la destinació del document escanejat, seleccioneu una de les opcions següents.
   - Per escanejar a una carpeta SMB en un ordinador a la xarxa, toqueu **Xarxa**. Aneu a la carpeta corresponent o especifiqueu el nom de la ruta i toqueu **D'acord**.

Nota: Per obtenir més informació sobre la configuració de carpetes SMB, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

   - Per escanejar a una carpeta associada amb un contacte de la llibreta d'adreces, toqueu **Llibreta d'adreces del dispositiu**. Seleccioneu el contacte corresponent i, a continuació, toqueu la ubicació d'Escaneig a.

Nota: Per obtenir informació sobre com associar una carpeta a la xarxa amb el contacte de la llibreta d 'adreces, consulteu Addició d'una destinació d'escaneig a una entrada de la llibreta d'adreces.

5. Per afegir una altra destinació d'Escaneig a, toqueu **Afegeix la destinació** i seleccioneu la destinació corresponent.
6. Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt. Introduïu el nou nom mitjançant el teclat de la pantalla tàctil i, a continuació, toqueu **Introdueix**.
7. Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.
8. Ajusteu les opcions d'escaneig com calgui.
9. Per escanejar diverses pàgines mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
10. Per començar l'escaneig, premeu **Escaneja**.
11. Si s'activa l'opció Prepara el treball, quan se us demani.
    - Per canviar l'opció del següent segment del document, toqueu **Programa el segment**.
    - Per escanejar una altra pàgina, col·loqueu el document al vidre d'exposició i, a continuació, toqueu **Escaneja el segment**.
    - Per finalitzar, toqueu **Envia**.
12. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

ESCANEIG A L'USUARI CONNECTAT

Podeu utilitzar la funció Afegeix-me per escanejar un document i enviar el fitxer escanejat a l'adreça electrònica associada amb l'usuari connectat.

Nota: Només els usuaris autenticats mitjançant el servidor LDAP poden tenir una adreça electrònica associada.

Abans d'escanejar a un usuari connectat, assegureu-vos que l'autenticació de l'usuari LDAP s'ha configurat. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

L'aplicació Escaneig a escaneja en els formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** i **.tif**.

Per escanejar una imatge i enviar-la a l'adreça de correu electrònic de l'usuari connectat:

1. Col·loqueu el document original al vidre d'exposició o a l'alimentador automàtic de documents a 2 cares.
2. Al tauler de control, toqueu **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Escaneig a**.
4. Si la finestra de destinació d'Escaneig a no es mostra, toqueu **Afegeix la destinació**.
5. Toqueu **Afegeix-me**.
6. Si no us heu connectat, es mostra una pantalla d'inici de sessió. Introduïu el nom d'usuari i la contrasenya de la xarxa LDAP i toqueu **Fet**.
7. Per afegir una altra destinació d'Escaneig a, toqueu **Afegeix la destinació** i seleccioneu la destinació corresponent.

8. Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt i introduïu un nou nom mitjançant el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **Retorn**.
9. Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.

   Nota: Per poder realitzar cerques als documents escanejats, cal que l'administrador del sistema activi la funció Permet cerques.

10. Ajusteu les opcions d'escaneig com calgui.
11. Per escanejar diverses pàgines mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
12. Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**.
13. Si s'activa l'opció Prepara el treball, quan se us demani.
    - Per canviar l'opció del següent segment del document, toqueu **Programa el segment**.
    - Per escanejar una altra pàgina, col·loqueu el document al vidre d'exposició i, a continuació, toqueu **Escaneja el segment**.
    - Per finalitzar, toqueu **Envia**.
14. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

ADDICIÓ D'UNA DESTINACIÓ D'ESCANEIG A UNA ENTRADA DE LA LLIBRETA D'ADRECES

Podeu crear contactes de la llibreta d'adreces mitjançant l'Embedded Web Server. Un contacte és un usuari amb una adreça electrònica, un número de fax o una destinació d'escaneig associats. Si un contacte s'ha configurat per incloure una destinació d'escaneig, el contacte es pot seleccionar a l'aplicació Escaneig a. Els contactes es poden marcar com a preferits.

Per crear un contacte de la llibreta d'adreces i afegir una destinació d'escaneig:

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.

   Nota: Si no sabeu l'adreça IP de la impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.

2. Feu clic a **Address Book** (Llibreta d'adreces).
3. Per afegir o editar un contacte a la llibreta d'adreces:
   - Per afegir un contacte, feu clic a **Afegeix** i, a continuació, introduïu la informació de contacte.
   - Per editar un contacte, seleccioneu-lo i feu clic a **Edita**.

   Nota: Si el botó Afegeix no està disponible, això vol dir que la llibreta d'adreces ha arribat al seu límit. La llibreta d'adreces del dispositiu pot guardar fins a 5000 contactes.

4. Per associar una destinació d'escaneig al contacte, a Escaneig amb enviament a destinació, feu clic al botó **Afegeix destinació** (**+**). Introduïu el renom que voleu que es mostri a la llibreta d'adreces.

5. A Protocol, seleccioneu una opció i, a continuació, introduïu l'adreça de destinació:
   - Per a FTP, SFTP o SMB:
     - A **Adreça IP**, introduïu l'adreça IP: Número del port.
     - A **Nom del host**, introduïu el nom del host: Número del port.
   - Per a Netware, introduïu el nom del servidor, el volum del servidor, l'arbre d'NDS i el context d'NDS.
6. Per a SMB, al camp **Comparteix**, introduïu el nom de la carpeta de destinació. Per exemple, per desar fitxers escanejats a una carpeta compartida amb el nom escanejos, escriviu **escanejos**.
7. A Camí de documents, introduïu el nom de la subcarpeta a la carpeta de destinació. Per exemple, per desar els fitxers escanejats a la carpeta escanejosgencolor de la carpeta escanejos, introduïu **escanejosgencolor**.
8. Introduïu un nom de sessió i contrasenya vàlids.

   Nota: Feu servir el nom de sessió per a l'ordinador que conté la carpeta de destinació. Per a SMB, el nom d'inici de sessió és el nom d'usuari del vostre ordinador.
9. Per confirmar la validesa de la informació de destinació, feu clic a **Prova de la destinació**.
10. Feu clic a **Desa** o seleccioneu **Afegeix un altre contacte després de desar-lo** i, a continuació, **Desa'l**.

    Nota: Perquè un contacte sigui un Preferit de correu electrònic, fax o destinació d'escaneig, al camp corresponent, feu clic a la icona de **l'estrella**. Si feu clic a la icona de l'**estrella** al nom de visualització, el contacte esdevé un preferit global.

Fax

INFORMACIÓ GENERAL DEL FAX

Quan s'envia un fax des del tauler de control de la impressora, el document s'escaneja i es transmet a una màquina de fax mitjançant una línia de telèfon d'ús exclusiu. Podeu utilitzar l'aplicació Fax per enviar documents per fax a un número de fax, a un contacte individual o a un grup de contactes.

També podeu utilitzar l'aplicació Fax per:

- Retardar l'enviament del treball de fax fins a 24 hores.
- Enviar faxos des de l'ordinador.
- Reenviar documents per fax a una adreça electrònica.
- Imprimir un fax mitjançant una carpeta protegida.

La funció de fax funciona millor amb una línia telefònica analògica. No s'admeten els protocols de veu sobre IP (VOIP) com ara el FIOS i el DSL. Abans d'utilitzar l'aplicació Fax, configureu els paràmetres del fax perquè siguin compatibles amb les normatives i la connexió local. La configuració del fax inclou funcions opcionals que podeu fer servir per configurar la impressora per enviar faxos.

Nota: No totes les opcions indicades són compatibles amb totes les impressores. Algunes opcions només són compatibles amb determinats models d'impressores, configuracions, sistemes operatius o tipus de controladors d'impressió.

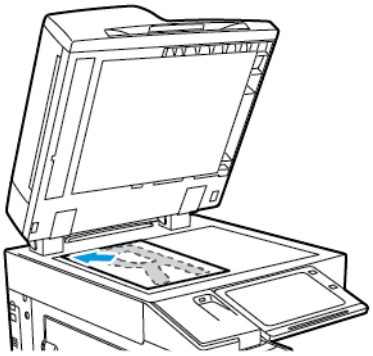
Per obtenir informació sobre com configurar la funció de fax i personalitzar les aplicacions, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació i les configuracions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

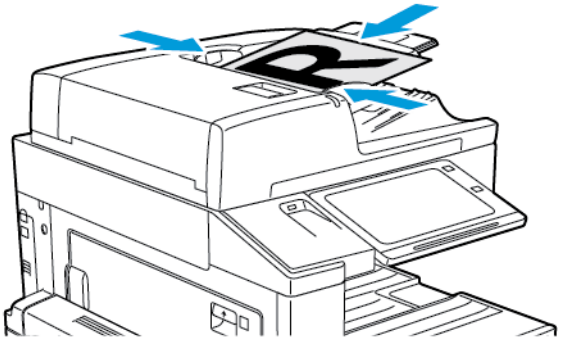
ENVIAMENT D'UN FAX

Per enviar un fax:

1. Col·loqueu els documents originals.
   - Per processar una sola pàgina o paper que no es pot introduir mitjançant l'alimentador automàtic de documents a 2 cares, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.



   - Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a 2 cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a 2 cares. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inseriu els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents, amb la part superior de la pàgina orientada cap a l'alimentador. Ajusteu les guies del paper fins que toquin els costats dels originals.



Nota: Quan es detecten documents, s'il·lumina l'indicador de confirmació LED de l'alimentador automàtic de documents.

2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Fax**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.

5. Introduïu els destinataris:
   - Si es mostra la pantalla d'entrada, per especificar un destinatari, toqueu una opció o toqueu **X**.
   - Per seleccionar un contacte o un grup de la llibreta d'adreces, toqueu l'opció **Llibreta d'adreces del dispositiu**. Toqueu **Preferits** o **Contactes** i, a continuació, seleccioneu el destinatari.
   - Per especificar un número de fax de forma manual, toqueu **Entrada manual**. Al camp Introdueix el número de fax, introduïu el número de fax i toqueu **Afegeix**.
   - Per afegir més destinataris, toqueu **Afegeix destinatari** i, a continuació, repetiu el procediment.

   Nota: Per inserir una pausa, toqueu **Pausa de marcatge**. Per especificar pauses més llargues, toqueu **Pausa de marcatge** diverses vegades.
6. Ajusteu la configuració de fax com calgui.
   - Per escanejar més documents mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Escaneig a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.
7. Toqueu **Envia**.
8. Si s'activa Prepara el treball, toqueu **Escaneja** i, quan se us demani, seguiu aquests passos.
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Per finalitzar, toqueu **Envia**.
9. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

FLUXOS DE TREBALLS DE FAX

Enviament d'un fax diferit

Podeu definir una hora en el futur perquè la impressora enviï el treball de fax. Podeu retardar l'enviament del treball de fax fins a 24 hores.

Nota: Abans de fer servir aquesta funció, assegureu-vos que s'ha configurat l'hora actual a la impressora. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per especificar l'hora que s'enviarà el fax:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
3. Afegiu destinataris de fax i ajusteu la configuració del fax com calgui. Per obtenir informació detallada, consulteu Enviament d'un fax.
4. Toqueu **Retarda enviament**.

5. Toqueu **Retarda enviament** i, a continuació, configureu el moment en el qual s'enviarà el fax.
   - Per configurar l'hora, toqueu el camp **Hora** i, a continuació, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes.
   - Per configurar l'hora, toqueu el camp **Minut** i, a continuació, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes.
   - Si la impressora està configurada per mostrar el rellotge de 12 hores, toqueu **AM** o **PM**.
6. Toqueu **D'acord**.
7. Toqueu **Envia**. El fax s'escaneja i es desa i, després, s'envia a l'hora especificada.

Addició d'una portada

Podeu utilitzar l'opció Portada per afegir una pàgina d'introducció al començament del fax. Podeu afegir un curt comentari a la portada, a més de la informació de remitent i destinatari.

Per incloure una portada:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
3. Afegiu destinataris de fax i ajusteu la configuració del fax com calgui. Per obtenir informació detallada, consulteu Enviament d'un fax.
4. Toqueu **Coberta > Activat**.
5. Per introduir el nom del destinatari, toqueu el camp **A** i, a continuació, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **D'acord**.
6. Per introduir el nom del remitent, toqueu el camp **De** i, a continuació, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **D'acord**.
7. Per afegir un comentari, seleccioneu un dels passos següents.
   - Toqueu un comentari existent.
   - Toqueu un comentari disponible i, a continuació, toqueu la icona **Edita**. Per introduir el text, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **D'acord**.

   Nota:

   - Per suprimir un comentari existent, toqueu el comentari i, a continuació, toqueu **X**. Per confirmar l'acció, toqueu **Suprimeix**.
   - Per editar un comentari existent, toqueu el comentari i, a continuació, toqueu **Edita**. Per canviar el comentari, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **D'acord**.
8. Toqueu **D'acord**.

Impressió d'un fax protegit

Si l'opció Recepció protegida de fax s'activa, els faxos rebuts pel dispositiu es retenen a la llista de treballs fins que s'introdueix una contrasenya. Després d'introduir una contrasenya, els faxos s'alliberen i s'imprimeixen.

Nota: Per poder rebre faxos protegits, assegureu-vos que s'ha activat la funció Recepció protegida de fax. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per imprimir un fax protegit:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs**.
3. Per visualitzar els treballs d'impressió protegida, toqueu **Treballs protegits**.
4. Toqueu la carpeta.
5. Introduïu el número de contrasenya i, a continuació, toqueu **D'acord**.
6. Seleccioneu una opció.
   - Per imprimir un treball d'impressió protegida, toqueu el treball.
   - Per imprimir tots els treballs a la carpeta, toqueu **Imprimeix-ho tot**.
   - Per suprimir un treball d'impressió protegida, toqueu la icona de la **paperera**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.
   - Per suprimir tots els treballs a la carpeta, toqueu **Suprimeix-ho tot**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Sondeig a una màquina de fax remota

El sondeig de fax permet emmagatzemar documents de fax a la impressora perquè altres màquines de fax els puguin sondejar. També podeu recuperar els faxos emmagatzemats en altres màquines de fax. Pe utilitzar aquesta funció, cal que la impressora de sondeig i la impressora remota tinguin la funció de sondeig de fax.

Emmagatzematge d'un fax per a sondeig

Podeu emmagatzemar faxos per al sondeig de forma protegida o no protegida. Si seleccioneu Emmagatzematge protegit, es crea una llista de números de dispositius de fax remots que poden accedir als faxos protegits.

Emmagatzematge d'un fax per al sondeig no protegit

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
3. Si es mostra la pantalla inicial, toqueu **Sondeig** o toqueu **Afegeix destinatari** i toqueu **Sondeig**.
4. Toqueu **Emmagatzema fitxers de sondeig**.
5. Toqueu **Emmagatzematge no protegit** i, a continuació, toqueu **D'acord**. Per confirmar-ho, toqueu **Actualitza la configuració**.

6. Toqueu **Envia**. Els originals s'escanegen i s'emmagatzemen per al sondeig no protegit.

Emmagatzematge d'un fax per a sondeig

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
3. Si es mostra la pantalla inicial, toqueu **Sondeig** o toqueu **Afegeix destinatari** i toqueu **Sondeig**.
4. Toqueu **Emmagatzema fitxers de sondeig**.
5. Toqueu **Emmagatzematge protegit**.
6. Toqueu **Introdueix número de fax**. Per introduir el número de fax del dispositiu remot, utilitzeu el teclat. Toqueu **D'acord**.
7. Toqueu el botó **+**. El número de fax s'afegeix a la llista d'accés.
8. Seguiu introduint els números de fax per a tots els dispositius remots que requereixen accés als documents protegits.
9. Toqueu **D'acord**. Per confirmar-ho, toqueu **Actualitza la configuració**.
10. Toqueu **Envia**. Els originals s'escanegen i s'emmagatzemen per al sondeig protegit.

Supressió de documents emmagatzemats per a sondeig

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
2. Si es mostra la pantalla inicial, toqueu **Sondeig** o toqueu **Afegeix destinatari** i toqueu **Sondeig**.
3. Toqueu **Emmagatzema fitxers de sondeig**.
4. Toqueu **Sondeig de fax buit**. Per confirmar-ho, toqueu **Sondeig de fax buit** de nou.
5. Toqueu **D'acord**.

Impressió de faxos emmagatzemats per a sondeig

Per imprimir faxos emmagatzemats per a sondeig:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
2. Si es mostra la pantalla inicial, toqueu **Sondeig** o toqueu **Afegeix destinatari** i toqueu **Sondeig**.
3. Toqueu **Imprimeix des del dispositiu de sondeig**.
4. Per imprimir faxos emmagatzemats per al sondeig al dispositiu local:
   a. Toqueu **Sondeig de fax local**.
   b. Toqueu **Imprimeix**.
   c. Per suprimir els faxos emmagatzemats després de la impressió, toqueu **Sondeig de fax buit**. Per confirmar-ho, toqueu **Empty Fax Mailbox** (Buida la bústia de fax).

   S'imprimeixen els faxos locals emmagatzemats per al sondeig.
5. Per imprimir faxos emmagatzemats per al sondeig en un dispositiu remot:
   a. Toqueu **Sondeig de fax remot**.

b. Toqueu **Introdueix número de fax**. Per introduir el número de fax del dispositiu remot, utilitzeu el teclat. Toqueu **D'acord**.

c. Per afegir un número a la llista, toqueu el botó **+**. Introduïu més números de fax com calgui.

d. Per editar la llista de números de fax, toqueu un número a la llista i, a continuació, toqueu **Suprimeix** o **Edita**.

e. Per configurar una hora determinada per sondejar el dispositiu remot, toqueu **Retarda el sondeig**.

- Toqueu **Retarda el sondeig**.
- Per configurar l'hora, toqueu el camp **Hora** i, a continuació, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes.
- Per configurar l'hora, toqueu el camp **Minut** i, a continuació, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes.
- Si la impressora està configurada per mostrar el rellotge de 12 hores, toqueu **AM** o **PM**.
- Toqueu **D'acord**.

f. Toqueu **Imprimeix**.

S'imprimeixen els faxos emmagatzemats per al sondeig al dispositiu remot.

6. Toqueu **X** per sortir.

Emmagatzematge d'un fax en una bústia local

Cal que l'administrador del sistema creï una bústia per poder utilitzar aquesta funció. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per emmagatzemar un fax a una bústia local:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
3. Si es mostra la pantalla inicial, toqueu **Bústies** o toqueu **Afegeix destinatari** i, a continuació, toqueu **Bústies**.
4. Toqueu **Emmagatzema a la bústia**.
5. Toqueu **Bústia local**.
6. Toqueu una bústia de la llista.
7. Si cal una contrasenya, toqueu el camp **Clau de la bústia**. Per introduir la contrasenya de quatre dígits de la bústia, utilitzeu el teclat. Toqueu **D'acord**.
8. Toqueu **D'acord**. La bústia es mostra com a destinatari del fax.
9. Per seleccionar una altra bústia, toqueu el camp Destinatari i, a continuació, toqueu **Suprimeix** o **Edita**.
10. Toqueu **Envia**. Els originals s'escanegen i s'emmagatzemen a la bústia.

Impressió de documents de la bústia local

Per poder utilitzar aquesta funció, cal que tingueu documents emmagatzemats en una bústia. Per obtenir informació detallada, consulteu Emmagatzematge d'un fax en una bústia local.

Per imprimir documents de la bústia local:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
2. Si es mostra la pantalla inicial, toqueu **Bústies** o toqueu **Afegeix destinatari** i, a continuació, toqueu **Bústies**.
3. Toqueu **Imprimeix des de la bústia**.
4. Toqueu **Bústia local**.
5. Toqueu una bústia de la llista.
6. Si cal una contrasenya, toqueu el camp **Clau de la bústia**. Per introduir la contrasenya de quatre dígits de la bústia, utilitzeu el teclat. Toqueu **D'acord**.
7. Toqueu **Imprimeix**. S'imprimeixen els documents de la bústia.
8. Per suprimir els continguts de la bústia quan el dispositiu acabi d'imprimir, toqueu **Buida la bústia**. Per confirmar-ho, toqueu **Buida la bústia**.
9. Per sortir, toqueu **X**.

Emmagatzematge d'un fax en una bústia remota

Per emmagatzemar un fax en una bústia remota:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
3. Si es mostra la pantalla inicial, toqueu **Bústies** o toqueu **Afegeix destinatari** i, a continuació, toqueu **Bústies**.
4. Toqueu **Emmagatzema a la bústia**.
5. Toqueu **Bústia remota**.
6. Per especificar el número de fax del dispositiu remot, toqueu **Introdueix el número de fax remot** i, a continuació, utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **D'acord**.
7. Per especificar el número de bústia, toqueu el camp **Número de bústia** i utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **Retorn**.
8. Si cal una contrasenya, toqueu el camp **Clau de la bústia**. Per introduir la contrasenya de quatre dígits de la bústia, utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **D'acord**.
9. Toqueu **D'acord**. Per seleccionar una altra bústia, toqueu el camp Destinatari i, a continuació, toqueu **Suprimeix** o **Edita**.
10. Toqueu **Envia**. Els originals s'escanegen i s'emmagatzemen a la bústia remota.

Impressió de documents de la bústia remota

Per imprimir documents de la bústia remota:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
2. Si es mostra la pantalla inicial, toqueu **Bústies** o toqueu **Afegeix destinatari** i, a continuació, toqueu **Bústies**.
3. Toqueu **Imprimeix des de la bústia**.
4. Toqueu **Bústia remota**.
5. Per especificar el número de fax del dispositiu remot, toqueu **Introdueix el número de fax remot** i, a continuació, utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **D'acord**.
6. Per especificar el número de bústia, toqueu el camp **Número de bústia** i utilitzeu el teclat numèric. Toqueu **Retorn**.
7. Si cal una contrasenya, toqueu el camp **Clau de la bústia**. Per introduir la contrasenya de quatre dígits de la bústia, utilitzeu el teclat. Toqueu **D'acord**.
8. Toqueu **Imprimeix**. S'imprimeixen els documents de la bústia remota.
9. Toqueu **X** per sortir.

Addició o edició de contactes a la llibreta d'adreces del dispositiu al tauler de control

Podeu configurar la llibreta d'adreces del dispositiu mitjançant l'Embedded Web Server. La llibreta d'adreces admet fins a 5000 contactes que es poden accedir per especificar destinataris o destinacions mitjançant aplicacions.

Per afegir o editar contactes a la llibreta d'adreces del dispositiu mitjançant el tauler de control:

Nota: Abans de poder fer servir aquesta funció, l'administrador del sistema ha d'activar Create/Edit Contact (Crea/Edita contacte) de la Pantalla tàctil per a Tots els usuaris.

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Fax**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.
5. Toqueu **Entrada manual**. Per introduir un número de fax, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
6. Per afegir el destinatari a la llibreta d'adreces del dispositiu, toqueu la icona **Llibreta d'adreces**.
7. Seguiu un dels passos següents.
   - Per crear una entrada, toqueu **Crea un nou contacte**. Toqueu cada camp i introduïu la informació de contacte mitjançant el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **D'acord**.
   - Per afegir una entrada existent, toqueu **Afegeix-ho al contacte existent**. Toqueu un contacte a la llista o utilitzeu l'opció **Cerca** per trobar un contacte.
8. Per marcar un destinatari perquè es mostri com a opció preferida, toqueu la icona de **l'estrella**.
9. Ajusteu la configuració de fax com calgui.
10. Per començar l'escaneig, toqueu **Envia**.
11. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Enviament de faxos des de l'ordinador

Podeu enviar un fax a la impressora a través d'una aplicació al vostre ordinador.

Enviament d'un fax mitjançant aplicacions del Windows

Podeu utilitzar el controlador d'impressió per enviar un fax mitjançant les aplicacions del Windows

Podeu utilitzar la finestra Fax per introduir destinataris, crear una portada amb notes i definir opcions. Podeu enviar un full de confirmació i definir la velocitat d'enviament, la resolució, l'hora de l'enviament i les opcions de marcatge.

Per enviar un fax mitjançant aplicacions del Windows:

1. Obriu el quadre de diàleg Impressió amb el document o la imatge oberts a l'aplicació. A la majoria d'aplicacions de programari, feu clic a **Fitxer > Imprimeix** o premeu **CTRL+P**.
2. Seleccioneu la impressora corresponent. Per obrir el quadre de diàleg del controlador d'impressió, feu clic a **Propietats de la impressora**.
3. A la pestanya **Opcions d'impressió**, a la llista Tipus de treball, seleccioneu **Fax**.
4. A la finestra Fax, feu clic a la pestanya **Destinataris**.
5. Per afegir destinataris manualment:
   a. Feu clic a la icona **Afegeix destinatari**.
   b. Introduïu el nom i el número de fax del destinatari, i qualsevol informació addicional necessària.
   c. Feu clic a **D'acord**.
   d. Per afegir més destinataris, repetiu el procediment.
6. Per afegir contactes existents d'una llibreta de telèfons:
   a. Feu clic a la icona **Afegeix des de la llibreta de telèfons**.
   b. Seleccioneu la llibreta de telèfons de la llista.
   c. Seleccioneu els noms de la llista o cerqueu un contacte mitjançant la barra de cerca.
   d. Per afegir els contactes seleccionats a la llista de destinataris de fax, feu clic a la **fletxa avall**.
   e. Feu clic a **D'acord**.
   f. Per afegir més destinataris, repetiu el procediment.
7. Per incloure una portada, feu clic a la pestanya **Portada**. Al menú Opcions de fulls de portada, seleccioneu **Imprimeix un full de portada**. Introduïu la informació com calgui i, a continuació, feu clic a **D'acord**.
8. A la pestanya Opcions, seleccioneu les opcions corresponents i, a continuació, feu clic a **D'acord**.
9. Per desar la vostra configuració i tornar al quadre de diàleg principal d'impressió, feu clic a **D'acord**.
10. Feu clic a **Imprimeix**. A la finestra de confirmació del fax, feu clic a **D'acord**.

Enviament d'un fax mitjançant aplicacions del Macintosh

Podeu utilitzar el controlador del fax per enviar faxos mitjançant les aplicacions del Macintosh Per instal·lar el controlador del fax, consulteu Instal·lació del programari del controlador d'impressió.

Per enviar un fax mitjançant aplicacions del Macintosh:

1. Obriu el quadre de diàleg Impressió amb el document o la imatge oberts a l'aplicació. A la majoria d'aplicacions de programari, feu clic a **Fitxer > Imprimeix** o premeu **CMD+P**.
2. Seleccioneu la impressora corresponent.
3. Per accedir a la configuració del controlador de fax, feu clic a **Visualització prèvia**, seleccioneu **Funcions de Xerox** i, a continuació, a la llista Tipus de treballs, seleccioneu **Fax**.
4. Per afegir un destinatari, a la finestra Fax, feu clic a la pestanya **Destinataris** i feu clic a la icona **Afegeix destinatari**.
5. Introduïu el nom i el número de fax del destinatari, i qualsevol informació addicional necessària. A continuació, feu clic a **D'acord**.
6. Per afegir més destinataris, repetiu el procediment.
7. Per incloure una portada, feu clic a la pestanya **Portada**.
8. A la llista **Portada**, seleccioneu **Imprimeix un full de portada**. A continuació, introduïu la informació corresponent.
9. A la pestanya **Opcions**, seleccioneu les opcions corresponents. Per desar la vostra configuració i tornar al quadre de diàleg principal d'impressió, feu clic a **D'acord**.
10. Per enviar el fax, feu clic a **Imprimeix**.

Fax de servidor

INFORMACIÓ GENERAL DE FAX DE SERVIDOR

La funció Fax de servidor permet enviar un fax a través de la xarxa a un servidor de fax. A continuació, el servidor de fax l'envia a una màquina de fax a través d'una línia telefònica. Per enviar faxos de servidor, cal configurar un dipòsit d'arxivament de faxos o una ubicació d'arxivament. El servidor de fax recupera els documents de la ubicació d'arxivament i els transmet a través de la xarxa telefònica.

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema*www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació i les configuracions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

ENVIAMENT D'UN FAX DE SERVIDOR

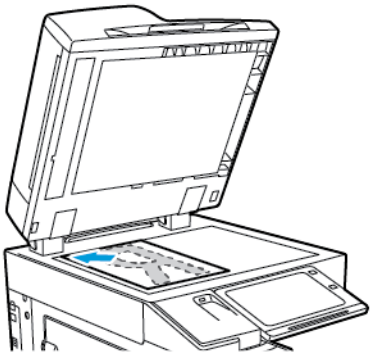
Si hi ha un servidor de fax connectat a la xarxa, podeu enviar un document a una màquina de fax sense la necessitat d'una línea telefònica dedicada.

Quan es fa servir el fax de servidor, un document s'escaneja i s'envia a un dipòsit de faxos que es troba a la xarxa. El servidor de fax envia el fax a través d'una línia telefònica a una màquina de fax.

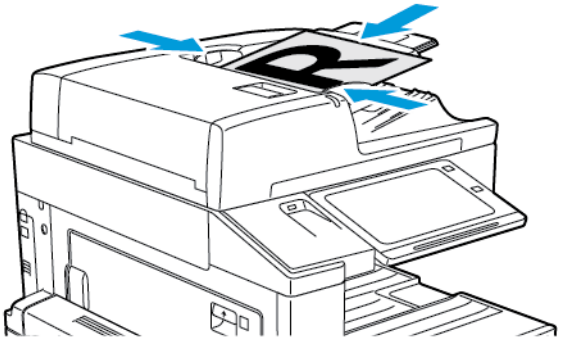
Per poder utilitzar l'opció de fax de servidor, l'administrador del sistema ha d'activar l'aplicació de fax de servidor i configurar un dipòsit de faxos o una ubicació d'arxivament.

Per enviar un fax de servidor:

1. Col·loqueu els documents originals.
   - Per processar una sola pàgina o paper que no es pot introduir mitjançant l'alimentador automàtic de documents a 2 cares, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.



   - Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a 2 cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a 2 cares. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inseriu els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents, amb la part superior de la pàgina orientada cap a l'alimentador. Ajusteu les guies del paper fins que toquin els costats dels originals.



Nota: Quan es detecten documents, s'il·lumina l'indicador de confirmació LED de l'alimentador automàtic de documents.

2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Fax de servidor**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.

5. Introduïu els destinataris.
   - Si es mostra la pantalla d'entrada, toqueu una opció o toqueu **X**.
   - Per seleccionar un contacte o un grup de la llibreta d'adreces, toqueu l'opció **Llibreta d'adreces del dispositiu** i seleccioneu un dispositiu.
   - Per especificar un número de fax de forma manual, toqueu **Entrada manual**. Al camp Introdueix el número de fax, introduïu el número de fax i toqueu **Afegeix**.
   - Per afegir més destinataris, toqueu **Afegeix destinatari** i, a continuació, repetiu el procediment.

   Nota: Per inserir una pausa, toqueu **Pausa de marcatge**. Per especificar pauses més llargues, toqueu **Pausa de marcatge** diverses vegades.
6. Ajusteu la configuració de fax de servidor com calgui.
   - Per escanejar més documents mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Escaneig a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.
7. Toqueu **Envia**.
8. Si s'activa Prepara el treball, toqueu **Escaneja** i, quan se us demani, seguiu aquests passos.
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Per finalitzar, toqueu **Envia**.
9. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

ENVIAMENT D'UN FAX DE SERVIDOR DIFERIT

Podeu definir una hora en el futur perquè la impressora enviï el treball de fax. El retard pot ser d'entre 15 minuts i 24 hores.

Nota: Abans de fer servir aquesta funció, configureu l'hora actual a la impressora.

Per especificar l'hora que s'enviarà el fax de servidor:

1. Col·loqueu els documents originals.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Fax de servidor**.
4. Afegiu destinataris de fax de servidor i ajusteu la configuració del fax de servidor com calgui. Per obtenir informació detallada, consulteu Enviament d'un fax de servidor.
5. Toqueu **Retarda enviament**.

6. Toqueu **Retarda enviament** i, a continuació, configureu el moment en el qual s'enviarà el fax de servidor:
   - Per configurar l'hora, toqueu el camp **Hora** i, a continuació, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes.
   - Per configurar l'hora, toqueu el camp **Minut** i, a continuació, utilitzeu el teclat numèric o toqueu les fletxes.
   - Si la impressora està configurada per mostrar el rellotge de 12 hores, toqueu **AM** o **PM**.
7. Toqueu **D'acord**.
8. Toqueu **Envia**. El fax s'escaneja i es desa i, posteriorment, s'envia a l'hora especificada.
9. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Fax d'Internet

INFORMACIÓ GENERAL DE FAX D'INTERNET

Podeu utilitzar l'aplicació Fax per Internet per escanejar imatges i adjuntar-les a correus electrònics. Podeu especificar el format i el nom del fitxer adjunt, i incloure una capçalera amb el tema i un missatge per al correu electrònic.

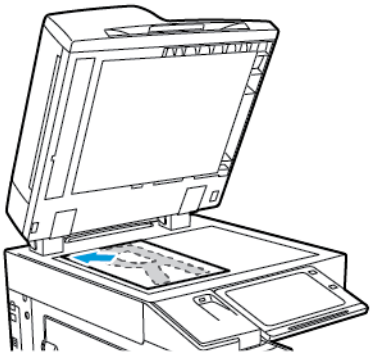
Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema*www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació i les configuracions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.

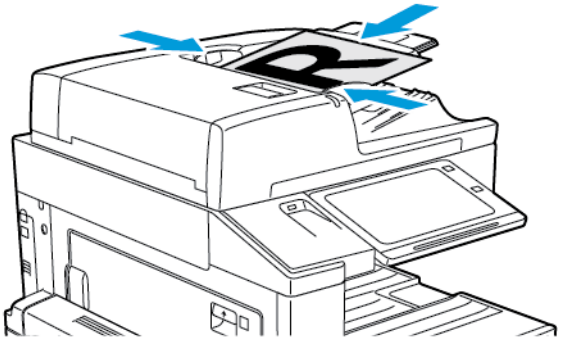
ENVIAMENT D'UNA IMATGE ESCANEJADA MITJANÇANT EL FAX PER INTERNET

Per enviar una imatge escanejada en un correu electrònic:

1. Col·loqueu els documents originals.
   - Per processar una sola pàgina o paper que no es pot introduir mitjançant l'alimentador automàtic de documents a 2 cares, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.



   - Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a 2 cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a 2 cares. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inseriu els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents, amb la part superior de la pàgina orientada cap a l'alimentador. Ajusteu les guies del paper fins que toquin els costats dels originals.



Nota: Quan es detecten documents, s'il·lumina l'indicador de confirmació LED de l'alimentador automàtic de documents.

2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Fax per Internet**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.
5. Introduïu els destinataris:
   - Si es mostra la pantalla d'entrada, per especificar un destinatari, toqueu una opció o toqueu **X**.
   - Per seleccionar un contacte de la llibreta d'adreces, toqueu l'opció **Llibreta d'adreces del dispositiu**. Seleccioneu un destinatari i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per especificar una adreça de fax per Internet de forma manual, toqueu **Entrada manual**. Al camp Introdueix l'adreça de fax per Internet, introduïu l'adreça de fax per Internet i toqueu **Afegeix**.
   - Per afegir més destinataris, toqueu **Afegeix destinatari** i, a continuació, repetiu el procediment.

6. Per organitzar els destinataris, toqueu un dels destinataris de la llista. Al menú, seleccioneu **A:** o **Cc:**.
7. Ajusteu les opcions de fax per Internet com calgui:
   - Per canviar el tema, toqueu **Tema**, introduïu un nou tema i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer adjunt, introduïu un nou nom i toqueu **D'acord**.
   - Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent.
   - Per canviar el missatge del fax d'Internet, toqueu **Missatge**, introduïu un nou missatge i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per escanejar més documents mitjançant el vidre d'exposició, o per modificar les opcions de diverses seccions del treball, toqueu **Prepara el treball**.
   - Per escanejar documents a 2 cares, toqueu **Escaneig a 2 cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

   Per obtenir més informació sobre les funcions disponibles, consulteu Funcions d'aplicacions.
8. Per començar l'escaneig, toqueu **Envia**.
9. Si s'activa Prepara el treball, toqueu **Escaneja** i, quan se us demani, seguiu aquests passos.
   - Per canviar la configuració, toqueu **Programa el segment següent**.
   - Per escanejar una altra pàgina, toqueu **Escaneja el segment següent**.
   - Para terminar, pulse **Enviar**.
10. Para volver a la pantalla inicial, pulse el botón **Página inicial**.

Impressió des de

INFORMACIÓ GENERAL D'IMPRIMEIX DE

Podeu utilitzar l'aplicació Imprimeix des de per imprimir treballs de diversos orígens. Podeu imprimir treballs emmagatzemats en un format a punt per imprimir des d'una unitat USB. També podeu imprimir treballs desats i treballs emmagatzemats en una determinada carpeta.

Per crear fitxers a punt per imprimir, seleccioneu l'opció Impressió en un fitxer quan imprimiu documents mitjançant programes com ara el Microsoft Word. Comproveu les opcions per crear fitxers a punt per imprimir de la vostra aplicació de publicació.

IMPRESSIÓ DES D'UNA UNITAT FLAIX USB

Podeu imprimir un o diversos fitxers emmagatzemats en una unitat flaix USB. El port USB és a la part frontal de la impressora.

Nota: Només s'admeten unitats flaix USB amb el format de sistema d'arxius FAT32 habitual.

Per imprimir des d'una unitat flaix USB:

1. Inseriu la unitat flaix USB al port USB de la impressora.
2. A la pantalla S'ha detectat una unitat USB, toqueu **Imprimeix des d'USB**.

   Nota: Si la impressió a USB no es mostra, activeu la funció o poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Per seleccionar un fitxer per a imprimir-lo, aneu al fitxer i activeu la casella de selecció. Si cal imprimir diversos fitxers, aneu als fitxers corresponents i activeu-ne les caselles.
4. Toqueu **D'acord**.

   Es mostra una llista de fitxers seleccionats per a la impressió.

5. Per suprimir fitxers de la llista d'impressió:
   - Per suprimir un sol fitxer, toqueu-lo i seleccioneu **Suprimeix**. Per confirmar-ne la supressió, toqueu **Suprimeix**.
   - Per suprimir tots els fitxers, toqueu un fitxer i seleccioneu **Suprimeix-ho tot**. Per confirmar la supressió, toqueu **Suprimeix-ho tot**.
6. Ajusteu la configuració de funcions com calgui.
7. Toqueu **Imprimeix**.
8. En acabar, extraieu la unitat flaix USB.
9. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

IMPRESSIÓ DES DE TREBALLS DESATS

Per imprimir des dels treballs desats:

1. Al tauler de control, premeu el botó **Serveis** i, a continuació, toqueu la pestanya **Imprimeix des de**.
2. Toqueu **Treballs desats** i toqueu el nom de la carpeta que conté el treball desat.
3. Toqueu el nom del treball desat que voleu imprimir.
4. Seleccioneu les opcions de subministrament del paper, quantitat, impressió a 2 cares i acabament.
5. Toqueu **Imprimeix**.

   Nota: Per imprimir un treball privat desat, a la pantalla Cal introduir la clau, introduïu la contrasenya i toqueu **D'acord**.

6. Quan s'hagi imprès el treball, per tornar a la llista de treballs desats, toqueu **Canvia el fitxer**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

IMPRESSIÓ DES DE LA BÚSTIA

La impressió des de la bústia permet imprimir un fitxer emmagatzemat en una carpeta del disc dur de la impressora.

Per imprimir des d'una bústia:

1. Al tauler de control, premeu el botó **Serveis** i, a continuació, toqueu la pestanya **Imprimeix des de**.
2. Seleccioneu **Bústia** i toqueu el nom de la carpeta que conté el document.

   Nota: Si les bústies no es mostren, activeu la funció o poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Toqueu el nom del document que voleu imprimir.
4. Seleccioneu les opcions de subministrament del paper, quantitat, impressió a 2 cares i acabament.
5. Toqueu **Imprimeix**.
6. Després de la impressió del treball, per tornar a la carpeta, toqueu **Canvia el fitxer**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

S'està imprimint

Aquest capítol inclou:

Informació general d'impressió..... 156
Fluxos de treball d'impressió..... 157
Treballs d'impressió 164
Funcions d'impressió..... 169
Ús de mides de paper personalitzades..... 180
Impressió des de 183

Informació general d'impressió

Abans d'imprimir, cal que l'ordinador i la impressora estiguin endollats, engegats i connectats a una xarxa activa. Assegureu-vos que teniu el programari del controlador d'impressió correcte instal·lat a l'ordinador. Per obtenir informació detallada, consulteu Instal·lació del programari del controlador d'impressió.

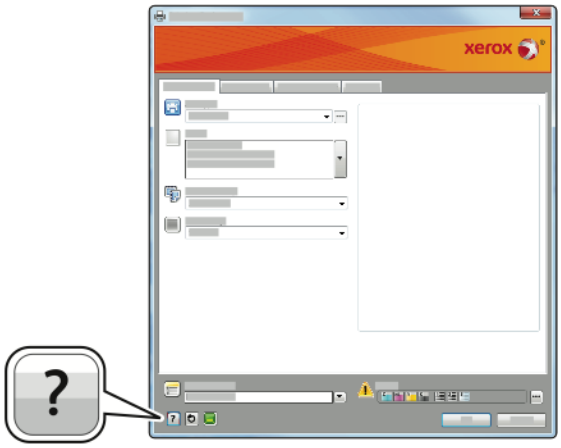
1. Seleccioneu el paper que correspongui.
2. Col·loqueu paper a la safata que calgui. Al tauler de control de la impressora, especifiqueu la mida, el color i el tipus del paper.
3. Accediu a la configuració d'impressió de la vostra aplicació de programari. Per a la majoria d'aplicacions de programari, premeu **CTRL+P** per al Windows o **CMD+P** per al Macintosh.
4. Seleccioneu la impressora.
5. Per accedir a la configuració del controlador d'impressió, al Windows, seleccioneu **Propietats de la impressora**, **Opcions d'impressió**o **Preferències**. Per al Macintosh, seleccioneu **Funcions de Xerox**. El títol del botó pot canviar segons l'aplicació que tingueu.
6. Modifiqueu la configuració del controlador d'impressió com calgui i feu clic a **D'acord**.
7. Per enviar el treball a la impressora, feu clic a **Imprimeix**.

Fluxos de treball d'impressió

Les opcions d'impressió, també anomenades opcions del programari del controlador d'impressió, s'especifiquen com a Preferències d'impressió al Windows i com a Funcions de Xerox® al Macintosh. Les opcions d'impressió inclouen la configuració per a la impressió a 2cares, la distribució de la pàgina i la qualitat d'impressió. Les opcions d'impressió que es defineixen a Preferències d'impressió esdevenen la configuració predefinida. Les opcions d'impressió que es defineixin des de l'aplicació de programari són temporals. Ni l'aplicació ni l'ordinador no desen la configuració després de tancar l'aplicació.

AJUDA DEL CONTROLADOR D'IMPRESSIÓ

La informació d'ajuda del programari del controlador d'impressió de Xerox® està disponible des de la finestra Preferències d'impressió. Feu clic al botó d'Ajuda (**?**) de la part inferior esquerra de la finestra Preferències d'impressió per veure l'Ajuda.



La informació sobre les Preferències d'impressió apareix a la finestra Ajuda en dues pestanyes:

- **Contingut** proporciona una llista de les pestanyes de la part superior i les àrees de la part inferior de la finestra Preferències d'impressió. Utilitzeu la pestanya Contingut per trobar explicacions de cadascun els camps i les àrees de Preferències d'impressió.
- **Cerca** proporciona un camp on podeu introduir el tema o la funció dels quals necessiteu informació.

OPCIONS D'IMPRESSIÓ DEL WINDOWS

Configuració d'opcions d'impressió predefinides per al Windows

Quan imprimiu des de qualsevol aplicació de programari, la impressora utilitza la configuració de treballs d'impressió especificada a la finestra Preferències d'impressió. Podeu especificar les opcions d'impressió més comunes i desar-les per no haver de canviar-les cada vegada que imprimiu.

Per exemple, si voleu imprimir a les dues cares del paper per a la majoria de treballs, especifiqueu la impressió de 2 cares a Preferències d'impressió.

1. Navegueu fins a la llista d'impressores de l'ordinador:
   - Per al Windows Server 2008 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Impressores**.
   - Per a Windows 7, feu clic a **Inicia > Dispositius i impressores**.
   - Al Windows 8, feu clic **Inicia > Tauler de control > Dispositius i impressores**.
   - Al Windows 10, feu clic a **Inicia > Configuració > Dispositius > Impressores i escànners**. Desplaceu-vos cap avall a la finestra i, a Configuració relacionada, feu clic a **Dispositius i impressores**.

   Nota: Si utilitzeu una aplicació personalitzada del Menú Inicia, pot canviar la ruta de navegació de la vostra llista d'impressores.
2. A la llista d'impressores, feu clic amb el botó dret a la icona de la vostra impressora i, a continuació, feu clic a **Preferències d'impressió**.
3. A la finestra Preferències d'impressió, feu clic a una pestanya i seleccioneu les opcions corresponents. Per desar la configuració, toqueu **D'acord**.

   Nota: Per obtenir més informació sobre les opcions del controlador d'impressió del Windows, feu clic al botó Ajuda (**?**) de la finestra Preferències d'impressió.

Selecció d'opcions d'impressió per a un treball individual per al Windows

Per utilitzar opcions d'impressió especials per a un determinat treball, canvieu les Preferències d'impressió abans d'enviar el treball a la impressora.

1. Amb el document obert a l'aplicació de programari, accediu a la configuració d'impressió. A la majoria d'aplicacions de programari, feu clic a **Fitxer > Imprimeix** o premeu **CTRL+P** al Windows.
2. Per obrir la finestra Preferències d'impressió, seleccioneu la impressora i, a continuació, feu clic al botó **Propietats de la impressora**, **Opcions d'impressió** o **Preferències**. El títol del botó pot canviar segons l'aplicació que tingueu.
3. Feu clic en una pestanya de la finestra Preferències d'impressió i trieu opcions.
4. Per desar les vostres seleccions i tancar la finestra Preferències d'impressió, feu clic a **D'acord**.
5. Per enviar el treball a la impressora, feu clic a **Imprimeix**.

Selecció d'opcions d'acabament per al Windows

Si la impressora té una acabadora instal·lada, podeu seleccionar les opcions d'acabament a la finestra Propietats del controlador d'impressió. Les opcions d'acabat permeten seleccionar com s'envia el document. Per exemple, podeu seleccionar la perforació, l'engrapat, el plec o la impressió en un format de fullet.

Nota: No totes les opcions indicades són compatibles amb totes les impressores. Algunes opcions només són compatibles amb determinats models d'impressores, configuracions, sistemes operatius o tipus de controladors d'impressió.

Per seleccionar opcions d'acabament als controladors d'impressió PostScript i PCL:

1. Al controlador d'impressió, feu clic a la pestanya **Opcions d'impressió**.

2. Per seleccionar una opció d'acabament, feu clic a la fletxa a la dreta de la llista Acabament.

   Nota: El controlador d'impressió mostrarà posicions de grapes del paper alimentat pel costat llarg. Quan el paper s'alimenta per la vora curta en lloc de la vora llarga, l'acabadora pot inserir la grapa a la ubicació incorrecta.

3. Per seleccionar la safata de sortida, feu clic a la fletxa de la dreta del camp Destinació de la sortida i a continuació seleccioneu una opció:
   - **Automàtic**: Aquesta opció determina la destinació de sortida segons el nombre de jocs i l'opció de grapes seleccionada. La impressora envia diversos conjunts o conjunts grapats a la safata de sortida de l'acabadora.
   - **Safata central**: Aquesta opció selecciona la safata de sortida al centre de la safata receptora amb desplaçament, l'acabadora d'oficina o l'acabadora Business Ready.
   - **Safata inferior central**: Aquesta opció selecciona la safata de sortida a la part inferior de la safata de safata receptora amb desplaçament.
   - **Safata de l'acabadora**: L'opció selecciona la safata de sortida a l'acabadora d'oficina integrada.
   - **Safata esquerra**: L'opció selecciona la safata de sortida a l'esquerra de la impressora.
   - **Safata dreta**: L'opció selecciona la safata de sortida a la part superior de l'acabadora d'oficina.
   - **Safata superior dreta**: L'opció selecciona la safata de sortida a la part superior de l'acabadora Business Ready.
   - **Safata central dreta**: L'opció selecciona la safata de sortida a la part central de l'acabadora Business Ready.
   - **Safata inferior dreta**: L'opció selecciona la safata de sortida a la part inferior de l'acabadora Business Ready amb el productor de fullets.
4. Per enviar el treball a la impressora , Feu clic a **D'acord** i feu clic a **Imprimeix**.

Selecció d'opcions predefinides d'impressió al Windows per a una impressora compartida a la xarxa

1. Navegueu fins a la llista d'impressores de l'ordinador:
   - Per al Windows Server 2008 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Impressores**.
   - Per a Windows 7, feu clic a **Inicia > Dispositius i impressores**.
   - Al Windows 8, feu clic **Inicia > Tauler de control > Dispositius i impressores**.
   - Al Windows 10, feu clic a **Inicia > Configuració > Dispositius > Impressores i escànners**. Desplaceu-vos cap avall a la finestra. A la configuració relacionada, feu clic a **Dispositius i impressores**.

   Nota: Si la icona del tauler de control no apareix a l'escriptori, feu clic amb el botó dret a l'escriptori i seleccioneu **Personalitza > Finestra principal del tauler de control > Dispositius i impressores**.

2. A la llista d'impressores, feu clic amb el botó dret a la icona de la vostra impressora i, a continuació, feu clic a **Propietats de la impressora**.
3. Al quadre de diàleg Propietats de la impressora, feu clic a la pestanya **Avançada**.
4. A la pestanya Avançada, feu clic a **Valors predeterminats de la impressora**.

5. Feu les seleccions necessàries a les pestanyes del controlador d'impressió i després feu clic a **Aplica**.
6. Per desar la configuració, toqueu **D'acord**.

Desada d'un conjunt d'opcions d'impressió utilitzades comunament per al Windows

Podeu definir i desar un conjunt d'opcions de manera que pugueu aplicar-les a futurs treballs d'impressió.

Per desar un conjunt d'opcions d'impressió:

1. Amb el document obert a l'aplicació, feu clic a **Fitxer > Imprimeix**.
2. Seleccioneu la impressora i feu clic a **Propietats**. Feu clic a les pestanyes de la finestra Propietats i llavors seleccioneu les opcions que vulgueu.
3. Per desar la configuració, feu clic a la fletxa a la dreta del camp Paràmetres desats a la part inferior de la finestra i a continuació feu clic a **Anomena i desa**.
4. Escriviu un nom per al conjunt d'opcions d'impressió i llavors per desar el conjunt d'opcions a la llista Paràmetres desats feu clic a **D'acord**.
5. Per imprimir amb aquestes opcions, seleccioneu el nom de la llista.

OPCIONS D'IMPRESSIÓ DEL MACINTOSH

Selecció d'opcions d'impressió per al Macintosh

Per utilitzar opcions d'impressió específiques, canvieu la configuració abans d'enviar el treball a la impressora.

1. Amb el document obert a l'aplicació, feu clic a **Fitxer > Imprimeix**.
2. Seleccioneu la impressora.
3. A la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**.

   Nota: Per visualitzar les opcions d'impressió, feu clic a **Mostra els detalls**.
4. Seleccioneu les opcions d'impressió necessàries de les llistes.
5. Per enviar el treball a la impressora, feu clic a **Imprimeix**.

Selecció d'opcions d'acabament per al Macintosh

Si la impressora té una acabadora instal·lada, seleccioneu les opcions d'acabament a Funcions de ® del controlador d'impressió.

Per seleccionar opcions d'acabament al controlador d'impressió del Macintosh:

1. A la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**.
2. Per seleccionar opcions de grapes, feu clic a la fletxa de la dreta del camp Acabament i seleccioneu una opció.

3. Per seleccionar la safata de sortida, feu clic a la fletxa de la dreta del camp Destinació de la sortida i a continuació seleccioneu una opció:
   - **Automàtic**: Aquesta opció determina la destinació de sortida segons el nombre de jocs i l'opció de grapes seleccionada. La impressora envia diversos conjunts o conjunts grapats a la safata de sortida de l'acabadora.
   - **Safata central**: Aquesta opció selecciona la safata de sortida al centre de la safata receptora amb desplaçament, l'acabadora d'oficina o l'acabadora Business Ready.
   - **Safata inferior central**: Aquesta opció selecciona la safata de sortida a la part inferior de la safata de safata receptora amb desplaçament.
   - **Safata de l'acabadora**: L'opció selecciona la safata de sortida a l'acabadora d'oficina integrada.
   - **Safata esquerra**: L'opció selecciona la safata de sortida a l'esquerra de la impressora.
   - **Safata dreta**: L'opció selecciona la safata de sortida a la part superior de l'acabadora d'oficina.
   - **Safata superior dreta**: L'opció selecciona la safata de sortida a la part superior de l'acabadora Business Ready.
   - **Safata central dreta**: L'opció selecciona la safata de sortida a la part central de l'acabadora Business Ready.
   - **Safata inferior dreta**: L'opció selecciona la safata de sortida a la part inferior de l'acabadora Business Ready amb el productor de fullets.
4. Per enviar el treball a la impressora, feu clic a **Imprimeix**.

Desada d'un conjunt d'opcions d'impressió utilitzades comunament per al Macintosh

Podeu definir i desar un conjunt d'opcions de manera que pugueu aplicar-les a futurs treballs d'impressió.

Per desar un conjunt d'opcions d'impressió:

1. Amb el document obert a l'aplicació, feu clic a **Fitxer > Imprimeix**.
2. Seleccioneu la impressora de la llista Impressores.
3. Seleccioneu les opcions d'impressió corresponents de les llistes al quadre de diàleg Imprimeix.

   Nota: Per visualitzar les opcions d'impressió, feu clic a **Mostra els detalls**.
4. Feu clic a **Valors predefinits > Desa la configuració actual com a valors predefinits**.
5. Introduïu un nom per a les opcions d'impressió. Per desar el conjunt d'opcions de la llista de valors predefinits, feu clic a **D'acord**.
6. Per imprimir amb aquestes opcions, seleccioneu el nom de la llista Valors predefinits.

OPCIONS D'IMPRESSIÓ DEL LINUX

Inici del Xerox Printer Manager

Per iniciar el ® Xerox Printer Manager mitjançant una finestra de sol·licitud d'ordres com a arrel, escriviu **xeroxprtmgr** i, a continuació, premeu **Retorn**.

Impressió des d'una estació de treball Linux

Per imprimir mitjançant una estació de treball del Linux:

1. Creeu una cua d'impressió.
2. Amb el document o gràfic que vulgueu obert a l'aplicació, obriu el quadre de diàleg d'impressió. A la majoria d'aplicacions de programari, feu clic a **Fitxer > Imprimeix** o premeu **CTRL+P**.
3. Seleccioneu la cua d'impressió de destinació.
4. Tanqueu el quadre de diàleg Imprimeix.
5. A la interfície gràfica d'usuari del controlador d'impressió de Xerox®, seleccioneu les funcions d'impressió disponibles.
6. Feu clic a **Imprimeix**.

El controlador d'impressió de ® accepta fitxers de configuració de fitxes de treballs que seleccionen característiques o funcions addicionals. També podeu enviar sol·licituds d'impressió a través de la línia d'ordres mitjançant lp/lpr.

Per crear una fitxa de treball mitjançant la GUI del controlador d'impressió de Xerox®

1. Obriu la interfície gràfica d'usuari del controlador d'impressió de Xerox®.
2. Seleccioneu les opcions que vulgueu.
3. Feu clic a **Anomena i desa** i, a continuació, deseu la fitxa de treball en una ubicació pública, com ara /tmp.

Nota: La informació que permet la identificació personal, com ara clau d'impressió protegida, no s'emmagatzema a la fitxa de treball. Podeu especificar la informació a la línia d'ordres.

