

VERSIÓ 1,0
AGOST DE 2024
702P09211

Impressora
multifuncional en
color Xerox® AltaLink®
de la sèrie C8230/
C8235/C8245/
C8255/C8270

Manual d'usuari

© 2024 Xerox Corporation. Tots els drets reservats.

Xerox®, AltaLink®, CentreWare®, Global Print Driver®, MeterAssistant®, Scan to PC Desktop®, Supplies Assistant®, Xerox Extensible Interface Platform® i Xerox Secure Access Unified ID System® són marques comercials de Xerox Corporation als Estats Units i/o altres països.

Adobe, el logo d'Adobe PDF i PostScript són marques registrades o marques comercials registrades d'Adobe als Estats Units i/o a altres països.

Android, Google Play i Google Drive són marques comercials de Google LLC.

Apple, App Store, AirPrint, Bonjour, iBeacon, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac, Macintosh, macOS i OS X són marques comercials d'Apple, Inc., registrades als EUA i altres països i regions.

La paraula Bluetooth® és una marca comercial registrada de Bluetooth SIG, Inc. L'ús d'aquestes marques per part de Xerox es fa sota llicència.

DROPBOX i el logotip de Dropbox són marques comercials de Dropbox, Inc.

Debian és una marca comercial registrada de Software in the Public Interest, Inc.

ENERGY STAR® i la marca d'ENERGY STAR són marques comercials registrades propietat de l'Agència de protecció mediambiental dels EUA.

HP®, HP-UX®, i PCL® són marques comercials de Hewlett-Packard Company.

IBM®, AIX® i PowerPC® són marques comercials o marques comercials registrades d'International Business Machines Corporation a diverses jurisdiccions a escala global.

IOS és una marca comercial o una marca comercial registrada de Cisco Systems, Inc. i/o de les seves filials als EUA i a altres països.

Itanium és una marca comercial d'Intel Corporation o de les seves subsidiàries.

Kerberos és una marca comercial del Massachusetts Institute of Technology (MIT).

Linux® és una marca comercial de Linus Torvalds als EUA i a altres països.

Microsoft Entra ID (abans conegut com a Azure AD), Microsoft OneDrive, Windows i Windows Server són marques comercials del grup d'empreses de Microsoft.

Mopria és una marca comercial de Mopria Alliance, Inc.

Netscape és una marca comercial d'AOL Membership Services LLC.

NetWare és una marca comercial registrada o marques de servei de Novell, Inc. als Estats Units i altres països.

SPARC és una marca comercial registrada d'SPARC International, Inc. als Estats Units i a altres països.

Sun i Solaris són marques registrades d'Oracle i/o de les seves filials.

ThinPrint és una marca comercial registrada de Cortado AG als Estats Units i a altres països.

Trellix és una marca comercial de Musarubra US LLC.

UNIX® és una marca comercial registrada de The Open Group.

Wi-Fi® i Wi-Fi Direct® són marques comercials registrades de Wi-Fi Alliance®.

BR40369

Taula de continguts

Seguretat.....	13
Avisos i seguretat.....	14
Seguretat elèctrica.....	15
Instruccions generals.....	15
Informació de seguretat del cable d'alimentació.....	15
Informació de seguretat de la bateria.....	16
Apagada d'emergència.....	17
Cable de telèfon.....	17
Seguretat operativa.....	18
Instruccions de funcionament.....	18
Emissió d'ozó.....	18
Ubicació de la impressora.....	19
Subministraments de la impressora.....	19
Seguretat de manteniment.....	21
Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat.....	22
Introducció.....	23
Parts de la impressora.....	24
Vista frontal.....	24
Parts internes.....	27
Vista posterior.....	28
Tauler de control.....	29
Opcions i configuracions.....	31
Opcions d'acabament.....	32
Opcions de les safates.....	36
Opcions d'energia.....	38
Estalvi d'energia.....	38
Sensor de proximitat intel·ligent.....	38
Engedada de la impressora o sortida del mode de suspensió.....	38
Reinici, activació del mode de suspensió o apagament de la impressora.....	39
Accés a la impressora.....	41
Autenticació.....	41
Autorització.....	42
Personalització.....	42
Comptes.....	43
Inici de sessió.....	43
Aplicacions, característiques i funcions.....	45
Introducció a les aplicacions.....	45
Fluxos de treball sense contacte.....	45
Aprentatge adaptable.....	46
Pàgines d'informació.....	47
Impressió de pàgines d'Informació.....	47
Informes de configuració.....	48
L'Embedded Web Server.....	49

Localització de l'adreça IP de la impressora	49
Accés al servidor web incorporat	50
Inici de sessió al servidor web incorporat	51
Certificats del servidor web incorporat.....	51
Baixada de l'informe de configuració mitjançant l'Embedded Web Server.....	52
Utilització de la funció del tauler de control remot.....	52
Baixada dels controladors d'escaneig i impressió de l'Embedded Web Server.....	53
Ús del Xerox® Workplace Cloud per gestionar el dispositiu	53
Comanda de subministraments des del servidor web incorporat	53
Instal·lació i configuració.....	55
Informació general d'instal·lació i configuració	55
Selecció d'una ubicació per a la impressora	55
Actualització del programari del sistema de la impressora	56
Connexió de la impressora.....	57
Seleccioneu un mètode de connexió.....	57
Connexió a un ordinador mitjançant un cable USB.....	57
Connexió a una xarxa per cable	58
Adaptador de xarxa sense fil amb Bluetooth	58
Connexió a Wi-Fi Direct.....	59
Connexió amb el Near Field Communication (NFC)	61
Configuració de l'AirPrint	63
Configuració d'un dispositiu per a la impressió universal.....	63
Connexió a una línia telefònica.....	63
Configuració inicial de la impressora.....	65
Plantilla de seguretat.....	65
Configuration Watchdog	65
Fleet Orchestrator	66
Aplicació Xerox® Easy Assist	66
Instal·lació del software	67
Requisits de sistema operatiu	67
Instal·lació dels controladors d'impressió per a una impressora en xarxa del Windows	67
Instal·lació del fitxer .zip del controlador d'impressió del Windows	68
Instal·lació dels controladors d'impressió per a una impressora USB del Windows.....	68
Instal·lació de la impressora com a servei web en dispositius.....	69
Instal·lació dels controladors i utilitats per a Macintosh OS (MacOS).....	69
Instal·lació de controladors d'impressió i utilitats per a la impressió mitjançant l'UNIX i el Linux	71
Més informació	72
Localització del número de sèrie	72
Accessibilitat	75
Inverteix el color de la pantalla.....	76
Zoom	77
Ús del teclat	78
Navegació per la pantalla amb el teclat	78
Sortida de veu (unitat de prova)	79
Personalitza.....	81
Informació general de la personalització.....	82
Personalització de l'usuari	83

Personalització de la pantalla inicial.....	83
Personalització dels valors predefinits de la pantalla inicial.....	85
Personalització de les aplicacions.....	86
Personalització de l'idioma.....	88
Personalització de l'aprenentatge adaptable.....	89
Suggeriments d'aplicacions d'un toc.....	89
Suggeriments de l'ordre de la llista de funcions.....	90
Suggeriments d'idioma personalitzat.....	91
Gestió dels vostres suggeriments de personalització.....	91
Aplicacions d'un toc.....	92
Creació d'una aplicació privada d'un toc.....	92
Creació d'una aplicació d'un toc privada a partir d'una aplicació d'un toc pública.....	93
Edició d'una aplicació d'un toc.....	94
Supressió o ocultació d'aplicació d'un toc.....	94
Ús i edició d'una aplicació d'un toc.....	94
Creació de fluxos de treball sense contacte personalitzats.....	96
Suprimeix totes les personalitzacions.....	97
Aplicacions de Xerox®.....	99
Galeria d'aplicacions de Xerox®.....	100
Informació general de la Galeria d'aplicacions de Xerox®.....	100
Creació d'un compte de la Galeria d'aplicacions de Xerox®.....	100
Inici de sessió al vostre compte de la Galeria d'aplicacions de Xerox®.....	101
Instal·lació o actualització d'una aplicació mitjançant la Galeria d'aplicacions de Xerox®.....	102
Dispositiu.....	103
Informació general del dispositiu.....	103
Quant a.....	105
Pàgines d'informació.....	105
Estats dels subministraments.....	106
Comptadors de facturació i d'ús.....	107
Serveis remots.....	107
Aplicació Xerox® Easy Assist (XEA).....	107
Treb.....	115
Informació general dels treballs.....	115
Opcions del treball.....	115
Administració de treballs.....	115
Gestió de tipus especials de treballs.....	117
Gestió de treballs mitjançant el servidor web incorporat.....	121
Còpia.....	124
Informació general de còpia.....	124
Realització de còpies.....	125
Fluxos de treballs de còpia.....	127
Còpia de doc. d'identitat.....	140
Informació general de la funció Còpia de document d'identitat.....	140
Còpia d'un document d'identitat.....	140
Correu electrònic.....	141
Informació general del correu electrònic.....	141
Enviament d'una imatge escanejada en un correu electrònic.....	141
Visualització prèvia de treballs.....	144
Addició o edició de contactes a la llibreta d'adreces del dispositiu al tauler de control.....	145

Escaneig de flux de treballs.....	146
Informació general d'escaneig de flux de treballs	146
Ús d'escaneig de flux de treballs.....	147
Escaneig a.....	159
Informació general de la funció Escaneig a.....	159
Escaneig a una adreça de correu electrònic.....	160
Escaneig a una unitat flaix USB	162
Escaneig a l'usuari connectat	163
Metadades	164
Impressió del document escanejat.....	165
Escaneig a destinacions remotes.....	165
Visualització prèvia de treballs.....	168
Addició d'una destinació d'escaneig a una entrada de la llibreta d'adreces	170
Fax.....	171
Informació general del fax.....	171
Enviament d'un fax	171
Fluxos de treballs de fax	173
Fax de servidor	181
Informació general de fax de servidor	181
Enviament d'un fax de servidor.....	181
Enviament d'un fax de servidor diferit.....	183
Impressió des de	185
Informació general d'Imprimeix de	185
Impressió des d'una unitat flaix USB	185
Impressió des de Treballs desats.....	186
Impressió des de la bústia	186
@PrintByXerox.....	188
Informació general del @PrintByXerox	188
Impressió amb l'aplicació @PrintByXerox	188
Altres aplicacions InBox de la Galeria d'aplicacions de Xerox	189
Aplicació de redacció automàtica de Xerox®	189
Xerox® Summarizer	189
Note Converter de Xerox®.....	190
S'està imprimint.....	191
Informació general d'impressió	192
Selecció d'opcions d'impressió	193
Ajuda del controlador d'impressió.....	193
Opcions d'impressió del Windows	193
Opcions d'impressió del Macintosh	198
Impressió amb l'UNIX, el Linux i l'AS/400.....	200
Opcions d'impressió mòbil.....	202
Treballs d'impressió.....	206
Aplicació de marques de seguretat de reproducció d'imatges.....	206
Administració de treballs	206
Impressió de tipus de treball especials	208
Funcions d'impressió	212
Selecció d'opcions de paper per a la impressió	212
Impressió a les dues cares del paper.....	213
Blanc i negre de Xerox	214

Qualitat d'impressió	214
Opcions d'imatge	214
Impressió de diverses pàgines a un sol full	215
Impressió de fullets	216
Utilització de pàgines especials.....	217
Impressió d'anotacions al Windows	219
Impressió de filigranes al Windows.....	220
Orientació.....	221
Opcions d'impressió avançades	222
Ús de mides de paper personalitzades.....	225
Definició de mides de paper personalitzades.....	225
Impressió en paper de mida personalitzada.....	227
Impressió des de	229
Impressió des d'una unitat flaix USB	229
Impressió des de Treballs desats	229
Impressió des de la bústia	230
Impressió mitjançant el servidor web incorporat	230
Paper i suports	233
Informació general del paper i els materials d'impressió	234
Paper compatible.....	235
Suports recomanats.....	235
Comandes de paper	235
Instruccions generals de col·locació de paper	235
Paper que pot malmetre la impressora	235
Instruccions d'emmagatzematge de paper.....	236
Característiques del paper	236
Tipus i gramatges de paper compatibles	237
Mides de paper personalitzades i estàndard admeses	239
Configuració dels paràmetres de la safata	244
Configuració de safates de paper d'ús exclusiu	244
Modificació de la mida, el tipus i el color del paper	244
Confirmació de mida del paper.....	245
Configuració de les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem	245
Configuració de la safata 6	245
Col·locació del paper	248
Col·locació de paper a les safates 1 – 4	248
Ajust de les guies a les safates ajustables de 520 fulls.....	251
Col·locació de paper a les safates 3 i 4 del mòdul de la safata tàndem.....	252
Col·locació de paper a la safata especial.....	254
Col·locació de paper a la safata 6.....	257
Impressió en paper especial	260
Sobres.....	260
Etiquetes	264
Paper gran de portades	267
Material d'impressió setinat.....	270
Transparències	271
Manteniment	273
Precaucions generals	274

Neteja de la impressora	275
Neteja de l'exterior de la impressora	275
Neteja de l'interior de la impressora	280
Subministraments.....	285
Consumibles	285
Elements de manteniment de rutina.....	285
Comandes de subministraments	286
Cartutxos de tòner	287
Contenedor de residus	290
Cartutxos de tambor.....	293
Substitució del netejador de la cinta de transferència	299
Rodet de transferència secundari	304
Filtre del ventilador.....	307
Recanvis i cartutxos de grapes	309
Buidatge del contenidor de residus de la perforadora.....	320
Reciclatge de subministraments.....	323
Reinicialització dels comptadors de subministraments.....	323
Gestió de la impressora.....	324
Visualització de lectures de comptadors	324
Impressió de l'informe de resum de facturació	324
Transport de la impressora	325
Solució de problemes	327
Resolució general de problemes.....	328
Reinici de la impressora.....	328
La impressora té dos interruptors d'alimentació.....	329
La impressora no s'engega	329
La impressora es reinicialitza o s'apaga freqüentment	330
La impressora no imprimeix	330
La impressió triga massa	331
El document no s'imprimeix.....	333
El document s'imprimeix des d'una safata errònia	334
La impressora fa sorolls inusuals.....	335
Problemes de la impressió automàtica a dues cares	335
La data i l'hora són incorrectes	335
Errors de l'escàner	336
Problemes de l'adaptador de xarxa sense fil.....	337
Encallaments de paper	338
Localització d'encallaments	338
Reducció dels encallaments de paper.....	339
Eliminació d'encallaments de paper	340
Resolució de problemes d'encallaments de paper	353
Eliminació d'encallaments a l'acabadora.....	357
Problemes d'impressió, còpia i escaneig.....	384
Identificació de problemes d'impressió, còpia i escaneig	384
Problemes de qualitat d'impressió.....	384
Problemes de còpia i escaneig	392
Problemes de fax	394
Problemes en enviar faxos	394
Problemes de recepció de faxos	395
Impressió d'informes de fax.....	396

Obtenció d'ajuda.....	397
Visualització de missatges d'error i d'avís al tauler de control.....	397
Visualització de l'historial d'errors al tauler de control.....	397
Registres d'assistència.....	397
L'Embedded Web Server.....	398
Assistent d'ajuda en línia.....	398
Pàgines d'informació.....	399
Més informació.....	400
Característiques tècniques.....	403
Opcions i configuracions de la impressora.....	404
Funcions estàndard.....	404
Opcions i actualitzacions.....	405
Opcions d'acabament.....	406
Especificacions físiques.....	409
Configuració bàsica.....	409
Configuració amb l'acabadora d'oficina integrada.....	410
Configuració amb l'alimentador d'alta capacitat.....	410
Configuració amb l'acabadora d'oficina.....	411
Configuració amb l'acabadora d'oficina amb el productor de fullets.....	412
Configuració amb l'alimentador d'alta capacitat i l'acabadora d'oficina amb el productor de fullets.....	412
Configuració amb l'acabadora Business Ready, productor de fullets i mòdul de plec triple.....	413
La configuració amb l'alimentador d'alta capacitat i l'acabadora Business Ready, el productor de fullets i el mòdul de plec triple.....	414
Requisits d'espai lliure.....	415
Configuració bàsica.....	415
Configuració amb l'acabadora d'oficina integrada.....	416
Configuració amb l'alimentador d'alta capacitat.....	417
Configuració amb l'acabadora d'oficina amb el productor de fullets.....	418
Configuració amb l'alimentador d'alta capacitat i l'acabadora d'oficina amb el productor de fullets.....	419
Configuració amb l'acabadora Business Ready, productor de fullets i mòdul de plec triple.....	420
La configuració amb l'alimentador d'alta capacitat i l'acabadora Business Ready, el productor de fullets i el mòdul de plec triple.....	421
Especificacions mediambientals.....	422
Temperatura.....	422
Humitat relativa.....	422
Altitud.....	422
Especificacions elèctriques.....	423
.....	423
Especificacions de rendiment.....	424
Resolució d'impressió.....	424
Velocitat d'impressió.....	424
Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat.....	425
Informació normativa.....	427
Normativa bàsica.....	428
Normativa FCC dels EUA.....	428
Impressores multifuncionals de color de la sèrie Xerox® AltaLink® C8200.....	428

Informació de normativa per a adaptadors de xarxa sense fils de 2.4 GHz i 5 GHz	428
Canadà	429
Compliment a la Unió Europea i a l'Espai Econòmic Europeu	429
ENERGY STAR	431
Consum energètic i temps d'activació.....	431
Configuració d'estalvi d'energia predefinida	432
Avantatges mediambientals de la impressió a doble cara	432
Tipus de paper	432
EPEAT	432
Certificació de la Comunitat Econòmica Euroasiàtica.....	433
Alemanya.....	433
Normativa RoHS de Turquia	433
Compliment amb la directiva de restricció de substàncies perilloses (RoHS) d'Ucraïna	434
Normatives sobre còpies	435
Estats Units.....	435
Canadà.....	436
Altres països.....	437
Normatives de fax.....	438
Estats Units.....	438
Canadà.....	439
Unió Europea.....	440
Sudàfrica.....	441
Certificat de seguretat	442
Full de dades de seguretat de materials	443
Reciclatge i deposició	445
Tots els països.....	446
Extracció de la bateria	446
Amèrica del Nord.....	447
Unió Europea.....	448
Informació per a la deposició de dispositius a països fora de l'àmbit de la Unió Europea.....	448
Altres països	449
Símbols de productes	451
Símbols de productes	452
Funcions d'aplicacions.....	457
Funcions d'aplicacions.....	458

Seguretat

Aquest capítol inclou:

Avisos i seguretat	14
Seguretat elèctrica.....	15
Seguretat operativa	18
Seguretat de manteniment	21
Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat.....	22

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 Xerox® 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 estiguen 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 desgatat.
- 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

Abans d'utilitzar la impressora, llegiu les instruccions següents amb cura. Per obtenir assistència, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.



AVÍS:

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

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

- Feu servir el cable d'alimentació que es proporciona amb la impressora.
- Endol·leu 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 la connexió a terra de 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: Per evitar el risc de descàrregues elèctriques, assegureu-vos que la impressora estigui connectada a terra correctament. Els productes elèctrics poden ser perillosos si se'n fa un mal ús.

- 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 desendol·leu ni endol·leu el cable d'alimentació mentre la impressora estigui 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 coberta posterior. Si cal desconnectar tot el subministrament elèctric de la impressora, desconnecteu el cable d'alimentació de la presa de corrent. Per a obtenir més informació, consulteu el *Manual de l'usuari*.

INFORMACIÓ DE SEGURETAT DE LA BATERIA

- El sistema de commutació electrònic de la targeta de circuits impresos de la impressora utilitza una bateria de liti.
- No proveu de reparar-la o substituir-la. Si hi ha un problema amb la bateria, poseu-vos en contacte amb el representant de servei autoritzat per solucionar el problema.



AVÍS: Si la bateria ESS de la targeta de circuits impresos no s'instal·la correctament, es pot produir una explosió.