Creació d'una fitxa de treball mitjançant la línia d'ordres

1. A la línia d'ordres, com a usuari arrel, introduïu **xeroxprtmgr**.
2. Seleccioneu les opcions que vulgueu.
3. Feu clic a **Anomena i desa** i, a continuació, deseu la fitxa de treball en una ubicació pública, com ara /tmp.

Nota: La informació que permet la identificació personal, com ara clau d'impressió protegida, no s'emmagatzema a la fitxa de treball. Podeu especificar la informació a la línia d'ordres.

Les ordres següents són exemples d'impressió mitjançant una fitxa de treball:

- lp -d{cua_de_destinació} -oJT={camí_absolut_a_la_fitxa_de_treball} {camí_al_fitxer_d'impressió}
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile

- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile

OPCIONS D'IMPRESSIÓ MÒBIL

La impressora pot imprimir a través de dispositius mòbils iOS i Android.

Impressió mitjançant el Wi-Fi Direct

Podeu connectar-vos a la impressora mitjançant un dispositiu mòbil sense fils, com ara una tauleta, un ordinador o un telèfon intel·ligent, a través del Wi-Fi Direct.

Per obtenir informació detallada, consulteu Connexió a Wi-Fi Direct.

Per obtenir més informació sobre el Wi-Fi Direct, consulteu la documentació proporcionada amb el vostre dispositiu mòbil.

Nota: El procediment d'impressió varia segons el dispositiu mòbil utilitzat.

Impressió mitjançant dispositius mòbils amb Mopria

Mopria és un programari que permet als usuaris imprimir mitjançant dispositius mòbils sense cap controlador d'impressió. Podeu utilitzar Mopria per imprimir mitjançant el vostre dispositiu mòbil a través d'impressores amb Mopria.

Nota:

- Mopria i els seus protocols necessaris s'habiliten de manera predefinida.
- Assegureu-vos que teniu l'última versió del servei d'impressió del Mopria instal·lat al vostre dispositiu mòbil. Podeu obtenir una baixada gratuïta a la Google Play Store.
- Els dispositius sense fil han de connectar-se a la mateixa xarxa sense fil que la impressora.
- El nom i la ubicació de la vostra impressora es mostra en una llista d'impressores amb Mopria als dispositius connectats.

Per imprimir mitjançant Mopria, seguiu les direccions proporcionades amb el dispositiu mòbil.

Treballs d'impressió

ADMINISTRACIÓ DE TREBALLS

Des del menú Treballs del tauler de control, podeu veure llistes de treballs actius, treballs protegits o treballs completats. Podeu posar en pausa, suprimir, imprimir o veure el progrés o els detalls d'un treball seleccionat. Quan envieu un treball d'impressió protegida, el treball es reté fins que l'allibereu escrivint una clau al tauler de control. Per obtenir informació detallada, consulteu Impressió de tipus de treball especials.

A la finestra Treballs a l'Embedded Web Server, podeu visualitzar una llista de treballs d'impressió finalitzats i actius.

Per aturar, prioritzar o suprimir un treball que s'està esperant per imprimir-se

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs**, toqueu el nom del treball d'impressió desitjat.
3. Seleccioneu una tasca.

   Nota: Si no feu cap selecció, el treball es reprèn automàticament després de l'interval d'espera definit.

   - Per aturar el treball d'impressió, toqueu **Pausa**. Per reprendre el treball d'impressió, toqueu **Reprèn**.
   - Per suprimir el treball d'impressió, toqueu **Suprimeix**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.
   - Per moure el treball a l'inici de la llista, toqueu **Prioritza**.
   - Per visualitzar l'estat del treball, toqueu **Progrés del treball**.
   - Per visualitzar la informació del treball, toqueu **Detalls del treball** i, a continuació, toqueu **Configuració del treball** o **Recursos necessaris**.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

   Nota:

   - L'administrador del sistema pot restringir els usuaris amb permís de suprimir treballs. Si un administrador del sistema ha restringit la supressió de treballs d'un usuari, l'usuari podrà veure els treballs però no suprimir-los.
   - Només l'usuari que ha enviat el treball o l'administrador del sistema pot suprimir un treball d'impressió protegida.

Impressió d'un treball retingut en espera de recursos

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs**.
3. A la llista de treballs, toqueu el nom del treball retingut. Els recursos necessaris per al treball es mostren al tauler de control.

4. Seguiu un dels passos següents.
   - Per imprimir el treball, forniu els recursos necessaris. El treball es reprèn automàticament quan el dispositiu disposa dels recursos necessaris. Si el treball no s'imprimeix automàticament, toqueu **Reprèn**.
   - Per seleccionar un altre origen del paper per habilitar la impressió del treball, toqueu **Imprimeix mitjançant un altre paper**. Seleccioneu una safata i, a continuació, toqueu **D'acord**.
   - Per suprimir el treball d'impressió, toqueu **Suprimeix**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.

   Nota: L'opció Imprimeix mitjançant un altre paper s'activa a través de l'Embedded Web Server. Per obtenir més informació sobre l'opció Imprimeix mitjançant un altre paper, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
5. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

IMPRESSIÓ DE TIPUS DE TREBALL ESPECIALS

Els tipus de treballs especials permeten enviar un treball d'impressió des de l'ordinador i, a continuació, imprimir-lo mitjançant el tauler de control de la impressora. Seleccioneu els tipus de treball especials al controlador d'impressió, pestanya Opcions d'impressió, a Tipus de paper.

Treball desat

Els treballs desats són documents que s'envien i s'emmagatzemen a la impressora per utilitzar-los posteriorment. Tots els usuaris poden imprimir o suprimir treballs desats.

Al tauler de control, al menú Imprimeix des de, podeu veure i imprimir treballs d'impressió desats. Al Servidor web incorporat, a la finestra Treballs, podeu visualitzar, imprimir i desar treballs desats i gestionar treballs emmagatzemats.

Per imprimir un treball desat al tauler de control, consulteu Impressió des de Treballs desats.

Impressió mitjançant un treball desat

1. A la vostra aplicació de programari, accediu a la configuració d'impressió. Per a la majoria d'aplicacions de programari, premeu **CTRL+P** per al Windows o **CMD+P** per al Macintosh.
2. Seleccioneu la impressora i, a continuació, obriu el controlador d'impressió.
   - A Windows, feu clic a **Propietats de la impressora**. En funció de l'aplicació, el títol del botó pot variar.
   - Al Macintosh, a la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**.
3. A Tipus de treball, seleccioneu **Treball desat**.
   a. Introduïu un nom del treball o seleccioneu-lo de la llista.
   b. Introduïu un nom de carpeta o seleccioneu-lo de la llista.
   c. Per afegir una contrasenya, feu clic a **Privat**, introduïu la contrasenya i, a continuació, confirmeu-la.
   d. Feu clic a **D'acord**.

4. Seleccioneu les opcions d'impressió necessàries.
   - Per al Windows, feu clic a **D'acord** i, a continuació, feu clic a **Imprimeix**.
   - Per al Macintosh, feu clic a **Imprimeix**.

Imprimiu, suprimiu, transferiu o copieu treballs desats mitjançant l'Embedded Web Server

1. A l'ordinador, obriu un navegador web. Al camp d'adreces, introduïu l'adreça IP de la impressora i, a continuació, premeu **Intro** o **Retorn**.
2. A l'Embedded Web Server, feu clic a **Pàgina inicial**.
3. Feu clic a **Treballs**.
4. Feu clic a la pestanya **Treballs desats**.
5. Per al treball que voleu processar, activeu la casella.
6. Al menú, seleccioneu una opció.
   - **Treball d'impressió**: L'opció imprimeix un treball de manera immediata.
   - **Suprimeix el treball** Aquesta opció suprimeix el treball desat.
   - **Mou el treball**: Utilitzeu aquesta opció per moure el treball a una altra carpeta.
   - **Copia el treball**: Utilitzeu aquesta opció per duplicar el treball.
7. Feu clic a **Ves**.

Impressió protegida

Utilitzeu Impressió protegida per imprimir informació confidencial. Després d'enviar el treball, es reté a la impressora fins que introduïu la contrasenya al tauler de control.

Després d'imprimir un treball protegit, se suprimeix automàticament.

Impressió mitjançant la impressió protegida

1. A la vostra aplicació de programari, accediu a la configuració d'impressió. Per a la majoria d'aplicacions de programari, premeu **CTRL+P** per al Windows o **CMD+P** per al Macintosh.
2. Seleccioneu la impressora i, a continuació, obriu el controlador d'impressió.
   - A Windows, feu clic a **Propietats de la impressora**. En funció de l'aplicació, el títol del botó canvia.
   - Per al Macintosh, a la finestra Imprimeix, feu clic a **Visualització prèvia** i, a continuació, seleccioneu **Funcions de Xerox**.
3. A Tipus de treball, seleccioneu **Impressió protegida**.
4. Introduïu la clau, confirmeu-la i, a continuació, feu clic a **D'acord**.
5. Seleccioneu les opcions d'impressió necessàries.
   - Per al Windows, feu clic a **D'acord** i, a continuació, feu clic a **Imprimeix**.
   - Per al Macintosh, feu clic a **Imprimeix**.

Alliberament d'un treball d'impressió protegida

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs**.
3. Per visualitzar els treballs d'impressió protegida, toqueu **Treballs personals i protegits**.
4. Toqueu la carpeta.
5. Introduïu el número de contrasenya i, a continuació, toqueu **D'acord**.
6. Seleccioneu una opció:
   - Per imprimir un treball d'impressió protegida, toqueu el treball.
   - Per imprimir tots els treballs a la carpeta, toqueu **Imprimeix-ho tot**.
   - Per suprimir un treball d'impressió protegida, toqueu la icona de la **paperera**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.
   - Per suprimir tots els treballs a la carpeta, toqueu **Suprimeix-ho tot**.

   Nota: Després d'imprimir un treball protegit, se suprimeix automàticament.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Joc de mostra

El tipus de treball Joc de mostra imprimeix una de les còpies d'un treball d'impressió de diverses còpies abans d'imprimir les restants. Després de revisar el joc de mostra, podeu imprimir o suprimir les còpies restants mitjançant el tauler de control de la impressora.

Els jocs de mostra són treballs desats amb aquestes funcions:

- Els treballs de joc de mostra es troben en una carpeta que té com a nom l'identificador d'usuari associat al treball d'impressió.
- Els treballs de joc de mostra no utilitzen contrasenyes.
- Tots els usuaris poden imprimir o suprimir treballs de jocs de mostra.
- Un joc de mostra imprimeix una còpia del treball perquè pugueu revisar-la abans d'imprimir les còpies restants.

Després d'imprimir un treball de mostra, se suprimeix automàticament.

Per imprimir un joc de mostra, consulteu Impressió mitjançant un joc de mostra.

Impressió mitjançant un joc de mostra

1. A la vostra aplicació de programari, accediu a la configuració d'impressió. Per a la majoria d'aplicacions de programari, premeu **CTRL+P** per al Windows o **CMD+P** per al Macintosh.
2. Seleccioneu la impressora i, a continuació, obriu el controlador d'impressió.
   - A Windows, feu clic a **Propietats de la impressora**. En funció de l'aplicació, el títol del botó canvia.
   - Per al Macintosh, a la finestra Imprimeix, feu clic a **Visualització prèvia** i, a continuació, seleccioneu **Funcions de Xerox**.

3. A Tipus de treball, seleccioneu **Joc de mostra**.
4. Seleccioneu les opcions d'impressió necessàries.
   - Per al Windows, feu clic a **D'acord** i, a continuació, feu clic a **Imprimeix**.
   - Per al Macintosh, feu clic a **Imprimeix**.

Alliberament d'un joc de mostra

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Per visualitzar els treballs disponibles, toqueu **Treballs**.
3. Toqueu el treball de joc de mostra.

   Nota: La descripció del fitxer de joc de mostra indica que el treball s'ha retingut per imprimir-ho després, i mostra el nombre de còpies restants del treball.
4. Seleccioneu una opció.
   - Per imprimir les còpies restants del treball, toqueu **Allibera**.
   - Per suprimir les còpies restants del treball, toqueu **Suprimeix**.
5. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Funcions d'impressió

SELECCIÓ D'OPCIONS DE PAPER PER A LA IMPRESSIÓ

Hi ha dues formes de seleccionar el paper per al vostre treball d'impressió. Podeu deixar que la impressora seleccioni el paper que es farà servir basant-se en la mida del document, el tipus de paper i el color del paper que heu especificat. També podeu seleccionar una safata específica carregada amb el paper desitjat.

- Per trobar les opcions del paper al Windows, al controlador d'impressió, feu clic a la pestanya **Opcions d'impressió**.
- Per trobar les opcions de color del Macintosh, a la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**. A les funcions de Xerox, a la llista d'opcions, feu clic a **Paper/Sortida**.

Ajust a escala

L'ajust a escala redueix o amplia el document original perquè coincideixi amb la mida de paper de sortida seleccionada.

- Per trobar les opcions d'escala al Windows, a la pestanya Opcions d'impressió, a Paper, feu clic a la fletxa, seleccioneu **Altres mides** i feu clic a **Selecció avançada de mida de paper**.
- Per trobar les opcions d'escala al Macintosh, a la finestra Imprimeix, feu clic a **Mostra els detalls**.

Les següents opcions d'escaneig estan disponibles:

- **Ajusta a escala automàticament** ajusta l'escala del document per coincidir amb la mida del paper de sortida seleccionada. El grau d'ajust d'escala es mostra al quadre de percentatge sota la imatge de mostra.
- **Sense ajust a escala** no canvia la mida de la imatge de la pàgina impresa al paper de sortida, i apareix 100 % al quadre de percentatge. Si la mida original és més gran que la mida de sortida, la imatge es retalla. Si la mida original és més petita que la mida de sortida, apareix espai addicional al voltant de la imatge de la pàgina.
- **Ajusta a escala manualment** ajusta a escala el document segons la quantitat introduïda al quadre de percentatge sota la imatge de vista prèvia.

IMPRESSIÓ A LES DUES CARES DEL PAPER

Impressió d'un document de 2 cares

Si la impressora admet la impressió automàtica a 2 cares, les opcions s'especifiquen al controlador d'impressió. El controlador de la impressora fa servir la configuració d'orientació horitzontal o vertical des de l'aplicació per imprimir el document.

Nota: Assegureu-vos que la mida de paper i el gramatge siguin compatibles. Per obtenir més informació, consulteu Mides i gramatges de paper compatibles amb la impressió automàtica a 2 cares.

Opcions de distribució de pàgines de 2 cares

Podeu especificar la distribució de pàgina per a la impressió a 2 cares, que determina com es giren les pàgines impreses. Aquesta configuració substitueix la configuració d'orientació de pàgina de l'aplicació.

- **Impressió a 1 cares**: Aquesta opció imprimeix en una cara del suport. Utilitzeu aquesta opció per imprimir en sobres, etiquetes o altres suports d'impressió que no es poden imprimir a les dues cares.
- **Impressió a 2 cares**: Aquesta opció imprimeix el treball a les dues cares del paper per permetre l'enquadernació pel costat llarg. Els gràfics següents mostren el resultat per a documents amb orientacions en vertical i en horitzontal, respectivament:

- **Impressió a 2 cares, gira vora curta**: Aquesta opció permet imprimir a les dues cares del paper. S'imprimeixen les imatges de manera que es pot enquadernar pel costat curt del paper. Els gràfics següents mostren el resultat per a documents amb orientacions en vertical i en horitzontal, respectivament:

Nota: La impressió a 2 cares forma part dels paràmetres d'intel·ligència mediambiental.

Per canviar la configuració predefinida del controlador d'impressió, consulteu Configuració d'opcions d'impressió predefinides per al Windows.

BLANC I NEGRE DE XEROX

Podeu imprimir en color o en blanc i negre.

- **Desactivat (utilitza el color del document)**: Utilitzeu aquesta opció per imprimir en color.
- **Activat**: Utilitzeu aquesta opció per imprimir en blanc i negre.

QUALITAT D'IMPRESSIÓ

El controlador PostScript del Windows i els controladors Macintosh proporcionen els modes amb la qualitat d'impressió més elevada:

- **Alta resolució**: 1200 x 1200 ppp (profunditat d'1 bit). Aquest mode proporciona la millor qualitat global d'imatge per a documents de línies amb molt detall com ara fitxers CAD. Es recomana per imprimir documents o fotografies amb colors molt saturats i vibrants. El processament dels treballs d'impressió pot trigar més si s'utilitza el mode d'alta resolució.
- **Millorat**: 600 x 600 ppp (profunditat d'8 bit). Aquest mode s'utilitza per obtenir una millor qualitat d'impressió, i és el millor mode per a presentacions empresarials. El processament del mode millorat triga més que el mode estàndard o d'estalvi de tòner.

- **Estàndard**: 600 x 600 ppp (profunditat d'1 bit). El mode s'utilitza per realitzar impressions de caràcter general, i s'ha optimitzat per produir impressions de bona qualitat. La qualitat estàndard es pot utilitzar amb la majoria de treball d'impressió.
- **Estalvi de tòner**: 600 x 600 ppp (profunditat d'1 bit). El mode s'utilitza per a la visualització prèvia de documents, i s'ha optimitzat per produir impressions amb més rapidesa. L'estalvi de tòner permet la impressió d'esborranys.

OPCIONS D'IMATGE

L'opció Opcions d'imatge controla com la impressora fa servir el color per crear el document. Els controladors d'impressió Windows PostScript i Macintosh proporcionen una gran varietat de controls de color i correccions a la pestanya Opcions d'imatge.

- Per trobar opcions de color al Windows, al controlador d'impressió, feu clic a la pestanya **Opcions d'imatge**.
- Per trobar les opcions de color del Macintosh, a la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**. A les funcions de Xerox, a la llista d'opcions, feu clic a **Opcions de color**.

Correcció del color

La funció Correcció del color ajusta els colors de la impressora per a treballs PostScript a colors d'altres dispositius, com ara pantalles d'ordinador o premses d'impressió.

Opcions de correcció de color:

- **Blanc i negre de Xerox**: Converteix tots els colors d'un document en blanc i negre o tonalitats de grisos.
- **Color automàtic de Xerox**: Aquesta opció aplica la millor correcció de color de text, gràfics i imatges. Xerox recomana aquesta configuració. Hi ha 13 seleccions més a l'opció Color automàtic de Xerox, entre les quals s'inclouen les opcions RGB intens i Comercial.
- **Color automàtic personalitzat**: Aquesta opció proporciona un control més precís sobre els ajusts de color. Hi ha diverses seleccions d'ajusts de color per al text, els gràfics i les imatges.

Color per paraules

Color per paraules permet ajustar els colors mitjançant frases que descriuen com canviar els colors.

Per obtenir més informació, consulteu l'ajuda del controlador d'impressió.

Ajusts de color

Utilitzeu Ajusts de color per ajustar determinades característiques del color imprès. Les característiques inclouen la claror, el contrast, la saturació i la variació de color.

Nota: No totes les opcions indicades són compatibles amb totes les impressores. Algunes opcions només són compatibles amb determinats models d'impressores, configuracions, sistemes operatius o tipus de controladors.

Claror

La funció Claror permet ajustar la claror o la foscor global del text i les imatges del treball imprès.

Contrast

Podeu utilitzar la funció Contrast per ajustar la variació entre les àrees clares i fosques del treball d'impressió.

Saturació

La saturació permet ajustar la intensitat i la quantitat de gris del color.

Variació de color

Utilitzeu la configuració de variació de color per ajustar la quantitat del color seleccionat al treball d'impressió, alhora que se'n preserva la claror.

Les següents opcions estan disponibles:

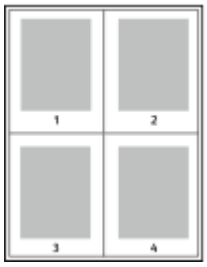
- L'opció Cian a vermell permet ajustar l'equilibri de color entre cian i vermell. Per exemple, si augmenteu els nivells de cian, els nivells de vermell disminueixen.
- L'opció Magenta a verd permet ajustar l'equilibri de color entre magenta i verd. Per exemple, si augmenteu els nivells de magenta, els nivells de verd disminueixen.
- L'opció Groc a blau permet ajustar l'equilibri de color entre groc i blau. Per exemple, si augmenteu els nivells de groc, els nivells de blau disminueixen.

IMPRESSIÓ DE DIVERSES PÀGINES A UN SOL FULL

En imprimir un document de diverses pàgines, podeu imprimir més d'una pàgina en un sol full de paper.

Per imprimir 1, 2, 4, 6, 9 o 16 pàgines per cara, seleccioneu **Pàgines per full** a la pestanya Distribució de la pàgina.

- Per trobar l'opció Pàgines per full al Windows, a la pestanya Opcions del document, feu clic a **Distribució de la pàgina**.
- Per trobar les opcions de Pàgines per full al Macintosh, a la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Disseny**.



Per imprimir una vora al voltant de les pàgines, seleccioneu **Vores de la pàgina**.

IMPRESSIÓ DE FULLETS

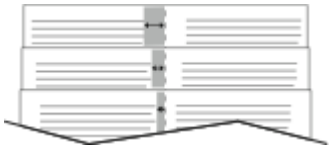
Amb la impressió a 2 cares podeu imprimir un document en la forma d'un fullet petit. Podeu crear fullets de qualsevol mida de paper admesa per a la impressió a 2 cares.

El controlador d'impressió redueix automàticament cada imatge de pàgina i imprimeix quatre imatges de pàgina per full de paper, dues imatges de pàgina a cada cara. Les pàgines s'imprimeixen en l'ordre correcte perquè pugueu plegar i grapar les pàgines per crear el fullet.

- Per trobar l'opció de creació de fullets al Windows, a la pestanya Opcions del document, feu clic a **Distribució de la pàgina**.
- Per trobar les opcions de creació de fullets al Macintosh, a la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**. A les funcions de Xerox, a la llista d'opcions, feu clic a **Format del fullet**.

Quan imprimiu fullets fent servir el controlador Windows PostScript o Macintosh, podeu especificar la vora interior i el desplaçament.

- **Vora interior**: especifica la distància horitzontal en punts entre les imatges de la pàgina. Un punt és de 0,35 mm (1/72 polzades).
- **Desplaçament**: especifica, en dècimes de punt, el desplaçament cap enfora de les imatges de la pàgina. El desplaçament compensa el gruix del paper plegat, que podria fer que les imatges de la pàgina es desplacessin lleugerament cap enfora quan es plega. Podeu seleccionar un valor de zero a 1 punt.

VORA INTERIOR	DESPLAÇAMENT
	

Nota: Per imprimir una vora al voltant de les pàgines, seleccioneu **Vores de la pàgina**.

UTILITZACIÓ DE PÀGINES ESPECIALS

Les opcions de pàgines especials controlen l'addició de pàgines d'excepcions, insercions i portades al document.

- Per trobar pàgines especials al Windows, a la pestanya Opcions del document, feu clic a **Pàgines especials**.
- Per trobar les pàgines especials al Macintosh, a la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**. A les funcions de Xerox, a la llista d'opcions, feu clic a **Pàgines especials**.

Impressió de portades

Una pàgina de coberta és la primera o l'última pàgina d'un document. Podeu seleccionar orígens de paper per a les pàgines de coberta que són diferents de l'origen utilitzat pel cos d'un document. Per exemple, podeu fer servir el paper capçalera de la vostra empresa para a la primera pàgina d'un document. També podeu utilitzar cartolina per a la primera i l'última pàgina dels informes. Podeu fer servir qualsevol safata de paper aplicable com a origen per imprimir pàgines de cobertes.

Les següents opcions estan disponibles:

- **Sense portades**: Aquesta opció no imprimeix portades. No s'afegeix cap portada al document.
- **Només frontal**: Aquesta opció imprimeix la primera pàgina al paper de la safata especificada.
- **Només posterior**: Aquesta opció imprimeix la darrera pàgina al paper de la safata especificada.
- **Portada i contraportada: Iguals**: Aquesta opció imprimeix la portada i la contraportada mitjançant la mateixa safata.
- **Portada i contraportada: Diferents**: Aquesta opció imprimeix la portada i la contraportada mitjançant safates diferents.

Després de fer una selecció per imprimir portades, podeu seleccionar el paper per a les cobertes frontal i posterior per mida, color o tipus. També podeu fer servir paper en blanc o preimprès, i podeu imprimir la cara 1, la cara 2 o ambdues cares de les portades.

Impressió de pàgines d'insercions

Podeu afegir pàgines d'inserció en blanc o preimpreses abans de la pàgina 1 de cada document o després de les pàgines designades a un document. El fet d'afegir una inserció després d'una pàgina designada d'un document permet separar seccions o actua com a marcador o punt de llibre. Assegureu-vos d'especificar el paper que es farà servir per a les pàgines d'inserció.

- **Opcions d'inserció**: Proporciona opcions per fer una inserció Després de la pàgina X, on X és la pàgina especificada, o abans de la pàgina 1.
- **Quantitat**: Especifica el nombre de pàgines que s'inserirà a cada ubicació.
- **Pàgines**: Especifica la pàgina o l'interval de pàgines que utilitzen les característiques de les pàgines d'excepció. Separeu les pàgines individuals o els intervals de pàgines amb comes. Especifiqueu les pàgines d'un interval amb un guió. Per exemple, per indicar les pàgines 1, 6, 9, 10 i 11, escriviu **1, 6, 9-11**.
- **Paper**: Mostra la configuració predeterminada de mida, color i tipus de paper seleccionada a Utilitza la configuració del treball. Per especificar una altra mida o un altre tipus o color de paper, a Paper, feu clic a la fletxa i, a continuació, seleccioneu una opció.
- **Configuració del treball**: Mostra els atributs del paper per a la resta del treball.

Impressió de pàgines d'excepció

Les pàgines d'excepció tenen una configuració diferent a la de la resta de pàgines del treball. Podeu indicar diferències com ara la mida, el tipus i el color de la pàgina. També podeu canviar la cara del paper en què voleu imprimir segons les necessitats del treball. Un treball d'impressió pot contenir diverses excepcions.

Per exemple, el treball d'impressió conté 30 pàgines. Voleu imprimir cinc pàgines a una cara de paper especial, i la resta de pàgines a 2 cares en paper normal. Podeu utilitzar pàgines d'excepció per imprimir el treball.

A la finestra Afegeix excepcions, podeu definir les característiques de les pàgines d'excepció i seleccionar l'origen de paper alternatiu:

- **Pàgines**: Especifica la pàgina o l'interval de pàgines que utilitzen les característiques de les pàgines d'excepció. Separeu les pàgines individuals o els intervals de pàgines amb comes. Especifiqueu les pàgines d'un interval amb un guió. Per exemple, per indicar les pàgines 1, 6, 9, 10 i 11, escriviu **1, 6, 9-11**.
- **Paper**: Mostra la configuració predeterminada de mida, color i tipus de paper seleccionada a Utilitza la configuració del treball.
- **Impressió a 2 cares** permet seleccionar opcions d'impressió a 2 cares. Feu clic a la fletxa **Avall** per seleccionar una opció:
  - **Impressió a una cara** imprimeix les pàgines d'excepció només en una cara.
  - **Impressió a 2 cares** imprimeix les pàgines d'excepció a les dues cares del paper i gira les pàgines pel costat llarg. A continuació, el treball es pot enquadernar pel costat llarg de les pàgines.
  - **Impressió a 2 cares, gira per la vora curta** imprimeix les pàgines d'excepció a les dues cares del paper i gira les pàgines pel costat curt. A continuació, el treball es pot enquadernar pel costat curt de les pàgines.
  - **Utilitza la configuració del treball** imprimeix el treball mitjançant els paràmetres que es mostren al quadre Configuració del treball.
- **Configuració del treball**: Mostra els atributs del paper per a la resta del treball.

Nota: La impressió a 2 cares mitjançant determinats tipus i mides de paper pot produir resultats inesperats.

IMPRESSIÓ DE FILIGRANES AL WINDOWS

Una filigrana és un text amb una finalitat especial que pot imprimir-se enmig d'una o més pàgines. Per exemple, podeu afegir una paraula com ara Còpia, Esborrany o Confidencial com a filigrana enlloc de segellar-la al document abans de distribuir-lo.

Nota:

- Aquesta funció només està disponible en un ordinador Windows que imprimeixi en una impressora de xarxa.
- No totes les opcions indicades són compatibles amb totes les impressores. Algunes opcions només són compatibles amb determinats models d'impressores, configuracions, sistemes operatius o tipus de controladors d'impressió.
- Les filigranes no són compatibles amb alguns controladors d'impressió si se selecciona l'opció de fullet o si s'imprimeix més d'una pàgina en un full de paper.

Imprimir una filigrana:

1. Al controlador d'impressió, feu clic a la pestanya **Opcions de document**.
2. Feu clic a la pestanya **Filigrana**.

3. Seleccioneu la filigrana al menú Filigrana. Podeu triar de les filigranes predefinides o podeu crear-ne de personalitzades. També podeu administrar filigranes des d'aquest menú.
4. A Text, seleccioneu una opció:
   - **Text**: Introduïu el text al camp i després especifiqueu el tipus de lletra.
   - **Marca de data i hora**: Especifiqueu les opcions de data i hora i després especifiqueu el tipus de lletra.
   - **Fotografia**: Per localitzar la imatge, feu clic a la icona Navega.
5. Especifiqueu l'angle d'ajust a escala i la posició de la filigrana.
   - Seleccioneu l'opció d'ajust a escala que especifica la mida de la imatge en relació a la imatge original. Feu servir les fletxes per ajustar la escala de la imatge en increments d'1 %.
   - Per definir l'angle de la imatge de la pàgina, especifiqueu l'opció de posició o gireu la imatge a l'esquerra o la dreta a increments d'1, feu servir les fletxes.
   - Per definir la ubicació de la imatge de la pàgina, especifiqueu l'opció de posició o desplaceu la imatge en cada direcció a increments d'1, feu servir les fletxes.
6. A **En capes**, seleccioneu com imprimir la filigrana.
   - **Imprimeix en segon pla** imprimeix la filigrana darrere del text i dels gràfics del document.
   - **Combinar**: Aquesta opció combina la filigrana amb el text i els gràfics del document. Una filigrana combinada és translúcida i, per tant, permet veure tant la filigrana com el contingut del document.
   - **Imprimeix en primer pla** imprimeix la filigrana sobre el text i els gràfics del document.
7. Feu clic a **Pàgines** i després seleccioneu les pàgines a les quals voleu imprimir la filigrana:
   - **Imprimeix a totes les pàgines** imprimeix la filigrana a totes les pàgines del document.
   - **Imprimeix només a la primera pàgina** imprimeix la filigrana només a la primera pàgina del document.
8. Si seleccioneu una imatge com a filigrana, especifiqueu la configuració de claror per a la imatge.
9. Feu clic a **D'acord**.

ORIENTACIÓ

Orientació permet seleccionar la direcció d'impressió de les pàgines.

- Per trobar les opcions d'orientació al Windows, a la pestanya Opcions del document, feu clic a **Orientació**.

Nota: La configuració d'orientació del quadre de diàleg d'impressió de l'aplicació pot substituir les opcions d'orientació del controlador d'impressió.

- Per trobar les opcions d'orientació al Macintosh, a la finestra Imprimeix, feu clic a **Mostra els detalls**.

Les següents opcions estan disponibles:

- **Vertical**: : orienta la pàgina perquè el text i les imatges s'imprimeixin mitjançant la disposició vertical del paper.

- **Horitzontal**: : orienta la pàgina perquè el text i les imatges s'imprimeixin mitjançant la disposició horitzontal del paper.

- **Horitzontal girat**: : orienta la pàgina perquè el contingut giri 180 graus, amb la vora inferior cap amunt.

Nota: Al Macintosh, per imprimir text i imatges amb orientació horitzontal, desactiveu la casella de selecció Gira automàticament.

PESTANYA AVANÇADES

Podeu utilitzar la pestanya Avançades per configurar opcions avançades d'impressió. Les seleccions d'aquesta pestanya s'apliquen a tots els treballs que s'imprimeixen mitjançant el controlador d'impressió.

Nota: No totes les opcions indicades són compatibles amb totes les impressores. Algunes opcions només són compatibles amb determinats models d'impressores, configuracions, sistemes operatius o tipus de controladors d'impressió.

- Per trobar les opcions d'impressió avançada al Windows, al controlador d'impressió, feu clic a la pestanya **Avançades**.
- Per trobar les opcions d'impressió avançada al Macintosh, a la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic **Funcions de Xerox**. A les funcions de Xerox, a la llista d'opcions, feu clic a **Avançades**.

Identificació del treball

Podeu utilitzar la funció Identificador del treball per canviar la configuració d'identificació del treball del vostre treball d'impressió. Podeu imprimir la identificació del treball en una pàgina de portada independent, o a les pàgines del document.

Per canviar la configuració d'identificació del treball de la pestanya Avançades:

1. Feu clic a **Identificador del treball** o **ID del treball**.

2. Seleccioneu una opció.
   - **Inhabilita l'identificador del treball**: Aquesta opció fa que la impressora no imprimeixi fulls de portada.
   - **Imprimeix l'identificador en un full de portada**: Aquesta opció imprimeix l'identificador del treball en una portada.
   - **Imprimeix l'identificador als marges - Només primera pàgina** Aquesta opció imprimeix la identificació del treball a la primera pàgina del document, al marge superior esquerre.
   - **Imprimeix l'identificador als marges - Totes les pàgines** Aquesta opció imprimeix la identificació del treball al marge superior esquerre de totes les pàgines del document.
3. Feu clic a **D'acord**.

Impressió d'imatges de mirall

Si el controlador d'impressió PostScript està instal·lat, podeu imprimir les pàgines com a imatges de mirall. Les imatges es reflecteixen d'esquerra a dreta en imprimir-se.

- Per trobar la impressió invertida al Windows, a la pestanya Avançades, a Configuració avançada, feu clic a **Impressió invertida**.
- Per trobar la impressió invertida al Macintosh, a Funcions de Xerox, a la finestra Avançades, feu clic a **Impressió invertida**.

Selecció de la notificació de treball finalitzat per al Windows

Podeu seleccionar que us arribi una notificació quan el treball acabi d'imprimir-se. Apareixerà un missatge a la pantalla de l'ordinador amb el nom del treball i el nom de la impressora a la qual s'ha imprès el treball.

Nota: Aquesta funció només està disponible en un ordinador Windows que imprimeixi en una impressora de xarxa.

Per seleccionar la notificació de la finalització de treballs de la pestanya Avançades:

1. Feu clic a **Notificacions**.
2. Feu clic a **Informa de treballs acabats** i seleccioneu una opció.
   - **Habilitat**: Aquesta opció activa les notificacions.
   - **Desactivat**: Aquesta opció desactiva la funció Notificació.
3. Feu clic a **D'acord**.

Xifratge de documents per a treball d'impressió del Windows

Podeu seleccionar el xifratge per al vostre treball d'impressió. El fitxer d'impressió es xifra abans d'enviar-se a la impressora. El fitxer d'impressió es desxifra abans d'imprimir-se.

Nota: Aquesta funció està disponible en un ordinador Windows que imprimeix en una impressora de xarxa. S'aplica als controladors d'impressió PostScript i PCL.

Per trobar l'opció d'activació o desactivació del xifratge de documents, al controlador d'impressió, feu clic a la pestanya **Avançada**.

Nota: Aquesta funció està disponible només si el xifratge de documents es configura com a Xifra els documents manualment a les propietats de la impressora. Per obtenir informació detallada, consulteu Configuració de valors predefinits de xifratge al Windows.

Configuració de valors predefinits de xifratge al Windows

1. Navegueu fins a la llista d'impressores de l'ordinador:
   - Per al Windows Server 2008 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Impressores**.
   - Per a Windows 7, feu clic a **Inicia > Dispositius i impressores**.
   - Al Windows 8, feu clic **Inicia > Tauler de control > Dispositius i impressores**.
   - Al Windows 10, feu clic a **Inicia > Configuració > Dispositius > Impressores i escànners**. Aneu a Opcions relacionades i feu clic a **Dispositius i impressores**.

   Nota: Si la icona del tauler de control no es mostra a l'escriptori, feu clic amb el botó dret a l'escriptori i seleccioneu **Personalitza**. Seleccioneu **Tauler de control > Dispositius i impressores**.
2. A la llista d'impressores, feu clic amb el botó dret a la icona de la vostra impressora i, a continuació, feu clic a **Propietats de la impressora**.
3. Al quadre de diàleg Propietats de la impressora, feu clic a la pestanya **Administració**.
4. A Configuracions, feu clic a **Xifratge de documents** i seleccioneu una opció:
   - **Desactivat**: Aquesta opció inhabilita el xifratge dels documents que s'envien a la impressora.
   - **Xifra tots els documents**: Aquesta opció xifra els documents que s'envien a la impressora.
   - **Xifra els documents manualment**: Aquesta opció permet configurar el xifratge de determinats treballs que s'envien a la impressora.

   Nota: Xifra els documents manualment és la configuració predefinida de la impressora.
5. Feu clic a **Apply (Aplica-ho)**.
6. Per desar la configuració, toqueu **D'acord**.

Ús de mides de paper personalitzades

Podeu imprimir en mides de paper personalitzades que es troben dintre de l'interval mínim i màxim admès per la impressora. Per obtenir informació detallada, consulteu Mides de paper personalitzades compatibles.

IMPRESSIÓ EN MIDES DE PAPER PERSONALITZADES

Nota: Abans d'imprimir a una mida de paper personalitzada, feu servir la funció Mides de paper personalitzades de les propietats de la impressora per definir la mida personalitzada. Per obtenir més informació, consulteu Definició de mides de paper personalitzades.

Impressió en una mida de paper personalitzada mitjançant el Windows

Nota: Per imprimir en un paper de mida personalitzada, definiu la mida personalitzada a les propietats de la impressora.

1. Col·loqueu el paper de mida personalitzada a la safata.
2. A l'aplicació, feu clic a **Fitxer > Imprimeix** i seleccioneu la impressora.
3. Al quadre de diàleg Impressió, feu clic a **Propietats de la impressora**.
4. A la pestanya Opcions d'impressió, a la llista Paper, seleccioneu la mida i el tipus personalitzats de paper necessaris.
5. Seleccioneu qualsevol altra opció necessària i, a continuació, feu clic a **D'acord**.
6. Al quadre de diàleg Impressió, feu clic a **Imprimeix**.

Impressió en una mida de paper personalitzada mitjançant el Macintosh

1. Carregueu el paper de mida personalitzada. Per obtenir informació detallada, consulteu Col·locació del paper.
2. A l'aplicació, feu clic a **Fitxer > Imprimeix**.
3. A la llista Mida de paper, seleccioneu la mida de paper personalitzada.
4. Feu clic a **Imprimeix**.

DEFINICIÓ DE MIDES DE PAPER PERSONALITZADES

Per imprimir mides de paper personalitzades, definiu l'amplada i la longitud personalitzada del paper al programari del controlador d'impressió del tauler de control de la impressora. Quan es configuri la mida de paper, assegureu-vos d'especificar la mateixa mida de paper a la impressora. La configuració de la mida errònia pot provocar un error de la impressora. La configuració del controlador d'impressió anul·la la configuració del tauler de control quan s'imprimeix fent servir el programari del controlador d'impressió de l'ordinador.

Crear i desar mides personalitzades de paper al controlador d'impressió

Podeu imprimir paper de mida personalitzada des de qualsevol safata de paper. La configuració de paper de mida personalitzada es desa al controlador d'impressió i està disponible per seleccionar-la a totes les aplicacions.

Per obtenir més informació sobre les mides de paper admeses a cada safata, consulteu Mides de paper personalitzades compatibles.

Creació i desada de mides personalitzades per al Windows

1. Al controlador d'impressió, feu clic a la pestanya **Opcions d'impressió**.
2. A Paper, feu clic a la fletxa i, a continuació, seleccioneu **Altres mides > Mida avançada de paper > Mida del paper de sortida > Nova**.
3. A la finestra Nova mida de paper personalitzada, introduïu l'alçada i l'amplada de la nova mida.
4. Per especificar les unitats de mesura, a la part inferior de la finestra, feu clic al botó **Mides** i, a continuació, seleccioneu **Polzades** o **Mil·límetres**.
5. Per desar, al camp Nom, escriviu un títol per a la nova mida i després feu clic a **D'acord**.

Creació i desada de mides personalitzades per al Macintosh

1. A l'aplicació, feu clic a **Fitxer > Imprimeix**.
2. Feu clic a **Mida de paper** i seleccioneu **Administra mides personalitzades**.
3. Per afegir una nova mida, a la finestra Manage Paper Sizes (Administra mides de paper), feu clic al signe més (**+**).
4. Feu doble clic a **Sense títol** i escriviu un nom per a la nova mida personalitzada.
5. Introduïu l'alçada i l'amplada de la nova mida personalitzada.
6. Feu clic a la fletxa del camp Àrea no imprimible i seleccioneu la impressora de la llista. Alternativament, definiu els marges superior, inferior, dret i esquerre per als marges definits per l'usuari.
7. Per desar la configuració, toqueu **D'acord**.

Definició d'una mida personalitzada de paper mitjançant el tauler de control

Podeu imprimir paper de mida personalitzada mitjançant la safata 5. Si les safates 1 i 2 es configuren en mode plenament ajustable, podeu imprimir paper de mida personalitzada mitjançant les safates 1 i 2. La configuració de paper de mida personalitzada es desa al controlador d'impressió i està disponible per seleccionar-la a totes les aplicacions.

Nota: Per configurar els paràmetres de les safates per a safates d'ús exclusiu o plenament ajustables, consulteu Configuració dels paràmetres de la safata.

1. Obriu la safata de paper i col·loqueu-hi el paper de mida personalitzada.
2. Tanqueu la safata.
3. Al tauler de control, per definir la nova mida de paper, toqueu **Mida** i, a continuació, toqueu **Personalitza**.

4. A la finestra Mida de paper personalitzada, introduïu l'alçada i l'amplada de la nova mida i toqueu **D'acord**.
5. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

Impressió des de

IMPRESSIÓ DES D'UNA UNITAT FLAIX USB

Podeu imprimir un o diversos fitxers emmagatzemats en una unitat flaix USB. El port USB és a la part frontal de la impressora.

Nota: Només s'admeten unitats flaix USB amb el format de sistema d'arxius FAT32 habitual.

Per imprimir des d'una unitat flaix USB:

1. Inseriu la unitat flaix USB al port USB de la impressora.
2. A la pantalla S'ha detectat una unitat USB, toqueu **Imprimeix des d'USB**.

   Nota: Si la impressió a USB no es mostra, activeu la funció o poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Per seleccionar un fitxer per a imprimir-lo, aneu al fitxer i activeu la casella de selecció. Si cal imprimir diversos fitxers, aneu als fitxers corresponents i activeu-ne les caselles.
4. Toqueu **D'acord**.

   Es mostra una llista de fitxers seleccionats per a la impressió.

5. Per suprimir fitxers de la llista d'impressió:
   - Per suprimir un sol fitxer, toqueu-lo i seleccioneu **Suprimeix**. Per confirmar-ne la supressió, toqueu **Suprimeix**.
   - Per suprimir tots els fitxers, toqueu un fitxer i seleccioneu **Suprimeix-ho tot**. Per confirmar la supressió, toqueu **Suprimeix-ho tot**.
6. Ajusteu la configuració de funcions com calgui.
7. Toqueu **Imprimeix**.
8. En acabar, extraieu la unitat flaix USB.
9. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

IMPRESSIÓ DES DE TREBALLS DESATS

Per imprimir des dels treballs desats:

1. Al tauler de control, premeu el botó **Serveis** i, a continuació, toqueu la pestanya **Imprimeix des de**.
2. Toqueu **Treballs desats** i toqueu el nom de la carpeta que conté el treball desat.
3. Toqueu el nom del treball desat que voleu imprimir.
4. Seleccioneu les opcions de subministrament del paper, quantitat, impressió a 2 cares i acabament.

5. Toqueu **Imprimeix**.

Nota: Per imprimir un treball privat desat, a la pantalla Cal introduir la clau, introduïu la contrasenya i toqueu **D'acord**.

6. Quan s'hagi imprès el treball, per tornar a la llista de treballs desats, toqueu **Canvia el fitxer**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

IMPRESSIÓ DES DE LA BÚSTIA

La impressió des de la bústia permet imprimir un fitxer emmagatzemat en una carpeta del disc dur de la impressora.

Per imprimir des d'una bústia:

1. Al tauler de control, premeu el botó **Serveis** i, a continuació, toqueu la pestanya **Imprimeix des de**.
2. Seleccioneu **Bústia** i toqueu el nom de la carpeta que conté el document.

Nota: Si les bústies no es mostren, activeu la funció o poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

3. Toqueu el nom del document que voleu imprimir.
4. Seleccioneu les opcions de subministrament del paper, quantitat, impressió a 2 cares i acabament.
5. Toqueu **Imprimeix**.
6. Després de la impressió del treball, per tornar a la carpeta, toqueu **Canvia el fitxer**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

IMPRESSIÓ MITJANÇANT L'EMBEDDED WEB SERVER

Podeu imprimir fitxers **.pdf**, **.ps**, **.pcl** i **.xps** directament mitjançant l'Embedded Web Server sense utilitzar altres aplicacions ni el controlador d'impressió. Els fitxers poden emmagatzemar-se en un disc dur d'un ordinador local, en un dispositiu d'emmagatzematge massiu o en una unitat de xarxa.

Per imprimir mitjançant l'Embedded Web Server:

1. Al vostre ordinador, obriu un navegador web, introduïu l'adreça IP de la impressora al camp de l'adreça i premeu **Intro** o **Retorn**.

Nota: Si no sabeu l'adreça IP de la impressora, consulteu Localització de l'adreça IP de la impressora.

2. A l'Embedded Web Server, feu clic a la pestanya **Impressió**.
3. Per seleccionar el fitxer des d'una xarxa local o una ubicació remota, a Nom del fitxer, feu clic a **Explora**, seleccioneu el fitxer i feu clic a **Obre**.

4. A Printing (Impressió), seleccioneu les opcions desitjades per al treball.
   - **Impressió normal** imprimeix el treball de manera immediata.
   - **Impressió protegida** imprimeix un treball després d'introduir la clau al tauler de control de la impressora.
   - **Joc de mostra** o Impressió de prova permet imprimir una còpia d'un treball de diverses còpies i retenir les còpies restants a la impressora.
   - **Desa el treball per a reimpressió** desa el treball d'impressió en una carpeta al servidor d'impressió per imprimir-lo en el futur. Podeu especificar una carpeta i un nom per al treball.
   - **Impressió diferida** imprimeix un treball en un determinat moment fins a 24 hores després de l'enviament inicial.
5. Si s'ha activat la funció Comptes, introduïu la informació del compte i l'identificador d'usuari.
6. Feu clic a **Envia el treball**.

Nota: Per garantir que el treball s'ha enviat a la cua, espereu que el missatge de confirmació d'enviament de treballs es mostri abans de tancar la pàgina.

Paper i suports

Aquest capítol inclou:

Informació general del paper i els materials d'impressió 188
Paper compatible 189
Configuració de les safates 197
Col·locació del paper 199
Impressió en paper especial 210

Informació general del paper i els materials d'impressió

La impressora disposa de cinc safates:

- La safata 1 és una safata de paper ajustable que admet una gran varietat de mides de paper.
- Per a la configuració de 3 safates, les safates 2, 3 i 4 són safates ajustables similars a la safata 1.
- Per a la configuració de la safata tàndem, la safata 2 és una safata de paper ajustable, y les safates 3 i 4 són safates d'alta capacitat que admeten paper de mida A4, Carta, JIS B5 i Executive.
- La safata 5 s'ha dissenyat per admetre petites quantitats de paper especial.

La safata de sobres opcional pot substituir la safata 1. La safata 6 és una safata d'alta capacitat que admet paper de mida A4, Carta, JIS B5 i Executive.

La impressora admet materials d'impressió de molts tipus, com ara paper normal, reciclat, de color, amb capçalera, preimprès, de targetes, etiquetes, transparències i sobres. Assegureu-vos que utilitzeu el material d'impressió correcte per a la safata corresponent. La safata 5 admet tots els tipus de paper.

Les etiquetes a l'interior de les safates mostren l'orientació correcta per col·locar determinats materials d'impressió. L'etiqueta MAX és la línia de capacitat màxima de la safata.

Paper compatible

La impressora s'ha dissenyat per fer servir diversos tipus de paper i altres suports. Per obtenir la millor qualitat d'impressió i evitar encallaments, seguiu les instruccions d'aquesta secció:

Per obtenir resultats òptims, feu servir el paper i els suports Xerox® recomanats per a la vostra impressora.

SUPORTS RECOMANATS

Trobareu una llista de paper i suports recomanats per a la vostra impressora a:

- www.xerox.com/rmlna Llista de suports recomanats (EUA)
- www.xerox.com/rmleu Llista de suports recomanats (Europa)

COMANDES DE PAPER

Per encarregar paper, transparències i altres suports, poseu-vos en contacte amb el vostre distribuïdor local o visiteu www.xerox.com/supplies.

INSTRUCCIONS GENERALS DE COL·LOCACIÓ DE PAPER

- No sobrecarregueu les safates de paper. No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima de la safata.
- Ajusteu les guies de paper a la mida del paper.
- Fullegeu el paper abans de carregar-lo a la safata.
- Si es produeixen massa encallaments, utilitzeu paper o suports d'impressió admesos d'un altre paquet.
- Utilitzeu només transparències de Xerox® recomanades. La qualitat d'impressió pot variar si utilitzeu altres transparències.
- No imprimiu en etiquetes si ja les heu tret del full.
- Utilitzeu només sobres de paper. Imprimiu els sobres només per una cara.

PAPER QUE POT MALMETRE LA IMPRESSORA

Alguns papers i altres tipus de suports poden produir una mala qualitat d'impressió, més encallaments de paper o danys a la impressora. No feu servir el següent:

- Paper rugós o porós
- Paper d'injecció de tinta
- Paper brillant o estucat no per a làser
- Paper que s'ha fotocopiat
- Paper que s'ha plegat o arrugat
- Paper amb talls o perforacions

- Paper grapat
- Sobres amb finestres, tanques metàl·liques, costures laterals o adhesius amb tires d'alliberament
- Sobres encoixinats
- Suports de plàstic
- Iron on transfer paper (Paper de transferència per planxa)

Atenció: La garantia de Xerox®, l'Acord de servei tècnic o la Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) està disponible als Estats Units i Canadà. La cobertura pot variar fora d'aquestes àrees. Poseu-vos en contacte amb el vostre representant de Xerox per obtenir més informació.

INSTRUCCIONS D'EMMAGATZEMATGE DE PAPER

Emmagatzemeu el paper i altres suports correctament per aconseguir una qualitat d'impressió òptima.

- Emmagatzemeu el paper en un lloc fosc, fresc i relativament sec. La majoria del paper és propens a malmetre's amb la llum ultraviolada i visible. La llum ultraviolada, tant del sol com dels fluorescents, és especialment perjudicial per al paper.
- Eviteu l'exposició del paper a llums fortes durant llargs períodes.
- Manteniu temperatures constants i la humitat relativa.
- Eviteu emmagatzemar paper a les golfes, cuines, garatges o soterranis. Aquests espais són més propensos a l'acumulació d'humitat.
- Emmagatzemeu el paper pla, en palets, caixes de cartró, prestatges o armaris.
- No mengeu ni beveu a les àrees d'emmagatzematge o manipulació del paper.
- No obriu els embalatges de paper fins que estigueu a punt de col·locar-lo a la impressora. Deixeu el paper emmagatzemat a l'embalatge original. L'embalatge evita que el paper acumuli o perdi humitat.
- Alguns suports especials es troben dins de bosses de plàstic que poden tornar a tancar-se hermèticament. Emmagatzemeu els suports dins la bossa fins que estigueu a punt per utilitzar-los. Manteniu els suports sense utilitzar a la bossa i torneu a tancar-la hermèticament per protegir-los.

TIPUS I GRAMATGES DE PAPER COMPATIBLES

SAFATES	TIPUS DE PAPER	GRAMATGES
Safates 1 i 2 Safates 3 i 4 del mòdul de 3 safates	Bond Personalitzat Perforació Paper amb capçalera Normal Preimprès Reciclat Transparències	60 - 105 g/m²
	Etiquetes Paper de targetes lleuger Paper de targetes setinat lleuger	106 – 163 g/m²
	Paper de targetes Paper de targetes, cara 2 Paper de targetes setinat Paper de targetes setinat, cara 2	170 – 163 g/m²
Safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem Safata 6	Bond Personalitzat Perforació Paper amb capçalera Normal Preimprès Reciclat Transparències	60 - 105 g/m²
	Etiquetes Paper de targetes lleuger Paper de targetes setinat lleuger	106 – 163 g/m²
	Paper de targetes Paper de targetes, cara 2 Paper de targetes setinat	170 – 163 g/m²

SAFATES	TIPUS DE PAPER	GRAMATGES
	Paper de targetes setinat, cara 2	
Safata 5	Bond Personalitzat Perforació Paper amb capçalera Normal Preimprès Reciclat Transparències	55 - 105 g/m²
	Sobres	75 – 163 g/m²
	Etiquetes Paper de targetes lleuger Paper de targetes setinat lleuger	106 – 163 g/m²
	Paper de targetes Paper de targetes, cara 2 Paper de targetes setinat Paper de targetes setinat, cara 2	170 – 163 g/m²
	Paper de targetes de cartolina Paper de targetes de cartolina, cara 2 Paper de targetes setinat de cartolina Paper de targetes setinat de cartolina, cara 2	257 – 163 g/m²
Safata de sobres	Sobres	75 – 90 g/m²

Nota:

- El paper recarregat és paper que s'ha utilitzat per copiar o imprimir anteriorment. Utilitzeu el paper recarregat per a la impressió a 2 cares manual de tipus de paper que no es pot utilitzar per a la impressió automàtica a 2 cares.
- Els separadors amb llengüeta no s'admeten.

MIDES DE PAPER ESTÀNDARD COMPATIBLES

NÚMERO DE SAFATA	MIDES ESTÀNDARD EUROPEES	MIDES ESTÀNDARD NORD-AMERICANES
Safates 1 i 2 Safates 3 i 4 del mòdul de 3 safates	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5") B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 polz.) B4 (250 x 353mm, 9,8 x 13,9") JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 polz.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 polz.)	Mitja carta (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 polz.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 polz.) Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 polz.) Foli EUA (216 x 330 mm, 8,5 x 13 polz.) Extra Ofici (216 x 356 mm, 8,5 x 14 polz.) Tabloide (279 x 432 mm, 11 x 17 polz.)
Safata 2 Safates 3 i 4 del mòdul de 3 safates	SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 polz.)	12 x 18 (305 x 457 mm, 12 x 18 polz.)
Safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 polz.)	Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 polz.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 polz.)

NÚMERO DE SAFATA	MIDES ESTÀNDARD EUROPEES	MIDES ESTÀNDARD NORD-AMERICANES
Safata 5	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") A4 de gran format (223 x 297 mm , 8,8 x 11,7 polzades) 215 x 315 (215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 polz.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5") B6 (125 x 176 mm, 4,9 x 6,9 polz.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 polz.) B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 13,9") JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 polz.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 polz.) SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7") Sobre DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 polz.) Sobre C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 polz.) Sobre C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 polz.) Sobre C4 (229 x 324 mm, 9 x 12,8 polz.)	Postal (89 x 140 mm, 3,5 x 5,5 polz.) Postal (102 x 152 mm, 4 x 6 polz.) 5 x 7 (127 x 178 mm, 5 x 7 polz.) Mitja carta (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 polz.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 polz.) 8 x 10 (203 x 254 mm, 8 x 10 polz.) Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 polz.) 9 x 11 (229 x 279 mm, 9 x 11 polz.) Foli EUA (216 x 330 mm, 8,5 x 13 polz.) 8,5 x 13,4 (216 x 340 mm, 8,5 x 13,4 polz.) Extra Ofici (216 x 356 mm, 8,5 x 14 polz.) Tabloide (279 x 432 mm, 11 x 17 polz.) 12 x 18 (305 x 457 mm, 12 x 18 polz.) 12 x 19 (305 x 483 mm, 12 x 19 polz.) Sobre (152 x 228 mm, 6 x 9 polz.) Sobre (228 x 305 mm, 9 x 12 polz.) Sobre Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 polz.) Sobre 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 polz.) Sobre 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 polz.)