La bateria de liti de la impressora conté material de perclorat. Per obtenir informació sobre els procediments especials de gestió de materials associats a materials de perclorat, consulteu [Perclorat | Departament de control de substàncies tòxiques \(ca.gov\)](#).

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.
- Surt fum de la impressora, o la superfície està anormalment calenta.

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.
- Assegureu-vos que la coberta posterior dreta es troba al seu lloc. Per connectar un cable d'interfície, obriu la coberta posterior dreta.
- No traslladeu ni empenteu el dispositiu amb totes les safates obertes per evitar que es tombi.
- No proveu de treure el paper que s'hagi encallat profundament a la impressora. Apagueu la impressora immediatament i, a continuació, poseu-vos en contacte amb el vostre representant local de Xerox.



AVÍS: Las superficies metálicas a l'àrea del fusor estan molt calentes. Aneu amb compte quan se suprimeixin encallaments de paper de l'àrea. Eviteu tocar les superfícies metàl·liques.

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, consulteu *Informació de l'ozó* i *Informació sobre la ventilació*. Als Estats Units i Canadà, aneu a [Medi ambient, salut i sostenibilitat - Xerox](#).

En altres mercats, poseu-vos en contacte amb el vostre representant local de Xerox o aneu a: www.xerox.com/environment_europe.

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 el capítol *Especificacions del Manual d'usuari*.
- 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.
- Si instal·leu la impressora d'oficina 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.
- Col·loqueu la impressora en una zona on no hi hagi pols.
- No dipositeu ni 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 al *Manual d'usuari*.

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.



AVÍS: Quan manipuleu cartutxos, com ara els cartutxos de tòner, eviteu el contacte amb la pell i els ulls. El contacte del tòner 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. La garantia de Xerox o l'acord de servei tècnic 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.

Seguretat

Per obtenir informació sobre els programes de reciclatge i subministraments de Xerox®, consulteu www.xerox.com/recycling.

Seguretat de manteniment

No realitzeu procediments de manteniment no descrits a la documentació del client.

- Utilitzeu els subministraments i els productes de neteja només com s'indica.



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

- No traieu les cobertes o les proteccions ajustades amb cargols. No hi ha elements que el client pugui operar darrere d'aquestes cobertes.
- Si es produeix un vessament de tòner, utilitzeu una escombreta o un drap humitejat per netejar-lo. Realitzeu la neteja de forma pausada per evitar la generació de pols. Eviteu l'ús d'aspiradores. Si cal utilitzar una aspiradora, cal que s'hagi designat per poder-se emprar amb pols inflamable i disposar d'un motor dissenyat per utilitzar-se en entorns perillosos amb risc d'explosió i una mànega no conductiva.



Avis de superfície calenta: Les superfícies metàl·liques a l'àrea del fusor estan molt calentes. Aneu amb compte quan se suprimeixin encallaments de paper de l'àrea. Eviteu tocar les superfícies metàl·liques.

- No cremeu els consumibles ni els elements de manteniment de rutina. Per obtenir informació sobre els programes de reciclatge i subministraments de Xerox®, consulteu www.xerox.com/recycling.

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.

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 (només): 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Adreça web: [Medi ambient, salut i sostenibilitat - Xerox](#).
- Sol·licitud per correu electrònic (global): EHS-Europe@xerox.com

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

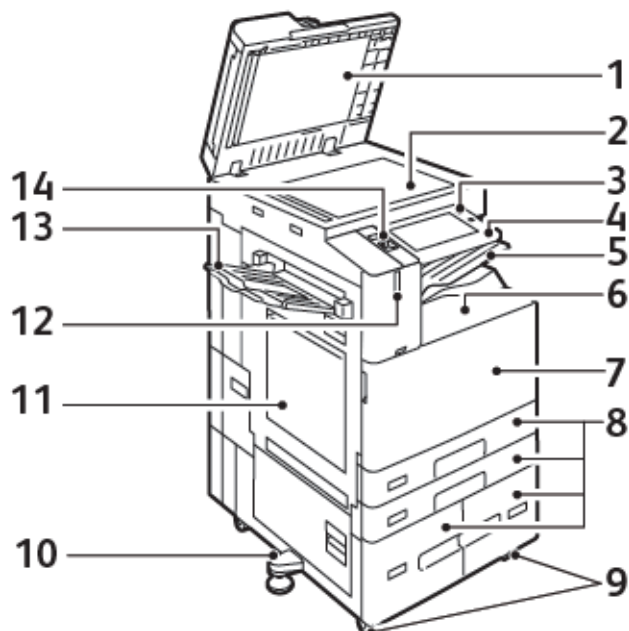
Introducció

Aquest capítol inclou:

Parts de la impressora	24
Opcions d'energia	38
Accés a la impressora	41
Aplicacions, característiques i funcions	45
Pàgines d'informació	47
L'Embedded Web Server	49
Instal·lació i configuració	55
Connexió de la impressora	57
Configuració inicial de la impressora	65
Instal·lació del software	67
Més informació	72

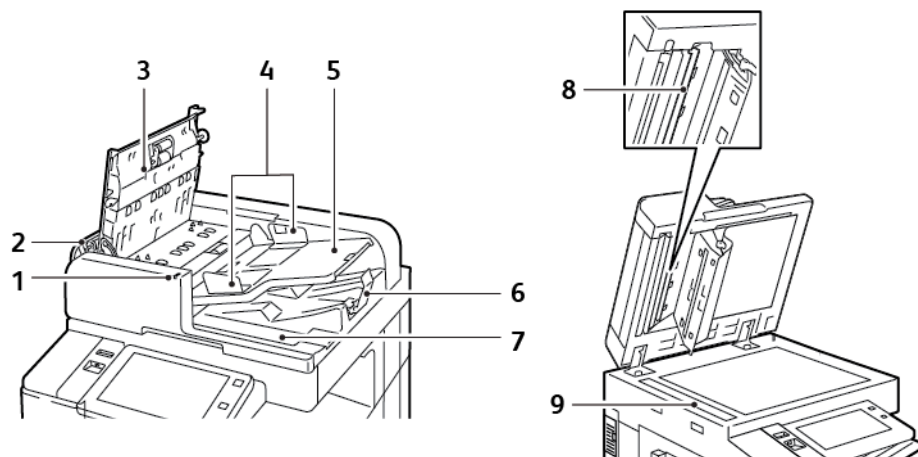
Parts de la impressora

VISTA FRONTAL



1. Coberta de documents
2. Vidre d'exposició
3. Botó d'alimentació/reactivació
4. Àrea d'NFC
5. Safata de sortida central
6. Safata inferior central
7. Interruptor d'alimentació principal al darrere de la porta frontal
8. Safates 1-4
9. Rodetes de bloqueig
10. Leveler Foot (Peu de l'anivellador)
11. Safata 5 – safata especial
12. Sensor de proximitat intel·ligent
13. Safata esquerra
14. Port USB frontal, tipus A

Alimentador automàtic de documents a doble cara



1. Indicador de confirmació
2. Coberta esquerra
3. Coberta superior
4. Guies de documents
5. Safata de l'alimentador automàtic de documents
6. Safata de sortida de documents
7. Compartiment del drap sense borrisol
8. Conjunt de lents d'escaneig de la segona cara
9. Vidre de transport de velocitat constant

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

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

- C8230 / C8235 / C8245 / C8255:
 - Gramatges de l'original: 38-128 g/m².
 - Mides de l'original: 125 x 85–297 x 432 mm (4,9 x 3,3–11,7 x 17 in).
 - Nombre d'originals: 130 fulls de paper de 80 g/m².
- C8270:
 - Gramatges de l'original: 38-200 g/m².
 - Mides de l'original: 84 x 140–297 x 432 mm (3,3 x 5–11,7 x 17 in).
 - Nombre d'originals: 250 fulls de paper de 80 g/m².

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

- 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 doble cara.
- Ajusteu les guies del paper fins que toquin els costats dels originals.
- Introduïu paper a l'alimentador automàtic de documents a doble cara 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

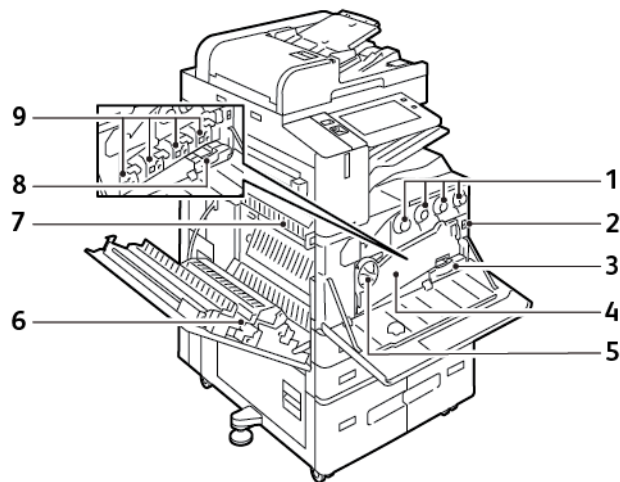
Aixequiu la coberta de l'alimentador automàtic de documents i col·loqueu la primera pàgina cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició. Alineu els originals amb la mida de paper corresponent indicada a la vora del vidre.

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

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

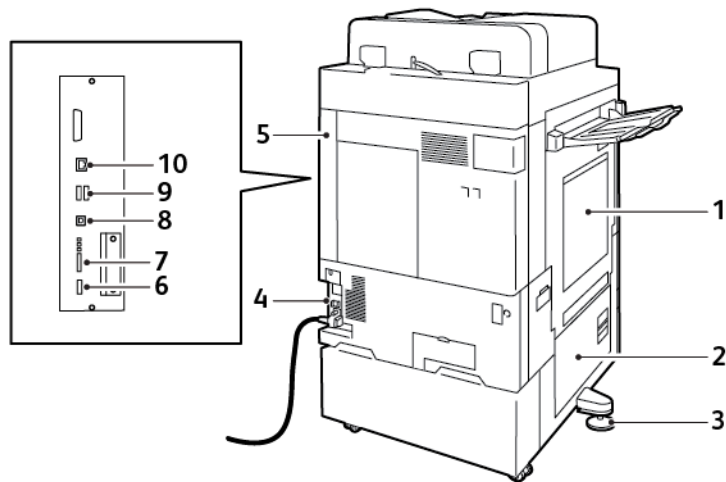
- Paper amb clips de paper o grapes
- Paper amb arrugues, caragolaments, plecs, estrips o talls
- Paper autocopiador o estucat, o elements que no siguin paper com ara roba o metall
- Sobres
- Llibres

PARTS INTERNES



1. Cartutxos de tòner
2. Interruptor d'alimentació principal
3. Contenidor de residus
4. Conjunt de la transportadora de tòner residual
5. Interruptor d'alliberament de la transportadora de tòner residual
6. 2nd rodet de transferència de polarització
7. Assemblatge del fusor
8. Netejador de la cinta de transferència
9. Cartutxos de tambor

VISTA POSTERIOR

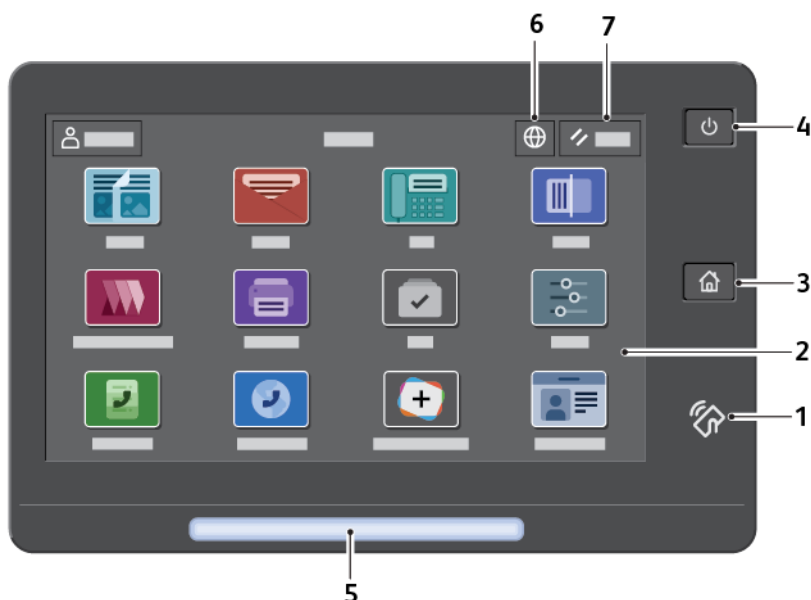


1. Safata especial
2. Porta B
3. Leveler Foot (Peu de l'anivellador)
4. Tallacircuit
5. Coberta dreta posterior
6. Port USB, tipus A, 2.0
7. Port de connector de servei de 5 pins i LED
8. Port USB, tipus B, 2.0
9. Ports USB, tipus A, 3.0
10. Port Ethernet


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 les funcions següents:

- 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 consumibles i eliminar encallaments.
- Mostra errors i avisos.
- Proporciona el botó d'alimentació/activació que s'utilitza per engegar o apagar la impressora. El botó també admet modes d'estalvi d'energia, i l'indicador del botó parpelleja per mostrar l'estat energètic de la impressora.

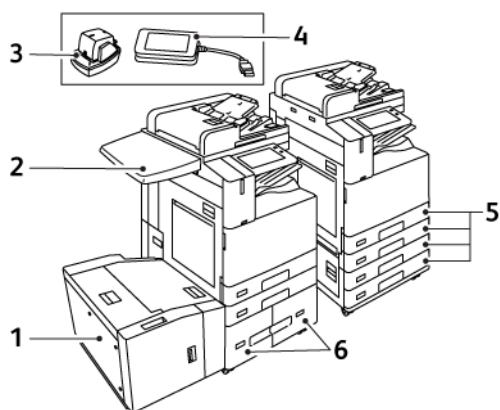


NÚMERO	NOM	DESCRIPCIÓ
1	Àrea d'NFC	Comunicació de camps propers (NFC), és una tecnologia que permet als dispositius comunicar-se quan són a l'abast de la xarxa de cadascú. Utilitzeu l'àrea NFC per obtenir una interfície de xarxa, per afegir la impressora al dispositiu mòbil, o establir una connexió TCP/IP 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.

NÚMERO	NOM	DESCRIPCIÓ
4	Botó d'alimentació/ reactivació	<p>Aquest botó satisfà diverses funcions relacionades amb el consum energètic:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la impressora està apagada, aquest botó l'engega. • 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 l'activa. <p>Aquest botó parpelleja per indicar l'estat energètic de la impressora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'indicador parpelleja lentament, la impressora es troba en el mode de suspensió. • Si l'indicador parpelleja ràpidament, la impressora s'està apagant o engegant.
5	Indicador d'estat	<p>L'indicador parpelleja amb un llum blau o ambre per indicar l'estat de la impressora.</p> <p>Blau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parpelleja amb un llum blau per accedir a l'autenticació de targetes quan hi ha un retard a la resposta d'un servidor remot. <p> Nota: Alguns lectors de targetes no són compatibles amb aquesta funció.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parpelleja amb un llum blau dos cops lentament per indicar que un treball s'ha completat. • El llum blau parpelleja ràpidament quan la impressora s'engega o per indicar la detecció d'una funció d'identificació de la impressora mitjançant l'AirPrint. <p>Ambre:</p> <p>El llum ambre parpellejant indica un error o un avís que requereix la vostra atenció o l'atenció de l'administrador del sistema. Per exemple, aquest color pot indicar que s'acaba el tòner, es produeix un encallament o s'acaba el paper del treball actual.</p>

NÚMERO	NOM	DESCRIPCIÓ
6	Botó Idioma	Si premeu el botó Idioma, podreu configurar l'idioma que es mostra a la pantalla tàctil del tauler de control.  Nota: Aquesta opció es pot ocultar. Per obtenir més informació, consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs .
7	Reinicialitza	Utilitzeu el botó Restablir per restablir la configuració predefinida de totes les aplicacions.

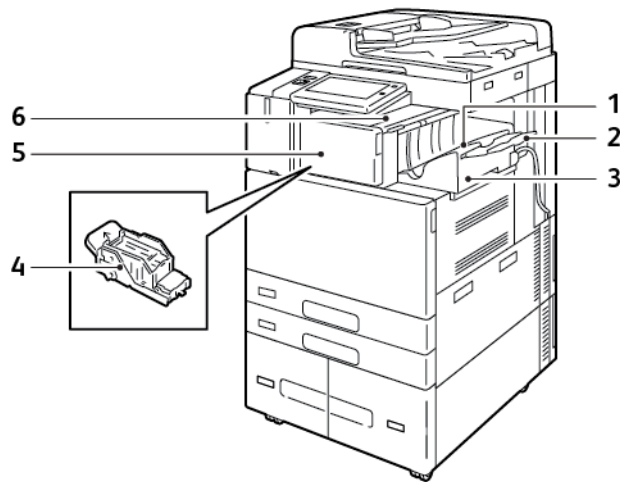
OPCIIONS I CONFIGURACIONS



1. Safata 6: Alimentador d'alta capacitat
2. Superfície de treball
3. Grapadora auxiliar
4. Kit de lector de targetes RFID (identificació de radiofreqüència)
5. Safates 1 i 2, i safates 3 i 4 del mòdul de 2 safates
6. Safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem d'alta capacitat

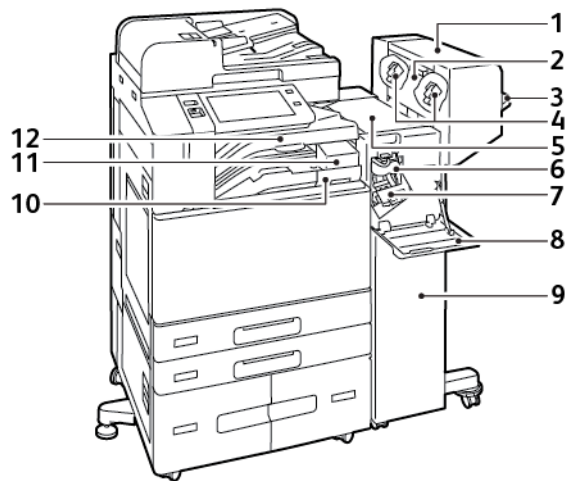
OPCIONS D'ACABAMENT

Acabadora d'oficina integrada



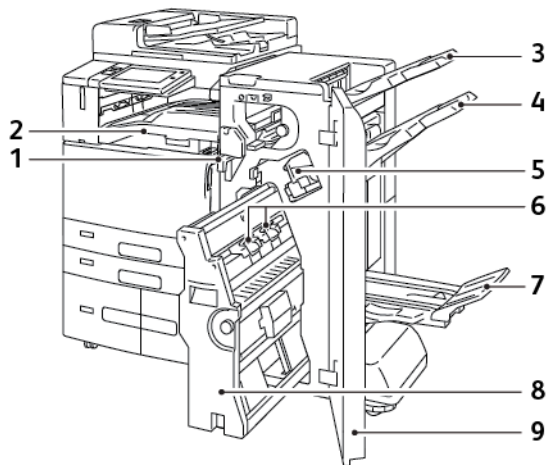
1. Safata de l'acabadora
2. Extensió de la safata de l'acabadora
3. Acabadora d'oficina integrada
4. Cartutx de grapes
5. Coberta frontal de l'acabadora
6. Coberta superior de l'acabadora

Acabadora d'oficina amb el productor de fullets opcional



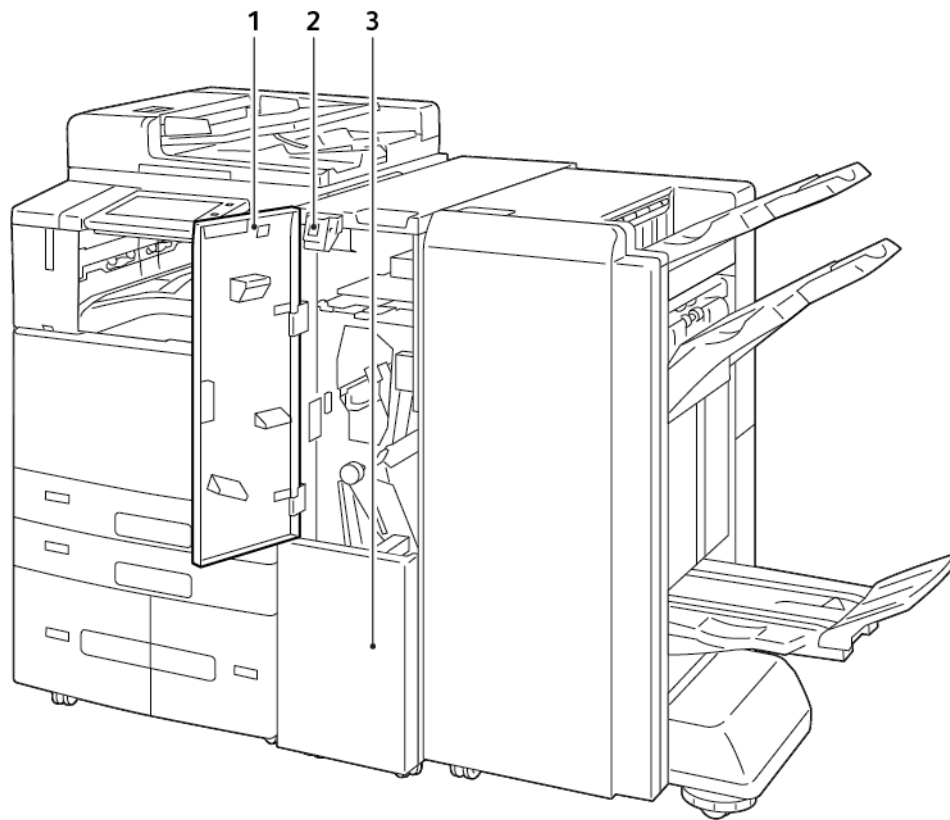
1. Productor de fullets (opcional)
2. Coberta lateral del productor de fullets (opcional)
3. Safata dreta
4. Cartutx de grapes del productor de fullets (opcional)
5. Coberta superior de l'acabadora
6. Unitat de fesa (opcional)
7. Cartutx de grapes
8. Coberta frontal de l'acabadora
9. Acabadora d'oficina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

Acabadora comercial amb productor de fullets opcional



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

Acabadora Business Ready amb el mòdul de plec triple opcional



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

OPCIONES DE LES SAFATES

La impressora pot tenir fins a sis safates de paper:

- Safates: 1 i 2 Safates estàndard de 520 fulls
- Safates: 3 i 4 Safates de 520 fulls amb configuració de mòduls de dues safates
- Safates: 3 i 4 Configuració del mòdul de safata tàndem d'alta capacitat combinada de 2000 fulls
- Safata 5: Safata especial de 100 fulls
- Safata 6: Safata de l'alimentador d'alta capacitat opcional de 3000 fulls

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 completament ajustables.
- 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 in), JIS B5 (182 x 257 mm) (182 x 257 mm), o Executive (7,25 x 10,5 in).
- Les safates d'alta capacitat s'han dissenyat per processar grans quantitats de paper i minimitzar les interrupcions d'impressió.

L'única safata que no es pot configurar com a d'ús exclusiu és la safata especial.



Nota: Per configurar les opcions de la safata, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Confirmació de mida del paper

L'administrador del sistema pot configurar la resposta del dispositiu que es mostra a la pantalla tàctil del tauler de control si es col·loca paper de la mateixa mida a la safata de paper. Per a safata de paper ajustables estàndard, seleccioneu una opció:

- **Mostra sempre:** Aquesta opció mostra el missatge de confirmació del paper a la pantalla tàctil del tauler de control fins que l'usuari el cancel·la.
- **Confirmació diferida:** Mostra el missatge de confirmació per a una determinada hora. Al final de l'interval especificat, el missatge es tanca i es confirma que s'ha col·locat paper. Si el missatge es mostra a la pantalla tàctil del tauler de control, podeu confirmar els canvis de mida, color i tipus del paper.
- **Confirmació automàtica:** L'opció confirma la mida, el color i el tipus automàticament sense mostrar cap missatge de confirmació a la pantalla tàctil del tauler de control.



Nota: Xerox no recomana l'ús d'opcions de confirmació automàtica llevat que sempre es col·loqui paper del mateix tipus, color i mida a la safata.



Nota: Per configurar el missatge automàtic de confirmació de safates, consulteu **les directives de paper necessàries** a la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Opcions d'energia

ESTALVI D'ENERGIA

Per reduir el consum energètic en mode de suspensió, podeu utilitzar el temps d'espera del mode de suspensió per configurar el temps que la impressora ha d'estar inactiva en mode Preparada abans de passar al mode de suspensió.

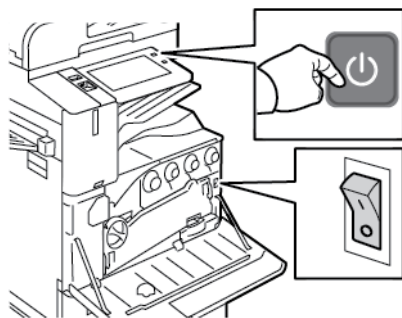
SENSOR DE PROXIMITAT INTEL·LIGENT

El sensor de proximitat intel·ligent detecta quan un usuari s'apropa o s'allunya del dispositiu mitjançant un sensor reflectiu. La funció facilita l'ús del dispositiu als usuaris i permet reduir el consum energètic. Podeu habilitar el dispositiu perquè s'activi i es desactivi en funció de la detecció d'usuaris. Per configurar el sensor de proximitat intel·ligent, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

ENGEGADA DE LA IMPRESSORA O SORTIDA DEL MODE DE SUSPENSÍO

La impressora té dos interruptors d'alimentació. L'interruptor d'alimentació principal, situat darrere de la porta frontal, 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 engegar la impressora, obriu la porta frontal i engegueu l'interruptor d'alimentació principal. Al tauler de control, premeu el botó d'**alimentació/reactivació**.



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

 Nota:

- Quan la impressora rep dades d'un dispositiu connectat, la impressora surt del mode de suspensió automàticament.
- Quan la impressora rep dades d'un treball d'impressió de xarxa, per reduir el consum energètic, només els components electrònics necessaris surten del mode de suspensió automàticament. El tauler de control i l'escàner de documents no surten del mode de suspensió.
- Quan la impressora està en mode de suspensió, la pantalla tàctil s'apaga i deixa de respondre. Per activar la impressora manualment, premeu el botó d'alimentació/reactivació o passeu per la zona de detecció del sensor de proximitat intel·ligent.
- 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/office/ALC82XXdocs.

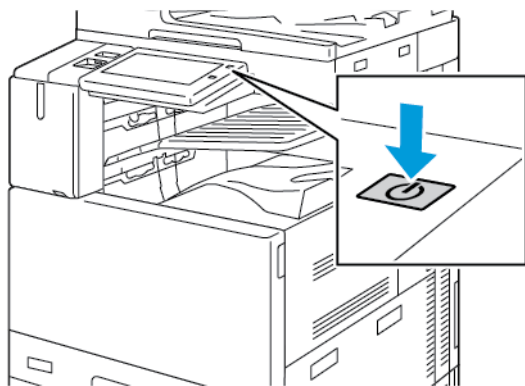


Atenció: No desendolieu ni endolieu el cable d'alimentació mentre la impressora està engegada.

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

Per reiniciar la impressora, passeu al mode de suspensió o apagueu-la:

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



2. Seleccioneu una opció:
 - Per reiniciar la impressora, toqueu **Reinicia**.
 - Per passar 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**. Es mostra un missatge d'espera a mesura que la impressora s'apaga.
3. Si voleu apagar 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, d'identificació per radiofreqüència 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 taulel de control o al servidor web incorporat. 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 taulel de control o al servidor web incorporat. 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 d'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 taulel de control.
- **Xerox Workplace Cloud:** Aquesta opció activa l'autenticació basada al núvol. La impressora es connecta directament a la solució Xerox® Workplace Cloud. El mètode proporciona diverses opcions d'autenticació. Per provar la identitat, els usuaris poden utilitzar mètodes d'autenticació mòbil com ara els codis QR o NFC, utilitzar una targeta d'identificació o un nom d'usuari i una contrasenya.
- **Xerox Secure Access - Unified ID System:** Aquesta opció habilita l'autenticació per al sistema Xerox Secure Access Unified ID System®. Els usuaris presenten una targeta d'identificació preprogramada a un lector de targetes al taulel de control. La impressora compara les credencials d'usuari amb la informació emmagatzemada al servidor de Xerox® Secure Access.
- **Proveïdor d'identitat (IdP) - Validació al núvol:** L'opció activa l'autenticació basada al núvol mitjançant un proveïdor d'identitat (IdP). El dispositiu estableix una connexió segura amb l'IdP i, a continuació, li passa les credencials de l'usuari per realitzar l'autenticació.
- **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 taulel de control.
- **Autenticació personalitzada:** Per utilitzar aquest mètode d'autenticació, cal una clau d'instal·lació de la funció. Després d'especificar la clau d'instal·lació de la funció, els mètodes d'autenticació personalitzats proporcionats per Xerox es poden configurar.



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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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/office/ALC82XXdocs.

PERSONALITZACIÓ

La personalització és el procés d'individualitzar i configurar la informació i les opcions del dispositiu per a l'usuari connectat. Si un usuari inicia sessió al dispositiu, la unitat busca la informació de configuració requerida del compte d'usuari del directori LDAP.


La personalització permet als usuaris connectats crear una experiència d'usuari personalitzada a la interfície d'usuari local. La personalització per als usuaris connectats s'activa de forma predefinida.

La personalització permet als usuaris connectats configurar les opcions següents:


- Pantalla de màquina propera personalitzada: Quan un usuari es connecta, el dispositiu inicia l'aplicació preferida en comptes de la pantalla de reactivació predefinida.
- Pantalla inicial personalitzada: L'usuari pot seleccionar les aplicacions preferides en l'ordre desitjat a la pantalla inicial.
- La configuració predefinida personalitzada de les aplicacions Còpia, Correu electrònic, Fax, Escaneig a i Còpia de document d'identitat.
- Aplicacions d'un toc personalitzades.
- Les aplicacions personalitzades que s'inicien quan els originals es detecten: A la pantalla inicial, quan l'usuari connectat col·loca els originals a l'alimentador automàtic de documents, el dispositiu inicia l'aplicació preferida.

- Configuració de l'inici automàtic personalitzat per a les aplicacions Còpia, Correu electrònic, Fax, Escaneig a i d'un toc.
- Suggeriments de l'aprenentatge adaptable personalitzat: La personalització de l'aprenentatge adaptable ofereix suggeriments d'automatització de fluxos de treball per facilitar als usuaris connectats la simplificació dels seus fluxos de treball. Entre els suggeriments dels fluxos de treball de les aplicacions personalitzades s'inclouen:
 - Creació de tasques repetitives d'aplicacions d'un toc personalitzades
 - Creació d'aplicacions d'un toc personalitzades per a tasques complicades
 - Canvi de l'ordre de la configuració de les funcions de les aplicacions en funció de la seva freqüència d'ús.
 - Configuració de preferències d'idiomes

Per a l'usuari connectat, les opcions personalitzades sobrescriuen els valors predefinitos del dispositiu.

 Nota: L'administrador defineix les opcions disponibles. Per exemple, si l'administrador ha definit la limitació de permisos per a la utilització d'una aplicació, l'usuari no pot sobrescriure aquests permisos.

Per obtenir més informació sobre totes les opcions de personalització, consulteu [Personalitza](#).

 Nota: Per permetre que l'usuari connectat personalitzi l'experiència d'usuari local, cal que l'administrador del sistema configuri la directiva de personalització del dispositiu. Per obtenir informació sobre la configuració de la directiva del dispositiu per permetre la personalització de l'usuari, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

COMPTES

L'opció Comptes s'utilitza per fer un seguiment i registrar el nombre de treballs de còpia, impressió, escaneig, 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, proporcioneu els identificadores de comptes a la impressora per accedir a les aplicacions restringides. Si s'activa l'autenticació cal que iniciu una sessió en primer lloc. 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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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 iniciu 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.

Aplicacions, característiques i funcions

INTRODUCCIÓ A LES APLICACIONS

Les aplicacions de Xerox faciliten l'aprofitament de les característiques i funcions del vostre dispositiu. Les aplicacions estàndard ja s'han instal·lat al dispositiu i 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.

Quan s'inicia una sessió, les aplicacions configurades per al vostre compte personal es mostren al tauler de control.

Podeu baixar més aplicacions del dispositiu de la Xerox® App Gallery. Per obtenir més informació, consulteu [Galeria d'aplicacions de Xerox®](#).

FLUXOS DE TREBALL SENSE CONTACTE

Hi ha dues funcions que podeu configurar al dispositiu per realitzar determinades funcions si es detecten originals a l'alimentador automàtic de documents.

- **Pantalla predefinida si es detecten originals:** Aquesta funció configura l'aplicació predefinida si es col·loquen originals a l'alimentador automàtic de documents. La configuració només s'aplica si el tauler de control del dispositiu mostra la pantalla inicial.
- **Inicia automàticament si es detecten originals:** Aquesta opció activa la funció d'inici automàtic. La funció Inicia automàticament permet al dispositiu iniciar un treball automàticament a l'aplicació. Per exemple, el dispositiu es pot configurar perquè iniciï l'aplicació de còpia automàticament si es detecten materials d'impressió a l'alimentador automàtic de documents. La funció d'inici automàtic s'aplica a les aplicacions d'un toc, Còpia, Correu electrònic, Fax i Escaneig a. L'inici automàtic es pot activar per a determinades aplicacions o per a totes les aplicacions admeses.

Si les funcions Inicia automàticament si es detecten originals i Pantalla predefinida si es detecten originals s'activen per a una aplicació, podeu crear fluxos de treballs sense contacte. L'exemple següent descriu aquesta situació per a una aplicació d'un toc, basada en l'aplicació de còpia. Si se selecciona l'aplicació d'un toc com a aplicació predefinida quan es detecten originals, i l'inici automàtic s'activa per a l'aplicació d'un toc. El tauler de control mostra la pantalla inicial. Si un usuari col·loca originals a l'alimentador automàtic de documents, el dispositiu inicia l'aplicació d'un toc automàticament. La còpia s'inicia en un termini màxim de 7 segons, llevat que l'usuari cancel·li l'operació automàtica.

Si s'activa la Personalització, l'usuari connectat pot personalitzar l'aplicació predefinida quan es detecten els originals. La configuració personalitzada de l'aplicació predefinida quan es detecten original s'aplica a l'usuari connectat quan el tauler de control mostra la pantalla inicial. L'aplicació preferida s'obre quan l'usuari col·loca documents a l'alimentador automàtic de documents.

Per obtenir més informació sobre la creació i l'ús d'aplicacions d'un toc, consulteu [Personalitza](#).

Per obtenir informació detallada sobre com configurar els valors predefinits de la pantalla inicial i la funció d'inici automàtic, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

APRENETATGE ADAPTABLE

L'aprenentatge adaptable ofereix suggeriments i automatització de fluxos de treball per facilitar als usuaris la simplificació dels seus fluxos de treball. Si s'activa l'aprenentatge adaptable, s'habiliten les funcions següents:

- Configura automàticament els valors predefinits del dispositiu: L'administrador pot activar aquesta funció per permetre la personalització d'opcions predefinides en funció de l'ús del dispositiu per part d'usuaris locals. Entre les opcions s'inclouen la pantalla de màquina propera predefinida, la pantalla predefinida si es detecten originals i la configuració predefinida de les aplicacions de correu electrònic i Escaneig a. Aquesta funció està activada de manera predeterminada, que recopila dades d'ús i fa canvis als valors predeterminats del dispositiu només si detecta un patró d'ús diferent dels predeterminats.



Nota: Quan l'aprenentatge adaptable fa canvis als valors predeterminats del dispositiu, es mostra un bàner de notificació. Podeu descartar temporalment el bàner, però tornarà a aparèixer a cada sessió durant el període de notificació de 8 dies per informar tots els usuaris del dispositiu sobre els canvis.

- Suggereix fluxos de treball d'aplicacions personalitzades: Aquesta funció proporciona fluxos de treball personalitzats per als usuaris connectats en funció de l'ús de determinades aplicacions. Els usuaris individuals poden seleccionar els tipus de suggeriments que es reben. Els suggeriments personalitzats només s'apliquen a les aplicacions Còpia, Correu electrònic i Escaneig a.

Per obtenir més informació sobre els suggeriments dels fluxos de treball personalitzats, consulteu [Personalització](#).



Nota: La funció de personalització Aprenentatge adaptable està disponible només per als usuaris connectats.

Per obtenir instruccions detallades sobre com configurar l'aprenentatge adaptable, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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 d'ús ràpid, etc.

Les següents pàgines d'informació estan disponibles:

NOM	DESCRIPCIÓ
Informe bàsic de configuració	L'informe bàsic de configuració proporciona informació de la impressora com ara el número de sèrie, la informació d'opcions instal·lades, la configuració de la xarxa, la configuració del port, la informació de les safates, etc.
Informe detallat de configuració	L'informe detallat de configuració proporciona informació sobre totes les opcions de la impressora, com ara la configuració dels serveis ampliables, la configuració del servidor d'autenticació i seguretat, les opcions de connectivitat, 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 <i>Guia d'introducció</i> proporciona informació general sobre les funcions clau de la impressora.
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 dels 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.

IMPRESSIÓ DE PÀGINES D'INFORMACIÓ

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

2. Toqueu **Dispositiu > Pàgines d'informació**.
3. Per imprimir una pàgina d'informació, toqueu la pàgina corresponent i toqueu **Imprimeix**.
La impressora imprimeix la pàgines d'informació seleccionada.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

INFORMES DE CONFIGURACIÓ

Hi ha dos informes de configuració disponibles, l'**informe de configuració bàsic** i l'**informe de configuració detallat**. 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 d'un 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 bàsic de configuració** o **Informe detallat de configuració** i, a continuació, toqueu **Imprimeix**.
La impressora imprimeix l'informe de configuració seleccionat.
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. Permet 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.

LOCALITZACIÓ DE L'ADREÇA IP DE LA IMPRESSORA

Necessitareu l'adreça IP de la impressora per:

- Instal·lar el controlador d'impressió per a una impressora connectada a la xarxa.
- Accedir a la configuració de la impressora mitjançant el servidor web incorporat.

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.

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**.
L'adreça IP es mostra a la secció Xarxa de la pantalla Quant a per a l'adreça IPv6 o IPv4 cablejades.
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 > Pàgines d'informació**.

3. Toqueu **Informe bàsic de configuració** o **Informe detallat de configuració** i, a continuació, toqueu **Imprimeix**.

La impressora imprimeix l'informe de configuració seleccionat. L'adreça IP es mostra a la secció Dades habituals de l'usuari de l'informe de configuració.

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

ACCÉS AL SERVIDOR WEB INCORPORAT

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 el servidor web incorporat, 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 preparats per imprimir, com ara els formats de fitxer PDF, PS i PCL.
- **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.

El servidor web incorporat 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 instruccions detallades sobre com utilitzar el servidor web incorporat per configurar els paràmetres de la impressora, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

INICI DE SESSIÓ AL SERVIDOR WEB INCORPORAT

Per accedir a determinades funcions, eines i aplicacions, inicieu una sessió al servidor web incorporat per al vostre dispositiu.



Nota: L'accés a determinades funcions restringides requereix permisos d'administrador. Per obtenir més informació, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Per iniciar una sessió al servidor web incorporat:

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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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

CERTIFICATS DEL SERVIDOR WEB INCORPORAT

El dispositiu inclou un certificat HTTPS. El dispositiu genera el certificat automàticament durant la instal·lació. El certificat HTTPS s'utilitza per xifrar comunicacions entre l'ordinador i el dispositiu de Xerox.