NÚMERO DE SAFATA	MIDES ESTÀNDARD EUROPEES	MIDES ESTÀNDARD NORD-AMERICANES
Safata 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 polz.)	Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 polz.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 polz.)

MIDES I GRAMATGES DE PAPER COMPATIBLES AMB LA IMPRESSIÓ AUTOMÀTICA A 2 CARES

MIDES ESTÀNDARD EUROPEES	MIDES ESTÀNDARD NORD-AMERICANES
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Mitja carta (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 polz.)
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 polz.)
A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5")	Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 polz.)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 polz.)	Foli EUA (216 x 330 mm, 8,5 x 13 polz.)
JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 polz.)	Extra Ofici (216 x 356 mm, 8,5 x 14 polz.)
	Tabloide (279 x 432 mm, 11 x 17 polz.)

A més de les mides estàndard, podeu utilitzar paper de mida personalitzada amb les mides següents per a la impressió a dues cares:

- Mida mínima 128 x 140 mm (5 x 5,5")
- Mida màxima 320 x 483 mm (12,6 x 19")

Podeu utilitzar gramatges de paper de 60 g/m² fins a 220 g/m² per a la impressió automàtica a 2 cares.

Nota: No utilitzeu transparències, sobres, etiquetes o paper recarregat per a la impressió automàtica a 2 cares.

MIDES DE PAPER COMPATIBLES PER A LA SAFATA DE SOBRES

MIDES ESTÀNDARD EUROPEES	MIDES ESTÀNDARD NORD-AMERICANES
DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66")	Sobre (152 x 228 mm, 6 x 9 polz.)
C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 9")	Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5")
C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9")	Núm. 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 polz.)
	Núm. 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 polz.)

MIDES DE PAPER PERSONALITZADES COMPATIBLES

NÚMERO DE SAFATA	MIDES DE PAPER
Safata 1	Mínim: 140 x 182 mm (5,5 x 7,5 polzades) Màxim: 297 x 432 mm (11,7 x 17 polzades)
Safata 2 Safates 3 i 4 del mòdul de 3 safates	Mínim: 140 x 182 mm (5,5 x 7,5 polzades) Màxim: 320 x 457 mm (12,5 x 18 polzades)
Les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem	Només mides estàndard: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 polz.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 polz.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 polz.)
Safata 5	Mínim: 89 x 98 mm (3,5 x 3,9 polzades) Màxim: 320 x 483 mm (12,6 x 19 polzades)
Safata 6	Només mides estàndard: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 polz.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 polz.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 polz.)
Safata de sobres	Mínim: 98 x 148 mm (3,9 x 5,8 polzades) Màxim: 162 x 241 mm (6,4 x 9,5 polzades)

Configuració de les safates

CONFIGURACIÓ DELS PARÀMETRES DE LA SAFATA

L'administrador del sistema pot configurar les safates com a plenament ajustables o d'ús exclusiu. Quan una safata està en mode plenament ajustable, podeu modificar la configuració del paper cada vegada que col·loqueu paper a la safata. Quan una safata de paper està en mode d'ús exclusiu, el tauler de control us demanarà que col·loqueu un paper d'un determinat tipus, color i mida.

Per configurar els paràmetres de la safata:

1. Al tauler de control de la impressora, toqueu **Dispositiu**.
2. Toqueu **Eines**, **Configuració del dispositiuGestió del paper**.
3. Toqueu **Configuració de la safata** i seleccioneu una safata.
   - Per establir el mode, toqueu **Plenament ajustable** o **D'ús exclusiu**.
   - Per especificar la configuració del paper per a una safata d'ús exclusiu, toqueu **Edita** i, a continuació, toqueu el color, el tipus i la mida del paper. Toqueu **D'acord**.
   - Per configurar la impressora per seleccionar la safata automàticament, a Selecció automàtica, toqueu **Activat**.
   - Per configurar la prioritat de cada safata, toqueu el camp de número. Per introduir un número, utilitzeu el teclat alfanumèric o toqueu les icones més (+) o menys (-). La impressora primer utilitza el paper a la safata amb prioritat 1. Si la safata és buida, la impressora imprimeix mitjançant el paper de la safata amb prioritat 2.
4. Toqueu **D'acord**.
5. Per tancar la configuració de la pantalla, toqueu **X**.
6. Per tancar la configuració d'eines , toqueu **X**.

Nota: Per accedir al menú Gestió del paper, inicieu una sessió com a administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

MODIFICACIÓ DE LA MIDA, EL TIPUS I EL COLOR DEL PAPER

Quan una safata està en mode plenament ajustable, podeu modificar la configuració del paper cada vegada que col·loqueu paper a la safata. Quan tanqueu la safata, el tauler de control us indica que configureu la mida, el tipus i el color del paper de la safata.

Quan una safata de paper està en mode d'ús exclusiu, el tauler de control us demanarà que col·loqueu un paper d'un determinat tipus, color i mida. Si desplaceu les guies per col·locar una altra mida de paper, el tauler de control us mostrarà un missatge d'error.

Per configurar els paràmetres de les safates per a safates d'ús exclusiu o plenament ajustables, consulteu Configuració dels paràmetres de la safata.

Per confirmar la mida, el tipus i el color del paper quan una safata està configurada com a Plenament ajustable:

1. Obriu la safata i col·loqueu el paper desitjat.
2. Tanqueu la safata.
3. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes:
   - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**.
   - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.
4. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

Per confirmar la mida, el tipus i el color del paper quan una safata està configurada com a d'ús exclusiu, consulteu Configuració dels paràmetres de la safata.

Col·locació del paper

COL·LOCACIÓ DE PAPER A LES SAFATES 1– 4

L'administrador del sistema pot configurar les safates 1-4 com a plenament ajustables o d'ús exclusiu. Quan s'obre i es tanca la safata, la configuració del paper es mostra al tauler de control:

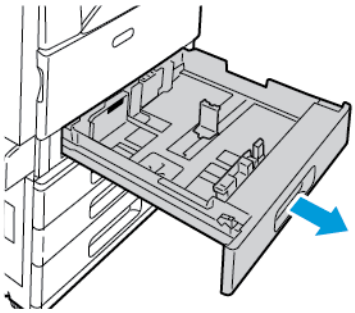
- El mode plenament ajustable permet confirmar o modificar la configuració del paper. Les guies de la safata detecten automàticament la mida del paper col·locat.
- El mode d'ús exclusiu mostra la configuració de paper a la safata. Es mostra un missatge d'avís al tauler de control quan es col·loca el material incorrecte, i les guies de la safata es configuren incorrectament.

Nota: Només l'administrador del sistema pot modificar la configuració del paper d'una safata d'ús exclusiu.

El tauler de control mostra un missatge d'avís quan queda poc paper a la safata o si la safata és buida.

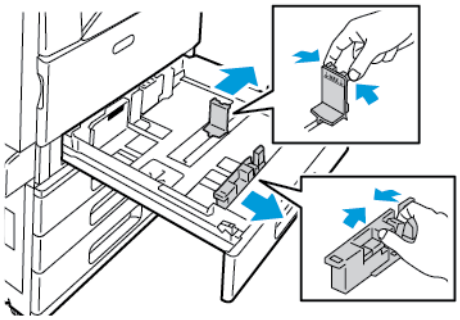
Per col·locar les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem, consulteu Col·locació de paper a les safates 3 i 4 de la safata tàndem.

1. Extraieu la safata fins que s'aturi.

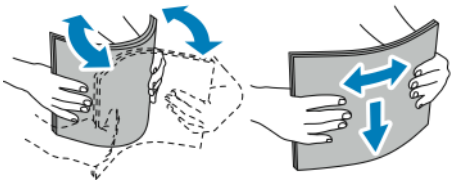


2. Assegureu-vos que les traves de les guies estan en la posició correcta per a la mida de paper estàndard o personalitzada que esteu col·locant. Per obtenir informació detallada, consulteu Ajust de les guies a les safates ajustables de 520 fulls.
3. Traieu el paper que sigui d'una altra mida o d'un altre tipus.
4. Per moure les guies de longitud i d'amplada cap enfora:
   a. Premeu la palanca de guia de cada guia.
   b. Feu lliscar les guies cap enfora fins al final.

c. Allibereu les palanques.

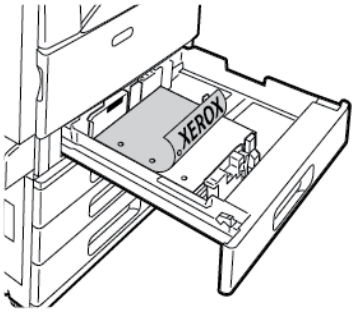


5. Doblegueu els fulls cap endavant i cap endarrere per fullejar-los i, a continuació, alineeu els costats de la pila en una superfície plana. Aquest procediment separa els fulls que estan enganxats i redueix la possibilitat d'encallaments.

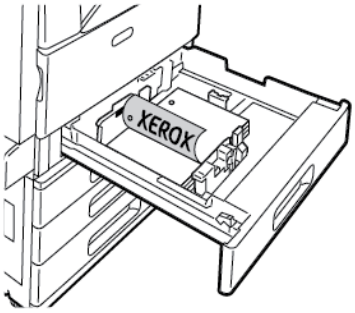


Nota: Per evitar encallaments i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que aneu a utilitzar-lo.

6. Col·loqueu paper a la safata. Col·loqueu el paper contra el costat esquerre de la safata.
   - Per imprimir amb alimentació pel costat llarg, introduïu paper amb capçalera i paper preimprès cara amunt amb la vora superior de la pàgina mirant cap a la part frontal de la safata. Col·loqueu paper perforat amb els forats cap a l'esquerra.

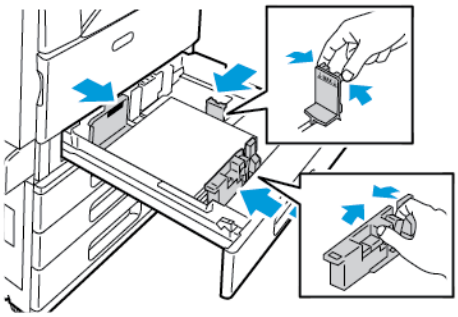


   - Per imprimir amb alimentació pel costat curt, introduïu el paper amb capçalera i el paper preimprès cara avall amb el costat superior de la pàgina cap a l'esquerra. Col·loqueu paper perforat amb els forats cap a la part posterior de la impressora.

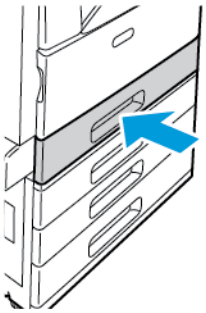


Nota: No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si se sobrecarrega la safata es poden produir encallaments a la impressora.

7. Ajusteu les guies d'amplada i de llargada fins que toquin les vores del paper.



8. Tanqueu la safata.



9. Al tauler de control, si se us demana, seleccioneu la mida, el color i el tipus de paper correctes.
   - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**. Per a paper amb capçalera, seleccioneu **Paper amb capçalera**. Per a paper preimprès, seleccioneu **Preimprès**. Per a paper perforat, seleccioneu **Perforat**.
   - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.

Nota: Si no es mostra cap sol·licitud i s'ha canviat la mida o el color del Paper, actualitzeu la Normativa de paper necessari. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

10. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

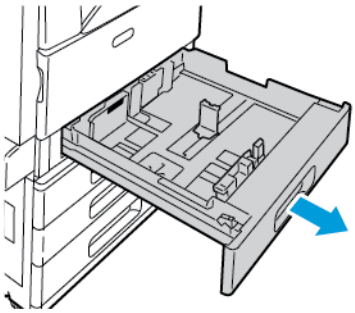
Nota: Per canviar la configuració del paper quan la safata es configura en mode d'ús exclusiu, consulteu Configuració dels paràmetres de la safata.

AJUST DE LES GUIES A LES SAFATES AJUSTABLES DE 520 FULLS

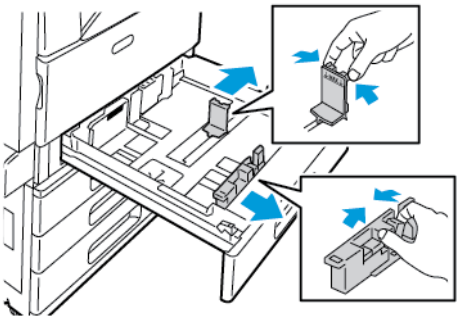
Podeu ajustar les guies a les safates 1 - 4 per utilitzar mides de paper estàndard o personalitzades. A la posició estàndard, les guies es poden ajustar segons els paràmetres de paper estàndard compatible. A la posició personalitzada, les guies es poden ajustar en increments d'1 mm (0,04 polzades).

Per moure les guies del paper de la posició estàndard a la posició personalitzada del paper:

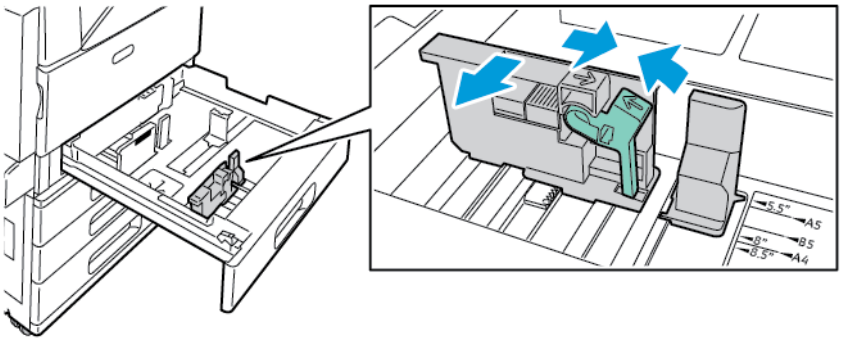
1. Extraieu la safata fins que s'aturi.



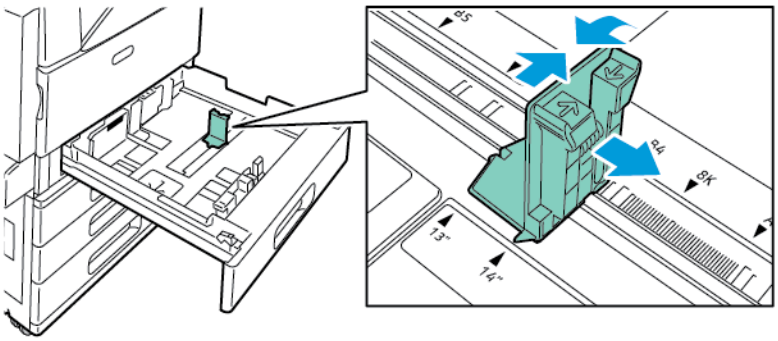
2. Traieu el paper de la safata, premeu les palanques de la guia i moveu-les cap enfora fins al final.



3. Per moure cap enfora la guia de llargada del paper, premeu la palanca de la guia i feu-la lliscar cap enfora.

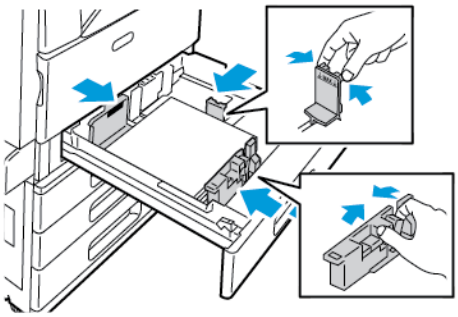


4. Per moure cap enfora la guia de llargada del paper, premeu la palanca de la guia i feu-la lliscar cap enfora.



5. Col·loqueu el paper de mida personalitzada a la safata.

6. Per ajustar el bloc d'ajust d'alta precisió, premeu les palanques i feu-les lliscar cap endins. Les guies de la safata es desplacen en increments d'1 mm.



COL·LOCACIÓ DE PAPER A LES SAFATES 3 I 4 DE LA SAFATA TÀNDEM

El mòdul de safata tàndem té capacitat per a grans quantitats de paper per minimitzar les interrupcions durant la impressió. Conté tres safates. La safata 2 admet mides de paper fins a SRA3/12 x 18 polz. Les safates 3 i 4 només admeten paper A4 (210 x 297 mm), Carta (8,5 x 11 polz.), JIS B5 (182 x 257 mm) o Executive (7,25 x 10,5 polz.).

El tauler de control mostra un missatge d'avís quan queda poc paper a la safata o si la safata és buida.

Per canviar la mida del paper, consulteu Configuració de les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem.

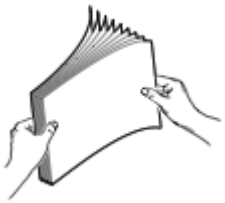
Per col·locar paper a la safata 2, consulteu Col·locació de paper a les safates 1– 4.

1. Traieu la safata 3 o 4 fins que s'aturi. Espereu que la safata s'abaixi i es pari.
2. El tauler de control mostra la configuració de la safata. Assegureu-vos que col·loqueu el tipus de paper correcte a la safata.

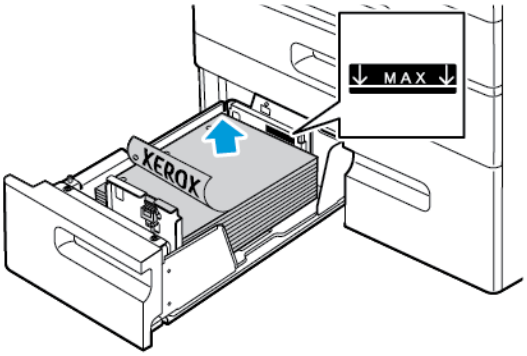
   Nota: No col·loqueu paper de mida personalitzada a les safates 3 o 4 del mòdul de safata tàndem.

3. Fullegeu les vores del paper abans de col·locar-lo a les safates de paper. Aquest procediment separa els fulls de paper que estan enganxats i redueix la possibilitat d'encallaments de paper.

   Nota: Per evitar encallaments de paper i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que sigui necessari.



4. Apileu el paper contra el cantó posterior esquerre de la safata com s'indica.
   - Introduïu paper amb capçalera i paper preimprès cap avall amb la vora superior cap a la part frontal de la safata.
   - Col·loqueu el paper perforat amb els forats cap a l'esquerra.



Nota: No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si se sobrecarrega la safata es poden produir encallaments a la impressora.

5. Tanqueu la safata.

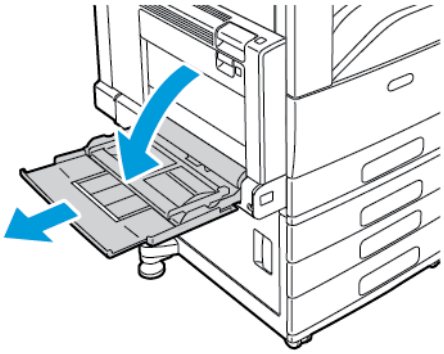
COL·LOCACIÓ DE PAPER A LA SAFATA 5

La safata 5 admet una àmplia varietat de tipus de paper. Podeu utilitzar la safata per a treballs de poc volum que utilitzen paper especial, com ara etiquetes, transparències i sobres. L'extensió de la safata permet utilitzar paper de mida més gran.

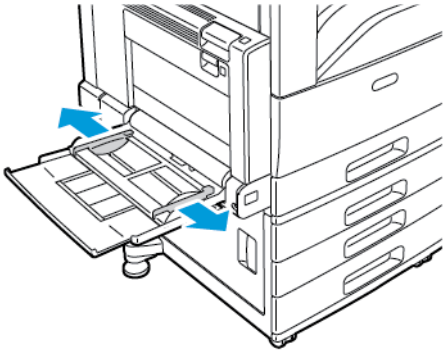
Nota:

- Utilitzeu la safata 5 per col·locar paper de tipus cartolina (257 - 280 g/m²).
- Per aconseguir velocitats d'impressió més ràpides, col·loqueu paper de 320 mm (12,6 polzades) com a màxim, i feu-lo entrar a la impressora per la vora llarga.
- Col·loqueu paper de més de 320 mm (12,6 polzades) fent-lo entrar a la impressora per la vora curta.
- Per col·locar etiquetes, consulteu Col·locació d'etiquetes a la safata 5.
- Per col·locar transparències, consulteu Instruccions per a la impressió amb transparències.

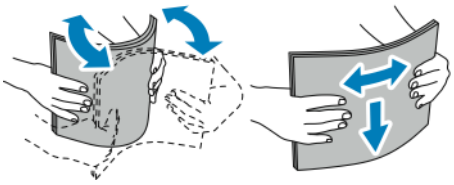
1. Obriu la safata 5 i, per a mides de paper més grans, traieu la safata d'extensió. Si la safata 5 ja s'ha obert, traieu el paper que sigui d'una mida o un tipus diferent.



2. Moveu les guies d'amplada fins a les vores de la safata.

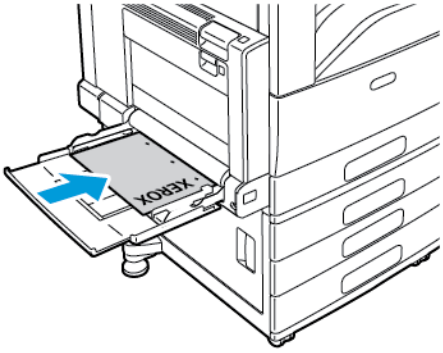


3. Doblegueu els fulls cap endavant i cap endarrere per fullejar-los i, a continuació, alineeu els costats de la pila en una superfície plana. Aquest procediment separa els fulls que estan enganxats i redueix la possibilitat d'encallaments.

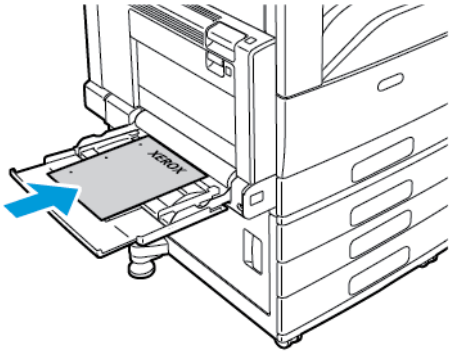


Nota: Per evitar encallaments i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que aneu a utilitzar-lo.

4. Col·loqueu el paper a la safata.
   - Per imprimir amb alimentació pel costat llarg, introduïu paper amb capçalera i paper preimprès cara amunt amb la vora superior de la pàgina mirant cap a la part frontal de la safata. Col·loqueu el paper perforat amb els forats cap a la impressora.

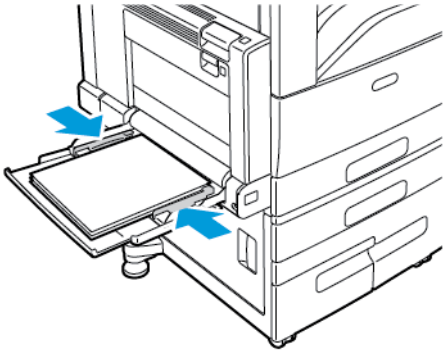


   - Per imprimir amb alimentació pel costat curt, introduïu paper amb capçalera i paper preimprès cara amunt de manera que el costat superior de la pàgina entri primer a la impressora. Col·loqueu el paper perforat amb els forats cap a la part posterior de la impressora.



Nota: No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si se sobrecarrega la safata es poden produir encallaments a la impressora.

5. Ajusteu les guies d'amplada fins que toquin les vores del paper.



6. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes:
   - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**. Per a paper amb capçalera, toqueu **Paper amb capçalera**. Per a paper preimprès, toqueu **Preimprès**. Per a paper perforat, toqueu **Perforat**.
   - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.
7. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

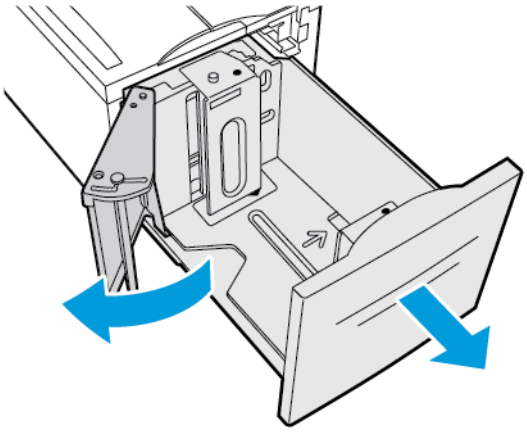
COL·LOCACIÓ DE PAPER A LA SAFATA 6

La safata 6 és una safata de paper d'ús exclusiu d'alta capacitat opcional. Es troba al costat esquerre de la impressora. És compatible amb paper A4 (210 x 297 mm), Carta (8,5 x 11 polz.), JIS B5 (182 x 257 mm) i Executive (7,25 x 10,5 polz.). La capacitat de la safata dreta és de 2000 fulls.

El tauler de control mostra un missatge d'avís quan queda poc paper a la safata o si la safata és buida.

Per canviar la mida del paper, consulteu Configuració de la safata 6.

1. Estireu la safata 6 de l'alimentador fins al final.
2. Obriu la porta lateral fins que s'aturi.

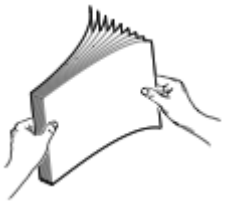


3. El tauler de control mostra la configuració del paper. Assegureu-vos que col·loqueu el tipus de paper correcte a la safata.

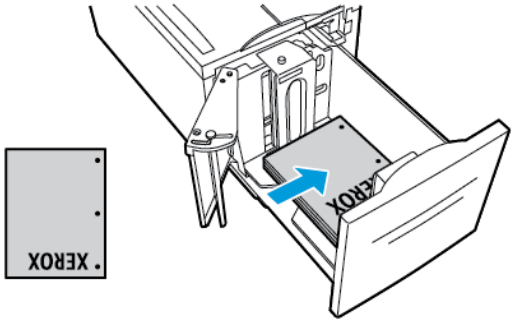
Nota: No col·loqueu paper de mida personalitzada a la safata 6.

4. Fullegeu les vores del paper abans de col·locar-lo a les safates de paper. Aquest procediment separa els fulls de paper que estan enganxats i redueix la possibilitat d'encallaments de paper.

   Nota: Per evitar encallaments de paper i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que sigui necessari.



5. Col·loqueu el paper contra el costat dret de la safata.
   - Introduïu paper amb capçalera i paper preimprès cara amunt amb la vora superior cap a la part frontal de la safata.
   - Col·loqueu el paper perforat amb els forats al cantó dret de la safata.



   Nota: No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si poseu massa paper, poden produir-se encallaments.

6. Tanqueu la safata.

Impressió en paper especial

Per encarregar paper, transparències i altres suports, poseu-vos en contacte amb el vostre distribuïdor local o visiteu www.xerox.com/supplies.

Per a obtenir informació de referència:

www.xerox.com/rmlna : Llista de suports recomanats (EUA)

www.xerox.com/rmleu : Llista de suports recomanats (Europa)

SOBRES

Podeu imprimir sobres mitjançant la safata especial. Si s'ha instal·lat la safata de sobres, podeu imprimir sobres mitjançant la safata 1.

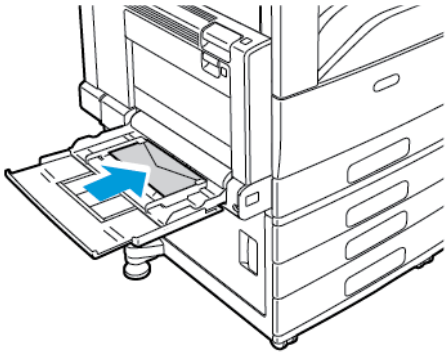
Instruccions per a la impressió de sobres

- Utilitzeu només sobres de paper.
- No utilitzeu sobres amb finestres o tanques metàl·liques.
- La qualitat de la impressió depèn de la qualitat i la construcció dels sobres. Si no aconseguiu els resultats que voleu, proveu una altra marca de sobres.
- Manteniu temperatures constants i la humitat relativa.
- Emmagatzemeu els sobres no utilitzats a l'embalatge original per evitar excessos d'humitat o de sequedat, els quals poden afectar la qualitat d'impressió i produir arrugues. Una humitat excessiva pot fer que els sobres es tanquin abans o durant la impressió.
- Traieu les bombolles d'aire dels sobres abans de col·locar-los a la safata; per fer-ho, poseu-hi un llibre pesant al damunt.
- Al programari del controlador d'impressió, seleccioneu Sobre com a tipus de paper.
- No feu servir sobres encoixinats. Utilitzeu sobres que quedin plans en deixar-los damunt d'una superfície.
- No utilitzeu sobres amb cola d'activació tèrmica.
- No utilitzeu sobres amb solapes de tancament a pressió.

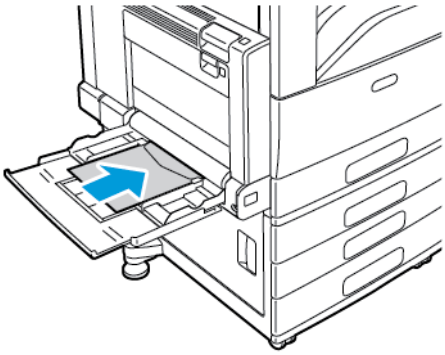
Càrrega de sobres a la safata 5

1. Obriu la safata 5. Traieu el paper o els sobres que siguin d'una altra mida o d'un altre tipus.
2. Moveu les guies d'amplada fins a les vores de la safata.

3. Col·loqueu sobres a la safata.
   - Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora llarga amb la solapa tancada, cap amunt i cap a la vora d'entrada, cap a la dreta.



   - Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora curta amb la solapa tancada, cap amunt i cap a la vora d'entrada, cap a la dreta.



4. Centreu la pila de sobres. Ajusteu les guies de manera que toquin els costats dels sobres.
5. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes.
   - Per seleccionar una nova mida de sobre, toqueu **Mida**. Per especificar la mida personalitzada del paper, toqueu **Personalitza** i especifiqueu les dimensions del sobre.
   - Per a mides personalitzades dels sobres, toqueu **Tipus** i, a continuació, **Sobre**.
   - Per seleccionar un nou color de sobre, toqueu **Color**.

Nota: Si se selecciona un tipus de sobre de la llista, el tipus de paper es configura com a Sobre.

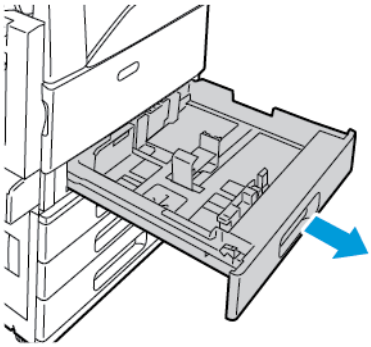
6. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

Col·locació de sobres a la safata de sobres

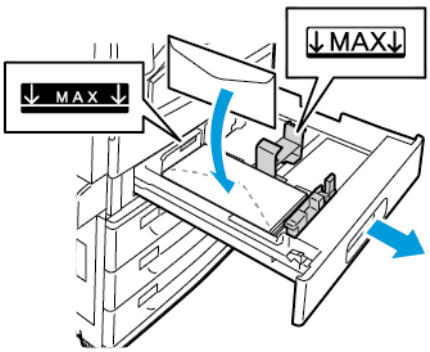
Podeu utilitzar la safata de sobres opcional en comptes de la safata 1. La safata de sobres admet les següents mides de sobres:

- Sobre 6 x 9, Monarch, núm. 9 i núm. 10
- DL, C5 i C6

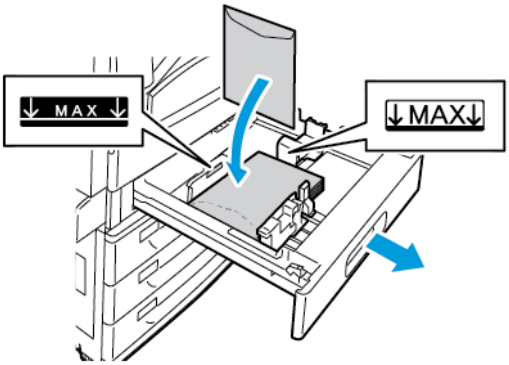
1. Extraieu la safata de sobres fins que s'aturi.



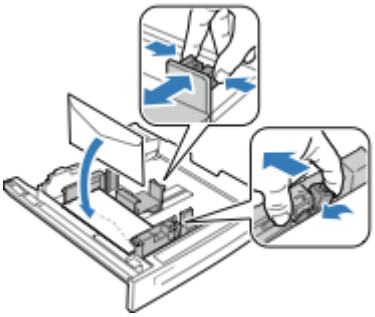
2. Col·loqueu sobres a la safata.
   - Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora llarga amb la solapa tancada, cap avall i al costat esquerre de la safata.



   - Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora curta amb la solapa tancada, cap avall i al costat esquerre de la safata.



3. Ajusteu les guies del paper de forma que toquin lleugerament els costats dels sobres.



4. Assegureu-vos que l'alçada de la pila de sobres és inferior a 43 mm (1,7 polz.) o que no hi ha més de 60 sobres a la safata.
5. Tanqueu la safata.
6. Al tauler de control, si es mostra un missatge, seleccioneu la mida i el color de sobre correctes.
   - Per seleccionar una nova mida de sobre, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou color de sobre, toqueu **Color**.

Nota:

- Si no es mostra cap sol·licitud i s'ha canviat la mida o el color del sobre, actualitzeu la Normativa de paper necessari. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
- Si la safata de sobres s'ha instal·lat, el tipus de paper es configura com a **Sobres**.

7. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

ETIQUETES

Podeu imprimir etiquetes mitjançant qualsevol safata.

Instruccions per a la impressió d'etiquetes

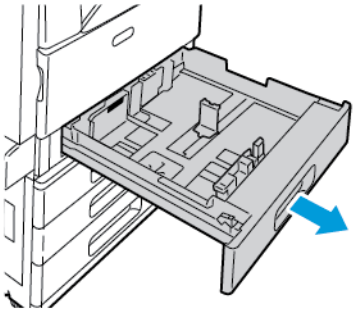
- Utilitzeu etiquetes dissenyades per a la impressió làser.
- No feu servir etiquetes de vinil.
- No utilitzeu un mateix full d'etiquetes a la impressora més d'una vegada.
- No utilitzeu etiquetes de cola seca.
- Imprimiu només una cara del full d'etiquetes. Utilitzeu només fulls d'etiquetes sencers.
- Emmagatzemeu les etiquetes no utilitzades planes a l'embalatge original. Deixeu els fulls d'etiquetes a l'embalatge original fins que estigueu a punt per utilitzar-les. Torneu a col·locar els fulls d'etiquetes sense utilitzar a l'embalatge original i tanqueu-lo hermèticament.

- No emmagatzemeu les etiquetes en extrems de sequedat o humitat ni de calor o de fred. Si les emmagatzemeu en condicions extremes, poden produir-se problemes de qualitat d'impressió o encallaments a la impressora.
- Roteu estocs amb freqüència. Si emmagatzemeu les etiquetes durant molt de temps en condicions extremes, pot ser que es caragolin i s'encallin a la impressora.
- Al programari del controlador d'impressió, seleccioneu Etiqueta com a tipus de paper.
- Traieu tot el paper de la safata abans de col·locar-hi etiquetes.

Atenció: No utilitzeu un full si falten etiquetes, si té etiquetes caragolades o si té etiquetes desenganxades del full de suport. Podria malmetre's la impressora.

Col·locació d'etiquetes a les safates 1-4

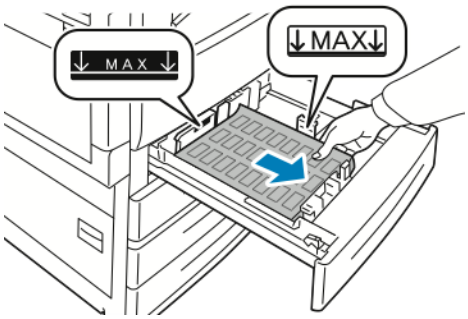
1. Extraieu la safata fins que s'aturi.



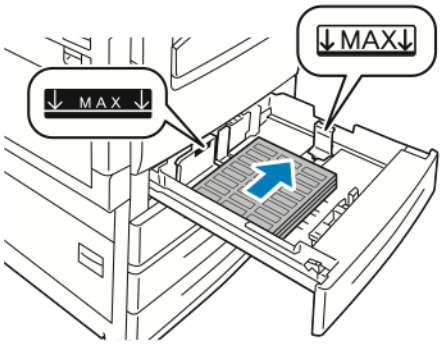
2. Traieu el paper que sigui d'una altra mida o d'un altre tipus.
3. Assegureu-vos que les traves de les guies estan a la posició correcta per a la mida d'etiquetes que esteu col·locant. Per obtenir informació detallada, consulteu Ajust de les guies a les safates ajustables de 520 fulls.

Nota: Les safates 1–4 es poden utilitzar per imprimir etiquetes de 106–169 g/m².

4. Col·loqueu les etiquetes a la safata.
   - Per a alimentació pel costat llarg carregueu les etiquetes cara amunt amb la vora superior mirant cap a la part frontal de la safata.



   - Per a alimentació pel costat curt, carregueu les etiquetes cara amunt amb la vora superior mirant cap a la part dreta de la safata.



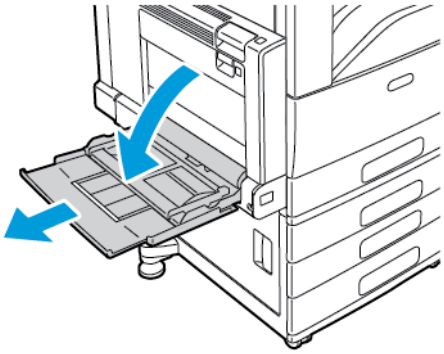
5. Tanqueu la safata.
6. Al tauler de control, si se us demana, seleccioneu la mida, el color i el tipus de paper correctes.
   - Assegureu-vos que el tipus de paper es configura com a **Etiquetes**. Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**.
   - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.

Nota: Si no es mostra cap sol·licitud i s'ha canviat la mida o el color del Paper, actualitzeu la Normativa de paper necessari. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

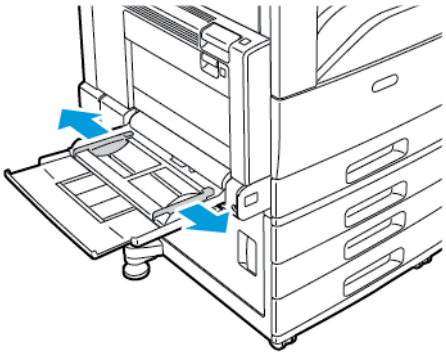
7. Per confirmar la configuració del paper, toqueu **Confirma**.

Col·locació d'etiquetes a la safata 5

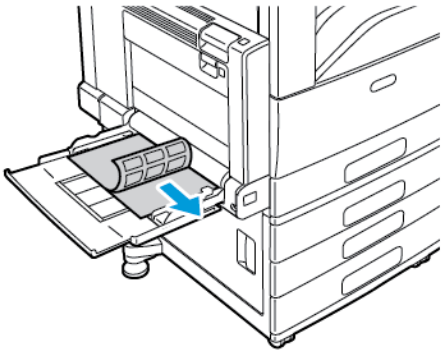
1. Obriu la safata 5 i, per a mides de més grans, traieu la safata d'extensió. Si la safata 5 ja s'ha obert, traieu el paper que sigui d'una mida o un tipus diferent.



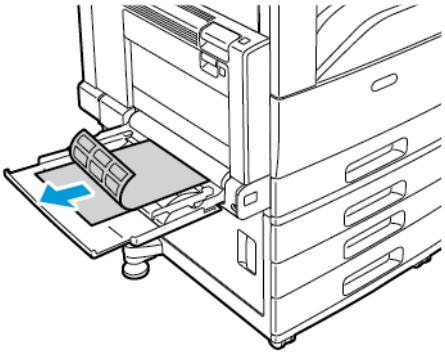
2. Moveu les guies d'amplada fins a les vores de la safata.



3. Col·loqueu les etiquetes a la safata.
   - Per a alimentació pel costat llarg, col·loqueu les etiquetes cara avall amb la vora superior mirant cap a la part frontal de la safata.



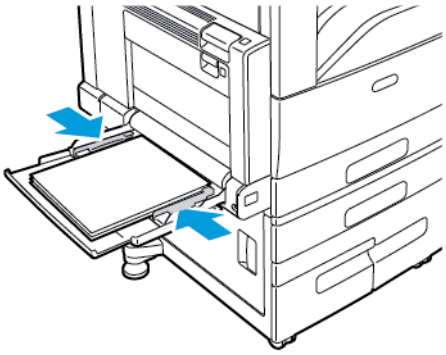
   - Per a alimentació pel costat curt, carregueu les etiquetes cara avall amb la vora superior mirant cap a l'esquerra.



Nota:

- No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si se sobrecarrega la safata es poden produir encallaments a la impressora.
- No imprimiu en etiquetes si ja les heu tret del full.
- Per evitar encallaments i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que aneu a utilitzar-lo.

4. Ajusteu les guies d'amplada fins que toquin les vores del paper.



5. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes:
   - Assegureu-vos que el tipus de paper es configura com a **Etiquetes**. Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**.
   - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.
6. Per confirmar la configuració del paper, toqueu **Confirma**.

MATERIAL D'IMPRESSIÓ SETINAT

Podeu imprimir paper setinat de fins a 256 g/m² a través de qualsevol safata. Podeu imprimir mitjançant paper setinat de cartolina només a través de la safata 5.

Nota: Per obtenir els millors resultats, col·loqueu paper de targetes setinat i paper de targetes setinat, cara 2, a la safata 5.

Instruccions per a la impressió amb paper setinat

- No obriu els embalatges de paper brillant fins que estigueu a punt de col·locar-lo a la impressora.
- Deixeu el paper brillant a l'embalatge original i deixeu els paquets a la caixa de cartró de d'enviament fins que estigueu a punt per utilitzar-lo.
- Traieu qualsevol altre paper de la safata abans de col·locar-hi paper brillant.
- Col·loqueu només la quantitat de paper setinat que tingueu previst utilitzar. No deixeu paper brillant a la safata en acabar d'imprimir. Torneu a posar el paper no utilitzat a l'embalatge original i tanqueu-lo hermèticament.
- Alterneu el paper amb freqüència. Si emmagatzemeu el paper brillant durant molt de temps en condicions extremes, pot ser que es caragoli i s'encalli a la impressora.
- Al programari del controlador d'impressió, seleccioneu el tipus de paper brillant que vulgueu o seleccioneu la safata que tingui el paper que voleu.

Col·locació de paper brillant a la safata especial

1. Traieu tot el paper setinat de la safata abans de col·locar-hi altres tipus de paper.
2. Col·loqueu només la quantitat de paper que tingueu previst utilitzar.
3. Col·loqueu el paper amb la cara brillant o la cara d'impressió cap avall.
4. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes:
   - Assegureu-vos que el tipus de paper es configura com a **Setinat**. Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**.
   - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.
5. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

TRANSPARÈNCIES

Podeu imprimir transparències des de les safates 1-5. Per obtenir uns resultats òptims, utilitzeu només les transparències Xerox® recomanades.

> **Atenció:** La garantia de Xerox, l'Acord de servei tècnic o la Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) està disponible als Estats Units i Canadà. La cobertura pot variar fora d'aquestes àrees. Poseu-vos en contacte amb el vostre representant local per obtenir informació detallada.

Instruccions per a la impressió amb transparències

- Traieu tot el paper abans de col·locar transparències a la safata.
- Agafeu les transparències per les vores amb les dues mans. Les ditades i les arrugues poden produir una mala qualitat d'impressió.
- No col·loqueu més de 20 transparències. Si sobrecarregueu la safata, poden produir-se encallaments a la impressora.
- Transparències transparents o sense tira:
  - Col·loqueu les transparències cara amunt a les safates 1-4.
  - Col·loqueu les transparències cara avall a la safata especial.
- Transparències amb tira:
  - Col·loqueu les transparències a les safates 1 - 4, amb la tira cara avall a la vora de sortida dreta.
  - Col·loqueu les transparències a la safata especial, amb la tira cara amunt a la vora de sortida esquerra.
- No fullegeu les transparències.
- Després de col·locar les transparències, canvieu el tipus de paper a **Transparència** a la pantalla tàctil de tauler de control.

- Al programari del controlador d'impressió, seleccioneu **Transparència** com a tipus de paper.

Manteniment

Aquest capítol inclou:

Precaucions generals 222
Neteja de la impressora 223
Subministraments 230
Gestió de la impressora 261
Transport de la impressora 262

Precaucions generals

AVÍS:

- Les parts internes de la impressora poden estar calentes. Actueu amb precaució quan les portes i les cobertes estiguin obertes.
- Mantingueu tots els materials de neteja fora de l'abast dels nens.
- No feu servir esprais pressuritzats per netejar l'exterior ni l'interior de la impressora. Alguns esprais pressuritzats contenen mescles explosives i no són adequats per a l'ús en aplicacions elèctriques. L'ús d'esprais netejadors pressuritzats augmenta el risc d'incendis i explosions.
- No traieu les cobertes o les proteccions ajustades amb cargols. No podeu mantenir ni reparar els components que es troben sota aquestes cobertes i proteccions. No realitzeu cap procediment de manteniment que no es reculli a la documentació que acompanya la impressora.

Atenció:

- Quan netegeu la impressora, no feu servir dissolvents químics potents o orgànics ni aerosols. No aboqueu líquids directament a cap àrea. Utilitzeu els subministraments i els productes de neteja només com s'explica en aquesta documentació.
- No col·loqueu cap objecte damunt de la impressora.
- No deixeu les cobertes ni les portes obertes, sobretot en llocs amb molta llum. Els cartutxos de tambor poden malmetre's en exposar-se a la llum.
- No obriu les cobertes ni les portes durant la impressió.
- No inclineu la impressora mentre estigui en funcionament.
- No toqueu els contactes elèctrics ni els engranatges. Si ho feu, podeu malmetre la impressora i disminuir la qualitat de la impressió.
- Assegureu-vos que les peces que heu tret durant la neteja es tornen a col·locar abans d'endollar la impressora.

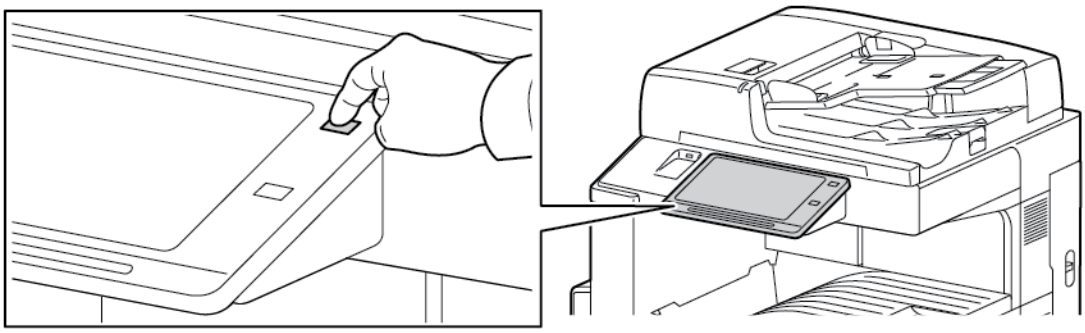
Neteja de la impressora

NETEJA DE L'EXTERIOR DE LA IMPRESSORA

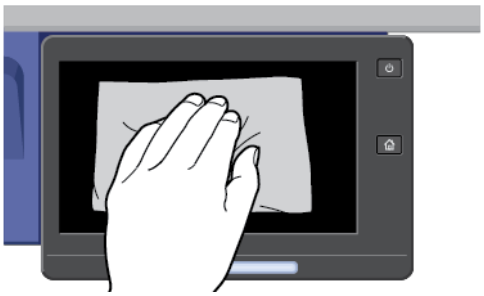
Perquè la pantalla tàctil i el tauler de control estiguin nets de pols i brutícia, netegeu la impressora amb freqüència.

Per netejar la part exterior de la impressora:

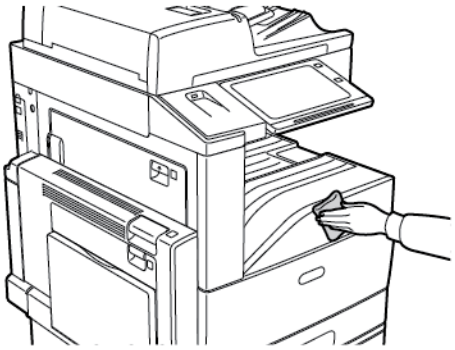
1. Per evitar l'activació de botons i menús quan es neteja la impressora, premeu el botó **d'alimentació/reactivació** i, a continuació, toqueu **Suspensió**.



2. Per netejar les ditades i les taques, passeu un drap suau sense borrissols per la pantalla tàctil i el tauler de control.



3. Perquè la impressora torni al mode Preparada, premeu el botó **d'alimentació/reactivació**.
4. Utilitzeu un drap suau sense borrissols per netejar la part exterior de la safata de sortida, les safates de paper i les altres àrees externes de la impressora.

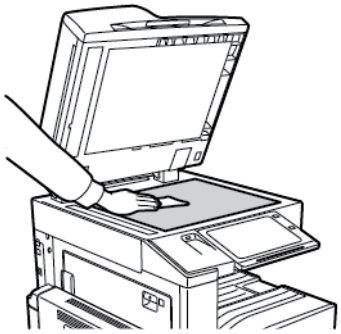


Neteja de l'escàner

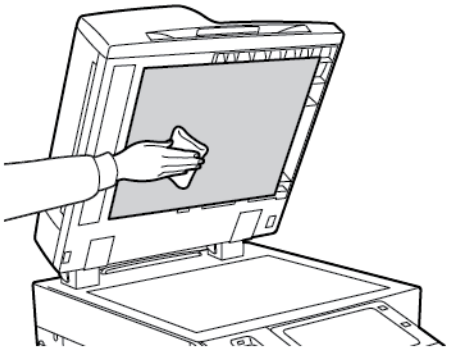
Per garantir una qualitat d'impressió òptima, netegeu el vidre d'exposició periòdicament. La neteja ajuda a evitar que es reprodueixin punts de tinta, taques i altres marques que es transfereixen des del vidre durant l'escaneig de documents.

1. Humitegeu lleugerament amb aigua un drap suau sense borrissol.
2. Extraieu qualsevol paper o altres suports de la safata.
3. Obriu la coberta de documents.
4. Netegeu les superfícies del vidre d'exposició i del vidre de transport de velocitat constant fins que estiguin netes i seques.

Nota: Per obtenir els millors resultats, utilitzeu un netejador de vidres de Xerox® per treure les marques i les franges.



5. Netegeu la part inferior blanca de la coberta de documents fins que estigui neta i seca.

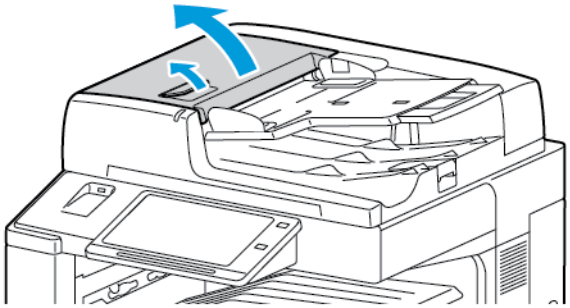


6. Tanqueu la coberta de documents.

Neteja dels rodets d'alimentació de documents

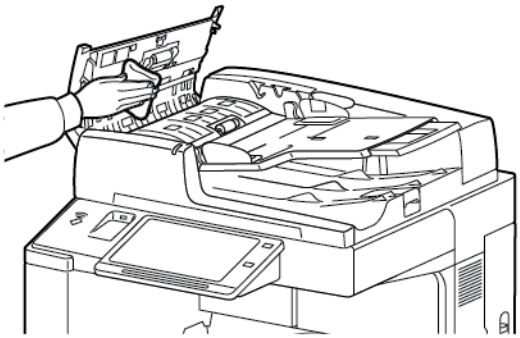
La brutícia dels rodets d'alimentació de documents pot provocar encallaments de paper o deteriorar la qualitat d'impressió. Per obtenir el millor rendiment, netegeu els rodets d'alimentació de documents una vegada al mes.

1. Aixequeu la palanca i obriu la coberta superior de l'alimentador de documents.



2. Feu girar els rodets i netegeu-los amb un drap sense borrissols net i humitejat amb aigua.

Atenció: No feu servir alcohol o productes químics en els rodets d'alimentació de documents.



3. Tanqueu la coberta superior de l'alimentador de documents.

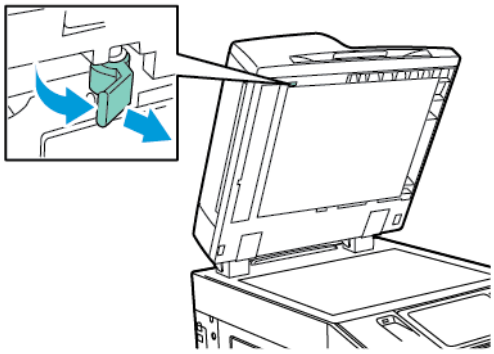
Neteja del conjunt d'objectius d'escaneig de la segona cara

El conjunt d'objectius d'escaneig de la segona cara permeten escanejar i copiar a dues cares amb una sola passada del document original. El conjunt es troba a l'esquerra de la coberta de documents i consta d'una tira de vidre amb mirall, una tira metàl·lica, una tira de plàstic blanc i rodets.

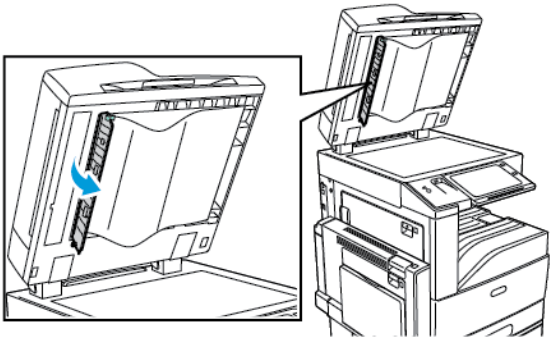
Nota: recomana la neteja regular de tots els elements del conjunt d'objectius d'escaneig de la segona cara.

Per netejar el conjunt d'objectius d'escaneig de la segona cara:

1. Per accedir al conjunt d'objectius d'escaneig de la segona cara, abaixeu la palanca del costat esquerre de la coberta de documents.

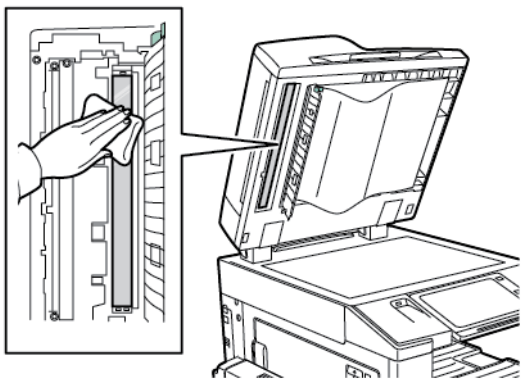


2. Per separar l'extrem esquerre de la coberta de documents del conjunt d'objectius, seguiu abaixant la palanca.

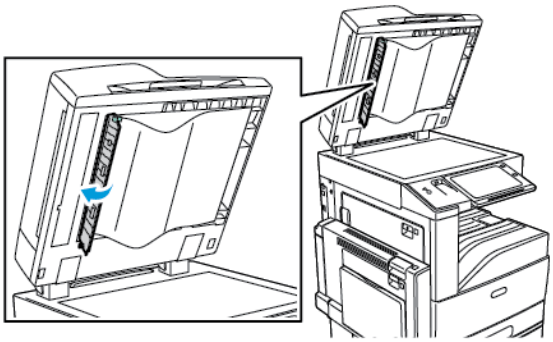


3. Netegeu el vidre amb mirall, la tira metàl·lica, ambdós costats de la tira de plàstic blanca i els rodets amb un drap suau humitejat amb aigua. Si és difícil treure la brutícia, humitegeu un drap suau amb una petita quantitat de detergent neutral. A continuació, eixugueu els components amb un drap suau.