Nota:

- La pàgina de l'Embedded Web Server del dispositiu de Xerox pot mostrar un missatge d'error on s'informa que el certificat de seguretat no és de confiança. Aquesta configuració no redueix la seguretat de les comunicacions entre l'ordinador i el dispositiu de Xerox.
- Per suprimir l'avís de connexió al navegador web, podeu substituir el certificat amb un certificat signat per una autoritat de certificats. Per obtenir informació sobre com obtenir un certificat d'una autoritat de certificats, poseu-vos en contacte amb un proveïdor de serveis d'Internet.
- Per suprimir l'avís de connexió al navegador web, podeu baixar el certificat de l'autoritat de certificats arrel de Xerox de l'Embedded Web Server del dispositiu i instal·lar-lo al client.


Per obtenir informació sobre l'obtenció, la instal·lació i l'activació de certificats, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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, desplaçe-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 la pàgina 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.


UTILITZACIÓ DE LA FUNCIÓ DEL TAULER DE CONTROL REMOT

La funció Tauler de control remot al servidor web incorporat permet accedir al tauler de control de la impressora de forma remota mitjançant un navegador web.


 Nota: Per accedir al tauler de control remot, activeu la funció. Per obtenir més informació poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Per utilitzar la funció del tauler de control remot:


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. A la secció Enllaços ràpids, feu clic a **Tauler de control remot**.

 Nota: Si l'opció Tauler de control remot no es mostra o no es carrega, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

3. Per limitar l'accés d'altres usuaris al tauler de control del dispositiu quan us connecteu remotament al dispositiu, feu clic a **Bloqueja el tauler de control del dispositiu (l'usuari local només pot observar)**.

 Nota: Si un usuari local prova d'accedir al tauler de control i el tauler de control s'ha bloquejat, el tauler de control no respon. Un missatge es mostra al tauler de control que confirma que el tauler de control s'ha bloquejat i el dispositiu es controla de forma remota.

4. Per habilitar l'accés remot al tauler de control del dispositiu, feu clic a **Inicia la sessió remota**. El tauler de control remot envia una sol·licitud al tauler de control local.
 - Si el tauler de control local està inactiu, la sessió del tauler de control remot s'activa automàticament.
 - Si un usuari és actiu al dispositiu, un missatge de sol·licitud de sessió remota es mostra al tauler de control local. L'usuari local decideix acceptar o rebutjar la sol·licitud. Si la sol·licitud s'accepta, la sessió del tauler de control remot s'activa. Si la sol·licitud es rebutja, es mostra el missatge La sol·licitud s'ha denegat al servidor web incorporat.



Nota: Si l'administrador del sistema sol·licita una sessió remota, si la sol·licitud es denega, es mostra una opció per ometre la sessió local.

BAIXADA DELS CONTROLADORS D'ESCAINEIG I IMPRESSIÓ DE L'EMBEDDED WEB SERVER

Podreu baixar els controladors d'escaneig i impressió del dispositiu mitjançant l'Embedded Web Server.

1. Al navegador web de l'ordinador, obriu el servidor web incorporat mitjançant la introducció de l'adreça IP de la impressora.
2. Feu clic a **Assistència > General**.
3. Per baixar els controladors d'escaneig i impressió, a Enllaços d'assistència, feu clic a **Instal·lar els controladors d'escaneig/impressió**.

Es baixa el fitxer de l'instal·lador de l'Smart Start a l'ordinador.

ÚS DEL XEROX® WORKPLACE CLOUD PER GESTIONAR EL DISPOSITIU

El Xerox® Workplace Cloud és una solució d'impressió basada en el núvol que pot gestionar remotament molts aspectes del dispositiu. El Xerox® Workplace Cloud proporciona autenticació, gestió de la impressió, control de despeses i fluxos de treball mòbils.

Funcions com ara la impressió Pull permeten enviar treballs a una única cua segura a través de qualsevol impressora o dispositiu mòbil. Després d'autenticar-vos amb el dispositiu de xarxa seleccionat, podreu visualitzar, modificar, imprimir o suprimir el treball com calgui.

Les opcions d'autenticació flexible permeten alliberar els treballs d'impressió Pull de forma segura i accedir a les aplicacions de la impressora. L'autenticació amb l'inici de sessió únic (SSO) permet accedir a totes les aplicacions amb l'SSO sense haver de realitzar procediments d'inici de sessió addicionals.

El Xerox® Workplace Cloud es fàcil d'utilitzar i configurar i, ja que s'allotja al núvol, Xerox gestiona totes les actualitzacions i les revisions.

Per obtenir més informació sobre com activar el Xerox® Workplace Cloud al dispositiu, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

COMANDA DE SUBMINISTRAMENTS DES DEL SERVIDOR WEB INCORPORAT

Per fer la comanda de subministraments al servidor web incorporat:

1. Al navegador web de l'ordinador, obriu el servidor web incorporat mitjançant la introducció de l'adreça IP de la impressora.
2. Aneu a **Pantalla inicial > Subministraments**.
3. Feu clic a **Detalls** a la pestanya de Subministraments i, a continuació, feu clic a **Comanda de subministraments**.
4. Feu clic a **Comanda** al proveïdor respectiu a sota de Compra a.

Mostra la informació completa del proveïdor, com ara el nom del proveïdor, número de telèfon i URL del lloc web.

5. Per encarregar subministraments, feu clic a **Compra**.

Us porta a la pàgina web del vostre proveïdor de subministraments. Podeu demanar els subministraments necessaris.

Botiga de Xerox és l'opció que teniu configurada per defecte per fer la comanda de subministraments directament a Xerox. A més, a la pàgina de comanda de subministraments, podeu veure la informació següent de la impressora:

- Pla de subministraments
- Registre de subministraments

6. En el Registre de subministraments, introduïu la Data de l'última comanda i afegiu-hi les vostres Notes.
7. Feu clic a **Desai**, a continuació, feu clic a **Tanca**.

Per obtenir més informació sobre la configuració d'un proveïdor, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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/office/ALC82XXdocs

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 adquireu 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/office/ALC82XXdocs.

SELECCIÓ D'UNA UBICACIÓ PER A LA IMPRESSORA



AVÍS: Per evitar lesions i malmetre la impressora, cal realitzar una instal·lació professional de la impressora.

1. Seleccioneu una àrea on no hi hagi pols amb temperatures de 10 °C - 32 °C (50 °F - 90 °F) 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. Assegureu-vos que la impressora es troba en posició horitzontal i que les quatre potes tenen un contacte sòlid amb la superfície.
Per trobar el pes de la configuració de la impressora, consulteu [Especificacions físiques](#).
3. 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](#).
4. Després de col·locar la impressora, heu d'estar preparat per connectar-la a la font d'alimentació i l'ordinador o la xarxa.

ACTUALITZACIÓ DEL PROGRAMARI DEL SISTEMA DE LA IMPRESSORA

Abans d'instal·lar el controlador d'impressió, verifiqueu que s'ha carregat la versió més actual del programari del sistema. Quan Xerox publica una nova versió del programari o del microprogramari del sistema de la impressora, podeu actualitzar el dispositiu. 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/office/ALC82XXsupport.

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 d'un 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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Connexió de la impressora

SELECCIONEU UN MÈTODE DE CONNEXIÓ

Podeu connectar la impressora a l'ordinador mitjançant un cable USB o Ethernet, o una connexió sense fil. El mètode seleccionat depèn de la connexió de l'ordinador a la xarxa. Una connexió USB és una connexió directa i és la més fàcil de configurar. S'utilitza una connexió d'Ethernet per connectar-se a la xarxa. Si s'utilitza una connexió de xarxa, és important per entendre com es connecta l'ordinador a la xarxa.



Nota: 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 adquireu de manera independent.

USB

Si connecteu la impressora a un ordinador y no teniu una xarxa, utilitzeu la connexió USB. La connexió USB ofereix velocitats de transferència de dades ràpida, tot i que normalment no ho és tan com una connexió de xarxa.

Xarxa

Si l'ordinador es connecta a una xarxa corporativa o domèstica, utilitzeu el cable d'Ethernet per connectar la impressora a la xarxa. La impressora no es pot connectar directament a l'ordinador. Es requereix una connexió mitjançant un commutador de xarxa o un enrutador. Una xarxa Ethernet es pot utilitzar per a un o més ordinadors i admet moltes impressores i sistemes simultàniament. La connexió d'Ethernet és normalment més ràpida que la connexió USB i permet l'accés directe a la configuració de la impressora mitjançant l'Embedded Web Server.



Nota: Per accedir a l'Embedded Web Server cal una connexió de xarxa.

Xarxa sense fil

Si l'entorn inclou un enrutador o un punt d'accés sense fil, podeu connectar la impressora a la xarxa amb una connexió sense fil. Una connexió de xarxa sense fil proporciona el mateix accés i serveis d'una connexió cablejada. La connexió sense fil és normalment més ràpida que la connexió USB i permet l'accés directe a la configuració de la impressora mitjançant l'Embedded Web Server.

CONNEXIÓ A UN ORDINADOR MITJANÇANT UN CABLE USB

Per connectar la impressora a l'ordinador mitjançant un cable USB cal un d'aquests sistemes operatius:

- Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 i Windows Server 2022.
- Macintosh OS versió 12, 13 i 14.
- 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, feu clic a **Cancel·la**.
4. Instal·leu el controlador d'impressió.

Per obtenir més informació, consulteu [Instal·lació del software](#).

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 endol·leu 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/office/ALC82XXdocs.

ADAPTADOR DE XARXA SENSE FIL AMB BLUETOOTH

L'adaptador de xarxa sense fil Xerox® amb Bluetooth us permet utilitzar l'auxiliar sense fil per connectar-vos a una xarxa sense fil.

L'adaptador de xarxa sense fil Xerox® amb Bluetooth admet el següent:

- Bandes del Wi-Fi: Banda dual (2,4 GHz i 5 GHz)
- Estàndards de xarxa:
 - 802.11ac
 - 802.11n
 - 802.11b/a/g
- Wi-Fi Direct
- Bluetooth Low Energy perquè admeti iBeacon per a AirPrint Discovery.

Per obtenir més informació sobre l'adaptador de xarxa sense fil amb Bluetooth, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Connexió a una xarxa sense fil

Si heu comprat l'adaptador de xarxa sense fil de Xerox® amb Bluetooth, podeu utilitzar l'auxiliar sense fil per connectar el dispositiu a una xarxa sense fil. Si el dispositiu s'ha connectat a la xarxa per cable, podeu definir la configuració sense fil a el servidor web incorporat o mitjançant l'Auxiliar d'instal·lació de xarxa sense fil a la pantalla tàctil del tauler de control.



Nota:

- No tots els adaptador de xarxa sense fil de Xerox® són compatibles amb totes les impressores de Xerox®. Assegureu-vos que compreu el kit de l'adaptador de xarxa sense fil de Xerox® correcte pel dispositiu. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.
- Per obtenir més informació sobre la instal·lació de l'adaptador de xarxa sense fil, 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.
- Si passeu d'una connexió cablejada a una connexió sense fil, l'adreça IP de la impressora canvia. Per obtenir més informació sobre l'adreça IP o el nom del host, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema).

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/office/ALC82XXdocs.

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 funció de Wi-Fi Direct només està disponible a les impressores amb l'adaptador opcional de xarxa sense fil de Xerox amb Bluetooth 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/office/ALC82XXdocs.

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

Les impressores es poden comunicar amb l'NFC quan es troben a la distància corresponent del dispositiu mòbil.



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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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 notifikacions 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

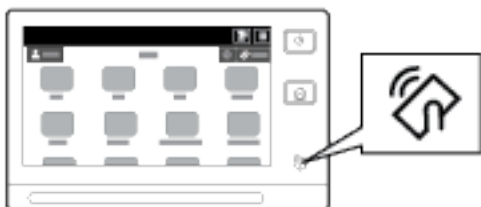
L'NFC es desactiva de forma predefinida a la majoria de dispositius mòbils.

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/office/ALC82XXdocs.

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 els serveis d'impressió de Xerox®

1. Obriu el document que voleu imprimir. Per exemple, un document PDF o Word.
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

'AirPrint és una funció de programari que permet imprimir documents en dispositius mòbils d'Apple iOS i dispositius amb el Mac OS. Les impressores compatibles amb l'AirPrint i que utilitzen connexions de xarxa sense fil o cablejada, us permeten imprimir (o realitzar enviaments de fax) directament des d'un Mac, iPhone, iPad o iPod touch. A més, també podeu utilitzar l'AirPrint per escanejar des d'una impressora per cable o sense fil mitjançant dispositius compatibles d'Apple.

Per obtenir informació sobre la configuració de l'AirPrint, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs. Alternativament, utilitzeu un ordinador d'escriptori per accedir a l'Embedded Web Server per al vostre dispositiu i, a continuació, feu clic a l'enllaç Ajuda que es mostra a la part inferior de cada pàgina. Per obtenir informació detallada, consulteu [Accés al servidor web incorporat](#).

CONFIGURACIÓ D'UN DISPOSITIU PER A LA IMPRESSIÓ UNIVERSAL.

La impressió universal és un protocol d'impressió al núvol que proporciona una solució d'impressió simple i segura per als usuaris del Microsoft® 365. La impressió universal permet als administradors gestionar impressores sense la necessitat de mantenir servidors d'impressió a les instal·lacions. La impressió universal permet als usuaris accedir a les impressores al núvol sense controladors d'impressió.

- Si s'activa la impressió universal, es mostren les opcions de configuració. L'àrea Impressió universal mostra l'estat del registre del dispositiu.
- Si la impressió universal es desactiva, no es mostren les opcions de configuració. L'àrea Impressió universal mostra l'estat *Desactivada*. Aquest és l'estat predefinit.

Per obtenir informació sobre la configuració d'un dispositiu per a la impressió universal, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

CONNEXIÓ A UNA LÍNIA TELEFÒNICA

Si s'ha instal·lat un kit de fax opcional, connecteu la línia telefònica per activar i configurar les opcions del fax.



Nota: Hi ha disponibles kits de fax d'una línia i dues línies. Per activar les funcions de fax, instal·leu la targeta de fax subministrada amb el kit mitjançant les instruccions d'instal·lació proporcionades.



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.

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/office/ALC82XXdocs.

PLANTILLA DE SEGURETAT

Plantilla de seguretat és una funció que us permet configurar ràpidament la configuració de seguretat mitjançant **Eines** al tauler de control o des de la pestanya **Tauler de seguretat** del servidor web incorporat. Podeu triar una de les tres plantilles predefinides, que són **Per defecte**, **Elevada** i **Alta** segons els vostres requisits.

Per obtenir instruccions detallades sobre com configurar la plantilla de seguretat, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

CONFIGURATION WATCHDOG

El Configuration Watchdog és una funció de seguretat que supervisa les opcions de les funcions per garantir que el dispositiu manté la configuració correcta durant la realització de les operacions diàries habituals. La funció garanteix el manteniment del compliment dels valors sense la supervisió de dispositius externs. Si una opció supervisada canvia, el Configuration Watchdog detecta el canvi a la propera comprovació manual o programada. Després de detectar un canvi, el Configuration Watchdog corregeix la funció amb les opcions corresponents.

Després de les correccions, els administradors poden visualitzar la llista d'elements corregits a la pàgina del Configuration Watchdog.

Per obtenir informació sobre el Configuration Watchdog, poseu-vos en contacte amb l'administrador del

sistema o consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

FLEET ORCHESTRATOR

La funció Fleet Orchestrator permet configurar diversos dispositius de maneres similars automàticament. Després de configurar un dispositiu, podeu distribuir qualsevol de les opcions de configuració als altres dispositius com calgui. Podeu configurar programacions per compartir la configuració de forma regular i automàtica.

La funció Fleet Orchestrator permet compartir els tipus següents de fitxers de configuració:

- Fitxers de clonació
- Fitxers d'actualització de programari
- Fitxers de complements d'un toc

Per obtenir informació sobre el Fleet Orchestrator, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

APLICACIÓ XEROX® EASY ASSIST

L'aplicació Xerox Easy Assist pot ajudar-vos amb la instal·lació inicial de noves impressores. Podeu accedir i configurar la impressora a través de l'smartphone mitjançant l'aplicació Xerox Easy Assist (XEA). Per accedir a la impressora mitjançant l'smartphone, baixeu i instal·leu l'aplicació Xerox Easy Assist al dispositiu mòbil. Mitjançant la instal·lació de l'aplicació Xerox Easy Assist a l'smartphone, podeu configurar la nova impressora amb facilitat, gestionar-ne la configuració, visualitzar alertes amb requisits de subministraments i realitzar comandes, i obtenir assistència per a la solució de problemes de la impressora.

L'aplicació Xerox Easy Assist inclou enllaços de vídeo i instruccions per desempaquetar la impressora de l'embalatge. Per instal·lar l'aplicació Xerox Easy Assist a l'smartphone, cal escanejar un codi QR. Podeu trobar el codi QR a la capsa o a la *Guia de la instal·lació* de la impressora. Per instal·lar l'aplicació Xerox Easy Assist per primera vegada, cal escanejar el codi QR mitjançant la càmera de l'smartphone.

Per obtenir més informació, consulteu [Aplicació Xerox® Easy Assist \(XEA\)](#).

Instal·lació del software

Abans d'instal·lar el programari del controlador d'impressió, comproveu que la impressora estigui endollada, engegada i connectada correctament, i que tingui una adreça IP vàlida. L'adreça IP normalment es mostra al centre del tauler de control. Si no podeu trobar l'adreça IP de la impressora, consulteu [Localització de l'adreça IP de la impressora](#).



Nota: Si no disposeu del *disc de programari i documentació*, baixeu els controladors més recents de www.xerox.com/office/ALC82XXdrivers.

Després d'instal·lar el programari del controlador d'impressió, podeu configurar les preferències d'impressió i les opcions predefinides del controlador d'impressió. Per obtenir més informació, consulteu [S'està imprimint](#).

Les opcions d'impressió del dispositiu (com ara les pancartes i les opcions d'idioma de descripció de la pàgina) es configuren mitjançant el servidor web incorporat. Per configurar les opcions d'impressió, 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/office/ALC82XXdocs.

REQUISITS DE SISTEMA OPERATIU

- Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 i Windows Server 2022.
- Macintosh OS versió 12, 13 i 14.
- 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. Inserir 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**.



Nota: Si no teniu el dic de *programari i documentació*, baixeu el fitxer d'instal·lació de l'Smart Start mitjançant www.xerox.com o l'Embedded Web Server de la impressora. Per obtenir més informació, consulteu [Baixada dels controladors d'escaneig i impressió de l'Embedded Web Server](#).

2. Feu clic a **Xerox Smart Start — Instal·lador del controlador (recomanat)**.
3. Al contracte de llicència, feu clic a **Accepto**.
4. A la llista d'impressores detectades, seleccioneu la vostra impressora.



Nota: Quan instal·leu els controladors d'impressió per a una impressora de xarxa, si no veieu la impressora a la llista, feu clic a **La impressora no es veu?** i introduïu l'adreça IP de la impressora. Per instal·lar el controlador d'impressió recomanat, feu clic a **Continua** i seleccioneu **Instal·la**.

5. Feu clic a **Instal·lació ràpida**.


Es mostra un missatge que confirma la finalització correcta de la instal·lació.

6. Per completar la instal·lació i tancar la finestra de l'instal·lador, feu clic a **Fet**.

INSTAL·LACIÓ DEL FITXER .ZIP DEL CONTROLADOR D'IMPRESSIÓ DEL WINDOWS

Podeu baixar controladors d'impressió de Xerox.com en un fitxer .zip i utilitzar l'Auxiliar d'addició d'impressores per instal·lar els controladors d'impressió a l'ordinador.