Atenció: Per evitar fer malbé la pel·lícula que hi ha al voltant del vidre, no exerciu pressió sobre el vidre amb mirall.



4. Torneu a col·locar la coberta de documents a la seva posició original i assegureu-vos que la palanca està bloquejada al seu lloc. Si toqueu la coberta de documents amb les mans, netegeu la coberta abans de tancar l'alimentador de documents.



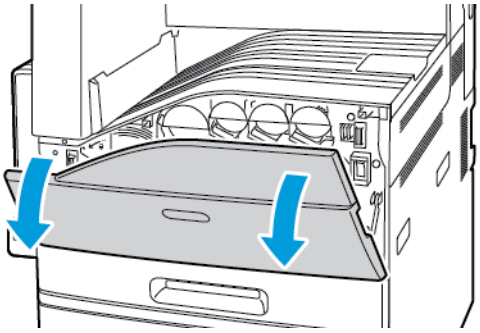
NETEJA DE L'INTERIOR DE LA IMPRESSORA

Neteja de les lents del capçal d'impressió

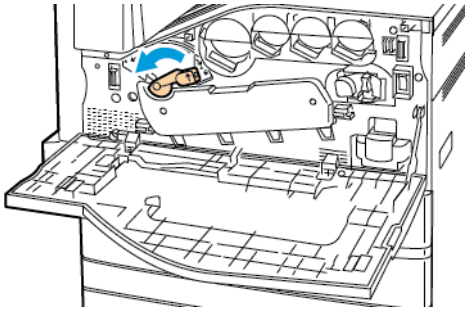
La impressora s'ha construït amb quatre lents de capçal d'impressió. Netegeu totes les lents tal i com es descriu al procediment següent.

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

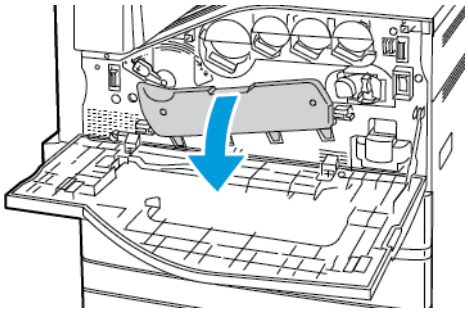
1. Obriu la coberta frontal de la impressora.



2. Gireu la palanca de tensió de la corretja cap a l'esquerra.

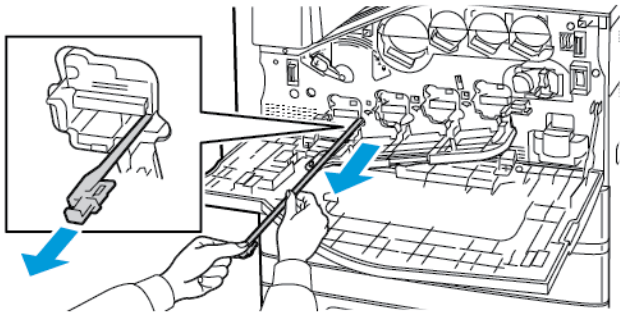


3. Baixeu la coberta del cartutx del tambor fins que faci un clic i es trobi a la posició d'obertura.

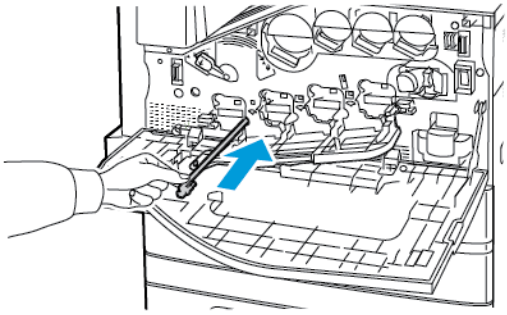


4. Els quatre capçals d'impressió tenen una eina de neteja pròpia. Extraieu el netejador del capçal d'impressió LED lentament fins que els tres punts siguin visibles.

Nota: El netejador del capçal d'impressió LED no se separa de la impressora.

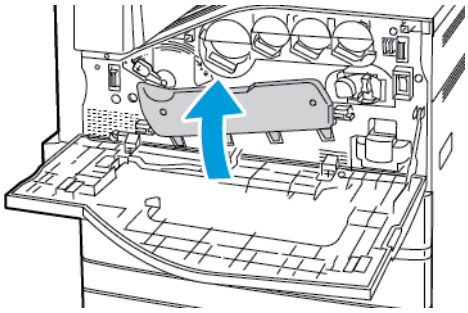


5. Torneu a inserir el netejador del capçal d'impressió LED lentament fins que s'aturi.

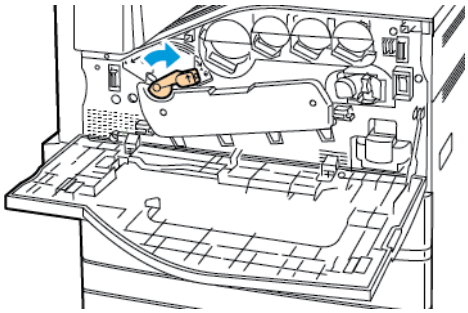


6. Repetiu els passos 4 i 5 per a tots els capçals d'impressió.

7. Tanqueu la coberta del cartutx del tambor.



8. Gireu la palanca de tensió de la corretja cap a la dreta perquè torni a la posició de bloqueig.



9. Tanqueu la coberta frontal de la impressora.

Subministraments

CONSUMIBLES

Els consumibles són subministraments de la impressora que s'esgoten durant el seu funcionament. Els subministraments d'aquesta impressora inclouen els consumibles següents:

- Cartutxos de tòner de Xerox® originals (cian, magenta, groc i negre.
- Cartutxos i recanvis de grapes per a l'acabadora d'oficina integrada opcional.
- Cartutxos i recanvis de grapes per a l'acabadora d'oficina LX opcional o l'acabadora d'oficina LX amb productor de fullets.
- Cartutxos i recanvis de grapes per a l'acabadora Business Ready opcional o l'acabadora Business Ready amb productor de fullets.

Nota:

- Tots els consumibles inclouen instruccions d'instal·lació. Per substituir els consumibles, consulteu les instruccions que els acompanyen.
- Instal·leu només cartutxos de tòner nous a la impressora. Si s'instal·la un cartutx de tòner usat, és possible que la quantitat de tòner restant no es mostri amb precisió.
- Per garantir la qualitat d'impressió, el cartutx de tòner s'ha dissenyat per deixar de funcionar en un moment predeterminat.

Atenció: Si utilitzeu tòner que no es original de ®, pot malmetre's la qualitat de la imatge i la fiabilitat de la impressora. El tòner de Xerox® s'ha estat dissenyat i fabricat amb uns controls de qualitat estrictes de Xerox per utilitzar-se específicament amb aquesta impressora.

ELEMENTS DE MANTENIMENT DE RUTINA

Els elements de manteniment de rutina son peces de la impressora que tenen una duració limitada i requereixen una substitució periòdica. Els reemplaçaments poden ser peces o kits. Normalment, el client pot substituir els elements de manteniment de rutina.

Nota: Tots els elements de manteniment de rutina inclouen instruccions d'instal·lació.

Els elements de manteniment de rutina d'aquesta impressora inclouen els següents:

- Contenidor de residus de tòner
- Cartutxos de tambor
- Netejador de la cinta de transferència
- Rodet de transferència secundari
- Filtre del ventilador
- Contenidor de residus de la perforadora

COMANDES DE SUBMINISTRAMENTS

Quan encarregar subministraments

Quan els subministraments siguin a punt d'esgotar-se, apareixerà un avís al tauler de control. Comproveu que tingueu subministraments nous a mà. És important que encarregueu aquests subministraments la primera vegada que apareguin els missatges per tal d'evitar interrupcions del servei d'impressió. Apareixerà un missatge d'error al tauler de control quan calgui substituir els subministraments.

Podeu encarregar subministraments al vostre proveïdor local o a: www.xerox.com/supplies.

Atenció: No es recomana l'ús de subministraments que no siguin de Xerox. L'acord de servei tècnic i la garantia de Xerox® no cobreixen els danys, les avaries o la degradació del rendiment provocats per l'ús de subministraments que no siguin de Xerox o per l'ús de subministraments de Xerox que no estiguin especificats per a aquesta impressora.

Estats dels subministraments

Podeu comprovar l'estat i el percentatge de vida útil restant dels subministraments de la impressora al tauler de control o a l'Embedded Web Server. Si cal substituir els subministraments de la impressora aviat, es mostren alertes d'avís al tauler de control.

Podeu personalitzar les alertes que es mostren al tauler de control i configurar les notificacions d'alertes de correu electrònic mitjançant l'EMbedded Web Server.

Per comprovar l'estat dels subministraments i configurar alertes mitjançant l'Embedded Web Server, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per comprovar l'estat dels subministraments al tauler de control:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Per veure informació d'estat dels subministraments de la impressora, toqueu **Dispositiu > Subministraments**.
3. Per visualitzar informació detallada d'un cartutx concret, com ara el número del component per fer una comanda, toqueu **Cian**, **Magenta**, **Groc**, o**Negre**.
4. Per tornar a la pantalla Subministraments, toqueu **X**.
5. Per visualitzar més informació, toqueu **Altres subministraments**. Desplaceu-vos per la llista i seleccioneu una opció.
6. Per tornar a la pantalla Subministraments, toqueu **X**.
7. Per imprimir l'informe de subministraments, toqueu **Imprimeix informe de subministraments**.
8. Per tornar a la pantalla Dispositiu, toqueu **X**.

CARTUTXOS DE TÒNER

AVÍS:

- Quan substituïu un cartutx de tòner, procureu no vessar el tòner. Si es vessa tòner, eviteu el contacte amb la roba, la pell, els ulls i la boca. No inhaleu pols del tòner.
- Mantingueu els cartutxos de tòner fora de l'abast dels nens. Si un nen ingereix tòner accidentalment, feu que l'escupi i esbandiu la boca amb aigua. Consulteu amb un metge immediatament.

AVÍS: Feu servir un drap humit per netejar el tòner vessat. No feu servir mai una aspiradora per treure els vessaments. Les guspires elèctriques de dintre de l'aspiradora poden provocar un incendi o una explosió. Si vesseu un gran volum de tòner, poseu-vos en contacte amb el representant local de Xerox.

AVÍS: Mai no llenceu un cartutx de tòner al foc. El tòner restant del cartutx pot incendiar-se i provocar cremades o una explosió.

Substitució dels cartutxos de tòner

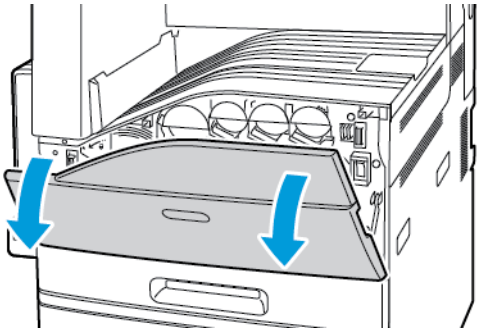
Quan cal substituir el cartutx de tòner, la impressora mostra un missatge al tauler de control.

Nota: Tots els cartutxos de tòner inclouen instruccions d'instal·lació.

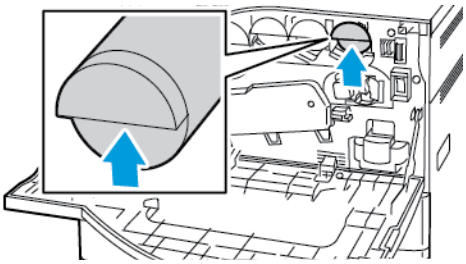
Per substituir un cartutx de tòner:

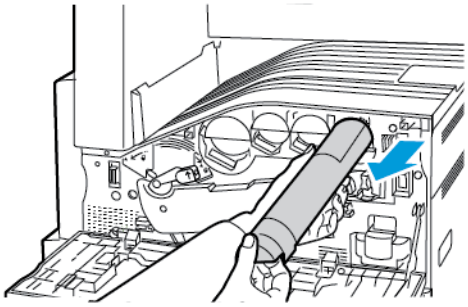
Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

1. Obriu la coberta frontal de la impressora.

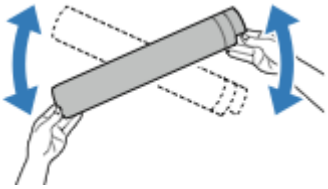


2. Poseu els dits sota la vora del cartutx de tòner i extraieu-lo completament de la impressora.

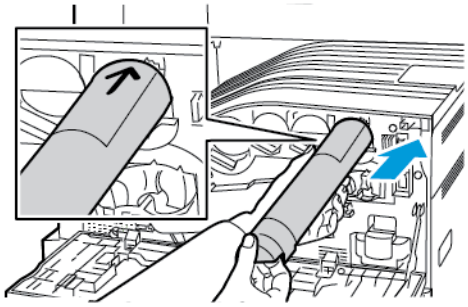




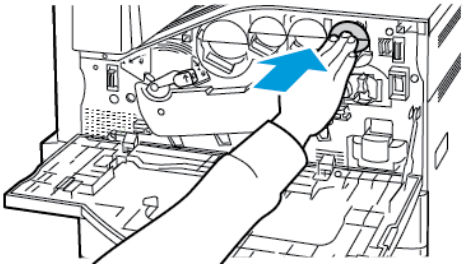
3. Traieu el cartutx de tòner nou de l'embalatge. Inclineu el cartutx cap amunt i cap avall i després cap a l'esquerra i la dreta 10 vegades.



4. Aguanteu el nou cartutx de tòner amb la fletxa mirant cap amunt i inseriu el cartutx lentament fins que s'aturi.



5. Empenyeu suaument el cartutx de tòner per assegurar-vos que estigui ben col·locat.



6. Tanqueu la coberta frontal de la impressora.

CONTENIDOR DE RESIDUS DE TÒNER

Substitució del contenidor de residus de tòner

Quan calgui substituir el contenidor de residus de tòner, apareixerà un missatge al tauler de control.

Quan substituïu el contenidor de residus de tòner, netegeu les lents del capçal d'impressió. Per obtenir informació detallada, consulteu Neteja de les lents del capçal d'impressió.

Atenció: Esteneu paper al terra per recollir possibles vessaments de tòner.

AVÍS: Si vesseu tòner a la impressora, netegeu-lo amb un drap humit. No feu servir mai una aspiradora per treure el tòner vessat. Les guspires de dintre de l'aspiradora poden provocar un incendi o una explosió.

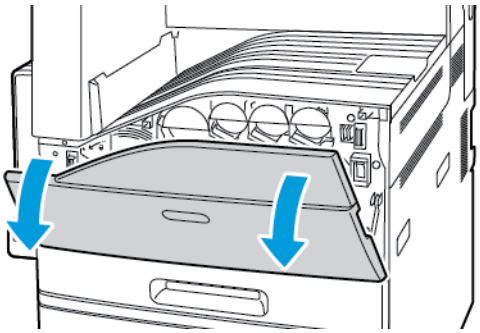
AVÍS: Si us cau tòner accidentalment a la roba, espolseu-lo tan bé com sigui possible. Si queda tòner a la roba, feu servir aigua freda, no calenta, per esbandir el tòner. Si el tòner entra en contacte amb la pell, renteu-la amb aigua freda i un sabó suau. Si el tòner entra en contacte amb els ulls, renteu-los immediatament amb aigua freda i poseu-vos en contacte amb un metge.

Nota: Tots els contenidors de residus inclouen instruccions d'instal·lació.

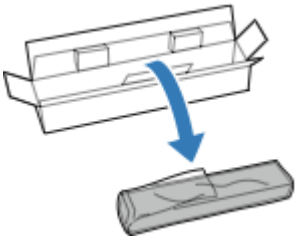
Per substituir el contenidor de residus de tòner:

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

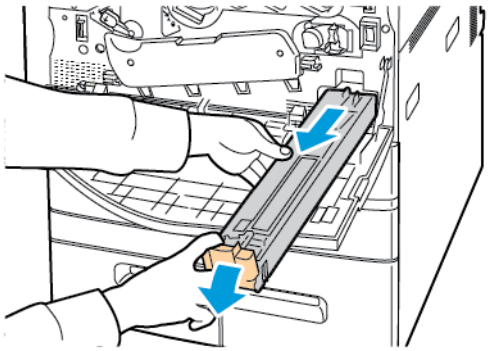
1. Obriu la coberta frontal de la impressora.



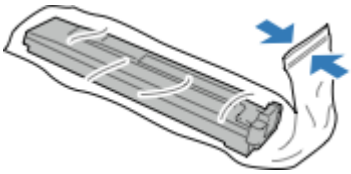
2. Traieu el recipient de tòner residual nou de l'embalatge No llenceu l'embalatge.



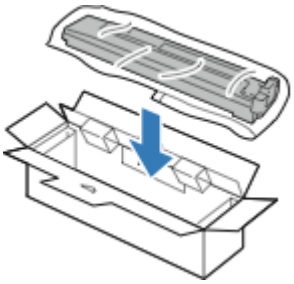
3. Extraieu el contenidor de residus de tòner utilitzat lentament mentre l'aguanteu amb l'altra mà.



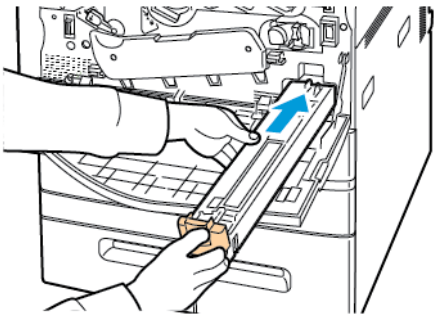
4. Poseu el contenidor de residus de tòner utilitzat a la bossa de plàstic i tanqueu-la hermèticament amb la cremallera.



5. Col·loqueu el contenidor de residus de tòner utilitzat a la caixa buida.



6. Aguanteu el nou contenidor de residus de tòner pel cantó esquerre i feu-lo lliscar cap a dins de la impressora fins que encaixi amb un clic.



7. Netegeu les lents del capçal d'impressió. Per obtenir informació detallada, consulteu Neteja de les lents del capçal d'impressió.
8. Tanqueu la coberta frontal.

CARTUTXOS DE TAMBOR

Substitució dels cartutxos de tambor

Quan calgui substituir un cartutx del tambor, apareixerà un missatge al tauler de control.

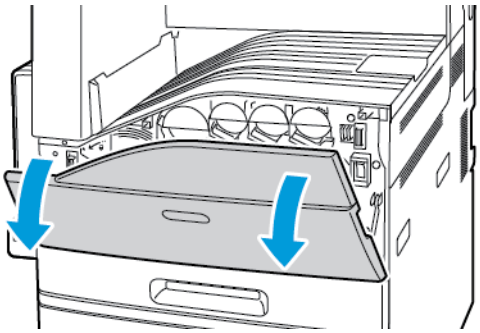
Nota: Els cartutxos del tambor inclouen instruccions d'instal·lació.

Per substituir el cartutx del tambor:

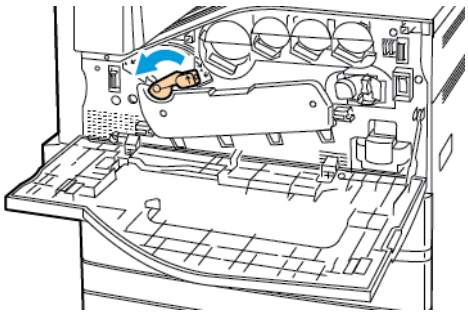
Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

Atenció: No exposeu el cartutx del tambor a la llum solar directa ni a llums fluorescents interiors de gran intensitat. No toqueu ni ratlleu la superfície del tambor.

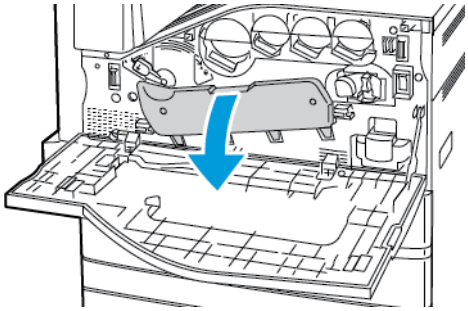
1. Obriu la coberta frontal de la impressora.



2. Gireu la palanca de tensió de la corretja cap a l'esquerra.

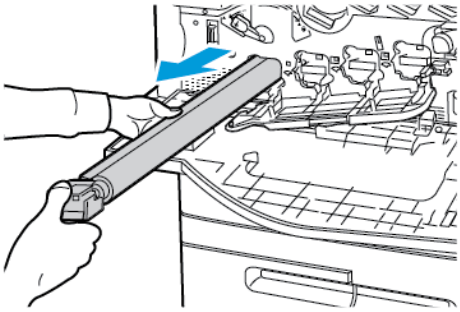


3. Baixeu la coberta del cartutx del tambor fins que faci un clic i es trobi a la posició d'obertura.

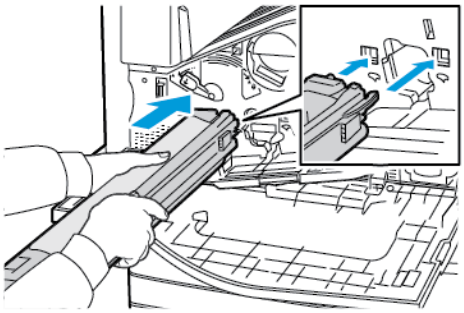


4. Preneu l'agafador taronja del cartutx del tambor com s'indica i extraieu-lo completament de la impressora. Poseu el cartutx del tambor utilitzat a la bossa de plàstic i col·loqueu-lo a la caixa.

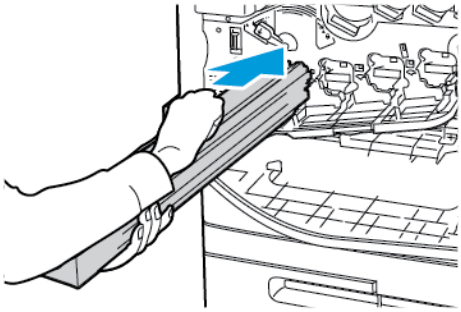
AVÍS: No toqueu el tòner que pugui haver-hi adherit al cartutx del tambor.



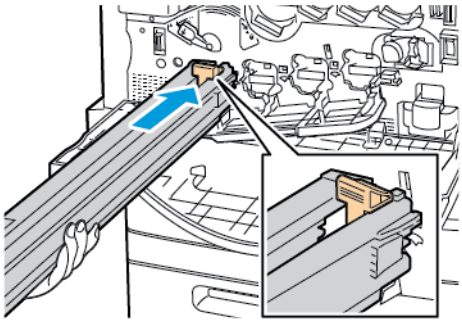
5. Traieu el material d'embalatge de l'extrem del nou cartutx del tambor.
6. Col·loqueu el nou cartutx, juntament amb l'embolcall de protecció de plàstic negre, a la ranura del cartutx. Col·loqueu el cartutx en la direcció de la fletxa, a la part superior de l'embolcall.



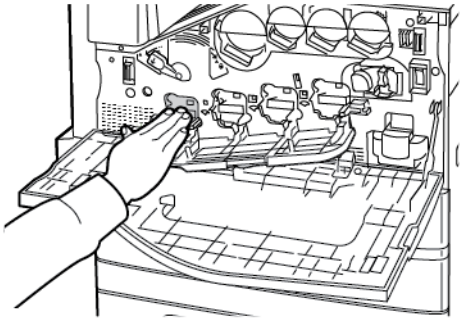
7. Amb les guies inserides a la ranura, estireu el full de paper negre en la direcció que s'indica per extreure'l. Traieu la cinta de la part superior de l'embolcall del cartutx.
8. Agafeu l'embolcall i inseriu el cartutx a la impressora mitjançant l'agafador taronja.



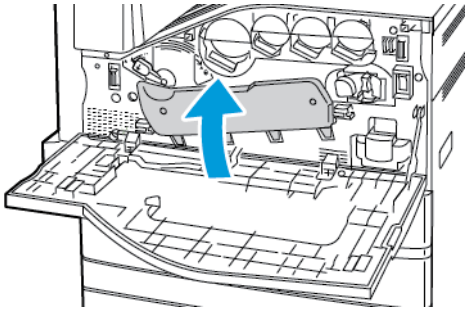
9. Continueu empenyent l'agafador taronja fins que s'aturi.



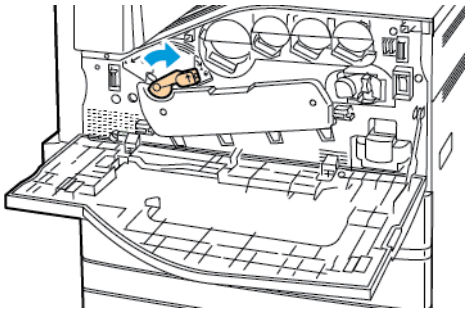
10. Traieu l'embolcall amb cura i introduïu el cartutx del tambor fins al final.



11. Tanqueu la coberta del cartutx del tambor.



12. Gireu la palanca de tensió de la corretja cap a la dreta perquè torni a la posició de bloqueig.



13. Tanqueu la coberta frontal de la impressora.
14. Deposeu l'embolcall protector i la cinta com a residus normals d'oficina.

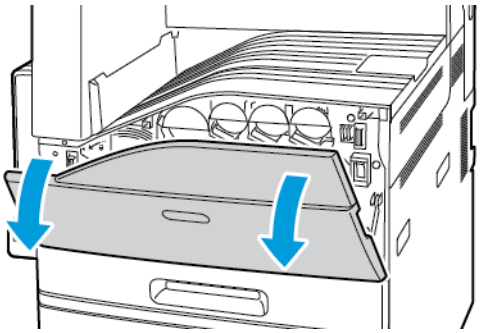
NETEJADOR DE LA CINTA DE TRANSFERÈNCIA

Substitució del netejador de la cinta de transferència

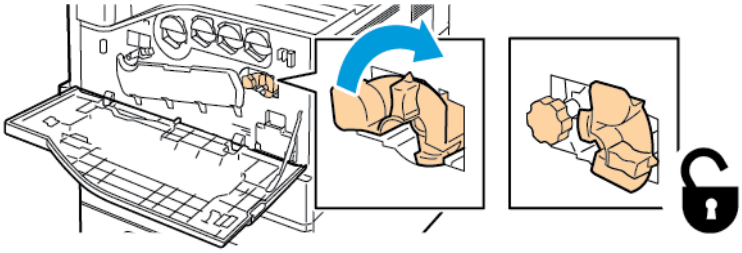
Quan calgui substituir el netejador de la cinta de transferència, apareixerà un missatge al tauler de control.

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

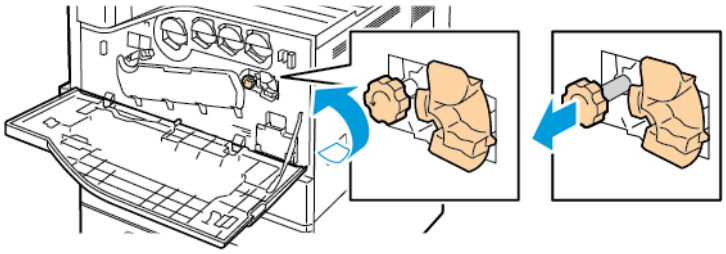
1. Obriu la coberta frontal de la impressora.



2. Gireu la palanca taronja cap a la dreta per desbloquejar el netejador de la cinta.

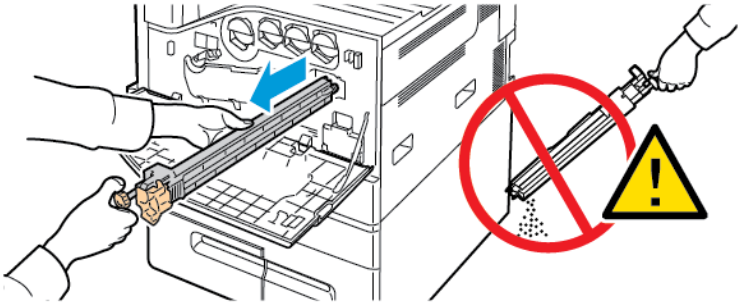


3. Gireu la maneta taronja cap a l'esquerra fins que s'alliberi.



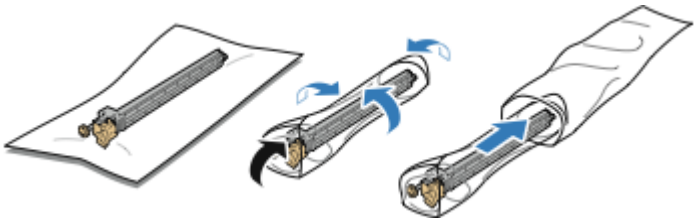
4. Extraieu el netejador de la cinta de transferència completament de la impressora.

> **AVÍS:** No toqueu el tòner que pugui haver-hi adherit al netejador de la cinta de transferència. No inclineu el netejador de la cinta de transferència per evitar que vessi el tòner.



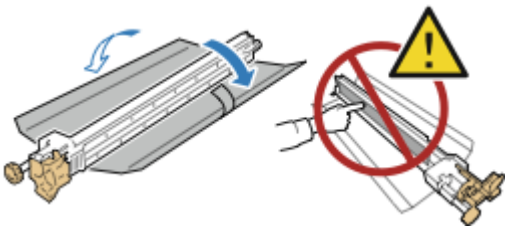
5. Traieu el netejador de la cinta de transferència nou de l'embalatge. No llenceu l'embalatge.

6. Poseu el netejador de la cinta de transferència utilitzat a la bossa de plàstic.

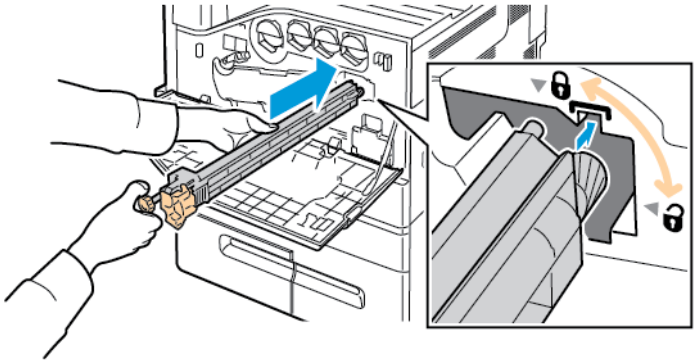


7. Traieu la coberta protectora del nou netejador de la cinta de transferència.

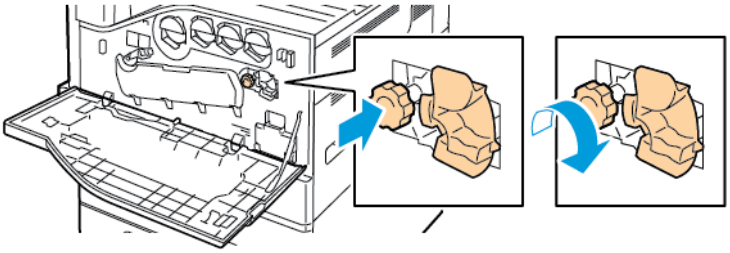
> **Atenció:** No toqueu la superfície del netejador de la cinta de transferència. Si ho feu, podria afectar la qualitat de la imatge.



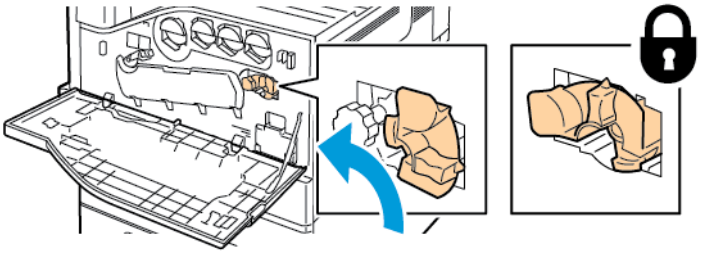
8. Aguanteu el nou netejador de la cinta de transferència amb la mà esquerra i feu-lo lliscar dins l'obertura fins que s'aturi.



9. Col·loqueu la maneta taronja i gireu-la cap a la dreta fins ajustar-la.



10. Per bloquejar el netejador de la corretja, gireu la palanca de color taronja cap a l'esquerra.



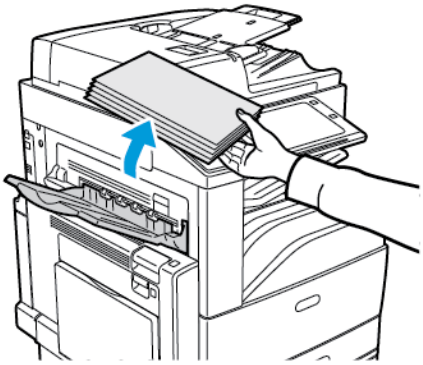
11. Tanqueu la coberta frontal de la impressora.

RODET DE TRANSFERÈNCIA SECUNDARI

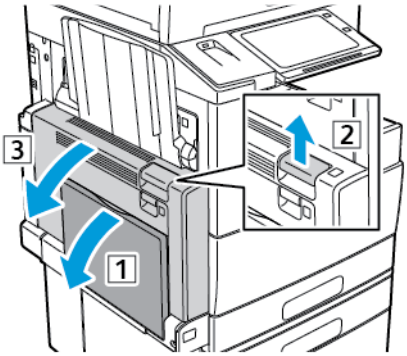
Substitució del rodet de transferència secundari

Si cal substituir el segon rodet de transferència de polarització, es mostra un missatge al tauler de control.

1. Traieu el paper de la safata esquerra i plegueu la safata.

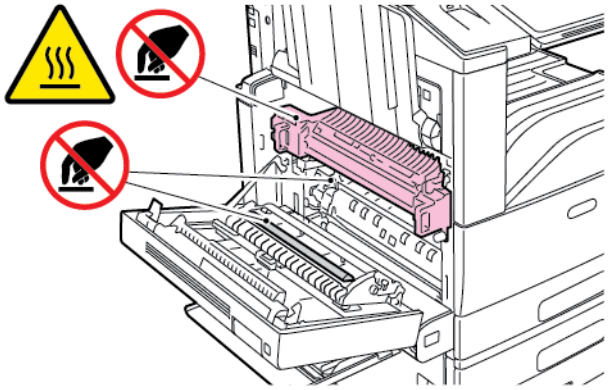


2. Per obrir la porta A, obriu la safata 5, aixequeu la palanca d'alliberament i obriu la porta A.

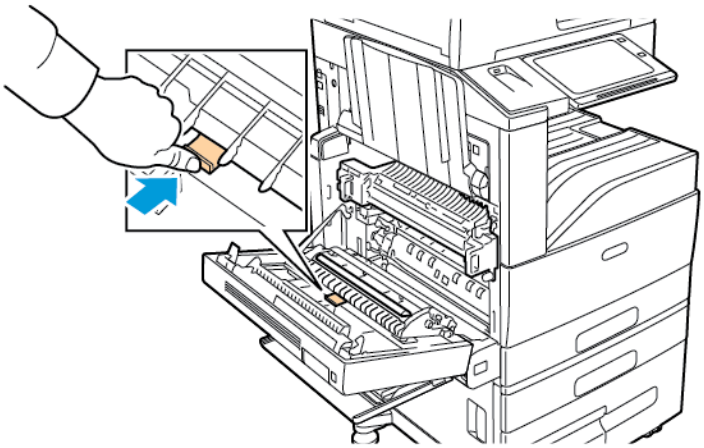


AVÍS: L'àrea del voltant del fusor pot estar calenta. Aneu amb compte per evitar lesions.

Atenció: No toqueu la corretja de la transferència. Si toqueu la corretja, la qualitat de la imatge es pot reduir o es pot malmetre la corretja de la transferència. No toqueu el rodet de la transferència. Si toqueu el rodet es pot reduir la qualitat de la imatge.

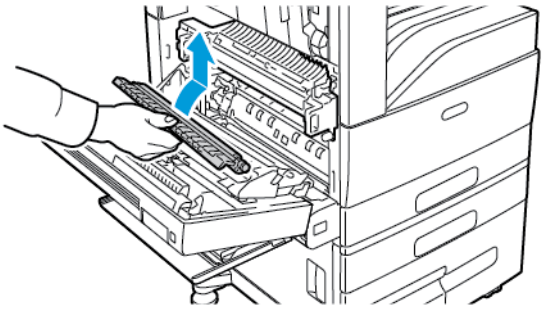


3. Traieu el rodet de transferència nou de l'embalatge. No llenceu l'embalatge.
4. Empenyeu la palanca taronja en la direcció que s'indica.

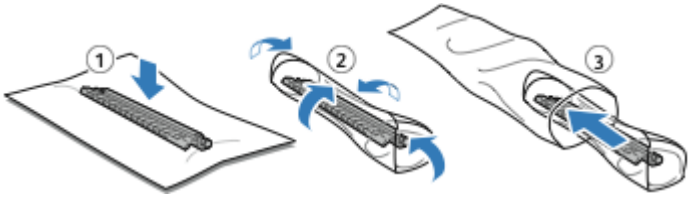


5. Extraieu de la impressora el rodet de la transferència gastat.

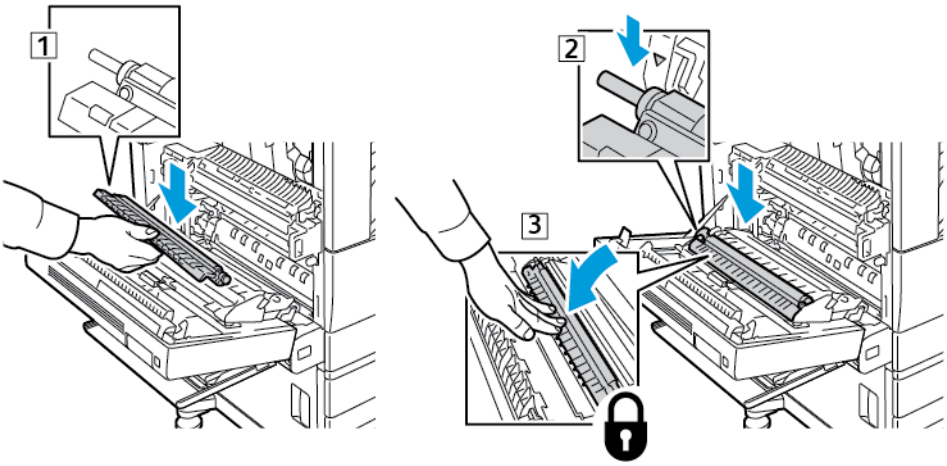
Nota: No toqueu el tòner que pugui haver-hi adherit al rodet de transferència.



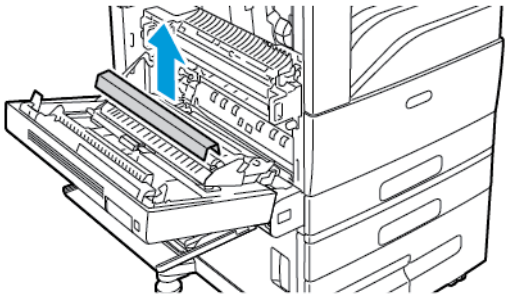
6. Poseu el rodet de transferència gastat a la bossa de plàstic.



7. Col·loqueu el nou rodet de transferència a la impressora tal com s'indica. Empenyeu el rodet de transferència cap avall fins que encaixi amb un clic.



8. Traieu la coberta protectora del rodet de transferència.



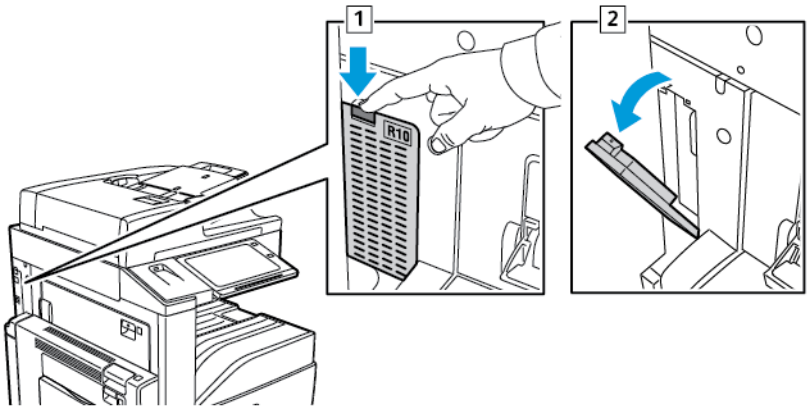
9. Per tancar la porta A, premeu-la amb fermesa fins que encaixi a la ubicació corresponent amb un clic i, a continuació, tanqueu la safata 5.

FILTRE DEL VENTILADOR

Sustitución del filtro del ventilador

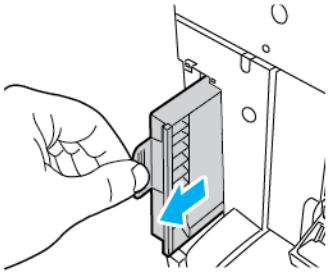
Si es necesario realizar la sustitución del filtro del ventilador, la impresora muestra un mensaje en el panel de control.

1. Saque el nuevo filtro del ventilador del embalaje. Conserve el embalaje.
2. Para quitar la cubierta del filtro del ventilador, presione hacia abajo la pestaña de liberación de la cubierta R10 y levante la cubierta para sacarla de la impresora.

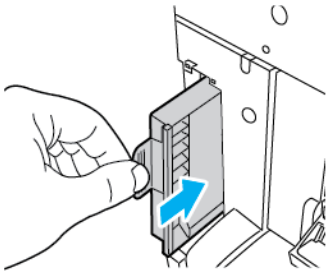


3. Per treure el filtre del ventilador, subjecteu la pestanya taronja i estireu-la fermament cap enfora. Traieu el filtre del ventilador de la impressora.

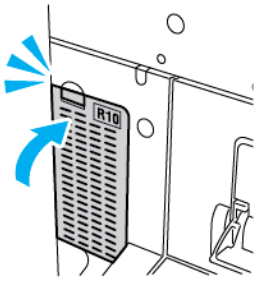
> **Atenció:** Quan substituïu el filtre del ventilador, procureu no vessar els residus de tòner. Si es vessa tòner, eviteu el contacte amb la roba, la pell, els ulls i la boca.



4. Poseu el filtre del ventilador gastat a la bossa de plàstic. Desfeu-vos-en com si fos un residu d'oficina més.
5. Per inserir el nou filtre del ventilador, subjecteu la pestanya taronja i introduïu el filtre del ventilador a la ranura fins al final.



6. Substituïu la coberta del filtre del ventilador.



7. Per confirmar la substitució del filtre del ventilador, quan es mostri el missatge de confirmació, toqueu **Sí**.

> Nota: Si el missatge de confirmació no es mostra, per generar el missatge, obriu i tanqueu la porta frontal de la impressora.

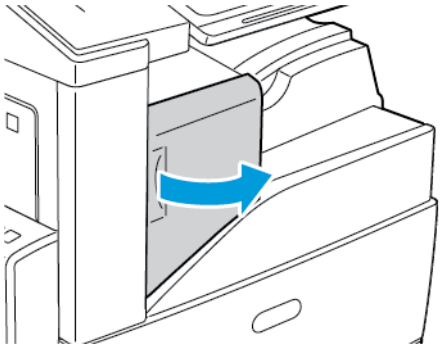
RECANVIS I CARTUTXOS DE GRAPES

Si un cartutx de grapes és buit, es mostra un missatge al tauler de control.

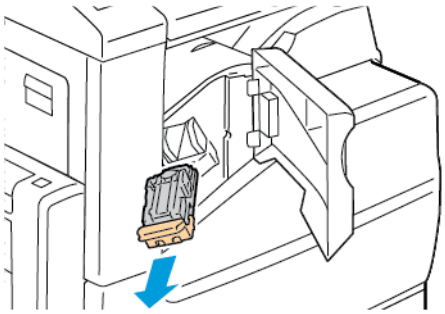
Substitució de grapes a l'acabadora d'oficina integrada

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

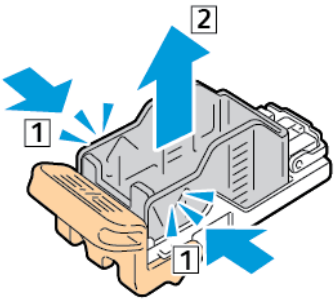
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora.



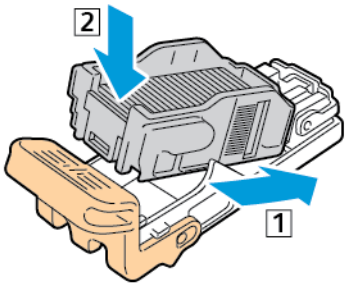
2. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



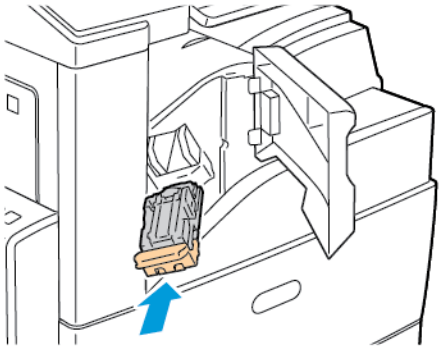
3. Comproveu si hi ha grapes soltes dins de l'acabadora i extraieu-les.
4. Premeu els dos costats del paquet de grapes i traieu-lo del cartutx.



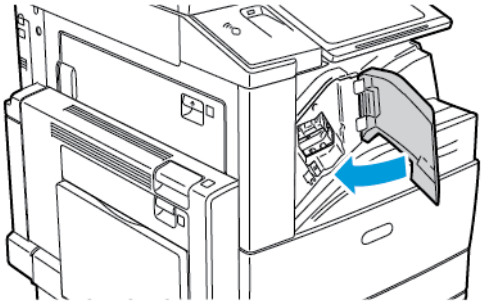
5. Inseriu la part frontal del nou paquet de grapes al cartutx de grapes i empenyeu la part posterior per introduir-la al cartutx.



6. Subjecteu el nou cartutx de grapes mitjançant l'agafador taronja i inseriu-lo a la grapadora fins que hi encaixi.



7. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora.

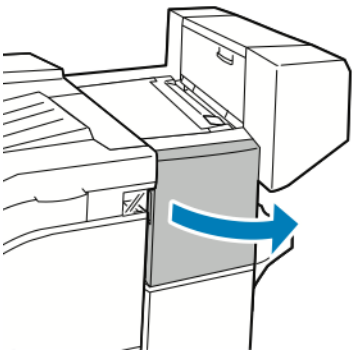


Substitució de grapes a l'acabadora d'oficina LX

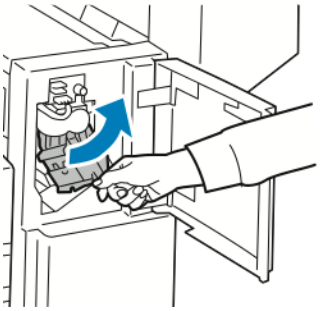
Substitució de grapes a la grapadora principal de l'acabadora d'oficina LX

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

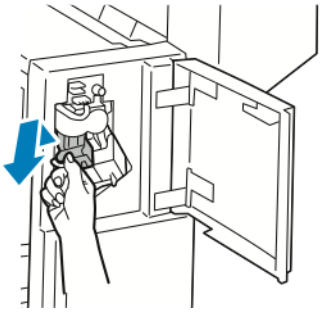
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora.



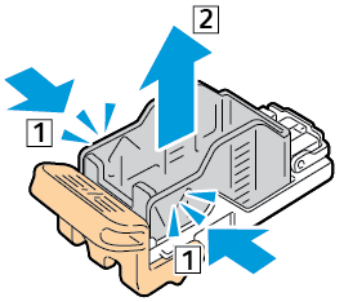
2. Accediu a l'armari de l'acabadora i estireu la grapadora cap a vós fins que s'aturi.
3. Empenyeu el conjunt de la grapadora cap a la dreta com es mostra.



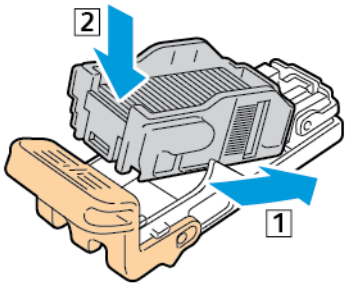
4. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



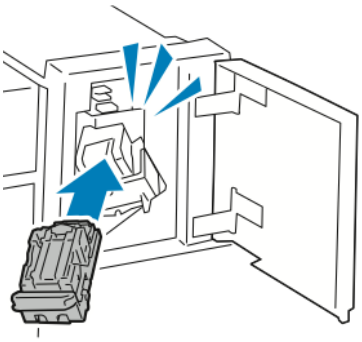
5. Premeu els dos costats del paquet de grapes i traieu-lo del cartutx.



6. Inseriu la part frontal del nou paquet de grapes al cartutx de grapes i empenyeu la part posterior per introduir-la al cartutx.



7. Subjecteu el nou cartutx de grapes mitjançant l'agafador taronja i inseriu-lo a la grapadora fins que hi encaixi.

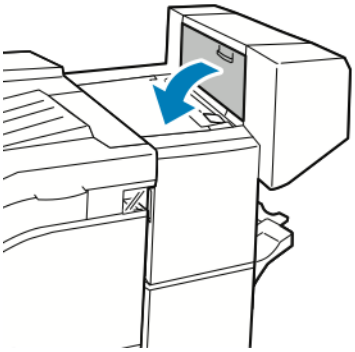


8. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora.

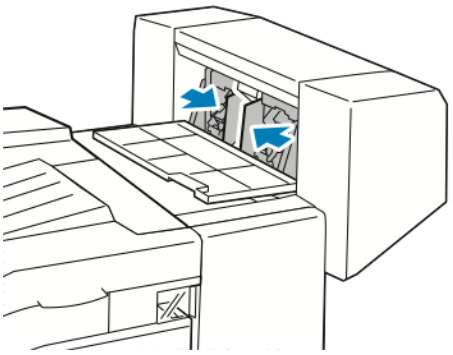
Substitució de grapes al productor de fullets de l'acabadora d'oficina LX

> ⚠ **AVÍS:** No realitzeu aquesta operació quan la impressora estigui imprimint.

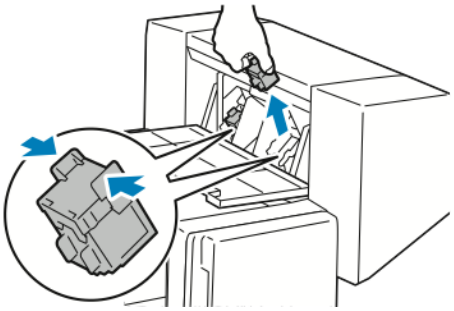
1. Obriu la coberta lateral de l'acabadora.



2. Si els cartutxos de grapes no són visibles, agafeu els taulers verticals de l'esquerra i la dreta de l'obertura i feu-los lliscar cap al centre.

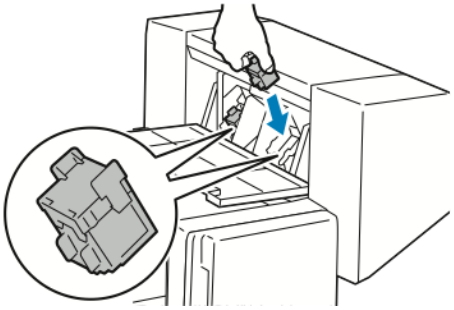


3. Sosteniu les llengüetes dels dos costats del cartutx de grapes i extraieu el cartutx de l'acabadora.



4. Sosteniu les llengüetes dels dos costats del nou cartutx de grapes i inseriu-lo a la posició original de l'acabadora.

Nota: Si teniu problemes per inserir el cartutx, assegureu-vos que les grapes s'hagin col·locat correctament al cartutx.



Nota: El productor de fullets fa servir dos cartutxos de grapes. Per grapar fullets cal que els dos cartutxos de grapes tinguin grapes.

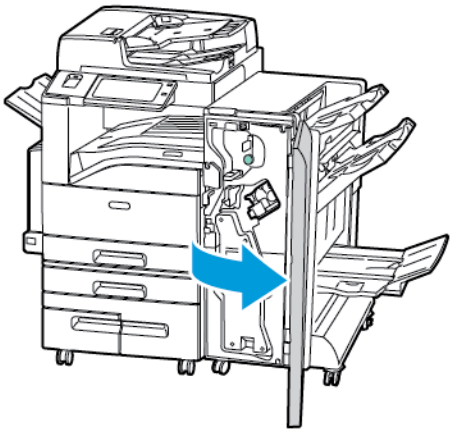
5. Repetiu el procediment per a l'altre cartutx de grapes.
6. Tanqueu la coberta lateral de l'acabadora.

Substitució de grapes a l'acabadora Business Ready

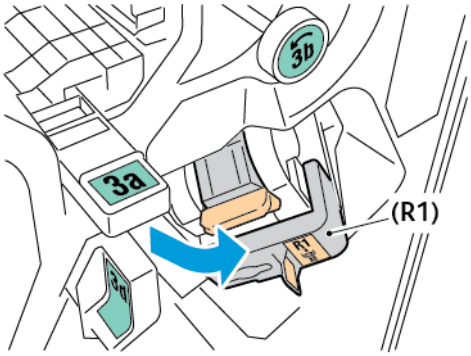
Substitució de grapes a la grapadora principal de l'acabadora Business Ready

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

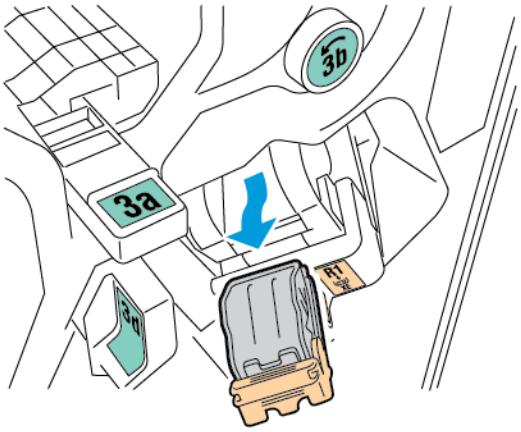
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



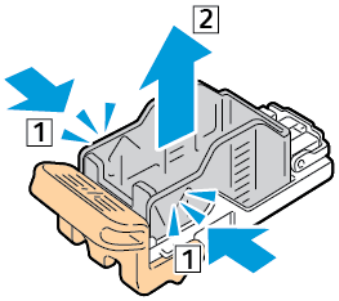
2. Sosteniu el conjunt de la grapadora per la palanca de color taronja R1 i premeu-lo cap a la dreta.



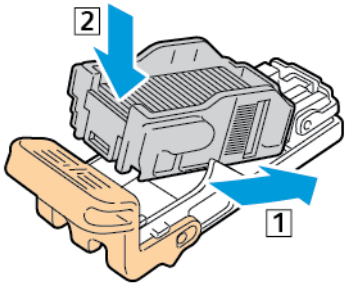
3. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



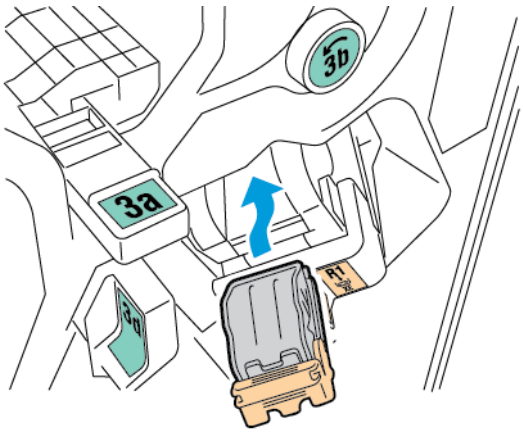
4. Premeu els dos costats del paquet de grapes i traieu-lo del cartutx.



5. Inseriu la part frontal del nou paquet de grapes al cartutx de grapes i empenyeu la part posterior per introduir-la al cartutx.