Per instal·lar el controlador d'impressió mitjançant el fitxer .zip:

1. Baixeu i extraieu el fitxer .zip necessari en un directori local de l'ordinador.
2. A l'ordinador, obriu el **tauler de control** i seleccioneu **Dispositius i impressores > Afegeix una impressora**.
3. Feu clic a **La impressora que desitjo no hi és**. A continuació, feu clic a **Afegeix una impressora local o una impressora en xarxa amb configuració manual**.
4. Per utilitzar un port establert anteriorment, seleccioneu **Utilitzeu un port existent** i, de la llista, seleccioneu un port TCP/IP estàndard.
5. Per crear un port TCP/IP estàndard:
 - a. Seleccioneu **Crea un nou port**.
 - b. A Tipus de port, seleccioneu **Port TCP/IP estàndard** i feu clic a **Següent**.
 - c. Al camp Adreça IP o nom de host, introduïu l'adreça IP o el nom de host.
 - d. Per desactivar la funció, desactiveu la casella de **Consulta la impressora i selecciona automàticament el controlador** i feu clic a **Següent**.
6. Feu clic a **Tinc el dic**.
7. Feu clic a **Explora**. Navegueu als fitxers extrets al directori local i, a continuació, seleccioneu el fitxer driver. inf de la vostra impressora. Feu clic a **Obre**.
8. Seleccioneu el model de la impressora i feu clic a **Següent**.
9. Si es mostra un missatge perquè el controlador s'havia instal·lat anteriorment, feu clic a **Utilitza el controlador instal·lat actualment (recomanat)**.
10. Al camp Nom de la impressora, introduïu un nom per a la impressora.
11. Per instal·lar el controlador d'impressió, feu clic a **Següent**.
12. Si cal, configureu la impressora com a impressora predefinida.

13. Per enviar una pàgina de prova a la impressora, feu clic a **Imprimeix una pàgina de prova**.
14. Feu clic a **Finalitza**.

INSTAL·LACIÓ DELS CONTROLADORS D'IMPRESSIÓ PER A UNA IMPRESSORA USB DEL WINDOWS

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, feu clic a **Cancel·la**.
4. Inserir 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**.



Nota: Si no teniu el dic de *programari i documentació*, baixeu el fitxer d'instal·lació de l'Smart Start mitjançant www.xerox.com o l'Embedded Web Server de la impressora. Per obtenir més informació, consulteu [Baixada dels controladors d'escaneig i impressió de l'Embedded Web Server](#).

5. Feu clic a **Xerox Smart Start — Instal·lador del controlador (recomanat)**.
6. Al contracte de llicència, feu clic a **Accepto**.
7. Seleccioneu la impressora de la llista d'impressores detectades i feu clic a **Instal·lació ràpida**.
Es mostra un missatge que confirma la finalització correcta de la instal·lació.
8. Per completar la instal·lació i tancar la finestra de l'instal·lador, feu clic a **Fet**.

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.

Instal·lació d'una impressora WSD mitjançant l'Auxiliar d'addició de dispositius

1. A l'ordinador, feu clic a **Inicia** i seleccioneu **Impressores i escàners**.
2. Per iniciar l'addició d'impressores, feu clic a **Afegeix una impressora o un escàner**.
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 a **Cancel·la**. Per afegir la impressora manualment, utilitzeu l'adreça IP de la impressora. Per obtenir informació detallada, consulteu [Instal·lació del fitxer .zip del controlador d'impressió del Windows](#).

4. Feu clic a **Tanca**.

INSTAL·LACIÓ DELS CONTROLADORS I UTILITATS PER A MACINTOSH OS (MACOS)

1. Baixeu el controlador d'impressió més actual des de www.xerox.com/office/ALC82XXsupport.
2. Obriu el Xerox® Print Drivers 5.xx.x.dmg o .pkg en funció de la vostra impressora.
3. Per executar Xerox® Print Drivers 5.xx.x.dmg.pkg o .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 **D'acord**.
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 la icona **Impressora en xarxa**.
 - 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**.

Addició de la impressora per al MacOS

Per a connexions de xarxa, configureu la impressora mitjançant el Bonjour® (mDNS) o, per a una connexió LPD o LPR, realitzeu la connexió mitjançant l'adreça IP de la impressora. Per a impressores sense connexió de xarxa, creeu una connexió d'USB d'escriptori.

Per obtenir més informació, aneu a l'Online Support Assistant (Assistent d'ajuda en línia) a www.xerox.com/office/ALC82XXsupport.

Addició de la impressora mitjançant el Bonjour

Per afegir la impressora mitjançant el Bonjour®:

1. A la carpeta d'aplicacions de l'ordinador o des del dock, obriu **les Preferències del sistema**.
2. Feu clic a **Impressores i escàners**.

Es mostra la llista d'impressores a l'esquerra de la finestra.
3. A la llista d'impressores, feu clic a la icona Més (+).
4. A la part superior de la finestra, seleccioneu la icona **Valors predefinits**.
5. Seleccioneu la vostra impressora de la llista i feu clic a **Afegeix**.



Nota: Si no es detecta la impressora, comproveu que estigui engegada i que el cable Ethernet s'hagi connectat correctament.

Addició de la impressora mitjançant l'adreça IP

Per afegir la impressora mitjançant l'adreça IP:

1. A la carpeta d'aplicacions de l'ordinador o des del dock, obriu **les Preferències del sistema**.
2. Feu clic a **Impressores i escàners**.

Es mostra la llista d'impressores a l'esquerra de la finestra.

3. A la llista d'impressores, feu clic a la icona Més (+).
4. Feu clic a **IP**.
5. A la llista Protocol, seleccioneu el protocol.
6. Al camp Adreça, introduïu l'adreça IP de la impressora.
7. Al camp Nom, introduïu un nom per a la impressora.
8. A la llista Utilitza, seleccioneu **el controlador que voleu utilitzar**.
9. A la llista de programari de la impressora, seleccioneu el controlador d'impressió del model d'impressora.
10. Feu clic a **Afegeix**.

INSTAL·LACIÓ DE CONTROLADORS D'IMPRESSIÓ I UTILITATS PER A LA IMPRESSIÓ MITJANÇANT L'UNIX I EL LINUX

Per proporcionar funcionalitats de servidor d'impressió de xarxa i cua d'impressores, la impressió basada en l'UNIX utilitza el port 515 d'LPD/LPR o el port 9100 (lp). Per obtenir més informació sobre la impressió amb l'UNIX, consulteu [Impressió amb l'UNIX, el Linux i l'AS/400](#).

Per obtenir més informació sobre la instal·lació de controladors d'impressió i utilitats per a l'UNIX i el Linux, consulteu www.xerox.com/office/ALC82XXdrivers.

Més informació

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

MATERIAL	UBICACIÓN
Guia d'instal·lació	Se entrega con la impresora.
Guia d'introducció	Imprima desde el panel de control. Per obtenir informació detallada, consulteu Pàgines d'informació .
Otra documentació para la impresora	www.xerox.com/office/ALC82XXdocs
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/office/ALC82XXsupport
Pàgines de informació	Imprima desde el panel de control. Per obtenir informació detallada, consulteu Pàgines d'informació .
Informació del servidor web incorporat	Al servidor web incorporat, feu clic a Ajuda .
Comanda de subministraments per a la impressora	www.xerox.com/office/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/office/businessresourcecenter
Servicio de asistencia técnica y de ventas local	www.xerox.com/office/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 un informe de configuració, visualitzeu el número de sèrie al tauler de control o utilitzeu el servidor web incorporat. 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 [Pàgines d'informació](#).

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 > Quant a.**

Es mostren el model, el número de sèrie i la versió de programari.

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

Accessibilitat

Aquest capítol inclou:

Inverteix el color de la pantalla	76
Zoom	77
Ús del teclat	78
Sortida de veu (unitat de prova).....	79

Inverteix el color de la pantalla

Inverteix el color de la pantalla us permet invertir els colors de la pantalla del tauler de control.

1. Al tauler de control del dispositiu, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu > Accessibilitat**.
Apareix una nova finestra per a Accessibilitat.
3. Per invertir el color de la pantalla del tauler de control, toqueu el botó de selecció **Inverteix el color de la pantalla**.
4. Toqueu **D'acord**.

La inversió del color de la pantalla només s'aplica a usuaris individuals durant la seva sessió. La inversió del color de la pantalla s'esborra quan:

- L'usuari el torna a canviar.
- Acaba la sessió actual.
- L'usuari fa **Restableix-ho tot**.

Per canviar la configuració predeterminada, consulteu *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Zoom

El zoom us permet ampliar la pantalla del tauler de control amb un augment del 500%. Podeu ampliar la pantalla de les maneres següents:

1. A la pantalla del tauler de control, podeu fer servir gestos amb els dits per apropar i allunyar. Utilitzeu el gest d'extensió per apropar (separar dos dits) o el gest de pessigar per allunyar la pantalla.
2. Amb el teclat, premeu **Ctrl** i **+** (més) alhora per ampliar i **Ctrl** i **-** (menys) al mateix temps per allunyar.

Podeu desplaçar-vos per accedir al contingut fent lliscar el dit en la direcció desitjada.



Nota: Quan finalitzi la sessió, la pantalla es restablirà automàticament a la mida de visualització original.

Ús del teclat

Per habilitar la navegació amb teclat al dispositiu, connecteu un teclat USB compatible al port USB i premeu la tecla **Tab** per iniciar la navegació amb el teclat.

Un cop comenceu a navegar per la interfície d'usuari amb el teclat, es mostrarà un indicador us mostrarà el component operatiu.

La navegació per teclat finalitza i l'indicador s'esborrarà quan:

- L'usuari el torna a canviar.
- Acaba la sessió actual.
- L'usuari fa **Restableix-ho tot**.



Nota:


- Només els components utilitzables podran ser operatius.
- Els components que no es poden utilitzar no poden ser operatius.
- La navegació amb teclat és compatible amb Sortida de veu.
- L'operativitat del teclat no és compatible amb algunes pantalles i aplicacions de tercers.


NAVEGACIÓ PER LA PANTALLA AMB EL TECLAT

TECLA	FUNCIÓ
Pestanya	Va al component operatiu següent.
Shift + Tab	Va al component operatiu anterior.
Enter o Barra espaciadora	Activa el botó enfocat, les files de característiques, selecciona una opció o contrau el menú, o activa el control lliscant.
Esc	Contrau el menú, tanca el quadre de diàleg o descarta les notificacions.
Botons de fletxa	Navega per files de característiques, opcions en un menú, files d'una taula, elements dins d'una fila, augmenta el valor del control lliscant un cop s'ha activat.
Pàgina inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Va a la pantalla inicial. • Si un control lliscant està enfocat, mou el control lliscant al seu valor més baix.
End	Si un control lliscant està enfocat, mou el control lliscant al seu valor més alt.

Sortida de veu (unitat de prova)

La sortida de veu s'admet com a funció d'unitat de prova per a aplicacions natives de la Pantalla inicial. La sortida de veu llegeix en veu alta el contingut dels components operatius a través de l'altaveu del dispositiu mentre es navega amb un teclat USB connectat al dispositiu.

 Nota: Tingueu en compte el vostre entorn quan feu servir la sortida de veu, ja que tota la informació excepte les contrasenyes emmascarades es llegirà en veu alta. Per exemple, el nom d'inici de sessió, els noms dels treballs, l'adreça IP del dispositiu si es mostra a la pantalla inicial, etc.

 Nota: La sortida de veu no és compatible amb algunes pantalles i aplicacions de tercers.

Hi ha dues maneres d'activar o desactivar la Sortida de veu:

1. Premeu **Ctrl** i **5** al mateix temps per activar o desactivar la Sortida de veu.
2. Al tauler de control del dispositiu, premeu el botó **Pàgina inicial**. Toqueu **Dispositiu > Accessibilitat**. Activeu o desactiveu la **sortida de veu (unitat de prova)**.

L'usuari pot ajustar el volum de la sortida de veu, el to i la velocitat de la veu a **Dispositiu > Accessibilitat**.

La sortida de veu admet els idiomes següents:

- Anglès (EUA)
- Anglès (Internacional)
- Francès
- Italià
- Espanyol
- Alemany

La sortida de veu només s'aplica a usuaris individuals durant la seva sessió. La sortida de veu es desactiva automàticament quan:

- L'usuari el torna a canviar.
- Acaba la sessió actual.
- L'usuari fa **Restableix-ho tot**.

Personalitza

Aquest capítol inclou:

Informació general de la personalització.....	82
Personalització de l'usuari	83
Personalització de l'aprenentatge adaptable	89
Aplicacions d'un toc.....	92
Creació de fluxos de treball sense contacte personalitzats.....	96
Suprimeix totes les personalitzacions	97

Informació general de la personalització

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

La personalització permet als usuaris connectats operar de forma més productiva, i permet que les funcions i les característiques que es mostren satisfacin les necessitats individuals dels usuaris. La personalització permet configurar aplicacions i ocultar-les, mostrar-les o distribuir-les a la pàgina inicial de serveis per satisfer les prioritats dels vostres treballs.

El dispositiu utilitza la funcionalitat d'aprenentatge adaptable per analitzar les aplicacions i les funcions que s'utilitzen quan inicieu una sessió al dispositiu. El dispositiu proporciona suggeriments de fluxos de treball personalitzats en funció de la vostra activitat. Com a usuari individual, podeu seleccionar els tipus de suggeriments d'aprenentatge adaptable que podeu rebre. Podeu activar o desactivar les opcions de suggeriments al tauler de control del dispositiu.

Podeu crear aplicacions d'un toc privades per desar i simplificar fluxos de treballs habituals o complicats. Després de crear una aplicació d'un toc, es mostra a la pàgina inicial dels usuaris connectats. Per a totes les aplicacions, podeu ocultar o mostrar característiques individuals i configurar opcions predefinides per satisfer les necessitats del vostre grup de treball i desar les opcions per utilitzar-les en el futur.

Els administradors del sistema poden utilitzar la funció de personalització per configurar les opcions per a tots els usuaris. La personalització permet a l'administrador del sistema:

- Ocultar, mostrar i distribuir les aplicacions a la pàgina inicial
- Creació i edició d'aplicacions d'un toc
- Ocultar o mostrar funcions d'aplicacions
- Configurar i desar les opcions predefinides

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/office/ALC82XXdocs.



Nota: Les opcions de personalització configurades per usuaris individuals tenen prioritats sobre la configuració de personalització equivalent establerta per l'administrador del sistema.

Personalització de l'usuari

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 de l'usuari connectat:

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

Organitzar les aplicacions a la pantalla inicial

Per distribuir les aplicacions a la pantalla inicial de l'usuari connectat:

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 el 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 inicial de l'usuari connectat:

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 el 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**.
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 treure la personalització a la pàgina inicial de l'usuari connectat:

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:
 - **Suprimeix 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 elimina tota la personalització per a l'usuari que ha iniciat sessió, incloses les aplicacions d'un toc personalitzades.



Nota: No s'aplica a les personalitzacions configurades per l'administrador del sistema, com ara les aplicacions d'un toc, l'EIP i un toc, i els weblets.

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

Les aplicacions es mostren a la ubicació predefinida a la pantalla inicial.
6. Toqueu **Fet**.

PERSONALITZACIÓ DELS VALORS PREDEFINITS DE LA PANTALLA INICIAL.

Utilitzeu l'opció **Valors predefinits de la pantalla inicial** per configurar els valors predefinits de la pantalla o les accions que es produeixen si un usuari es connecta al dispositiu per primer cop. Podeu personalitzar les opcions següents:

- **Aplicació predefinida del dispositiu:** L'aplicació predefinida del dispositiu és l'aplicació inicial que es mostra a l'usuari connectat o quan es restableixen els valors predefinits al dispositiu.
- **S'han detectat originals:** Aquesta funció configura l'aplicació predefinida si es col·loquen originals a l'alimentador automàtic de documents. La configuració només s'aplica si el tauler de control del dispositiu mostra la pantalla inicial. La configuració no s'aplica si s'ha obert una altra aplicació al tauler de control.

Si una aplicació seleccionada deixa d'estar disponible, es mostra una notificació i la pantalla inicial torna a la configuració predefinida de fàbrica.

Si les funcions **Inicia automàticament si es detecten originals** i **S'han detectat originals** s'activen per una aplicació, podeu crear fluxos de treballs sense contacte. Per obtenir més informació, consulteu [Creació de fluxos de treball sense contacte personalitzats](#).

Configuració de l'aplicació predefinida del dispositiu

Per configurar una aplicació predefinida del dispositiu per a l'usuari connectat:

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 **Valors predefinits de la pantalla inicial**.
5. Toqueu **Aplicació predefinida del dispositiu**.
6. Toqueu l'aplicació o l'aplicació d'un toc corresponent.
7. Toqueu **D'acord**.

Configuració de l'opció de detecció d'originals

Per configurar la pantalla predefinida si es detecten els originals:

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 **Valors predefinits de la pantalla inicial**.
5. Toqueu **Quan es detecten els originals**.
6. Toqueu l'aplicació o l'aplicació d'un toc corresponent.
7. Toqueu **D'acord**.

PERSONALITZACIÓ DE LES APLICACIONS

Les opcions de personalització d'aplicacions permeten modificar les funcions disponibles, desmarcar 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

Personalització de la llista de Funcions per a les aplicacions Correu electrònic, Escaneig a, Fax incorporat i Còpia.

Per personalitzar la llista de funcions d'una aplicació per a l'usuari connectat:

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. Si s'activa la personalització de l'Aprenentatge adaptable, per ordenar la llista de funcions segons el seu ús, toqueu la icona Aprenentatge adaptable.
8. Per desmarcar 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. La funció està disponible per a les aplicacions Correu electrònic, Escaneig a, Fax incorporat, Còpia i Còpia de document d'identitat.

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

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 de la llista de funcions i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
6. Toqueu **Desa la configuració com a predefinida**.
7. Quan se sol·liciti, toqueu **Desa**.

La nova configuració substitueix la configuració predefinida anterior.

Activació de la funció d'inici automàtic com a opció predefinida de l'aplicació

La funció Inicia automàticament si es detecten originals permet al dispositiu iniciar un treball automàticament des d'una aplicació. La funció s'aplica quan s'obre una aplicació amb l'inici automàtic activat. Quan el dispositiu detecta els originals a l'alimentador automàtic de documents, el treball s'inicia automàticament.

La funció d'inici automàtic s'aplica a les aplicacions d'un toc, Còpia, Correu electrònic, Fax i Escaneig a.

Si les funcions Inicia automàticament si es detecten originals i S'han detectat originals s'activen per una aplicació, podeu crear fluxos de treballs sense contacte. Per obtenir més informació, consulteu [Creació de fluxos de treball sense contacte personalitzats](#).

Per activar la funció d'inici automàtic per a determinades aplicacions:

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. Per activar l'inici automàtic, toqueu el botó de commutació **Inicia automàticament si es detecten originals**.
6. Desplaceu-vos fins al final de la llista de funcions i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
7. Toqueu **Desa la configuració com a predefinida**.
8. Quan se sol·liciti, toqueu **Desa**.

Si l'usuari connectat selecciona l'aplicació i carrega els originals a l'alimentador automàtic de documents, el treball s'inicia automàticament.

Eliminació de la personalització d'aplicacions mitjançant el tauler de control

Per suprimir la configuració personalitzada de l'aplicació actual:

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 de la llista de funcions i, a continuació, toqueu **Personalitza**.
5. Toqueu **Suprimeix les personalitzacions d'aplicacions**.
6. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.

PERSONALITZACIÓ DE L'IDIOMA

L'usuari connectat pot personalitzar la configuració predefinida de l'idioma i el format predefinit del teclat.

Cada cop que l'usuari inicia una sessió al dispositiu, l'idioma seleccionat i la configuració del teclat s'activen.

Per personalitzar l'idioma predefinit i la disposició del teclat:

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 **Inicia la sessió** i, a continuació, toqueu **Personalitza l'idioma**.
4. Per canviar l'idioma, toqueu l'idioma corresponent.
5. Per canviar la disposició del teclat, toqueu **Disposició del teclat** i, a continuació, toqueu l'opció corresponent.
6. Toqueu **Fet**.

Personalització de l'aprenentatge adaptable

L'aprenentatge adaptable interpreta l'ús diari del dispositiu per simplificar les tasques dels usuaris i els administradors. L'aprenentatge adaptable proporciona suggeriments de fluxos de treball personalitzats per a l'usuari connectat en funció del seu ús de determinades aplicacions. Els usuaris individuals poden seleccionar els tipus de suggeriments que es reben. Podeu activar o desactivar les opcions de suggeriments personalitzats al tauler de control del dispositiu.

La personalització de l'aprenentatge adaptable ofereix suggeriments d'automatització de fluxos de treball per facilitar als usuaris connectats la simplificació dels seus fluxos de treball. Entre els suggeriments dels fluxos de treball de les aplicacions personalitzades s'inclouen:

- Creació de tasques repetitives d'aplicacions d'un toc
- Creació de tasques complicades d'aplicacions d'un toc
- Canvi de l'ordre de la configuració de les funcions de les aplicacions en funció de la seva freqüència d'ús.
- Configuració de preferències d'idiomes

La personalització de l'aprenentatge adaptable s'activa de forma predefinida. Si s'activa la personalització de l'aprenentatge adaptable, totes les opcions de suggeriments de personalització dels usuaris connectats s'activen de forma predefinida. Si s'activa la personalització, els usuaris connectats poden gestionar els suggeriments de personalització al tauler de control.

SUGGERIMENTS D'APLICACIONS D'UN TOC

Si s'activa la personalització i l'aprenentatge adaptable, el dispositiu permet crear una aplicació d'un toc per a tasques complicades o repetitives.

Si l'usuari connectat selecciona programacions de treballs idèntiques reiteradament durant 7 dies, s'identifica l'existència d'una tasca repetitiva i el dispositiu suggereix la creació d'una aplicació d'un toc.

Si un usuari que ha iniciat sessió selecciona sis o més funcions per a una tasca, s'identifica com a complicada i el dispositiu suggereix crear una aplicació d'un toc per quan la tasca s'hagi de repetir.

Els suggeriments d'aplicacions d'un toc s'ofereixen immediatament després de l'enviament del treball. Si s'accepta el suggeriment, es crea una aplicació d'un toc. Si la proposta es rebutja, no es tornarà a suggerir la creació de l'aplicació d'un toc durant un període de 14 dies.

Per crear una aplicació d'un toc per a la repetició d'una tasca complicada des d'una pantalla de suggeriments:

1. Després de l'enviament del treball, si s'identifica una tasca complicada o repetitiva, es mostra la pantalla de suggeriment. A la pantalla de suggeriments, toqueu **Crea una aplicació d'un toc**.
2. Per especificar un nom mitjançant el teclat, toqueu el camp d'entrada **Introduïu el nom de l'aplicació d'un toc**. Toqueu **Següent**.

3. Realitzeu una de les accions següents:

- Per crear l'aplicació d'un toc amb la configuració predefinida, toqueu **Crea l'aplicació d'un toc**.
- Per modificar les opcions de l'aplicació d'un toc, toqueu **Personalitza l'aparença** i feu el següent:
 1. Toqueu una opció d'esquema de color de l'aplicació d'un toc i, a continuació, toqueu **Següent**.
 2. Toqueu la icona que millor s'ajusti a l'aplicació d'un toc que esteu creant i, a continuació, toqueu **Següent**.
 3. Per proporcionar instruccions que es mostrin a la part superior de la pantalla de l'aplicació, toqueu el camp d'entrada i utilitzeu el teclat alfanumèric per especificar les instruccions per als usuaris. Toqueu **Fet**.

El sistema desa l'aplicació d'un toc i l'aplicació es mostra a la pantalla inicial de l'usuari connectat.

SUGGERIMENTS DE L'ORDRE DE LA LLISTA DE FUNCIONS

Si s'activa la personalització i l'aprenentatge adaptable, el dispositiu ofereix ordenar les funcions indicades a l'aplicació en funció de l'historial d'ús de l'usuari connectat.

El dispositiu recopila les dades d'ús de les funcions durant 30 dies. Després de 10 enviaments durant un període de 30 dies, quan l'usuari es connecta al dispositiu i selecciona una aplicació, si l'ordre de l'ús no coincideix amb l'ordre actual, el dispositiu ofereix tornar a ordenar la llista de funcions.

Si el suggeriment s'accepta, les funcions d'ús utilitzades amb més freqüència passen a les primeres posicions de la llista. Les funcions que mai no s'han utilitzat i que s'oculden, es mouen a l'àrea Mostra les funcions addicionals.

Independentment de si la proposta s'accepta o es rebutja, no hi haurà més propostes per tornar a ordenar la llista durant 14 dies.

Per tornar a ordenar la llista de funcions a través d'una pantalla de suggeriments:

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. Si el dispositiu ha recopilat dades d'ús durant més de 30 dies, es mostra una pantalla de suggeriments.
4. Per acceptar la proposta d'ordenar les funcions, toqueu **Ordena les funcions**. Les funcions s'ordenen en funció de l'historial d'ús de l'usuari connectat.
5. Per modificar la llista de funcions de forma manual, toqueu l'opció desitjada i:
 - 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.
 - Per tornar a ordenar les funcions del menú, toqueu i arrossegueu les funcions en l'ordre corresponent.
6. Toqueu **Fet**.

SUGGERIMENTS D'IDIOMA PERSONALITZAT

Si s'activa la personalització i l'aprenentatge adaptable, si un usuari connectat selecciona un altre idioma, el dispositiu ofereix el canvi de l'idioma immediatament després que l'usuari canviï l'idioma actual.

Per personalitzar l'idioma de la pantalla de suggeriments:

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. Si l'usuari connectat canvia l'idioma de la sessió anterior, es mostra una pantalla de suggeriment. Per acceptar la proposta de canvi de l'idioma predefinit, toqueu **Configura'l com a predefinit**.

L'idioma predefinit de l'usuari connectat es canvia.

GESTIÓ DELS VOSTRES SUGGERIMENTS DE PERSONALITZACIÓ

Si s'activen les opcions Aprenentatge adaptable i Personalització, el dispositiu proporciona suggeriments per a una millor experiència d'usuari al dispositiu.

Per gestionar els vostres suggeriments de personalització:

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 **Inicia la sessió**, i toqueu **Gestiona els suggeriments**. Alternativament, podeu accedir a l'opció **Gestiona els suggeriments** per a cada pantalla de suggeriments.
4. Toqueu les opcions corresponents:
 - **Aplicació d'un toc repetitiva:** Utilitzeu aquesta opció per rebre suggeriments per crear aplicacions d'un toc per a treballs que es programen de forma repetitiva.
 - **Aplicació d'un toc per a tasca complicada:** Utilitzeu aquesta opció per rebre suggeriments per crear aplicacions d'un toc per a treballs on se seleccionen com a mínim sis funcions.
 - **Ordre de les funcions:** Utilitzeu aquesta opció per rebre un suggeriment d'actualització de l'ordre de la llista de funcions per mostrar les funcions que s'utilitzen amb més freqüència en primer lloc.
 - **Idioma:** Utilitzeu aquesta opció per rebre suggeriments per canviar l'idioma si se'n selecciona un de diferent.
5. Toqueu **D'acord**.

Aplicacions d'un toc

Les aplicacions d'un toc són aplicacions que es creen per facilitar la realització de tasques o treballs freqüents. Podeu crear aplicacions d'un toc a les aplicacions Còpia, Correu electrònic, Fax i Escaneig a.

Els següents tipus d'aplicació d'un toc estan disponibles:

- **Aplicacions d'un toc públiques:** Els administradors del dispositiu i els usuaris amb privilegis de personalització poden crear aplicacions d'un toc públiques. Quan es crea una aplicació d'un toc pública, podeu configurar l'aplicació per permetre als usuaris fer canvis temporals a la configuració de la funció de l'aplicació. Quan l'aplicació es reinicialitza, els canvis temporals es descarten. L'aplicació també es pot configurar per evitar que els usuaris visualitzin o canviïn la configuració de la funció de l'aplicació. Les aplicacions d'un toc públiques es mostren a la pàgina inicial del dispositiu. Els administradors del sistema i els usuaris amb privilegis de personalització poden desar aplicacions d'un toc públiques com a nova aplicació d'un toc pública i, a continuació, ajustar l'aparença i les opcions predefinides de la nova aplicació com calgui. Si la personalització està activada, tots els usuaris que hagin iniciat sessió poden desar una aplicació pública d'un toc com si fos una aplicació nova d'un toc privada i, a continuació, ajustar l'aspecte i la configuració predeterminada de l'aplicació nova segons calgui.
- **Aplicacions d'un toc privades:** Si s'activa la personalització, els usuaris connectats poden crear aplicacions d'un toc privades. Les aplicacions d'un toc privades estan disponibles només per a l'usuari que ha creat l'aplicació, i només es mostren a la pantalla inicial de l'usuari connectat. Després de crear una aplicació privada d'un toc, podeu desar la nova aplicació privada d'un toc i, a continuació, ajustar l'aspecte i la configuració predeterminada de l'aplicació nova segons calgui.



Nota: Totes les aplicacions d'un toc privades permeten la realització de canvis temporal. Quan l'aplicació es reinicialitza, els canvis temporals es descarten.

Totes les aplicacions d'un toc privades permeten la realització de canvis temporal. Quan l'aplicació es reinicialitza, els canvis temporals es descarten.

Per obtenir informació sobre la configuració d'aplicacions d'un toc públiques, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

CREACIÓ D'UNA APLICACIÓ PRIVADA D'UN TOC

Per crear una aplicació d'un toc privada per a l'usuari connectat:

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 les opcions de treball per a l'aplicació d'un toc com calgui.
5. Desplaceu-vos fins al final de la llista de funcions i, a continuació, toqueu **Crea una aplicació d'un toc**.
6. Per especificar un nom mitjançant el teclat, toqueu el camp d'entrada **Introduïu el nom de l'aplicació d'un toc**. Toqueu **Següent**.

7. Realitzeu una de les accions següents:
 - Per crear l'aplicació d'un toc amb la configuració predefinida, toqueu **Crea l'aplicació d'un toc**.
 - Per modificar les opcions de l'aplicació d'un toc, toqueu **Personalitza l'aparença** i feu el següent:
 1. Toqueu una opció d'esquema de color de l'aplicació d'un toc i, a continuació, toqueu **Següent**.
 2. Toqueu la icona que millor s'ajusti a l'aplicació d'un toc que esteu creant i, a continuació, toqueu **Següent**.
 3. Per proporcionar instruccions que es mostrin a la part superior de la pantalla de l'aplicació, toqueu el camp d'entrada i utilitzeu el teclat alfanumèric per especificar les instruccions per als usuaris. Toqueu **Fet**.

El sistema desa l'aplicació d'un toc i l'aplicació es mostra a la pantalla inicial de l'usuari connectat. L'aplicació d'un toc no es mostra a la resta d'usuaris.

CREACIÓ D'UNA APLICACIÓ D'UN TOC PRIVADA A PARTIR D'UNA APLICACIÓ D'UN TOC PÚBLICA

Per crear una aplicació d'un toc privada a partir d'una aplicació d'un toc pública:

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 d'un toc pública corresponent.
4. Desplaceu-vos fins al final de la llista de funcions i, a continuació, toqueu **Desa com a aplicació d'un toc nova**.
5. Per especificar un nom mitjançant el teclat, toqueu el camp d'entrada **Introduïu el nom de l'aplicació d'un toc**. Toqueu **Següent**.
6. Realitzeu una de les accions següents:
 - Per crear l'aplicació d'un toc amb la configuració predefinida, toqueu **Crea l'aplicació d'un toc**.
 - Per modificar les opcions de l'aplicació d'un toc, toqueu **Personalitza l'aparença** i feu el següent:
 1. Toqueu una opció d'esquema de color de l'aplicació d'un toc i, a continuació, toqueu **Següent**.
 2. Toqueu la icona que millor s'ajusti a l'aplicació d'un toc que esteu creant i, a continuació, toqueu **Següent**.
 3. Per proporcionar instruccions que es mostrin a la part superior de la pantalla de l'aplicació, toqueu el camp d'entrada i utilitzeu el teclat alfanumèric per especificar les instruccions per als usuaris. Toqueu **Fet**.

El sistema desa l'aplicació d'un toc i l'aplicació es mostra a la pantalla inicial de l'usuari connectat. L'aplicació d'un toc no es mostra a la resta d'usuaris.

EDICIÓ D'UNA APLICACIÓ D'UN TOC

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

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.
 - **Ocultar**: 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**.

SUPRESSIÓ O OCULTACIÓ D'APLICACIÓ D'UN TOC

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

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.
 - **Ocultar**: 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 I EDICIÓ 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. Si cal, toqueu **Inicia 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. Col·loqueu el document original a l'alimentador automàtic de documents o al vidre d'exposició.
4. Toqueu l'aplicació d'un toc corresponent.

5. Si l'edició s'ha activat, editeu la configuració de la funció com calgui. Si l'edició està restringida, per crear una nova aplicació d'un toc, seleccioneu **Desa com a aplicació d'un toc novai**, a continuació, editeu la nova aplicació d'un toc.
6. Toqueu **Inicia**.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Creació de fluxos de treball sense contacte personalitzats

Si la personalització s'activa, l'usuari connectat pot utilitzar la configuració predefinida de la pantalla d'entrada amb la funció Inicia automàticament si es detecten originals per crear fluxos de treball sense contacte.

Els fluxos de treball sense contacte milloren la productivitat a través de la configuració del dispositiu perquè realitzi operacions de forma automàtica quan es col·loquen originals a l'alimentador automàtic de documents. Els fluxos de treball sense contacte permeten estalviar temps per a la realització d'activitats regulars o repetitives al dispositiu.

En aquesta situació, un usuari rep diversos conjunts de documents impresos d'alta qualitat que cal escanejar i revisar cada dia. L'usuari inicia una sessió al dispositiu i crea una aplicació d'un toc privada que es basa en l'aplicació Escaneig a. L'aplicació d'un toc privada té les opcions de destinació i qualitat d'imatge configurades, i la funció Inicia automàticament si es detecten originals activada. Per personalitzar els valors predefinits de la pantalla inicial, a Aplicació predefinida del dispositiu i S'han detectat originals, l'usuari selecciona l'aplicació d'un toc privada. Cada dia, per executar el treball, l'usuari es connecta al dispositiu i col·loca el primer conjunt d'originals a l'alimentador automàtic de documents. L'aplicació d'un toc privada s'inicia automàticament i el treball comença en 7 segons. El primer treball finalitza i l'usuari segueix col·locant els conjunts de documents a l'alimentador automàtic de documents. Quan els treballs finalitzen, les imatges escanejades s'envien a la destinació predefinida, sense cap interacció de l'usuari amb la pantalla tàtil.

Per obtenir informació sobre la creació i l'ús d'aplicacions d'un toc, consulteu [Aplicacions d'un toc](#).

Per obtenir informació sobre la personalització d'opcions predefinides de les aplicacions, consulteu [Personalització de les aplicacions](#).

Per obtenir informació sobre la configuració de valors predefinits de la pantalla inicial, consulteu [Personalització dels valors predefinits de la pantalla inicial](#).

Suprimeix totes les personalitzacions

Per treure totes les personalitzacions del dispositiu:

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 el 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:

Galeria d'aplicacions de Xerox®.....	100
Dispositiu.....	103
Treb.....	115
Còpia.....	124
Còpia de doc. d'identitat.....	140
Correu electrònic.....	141
Escaneig de flux de treballs.....	146
Escaneig a.....	159
Fax.....	171
Fax de servidor.....	181
Impressió des de.....	185
@PrintByXerox.....	188
Altres aplicacions InBox de la Galeria d'aplicacions de Xerox.....	189

Les aplicacions de Xerox® són una passarel·la a 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 al servidor web incorporat.

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/office/ALC82XXdocs.

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](#).

Galeria d'aplicacions de Xerox®

INFORMACIÓ GENERAL DE LA GALERIA D'APLICACIONS DE XEROX®



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 es configura per accedir a Internet mitjançant un proxy, perquè la Xerox® App Gallery pugui accedir a Internet, assegureu-vos que el proxy es configura correctament.

Per obtenir més informació i instruccions sobre com utilitzar la Galeria d'aplicacions de Xerox®, consulteu el Manual de l'usuari de la Galeria d'aplicacions de Xerox® disponible a www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Si s'han activat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions. Per obtenir informació per a la personalització dels usuaris connectats, consulteu [Personalitza](#).

CREACIÓ D'UN COMPTE DE LA GALERIA D'APLICACIONS DE XEROX®

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/XeroxAppGallery.



Nota: Si ja teniu un compte de la Galeria d'aplicacions de Xerox, consulteu [Inici de sessió al vostre compte de la Galeria d'aplicacions de Xerox®](#).

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 **Crea el compte**.

5. Introduïu la informació necessària als camps corresponents:
 - Adreça electrònica
 - Confirmeu l'adreça electrònica
 - Password (Contrasenya)
 - Confirmeu la contrasenya
 - Nom i cognom
 - Nom de l'empresa
 - País
 - Moneda de pagament
6. Reviseu i accepteu les condicions del servei i les condicions de servei d'administració de dades i, a continuació, feu clic a **D'acord**.
7. Després de crear el compte, es mostra un missatge que confirma l'enviament d'instruccions d'acabament a l'adreça electrònica especificada al pas 5.
8. Per completar el procés de creació del compte, verifiqueu el compte:
 - a. Accediu a la safata d'entrada de l'adreça electrònica proporcionada al pas 5 i, a continuació, obriu el correu electrònic de *benvinguda a la Galeria d'aplicacions de Xerox®*.
 - b. Feu clic a **Verifica el compte**.
S'obre una pàgina web.
 - c. Per completar el procés de verificació, introduïu una adreça electrònica i la contrasenya especificada al pas 5 i, a continuació, feu clic a **Inicia sessió**.

Es mostra un missatge de benvinguda que confirma la finalització del procés de verificació del compte.

INICI DE SESSIÓ AL VOSTRE COMPTE DE LA GALERIA D'APLICACIONS DE XEROX®

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

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 la **Galeria d'aplicacions de Xerox** i seleccioneu **Inicia sessió**.
3. Per introduir una adreça electrònica, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
4. Per introduir la vostra contrasenya, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil.
5. Per iniciar la sessió, toqueu **D'acord** o **Retorn**.

INSTAL·LACIÓ O ACTUALITZACIÓ D'UNA APLICACIÓ MITJANÇANT LA GALERIA D'APLICACIONS DE XEROX®

Les aplicacions de Xerox® permeten ampliar o personalitzar les funcionalitats del vostre dispositiu, o afegir-hi funcionalitats. Podeu utilitzar la Galeria d'aplicacions de Xerox® per navegar 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 la **Galeria d'aplicacions de Xerox** i seleccioneu **Inicia sessió**.
3. Per introduir una adreça electrònica, 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**.
6. Toqueu l'aplicació corresponent i, a continuació, toqueu **Instal·la**. Es mostra la pantalla Acord de llicència.



Nota: Si l'aplicació s'ha instal·lat anteriorment i hi ha una nova versió disponible, l'opció **Instal·la** passa a l'opció **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 la Galeria d'aplicacions de Xerox®, toqueu 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 **Xerox App Gallery** i seleccioneu **Inicia sessió**.
3. Per introduir una adreça electrònica, 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**.
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 Estat.
9. Per sortir de la Xerox® App Gallery, toqueu 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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Opcions del dispositiu

Les següents opcions del dispositiu estan disponibles:

OPCIÓ		DESCRIPCIÓ
	Opcions de personalització d'administració	Per als usuaris connectats, Opcions de personalització proporciona accés a les opcions Idioma personalitzat i Gestiona els suggeriments . Per obtenir més informació sobre les opcions de personalització, consulteu Personalitza .
	Idioma	Si premeu el botó Idioma, podreu configurar l'idioma que es mostra a la pantalla tàctil del tauler de control.  Nota: Aquesta opció es pot ocultar. Per obtenir més informació, consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs .
	Accessibilitat	Si premeu Accessibilitat podeu accedir a la funció Inverteix el color de la pantalla que canvia l'aspecte de la pantalla tàctil del tauler de control. Per obtenir més informació, consulteu Accessibilitat .
	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. L'opció Històric d'errors mostra codis dels errors que s'han produït al dispositiu i la data de l'error.