6. Subjecteu el nou cartutx de grapes mitjançant l'agafador taronja i inseriu-lo a la grapadora fins que hi encaixi.

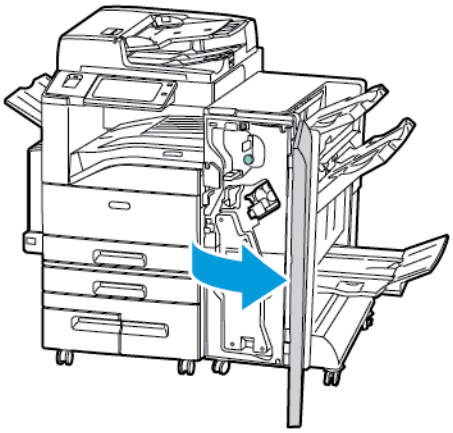


7. Torneu el conjunt del cartutx de grapes a la seva posició original.

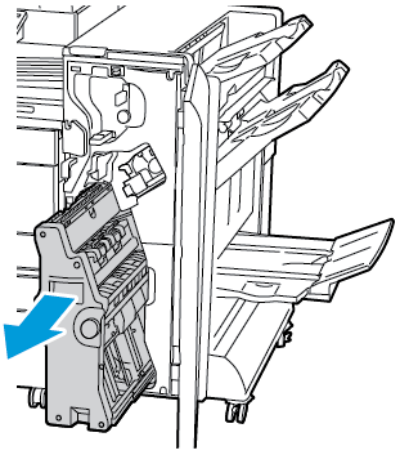
Substitució de grapes al productor de fullets de l'acabadora Business Ready

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

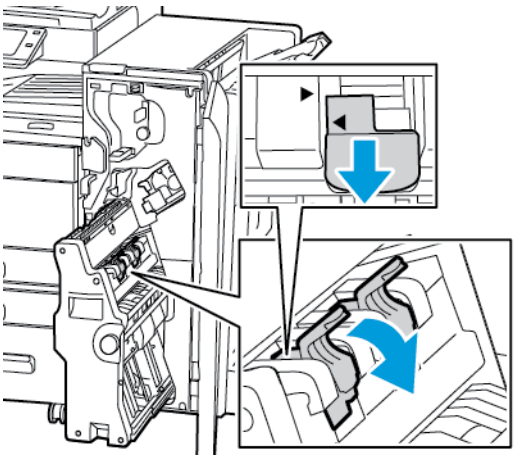
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



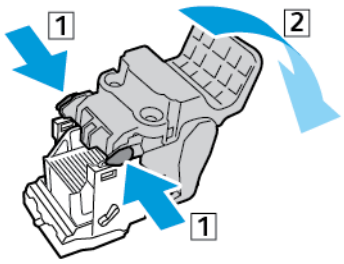
2. Subjecteu l'agafador del productor de fullets i estireu la unitat fins que els cartutxos de grapes es vegin a la vora superior del dispositiu.



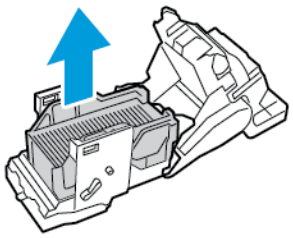
3. Per treure el cartutx de grapes del productor de fullets, baixeu l'agafador del cartutx de grapes com es mostra i, a continuació, aixequeu-lo per treure'l.



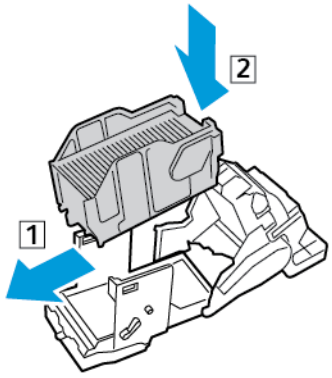
4. Gireu el cartutx de grapes.
5. Perquè l'agafador del cartutx de grapes es pugui obrir cap enfora de la capsa de grapes, premeu les pestanyes verdes i, a continuació, moveu l'agafador cap enrere.



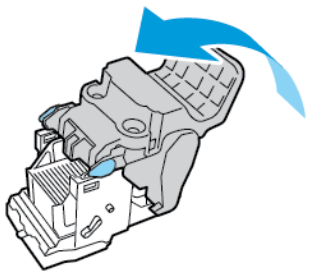
6. Per treure el paquet de grapes, premeu la part posterior del cartutx i aixequeu-lo com es mostra.



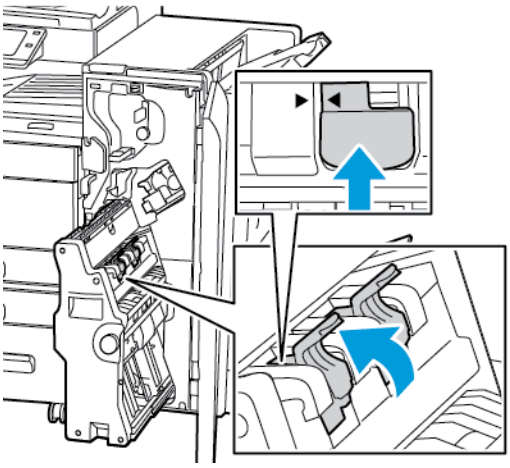
7. Inseriu la part frontal del nou paquet de grapes al cartutx de grapes i empenyeu la part posterior per introduir-la al cartutx.



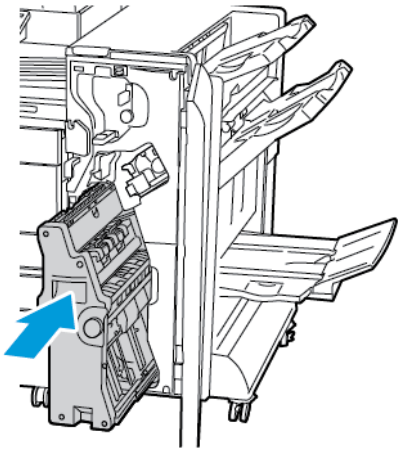
8. Per tancar el paquet de grapes, introduïu l'agafador fins que encaixi amb un clic.



9. Per tornar el cartutx de grapes al productor de fullets, inseriu el cartutx de grapes i aixequeu l'agafador del cartutx com es mostra.



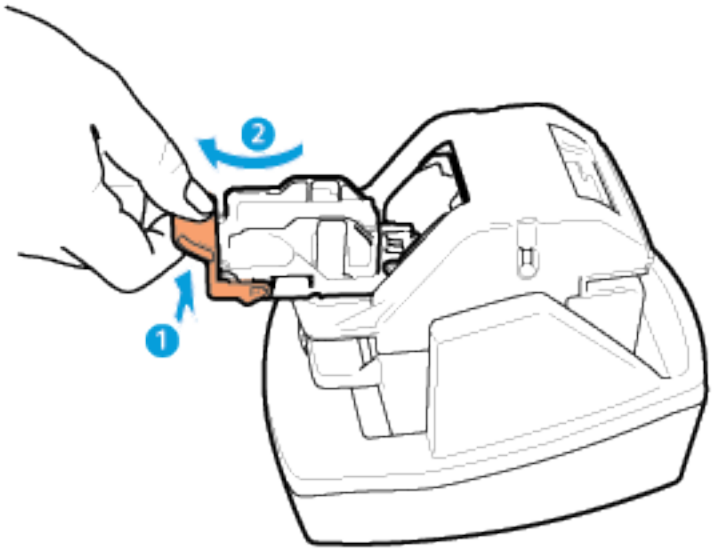
10. Torneu el productor de fullets a la posició original i tanqueu la porta de l'acabadora.



Substitució de grapes a la grapadora auxiliar

1. Aixequeu la palanca a la part posterior de la grapadora auxiliar i, a continuació, gireu el capçal de la grapadora cap a vós.

2. Subjecteu el cartutx de grapes i traieu-lo del capçal de la grapadora.



3. Traieu el nou cartutx de grapes del paquet. Traieu les tires de grapes incompletes o no uniformes.
4. Instal·leu el nou cartutx de grapes a la grapadora auxiliar. El cartutx de grapes encaixa a la seva ubicació.
5. Afluixeu la palanca a la part frontal de la grapadora auxiliar i, a continuació, gireu amb cura el capçal de la grapadora en sentit antihorari.

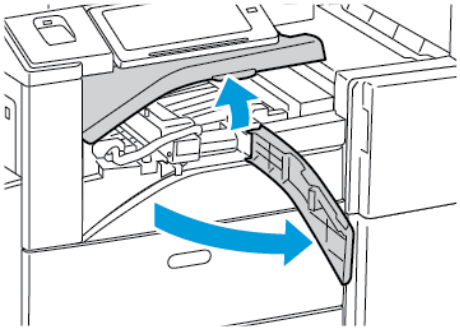
BUIDATGE DEL CONTENIDOR DE RESIDUS DE LA PERFORADORA

Quan el contenidor de residus de la perforadora sigui ple, apareixerà un missatge al tauler de control.

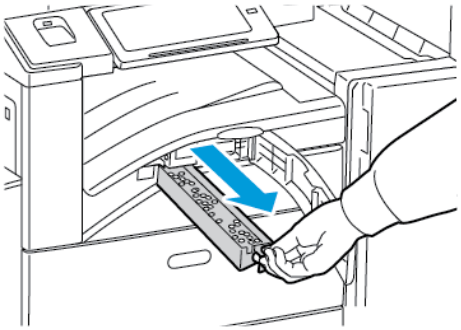
Buidatge del contenidor de residus de la perforadora de l'acabadora d'oficina LX

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

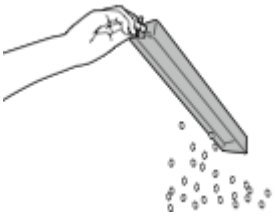
1. Aixequeu la coberta superior de la transportadora de l'acabadora i obriu la coberta frontal de la transportadora.



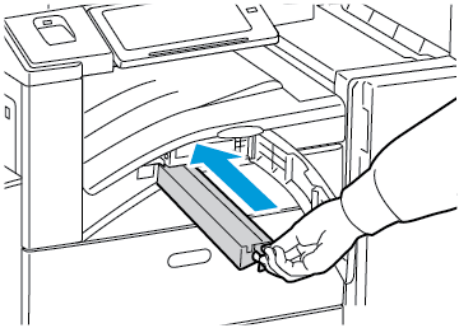
2. Extraieu el contenidor de residus de la perforadora.



3. Buideu el contenidor.



4. Inseriu el contenidor completament a l'acabadora.

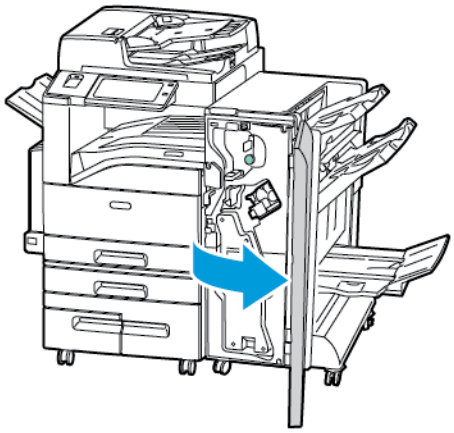


5. Tanqueu la coberta frontal de la transportadora de l'acabadora i tanqueu la coberta superior.

Buidar el contenidor de residus de la perforadora de l'acabadora Business Ready

Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

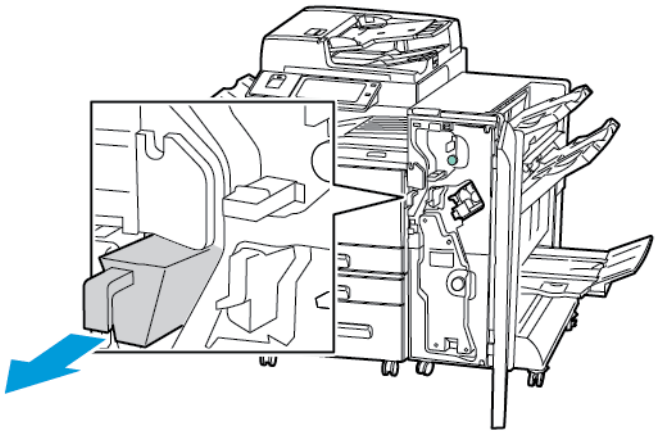
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



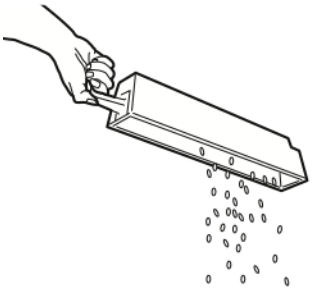
2. Traieu el contenidor de residus de la perforadora de la ranura a prop del cantó superior esquerre de l'acabadora.

Nota:

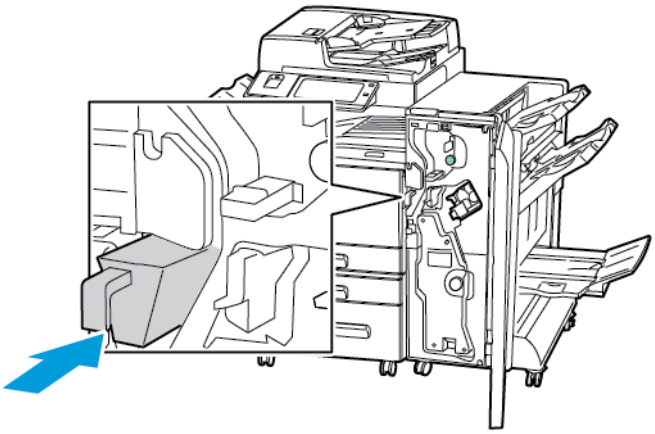
- Si traieu el contenidor de residus de la perforadora, espereu 10 segons abans de tornar a inserir-o a la impressora. El comptador de perforacions es reinicialitza després de 10 segons.
- Si traieu el contenidor de residus de la perforadora abans que el dispositiu ho demani, buideu-lo abans de tornar a inserir-lo a l'acabadora.



3. Buideu el contenidor.



4. Inseriu el contenidor completament a l'acabadora.



5. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

RECICLATGE DE SUBMINISTRAMENTS

Per obtenir informació sobre els programes de reciclatge de subministraments de Xerox®, consulteu www.xerox.com/recycling.

Els subministraments inclouen una etiqueta de retorn amb el franqueig pagat. Utilitzeu-la per retornar els components usats dins les caixes originals per reciclar-los.

REINICIALITZACIÓ DELS COMPTADORS DE SUBMINISTRAMENTS

Cal que reinicialitzeu els comptadors de subministraments quan substituïu determinats subministraments.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu el botó **Inicia/tanca la sessió**, introduïu la informació d'inici de sessió de l'administrador del sistema i toqueu **Retorn**. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
3. Toqueu **Dispositiu > Eines > Configuració del dispositiu > Subministraments**.
4. Toqueu **Reinicialització del comptador de subministraments**.
5. Per seleccionar l'element que voleu restablir, toqueu la icona de subministraments de la llista i, a continuació, toqueu **Reinicialitza el comptador**.
6. A la pantalla de confirmació, toqueu **Reinicialitza**.
7. Per tornar a la pantalla Eines, toqueu **X** dues vegades.
8. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.
9. Toqueu el botó **Inicia la sessió** i toqueu **Tanca la sessió**.

Gestió de la impressora

VISUALITZACIÓ DE LECTURES DE COMPTADORS

El menú Facturació/Ús mostra el nombre total d'impressions generades o impreses per la impressora durant la seva vida útil. Els comptadors no es poden restablir. Una pàgina es compta com a una cara d'un full de paper. Per exemple, un full de paper que s'imprimeix a 2 cares es compta com a 2 impressions.

Nota: Si proporcioneu informació de facturació del dispositiu de forma regular, podeu utilitzar la funció Càrrega de serveis remots per simplificar el procés. Podeu activar Serveis remots per enviar automàticament lectures del comptador de facturació a i, per tant, per evitar haver de recopilar-les manualment. Consulteu la System Administrator Guide (Guia de l'administrador del sistema) per obtenir més informació.

Per visualitzar la informació de facturació de la vostra impressora:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu > Facturació/Ús**.
3. Per visualitzar més informació, toqueu **Comptadors d'ús** i seleccioneu una opció.
4. Després de visualitzar les lectures d'ús, per tornar a la pantalla Dispositiu, toqueu **X** i, a continuació, toqueu **X** de nou.
5. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

IMPRESSIÓ DE L'INFORME DE RESUM DE FACTURACIÓ

L'informe de resum de facturació proporciona informació sobre el dispositiu i una llista detallada dels comptadors de facturació i recomptes de fulls.

Per imprimir l'informe de resum de facturació:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu > Pàgines d'informació**.
3. Toqueu **Resum de facturació** i, a continuació, toqueu **Impressió**.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Transport de la impressora

- Apagueu sempre la impressora i espereu fins que la impressora es tanqui. Per apagar la impressora, comproveu que no hi hagi treballs a la cua i, a continuació, premeu l'interruptor d'alimentació secundari. Quan s'apagui la pantalla tàctil, espereu 10 segons i, a continuació, apagueu el dispositiu mitjançant l'interruptor d'alimentació principal. Per obtenir informació detallada, consulteu Engegada de la impressora o sortida del mode de suspensió.
- Desconnecteu el cable d'alimentació elèctrica de la part posterior de la impressora.
- Manteniu la impressora anivellada per evitar vessar-ne el tòner.

Nota: Si transporteu la impressora a llarga distància, traieu els cartutxos de tambor i els cartutxos de tòner per evitar que se'n vessi el tòner. Embaleu la impressora dins d'una caixa.

Atenció: Si no es torna a empaquetar la impressora correctament per a l'enviament, es poden produir danys que la Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total), l'Acord de servei tècnic o la garantia de ® no cobriran. La Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total), l'Acord de servei tècnic o la garantia de ® no cobreixen els danys produïts pel desplaçament incorrecte de la impressora. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) està disponible als Estats Units i Canadà. La cobertura pot variar fora d'aquestes àrees. Poseu-vos en contacte amb el vostre representant de Xerox per obtenir informació detallada.

Solució de problemes

Aquest capítol inclou:

Resolució general de problemes 264
Encallaments de paper 273
Problemes d'impressió, còpia i escaneig 322
Problemes de fax 332
Obtenció d'ajuda 336

Resolució general de problemes

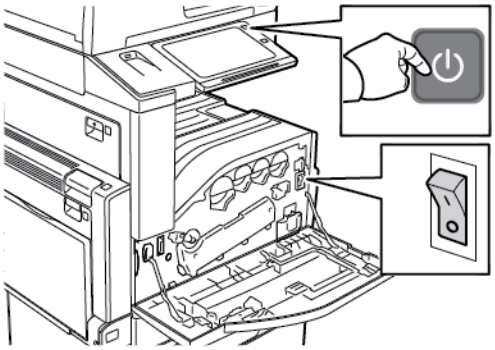
Aquesta secció conté procediments que us ajudaran a localitzar i resoldre problemes. Podeu resoldre alguns problemes reiniciant la impressora.

REINICI DE LA IMPRESSORA

La impressora té dos interruptors d'alimentació. L'interruptor d'alimentació principal es troba darrere la porta frontal i controla l'alimentació principal de la impressora. L'interruptor d'alimentació secundari és el botó d'alimentació/reactivació del tauler de control. El botó d'alimentació/reactivació controla l'alimentació dels components electrònics de la impressora i, quan s'apaga, inicia una seqüència d'apagament controlada mitjançant el programari del sistema. Es recomana utilitzar el botó d'alimentació/reactivació per engegar i apagar la impressora.

Per fer servir la impressora, engegueu-la mitjançant els dos interruptors:

1. Engegueu l'interruptor d'alimentació principal.
2. Al tauler de control, premeu el botó **d'engegada/reactivació**.



3. Per reiniciar la impressora:
   a. Al tauler de control, premeu el botó **d'engegada/reactivació** i toqueu **Reinicia**. Apareixerà un missatge al tauler de control que indicarà que la impressora s'està reiniciant.
   b. Si la impressora no es reinicia després de dos minuts, obriu la porta frontal i apagueu l'interruptor d'alimentació principal. Per reiniciar la impressora, premeu el botó d'alimentació principal i premeu el botó **d'alimentació/reactivació** al tauler de control.
   c. Tanqueu la porta frontal.

Si el problema no es resol en reiniciar la impressora, vegeu la taula d'aquest capítol que descriu millor el problema.

LA IMPRESSORA TÉ DOS INTERRUPTORS D'ALIMENTACIÓ

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
La impressora té dos interruptors d'alimentació i un no s'ha engegat.	Apagueu la impressora. • Premeu el botó **d'alimentació/reactivació** al tauler de control. • Obriu la porta frontal i apagueu l'interruptor d'alimentació principal. Engegueu la impressora. • Obriu la porta frontal i engegueu l'interruptor d'alimentació principal. • Al tauler de control de la impressora, premeu el botó d'**engegada/reactivació**. Per obtenir informació detallada, consulteu Engegada de la impressora o sortida del mode de suspensió.

LA IMPRESSORA NO S'ENGEGA

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
L'interruptor d'alimentació no s'ha engegat.	• Obriu la porta frontal i comproveu que l'interruptor d'alimentació es troba a la posició d'engegada. • Al tauler de control de la impressora, premeu el botó d'**engegada/reactivació**. Per obtenir informació detallada, consulteu Engegada de la impressora o sortida del mode de suspensió.
El cable d'alimentació no s'ha connectat correctament a l'endoll.	Apagueu la impressora i connecteu fermament el cable d'alimentació a l'endoll. Utilitzeu el suport que es proporciona amb la impressora per ajustar el cable d'alimentació.
Hi ha algun problema amb l'endoll connectat a la impressora.	• Endolleu un altre aparell elèctric a l'endoll i comproveu que funciona correctament. • Proveu amb un endoll diferent.
La impressora s'ha connectat a un endoll amb una tensió o una freqüència que no coincideix amb les especificacions de la impressora.	Feu servir una font d'alimentació amb les especificacions que s'indiquen a Especificacions elèctriques.

Atenció: Connecteu el cable de tres fils amb connexió a terra directament a un endoll de CA amb connexió a terra. No feu servir un endoll múltiple. Si cal, poseu-vos en contacte amb un electricista qualificat perquè instal·li un endoll amb connexió a terra.

LA IMPRESSORA ES REINICIALITZA O S'APAGA FREQÜENTMENT

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El cable d'alimentació no s'ha connectat correctament a l'endoll.	Apagueu la impressora. Confirmeu que el cable d'alimentació estigui endollat correctament a la impressora i a la presa de corrent i, a continuació, engegueu la impressora.
S'ha produït un error del sistema.	Apagueu la impressora i torneu a engegar-la. Si l'error continua, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.
La impressora està connectada a un sistema d'alimentació ininterrompuda (SAI), un cable d'extensió o un endoll múltiple.	Utilitzeu només cables d'extensió compatibles amb la capacitat de corrent elèctric de la impressora. Per obtenir informació detallada, consulteu Especificacions elèctriques.
Hi ha un problema de configuració de la xarxa.	Desconnecteu el cable de xarxa. Si el problema no es resol, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema per tornar a configurar la instal·lació de la xarxa.
La impressora s'ha connectat a un endoll amb una tensió o una freqüència que no coincideix amb les especificacions de la impressora.	Feu servir una font d'alimentació amb les especificacions que s'indiquen a Especificacions elèctriques.

LA IMPRESSORA NO IMPRIMEIX

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
La impressora està en mode d'estalvi d'energia.	Al tauler de control, premeu el botó d'**engegada/ reactivació**.
La impressora té un error.	Si l'indicador LED d'estat parpelleja amb un llum ambre, seguiu les instruccions al tauler de control per solucionar l'error. Si l'error continua, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.
La impressora s'ha quedat sense paper.	Carregueu paper a la safata.
Un cartutx de tòner és buit.	Substituïu el cartutx de tòner buit.
Un cartutx del tambor s'ha esgotat.	Substituïu el cartutx del tambor.
Els indicadors del tauler de control estan apagats.	Apagueu la impressora, comproveu que el cable d'alimentació estigui endollat correctament a la impressora i a l'endoll i, a continuació, engegueu la impressora. Si l'error continua, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
La impressora està ocupada.	• Si l'indicador LED d'estat parpelleja amb un color blau, el problema pot ser un treball d'impressió anterior. 1 A l'ordinador, utilitzeu les propietats de la impressora per suprimir els treballs d'impressió de la cua d'impressió. 2 Al tauler de control, toqueu **Treballs** i, a continuació, suprimiu els treballs d'impressió pendents. • Col·loqueu el paper a la safata. • Si el LED d'estat no parpelleja després d'enviar un treball d'impressió, comproveu la connexió entre la impressora i l'ordinador. Apagueu la impressora i torneu a engegar-la.
El cable de la impressora s'ha desconnectat.	Si el LED d'estat no parpelleja després d'enviar un treball d'impressió, comproveu la connexió entre la impressora i l'ordinador.
S'ha produït un error de connectivitat de la xarxa o de la connexió sense fil.	Per provar la impressora, imprimiu una pàgina d'informació, com ara un informe de configuració. Si la pàgina s'imprimeix, és possible que tingueu un problema de connectivitat de la xarxa o de la connexió sense fil. Poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
El controlador d'impressió és incorrecte.	Comproveu que heu instal·lat el controlador d'impressió més recent. Per obtenir més informació, consulteu www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

LA IMPRESSIÓ TRIGA MASSA

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
La impressora està configurada per imprimir en un tipus de paper que requereix una impressió més lenta.	Alguns tipus de paper, com ara la cartolina i les transparències, triguen més temps a imprimir-se. Assegureu-vos que el controlador d'impressió i el tauler de control estiguin configurats per al tipus de paper que correspongui.
La impressora està en mode d'estalvi d'energia.	Espereu. L'inici de la impressió triga més quan la impressora surt del mode d'estalvi d'energia.

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
La forma en què s'ha instal·lat la impressora a una xarxa pot ser un problema.	• Determineu si la cua d'impressió o un ordinador que comparteix la impressora està emmagatzemant a una memòria intermèdia tots els treballs d'impressió i després els posa a la cua de la impressora. Quan es posen treballs en una cua la velocitat d'impressió pot disminuir. • Per comprovar la velocitat de la impressora, imprimiu diverses còpies d'una pàgina d'informació, per exemple una pàgina de demostració. Si la pàgina s'imprimeix a la velocitat nominal de la impressora, es pot haver produït un problema de xarxa o d'instal·lació de la impressora. Per obtenir més ajuda, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.
El treball és complex.	Espereu. No cal realitzar cap acció.

EL DOCUMENT NO S'IMPRIMEIX

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
S'ha col·locat paper de mida incorrecta a la safata seleccionada, o el tipus o el color del paper no està disponible.	Per veure l'Estat del treball d'una impressió incorrecta a la pantalla tàctil: 1 Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**. 2 Toqueu **Treballs**. 3 A la llista de treballs, toqueu el nom del treball retingut. Els recursos necessaris per al treball es mostren al tauler de control. 4 Realitzeu una de les accions següents: • Per imprimir el treball, forniu els recursos necessaris. El treball es reprèn automàticament quan el dispositiu disposa dels recursos necessaris. Si el treball no s'imprimeix automàticament, toqueu **Reprèn**. • Per seleccionar un altre origen del paper per habilitar la impressió del treball, toqueu **Imprimeix mitjançant un altre paper**. Seleccioneu una safata i, a continuació, toqueu **D'acord**. • Per suprimir el treball d'impressió, toqueu **Suprimeix**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**. Nota: L'opció Imprimeix mitjançant un altre paper s'activa a través de l'Embedded Web Server. 5 Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.
Configuració de xarxa incorrecta.	Per restablir la configuració de la xarxa, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
La forma en què s'ha instal·lat la impressora a una xarxa pot ser un problema.	• Assegureu-vos que la impressora es troba connectada a la xarxa. • Determineu si la cua d'impressió o un ordinador que comparteix la impressora està emmagatzemant a una memòria intermèdia tots els treballs d'impressió i després els posa a la cua de la impressora. Quan es posen treballs en una cua la velocitat d'impressió pot disminuir. • Per provar la impressora, imprimiu una pàgina d'informació, com ara un informe de configuració. Si la pàgina s'imprimeix, és possible que s'hagi produït un problema de xarxa o d'instal·lació de la impressora. Per obtenir ajuda, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.
L'aplicació i el controlador de la impressora tenen seleccions de safata que estan en conflicte.	Per obtenir informació detallada, consulteu El document s'imprimeix des d'una safata errònia.

EL DOCUMENT S'IMPRIMEIX DES D'UNA SAFATA ERRÒNIA

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
L'aplicació i el controlador de la impressora tenen seleccions de safata que estan en conflicte.	1 Comproveu la safata seleccionada al controlador d'impressió. 2 Accediu a la configuració de la pàgina o de la impressora de l'aplicació des de la qual esteu imprimint. 3 Configureu l'origen del paper perquè coincideixi amb la safata seleccionada al controlador de la impressora o configureu l'origen del paper **Selecciona automàticament**. 4 Comproveu que heu instal·lat el controlador d'impressió més recent. Per obtenir més informació, consulteu www.xerox.com/support/ALC80XXsupport. Nota: Perquè el controlador d'impressió seleccioni la safata, estableiu **Selecció automàtica habilitada** a la safata utilitzada com a origen del paper.

LA IMPRESSORA FA SOROLLS INUSUALS

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
Una de les safates no s'ha instal·lat correctament.	Obriu i tanqueu la safata des de la qual esteu imprimint.
Hi ha una obstrucció o brutícia dintre de la impressora.	Apagueu la impressora i retireu l'obstrucció o la brutícia. Si no podeu treure l'obstrucció, poseu-vos en contacte amb el representant del servei tècnic de Xerox®.
La impressora emet un so cada vegada que es toca el tauler de control.	Comproveu les opcions d'Alerta. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

PROBLEMES DE LA IMPRESSIÓ AUTOMÀTICA A DUES CARES

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El paper no s'admet o és incorrecte.	Comproveu que esteu fent servir el paper correcte. No utilitzeu transparències, sobres, etiquetes o paper recarregat per a la impressió automàtica a 2 cares. Per obtenir informació detallada, consulteu Mides i gramatges de paper compatibles amb la impressió automàtica a 2 cares.
Configuració incorrecta.	A la pestanya Opcions d'impressió del controlador d'impressió, seleccioneu **Impressió a 2 cares**.

LA DATA I L'HORA SÓN INCORRECTES

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
La configuració de la data i de l'hora s'ha establert com a manual (NTP desactivat).	Per canviar la data i l'hora a Automàtic, habiliteu l'NTP a l'Embedded Web Server. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
La zona horària, la data o l'hora s'han ajustat incorrectament.	Configureu la zona horària, la data i l'hora manualment. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

ERRORS DE L'ESCÀNER

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
L'escàner no s'està comunicant.	Apagueu la impressora i comproveu el cable de l'escàner. Espereu dos minuts i torneu a engegar la impressora. Si el problema no es resol, poseu-vos en contacte amb el representant de servei de Xerox®.

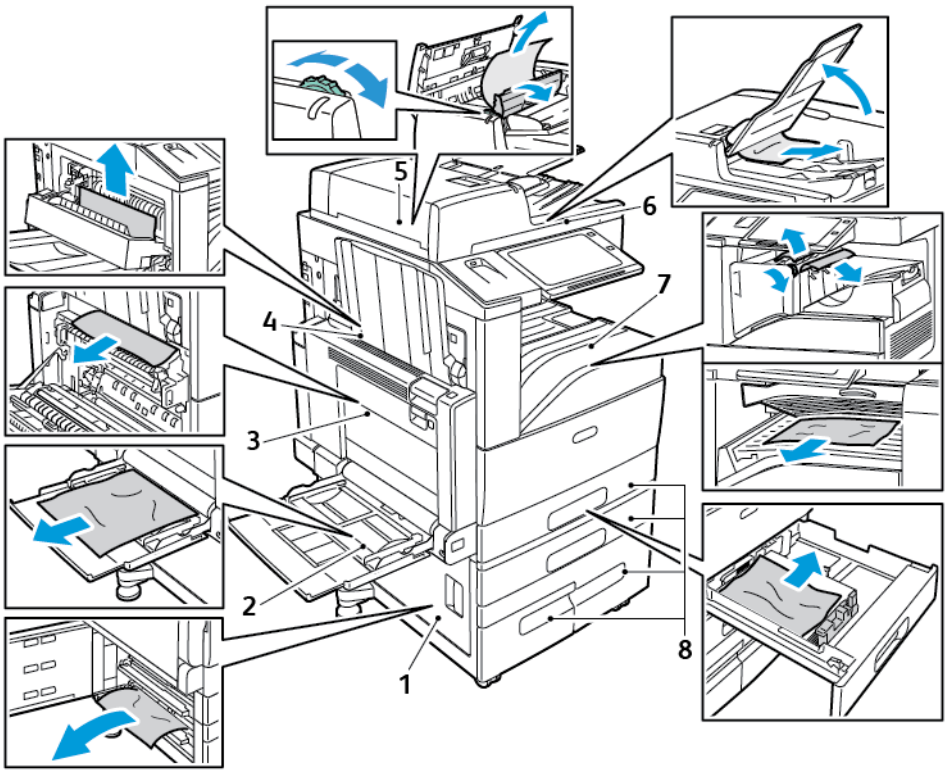
Encallaments de paper

LOCALITZACIÓ D'ENCALLAMENTS

AVÍS: No toqueu mai les àrees amb l'etiqueta d'avís al fusor. Us podeu cremar. Si un full de paper s'enrotlla a la part interior del fusor, no proveu de treure'l immediatament. Apagueu la impressora immediatament i espereu 40 minuts perquè el fusor es refredi. Intenteu retirar l'encallament quan la impressora s'hagi refredat. Si l'error continua, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.

Atenció: No intenteu esmenar encallaments de paper mitjançant eines o altres elements. Es podria malmetre permanentment la impressora.

La il·lustració següent mostra on es poden produir encallaments de paper a la ruta del paper:



1. Porta D
2. Safata 5
3. Portes A i B
4. Porta C
5. Alimentador automàtic de documents a doble cara
6. Safata de sortida de documents

7. Àrees de l'acabadora
8. Safates 1 – 4

REDUCCIÓ DELS ENCALLAMENTS DE PAPER

La impressora s'ha dissenyat per funcionar amb encallaments de paper mínims fent servir el paper compatible Xerox® . Altres tipus de papers poden provocar encallaments. Si el paper compatible s'encalla freqüentment en una àrea de la ruta del paper, netegeu-la. Per evitar danys, elimineu els encallaments de paper amb cura, sense trencar-lo. Intenteu treure el paper en la direcció habitual de processament del paper a la impressora. Si queden trossos de paper a la impressora es poden produir encallaments, fins i tot si són molt petits. No torneu a carregar paper que s'hagi encallat.

Els encallaments de paper poden tenir les causes següents:

- S'ha seleccionat un tipus de paper incorrecte al controlador de la impressora.
- S'està fent servir un paper malmès.
- S'està fent servir un paper no compatible.
- El paper s'està carregant incorrectament.
- S'està sobrecarregant la safata.
- Les guies de paper s'estan ajustant de forma incorrecta.

La majoria dels encallaments es poden evitar seguint un conjunt de regles senzill:

- Feu servir només paper compatible. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.
- Seguiu les tècniques correctes de càrrega i gestió del paper.
- Feu servir sempre paper net i no malmès.
- Eviteu l'ús de paper ondulat, trencat, humit, rebregat o plegat.
- Fullegeu el paper per separar els fulls abans de carregar-lo a la safata.
- Respecteu la línia de capacitat de la safata de paper; no sobrecarregueu mai la safata.
- Traieu les transparències de la safata de sortida immediatament després d'imprimir.
- Ajusteu les guies del paper de totes les safates després d'inserir el paper. Una guia que no s'hagi ajustat correctament pot provocar una baixa qualitat d'impressió, una alimentació incorrecta, impressions escorades i danys a la impressora.
- Una vegada carregades les safates, seleccioneu el tipus i la mida de paper correctes al tauler de control.
- Durant la impressió, seleccioneu el tipus i la mida de paper correctes al controlador d'impressió.
- Emmagatzemeu el paper a una ubicació seca.
- Feu servir només paper i transparències Xerox® dissenyades per a la impressora.

Eviteu el següent:

- Paper estucat amb polièster dissenyat especialment per a impressores d'injecció de tinta.
- Paper molt setinat o estucat.

- Paper plegat, rebregat o excessivament ondulat.
- Fulleig de transparències abans de carregar-les a la safata de paper.
- Càrrega de més d'un tipus, una mida o un pes de paper a una safata simultàniament.
- Càrrega de paper perforat o paper amb cantonades plegades o grapes a l'alimentador de documents.
- Sobrecàrrega de les safates de paper.
- Permetre la sobrecàrrega de la safata de sortida.
- Permetre que la safata de sortida s'ompli amb més que unes poques transparències.

ELIMINACIÓ D'ENCALLAMENTS DE PAPER

Per eliminar encallaments, mireu el vídeo i seguiu les instruccions al tauler de control. Per resoldre l'error que es mostra al tauler de control, traieu el paper de les àrees que es mostren. Si l'error no desapareix, torneu a comprovar les àrees de l'encallament per assegurar-vos que s'ha tret tot el paper. Assegureu-vos que les palanques, les cobertes i les portes s'han tancat correctament.

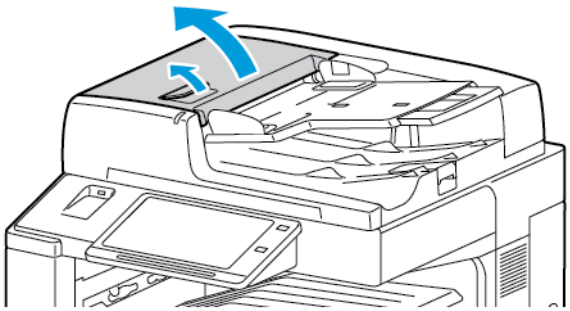
Per evitar danys, elimineu els encallaments de paper amb cura, sense trencar-lo. Intenteu treure el paper en la direcció habitual de processament del paper a la impressora. Si queden trossos de paper a la impressora es poden produir encallaments, fins i tot si són molt petits. No torneu a carregar paper que s'hagi encallat.

Nota: No toqueu el costat imprès del paper quan l'extraieu. El costat imprès de les pàgines encallades pot tacar i el tòner es podria enganxar a les mans. No vesseu tòner dins de la impressora.

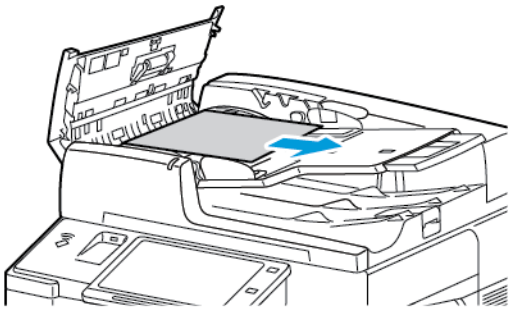
AVÍS: Si us cau tòner accidentalment a la roba, espolseu-lo tan bé com sigui possible. Si queda tòner a la roba, feu servir aigua freda, no calenta, per esbandir el tòner. Si el tòner entra en contacte amb la pell, renteu-la amb aigua freda i un sabó suau. Si el tòner entra en contacte amb els ulls, renteu-los immediatament amb aigua freda i poseu-vos en contacte amb un metge.

Eliminació d'encallaments a l'alimentador de documents.

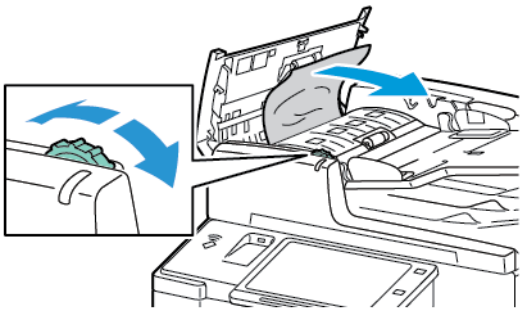
1. Aixequeu la palanca i obriu la coberta superior de l'alimentador de documents tal com es mostra.



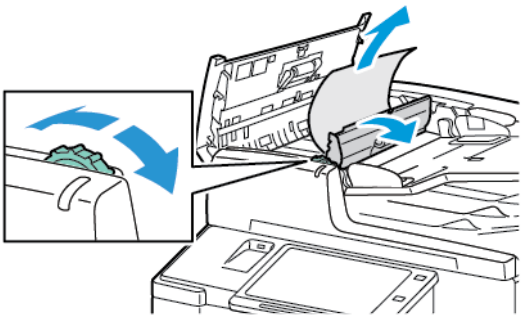
2. Si l'original no està bloquejat a l'entrada de l'alimentador de documents, estireu-lo en línia recta en la direcció que es mostra.



3. Si el missatge del tauler de control us indica que gireu la roda verda, gireu-la en la direcció que es mostra. En girar la roda verda s'extreu l'original de l'alimentador.

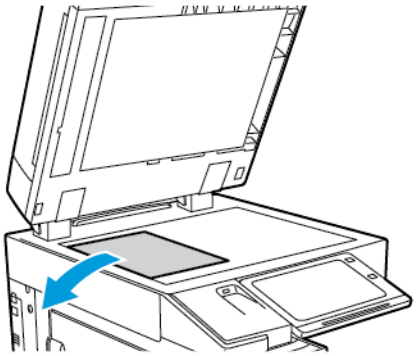


4. Si el missatge del tauler de control us indica que obriu la coberta interior, aixequeu la palanca amb la pestanya verda per obrir la coberta interior.
5. Per moure l'original fora de l'alimentador, gireu la rodeta verda en la direcció que es mostra. Traieu el document encallat amb compte.

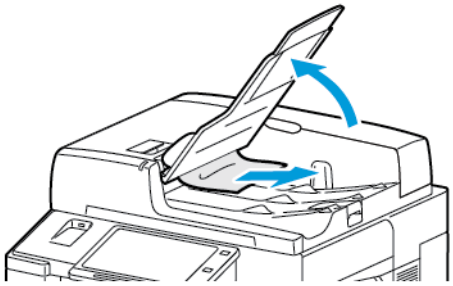


6. Tanqueu la coberta interior i després tanqueu la coberta superior de l'alimentador tot prement-la cap avall fins que encaixi amb un clic.

7. Si l'original no es veu quan s'obre la coberta superior de l'alimentador de documents, aixequeu l'alimentador i traieu l'original del vidre d'exposició.



8. Si l'original no es veu quan s'obre l'alimentador, tanqueu-lo. Aixequeu la safata de l'alimentador de documents i traieu el paper.



9. Baixeu la safata de l'alimentador de documents.
10. Si l'original no està rebregat ni estripat, torneu a carregar-lo a l'alimentador tot seguint les instruccions del tauler de control.

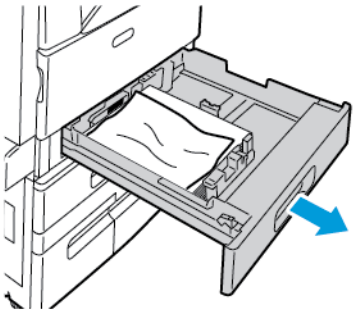
Nota: Després d'eliminar un encallament de paper, torneu a col·locar tot el document, incloent-hi les pàgines ja escanejades. La impressora omet automàticament les pàgines escanejades i escaneja les pàgines restants.

Atenció: Els originals trencats, rebregats o plegats poden provocar embussos i malmetre la impressora. Per copiar originals trencats, rebregats o plegats, feu servir el vidre d'exposició.

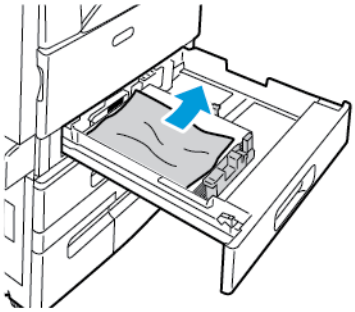
Eliminació d'encallaments a les safates 1–4

1. Abans de treure la safata de la impressora, reviseu el missatge d'encallament al tauler de control. Elimineu l'encallament que es mostra al tauler de control i, a continuació, elimineu la resta d'encallaments.

2. Extraieu la safata fins que s'aturi.



3. Traieu el paper de la safata.

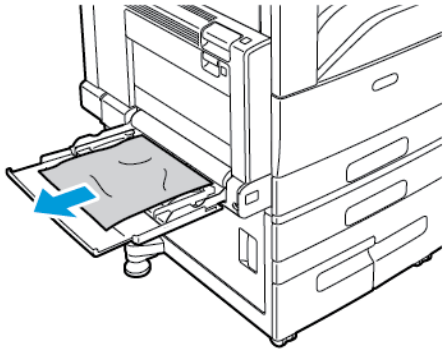


4. Si el paper està trencat, traieu la safata completament i comproveu l'interior de la impressora per veure si hi ha peces de paper trencat.
5. Torneu a carregar la safata amb paper que no estigui malmès i premeu la safata cap a dins fins que s'aturi.
6. Al tauler de control, si se us demana, seleccioneu la mida, el color i el tipus de paper correctes.
   - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**.
   - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.
   - Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

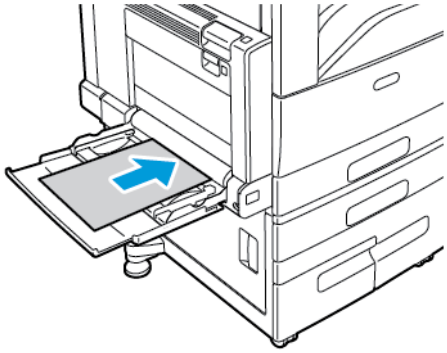
   Nota: Si no es mostra cap sol·licitud i s'ha canviat la mida o el color del Paper, actualitzeu la Normativa de paper necessari. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Neteja d'encallaments a la safata 5 (safata especial)

1. Traieu el paper encallat de la safata. Assegureu-vos que la entrada de paper on la safata es connecta a la impressora estigui neta.



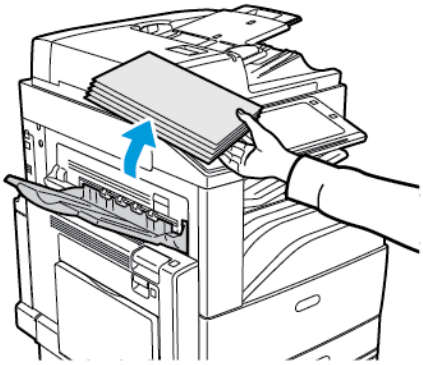
2. Si el paper està trencat, comproveu si a l'interior de la impressora hi ha bocins de paper trencat.
3. Fullegeu el paper que heu tret i assegureu-vos que les quatre cantonades estiguin alineades.
4. Inseriu el paper a la safata 5 amb la cara d'impressió mirant cap avall. La vora de davant del paper hauria de tocar lleugerament l'entrada d'alimentació del paper.



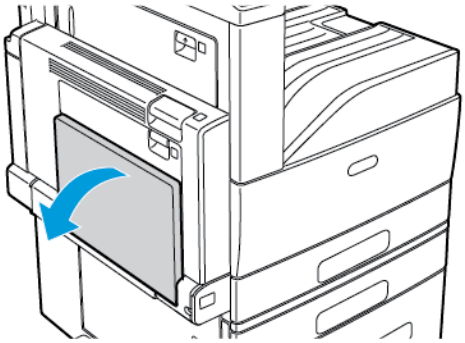
5. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes:
   - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
   - Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**.
   - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.
6. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

Eliminació d'encallaments de paper a la porta A

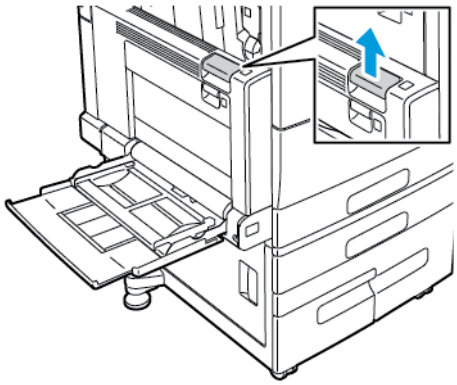
1. Traieu el paper de la safata esquerra i tanqueu la safata.



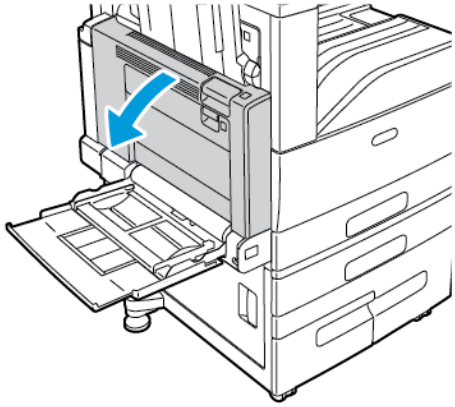
2. Obriu la safata 5 com es mostra.



3. Aixequeu la palanca d'alliberament i obriu la porta A.

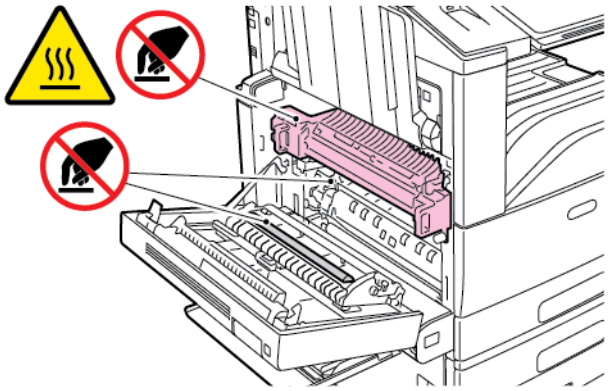


4. Obriu la porta A com es mostra.

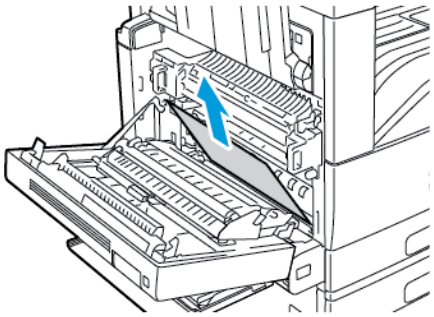


AVÍS: L'àrea del voltant del fusor pot estar calenta. Aneu amb compte per evitar lesions.

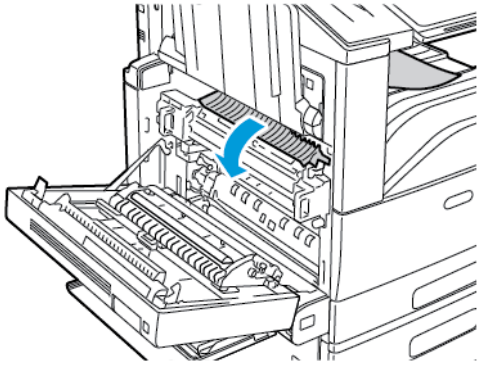
Atenció: No toqueu la corretja de la transferència. Si toqueu la corretja, la qualitat de la imatge es pot reduir o es pot malmetre la corretja de la transferència. No toqueu el rodet de la transferència. Si toqueu el rodet es pot reduir la qualitat de la imatge.



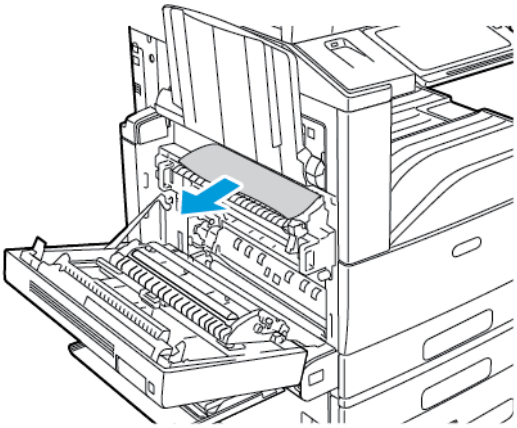
5. Traieu el paper encallat.



6. Si s'ha encallat paper al fusor, estireu la palanca verda A1 per obrir la porta de sortida del fusor.

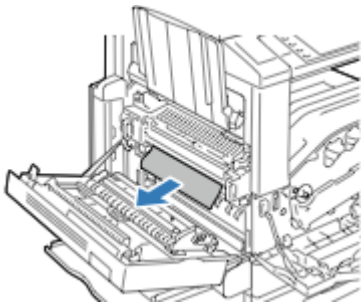


7. Traieu el paper com es mostra.

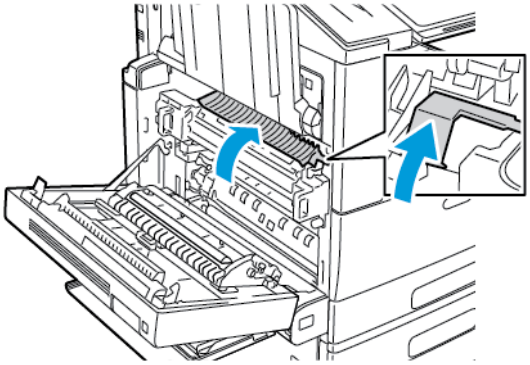


Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la impressora.

8. Si el paper està encallat a l'entrada inferior del fusor, traieu-lo com es mostra.

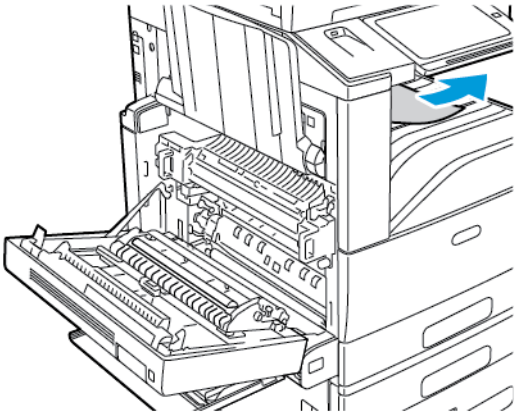


9. Torneu la palanca verda A1 a la posició de bloqueig.

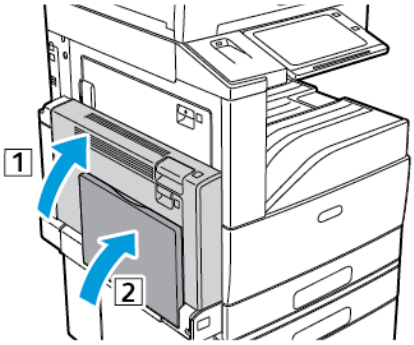


10. Si el paper s'encalla a la sortida de la safata de sortida central, estireu el paper en la direcció que es mostra.

Nota: El tòner es pot adherir al rodet de transferència. El tòner que s'adhereix al rodet de transferència no afecta la qualitat de la impressió.

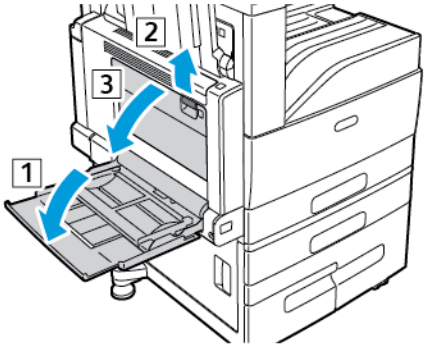


11. Tanqueu la porta A i, a continuació, tanqueu la safata 5.

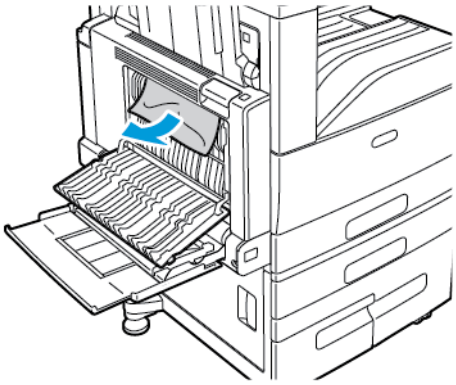


Eliminació d'encallaments de paper a la porta B

1. Per obrir la porta B, obriu la safata 5, aixequeu la palanca d'alliberament i obriu la porta B.



2. Traieu el paper encallat com es mostra.

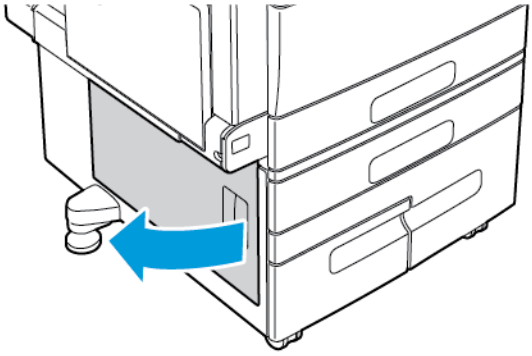


Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la impressora.