OPCIÓ		DESCRIPCIÓ
	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.
	Subministra- ments	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.
	Eines	<p>Utilitzeu l'opció Eines 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 del servidor web incorporat.</p> <p> Nota: Per obtenir més informació sobre com establir la configuració de la impressora, consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs</p>
	Configuració basada en el web (unitat de prova)	<p>Utilitzeu l'eina Configuració basada en el web (unitat de prova) per accedir a les opcions de configuració i les funcionalitats del dispositiu disponibles al servidor web incorporat, al tauler de control del dispositiu.</p> <p> Nota: Algunes funcions i opcions de configuració de l'Embedded Web Server estan limitades. Entre els exemples de funcions i opcions limitades hi ha la baixada i la instal·lació de fitxer, i l'accés a enllaços amb redirecció a llocs web externs.</p>
	Serveis remots	<p>Utilitzeu l'opció Serveis remots per enviar informació d'errors i ús a l'equip d'assistència de Xerox.</p> <p> Nota: Cal que l'administrador del sistema habiliti aquesta funció mitjançant l'Embedded Web Server.</p>
	Aplicació Xerox Easy Assist (XEA)	<p>Utilitzeu l'aplicació Xerox Easy Assist per accedir i configurar la impressora mitjançant l'smartphone. Mitjançant la instal·lació de l'aplicació Xerox Easy Assist a l'smartphone, podeu configurar la nova impressora amb facilitat, gestionar-ne la configuració, visualitzar alertes amb requisits de subministraments i realitzar comandes, i obtenir assistència per a la solució de problemes de la impressora.</p> <p>Per obtenir més informació, consulteu Aplicació Xerox® Easy Assist (XEA).</p>

Per obtenir més informació sobre com establir la configuració de la impressora, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs

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.

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 d'ús ràpid, etc.

Les següents pàgines d'informació estan disponibles:

NOM	DESCRIPCIÓ
Informe bàsic de configuració	L'informe bàsic de configuració proporciona informació de la impressora com ara el número de sèrie, la informació d'opcions instal·lades, la configuració de la xarxa, la configuració del port, la informació de les safates, etc.
Informe detallat de configuració	L'informe detallat de configuració proporciona informació sobre totes les opcions de la impressora, com ara la configuració dels serveis ampliables, la configuració del servidor d'autenticació i seguretat, les opcions de connectivitat, 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 <i>Guia d'introducció</i> proporciona informació general sobre les funcions clau de la impressora.
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 dels 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.

NOM	DESCRIPCIÓ
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.

Impressió de pàgines d'Informació

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu > Pàgines d'informació**.
3. Per imprimir una pàgina d'informació, toqueu la pàgina corresponent i toqueu **Imprimeix**.
La impressora imprimeix la pàgines d'informació seleccionada.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

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, oNegre**.
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/office/ALC82XXdocs.

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 dues cares es compta com a dues 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 dues cares s'identifiquen en una línia independent a les d'una 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/office/ALC82XXdocs.

APLICACIÓ XEROX® EASY ASSIST (XEA)

L'aplicació Xerox Easy Assist permet accedir i configurar la impressora mitjançant l'smartphone. Per accedir a la impressora mitjançant l'smartphone, baixeu i instal·leu l'aplicació Xerox Easy Assist al dispositiu mòbil.

Mitjançant la instal·lació de l'aplicació Xerox Easy Assist a l'smartphone, podeu configurar la nova impressora amb facilitat, gestionar-ne la configuració, visualitzar alertes amb requisits de subministraments i realitzar comandes, i obtenir assistència per a la solució de problemes de la impressora.

Per instal·lar l'aplicació Xerox Easy Assist a l'smartphone, heu d'escanejar un codi QR o cercar l'aplicació a l'Apple App Store o al Google Play Store. Hi ha dos tipus de codis QR de l'XEA:

- **Codi QR per adquirir l'aplicació XEA:** Aquest codi QR és per a la instal·lació inicial de l'aplicació. Per instal·lar l'aplicació Xerox Easy Assist per primera vegada, cal escanejar el codi QR mitjançant la càmera de l'smartphone. Podeu trobar el codi QR a la capsula o a la *Guia de la instal·lació* de la impressora.
- **Codi QR per connectar el dispositiu mòbil a la impressora:** Aquest codi QR serveix per configurar una connexió de xarxa sense fil entre l'smartphone i la impressora. Per exemple, la connexió a Wi-Fi Direct. A les impressores amb interfície d'usuari de pantalla tàctil, podeu trobar aquest codi QR al tauler de control de la impressora dins de l'auxiliar d'instal·lació del dispositiu. El codi QR proporciona tota la informació clau per connectar l'smartphone i la impressora sense especificar cap tipus d'informació tècnica manualment. Per connectar-vos a la impressora, escanegeu el codi QR a l'aplicació Xerox Easy Assist. Per obtenir més informació, consulteu [Després de la instal·lació inicial: Connexió amb l'aplicació Xerox Easy Assist per a impressores existents](#).

Si la impressora té connexió a Internet, podeu connectar-vos a l'aplicació XEA de l'smartphone escrivint l'adreça IP de la impressora.

Les funcions principals de l'aplicació Xerox Easy Assist són:

Configurar una nova impressora

Si teniu un Codi QR o una adreça IP disponibles, podeu configurar una nova impressora de Xerox amb l'ajuda de l'aplicació Xerox Easy Assist. A la pantalla Les meves impressores de l'aplicació, toqueu la icona **+** i, a continuació, toqueu **Desembala una impressora nova**. Seguiu les instruccions de l'aplicació.

Per obtenir més informació, consulteu [Afegeix diverses impressores a l'aplicació Xerox Easy Assist](#).

Alertes

L'aplicació Xerox Easy Assist pot indicar els errors o els problemes de la impressora. Per veure la llista d'errors, toqueu la icona de la **Campana**.

Estat de la impressora

L'estat mostra la informació de la impressora, com ara si està preparada, el nivell de tòner i l'estat de les safates de cada safata. Per veure informació addicional sobre l'estat de la impressora, toqueu la icona **(i)**. Quan tingueu un proveïdor registrat, per tornar a demanar un tòner nou, seleccioneu la icona **Tòner** i, a continuació, toqueu **Encarrega**.

Comanda de subministraments

Podeu fer una comanda de peces i subministraments mitjançant l'aplicació Xerox Easy Assist. Si sembla que el nivell de tòner és baix, seleccioneu **Comanda de subministraments** per demanar un tòner nou. Podeu afegir el vostre propi proveïdor de subministraments i fer la comanda. Quan toqueu **Comanda de subministraments**, si no heu afegit un proveïdor personalitzat a l'aplicació, es mostrarà un missatge perquè en configureu un. Des del missatge, toqueu **Afegeix un proveïdor** i seguiu les instruccions. Les instruccions us porten a **Configuració del dispositiu > Perfil del proveïdor**. A la pàgina Perfil del proveïdor, ompliu les dades del proveïdor, com ara el nom, la informació de contacte, el número de telèfon i l'URL del lloc web. Un cop hàgiu acabat de configurar el vostre proveïdor de subministraments, toqueu **Compra**. Us porta a la pàgina web del vostre proveïdor de subministraments.

Botiga de Xerox és l'opció que teniu configurada per defecte per fer la comanda de subministraments directament a Xerox. Així mateix, a la pàgina Comanda de subministraments, podeu veure el Pla de

subministraments i el Registre de subministraments de la vostra impressora.

Escaneja

Podeu realitzar un treball d'escaneig mitjançant l'aplicació Xerox Easy Assist. Quan tingueu el document col·locat al vidre d'exposició o a l'alimentador automàtic de documents de la impressora, feu servir l'aplicació Xerox Easy Assist per escanejar el document i enviar-lo directament al vostre telèfon o a l'adreça de correu electrònic. A l'aplicació, seleccioneu la impressora i, a continuació, toqueu **Escaneja**. Podeu confirmar la següent configuració d'escaneig segons la impressora.

- A Sortida:
 - **Nom del fitxer:** Podeu canviar el nom del fitxer per defecte del document escanejat.
 - **Format:** Podeu seleccionar el format de sortida entre PDF o JPG.
 - **Resolució:** Podeu triar la configuració de resolució segons el que admeti la impressora. El valor per defecte és 300 dpi.
 - **Color:** Podeu triar que la sortida escanejada sigui en color, escala de grisos o blanc i negre segons la impressora.
- A Document original:
 - **Font d'escaneig:** L'aplicació XEA pot detectar automàticament la font d'escaneig com a alimentador automàtic de documents o vidre de l'escàner, si no s'ha definit anteriorment.
 - **Original de dues cares:** Podeu activar l'escaneig a dues cares per al vostre document.
 - **Mida de l'original:** Podeu seleccionar la mida original del document i configurar-lo abans d'escanejar. La mida per defecte és A4 (210 x 297 mm).

Un cop definits els paràmetres d'escaneig, toqueu **Inicia l'escaneig**. Quan hagi finalitzat l'escaneig, podeu revisar el document escanejat a la pàgina Visualització prèvia de l'aplicació. Des de la pàgina Visualització prèvia, podeu compartir el document escanejat segons les opcions de distribució que tingueu disponibles al telèfon.

Imprimeix

Podeu realitzar un treball d'impressió mitjançant l'aplicació Xerox Easy Assist. A l'aplicació, seleccioneu la impressora i toqueu **Imprimeix**. Seleccioneu el document que cal imprimir al dispositiu mòbil, confirmeu la configuració d'impressió i toqueu **Imprimeix**.

Configuració del dispositiu

Podeu visualitzar i editar la configuració de la impressora mitjançant la pestanya **Configuració del dispositiu**. Si no heu configurat una contrasenya durant la configuració inicial, per veure o editar la configuració de la impressora existent, heu de configurar la contrasenya. La pestanya **Configuració del dispositiu** inclou les funcions següents:

- **Quant a**
- **Idioma**
- **Configuració de Wi-Fi**
- **Mides**
- **Data i hora**

- **So**
- **Estalvi d'energia**
- **Perfil del proveïdor**
- **Fax** (si escau)
- **Contrasenya de l'administrador**

Centre d'assistència

Podeu sol·licitar assistència i trobar solucions per als problemes de la impressora mitjançant l'aplicació Xerox Easy Assist. El **Centre d'assistència** inclou els serveis següents:

- **Autoservei:** Per accedir a aquesta funció a l'aplicació, seleccioneu la impressora i, a continuació, toqueu **Centre d'assistència > Autoservei**. L'opció d'autoservei us porta a una pàgina nova de l'aplicació CareAR Instruct. Podeu descarregar, aprendre i cercar sobre la impressora mitjançant l'aplicació CareAR Instruct.
- **Xat:** Per accedir a aquesta funció a l'aplicació, seleccioneu la impressora i, a continuació, toqueu **Centre d'assistència > Xat**. Us connecta a un bot de conversa en directe amb un Agent d'assistència de Xerox.
- **Lloc web de la impressora:** Per accedir a aquesta funció a l'aplicació, seleccioneu la impressora i, a continuació, toqueu **Centre d'assistència > Lloc web de la impressora**. Us porta a una pàgina nova de Configuració addicional de la impressora. Podeu veure la configuració completa de la impressora i accedir al lloc web de la impressora. La pàgina Configuració addicional de la impressora també té una opció **Comparteix Enllaç**. Per enviar l'adreça IP de la impressora i altres detalls al correu electrònic registrat, toqueu **Comparteix Enllaç**.
- **Configura el meu ordinador:** Per accedir a aquesta funció a l'aplicació, seleccioneu la impressora i, a continuació, toqueu **Centre d'assistència > Configura el meu ordinador**. Podeu baixar els controladors d'escaneig i impressió de la impressora mitjançant l'aplicació Xerox Easy Assist. Al camp Correu electrònic, introduïu l'adreça electrònica registrada i toqueu la icona **+** per afegir la vostra adreça electrònica. Per baixar i instal·lar els controladors d'escaneig i impressió, l'aplicació envia un enllaç ràpid a l'adreça electrònica.
- **Imprimeix la pàgina de prova:** Per accedir a aquesta funció a l'aplicació, seleccioneu la impressora i, a continuació, toqueu **Centre d'assistència > Imprimeix la pàgina de prova**. Podeu imprimir una pàgina de prova amb informació útil sobre la impressora i confirmar que tots els paràmetres són correctes.
- **Registre del producte:** Per registrar la impressora amb Xerox, seleccioneu-la i, a continuació, toqueu **Centre d'assistència > Registre del producte**. S'obre la pàgina Registre del producte. Podeu enviar el vostre registre i també podeu accedir a la garantia, a centre d'assistència i a les actualitzacions des d'aquesta pàgina.
- **Sostenibilitat:** Per accedir a aquesta funció a l'aplicació, seleccioneu la impressora i, a continuació, toqueu **Centre d'assistència > Sostenibilitat**. Us porta a una pàgina nova d'Esforços de sostenibilitat de Xerox. Podeu veure la informació sobre gestió dels Residus, dades sobre Salut i seguretat i Altres Iniciatives. Podeu accedir a la pàgina web sobre sostenibilitat de Xerox (**Salut ambiental i sostenibilitat - Xerox**) al navegador per defecte del dispositiu mòbil.


Supressió de la impressora

Podeu suprimir una impressora mitjançant l'aplicació Xerox Easy Assist. A l'aplicació, seleccioneu una

impresora i, a continuació, toqueu **Elimina de les meves impressores**.

Abans d'instal·lar la impressora: Configuració inicial amb l'aplicació Xerox® Easy Assist

Per completar la configuració inicial i instal·lar l'aplicació Xerox Easy Assist per primera vegada:

1. Quan la impressora s'encén per primera vegada, es mostra la pantalla de la configuració inicial. Al tauler de control de la impressora, feu el següent:
 - a. Seleccioneu el vostre **Idioma** i toqueu **Següent**.
Es mostra la pantalla mòbil Xerox Easy Assist.
 - b. Per utilitzar el dispositiu mòbil per configurar i gestionar la impressora, toqueu **Sí**.
Es mostra la pantalla **Obtén l'aplicació** per confirmar el tipus del dispositiu mòbil. Seleccioneu una opció:
 - **iOS**: Per instal·lar l'aplicació Xerox Easy Assist a l'iPhone, seleccioneu aquesta opció.
 - **Android**: Per instal·lar l'aplicació Xerox Easy Assist a un dispositiu mòbil Android, seleccioneu aquesta opció.
 - **Tinc l'aplicació**: Si ja heu instal·lat l'aplicació Xerox Easy Assist al dispositiu mòbil, seleccioneu aquesta opció.
2. Si heu seleccionat iOS o Android, es mostra una pantalla per baixar l'aplicació. Al tauler de control, toqueu l'opció **Mostra el codi QR**.
Es mostra una pantalla amb el codi QR. Per instal·lar l'aplicació, escanegeu el codi QR amb la càmera de l'smartphone.
3. Baixeu i instal·leu l'aplicació Xerox Easy Assist a l'smartphone:
 - Per a telèfons Android: Aneu al Google Play Store i cerqueu l'aplicació Xerox Easy Assist.
 - Per a iOS o iPhones: Aneu a l'Apple App Store i cerqueu l'aplicació Xerox Easy Assist.
4. Quan s'instal·la l'aplicació per primer cop a l'smartphone, al contracte de llicència d'usuari final (CLUF), toqueu **D'acord**.
 **Nota:** L'aplicació Xerox Easy Assist inclou instruccions per desempaquetar la impressora de l'embalatge. Per visualitzar un vídeo sobre com desempaquetar la impressora, escanegeu el codi QR a la capsula o a la *Installation Guide (Guia de la instal·lació)* de la impressora mitjançant la càmera de l'smartphone. Accepteu el contracte de llicència d'usuari final (CLUF) i seguiu les instruccions que es mostren a l'aplicació.
5. Per configurar una impressora nova mitjançant l'aplicació XEA de l'smartphone, a la pantalla Afegeix una impressora, seleccioneu **Desembala una impressora nova**. Seguiu les instruccions que es mostren a l'aplicació.
Es mostra la pàgina **Selecciona el model d'impressora**.
6. Seleccioneu el model de la vostra impressora de la llista d'impressores vàlides.
Es mostra la pantalla de benvinguda de l'aplicació Xerox Easy Assist.

7. Trieu entre aquestes dues opcions:

- **Ajuda'm a desempaquetar la impressora:** Seleccioneu aquesta opció si voleu veure les instruccions que us ajudaran a desempaquetar la impressora de la caixa d'embalatge.
- **He desempaquetat la impressora:** Seleccioneu aquesta opció per connectar l'aplicació XEA a la impressora.

8. A l'aplicació, toqueu **He desempaquetat la impressora**.

9. Per connectar-vos a la impressora, l'aplicació mostra les opcions següents:

- Connexió manual:
 - **Escaneja el codi QR:** Aquesta opció us permet connectar-vos a la impressora escanejant el codi QR. A l'aplicació, toqueu **Escaneja el codi QR** i seguiu les instruccions que es mostren a l'aplicació. Al tauler de control de la impressora, toqueu l'opció **Mostra el codi QR** per connectar-vos a l'aplicació. Es mostra el codi de connexió QR. Escanegeu el codi QR mitjançant l'aplicació Xerox Easy Assist. Seguiu les instruccions que es mostren a l'aplicació.

Quan es configura la connexió, l'smartphone i la impressora comparteixen la mateixa xarxa sense fil de forma temporal.
 - **Introduïu l'adreça IP:** Aquesta opció us permet connectar-vos a la impressora escrivint l'adreça IP de la impressora. Connecteu la impressora a una xarxa o Internet mitjançant un cable Ethernet. Seguiu les instruccions que es mostren a l'aplicació per trobar l'adreça IP de la impressora. Quan hàgiu localitzat l'adreça IP, toqueu **Introduïu l'adreça IP**. Escriviu l'adreça IP al camp de l'aplicació XEA. Afegeix una impressora i, a continuació, toqueu **D'acord**.
- Connexió ràpida: cerca de dispositius: Quan la impressora es connecta a Internet mitjançant Connexió ràpida, l'aplicació XEA cerca les impressores que es troben a prop.

10. Amb l'ajuda de l'aplicació Xerox Easy Assist, completeu la configuració general i registreu la impressora a la xarxa.

La configuració general inclou Contrasenya de l'administrador, Connectivitat, Mides, Data i hora, So, Configuració d'estalvi d'energia, etc.



Nota: Assegureu-vos que l'smartphone estigui connectat a la mateixa xarxa sense fil o per cable que la impressora i que es puguin comunicar un cop finalitzada la configuració.

11. Per completar la configuració inicial a l'aplicació, introduïu la informació necessària per a la impressora, i toqueu **Completa la configuració**.

Es mostra la pantalla Benvingut.

Quan es completa la configuració inicial, amb l'aplicació Xerox Easy Assist, podeu:

- Configuració d'una nova impressora
- Comprovació de l'estat de la impressora
- Comandes de subministraments
- Baixar controlador d'escaneig i impressió
- S'està imprimint
- Obtenció d'assistència per a la solució de problemes

- Accés al lloc web de la impressora
- Accés a la informació sobre medi ambient, salut i seguretat
- Eliminació d'una impressora de la llista Les meves impressores de l'aplicació XEA

Per obtenir informació sobre les funcions de l'aplicació Xerox Easy Assist, consulteu [Aplicació Xerox® Easy Assist \(XEA\)](#).

Després de la instal·lació inicial: Connexió amb l'aplicació Xerox Easy Assist per a impressores existents

Per instal·lar i utilitzar l'aplicació Xerox Easy Assist (XEA) amb una impressora que ja està instal·lada i connectada a la xarxa, podeu trobar el codi QR al tauler de control.