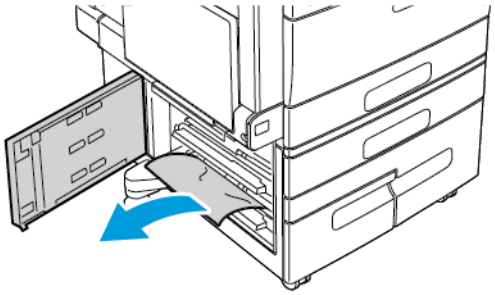
3. Tanqueu la porta B i després tanqueu la safata 5.

Eliminació d'encallaments de paper a la porta C

1. Estireu la palanca d'alliberament i obriu la porta C.



2. Traieu el paper encallat de les àrees superior i inferior de la porta C.



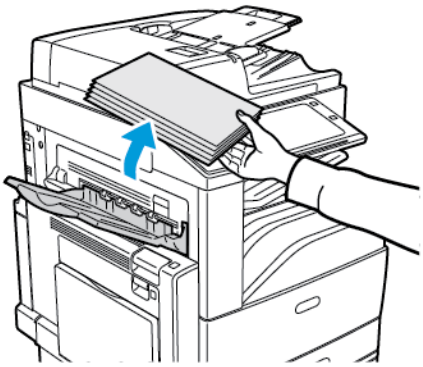
Nota:

- Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la impressora.
- Si no es pot accedir al paper, consulteu Eliminació d'encallaments de paper a la porta A.

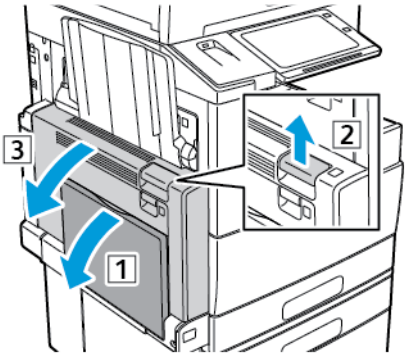
3. Si hi ha paper encallat a la safata, obriu-la i traieu el paper.
4. Tanqueu la porta C.

Eliminació d'encallaments de paper a la porta D

1. Traieu el paper de la safata esquerra i tanqueu la safata.

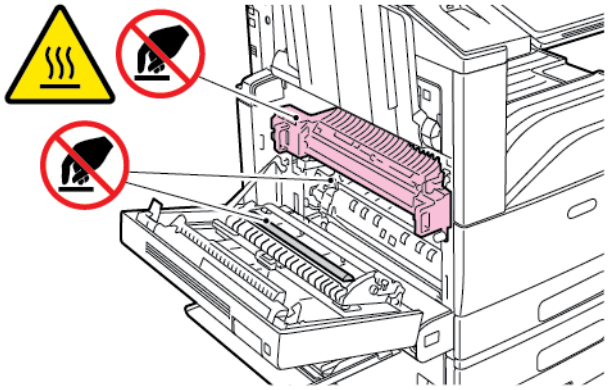


2. Per obrir la porta A, obriu la safata 5, aixequeu la palanca d'alliberament i obriu la porta A.

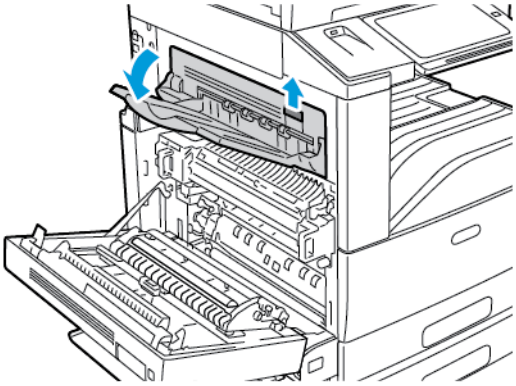


AVÍS: L'àrea del voltant del fusor pot estar calenta. Aneu amb compte per evitar lesions.

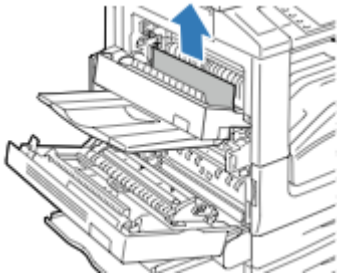
Atenció: No toqueu la corretja de la transferència. Si toqueu la corretja, la qualitat de la imatge es pot reduir o es pot malmetre la corretja de la transferència. No toqueu el rodet de la transferència. Si toqueu el rodet es pot reduir la qualitat de la imatge.



3. Obriu la safata esquerra. Per obrir la porta D, aixequeu la palanca.



4. Traieu el paper encallat com es mostra.



Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la impressora.

5. Tanqueu la porta D.
6. Tanqueu la porta A i, a continuació, tanqueu la safata 5.

RESOLUCIÓ DE PROBLEMES D'ENCALLAMENTS DE PAPER

Diversos fulls alimentats junts

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
La safata de paper és massa plena.	Traieu part del paper. No carregueu paper per sobre de la línia de capacitat.
Los vores del paper no són uniformes.	Traieu el paper, alineeu les vores i torneu a carregar-lo.
El paper està humit.	Traieu el paper de la safata i substituïu-lo amb paper nou i sec.
Hi ha massa electricitat estàtica.	• Proveu amb una raima de paper nova. • No fullegeu les transparències abans de carregar-les a la safata
S'està fent servir un paper no compatible.	Utilitzeu només paper aprovat per Xerox. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.
Hi ha massa humitat per al paper cuixé.	Introduïu els fulls d'un en un.

Encallaments a l'alimentador de documents.

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
Tipus de paper no admès de la mida, el gruix o el tipus incorrectes.	Utilitzeu només paper aprovat per Xerox®. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.
Els originals estan estripats, tenen grapes, estan doblegats o plegats.	Assegureu-vos que els originals no estiguin estripats, doblegats o plegats. Si contenen grapes, traieu-les

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
	totes i separeu els fulls fullejant-los.
Els documents carregats a l'alimentador de documents superen la quantitat màxima permesa.	Col·loqueu menys documents a l'alimentador de documents.
Guies de l'alimentador de documents mal ajustades.	Ajusteu les guies del paper perquè s'ajustin còmodament al paper carregat a l'alimentador de documents.

Errors d'alimentació i encallaments a causa de la mida del paper

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El paper no està ben col·locat a la safata.	• Traieu el paper mal col·locat i torneu a col·locar-lo correctament a la safata. • Ajusteu les guies del paper de la safata perquè coincideixin amb la mida del paper.
La safata de paper és massa plena.	Traieu part del paper. No carregueu paper per sobre de la línia de màxima capacitat.
Les guies del paper no s'han ajustat correctament a la mida del paper.	1 Traieu el paper. 2 Ajusteu les guies del paper de la safata perquè coincideixin amb la mida del paper. 3 Substituïu el paper.
La safata conté paper bombat o arrugat.	Traieu el paper, alliseu-lo i torneu a carregar-lo. Si encara s'alimenta incorrectament, no feu servir aquest paper.
El paper està humit.	Traieu el paper humit i substituïu-lo per un paper nou i sec.
S'està utilitzant un paper de mida, gruix o tipus incorrecte.	Utilitzeu només paper aprovat per Xerox. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.

Errors d'alimentació d'etiquetes i sobres

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El full d'etiquetes està mirant en la direcció erròn ia de la safata.	Carregueu els fulls d'etiquetes d'acord amb les instruccions del fabricant. • Carregueu les etiquetes cara amunt a les safates 1-4. • Carregueu les etiquetes cara avall a la safa 5.
La col·locació dels sobres és incorrecta.	Feu servir la safata 5 per imprimir sobres.
Els sobres es carreguen incorrectament a la safata 5.	Com carregar els sobres a la safata 5: • Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora llarga amb la solapa tancada, cap amunt i cap a la vora d'entrada, cap a la dreta. • Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora curta amb la solapa tancada, cap amunt i cap a la vora d'entrada, cap a la dreta. • Col·loqueu els sobres de mida personalitzada i C4 de menys de 320 mm (12,6 polz.) amb alimentació per la vora curta, amb la solapa tancada, cap a la vora d'entrada, cap a la dreta. Per a sobres de mida personalitzada cal definir una mida personalitzada al tauler de control.
Els sobres s'han carregat incorrectament a la safata de sobres.	Per col·locar la safata de sobres: • Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora llarga amb la solapa tancada, cap avall i al costat esquerre de la safata. • Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora curta amb la solapa tancada, cap avall i al costat esquerre de la safata.

El missatge d'encallament de paper no desapareix

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
Encara hi ha paper encallat a la impressora.	Torneu a comprovar la ruta del tipus de paper i assegureu-vos d'haver retirat tot el paper encallat.
Una de les portes de la impressora està oberta.	Comproveu les portes de la impressora. Tanqueu qualsevol porta que estigui oberta.

Nota: Comproveu si hi ha trossos de paper a la ruta del paper i, si n'hi ha, traieu-los.

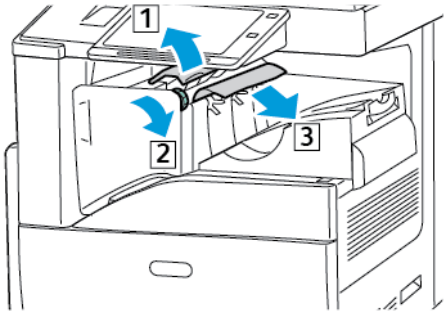
Encallaments durant la impressió automàtica a 2 cares

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
S'està utilitzant un paper de mida, gruix o tipus incorrecte.	Utilitzeu paper de mida, gruix i tipus correctes. Per obtenir informació detallada, consulteu Mides i gramatges de paper compatibles amb la impressió automàtica a 2 cares.
S'ha seleccionat un tipus de paper incorrecte al controlador de la impressora.	Assegureu-vos que el tipus de paper s'hagi definit correctament al controlador i que s'hagi carregat a la safata correcta. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.
El paper s'ha carregat a una safata incorrecta.	Assegureu-vos que el paper es col·loca a la safata correcta. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.
La safata s'ha carregat amb papers de tipus diferents.	Carregueu la safata només amb un tipus i una mida de paper.

ELIMINACIÓ D'ENCALLAMENTS A L'ACABADORA

Eliminació d'encallaments a l'acabadora d'oficina integrada

1. Trobeu l'acabadora d'oficina integrada (és a sota de l'escàner i el tauler de control) i obriu la coberta superior com es mostra.
2. Gireu la maneta verda en la direcció que es mostra.
3. Per treure el paper, estireu-lo en la direcció que es mostra.



Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la impressora.

4. Tanqueu la coberta superior de l'acabadora d'oficina integrada.

Neteja d'encallaments a l'acabadora d'oficina LX

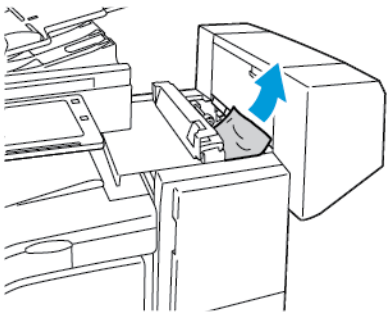
Eliminació d'encallaments a sota de la coberta superior de l'acabadora d'oficina

1. Aixequeu la palanca de la coberta superior.

2. Gireu la coberta superior cap a l'esquerra per obrir-la.

3. Traieu el paper encallat.

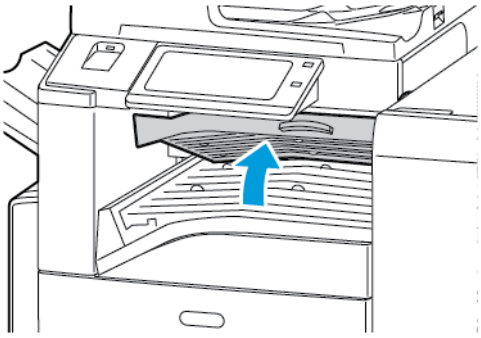
Nota: Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.



4. Tanqueu la coberta superior de l'acabadora.

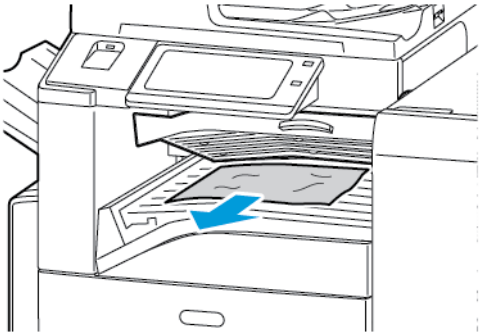
Neteja d'encallaments a la transportadora de l'acabadora d'oficina LX

1. Aixequeu la maneta de la safata central per obrir la coberta de la transportadora.



2. Traieu el paper encallat.

Nota: Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.

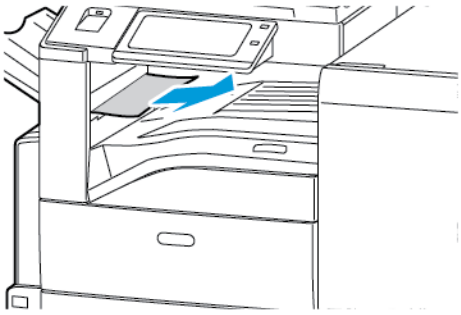


3. Tanqueu la coberta de la transportadora.

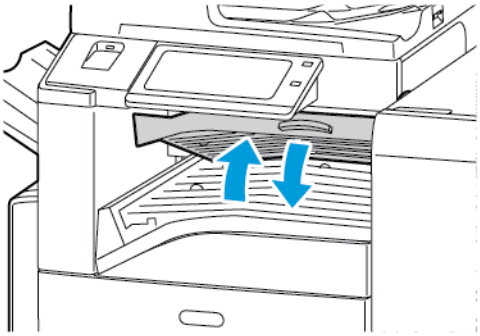
Eliminació d'encallaments a l'acabadora Business Ready

Eliminació d'encallaments a la safata central

1. Si el paper s'encalla a la sortida de la safata de sortida central, estireu el paper en la direcció que es mostra.

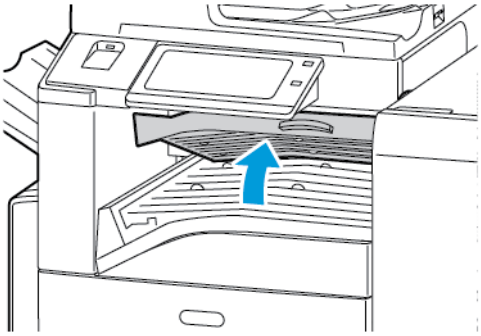


2. Obriu i després tanqueu la coberta de la transportadora de l'acabadora.



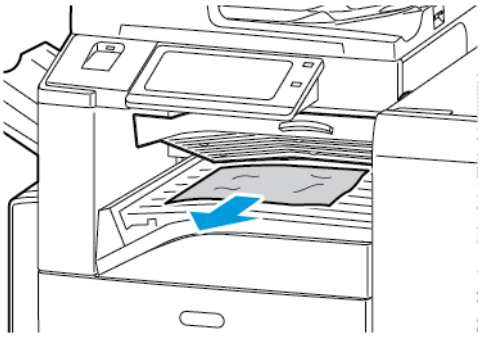
Neteja d'encallaments a la transportadora de l'acabadora

1. Obriu la coberta de la transportadora de l'acabadora.



2. Traieu el paper encallat.

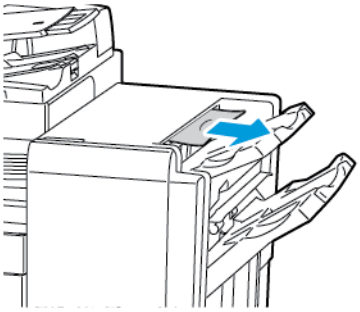
Nota: Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.



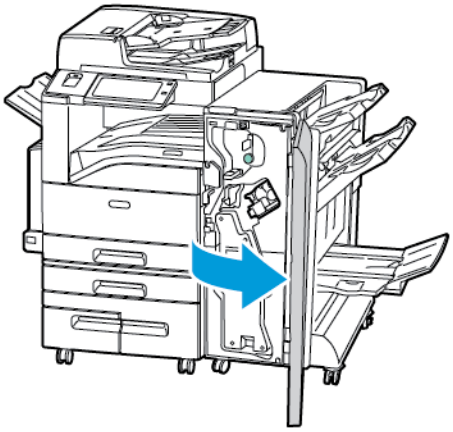
3. Tanqueu la coberta de la transportadora de l'acabadora.

Eliminació d'encallaments a 3a a l'acabadora

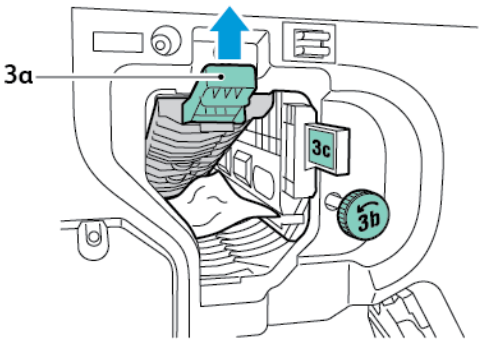
1. Si el paper és visible a la sortida de la safata de sortida, traieu-lo tot estirant-lo en la direcció que es mostra.



2. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

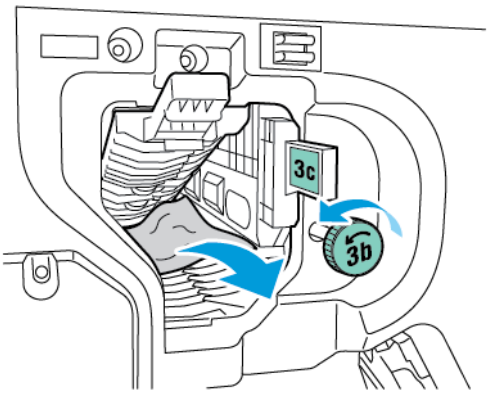


3. Aixequeu l'agafador verd 3a.

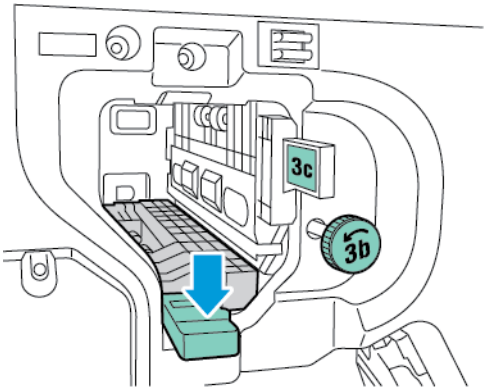


4. Traieu el paper amb compte.

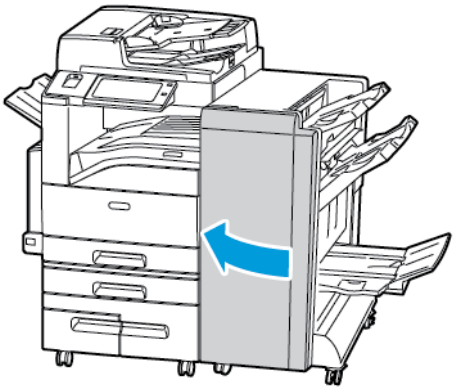
Nota: Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.



5. Col·loqueu l'agafador verd 3a a la posició original.

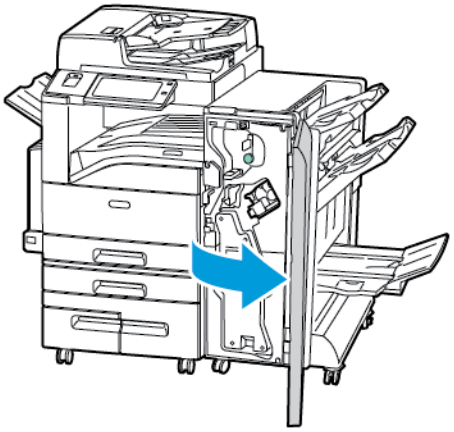


6. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

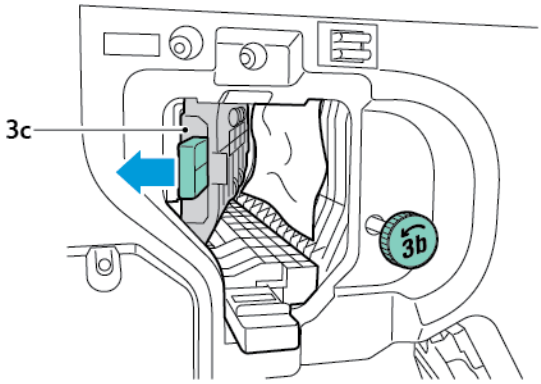


Eliminació d'encallaments a 3c a l'acabadora

1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



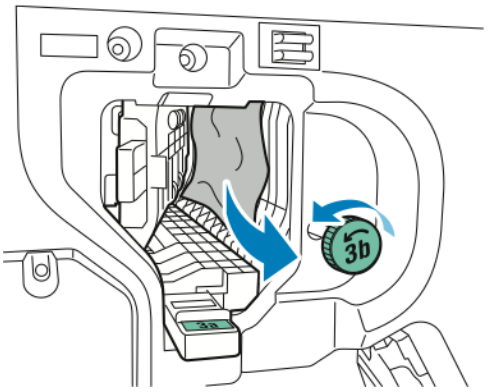
2. Moveu la palanca verda 3c cap a l'esquerra.



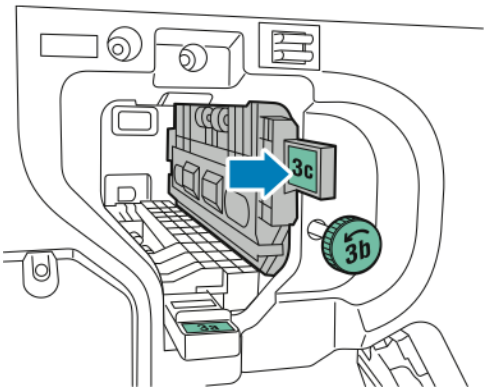
3. Traieu el paper amb compte.

Nota:

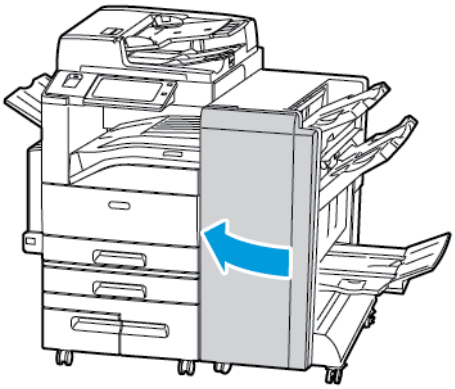
- Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.
- Si no es pot accedir al paper, o si el tauler de control us ho demana, gireu la maneta verda 3b en la direcció que es mostra per treure el paper.



4. Col·loqueu la palanca verda 3c a la seva posició original.

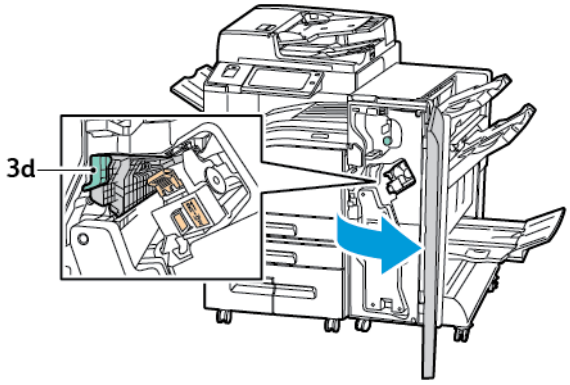


5. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

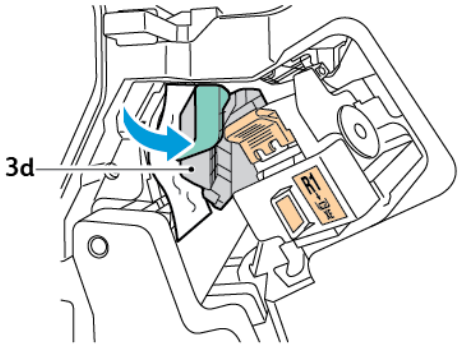


Eliminació d'encallaments a 3d a l'acabadora

1. Obriu la porta frontal de l'acabadora i cerqueu la palanca verda 3d.

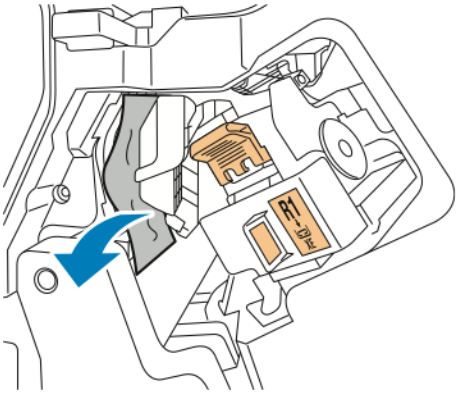


2. Moveu la palanca verda 3d cap a la dreta.

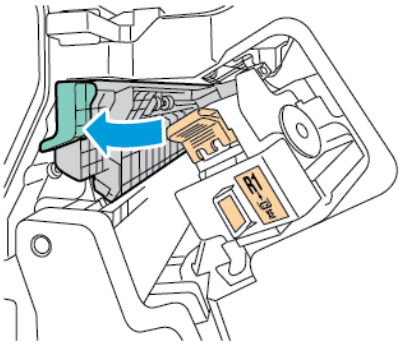


3. Traieu el paper amb compte.

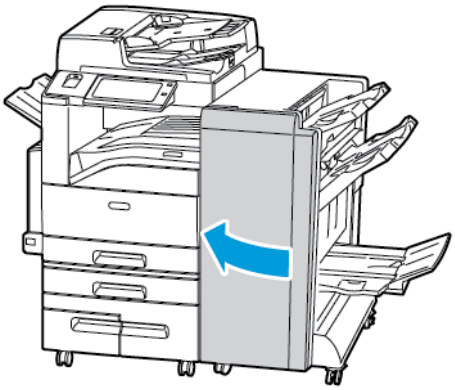
Nota: Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.



4. Col·loqueu la palanca verda 3d a la seva posició original.

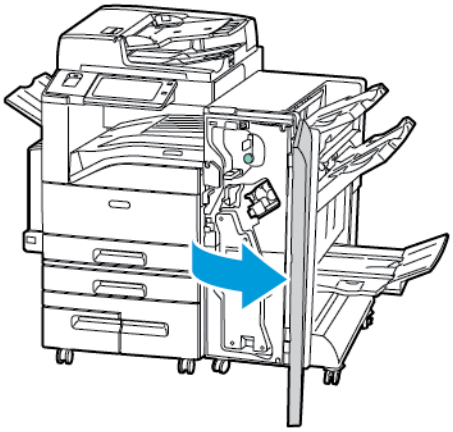


5. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

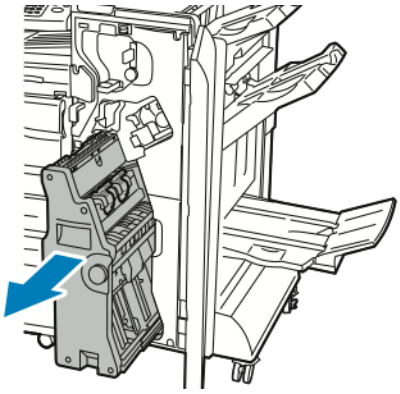


Eliminació d'encallaments de 4 a l'acabadora

1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

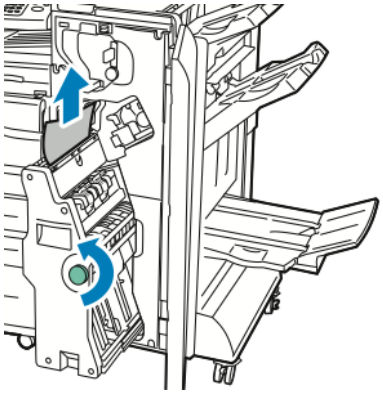


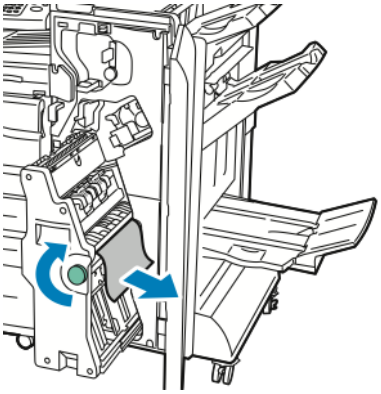
2. Feu servir la maneta verda per extreure la unitat 4 fins que s'aturi.



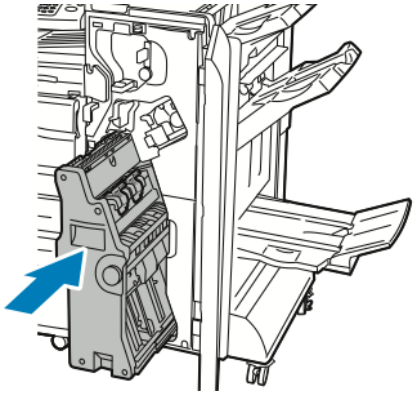
3. Per treure el paper encallat, gireu la maneta verda 4 en la direcció corresponent com es mostra.

Nota: Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.

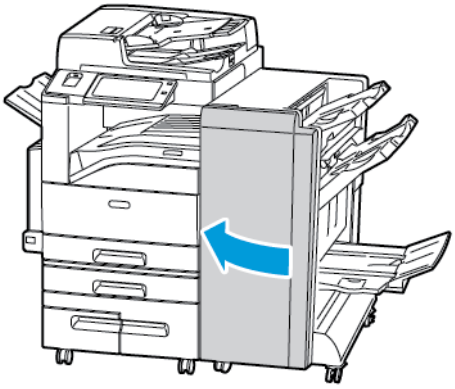




4. Torneu la unitat 4 a la seva posició original.

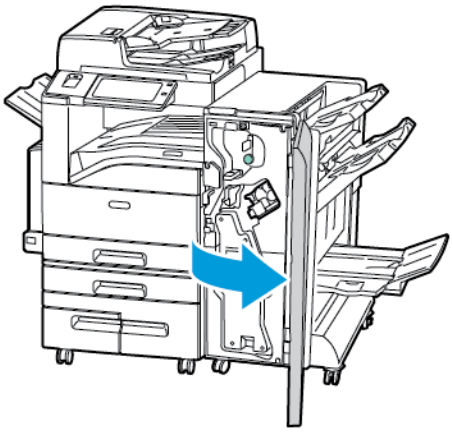


5. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

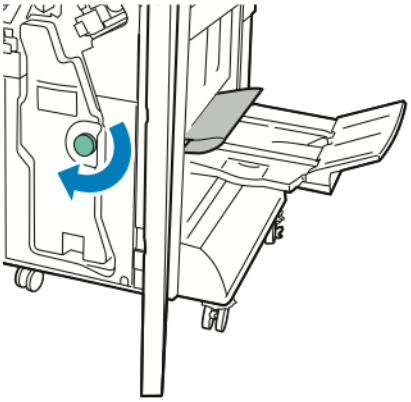


Eliminació d'encallaments a la safata de fullets

1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

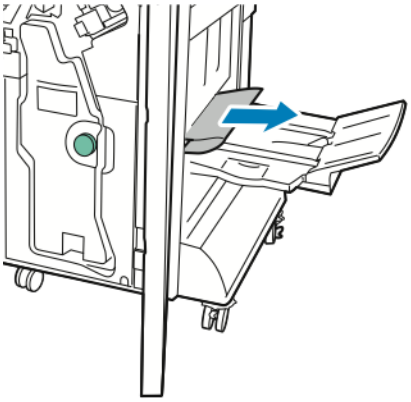


2. Per treure el paper encallat, gireu la maneta verda 4 en la direcció que es mostra.

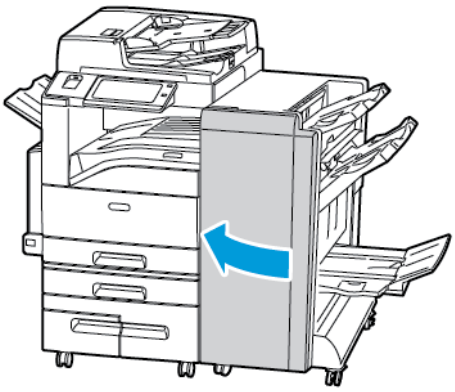


3. Per treure el paper, estireu-lo en la direcció que es mostra.

Nota: Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.



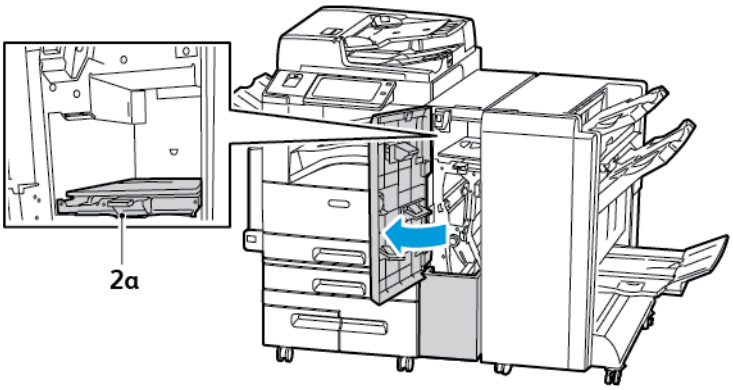
4. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



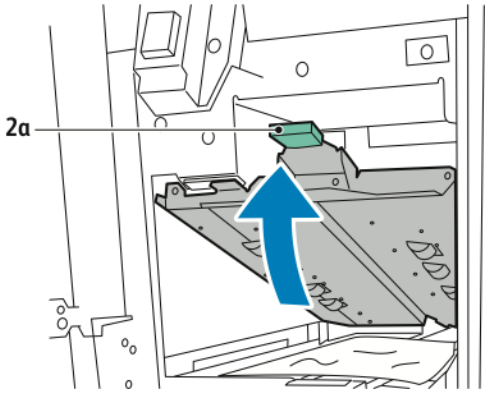
Eliminació d'encallaments a la plegadora en C/Z

Eliminació d'encallaments a 2a a la plegadora en C/Z

1. Obriu la porta frontal de la plegadora en C/Z.

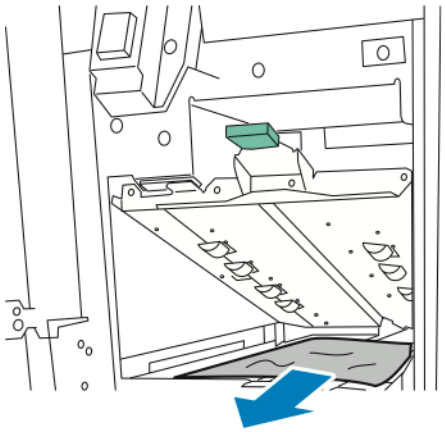


2. Aixequeu l'agafador verd 2a.

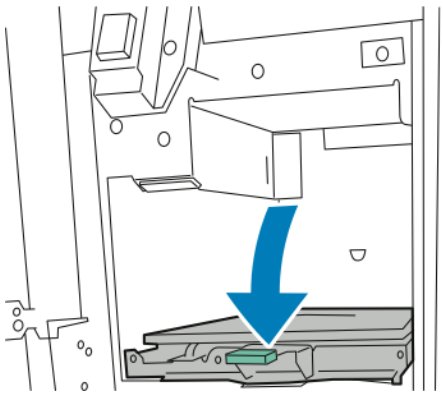


3. Traieu el paper amb compte.

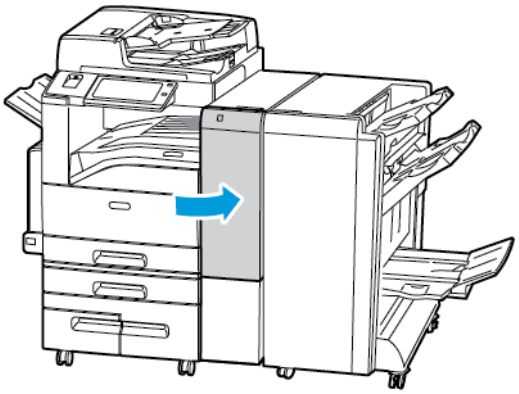
Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la plegadora.



4. Col·loqueu l'agafador verd 2a a la posició original.

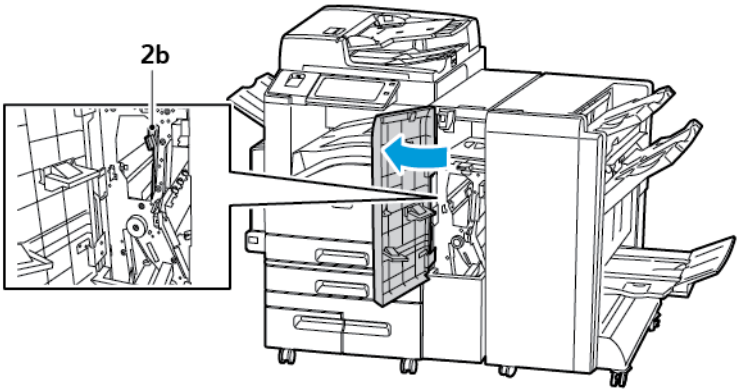


5. Tanqueu la porta frontal de la plegadora en C/Z.

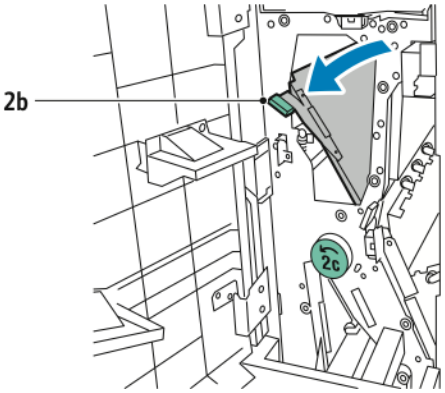


Eliminació d'encallaments a 2b a la plegadora en C/Z

1. Obriu la porta frontal de la plegadora en C/Z.

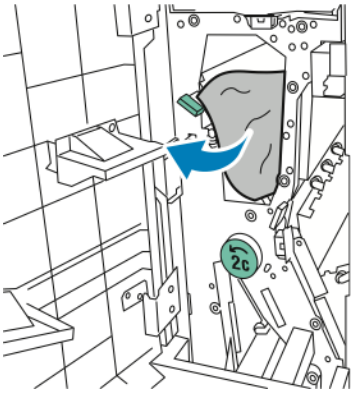


2. Moveu la palanca verda 2b cap a l'esquerra

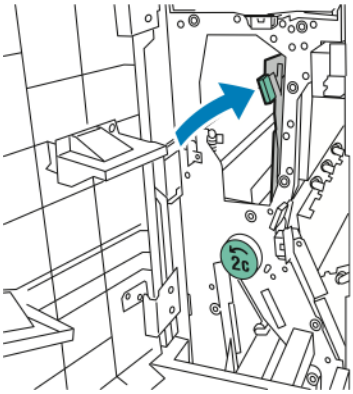


3. Traieu el paper amb compte.

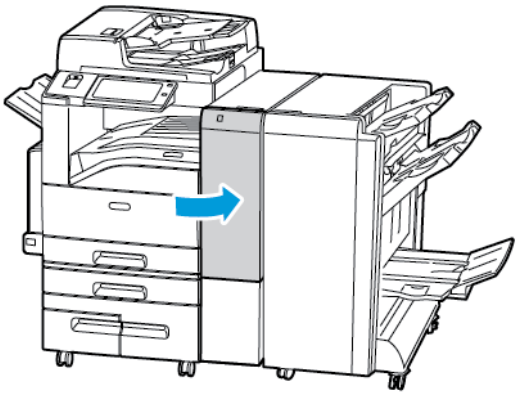
Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la plegadora.



4. Torneu la palanca 2b a la seva posició original.

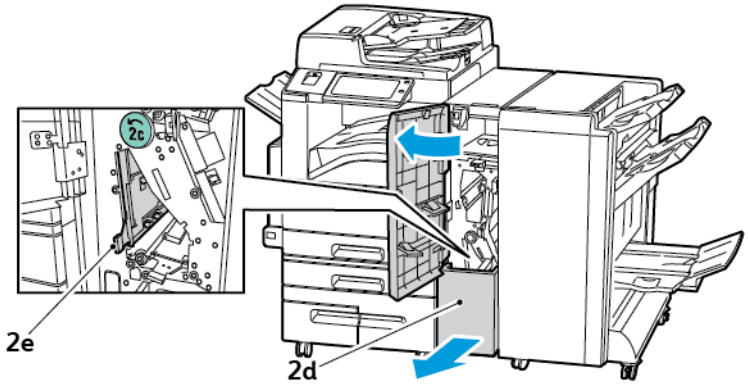


5. Tanqueu la porta frontal de la plegadora en C/Z.

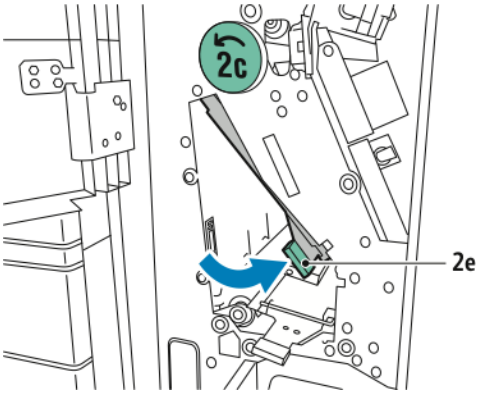


Eliminació d'encallaments a 2e a la plegadora en C/Z

1. Per accedir a la palanca 2e, obriu la porta frontal de la plegadora en C/Z i, a continuació, obriu la safata de la plegadora 2d.

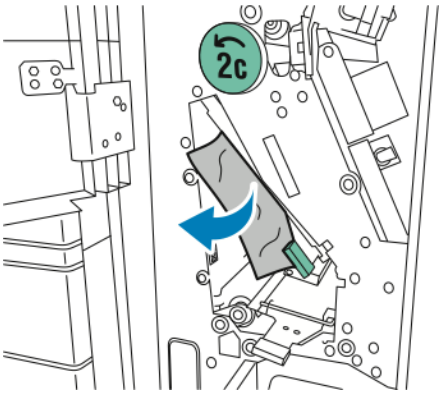


2. Moveu la palanca verda 2e cap a la dreta.

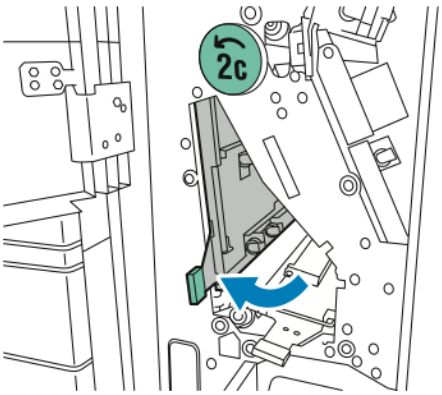


3. Traieu el paper amb compte.

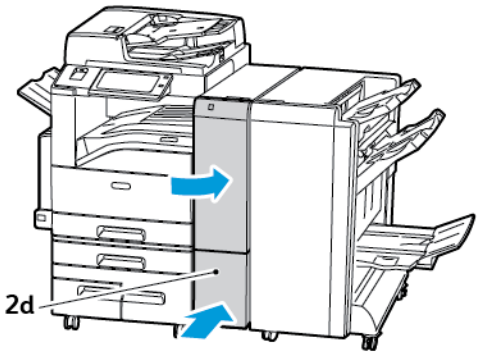
Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la plegadora.



4. Col·loqueu la palanca verda 2e a la seva posició original.

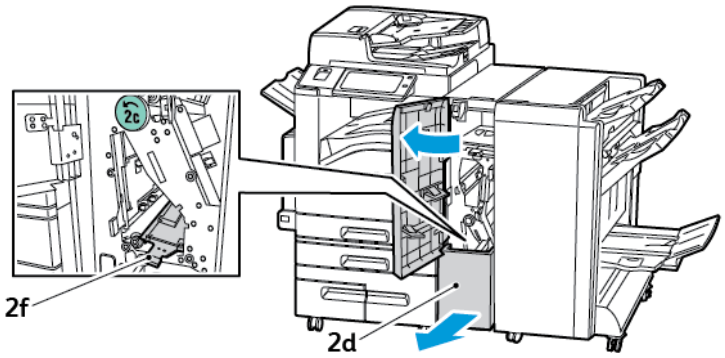


5. Tanqueu la safata de la plegadora i, a continuació, tanqueu la porta frontal de la plegadora en C/Z.

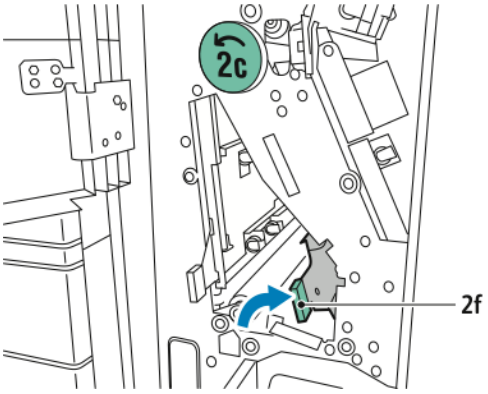


Eliminació d'encallaments a 2f a la plegadora en C/Z

1. Per accedir a la palanca 2f, obriu la porta frontal de la plegadora en C/Z i, a continuació, obriu la safata de la plegadora 2d.

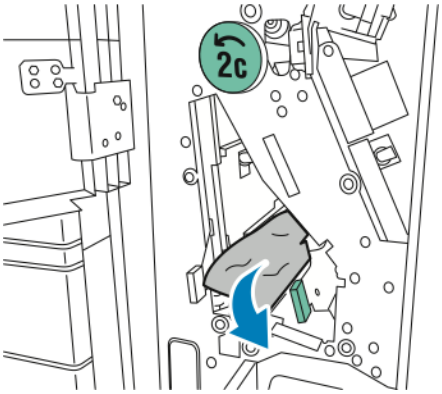


2. Moveu la palanca verda 2f cap a la dreta.

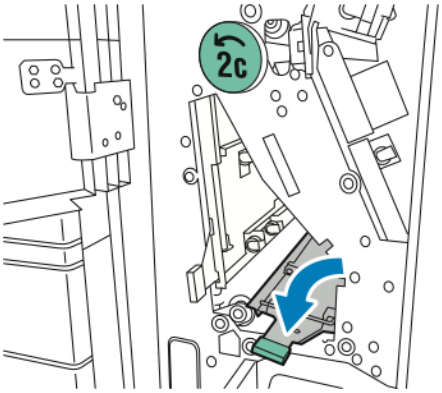


3. Traieu el paper amb compte.

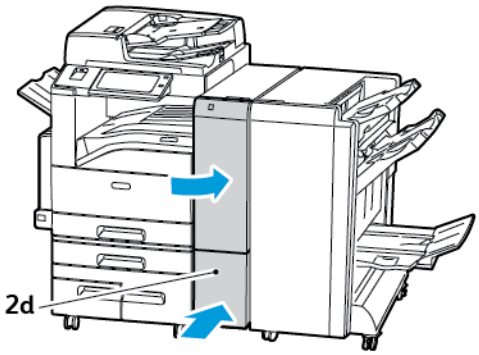
Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la plegadora.



4. Col·loqueu la palanca verda 2f a la seva posició original.

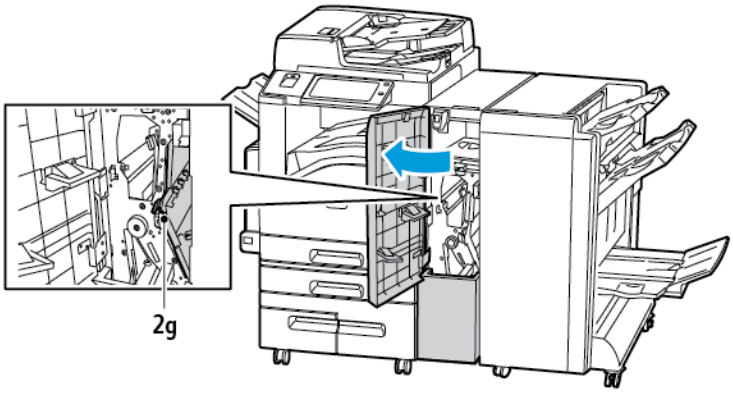


5. Tanqueu la safata de la plegadora i, a continuació, tanqueu la porta frontal de la plegadora en C/Z.

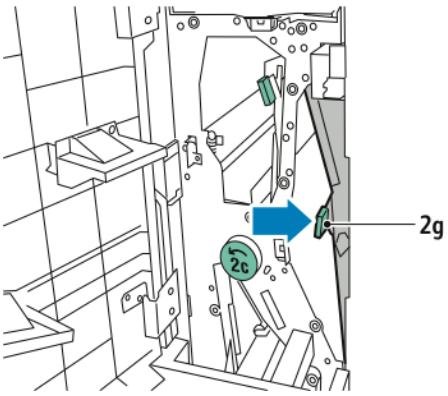


Eliminació d'encallaments a 2g a la plegadora en C/Z

1. Obriu la porta frontal de la plegadora en C/Z.



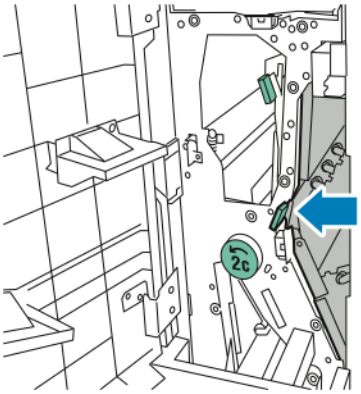
2. Moveu la palanca verda 2g cap a la dreta.



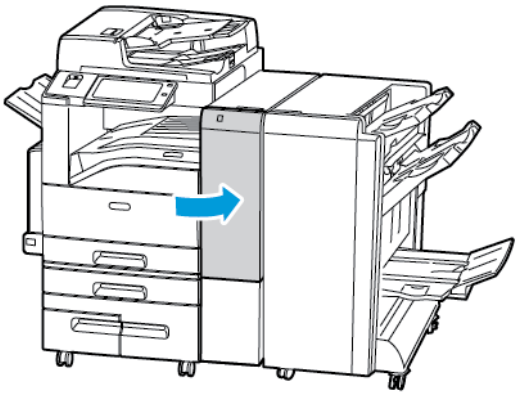
3. Traieu el paper amb compte.

Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la plegadora.

4. Col·loqueu la palanca verda 2g a la seva posició original.



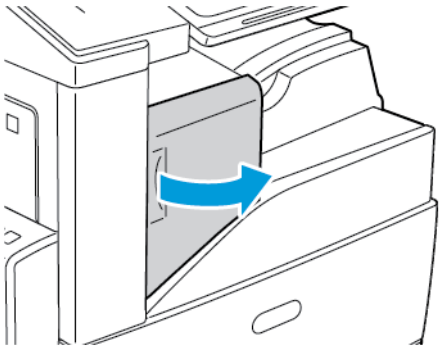
5. Tanqueu la porta frontal de la plegadora en C/Z.



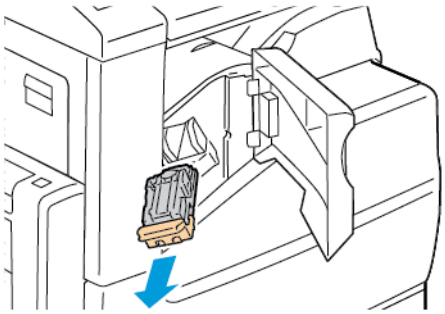
Neteja d'encallaments de paper

Eliminació d'encallaments de grapes a l'acabadora d'oficina integrada

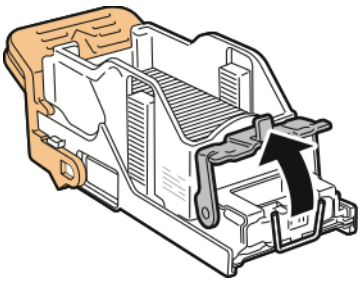
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora.



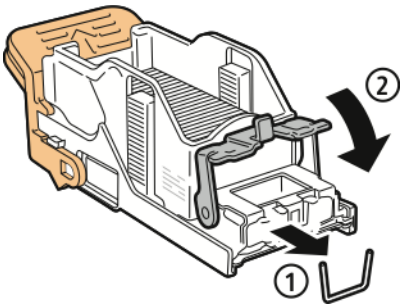
2. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



3. Comproveu si hi ha grapes soltes dins de l'acabadora i extraieu-les.
4. Estireu fermament l'abraçadora del cartutx de grapes en la direcció que es mostra per obrir-la.

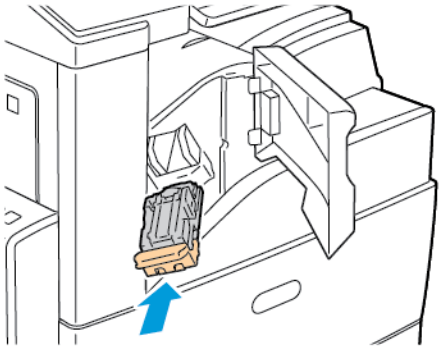


5. Traieu les grapes encallades i premeu l'abraçadora en la direcció que es mostra fins que encaixi a la posició de bloqueig.

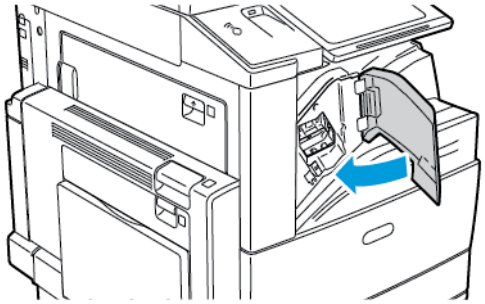


AVÍS: Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.

6. Subjecteu el cartutx de grapes mitjançant l'agafador taronja i, a continuació, inseriu-lo a la grapadora fins que hi encaixi amb un clic.



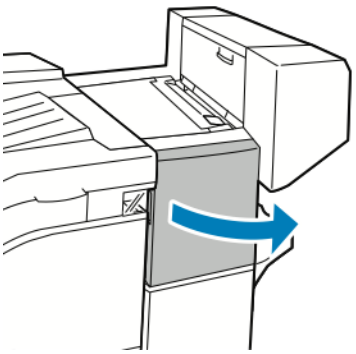
7. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora.



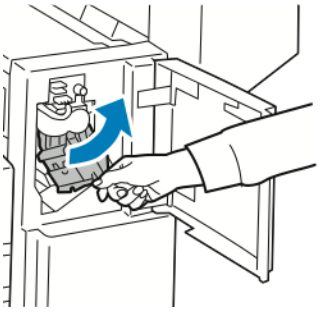
Neteja d'encallaments de grapes a l'acabadora d'oficina LX

AVÍS: No realitzeu aquesta operació quan la impressora estigui imprimint.

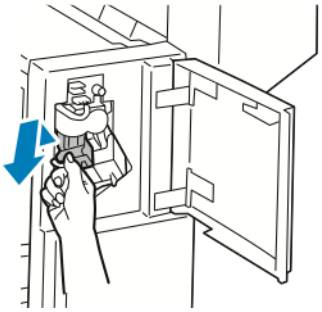
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora d'oficina.



2. Accediu a l'armari de l'acabadora i estireu el conjunt de la grapadora cap enfora fins al final.
3. Empenyeu el conjunt de la grapadora cap a la dreta com es mostra.

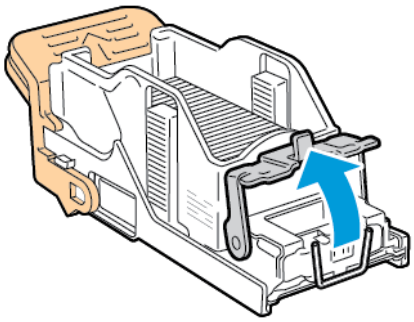


4. Agafeu el cartutx de grapes per la maneta de color taronja i extraieu-lo estirant fermament cap a vós.



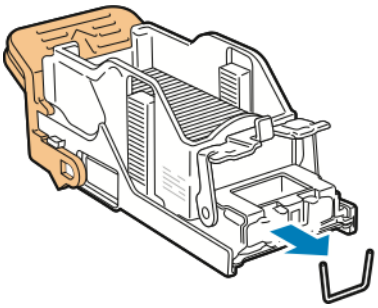
5. Comproveu si hi ha grapes soltes dins de l'acabadora i extraieu-les.

6. Estireu fermament l'abraçadora del cartutx de grapes en la direcció que es mostra per obrir-la.

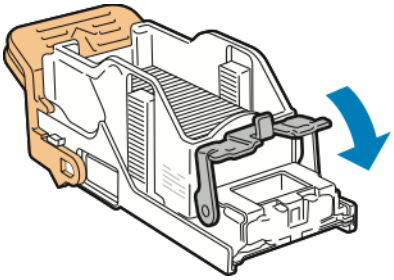


7. Traieu les grapes encallades estirant-les en la direcció que es mostra.

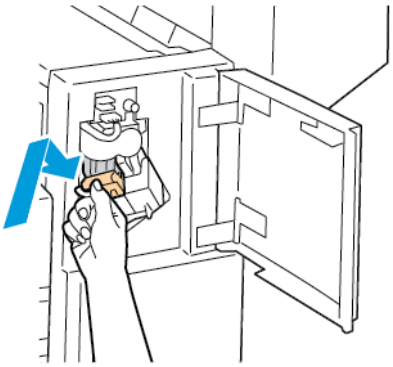
AVÍS: Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.



8. Empenyeu l'abraçadora en la direcció que es mostra fins que encaixi a la posició de bloqueig.



9. Agafeu el cartutx de grapes per la maneta de color taronja i inseriu-lo al conjunt de la grapadora. Empenyeu-lo cap a dins fins que faci clic.

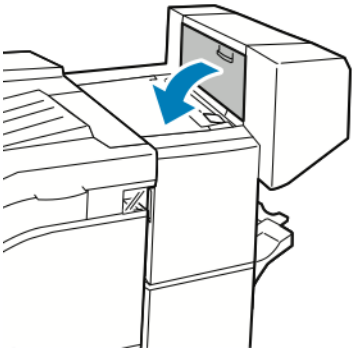


10. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora d'oficina.

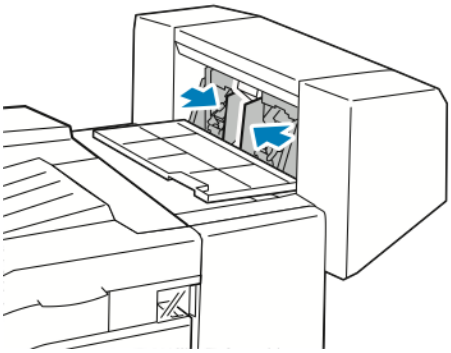
Neteja d'encallaments de grapes de fullets a l'acabadora d'oficina LX

> ⚠ **AVÍS:** No realitzeu aquesta operació quan la impressora estigui imprimint.

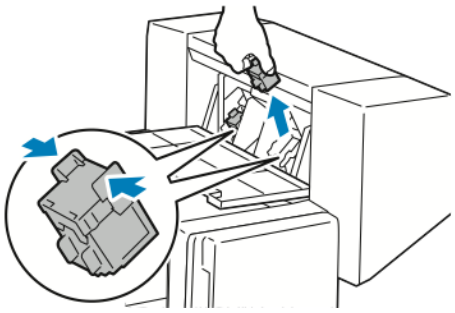
1. Obriu la coberta lateral de l'acabadora d'oficina.



2. Si els cartutxos de grapes no són visibles, agafeu els taulers verticals de l'esquerra i la dreta de l'obertura i feu-los lliscar cap al centre.

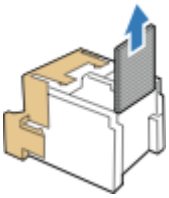


3. Sosteniu les llengüetes dels dos costats del cartutx de grapes i extraieu el cartutx de l'acabadora.



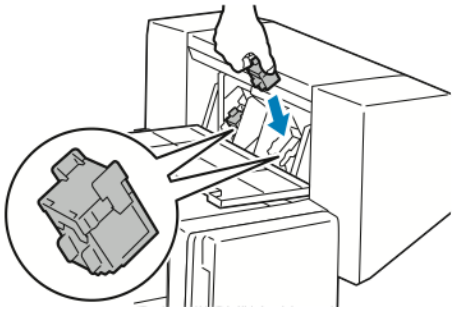
4. Traieu les grapes encallades estirant-les en la direcció que es mostra.

AVÍS: Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.



5. Subjecteu les llengüetes dels dos costats del cartutx de grapes i inseriu-lo a la posició original a l'acabadora.

Nota: Si teniu problemes per inserir el cartutx, assegureu-vos que les grapes s'hagin col·locat correctament al cartutx.

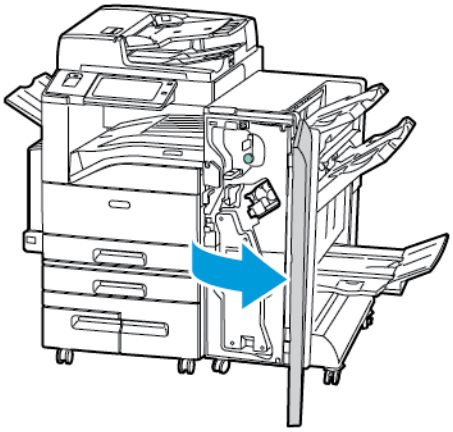


Nota: El productor de fullets fa servir dos cartutxos de grapes. Per grapar fullets cal que els dos cartutxos de grapes tinguin grapes.

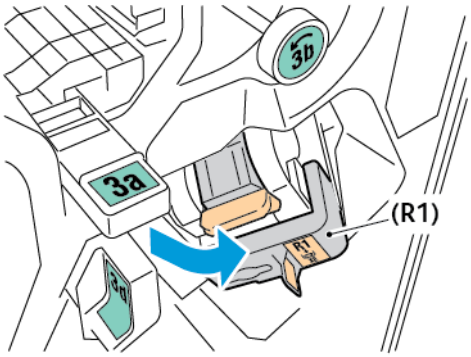
6. Comenceu al pas 2 i repetiu el procediment per a l'altre cartutx de grapes.
7. Tanqueu la coberta lateral de l'acabadora d'oficina.

Eliminació d'encallaments de grapes principals a l'acabadora Business Ready

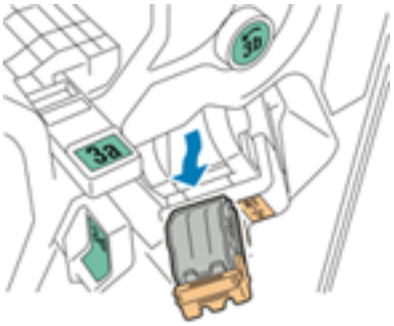
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



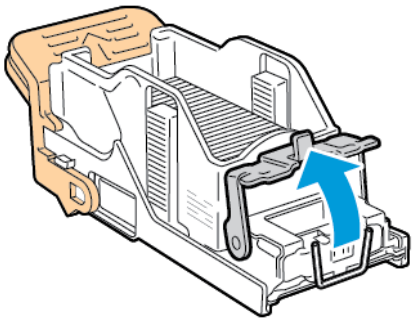
2. Trobeu i subjecteu el conjunt de la grapadora mitjançant la palanca de color taronja R1 i, a continuació, premeu-lo cap a la dreta.



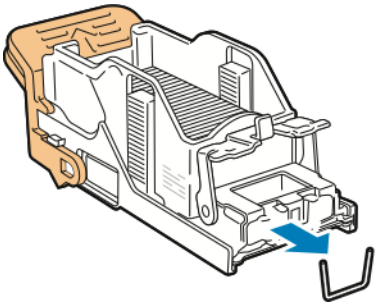
3. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



4. Estireu fermament l'abraçadora del cartutx de grapes en la direcció que es mostra per obrir-la.

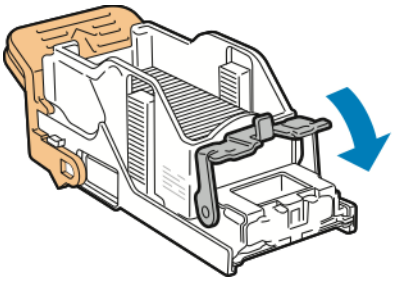


5. Traieu les grapes encallades.

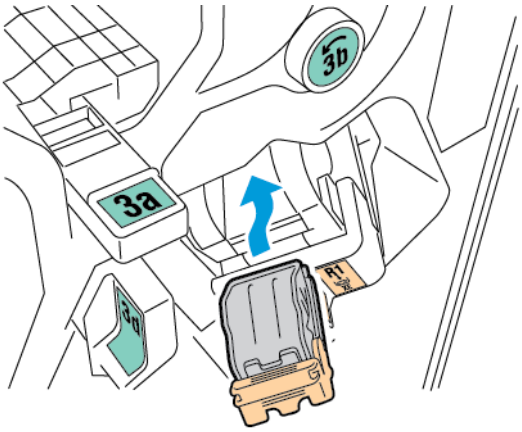


AVÍS: Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.

6. Per tancar l'abraçadora de les grapes, premeu-la en la direcció que es mostra fins que encaixi a la posició de bloqueig.



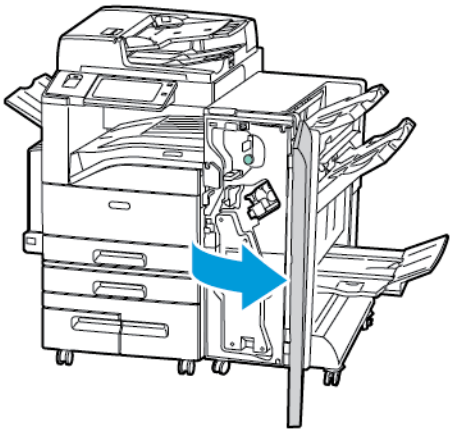
7. Subjecteu el cartutx de grapes mitjançant l'agafador taronja i, a continuació, inseriu-lo a la grapadora fins que hi encaixi amb un clic.



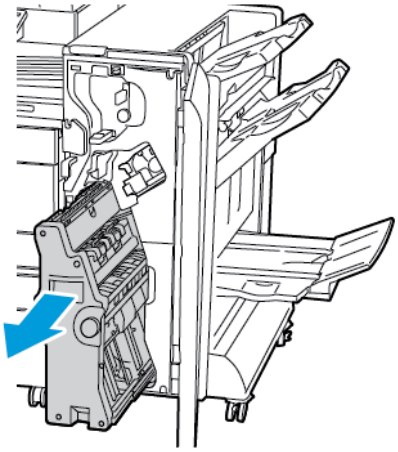
8. Torneu el conjunt del cartutx de grapes a la posició original i tanqueu la porta de l'acabadora.

Eliminació d'encallaments de grapes al productor de fullets de l'acabadora Business Ready

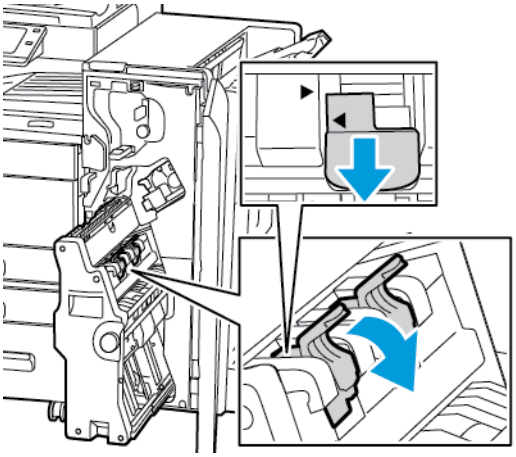
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



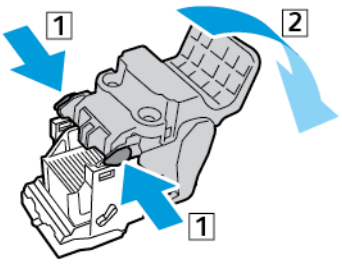
2. Subjecteu l'agafador del productor de fullets i estireu la unitat fins que els cartutxos de grapes es vegin a la vora superior del dispositiu.



3. Per treure el cartutx de grapes del productor de fullets, baixeu l'agafador del cartutx de grapes com es mostra i, a continuació, aixequeu-lo per treure'l.

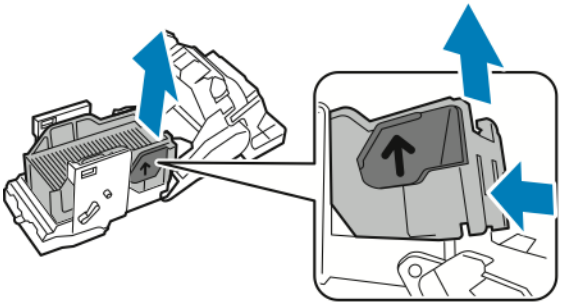


4. Gireu el cartutx de grapes.
5. Perquè l'agafador del cartutx de grapes es pugui obrir cap enfora de la capsa de grapes, premeu les pestanyes verdes i, a continuació, moveu l'agafador cap enrere.



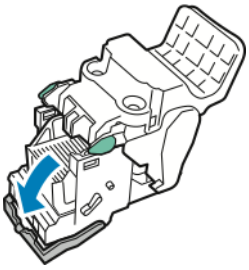
Nota: Si l'encallament de grapes no es veu, traieu la caixa de grapes.

6. Per treure la caixa de grapes, premeu-ne la part posterior com es mostra.

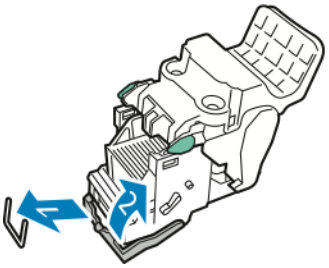


Nota: Si es veu l'encallament de grapes, obriu l'abraçadora del cartutx de grapes.

7. Per obrir el cartutx de grapes, estireu-lo fermament en la direcció que es mostra.



AVÍS: Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.



8. Traieu les grapes encallades i premeu l'abraçadora en la direcció que es mostra fins que encaixi a la posició de bloqueig.
9. Col·loqueu el cartutx de grapes al productor de fullets i torneu el productor de fullets a la seva posició original.

Neteja d'encallaments de la perforadora

Neteja d'encallaments de la perforadora a l'Acabadora d'oficina LX

Si la impressora deixa d'imprimir i s'indica un encallament de la perforadora, buideu el contenidor de residus de la perforadora. Per obtenir informació detallada, consulteu Buidatge del contenidor de residus de la perforadora.

Quan hagueu buidat el contenidor de residus de la perforadora, localitzeu i elimineu qualsevol encallament de paper.

Problemes d'impressió, còpia i escaneig

IDENTIFICACIÓ DE PROBLEMES D'IMPRESSIÓ, CÒPIA I ESCANEIG

Els problemes amb la qualitat de sortida de la impressora poden estar relacionats amb problemes d'escaneig, còpia o impressió. Una prova ràpida pot permetre identificar la causa del problema.

Per identificar si el problema està relacionat amb la impressió o l'escaneig:

1. Imprimiu la *Guia d'introducció*.
   a. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
   b. Toqueu **Dispositiu** i, a continuació, toqueu **Pàgines d'informació**.
   c. Toqueu **Introducció** i, a continuació, **Imprimeix**.
   d. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Comproveu la qualitat de la sortida impresa.
3. Si la qualitat de la impressió no és bona, el problema està relacionat amb la impressió. Comproveu el símptoma a la taula de solucions de problemes de qualitat d'impressió.
4. Si la qualitat de la impressió és bona, és probable que el problema estigui relacionat amb l'escàner.
   a. Copieu la Guia *d'introducció* que heu imprès.
   b. Comproveu la qualitat de la còpia.
   c. Si la qualitat d'impressió no és prou bona, consulteu la taula de problemes de còpia i escaneig.

PROBLEMES DE QUALITAT D'IMPRESSIÓ

La impressora s'ha dissenyat per crear impressions d'una alta qualitat consistent. Si detecteu problemes de la qualitat d'impressió, feu servir la informació d'aquesta secció per resoldre el problema. Per obtenir més informació, consulteu www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Atenció: La garantia de Xerox, l'Acord de servei tècnic o la Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) està disponible als Estats Units i Canadà. La cobertura pot variar fora d'aquestes àrees. Poseu-vos en contacte amb el vostre representant local de Xerox per obtenir més informació.

Nota:

- Per garantir una qualitat d'impressió consistent, els cartutxos de tambor/impressió/tòner de molts dispositius s'han dissenyat per deixar de funcionar en un moment predeterminat.
- Les imatges en escala de grisos que s'han imprès amb la configuració de negre compost incrementen el comptador de pàgines en color perquè es fan servir subministraments de color. El negre compost és la configuració predefinida de la majoria d'impressores.

Control de la qualitat d'impressió

La qualitat d'impressió de la impressora es pot veure afectada per diversos factors. Per aconseguir una qualitat d'impressió òptima i consistent, feu servir el paper dissenyat per a la vostra impressora i ajusteu correctament el Mode de qualitat d'impressió i la configuració del color. Seguiu les directrius d'aquesta secció per mantenir una qualitat d'impressió òptima de la vostra impressora.

La temperatura i la humitat determinen la qualitat de la sortida impresa. Per obtenir informació detallada, consulteu Especificacions mediambientals.

Paper i suports

La impressora s'ha dissenyat per fer servir diversos tipus de paper i altres suports. Seguiu les directrius d'aquesta secció per obtenir la millor qualitat d'impressió i evitar encallaments:

- Utilitzeu només paper aprovat per Xerox. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.
- Feu servir només paper sec i no malmès.

Atenció: Alguns papers i altres tipus de suports poden produir una mala qualitat d'impressió, més encallaments de paper o danys a la impressora. No feu servir el següent:

- Paper rugós o porós
- Paper d'injecció de tinta
- Paper brillant o estucat no per a làser
- Paper que s'ha fotocopiat
- Paper que s'ha plegat o arrugat
- Paper amb talls o perforacions
- Paper grapat
- Sobres amb finestres, tanques metàl·liques, costures laterals o adhesius amb tires d'alliberament
- Sobres encoixinats
- Suports de plàstic
- Iron on transfer paper (Paper de transferència per planxa)

- Assegureu-vos que el tipus de paper seleccionat al controlador d'impressió coincideix amb el tipus de paper amb el qual esteu imprimint.
- Si teniu paper de la mateixa mida carregat a més d'una safata, assegureu-vos que s'ha seleccionat la safata correcta al controlador d'impressió.
- No col·loqueu més d'un tipus, una mida o un gramatge de paper a una safata simultàniament.
- Emmagatzemeu el paper i altres suports correctament per aconseguir una qualitat d'impressió òptima. Per obtenir informació detallada, consulteu Instruccions d'emmagatzematge de paper.

Modes de qualitat d'impressió

Seleccioneu la configuració de qualitat d'impressió correcta del treball d'impressió mitjançant el controlador d'impressió. Per obtenir instruccions sobre la configuració de la qualitat d'impressió, consulteu S'està imprimint. Per controlar la qualitat d'impressió:

- Feu servir la configuració de qualitat d'impressió del controlador d'impressió per controlar la qualitat d'impressió. Si la qualitat d'impressió no és adequada, ajusteu la configuració de qualitat d'impressió a un nivell superior.
- Utilitzeu només paper aprovat per Xerox. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.

Correccions i ajusts de color

Per aconseguir els millors resultats d'impressió de combinacions de text, gràfics i imatges en diversos papers compatibles, configureu Correcció del color com a Color automàtic de . Per obtenir instruccions sobre com ajustar la Correcció del color, consulteu Opcions d'imatge. Seguiu aquestes directrius per controlar les Correccions del color i els Ajusts de color:

- Per aconseguir els millors resultats en la majoria de papers, assegureu-vos que la Correcció de color del controlador d'impressió estigui ajustada com a **Color automàtic**. És la configuració predefinida.
- Per crear resultats més vius, seleccioneu un mode de Correcció de color. Per exemple, quan imprimiu gràfics als quals el cel no és prou blau, seleccioneu **Color intens** per aconseguir un color blau cel més llampant.
- Per fer coincidir la sortida del color amb un altre dispositiu de sortida, seleccioneu una Correcció de color personalitzada.
- Per aplicar diferents Correccions de color a text, gràfics i imatges, seleccioneu **Color automàtic personalitzat**. Aquesta funció ofereix correccions de color personalitzades fent servir sistemes de color tals com Color RGB, Color CMYK, Color sòlid o Color CIE.
- Per ajustar característiques específiques del color imprès, com ara la Claror, el Contrast, la Saturació i la Variació de color, seleccioneu **Ajusts de color**.

Resolució de problemes de qualitat d'impressió

La impressora s'ha dissenyat per crear impressions d'una alta qualitat consistent. Si detecteu problemes de la qualitat d'impressió, feu servir la informació d'aquesta secció per resoldre el problema. Per obtenir més informació, consulteu www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Atenció: La garantia de Xerox, l'Acord de servei tècnic o la Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfacció total) està disponible als Estats Units i Canadà. La cobertura pot variar fora d'aquestes àrees. Poseu-vos en contacte amb el vostre representant local per obtenir informació detallada.

Nota: Per millorar la qualitat d'impressió, els cartutxos de tambor, impressió i tòner de molts models s'han dissenyat per deixar de funcionar en un moment predeterminat.

Impressió de les pàgines de resolució de problemes de qualitat d'impressió

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Pàgines d'informació**.
4. Per imprimir procediments per resoldre problemes de qualitat d'impressió, toqueu **Pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió** i premeu **Imprimeix**.
5. Compareu els vostres problemes de qualitat d'impressió amb els exemples de les pàgines.

Eliminació del paper o del suport com a problema

Els papers o suports malmesos o no compatibles poden provocar problemes de qualitat d'impressió fins i tot quan la impressora, l'aplicació i el controlador de la impressora funcionen correctament. Feu servir aquestes directrius per eliminar el paper com a origen del problema de la qualitat d'impressió:

- Assegureu-vos que la impressora sigui compatible amb el paper o el suport.
- Assegureu-vos que la impressora estigui carregada amb paper sec no malmès.
- Si l'estat del paper o del suport és dubtós, substituïu-lo amb un paper o un suport nou.
- Assegureu-vos d'haver seleccionat la safata i el controlador d'impressió correctes del tauler de control.
- Assegureu-vos d'haver seleccionat el tipus de paper correcte al controlador d'impressió i al tauler de control de la impressora.

Aïllament del problema a la impressora o l'aplicació

Quan esteu segur que el paper és compatible i està en bon estat, seguiu aquests passos per aïllar el problema:

1. Des del tauler de control de la impressora, imprimiu les pàgines per diagnosticar la qualitat d'impressió. Per obtenir informació detallada, consulteu Impressió de les pàgines de resolució de problemes de qualitat d'impressió.
   - Si les pàgines s'imprimeixen correctament, la impressora funciona correctament i el problema de qualitat d'impressió és un problema d'una aplicació, un controlador d'impressió o un servidor d'impressió.
   - Si les pàgines continuen tenint problemes de qualitat d'impressió, el problema es troba a la impressora.
2. Si les pàgines s'imprimeixen correctament, consulteu Resolució de problemes de qualitat d'impressió a l'aplicació, el controlador d'impressió o el servidor d'impressió.
3. Si les pàgines encara tenen problemes de qualitat d'impressió o no s'han imprès, consulteu Resolució de problemes de qualitat d'impressió a la impressora.

Resolució de problemes de qualitat d'impressió a l'aplicació, el controlador d'impressió o el servidor d'impressió

Si la impressora imprimeix correctament des del tauler de control però encara teniu problemes de qualitat d'impressió, l'aplicació, el controlador d'impressió o el servidor d'impressió poden ser-ne la causa.

Per aïllar el problema:

1. Imprimiu un document similar des d'una altra aplicació i mireu si hi ha els mateixos problemes de qualitat.

2. Si el document té el mateix problema de qualitat d'impressió, probablement es tracta d'un problema del controlador d'impressió o del servidor d'impressió. Comproveu el controlador d'impressió que s'ha fet servir per al treball d'impressió.
   a. Navegueu fins a la llista d'impressores de l'ordinador:
      - Per al Windows Server 2008 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Impressores**.
      - Per a Windows 7, feu clic a **Inicia > Dispositius i impressores**.
      - Al Windows 8, feu clic **Inicia > Tauler de control > Dispositius i impressores**.
      - Al Windows 10, feu clic a **Inicia > Configuració > Dispositius > Impressores i escànners**. Aneu a Opcions relacionades i feu clic a **Dispositius i impressores**.

   Nota: Si utilitzeu una aplicació personalitzada del Menú Inicia, pot canviar la ruta de navegació de la vostra llista d'impressores.

   b. Feu clic amb el botó dret al nom de la impressora.
   c. Seleccioneu **Propietats** a la llista desplegable.
      - Assegureu-vos que el nom del model al mig de controlador coincideixi amb el nom del model de la impressora.
      - Si els noms no coincideixen, instal·leu el controlador d'impressió adequat per a la impressora.
3. Si el controlador d'impressió és correcte, per definir el mode de qualitat d'impressió i la correcció de color, consulteu Funcions d'impressió.
   - Configureu el mode de Qualitat d'impressió com a Estàndard o Millorada.
   - Configureu la correcció de color com a Color automàtic de Xerox®.
4. Si el problema no es resol, elimineu i després instal·leu el controlador d'impressió.
5. Si el document s'ha imprès sense problemes de qualitat d'impressió, probablement l'aplicació n'és la causa. Reinicieu la impressora, reinicieu l'aplicació i torneu a imprimir el document. Per obtenir més informació, consulteu Reinici, activació del mode de suspensió o apagament de la impressora.
6. Si el problema no es resol, assegureu-vos que no esteu imprimint mitjançant un servidor d'impressió. Si el problema no es resol, per obtenir informació d'ajuda en línia aneu a www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Resolució de problemes de qualitat d'impressió a la impressora

Si teniu problemes de qualitat d'impressió quan imprimiu una pàgina de demostració o l'informe de configuració des del tauler de control, el problema es troba a la impressora.

Per trobar l'origen del problema:

1. Al tauler de control, imprimiu les pàgines de resolució de problemes de qualitat d'impressió. Per obtenir informació detallada, consulteu Impressió de les pàgines de resolució de problemes de qualitat d'impressió.
2. Si les impressions són massa clares i no es poden veure els detalls d'impressió, comproveu el següent:
   - La impressora està carregada amb paper compatible sec i sense danys.
   - Els nivells de tòner d'un o més cartutxos de tòner no són massa baixos.

3. Si les pàgines s'imprimeixen amb un color sòlid, un o més dels cartutxos del tambor podrien ser defectuosos. Corregiu el problema abans de continuar.
4. Si els colors de les pàgines no coincideixen amb les vostres expectatives, executeu el calibratge d'impressió del tauler de control.
5. Compareu els problemes de qualitat d'impressió del document amb cada un dels exemples de les pàgines de resolució de problemes de qualitat d'impressió.

Si trobeu una coincidència a les pàgines de resolució de problemes de qualitat d'impressió, consulteu la columna Solucions per saber què heu de fer per resoldre el problema.

Si el problema no es resol, per obtenir informació d'ajuda en línia aneu a www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

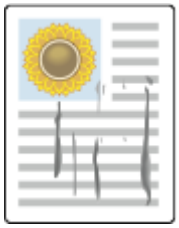
Realització del procediment de calibratge d'impressió

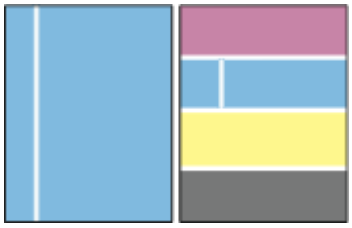
1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Eines**.
4. Toqueu **Solució de problemes** > **Calibratge** > **Calibratge d'impressió** > **Següent**.
5. Seguiu les instruccions en pantalla per executar el procediment de calibratge d'impressió.

Problemes de qualitat d'impressió i solucions

Utilitzeu la taula següent per trobar solucions a problemes de qualitat d'impressió.

Nota: Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**. Toqueu **Dispositiu > Pàgines d'informació > Pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió > Imprimeix**.

PROBLEMA	SOLUCIÓ
Taques, esborralls i franges Apareixen marques fosques o clares a la sortida. 	Executeu un treball d'impressió compost de diverses pàgines en blanc que passin a través de la impressora per tal d'eliminar el tòner acumulat al fusor. Si el problema continua, imprimiu les pàgines de prova per determinar quin component produeix el problema de qualitat d'imatge. • Si el problema es produeix només en un color, substituïu la unitat d'impressió corresponent. • Si el problema es produeix a tots els colors i a totes les pàgines de prova, substituïu el fusor.
Punts o línies repetits Apareixen punts o línies a intervals regulars a les impressions. 	1 Per identificar el component de la impressora que produeix el problema, imprimiu la pàgina de defectes que es repeteixen. Al tauler de control, premeu el botó **Pàgina inicial**, toqueu **Dispositiu > Eines > Resolució de problemes > Pàgines d'assistència > Pàgina de defectes que es repeteixen > Imprimeix**. 2 Per identificar la part de la impressora que produeix els punts o les línies repetits, seguiu les instruccions de la pàgina de defectes que es repeteixen. 3 Per solucionar el problema, substituïu la part de la impressora identificada mitjançant la pàgina de defectes que es repeteixen.
Els colors tenen un aspecte incorrecte Els colors tenen un aspecte descolorit o incorrecte. 	1 Comproveu que la impressora està col·locada sobre una superfície sòlida, anivellada i plana. 2 Realitzeu el procediment de calibratge d'impressió. Al tauler de control, premeu el botó **Pàgina inicial**, **Dispositiu > Eines > Resolució de problemes > Calibratge > Calibratge de la impressió > Següent** i seguiu les instruccions.
Els colors són massa clars o massa foscos La densitat del color o de la impressió és massa clara	1 Comproveu que el paper que esteu utilitzant és del tipus correcte per a la impressora, i que s'ha

PROBLEMA	SOLUCIÓ
o és inexistent, o el fons és borrós. 	col·locat correctament. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible. 2 Comproveu que el paper col·locat a la safata coincideix amb el tipus de paper seleccionat al tauler de control i al controlador d'impressió. 3 Per imprimir procediments sobre com resoldre problemes de qualitat d'impressió, premeu el botó **Pàgina inicial** al tauler de control de la impressora. Toqueu **Dispositiu > Pàgines d'informació > Pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió > Imprimeix**. Si la pàgina de referència de color és correcta, la impressora imprimeix adequadament. És possible que la causa dels problemes de qualitat d'impressió sigui l'aplicació o la configuració incorrecta del controlador d'impressió. 4 Si la pàgina de referència de color no s'imprimeix correctament, realitzeu el procediment de calibratge d'impressió. Al tauler de control, premeu el botó **Pàgina inicial**, **Dispositiu > Eines > Resolució de problemes > Calibratge > Calibratge de la impressió > Següent** i seguiu les instruccions.
Línies o franges verticals blanques: Un color Apareixen línies o franges en un color de la sortida. 	1 Imprimiu les pàgines de prova per identificar el color afectat. 2 Per netejar les lents del capçal d'impressió del color afectat, estireu la barra de neteja fins al final i, a continuació, introduïu-la completament. Repetiu aquest procés tres vegades. Repetiu aquest procediment per a cada color afectat. Per obtenir informació detallada, consulteu Neteja de les lents del capçal d'impressió. Nota: Per imprimir procediments de resolució de problemes de qualitat d'impressió, al tauler de control, premeu el botó **Pàgina inicial** i toqueu **Dispositiu > Pàgines d'informació > Pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió > Imprimeix**.

PROBLEMA	SOLUCIÓ
Falta tòner o es desenganxa fàcilment Falta tòner a la impressió o es desprèn fàcilment. 	1 Comproveu que el paper que esteu utilitzant és del tipus correcte per a la impressora, i que s'ha col·locat correctament. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible. 2 Realitzeu el procediment de calibratge d'impressió. Al tauler de control, premeu el botó **Pàgina inicial**, **Dispositiu > Eines > Resolució de problemes > Calibratge > Calibratge de la impressió > Següent** i seguiu les instruccions. 3 Seleccioneu un paper de més gramatge al tauler de control. Nota: Paper, del més lleuger al més pesant: • Paper no estucat: Normal, paper de targetes lleuger, cartolina i paper de targetes de cartolina • Paper estucat: Paper de targetes setinat lleuger, paper de targetes setinat i paper de targetes setinat de cartolina.

PROBLEMES DE CÒPIA I ESCANEIG

Si la qualitat de la còpia o de l'escaneig és baixa, consulteu la taula següent.

SÍMPTOMES	SOLUCIONS
Apareixen línies o franges només en còpies de l'alimentador de documents.	Hi ha brutícia al vidre d'exposició. Durant l'escaneig, el paper de l'alimentador de documents passa per sobre de la brutícia i crea línies o franges. Netegeu totes les superfícies del vidre amb un drap sense borrissol.
Hi ha punts a les còpies fetes des del vidre d'exposició.	Hi ha brutícia al vidre d'exposició. Durant l'escaneig, la brutícia crea un punt a la imatge. Netegeu totes les superfícies del vidre amb un drap sense borrissol.
Es mostra el costat invers de l'original a la còpia o l'escaneig.	Activeu la supressió de fons.
La imatge és massa clara o massa fosca.	Ajusteu la configuració de Més clar/Més fosc o Contrast.
Els colors no són exactes.	Còpia: Ajusteu la configuració d'equilibri dels colors. Escaneig: Confirmeu que s'ha configurat el tipus d'original.

Si el problema no es resol, per obtenir informació d'ajuda en línia aneu a www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Problemes de fax

Si la impressora no pot enviar ni rebre faxos, assegureu-vos que s'ha connectat a una línia telefònica analògica aprovada. La màquina de fax no pot enviar ni rebre faxos si s'ha connectat directament a una línia telefònica digital sense utilitzar un filtre analògic.

Nota: Si la qualitat de la connexió de fax és baixa, realitzeu la transmissió del fax a una velocitat inferior. A Velocitat inicial, seleccioneu 4800 bps **forçats**.

PROBLEMES EN ENVIAR FAXOS

SÍMPTOMES	CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El document no passa correctament per l'alimentador de documents.	El document és massa gruixut, massa prim o massa petit.	Utilitzeu el vidre d'exposició.
El document s'ha escanejat tort.	Les guies d'amplada de l'alimentador de documents no s'han ajustat a l'amplada del document.	Ajusteu les guies d'amplada de l'alimentador de documents perquè s'ajustin al document.
El fax rebut pel destinatari és borrós.	El document s'ha col·locat incorrectament.	Col·loqueu el document correctament.
	El vidre d'exposició està brut.	Netegeu el vidre d'exposició.
	El text del document és massa clar.	Ajusteu la resolució. Ajusteu el contrast.
	Hi ha un problema amb la connexió telefònica.	Comproveu que la línia telefònica funcioni i torneu a enviar el fax.
	Hi ha un problema amb una de les màquines de fax del destinatari.	Feu una còpia per comprovar que la impressora pugui fer còpies i impressions clares. Si la còpia s'imprimeix correctament, feu que el destinatari comprovi si la seva màquina de fax funciona correctament.
El fax rebut pel destinatari està en blanc.	El document s'ha carregat incorrectament.	Si esteu utilitzant l'alimentador de documents, col·loqueu l'original cara amunt. Si esteu utilitzant el vidre d'exposició, col·loqueu l'original cara avall.
El fax no s'ha transmès.	El número de fax és incorrecte.	Comproveu el número de fax.
	La línia telefònica s'ha connectat	Comproveu la connexió de la línia

SÍMPTOMES	CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
	incorrectament.	telefònica. Si la línia telefònica està desconnectada, connecteu-la.
	Hi ha un problema amb la màquina de fax del destinatari.	Poseu-vos en contacte amb el destinatari.
	La funció de fax no s'ha instal·lat o no s'ha habilitat.	Assegureu-vos que la funció de fax estigui instal·lada i habilitada.
	S'ha habilitat l'opció Fax de servidor.	Assegureu-vos que la funció de fax de servidor estigui inhabilitada.
	Cal un número d'accés per connectar-se a una línia externa.	Si la impressora està connectada a un sistema PBX, pot ser necessari introduir un número per accedir a la línia telefònica externa.
	El número de fax necessita una pausa entre el prefix de la línia externa i el número de telèfon.	Per inserir una pausa, toqueu el botó **Pausa de marcatge**. Apareixerà una coma (**,**) a la ubicació corresponent.

Si el problema no es resol, per obtenir informació d'ajuda en línia aneu a www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

PROBLEMES DE RECEPCIÓ DE FAXOS

SÍMPTOMES	CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El fax rebut pel destinatari està en blanc.	Hi ha un problema amb la connexió telefònica o amb la màquina de fax del remitent.	Comproveu que la impressora pugui realitzar còpies netes. Si pot fer-ho, demaneu al remitent que torni a enviar per fax el document.
	El remitent ha carregat les pàgines incorrectament.	Poseu-vos en contacte amb el remitent.
La impressora respon a la trucada, però no imprimeix el fax.	La memòria està plena.	Per augmentar la memòria disponible, suprimiu els treballs emmagatzemats i espereu que els treballs existents finalitzin.
La mida del fax rebut s'ha reduït.	El paper de la impressora no coincideix amb la mida del document enviat.	Confirmeu la mida dels documents originals i col·loqueu paper de la mida adequada a la impressora.
Els faxos no es reben automàticament.	La impressora s'ha configurat per rebre faxos manualment.	Configureu la impressora perquè rebi faxos automàticament.

SÍMPTOMES	CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
	La memòria està plena.	Si la impressora es queda sense paper, els faxos i els treballs d'impressió poden esgotar la memòria de la impressora. Col·loqueu paper i imprimiu els treballs emmagatzemats a la memòria.
	La línia telefònica s'ha connectat incorrectament.	Comproveu la connexió de la línia telefònica. Si la línia telefònica està desconnectada, connecteu-la.
	Hi ha un problema amb la màquina de fax del remitent.	Feu una còpia per comprovar que la impressora pugui fer còpies i impressions clares. Si la còpia s'imprimeix correctament, feu que el destinatari comprovi si la seva màquina de fax funciona correctament.

Si el problema no es resol, per obtenir informació d'ajuda en línia aneu a www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

IMPRESSIÓ D'INFORMES DE FAX

Podeu imprimir els informes de fax següents a través del tauler de control de la impressora:

- Informe d'activitats
- Informe de protocol
- Informe de llibreta d'adreces de fax
- Informe d'opcions
- Informe de treballs pendents

Per imprimir un informe de fax:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Eines**.
4. Toqueu **Configuració de l'aplicació > Aplicació de fax**.
5. Toqueu **Imprimeix informes de fax**.
6. Toqueu l'informe corresponent i, a continuació, toqueu **Imprimeix**.
7. Per tornar a la pantalla del dispositiu, toqueu **X** dues vegades.
8. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Si la funció Imprimeix informes de fax no es mostra, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Obtenció d'ajuda

Xerox® ofereix diverses utilitats de diagnòstic que us ajuden a mantenir la productivitat i la qualitat d'impressió.

VISUALITZACIÓ DE MISSATGES D'ERROR I D'AVÍS AL TAULER DE CONTROL

Si es produeix una situació d'error o d'avís, la impressora us notifica el problema. Es mostra un missatge al tauler de control i l'indicador LED d'estat al tauler de control parpelleja amb un color vermell o ambre. Els missatges d'alerta us informen d'estats de la impressora que requereixen la vostra atenció com, per exemple, si el nivell dels subministraments és baix o hi ha alguna porta oberta. Els errors actuals us informen de situacions de la impressora que n'impedeixen el funcionament normal o que en degraden la capacitat d'impressió. Si es produeix més d'una condició, només n'apareixerà una al tauler de control.

Per visualitzar una llista completa de missatges d'error i d'alerta actius:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Notificacions**.
4. Toqueu **Errors i alertes**, **Alertes** o **Errors**.
5. Per visualitzar informació detallada, toqueu un error o un avís.
6. Per sortir de la pantalla Notificacions, toqueu **X**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

VISUALITZACIÓ DE L'HISTORIAL D'ERRORS AL TAULER DE CONTROL

Si es produeixen errors al dispositiu, es registren al fitxer de l'historial d'errors per data, hora i codi d'error associat. Podeu utilitzar aquesta llista per identificar característiques i resoldre problemes.

Per visualitzar l'historial d'errors:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Notificacions**.
4. Toqueu **Historial d'errors**.
5. Per sortir, toqueu **X**.
6. Per sortir de la pantalla Notificacions, toqueu **X**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

L'EMBEDDED WEB SERVER

L'Embedded Web Server és el programari de configuració i administració instal·lat a la impressora. Permets als administradors del sistema modificar la configuració del sistema i de xarxa a la impressora de forma remota mitjançant un navegador web.

Podeu comprovar l'estat de la impressora, supervisar els nivells de subministraments i de paper, i enviar i supervisar els treballs d'impressió. Totes aquestes funcions es poden accedir des de l'ordinador.

L'Embedded Web Server requereix:

- Una connexió TCP/IP entre la impressora i la xarxa en entorns Windows, Macintosh, UNIX o Linux.
- TCP/IP i HTTP activats a la impressora.
- Un ordinador connectat a la xarxa amb un navegador web compatible amb JavaScript.

ASSISTENT D'AJUDA EN LÍNIA

L'Online Support Assistant (Assistent d'ajuda en línia) és una base de coneixements que proporciona instruccions i permet solucionar problemes de la impressora. Podeu cercar solucions per a problemes de qualitat d'impressió, encallaments de paper, problemes d'instal·lació de programari i més.

Per accedir a l'Online Support Assistant (Assistent d'ajuda en línia), aneu a www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

PÁGINAS DE INFORMACIÓN

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Estas páginas incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Para imprimir una página de información, seleccione una opción y toque **Imprimir**.

Les següents pàgines d'informació estan disponibles:

NOM	DESCRIPCIÓ
Informe de configuració	El Informe de configuración proporciona información sobre la impresora, como el número de serie, las opciones instaladas, las opciones de red, la configuración de puertos, información sobre bandejas, etc.
Resum de facturació	L'informe de resum de facturació proporciona informació sobre el dispositiu i una llista detallada dels comptadors de facturació i recomptes de fulls.
Introducció	La Guía de introducción proporciona una descripción general de las funciones principales de la impresora.
Pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió	La pàgina de resolució de problemes de qualitat d'impressió proporciona una llista de problemes de qualitat d'impressió i consells per solucionar-los.

NOM	DESCRIPCIÓ
Pàgina d'ús de subministraments	La pàgina d'ús dels subministraments proporciona informació de cobertura i els números de referència corresponents per fer comandes de subministraments.
Pàgina de demostració de gràfics	Imprimiu aquesta pàgina per comprovar la qualitat dels gràfics.
Llista de tipus de lletra PCL	La llista de tipus de lletra PCL proporciona un llistat de tots els tipus de lletra PCL disponibles a la impressora.
Llista de tipus de lletra PostScript	La llista de tipus de lletra PostScript proporciona un llistat de tots els tipus de lletra PostScript disponibles a la impressora.

MÁS INFORMACIÓN

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

MATERIAL	UBICACIÓN
Guía de instalación	Se entrega con la impresora.
Guía de introducción	Imprima desde el panel de control. Para obtener más información, consulte Páginas de información.
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/support/ALC80XXdocs
Recommended Media List (Listado de soportes recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/rmlna Unión Europea: www.xerox.com/rmleu
La información de asistencia técnica para su impresora incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	www.xerox.com/support/ALC80XXsupport
Páginas de información	Imprima desde el panel de control. Para obtener más información, consulte Páginas de información.
Información de Embedded Web Server	En Embedded Web Server, haga clic en **Ayuda**.
Pedido de consumibles para la impresora	www.xerox.com/supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/businessresourcecenter

MATERIAL	UBICACIÓN
Servicio de asistencia técnica y de ventas local	www.xerox.com/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Localització del número de sèrie

Quan feu una comanda de subministraments o us poseu en contacte amb Xerox per sol·licitar assistència tècnica, necessitareu el número de sèrie del dispositiu. Podeu obtenir el número de sèrie de diverses maneres. Per trobar el número de sèrie, imprimiu l'informe de configuració. Podeu visualitzar el número de sèrie al tauler de control o a la pàgina inicial de l'Embedded Web Server. El número de sèrie figura en una etiqueta adherida a la impressora. Per visualitzar l'etiqueta, obriu la porta lateral esquerra.

Per obtenir informació sobre la impressió de l'informe de configuració, consulteu Páginas de información.

Per visualitzar el número de sèrie al tauler de control:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Quant a**.

   Es mostren el model, el número de sèrie i la versió de programari.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Característiques tècniques

Aquest apèndix conté:

Opcions i configuracions de la impressora 342
Especificacions físiques 346
Especificacions mediambientals 350
Especificacions elèctriques 351
Especificacions de rendiment 352
Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat 353

Opcions i configuracions de la impressora

FUNCIONS ESTÀNDARD

La impressora proporciona les funcions següents:

- Còpia, impressió, correu electrònic, escaneig, fax per Internet i fax de servidor
- Escaneig a USB i impressió des de dispositius d'emmagatzematge massiu USB
- Escaneig a la bústia, Escaneig a la xarxa, Escaneig al directori principal, Escaneig d'un toc
- Formats de fitxer PDF que admet cerques, PDF/XPS/TIFF d'una o diverses pàgines, PDF xifrat o protegit amb una contrasenya i PDF/PDF/A linearitzats
- Velocitat de còpia de fins a 70 ppm per a còpies en color o en blanc i negre en paper A4 (210 x 297 mm) o Carta (8,5 x 11 polzades).
- Qualitat de còpia i d'imatge HiQ LED de 1200 x 2400 ppp
- Còpia de documents de mides de fins a A3/11 x 17 polzades
- Impressió de documents de mida de fins a SRA3/12 x 19 polzades (alimentació per la vora curta).
- Impressió automàtica de dues cares
- Alimentador automàtic de documents a doble cara
- Tauler de control de pantalla tàctil en color
- Safates 1 i 2 amb una capacitat de 520 fulls cadascuna
- Safata 5 amb capacitat per a 100 fulls
- Mòdul de tres safates (safates 2 - 4) amb una capacitat de 520 fulls cadascuna
- Safata tàndem d'alta capacitat (safates 3 - 4) amb capacitat per a 2000 fulls A4/Carta
- 2 GB de memòria més una memòria de pàgines d'1 GB
- Unitat de disc dur interna de 250 GB
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Impressió directa USB d'alta velocitat 2.0
- Tipus de lletra i compatibilitat amb Adobe PostScript i PCL
- Compatibilitat amb el Xerox® Mobile Express Driver®, el Xerox® Global Print Driver® i el Xerox® Pull Print Driver
- Gestió i reposició automàtica de consumibles mitjançant el Xerox® MeterAssistant®, el Xerox® SuppliesAssistant® i el MaintenanceAssistant
- Instal·lació remota del controlador
- Tauler de control remot i clonació de la configuració
- Detecció de dispositius SAP, SSDP i Bonjour
- Llibreta d'adreces unificada

- Comptes estàndard Xerox®
- Correu electrònic, escaneig, fax i impressió protegits a través del xifratge
- Seguretat de dades de McAfee
- Sobrescriptura de disc dur, xifratge AES de 256 bits (compatible amb el FIPS 140-2), autenticació de missatges hash SHA-256
- Xerox® Extensible Interface Platform
- Configuració del controlador Xerox® Earth Smart
- Embedded Web Server
- Xerox® CentreWare ® Web
- Avisos de correu electrònic
- Compatibilitat per a la impressió mòbil, la connectivitat d'impressió mòbil i aplicacions mòbils
- Compatibilitat amb el Xerox® App Gallery
- Xerox® Copier Assistant
- Impressió NFC
- Compatibilitat amb el Mopria
- Compatibilitat amb l'AirPrint
- Compatibilitat amb el Google Cloud Print™

OPCIONS I ACTUALITZACIONS

- Acabadora d'oficina integrada
- Acabadora d'oficina LX
- Productor de fullets de l'acabadora d'oficina LX
- Perforadora de l'acabadora d'oficina LX
- Acabadora Business Ready amb perforadora de 2/3 o 2/4 forats
- Acabadora Business Ready amb productor de fullets i perforadora de 2/3 o 2/4 forats
- Plegadora en C/Z per a l'acabadora Business Ready o l'acabadora Business Ready amb productor de fullets
- Perforadora sueca
- Safata de sobres
- Alimentador d'alta capacitat (safata 6) amb capacitat per a 2000 fulls
- Grapadora auxiliar i superfície de treball
- Kits de fax d'una línia i de dues línies
- Reenviament de faxos a correu electrònic o SMB
- Servidor de xarxa EFI™ Fiery®

- Compatibilitat PDL integrada per a XPS
- Xerox Secure Access Unified ID System
- Xerox® Common Access Card Enablement Kit
- Activació de comptes xarxa de Xerox®
- Adaptador de xarxa sense fil
- Wi-Fi Direct amb adaptador de xarxa sense fil opcional
- Interfície de dispositiu extern
- Funcions de seguretat millorada de McAfee i Integrity Control Enablement Kit
- Kit d'opcions d'impressió XPS
- Kit d'activació de targetes intel·ligents
- Lector de targetes Xerox® Integrated RFID E1.0
- Impressió Unicode
- Xerox® Scan to PC Desktop® Professional

OPCIONS D'ACABAMENT

DISPOSITIU DE SORTIDA	CAPACITAT	MIDES	GRAMATGES	OPCIONS D'ACABAMENT
Safata esquerra	100 fulls	Totes les mides admeses	Tots els pesos admesos	ND
Safata apiladora	250 fulls	Totes les mides admeses	Tots els pesos admesos	ND
Acabadora d'oficina integrada	Apiladora: 500 fulls A4, 8,5 x 11 polz. o 250 fulls A3, 11 x 17 polz.	89 x 98 mm a A3 7,2 x 8,3 polz. a 11 x 17 polz.	60 – 163 g/m²	Una sola grapa: 50 fulls A4, 8,5 x 11 polz. o 30 fulls de 80 g/m² Extra Ofici, B4, A3, 11 x 17 polz.
Acabadora d'oficina LX	Apiladora: 2000 fulls sense grapes, 1000 fulls amb una sola grapa, o 250 fulls amb dues grapes	182 x 210 mm a A3 3,5 x 3,9 polz. a 11 x 17 polz.	60 – 163 g/m²	Grapes a diverses posicions: 50 fulls Perforació: Perforadora opcional de 2 – 3 o 2 – 4 forats
Acabadora d'oficina LX amb productor de fullets	Apiladora: 2000 fulls sense grapes, 1000 fulls amb una sola grapa, o 250	182 x 210 mm a A3 3,5 x 3,9 polz. a 11 x 17 polz.	60 – 163 g/m²	Grapes a diverses posicions: 50 fulls Perforació: Perforadora opcional de 2 – 3 o 2 – 4 forats

DISPOSITIU DE SORTIDA	CAPACITAT	MIDES	GRAMATGES	OPCIONS D'ACABAMENT
	fulls amb dues grapes			
	Safata de fullets: 40 fullets, 2–15 fulls per fullet	A4 AVC (alimentació per la vora curta), Carta AVC, B4 AVC, Ofici AVC, A3 AVC, 11 x 17 polz. AVC		Grapa a cavallet: 2 –15 fulls de 60 - 90 g/m² Marca/Fesa: 1 – 15 fulls sense grapes
Acabador Business Ready	Safata superior: 500 fulls Apiladora: 3000 fulls sense grapes, 200 jocs amb una grapa en una sola posició, o 100 jocs amb grapes a diverses posicions, grapa doble	Apiladora: A6 – A3 4,25 x 5,85 polz. a 11 x 17 polz. Grapes: B5–A3 7,25 x 10,5 polz. a 11 x 17 polz.	60 – 163 g/m²	Grapes a diverses posicions i a una sola posició: 50 fulls Perforació: Perforadora opcional de 2 – 3, 2 – 4 forats, o perforació sueca de 4 forats
Acabadora Business Ready amb el productor de fullets	Safata receptora amb desplaçament 500 fulls Apiladora: 1500 fulls sense grapes, 200 jocs amb una sola posició, grapa doble, o amb grapes a 4 posicions, o 100 jocs grapats A3 o 11 x 17 polz.	Apiladora: A6–A3 4,25 x 5,85 polz. a 11 x 17 polz. Grapes: B5–A3 7,25 x 10,5 polz. a 11 x 17 polz.	60 – 163 g/m²	Grapes a diverses posicions i a una sola posició: 50 fulls Perforació: Perforadora opcional de 2 – 3, 2 – 4 forats, o perforació sueca de 4 forats
Unitat de plec en C/Z	40 fulls	Plec en C, plec en Z: A4, Carta AVC Plec en Z mig full: A3, 11 x 17 polz.	64 – 90 g/m²	Plec en C, plec en Z, plec en Z mig full
Grapadora auxiliar	ND	Totes les mides admeses	Tots els pesos admesos	50 fulls

Nota: La quantitat de fulls de la capacitat de la safata i les opcions d'acabat es basen en 80 g/m². Les quantitats es redueixen per a materials d'impressió més gruixuts, i cal que estiguin en els paràmetres de gruix especificats.

Especificacions físiques

CONFIGURACIÓ BÀSICA

- Amplada: 640 mm (64,01 cm.)
- Profunditat: 732 mm (73,15 cm.)
- Alçada: 1.149 mm (114,81 cm.)
- Pes: 151,9 Kg (151,86 kg.)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA D'OFICINA INTEGRADA

- **Amplada**: 705 mm (70,61 cm.)
- **Profunditat**: 732 mm (73,15 cm.)
- **Alçada**: 1.149 mm (114,81 cm.)
- **Pes**: 158 Kg (157,99 kg.)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA D'OFICINA LX I EL PRODUCTOR DE FULLETS

- Amplada: 1.242 mm (123,95 cm.)
- Profunditat: 732 mm (73,15 cm.)
- Alçada: 1.149 mm (114,81 cm.)
- Pes: 183 Kg (182,98 kg.)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA BUSINESS READY

- Amplada: 1.302 mm (130,30 cm.)
- Profunditat: 732 mm (73,15 cm.)
- Alçada: 1.149 mm (114,81 cm.)
- Pes: 195,6 Kg (195,23 kg.)

CONFIGURACIÓ AMB ACABADORA BUSINESS READY AMB PRODUCTOR DE FULLETS

- Amplada: 1.431,4 mm (143,26 cm.)
- Profunditat: 732 mm (73,15 cm.)
- Alçada: 1.149 mm (114,81 cm.)
- Pes: 212,3 Kg (211,87 kg.)

CONFIGURACIÓ AMB ACABADORA BUSINESS READY, PRODUCTOR DE FULLETS I PLEGADORA EN C/Z

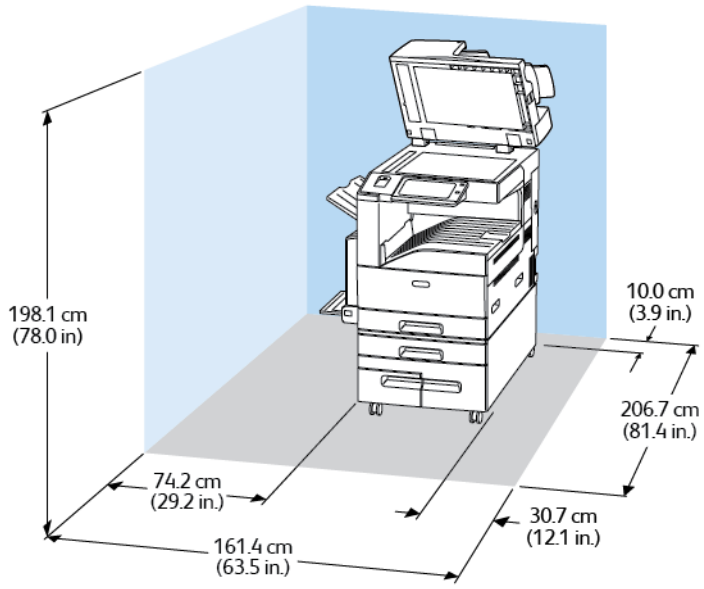
- Amplada: 1.664,2 mm (166,37 cm.)
- Profunditat: 732 mm (73,15 cm.)
- Alçada: 1.149 mm (114,81 cm.)
- Pes: 264,4 Kg (263,85 kg.)

CONFIGURACIÓ AMB ACABADORA BUSINESS READY, PRODUCTOR DE FULLETS, PLEGADORA EN C/Z I ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT

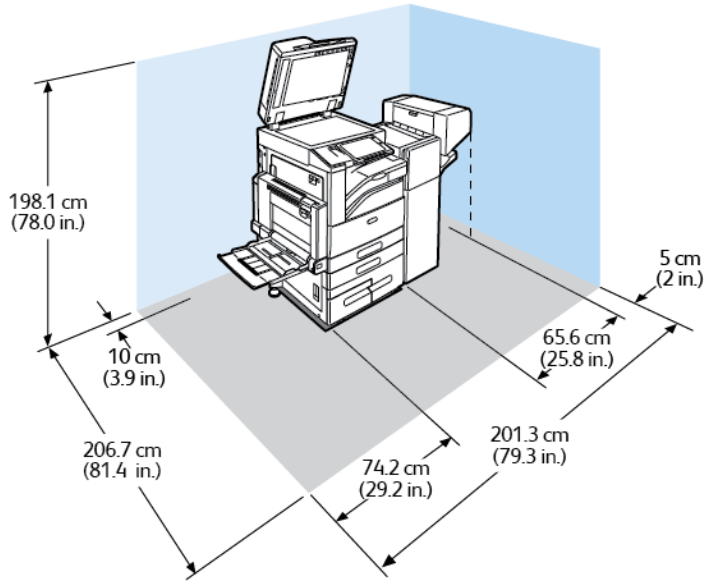
- Amplada: 1.978,2 mm (197,87 cm.)
- Profunditat: 732 mm (73,15 cm.)
- Alçada: 1.149 mm (114,81 cm.)
- Pes: 297,5 Kg (296,88 kg.)

REQUISITS D'ESPAI LLIURE

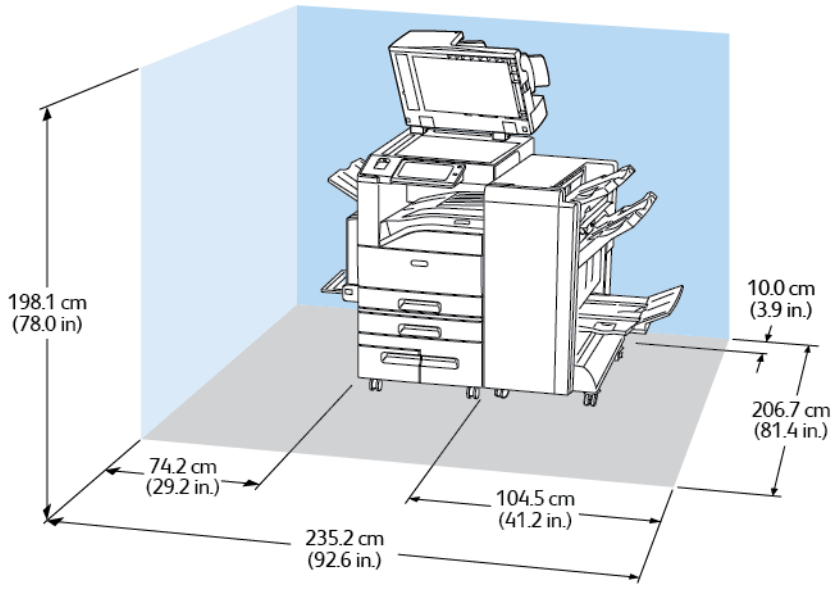
Requisits d'espai lliure per a la configuració base



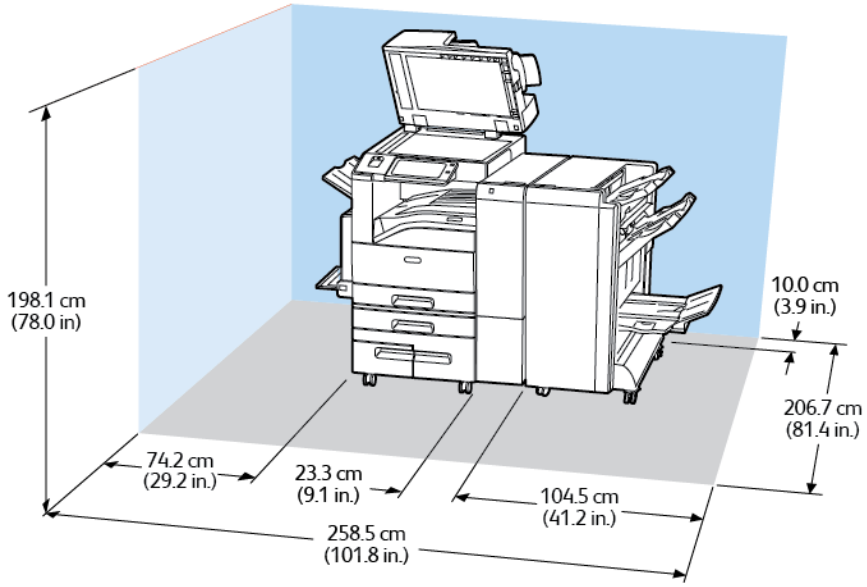
Requisits d'espai lliure per a la configuració amb l'acabadora d'oficina LX i el productor de fullets



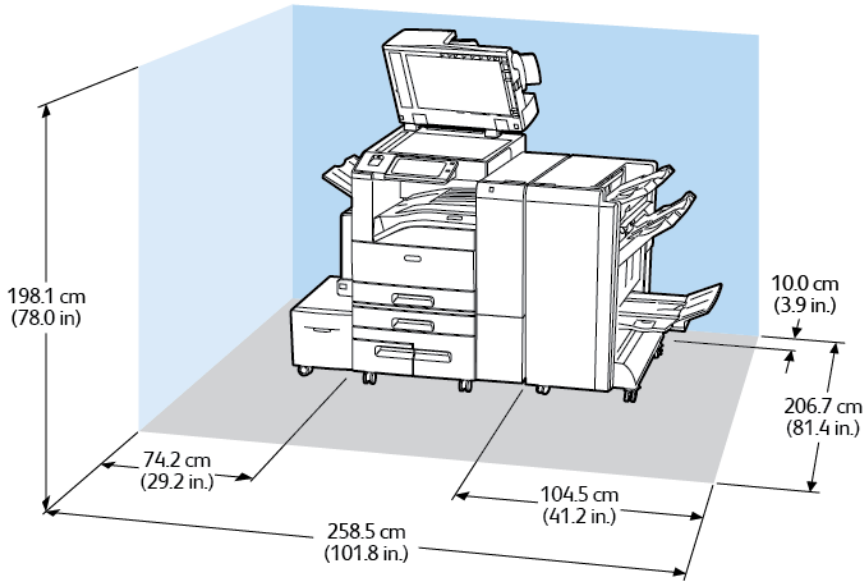
Requisits d'espai lliure per a la configuració amb l'acabadora Business Ready i el productor de fullets



Requisits d'espai lliure per a la configuració amb acabadora Business Ready, productor de fullets i plegadora en C/Z



Requisits d'espai lliure per a la configuració amb acabadora Business Ready, productor de fullets, plegadora en C/Z i alimentador d'alta capacitat



Especificacions mediambientals

TEMPERATURA

Funcionament: 10 – 28 °C (50 – 83 °F)

HUMITAT RELATIVA

Funcionament: 15 % a 85 % (sense condensació)

ALTITUD

Per obtenir el millor rendiment, utilitzeu la impressora a les altituds inferiors a 2500 m (8200 peus).

Especificacions elèctriques

VELOCITAT	TENSIÓ DE LA FONT D'ALIMENTACIÓ	FREQÜÈNCIA	CORRENT NECESSÀRIA
30 - 55 impressions per minut	110–127 V CA +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	15 A
	220 – 240 V CA +/- 10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A
70 impressions per minut	110–127 V CA +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	20 A
	220 – 240 V CA +/- 10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A

Especificacions de rendiment

RESOLUCIÓ D'IMPRESSIÓ

Resolució màxima: 1200 x 1200 ppp

VELOCITAT D'IMPRESSIÓ

mostra velocitats d'impressió contínua pel costat llarg en paper A4 (210 x 297 mm, 8,27 x 11,69 polzades) o Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 polzades), Bond 60 – 105 g/m² (18 - 28 lb.) des de qualsevol safata excepte la safata 5.

Són diversos els factors que afecten la velocitat d'impressió:

- Orientació del paper: Per a velocitats d'impressió superiors, col·loqueu el paper amb alimentació pel costat llarg.
- Mida del paper: Les mides de carta (8,5 x 11 polzades) i A4 (210 x 297 mm) són les més ràpides d'imprimir.
- Pes del paper: El paper lleuger s'imprimeix més ràpidament que el paper gruixut, com ara paper de targetes i etiquetes.
- Tipus de paper: El paper normal s'imprimeix més ràpidament que el setinat.

La velocitat màxima d'impressió s'aconsegueix mitjançant la impressió amb paper normal, carta/A4, amb alimentació pel costat llarg.

La velocitat d'impressió mínima és aproximadament 13 ppm, i es produeix si s'imprimeix des de la safata 5 mitjançant paper setinat de targetes de cartolina de mida gran.

Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat

Per obtenir informació sobre el medi ambient, la salut i la seguretat en relació amb aquest producte de Xerox i els subministraments, poseu-vos en contacte:

- Estats Units i Canadà 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Per obtenir informació sobre la seguretat del producte als Estats Units i Canadà, aneu a: www.xerox.com/about-xerox/environment.

Per obtenir informació sobre la seguretat del producte a Europa, aneu a: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe.

Informació normativa

Aquest apèndix conté:

Normativa bàsica 356
Normatives sobre còpies 362
Normatives de fax 365
Certificació de seguretat 370
Full de dades de seguretat de materials 371

Normativa bàsica

Xerox ha provat aquesta impressora segons els estàndards d'emissions electromagnètiques i d'immunitat. Aquests estàndards estan dissenyats per mitigar les interferències causades o rebudes per la impressora en un entorn d'oficina típic.

NORMATIVA FCC DELS EUA

S'ha comprovat que aquest equip s'ajusta als límits per a dispositius digitals de classe A, segons la secció 15 de la normativa FCC. Aquests límits s'han establert per proporcionar una protecció raonable contra interferències perjudicials quan l'equip s'utilitza en entorns comercials. Aquest equip genera, utilitza i pot emetre energia de radiofreqüència. Si no s'instal·la i s'utilitza segons aquestes instruccions, es poden produir interferències perjudicials per a les radiocomunicacions. La utilització d'aquest equip en zones residencials pot produir interferències perjudicials que l'usuari haurà de resoldre per compte propi.

Si l'equip produeix interferències perjudicials per a la recepció de ràdio o televisió (aquesta circumstància es pot establir apagant i engegant el dispositiu), es recomana que l'usuari intenti eliminar-les mitjançant una o més mesures de les següents:

- Torneu a orientar o posicionar l'antena de recepció.
- Augmenteu la separació entre l'equip i el receptor.
- Connecteu l'equip a una presa d'un circuit diferent del del receptor.
- Poseu-vos en contacte amb el distribuïdor o amb un tècnic de ràdio i televisió experimentat per obtenir ajuda.

Els canvis o les modificacions d'aquest equip que no hagin estat aprovades per Xerox poden invalidar l'autoritat de l'usuari per utilitzar aquest equip.

Nota: Per garantir el compliment de la secció 15 de la normativa FCC, utilitzeu cables apantallats.

CERTIFICACIONS EUROPEES

CE

La marca CE del producte indica que declara el compliment de les següents directives aplicables de la Unió Europea:

- Directiva 2014/35/UE sobre baixa tensió
- Directiva 2014/30/UE sobre compatibilitat electromagnètica
- Directiva 2014/53/UE sobre dispositius de ràdio

Aquesta impressora, si s'utilitza segons les instruccions corresponents, no comporta cap risc per a l'usuari ni per al medi ambient.

Xerox us pot proporcionar una còpia signada de la Declaració de conformitat de la impressora.

AVÍS:

- Els canvis o les modificacions d'aquest dispositiu que Corporation no hagi aprovat específicament poden invalidar el dret de l'usuari a utilitzar-lo.
- La radiació externa d'equips industrials, científics i mèdics (ISM) poden interferir amb el funcionament d'aquest dispositiu de . Si la radiació externa de dispositius ISM produeix interferències al producte, poseu-vos en contacte amb el representant de per obtenir ajuda.
- Aquest producte és de classe A. La utilització d'aquest producte en àmbits domèstics pot produir interferències a les freqüències de ràdio que l'usuari haurà de resoldre de la manera pertinent.
- Per garantir el compliment de la directiva 2014/30/UE de la Unió Europea, utilitzeu cables d'interfície apantallats.

INFORMACIÓ MEDIAMBIENTAL SOBRE L'ACORD D'EQUIPS PER A IMATGES DEL GRUP 4 DE LA UNIÓ EUROPEA

Informació mediambiental que proporciona solucions ecològiques i que redueix costos

La informació següent s'ha preparat a fi d'ajudar als usuaris i s'ha publicat com a resposta a la Directiva de productes relacionats amb l'energia de la Unió Europea (UE), específicament l'estudi del Grup 4 sobre els equips per a imatges. Aquesta directiva requereix als fabricants que millorin el rendiment mediambiental dels productes afectats i recolza el pla d'acció de la UE quant a la eficiència energètica.

Els productes afectats són els equips domèstics i d'oficina que compleixen els criteris següents.

- Productes de format monocrom estàndard amb una velocitat màxima inferior a 66 imatges A4 per minut
- Productes de format de color estàndard amb una velocitat màxima inferior a 51 imatges A4 per minut

Unió Europea. Lot 19 sobre fons lumíniques

Segons la directiva de Disseny Ecològic de la Comissió Europea, les fonts lumíniques en aquest producte o en els seus components s'han dissenyat de forma exclusiva per utilitzar-se només per a la projecció o captura d'imatges.

Avantatges mediambientals de la impressió a doble cara

La majoria de productes tenen la funció d'impressió a doble cara, també dita impressió a dues cares. Aquesta funció permet imprimir a les dues cares del paper automàticament, la qual cosa ajuda a reduir l'ús de recursos valuosos gràcies a la reducció del consum de paper. L'acord d'equips per a imatges del Grup 4 requereix que, als models amb una capacitat igual o superior a les 40 ppm en color o 45 ppm en blanc i negre, la funció de doble cara hagi estat habilitada per defecte durant la instal·lació de la màquina i del controlador. En alguns models de per sota d'aquestes velocitats també pot habilitar-se per defecte la impressió a dues cares en el moment de la instal·lació. Si continueu utilitzant la funció de doble cara, reduireu l'impacte del vostre treball sobre el medi ambient. Malgrat això, si necessiteu imprimir a una cara, podeu canviar la configuració al controlador d'impressió.

Tipus de paper

Aquest producte pot utilitzar-se per imprimir en paper tant reciclat com nou, aprovat segons un règim d'administració mediambiental, que compleix l'estàndard EN12281 o un estàndard de qualitat similar. En determinades aplicacions, pot utilitzar-se un paper de gramatge inferior (60 g/m²), que conté menys matèria primera i, per tant, suposa un estalvi de recursos en cada impressió Recomanem que investigui si aquesta pràctica és adequada per a les seves necessitats d'impressió.

ENERGY STAR

El programa ENERGY STAR és un règim voluntari per promoure el desenvolupament i la compra de models eficients energèticament, la qual cosa pot ajudar a reduir l'impacte sobre el medi ambient. Al lloc web següent, trobareu informació sobre el programa ENERGY STAR i els models amb la certificació ENERGY STAR: www.energystar.gov.

ENERGY STAR i la marca ENERGY STAR són marques registrades als Estats Units.

El programa d'equips per a imatges d'ENERGY STAR és un esforç en equip entre els governs dels Estats Units, la Unió Europea i Japó i la indústria d'equips per a oficines per promoure copiadores, impressores, faxos, impressores multifuncionals, ordinadors personals i monitors eficients energèticament. La reducció del consum d'energia dels productes ajuda a reduir la pol·lució, la pluja àcida i els canvis a llarg termini sobre el clima, tot reduint les emissions resultants de la generació d'electricitat.

Nota: El model Xerox AltaLink C8030/220V no satisfà els requisits d'Energy Star.

Consum energètic i temps d'activació

La quantitat d'electricitat que consumeix un dispositiu depèn de la manera com s'utilitza. Aquest dispositiu s'ha dissenyat i configurat per reduir el vostre consum d'electricitat.

S'han activat els modes d'estalvi d'energia al dispositiu per reduir el consum energètic. Un cop finalitzada la darrera impressió, la impressora passa al mode Preparada. En aquest mode, la impressora pot tornar a imprimir immediatament. Si el dispositiu no s'utilitza durant un determinat període de temps, es passa al mode de suspensió. En aquests modes, per tal de reduir el consum energètic del producte, només es mantenen actives les funcions essencials. El dispositiu triga una mica més a produir la primera impressió en sortir del mode Estalvi d'energia que no pas del mode Preparada. Aquest retard és conseqüència de la reactivació del sistema i és habitual en la majoria de dispositius d'impressió del mercat.

Per estalviar energia, podeu activar el mode d'apagada automàtica al dispositiu. Si s'activa el mode d'apagada automàtica, podeu configurar-lo de la següent manera:

- **Permet-ho sempre**: El dispositiu s'apaga automàticament després d'un període especificat i quan s'han exhaurit els temps d'espera del mode de suspensió.
- **Permet-ho només si se satisfan les condicions**: El dispositiu s'apaga automàticament només quan s'esgoten els temps d'espera. El dispositiu també s'apaga si no s'activen les funcions de fax, la unitat USB, i la connectivitat de xarxa per cable i sense fil.

Per canviar la configuració d'estalvi d'energia, consulteu el *Manual d'usuari* a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *System Administrator Guide (Guia de l'administrador del sistema)*.

Per activar el mode d'apagada automàtica, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

Per obtenir més informació sobre la participació de Xerox en iniciatives de sostenibilitat, aneu a: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. O www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Nota: El canvi dels intervals predefinits d'activació d'estalvi d'energia pot produir un consum energètic superior del dispositiu. Abans de desactivar els modes d'estalvi d'energia o configurar un interval d'activació llarg, tingueu en compte el consum energètic del dispositiu.

Configuració d'opcions d'estalvi d'energia

El dispositiu té la certificació ENERGY STAR® d'acord amb els requisits del programa d'equips per a imatges ENERGY STAR. L'interval per passar del mode Preparada al mode de suspensió es pot configurar amb valors de fins a 30 minuts. El valor predefinit és 0 minuts.

Para cambiar las opciones de ahorro de energía, consulte la *Guía del usuario* en www.xerox.com/support/ALC80XXdocs. Si necesita ayuda, contacte con el administrador del sistema o consulte la *Guía del administrador del sistema*.

Certificació Environmental Choice per a dispositius d'oficina CCD-035

El producte s'ha certificat amb l'estàndard Environmental Choice per a dispositius d'oficina, i satisfà tots els requisits per a la reducció de l'impacte mediambiental. Per aconseguir la certificació, Corporation ha demostrat que el producte satisfà els criteris d'eficiència energètica d'Environmental Choice. Els faxos, els dispositius multifunció, les impressores i les copiadores certificades també han de satisfer criteris de, per exemple, reducció d'emissions de productes químics, i demostrar la seva compatibilitat amb subministraments reciclats. Environmental Choice es va establir l'any 1988 per ajudar els consumidors a trobar productes i serveis amb un impacte mediambiental reduït. Environmental Choice és una certificació mediambiental voluntària, de diversos components i que es basa en el cicle de vida corresponent. Aquesta certificació indica que un determinat producte ha satisfet un conjunt de proves científiques rigoroses i/o una auditoria completa per provar el compliment d'exigents estàndards mediambientals de rendiment d'altres fabricants.

ALEMANYA

Alemanya: logotip del Blue Angel

RAL, l'institut alemany per al control de qualitat i etiquetatge, ha concedit a aquesta impressora la certificació mediambiental Blue Angel. Aquesta etiqueta indica que el dispositiu satisfà els criteris de Blue Angel d'acceptabilitat mediambiental quant a disseny, fabricació i funcionament. Per obtenir més informació, aneu a: 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 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

NORMATIVA ROHS DE TURQUIA

En compliment de l'article 7 (d), mitjançant aquest document confirmem que "compleix la normativaEEE".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

CERTIFICACIÓ DE LA COMUNITAT ECONÒMICA EUROASIÀTICA

Rússia, Bielorússia i Kazakhstan estan considerant l'establiment d'una unió duanera, la Comunitat Econòmica Euroasiàtica (EurAsEC). Els membres de la Comunitat Econòmica Euroasiàtica preveuen compartir un esquema normatiu i una marca de certificació EurAsEC comunes, la marca EAC.

INFORMACIÓ DE NORMATIVA PER A L'ADAPTADOR DE XARXA SENSE FILS DE 2,4 GHZ

Aquest producte conté un mòdul de transmissió de freqüències de ràdio LAN sense fils de 2,4 GHz que compleix amb els requisits especificats en FCC Part 15, Industry Canada RSS-210 i a la directiva del Consell Europeu 99/5/EC.

La utilització del dispositiu està subjecta a les dues condicions següents: (1) Aquest dispositiu no ha de causar interferències perjudicials i (2) Aquest dispositiu ha d'acceptar qualsevol interferència rebuda, fins i tot les que causin un funcionament no desitjat.

Els canvis o modificacions d'aquest dispositiu que no estiguin aprovats específicament per Corporation poden invalidar el dret de l'usuari de fer servir aquest equip.

EMISSIÓ D'OZÓ

Aquesta impressora crea ozó durant el funcionament normal. La quantitat d'ozó produïda depèn de la quantitat de còpies. L'ozó és més pesant que l'aire i no es crea en una quantitat suficient com per ser perjudicial. Instal·leu la impressora a una habitació ben ventilada.

Per obtenir més informació als Estats Units i el Canadà, aneu a www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.. En altres mercats, poseu-vos en contacte amb el vostre representant local de Xerox o aneu a www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html:

Normatives sobre còpies

ESTATS UNITS

El Congrés, per llei, ha prohibit la reproducció dels elements següents en certes circumstàncies. Es poden imposar penes de multes o presó a les persones culpables de realitzar aquestes reproduccions.

1. Obligacions o valors del Govern dels Estats Units, com ara:
    - Certificats d'endeutament.
    - Moneda del Banc Nacional.
    - Cupons de bons.
    - Bitllets de la Reserva Federal.
    - Certificats de plata.
    - Certificats d'or.
    - Bons dels Estats Units.
    - Notes del Tresor.
    - Notes de la Reserva Federal.
    - Notes fraccionals.
    - Certificats de dipòsit
    - Diners en paper.
    - Bons i obligacions d'algunes agències governamentals, com ara FHA, etc.
    - Bons. Els bons d'estalvi dels Estats Units només es poden fotografiar amb finalitats de publicitat relacionada amb la campanya de venda d'aquests bons.
    - Segells de l'hisenda pública. Si cal reproduir un document legal sobre el que hi ha un segell d'hisenda cancel·lat, es pot fer sempre que la reproducció del document es faci amb finalitats legítimes.
    - Segells postals, cancel·lats o sense cancel·lar. Amb finalitats filatèliques, els segells postals es poden fotografiar sempre que la reproducció sigui en blanc i negre i tingui unes dimensions lineals que siguin menys d'un 75 % o més d'un 150 % de l'original.
    - Girs postals.
    - Bitllets, xecs o efectes bancaris emesos per o amb l'autorització del Govern dels Estats Units.
    - Segells i altres elements que representin valor, de qualsevol denominació, que s'hagin emès o es puguin emetre d'acord amb qualsevol Llei del Congrés.
    - Certificats de compensació ajustada dels veterans de les Guerres Mundials.
2. Obligacions o valors de qualsevol Govern estranger, banc o corporació.

3. Materials amb copyright, llevat que s'hagi obtingut el permís del propietari del copyright o la reproducció caigui dins de les disposicions de drets de reproducció de biblioteques o “ús legítim” de la llei de copyright. Es pot obtenir més informació d'aquestes disposicions a l'oficina de Copyright de la Biblioteca del Congrés, Washington, D.C. 20559. Demaneu per la Circular R21.
4. Certificat de ciutadania o naturalització. Es poden fotografiar els certificats de naturalització d'estrangers.
5. Passaports. Es poden fotografiar els passaports estrangers.
6. Documents d'immigració.
7. Targetes de registre d'allistament.
8. Documents de reclutament del servei de selecció que tingui qualsevol d'aquestes informacions del sol·licitant:
   - Guanys o ingressos.
   - Antecedents penals.
   - Estat físic o mental.
   - Estat de dependència.
   - Servei militar anterior.
   - Excepció: Els certificats de llicenciament militar dels Estats Units es poden fotografiar.
9. Plaques, targetes d'identificació o insígnies del personal militar o de membres de diversos departaments federals, com l'FBI, el Departament del Tresor, etc. (llevat que la fotografia sigui processada pel cap del departament o l'oficina).

En alguns estats també estan prohibides les reproduccions d'aquests elements:

- Matrícules d'automòbils.
- Carnets de conduir.
- Certificats de propietat d'automòbils.

La llista anterior no és exhaustiva i no s'assumeix cap responsabilitat per la seva exhaustivitat o precisió. Si teniu dubtes, consulteu amb el vostre advocat.

Per obtenir més informació sobre aquestes disposicions, poseu-vos en contacte amb l'oficina de copyright, Biblioteca del Congrés, Washington, D.C. 20559. Demaneu per la circular R21.

CANADÀ

El Parlament, per llei, ha prohibit la reproducció dels elements següents en certes circumstàncies. Es poden imposar penes de multes o presó a les persones culpables de realitzar aquestes reproduccions.

- Bitllets o paper moneda actuals
- Obligacions o valors d'un govern o un banc
- Documents del Tresor públic o fiscals
- El segell públic de Canadà o d'una província, o el segell d'un organisme públic o una autoritat de Canadà, o d'un tribunal de justícia

- Proclamacions, ordres, reglamentacions o nomenaments, o els seus avisos (amb la intenció de simular que han estat impresos per Queen's Printer per a Canadà, o la impremta equivalent d'una província)
- Marques, marques comercials, segells, embalatges o dissenys utilitzats pel Govern de Canadà o una província, el govern d'un estat que no sigui Canadà, o un departament, junta, Consell o agència establerta pel Govern de Canadà o d'una província o el govern d'un estat que no sigui Canadà, o que es facin servir en el seu nom
- Segells impresos o adhesius utilitzats per a la renda pel govern de Canadà o d'una província, o pel govern d'un altre estat que no sigui Canadà
- Documents o registres que estiguin en poder dels funcionaris públics responsables de crear o emetre còpies certificades d'aquests documents, on la còpia simular ser una còpia certificada dels documents
- Material amb copyright o marques comercials, de qualsevol forma o tipus, sense el consentiment del propietari del copyright o la marca comercial

Aquesta llista es proporciona per a la vostra comoditat i assistència, però no és exhaustiva i no s'assumeix cap responsabilitat per la seva exhaustivitat o precisió. Si teniu dubtes, consulteu amb el vostre assessor legal.

ALTRES PAÏSOS

La còpia de determinats documents pot ser il·legal al vostre país. Es poden imposar penes de multes o presó a les persones culpables de realitzar aquestes reproduccions.

- Bitllets de moneda
- Bitllets i xecs d'un banc
- Bons i valors del govern i del banc
- Passaports i targetes d'identificació
- Materials amb copyright o marques comercials sense el consentiment del propietari
- Segells postals i altres instruments negociables

Aquesta no és una llista exhaustiva i no s'assumeix cap responsabilitat per la seva exhaustivitat o precisió. Si teniu dubtes, consulteu amb el vostre assessor.

Normatives de fax

ESTATS UNITS

Requisits de capçalera d'enviament de fax

La llei Telephone Consumer Protection Act de 1991 fa que sigui il·legal utilitzar un ordinador o un altre tipus de dispositiu electrònic, incloent-hi una màquina de fax, per enviar missatges excepte si el missatge duu de forma clara al marge superior o inferior de cada pàgina transmesa, o bé a la primera pàgina de la transmissió, la data i l'hora que es va enviar i un identificador de l'empresa, l'organització o l'individu que envia el missatge, juntament amb el número de telèfon de la màquina transmissora, de l'empresa o l'organització o del particular. El número de telèfon proporcionat no pot ser un número que comenci per 900 ni cap altre número les tarifes del qual excedeixen les locals o les de llarga distància.

Per obtenir instruccions sobre la programació de la informació de la Capçalera d'enviament de fax, consulteu la secció de la *Guia de l'administrador del sistema* relativa a la configuració de valors predefinits de transmissió.

Informació d'acoblador de dades

Aquest equip compleix amb la Part 68 de les normes FCC i els requisits adoptats per la Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). A la coberta de l'equip hi ha una etiqueta que conté, entre altres dades, un identificador del producte amb el format US:AAAEQ##TXXXX. Si us ho demanen, cal que doneu aquest número a la companyia telefònica.

Els components per connectar aquest equip a la xarxa elèctrica i a la xarxa telefònica han de complir les normes FCC Part 68 i requisits de l'ACTA corresponents. El producte ve acompanyat d'un cable telefònic i un connector modular que compleixen aquestes normes. Es connecta a un connector modular compatible que també compleix amb la norma. Consulteu les instruccions d'instal·lació per a més informació.

Podeu connectar la impressora al connector modular estàndard següent: USOC RJ-11C amb el cable de la línia telefònica compatible (amb connectors modulars) que trobareu al kit d'instal·lació. Consulteu les instruccions d'instal·lació per a més informació.

El Ringer Equivalence Number (REN) s'utilitza per determinar el nombre de dispositius que es poden connectar a una línia telefònica. Si en una línia telefònica el REN és excessiu, pot donar-se el cas que els dispositius no sonin quan hi hagi una trucada entrant. En la majoria d'àrees, però no en totes, la suma de RENs no hauria de superar cinc (5,0). Per estar segurs del nombre de dispositius que es poden connectar a una línia, determinat pel número REN total, poseu-vos en contacte amb la vostra companyia telefònica. Pels productes aprovats després del 23 de juliol del 2001, el REN és part de l'identificador del producte, amb el format US: AAAEQ##TXXXX. Els dígits amb els dos símbols del coixinet (##) són el REN sense la coma decimal (per exemple, 03 és un REN de 0,3). Per a productes anteriors, el REN es mostra de forma individual a l'etiqueta.

Per sol·licitar el servei correcte de la companyia telefònica local, potser haureu de citar els codis de la llista següent:

- Codi d'interfície d'instal·lació (FIC) = 02LS2
- Codi d'ordre de servei (SOC) = 9.0Y

Atenció: Consulteu amb la companyia telefònica local el tipus de connector modular instal·lat a la vostra línia. La connexió d'aquesta màquina a un connector no autoritzat pot malmetre l'equip de la companyia telefònica. Vós, no Xerox, assumireu tota la responsabilitat pels danys provocats per la connexió d'aquesta màquina a un connector no autoritzat.

Si aquest equip de ® provoca danys a la xarxa telefònica, la companyia telefònica pot interrompre temporalment el servei a la línia telefònica a la qual està connectat. Si no és possible avisar-vos amb temps, la companyia telefònica comunicarà la desconnexió el més aviat possible. Si la companyia telefònica interromp el servei, us poden comunicar el vostre dret a realitzar una queixa davant de la FCC si creieu que cal.

La companyia telefònica podria canviar les seves instal·lacions, el seu equip o les seves operacions o els procediments que puguin afectar el funcionament de l'equip. Si la companyia telefònica fa algun canvi que afecti el funcionament de l'equip, hauria de notificar-ho perquè realitzeu les modificacions necessàries per mantenir un servei ininterromput.

Si teniu problemes amb aquest equip Xerox®, poseu-vos en contacte amb el centro de servei adequat per sol·licitar una reparació o informació de garantia. La informació de contacte es troba a l'aplicació Dispositiu a la impressora i a la part posterior de la secció Resolució de problemes de la *Manual d'usuari*. Si l'equip causa danys a la xarxa telefònica, pot donar-se el cas que la companyia telefònica us demani de desconnectar-lo fins que s'hagi resolt el problema.

Només un representant de servei tècnic de Xerox o un proveïdor de servei tècnic de Xerox estan autoritzats a realitzar reparacions a la impressora. Això és vàlid per a qualsevol moment durant o després del període de garantia del servei. Si es realitzen reparacions no autoritzades, el temps que queda del període de garantia perd la seva validesa.

Aquest equip no es pot utilitzar en línies compartides. La connexió a un servei de línia compartida està subjecta a les tarifes estatals. Poseu-vos en contacte amb la comissió de serveis públics de l'estat, la comissió de serveis públics o la comissió corporativa per a més informació.

La vostra oficina podria tenir un equip d'alarma amb connexions especials connectat a la línia telefònica. Assegureu-vos que la instal·lació d'aquest equip Xerox® no desactivi l'equip de l'alarma.

Si teniu dubtes sobre què pot causar que es desactivi l'alarma, pregunteu-ho a la vostra companyia de telèfon o a un instal·lador professional.

CANADÀ

Aquest producte satisfà les especificacions tècniques d'innovació i desenvolupament econòmic i científic aplicables del Canadà.

Un representat designat pel proveïdor ha de coordinar les reparacions de l'equip certificat. Les reparacions o les modificacions realitzades per l'usuari a aquest dispositiu, o un mal funcionament del dispositiu, poden provocar que la companyia de telecomunicacions us sol·liciti que desconnecteu l'equip.

Per protegir l'usuari, assegureu-vos que la impressora s'hagi connectat correctament a terra. Les connexions a terra de la instal·lació elèctrica, les línies telefòniques i els sistemes de canonades d'aigua metàl·liques, si n'hi ha, han d'estar connectades juntes. Aquesta precaució pot ser vital en àrees rurals.

Atenció: No intenteu fer aquestes connexions vós mateix. Poseu-vos en contacte amb un electricista o una autoritat d'inspecció elèctrica apropiada per realitzar la connexió a terra.

El Ringer Equivalence Number (REN) indica el nombre màxim de dispositius que es poden connectar a una interfície telefònica. La terminació d'una interfície pot consistir en qualsevol combinació de dispositius, però la suma dels REN de tots els dispositius no pot ser superior a cinc. Per obtenir informació sobre el valor de REN del Canadà, consulteu l'etiqueta del dispositiu corresponent.

Versió 9 de CS-03 del Canadà

Aquest producte s'ha provat i és compatible amb la versió 9 de CS-03 del Canadà.

UNIÓ EUROPEA

Directiva sobre equipament de ràdio i de terminals de telecomunicacions

Aquest dispositiu s'ha dissenyat per funcionar amb les xarxes nacionals de telefonia pública commutada i amb dispositius PBX compatibles dels països següents:

CERTIFICACIONS PBX COMPATIBLES I PSTN ANALÒGIQUES PANEUROPEES		
Àustria	Grècia	Països Baixos
Bèlgica	Hongria	Noruega
Bulgària	Islàndia	Polònia
Xipre	Irlanda	Portugal
República Txeca	Itàlia	Romania
Dinamarca	Letònia	Eslovàquia
Estònia	Liechtenstein	Eslovènia
Finlàndia	Lituània	Espanya
França	Luxemburg	Suècia
Alemanya	Malta	Regne Unit

Si teniu problemes amb el producte, poseu-vos en contacte amb el representant local de Xerox. Aquest producte es pot configurar perquè sigui compatible amb les xarxes d'altres països. Abans de tornar a connectar el dispositiu a la xarxa en un altre país, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox per obtenir assistència tècnica.

Nota:

- Tot i que aquest producte pot fer servir la desconnexió de bucle (impuls) o la senyalització DTMF (tons), recomana que el configureu per utilitzar la senyalització DTMF. La senyalització DTMF permet realitzar una configuració de trucades ràpida i fiable.
- La modificació d'aquest producte o la connexió a un programari o dispositiu de control extern no autoritzat per invalidaran la seva certificació.

NOVA ZELANDA

1. La concessió d'un permís Telepermit per a qualsevol element de l'equip de terminal només indica que Telecom ha acceptat que l'element compleix amb les condicions mínimes per a la connexió a la seva xarxa. No indica cap aprovació del producte per Telecom, no concedeix cap tipus de garantia i no implica que el producte amb el permís Telepermit sigui compatible amb tots els serveis de la xarxa de Telecom. Per sobre de tot, no proporciona cap garantia que cap element funcioni correctament en tots els aspectes envers un altre element d'un equip amb el permís Telepermit d'una marca o un model diferents.

   És possible que l'equip no pugui funcionar correctament a velocitats de dades més grans designades. Probablement les connexions de 33,6 kbps i 56kbps estiguin restringides a velocitats de bits més baixes quan es connectin a algunes implementacions de PSTN. Telecom no acceptarà cap responsabilitat per les dificultats que sorgeixin en aquestes circumstàncies.

2. Desconnecteu immediatament aquest equip si es malmet físicament i feu que es repari o es descarti.
3. Aquest mòdem no es pot fer servir de cap manera que sigui una molèstia per a altres clients de Telecom.
4. Aquest dispositiu està equipat amb marcació per impulsos, mentre que l'estàndard de Telecom és la marcació per tons DTMF. No es garanteix que les línies de Telecom sempre admetin la marcació per impulsos.
5. L'ús d'una marcació per impulsos quan aquest equip està connectat a la mateixa línia que un altre equip pot provocar un 'so de campana' o un soroll i provocar un fals estat de resposta. Si teniu aquests problemes, no us poseu en contacte amb el servei d'avaries de Telecom.
6. La marcació de tons DTMF és el mètode preferit perquè és més ràpida que la marcació per impulsos (decàdica) i ja està disponible a la majoria de centraletes telefòniques de Nova Zelanda.

> ⚠ **AVÍS:** No es poden fer trucades al número d'emergències '111' o qualsevol altre tipus de trucades des d'aquest dispositiu quan es produeix una apagada.

7. Aquest equip no pot proporcionar una transferència de trucada efectiva a un altre dispositiu connectat a la mateixa línia.
8. Alguns paràmetres necessaris per a la compatibilitat amb els requisits del permís Telepermit de Telecom depenen de l'equip (ordinador) associat amb aquest dispositiu. L'equip associat es configurarà per funcionar dintre del límits següents per al compliment amb les especificacions de Telecom:

   Per a trucades repetides al mateix número:

   - No es faran més de 10 intents de trucada al mateix número en un període de 30 minuts per a qualsevol inici manual d'una trucada.
   - L'equip romandrà penjat durant un període no inferior a 30 segons entre la finalització d'un intent i l'inici de l'intent següent.

   Per a trucades automàtiques a números diferents:

   L'equip es configurarà per garantir que les trucades automàtiques a números diferents tinguin una separació no inferior a cinc segons entre la finalització d'un intent de trucada i l'inici de l'altre.

9. Per a un funcionament correcte, el nombre total de RN de tots els dispositius connectats a una única línia en qualsevol moment no ha de ser superior a cinc.

SUDÀFRICA

Cal que utilitzeu aquest mòdem juntament amb un dispositiu de protecció contra pujades de tensió aprovat.

Certificació de seguretat

Les agències indicades a continuació han certificat el producte mitjançant els estàndards de seguretat següents.

AGÈNCIA	ESTÀNDARD
Underwriters Laboratories Inc. (EUA/Canadà)	UL 60950-1, segona edició, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07, segona edició, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

Full de dades de seguretat de materials

Per obtenir informació de dades de seguretat de materials per a la vostra impressora, aneu a:

- Amèrica del Nord: www.xerox.com/safety-data
- Unió Europea: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Per conèixer els números de telèfon del Centre d'assistència tècnica al client, aneu a www.xerox.com/worldcontacts.

Reciclatge i deposició

Aquest apèndix conté:

Tots els països 374
Amèrica del Nord 375
Unió Europea 376
Altres països 378

Tots els països

Si gestioneu la deposició del vostre producte de , tingueu present que la impressora pot contenir plom, mercuri, perclorat i altres materials la deposició dels quals pot estar regulada per raons mediambientals. La presència d'aquests materials s'adiu amb la normativa global aplicable del moment en què el producte es va posar a la venda. Poseu-vos en contacte amb les autoritats locals per obtenir informació sobre reciclatge i deposició. Material de perclorat: Aquest producte pot incloure un o més dispositius amb perclorat com, per exemple, bateries. És possible que calguin mesures de tractament especials. Per obtenir més informació, consulteu www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Amèrica del Nord

Xerox dirigeix un programa de recollida i reutilització o reciclatge de material. Poseu-vos en contacte amb el vostre representant de Xerox (1-800-ASK-XEROX) per determinar si aquest producte de Xerox® forma part del programa. Per obtenir més informació sobre els programes mediambientals de Xerox, visiteu www.xerox.com/about-xerox/environment. Per obtenir més informació sobre reciclatge i tractament de residus, poseu-vos en contacte amb les autoritats locals.

Unió Europea

Alguns dispositius es poden utilitzar tant en entorns domèstics i de la llar com en entorns professionals i de negocis.

ÀMBIT DOMÈSTIC O PRIVAT

La presència d'aquest símbol al vostre dispositiu indica que no el podeu deposar com si fos un residu normal de l'àmbit domèstic.

Segons la legislació europea, la deposició dels equips elèctrics i electrònics que hagin arribat a la fi de la seva vida útil s'ha de dur a terme de manera independent de la dels residus domèstics.

Les llars dels països membres de la UE poden deposar gratuïtament els equips elèctrics i electrònics usats a punts de recollida designats. Poseu-vos en contacte amb les autoritats locals de gestió de residus per obtenir més informació.

En alguns estats membres, el proveïdor local haurà de recollir gratuïtament l'equip usat quan en compreu un de nou. Consulteu el proveïdor per obtenir més informació.

ÀMBIT PROFESSIONAL I DE NEGOCIS

La presència d'aquest símbol al vostre equip indica que l'heu de deposar segons els procediments nacionals de gestió de residus corresponents.

Segons la legislació europea, la deposició dels equips elèctrics i electrònics que hagin arribat a la fi de la seva vida útil s'ha de gestionar segons els procediments concertats.

Abans de deposar l'equip, poseu-vos en contacte amb el distribuïdor o representant de Xerox local per obtenir informació sobre la recollida de dispositius que han arribat a la fi de la seva vida útil.

RECOLLIDA I DEPOSICIÓ D'EQUIPS I BATERIES

La presència d'aquests símbols al producte i/o a la documentació, indica que les bateries i els productes elèctrics i electrònics usats no s'han de barrejar amb els residus domèstics de caràcter general.

Per a la recuperació, el reciclatge i el tractament adequats de les bateries i els productes usats, porteu-los als punts de recollida corresponents segons la legislació nacional i les directrius 2002/96/CE i 2006/66/CE.

Mitjançant la deposició correcta dels productes i de les bateries, contribuïu a l'estalvi de recursos valuosos i a la prevenció dels possibles efectes negatius per a la salut i per al medi ambient derivats de la incorrecta gestió dels residus.

Per obtenir més informació sobre la recollida i el reciclatge de les bateries i els productes vells, poseu-vos en contacte amb les autoritats locals, el servei de deposició de residus o el punt de venda on es van comprar els dispositius.

La deposició incorrecta d'aquests residus por comportar sancions segons la legislació nacional.

Empreses de la Unió Europea

Si voleu deposar equips elèctrics i electrònics, poseu-vos en contacte amb el vostre distribuïdor o proveïdor per obtenir més informació.

Informació per a la deposició de dispositius a països fora de l'àmbit de la Unió Europea

Aquests símbols només són vàlids a la Unió Europea. Si voleu deposar aquests productes, poseu-vos en contacte amb les autoritats locals o amb el distribuïdor per obtenir informació sobre el sistema de deposició adequat.

SÍMBOL DE LA BATERIA

Aquest símbol del contenidor de residus amb rodes es pot utilitzar en combinació amb un símbol químic. L'ús d'aquest símbol indica el compliment dels requeriments establerts per la Directiva.

EXTRACCIÓ DE LA BATERIA

Les bateries només es poden substituir en un centre de servei autoritzat pel fabricant.

Altres països

Poseu-vos en contacte amb les autoritats de gestió de residus locals per obtenir informació sobre la deposició de residus.

Funcions d'aplicacions

Aquest apèndix conté:

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Color de sortida	Utilitzeu Color de sortida per controlar la representació del color de la impressió o la imatge de sortida.	•	•			•	•	•
	A 2 cares i **Escaneig a 2 cares**	Podeu utilitzar les opcions d'A 2 cares per configurar el dispositiu perquè escanegi una o dues cares del document original. Per a treballs de còpia, podeu especificar la sortida a 1 o a 2 cares.	•	•	•	•	•	•	
	Alimentació de paper	Utilitzeu Alimentació de paper per especificar la mida, el tipus i el color del paper, o la safata que voleu utilitzar. Si se selecciona Automàtic, la impressora tria la safata en funció de la mida de l'original i la configuració seleccionada.	•						•
	Ordenació de pàgines	Podeu ordenar automàticament treballs de còpia amb moltes pàgines. Per exemple, si feu tres còpies	•						

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
		d'una cara d'un document de sis pàgines, les còpies s'imprimeixen en aquest ordre: 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.							
	S'està completant	Si hi ha opcions d'acabat disponibles, utilitzeu aquesta opció per seleccionar les opcions d'acabat necessàries per a la sortida impresa.	•						
	Redueix/amplia	Podeu reduir la imatge fins a un 25 % de la mida original o ampliar-la fins a un 400 %. Utilitzeu % proporcional per mantenir les proporcions originals en modificar la mida, o utilitzeu % independent per ajustar l'amplada i la llargada de les imatges amb percentatges diferents.	•						•

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Tipus d'original	La impressora optimitza la qualitat d'imatge de les còpies segons el tipus d'imatges del document original i la manera com s'ha creat l'original.	•	•	•	•	•	•	•
	Contrast	Podeu utilitzar la funció Contrast per ajustar la variació entre les àrees clares i fosques de la imatge.	•	•	•	•	•	•	
	Més clar/Més fosc	Utilitzeu el control lliscant Més clar/Més fosc per aclarir o enfosquir la impressió o la imatge de sortida.	•	•	•	•	•	•	•
	Nitidesa	Utilitzeu aquesta opció per augmentar la nitidesa de la imatge o la impressió de sortida. Per obtenir els millors resultats, augmenteu la nitidesa de les imatges de text i suavitzeu la de les fotografies.	•	•	•		•	•	

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Saturació	La saturació permet ajustar la intensitat i la quantitat de gris del color. Nota: Aquesta funció no està disponible si Color de sortida es configura com a Blanc i negre o Escala de grisos.	•	•			•	•	
	Colors predefinits	Podeu ajustar el color de la còpia mitjançant efectes de color predefinits. Per exemple, podeu ajustar els colors perquè siguin més vius o més freds.	•						
	Equilibri dels colors	Si teniu imatges en color, podeu ajustar l'equilibri dels colors d'impressió entre el cian, el magenta, el groc i el negre abans d'imprimir la còpia.	•						

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Orientació original	Podeu utilitzar l'opció Orientació de l'original per especificar el format dels originals que voleu escanejar. La impressora utilitza la informació per determinar si cal girar les imat-ges per produir la sortida desitjada.	•	•		•	•	•	
	Desplaçament de la imatge	Desplaçament de la imatge permet modificar la ubicació de la imatge a la pàgina. Podeu desplaçar la imatge impresa pels eixos X i Y de cada full de paper.	•						
	Supressió automàti-ca del fons	Utilitzeu la configuració Supressió automàtica del fons per reduir la sensibilitat de la impressora a les variacions en els colors de fons clars.	•	•	•	•	•	•	•
	Supressió dels marges	Podeu suprimir els continguts de les vores de les imatges mitjançant la funció Supressió dels marges.	•	•				•	

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
		Podeu especificar el nivell de su-pressió de la vora dreta, esquerra, superior i inferior.							
	Mida d'original	Per assegurar-vos que esteu escane-jant l'àrea correcta dels documents, especifiqueu la mida de l'original.	•	•	•	•	•	•	
	Còpia de llibre	Podeu utilitzar la funció Còpia de lli-bre per copiar llibres, revistes o al-tres documents enquadernats.	•						
	Imatge mirall	Utilitzeu l'opció Imatge mirall per invertir la imatge i el text a la pàgina.	•						
	Negatiu de la imatge	Negatiu de la imatge inverteix les àrees clares i fosques del document, i l'imprimeix com si fos el negatiu d'una fotografia. La impressió del negatiu d'una imatge és útil per a documents que tenen una	•						

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
		quantitat remarcable de fons fosc o text clar i imatges.							
	Pàgines esp.	Les pàgines especials permeten afegir cobertes i insercions al treball. Podeu especificar pàgines d'excepció per imprimir mitjançant un paper diferent del del cos del treball. També podeu programar pàgines d'inici de capítol.	•						
	Anotacions	Podeu afegir anotacions a les còpies com ara números de pàgina i la data.	•						
	Creació de fullets	La funció Creació de fullets imprimeix dues pàgines a cada cara del paper. Les pàgines es reordenen perquè estiguin en ordre numèric quan es pleguen.	•						

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Format de la pàgina	Podeu imprimir el nombre de pàgi-nes seleccionat a una cara d'un full de paper. La selecció de diverses pàgines per full permet estalviar pa-per i revisar amb facilitat el format del document.	•						
	Treball de mostra	L'opció Còpia de mostra permet imprimir una còpia de prova d'un treball per analitzar-la abans d'im-primir còpies addicionals. Aquesta funció és especialment útil per pro-cessar treballs complexos o de gran volum. Després d'imprimir i analit-zar la còpia de prova, podeu impri-mir o cancel·lar les còpies restants.	•						
	Separadors de transparències	Utilitzeu separadors de transparèn-cies per afegir fulls de paper en blanc entre les transparències. Cal que la mida i l'orientació dels	•						

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
		separadors coincideixin amb les de les transparències.							
	Prepara el treball	Utilitzeu Prepara el treball per incloure una gran varietat de documents originals amb opcions diferents, o per escanejar treballs de diverses pàgines mitjançant el vidre d'exposició. El treball s'escaneja en segments. Després d'escanejar tots els segments, el treball es processa i s'acaba.	•	•	•	•	•	•	
	Desa la configuració actual	Per utilitzar una combinació de configuracions de còpia específica per a futurs treballs de còpia, podeu desar la configuració amb un nom i recuperar-la per a utilitzar-la més endavant.	•						

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Recupera la configu-ració desada	Podeu recuperar i utilitzar qualsevol configuració de còpia desada ante-riorment per als treballs actuals.	•						
	Quantitat	Utilitzeu aquesta opció per especifi-car el nombre de còpies necessàries de document d'identitat.							•
	Resolució	L'opció Resolució permet determi-nar la nitidesa o granulació de les imatges. La resolució de la imatge es mesura en punts per polzada (ppp).		•	•	•	•	•	
	Treu pàgines en blanc	Treu pàgines en blanc configura la impressora perquè ignori les pàgi-nes en blanc.		•				•	
	De	Utilitzeu l'opció De per especificar el remitent del correu electrònic.		•			•		

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
		Nota: L'administrador del sistema pot fer que aquesta opció s'ompli automàtica-ment amb la informació del compte d'usuari.							
	Contesta a	Utilitzeu l'opció Contesta a per in-cloure l'adreça electrònica de res-posta del destinatari. L'opció és útil si voleu que el destinatari respongui a la vostra l'adreça electrònica i no al dispositiu. Nota: L'administrador del sistema pot configurar aquesta opció de forma predefinida.		•			•		
	Missatge	Utilitzeu Missatge per especificar la informació que acompanyarà el correu electrònic.		•			•		

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Qualitat/mida del fitxer	L'opció Qualitat/mida del fitxer per-met escollir tres configuracions que equilibren la qualitat de la imatge i la mida del fitxer. Les imatges de qualitat més alta tindran una mida de fitxer més gran, la qual cosa no és ideal a l'hora de compartir-les i transmetre-les per la xarxa.		•			•	•	
	Format del fitxer	Utilitzeu l'opció Format del fitxer per especificar el format de la imat-ge desada o per definir una imatge que permet cerques. Podeu afegir una contrasenya per protegir la imatge o per combinar diverses imatges en un sol fitxer.		•			•	•	
	Si ja existeix el fitxer	Utilitzeu l'opció Si ja existeix el fit-xer per definir les accions que el dis-positiu realitza si el nom del fitxer ja s'utilitza.						•	

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Fitxer i dades adjuntes	Utilitzeu l'opció Fitxer i Dades adjuntes per especificar el nom del fitxer amb les imatges escanejades.		•			•	•	
	Informe de confirmació	Podeu sol·licitar la impressió d'un informe per confirmar que cada destinatari ha rebut el fitxer escanejat. L'informe conté informació d'estat de l'entrega. Nota: L'informe depèn de l'interval de resposta del destinatari.					•		
	Actualitza els fluxos de treballs	Utilitzeu els fluxos de treball d'actualització per actualitzar la llista de fluxos de treball que es mostren al tauler de control.						•	
	Afegeix destinacions del fitxer	Utilitzeu aquesta opció per seleccionar més destinacions d'emmagatzematge de les imatges escanejades.						•	

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Fax de llibres	Podeu utilitzar la funció Fax de llibres per enviar per fax imatges de llibres, revistes o altres documents enquadernats.			•				
	Redueix / Divideix	Utilitzeu l'opció Redueix/Divideix per especificar com s'imprimeix el document enviat per fax a la màquina de fax receptora. Si la imatge és massa gran per ajustar-la a la mida del paper, podeu reduir la imatge per ajustar-la o dividir-la en diverses pàgines.			•				
	Informe de confirmació	Podeu sol·licitar un informe que confirmi el moment de recepció del fax. Per rebre un informe de configuració només si es produeix un error durant la transmissió, seleccioneu Imprimeix només si es produeix un error.			•				

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Velocitat inicial	Seleccioneu la velocitat inicial més alta per enviar el fax, llevat que la destinació del fax tingui requisits especials. Força (4800 bps) és l'op-ció recomanada per a línies amb interferències.			•				
	Full de portada	Podeu utilitzar l'opció Portada per afegir una pàgina d'introducció al començament del fax. Podeu afegir un curt comentari a la portada, a més de la informació de remitent i destinatari.			•				
	Envia text de capçalera	L'enviament de missatges mitjan-çant una màquina de fax sense el text de capçalera de transmissió corresponent és una activitat il·le-gal. Assegureu-vos que tots els fa-xos incloguin el nom i el número de telèfon del remitent, i la data i l'ho-ra de la transmissió.			•				

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
	Retarda enviament	Podeu definir una hora en el futur perquè la impressora envïi el treball de fax. Podeu retardar l'enviament del treball de fax fins a 24 hores.			•	•			
	Sondeig	El sondeig de fax permet emmagat-zemar documents de fax a la im-pressora perquè altres màquines de fax els puguin sondejar. També po-deu recuperar els faxos emmagat-zemats en altres màquines de fax. Pe utilitzar aquesta funció, cal que la impressora de sondeig i la im-pressora remota tinguin la funció de sondeig de fax.			•				
	Bústies	Utilitzeu l'opció Bústies de fax per emmagatzemar faxos que s'han re-cuperat d'una màquina de fax re-mota, o per emmagatzemar faxos per recuperar-los mitjançant una màquina de fax remota. Cal el			•				

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELEC-TRÒNIC	FAX	FAX DE SERVI-DOR	FAX D'INTER-NET	ESCA-NEIG DE FLUX DE TRE-BALLS/ ESCA-NEIG A	CÒPIA DE DOC. D'IDEN-TITAT
		número de bústia per accedir a la bústia. Podeu configurar una clau per protegir els documents confidencials.							

xerox™