Connexió mitjançant el codi QR:

1. Baixeu l'aplicació Xerox Easy Assist (XEA) de l'Apple App Store o del Google Play Store.
2. A la pàgina Afegeix una impressora, toqueu **Connecta't a la impressora existent**.
3. Seleccioneu el model de la vostra impressora de la llista d'impressores vàlides.
4. L'aplicació cerca impressores a la xarxa. Aquest procés es pot ometre. Per connectar-vos mitjançant el codi QR, toqueu **Omet**, després toqueu **Afegeix una impressora**.
5. Des de la pantalla Connecta't a la impressora existent, toqueu **Escaneja el codi QR**. Trieu entre aquestes dues opcions:
 - **Ajuda'm a trobar el codi QR:** Seleccioneu aquesta opció i seguïu les instruccions per trobar el codi QR al tauler de control de la impressora.
 - **Estic preparat per escanejar:** Seleccioneu aquesta opció quan hàgiu trobat el codi QR al tauler de control de la impressora i estiguen preparat per escanejar-lo a través de l'aplicació.
6. Al tauler de control de la impressora, toqueu la barra d'estat a la part superior de la pantalla inicial per accedir al Centre de notificacions.
7. Des del Centre de notificacions, toqueu la icona del codi QR de **S'ha connectat a la xarxa**. S'obre una nova finestra de **Connexió a l'aplicació mòbil Xerox Easy Assist** que mostra el codi QR de connexió.
8. Escanegeu el codi QR amb l'aplicació XEA. Així afegiu la impressora a la llista de Les meves impressores a l'aplicació XEA.

Connexió mitjançant adreça IP:

1. Baixeu l'aplicació Xerox Easy Assist (XEA) de l'Apple App Store o del Google Play Store.
2. A la pàgina Afegeix una impressora, toqueu **Connecta't a la impressora existent**.
3. Seleccioneu el model de la vostra impressora de la llista d'impressores vàlides.
4. L'aplicació cerca impressores a la xarxa. Aquest procés es pot ometre. Per connectar-vos mitjançant l'adreça IP, toqueu **Omet**, després toqueu **Afegiu una impressora**.
5. Des de la pantalla Connecta't a la impressora existent pantalla, toqueu **Introduïu l'adreça IP**. Trieu entre aquestes dues opcions:

- **Ajuda'm a trobar l'adreça IP:** Seleccioneu aquesta opció i seguiu les instruccions per trobar l'adreça IP de la impressora al tauler de control.
 - **Introduïu l'adreça IP:** Seleccioneu aquesta opció quan hàgiu trobat l'adreça IP de la impressora i estigueu preparat per escriure-la a l'aplicació.
6. Al tauler de control de la impressora, consulteu l'adreça IP a la barra d'estat a la part superior de la pantalla inicial de la impressora.
 7. Escriviu l'adreça IP a la pantalla Afegiu una impressora de l'aplicació XEA i, a continuació, toqueu **D'acord**. Així afegiu la impressora a la llista de Les meves impressores a l'aplicació XEA.

Afegir diverses impressores a l'aplicació Xerox Easy Assist

Si la impressora ja està configurada a la vostra xarxa i la configuració inicial ha finalitzat, mitjançant l'aplicació XEA, podeu incloure impressores addicionals directament a la llista de Les meves impressores. Podeu veure l'estat de la impressora, obtenir controladors d'impressió i obtenir assistència per al bot de conversa. Per afegir impressores que es troben a la xarxa, obriu la pàgina inicial de l'aplicació XEA a l'smartphone. A la pantalla Les meves impressores, toqueu la icona **+** o **Afegiu** des de la part superior de la pantalla. Consulteu les opcions següents:

- **Configuració d'una nova impressora:** Per configurar una impressora nova mitjançant l'aplicació XEA de l'smartphone, a la pantalla Afegiu una impressora, seleccioneu **Desembala una impressora nova**. Seguiu les instruccions que es mostren al tauler de control i al dispositiu mòbil.
- **Addició d'una impressora existent:** Per afegir una impressora existent que ja està connectada a la xarxa, a la pantalla Afegiu una impressora, seleccioneu **Connecta't a la impressora existent**. Seguiu les instruccions que es mostren al tauler de control i al dispositiu mòbil.

Podeu afegir una impressora mitjançant qualsevol d'aquests mètodes:

- **Codi QR:** Per escanejar el codi QR de la impressora amb l'escàner de l'aplicació XEA, toqueu **Codi QR**. Per trobar el codi QR de la impressora, consulteu [Després de la instal·lació inicial: Connexió amb l'aplicació Xerox Easy Assist per a impressores existents](#).
- **Adreça IP:** Per connectar la impressora mitjançant l'adreça IP manualment, toqueu **Adreça IP**. Escriviu l'adreça IP de la impressora i toqueu **D'acord**. Per obtenir més informació, consulteu [Després de la instal·lació inicial: Connexió amb l'aplicació Xerox Easy Assist per a impressores existents](#).
- **Trobar les impressores de la xarxa a poca distància:** Quan l'smartphone està connectat a la mateixa xarxa sense fil o per cable que la impressora, amb Connexió ràpida, l'aplicació cerca impressores properes a la xarxa.
 - Si l'aplicació troba la impressora, podeu seleccionar-la i afegir-la directament.
 - Si l'aplicació no pot trobar la impressora que esteu cercant, podeu afegir la impressora a través de la introducció de la seva adreça IP.



Nota: Si la impressora i el dispositiu mòbil no es poden comunicar, assegureu-vos que estan a la mateixa xarxa.

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.

OPCIONS DEL TREBALL

Les següents opcions del treball estan disponibles:

OPCIÓ		DESCRIPCIÓ
	Botó Interromp	<p>Quan l'administrador del sistema ho activa, el botó Interromp permet interrompre el treball actual per realitzar un treball més urgent.</p> <p> Nota: Aquesta opció es pot ocultar. Per activar la funció d'interrupció, consulteu la <i>System Administrator Guide</i> (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.</p>
	Botó Pausa	<p>El botó Pausa permet aturar temporalment un treball d'impressió actiu. El treball s'atura amb l'opció de reprendre la impressió o suprimir el treball.</p>

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 retengui 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 del servidor web incorporat, podeu visualitzar una llista de treballs d'impressió finalitzats i actius. Per obtenir més informació, consulteu [Gestió de treballs mitjançant el servidor web incorporat](#).

Seguretat de reproducció d'imatges

La funció Seguretat de reproducció d'imatges utilitza llum infraroja per fer un seguiment i gestionar documents confidencials.

Si l'opció **Seguretat per infrarojos** està habilitada al servidor web incorporat, el dispositiu detecta les marques de seguretat ocultes aplicades per una impressora Xerox® AltaLink® de la sèrie C82XX. Aquest mètode de detecció pot evitar la revelació accidental de documents confidencials.

L'administrador del sistema pot configurar la detecció de la marca d'infraroigs dels treballs. Si s'activa la funció **Detecta les marques**, el dispositiu detecta les marques de seguretat als documents escanejats. Si es detecta la marca de seguretat durant l'escaneig, en funció de les opcions configurades, el dispositiu inhibeix el treball, envia una alerta de correu electrònic i continua amb el treball, o envia una alerta de correu electrònic i inhibeix el treball. Si es detecta una marca de seguretat, el dispositiu afegeix una entrada al registre d'auditoria.

Si es detecta una marca de seguretat al treball, es mostra un missatge al tauler de control per indicar l'opció que s'ha pres. Si un treball s'elimina perquè s'ha detectat una marca de seguretat, si l'opció **Detalls del treball** se selecciona, l'estat indica que s'ha detectat un document de seguretat.

Per obtenir informació sobre la seguretat de reproducció d'imatges, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Interrupció de la impressió

L'administrador del sistema pot permetre als usuaris interrompre els treballs d'impressió actius. Per obtenir informació sobre l'**Activació de la interrupció de la impressió**, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.


1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs**.
Es mostra una llista de treballs actius a la cua de la impressora.
3. 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.
4. La impressió s'atura perquè la impressora pugui completar un altre treball.
5. 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. Toqueu **Treballs**.
Es mostra una llista de treballs actius a la cua de la impressora.
3. Per aturar un treball que s'està imprimint, toqueu el botó **Interromp** al tauler de control.
4. 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**.
5. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Impressió d'un treball retingut en espera de recursos

Si un treball es reté per esperar recursos, un missatge d'estat i una alerta emergent es mostren al tauler de control de la manera predefinida. A l'Embedded Web Server, l'administrador del sistema pot configurar si només es mostra un missatge d'estat o, alternativament, es mostra un missatge d'estat i una alerta emergent al tauler de control.

1. Si l'administrador del sistema desactiva l'alerta emergent, per visualitzar els treballs retinguts:
 - a. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
 - b. Toqueu **Treballs**.
Es mostra una llista de treballs actius a la cua de la impressora.
 2. Si s'activen les alertes emergents i un treball es reté per esperar recursos, es mostra una alerta emergent al tauler de control. A l'alerta emergent, toqueu **Visualitza els treballs actius**.
Es mostra una llista de treballs actius a la cua de la impressora.
 3. A la llista de treballs, toqueu el nom del treball retingut. Es mostren les opcions següents:
 - **Impressió en paper especial:** 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**.
 - **Suprimeix:** Per suprimir el treball d'impressió, toqueu **Suprimeix**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.
 - **Progrés del treball:** Per visualitzar el progrés, toqueu **Progrés del treball**.
 - **Detalls del treball:** Per visualitzar els detalls, toqueu **Detalls del treball**. Quan se sol·liciti, podeu visualitzar la configuració del treball i els recursos necessaris.
 4. Per imprimir el treball, forniu els recursos necessaris. El treball es reprèn automàticament quan el dispositiu disposa dels recursos necessaris o alternatius.
-  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/office/ALC82XXdocs.
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. A l'Embedded Web Server, a la finestra Treballs, podeu visualitzar, imprimir i desat treballs desats i gestionar

treballs emmagatzemats.

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 **Return**.
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 protegits**.
4. Realitzeu una de les accions següents:
 - Si s'ha enviat un sol treballs d'impressió protegida, toqueu la carpeta i, a continuació, toqueu el treball. Introduïu el número de contrasenya i, a continuació, toqueu **D'acord**. El treball s'imprimeix automàticament.
 - Si heu enviat diversos treballs d'impressió protegida, toqueu la carpeta, introduïu el número de contrasenya i toqueu **D'acord**. Seleccioneu una opció:
 - Per imprimir un sol treballs d'impressió protegida, toqueu el treball que calgui.
 - 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.

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



Nota: Podeu enviar i alliberar un treball d'impressió protegida mitjançant la impressió universal. Per obtenir més informació, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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 pantalla inicial, premeu el botó **Pàgina inicial**.

GESTIÓ DE TREBALLS MITJANÇANT EL SERVIDOR WEB INCORPORAT

A la llista de treballs actius del servidor web incorporat, podeu visualitzar una llista de treballs actius i suprimir treballs d'impressió. Podeu utilitzar el servidor web incorporat per enviar treballs perquè s'imprimeixin al dispositiu. Podeu utilitzar la funció d'enviament de treballs per imprimir fitxers .ps, .pdf i .pcl sense instal·lar un 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 el servidor web incorporat:

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. Al servidor web incorporat, 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, seguïu 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 totes les funcions de l'aplicació de còpia i les configuracions disponibles, consulteu [Funcions d'aplicacions](#).

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Si s'han activat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions. Per obtenir informació per a la personalització dels usuaris connectats, consulteu [Personalitza](#).

Aplicació i detecció de marques de seguretat de reproducció d'imatges

La funció Seguretat de reproducció d'imatges utilitza llum infraroja per fer un seguiment i gestionar documents confidencials.

Si l'opció **Seguretat d'infraroigs** està disponible al servidor web incorporat, el dispositiu pot aplicar i detectar marques ocultes mitjançant tecnologia d'infraroigs. Aquest mètode de marcatge i detecció pot evitar la revelació accidental de documents confidencials.

Les marques de seguretat es poden configurar perquè s'apliquin a treballs de còpia. Si s'activa la funció **Aplica la marca**, es configura la ubicació de la marca de seguretat a la pàgina. Quan s'executen els treballs de còpia, la marca s'aplica a la ubicació especificada de la sortida automàticament.



Nota: Si les marques d'infraroigs es configuren per aplicar-se a treballs de còpia i se selecciona l'opció Anotacions, la posició a la pàgina que s'utilitza per a la marca oculta no es pot utilitzar per a l'anotació.

L'administrador del sistema pot configurar la detecció de la marca d'infraroigs dels treballs de còpia. Si s'activa la funció **Detecta les marques**, el dispositiu detecta les marques de seguretat als documents escanejats. Si es detecta la marca d'infraroigs durant l'escaneig, en funció de les opcions configurades, el dispositiu inhibeix el treball, envia una alerta de correu electrònic i continua amb el treball, o envia una alerta de correu electrònic i inhibeix el treball. Si es detecta una marca de seguretat, el dispositiu afageix una entrada al registre d'auditoria.

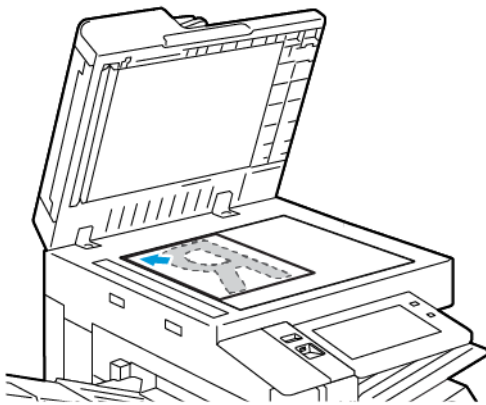
Si una marca de seguretat es detecta i es permet que continuï el treball de còpia, s'aplica una nova marca a la sortida del treball fins i tot si la funció **Aplica la marca** no s'ha activat. La nova marca de seguretat inclou informació de seguiment actualitzada.

Si es detecta una marca de seguretat al treball, es mostra un missatge al tauler de control per indicar l'opció que s'ha pres. Per obtenir informació sobre la seguretat de reproducció d'imatges, 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/office/ALC82XXdocs.

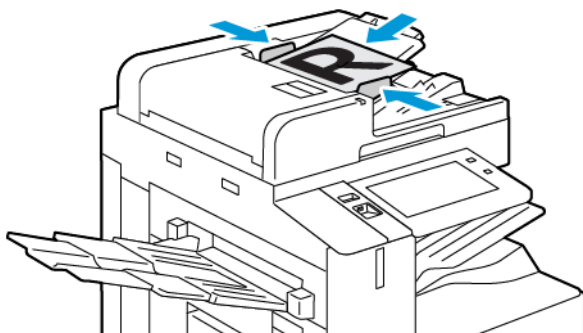
REALITZACIÓ DE CÒPIES

Per fer una còpia:

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 doble cara, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequiu l'alimentador automàtic de documents a doble cara i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.



- Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a dues cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inserir els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents a doble cara, 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.
- Si es configura la funció **Pantalla predefinida si es detecten originals**, si es detecten originals, l'aplicació predefinida s'inicia automàticament.

- Si s'activa la funció **Inicia automàticament si es detecten originals**, si es detecten originals, el treball s'inicia automàticament i es mostra la pantalla de compte enrere. Per aturar el compte enrere i programar el treball manualment, toqueu **Cancel·la**.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
 3. Toqueu **Copia**.



Nota: Si s'activa l'opció Pantalla Color predefinit, es mostra la pantalla Color predefinit quan s'accedeix a l'aplicació de còpia. A la pantalla Fes totes les meves còpies, seleccioneu una opció de color d'impressió per als treballs de còpia.

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 dues cares, toqueu **Còpia a dues cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.
 - Si les opcions d'acabament estan disponibles, toqueu **Acabat** i seleccioneu una opció.



Nota: Si s'ha instal·lat una acabadora i s'ha activat l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora**, si l'acabadora opera a una velocitat inferior que la del dispositiu i no se seleccionen altres opcions d'acabament, l'opció de desplaçament es desactiva. Si se seleccionen altres opcions d'acabament, la funció de desplaçament funcionarà de la manera habitual. Si el dispositiu i l'acabadora operen a la mateixa velocitat, l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora** s'ignora. Per obtenir més informació sobre l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora**, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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, seguïu 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. Si Personalització té la funció Aprenentatge adaptable activada, als usuaris que estan connectats se'ls mostrarà el suggeriment de crear una aplicació d'un toc per a tasques complicades o repetitives. Per crear una aplicació d'un toc personalitzada, toqueu **Crear aplicacions d'un toc** i configureu l'aplicació com calgui. Per declinar el suggeriment, toqueu **Cancel·la**.
Per a més informació sobre la funció Personalització i la creació d'aplicacions d'un toc, consulteu **Personalitza**.
10. Per tornar a la pantallainicial, premeu el botó **Pàgina 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* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Ajust de la configuració del color

Per imprimir una còpia de la imatge en color, podeu ajustar l'equilibri dels colors d'impressió (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.



Nota: Si s'activa l'opció Pantalla Color predefinit, es mostra la pantalla Color predefinit quan s'accedeix a l'aplicació de còpia. A la pantalla Fes totes les meves còpies, seleccioneu una opció de color d'impressió per als treballs de còpia.

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 els 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 predefinitos 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 predefinitos 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 segona cara 180 graus, toqueu Gira la segona cara.
 - **Imprimeix només a la cara 2:** Aquesta opció permet imprimir només a la part posterior de la portada. Per girar la imatge de la segona cara 180 graus, toqueu Gira la segona cara.
 - **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 dues cares, toqueu l'opció per girar 180 graus la imatge a la cara dos.
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 especials** **Insercions**.



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.
- Si les marques d'infraroigs de seguretat de reproducció d'imatges es configuren per aplicar-se als treballs de còpia, les posicions de les anotacions es limiten. Per obtenir més informació, consulteu [Aplicació i detecció de marques de seguretat de reproducció d'imatges](#).

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 dígitos 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'un treball 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 **Treball de mostra**.
6. Toqueu el botó **Inicia**. S'imprimeix el treball de mostra.
7. Analitzeu el treball 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 us satisfà, toqueu **Imprimeix**. 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* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Per obtenir informació sobre totes les funcions de l'aplicació de còpia de document d'identitat i les configuracions disponibles, consulteu [Funcions d'aplicacions](#).

Si s'han activat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions. Per obtenir informació per a la personalització dels usuaris connectats, consulteu [Personalitza](#).

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 totes les funcions de l'aplicació de correu electrònic i les configuracions disponibles, consulteu [Funcions d'aplicacions](#).

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Si s'han activat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions. Per obtenir informació per a la personalització dels usuaris connectats, consulteu [Personalitza](#).

Detecció de marques de seguretat de reproducció d'imatges

La funció Seguretat de reproducció d'imatges utilitza llum infraroja per fer un seguiment i gestionar documents confidencials.

Si l'opció **Seguretat d'infraroigs** està disponible al servidor web incorporat, el dispositiu pot detectar marques ocultes mitjançant tecnologia d'infraroigs. Aquest mètode de detecció pot evitar la revelació accidental de documents confidencials.

L'administrador del sistema pot configurar la detecció de la marca d'infraroigs dels treballs. Si s'activa la funció **Detecta les marques**, el dispositiu detecta les marques de seguretat als documents escanejats. Si es detecta la marca de seguretat durant l'escaneig, en funció de les opcions configurades, el dispositiu inhibeix el treball, envia una alerta de correu electrònic i continua amb el treball, o envia una alerta de correu electrònic i inhibeix el treball. Si es detecta una marca de seguretat, el dispositiu afegeix una entrada al registre d'auditoria.

Si la marca de seguretat es detecta i es permet la continuació del treball, s'afegeix una marca genèrica al fitxer d'imatge escanejada per indicar que els originals inclouen una marca de seguretat. La marca genèrica afegida al fitxer inclou una etiqueta predefinida i informació de seguiment actualitzada.

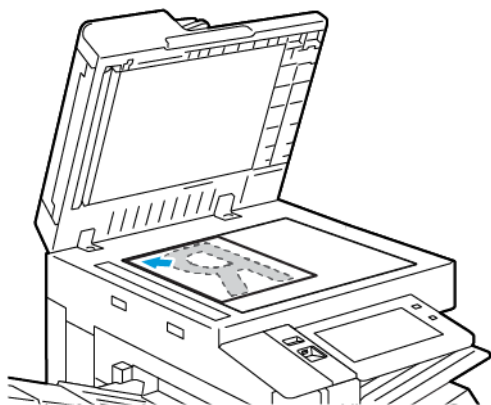
Si es detecta una marca de seguretat al treball, es mostra un missatge al tauler de control per indicar l'opció que s'ha pres. Per obtenir informació sobre la seguretat de reproducció d'imatges, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

ENVIAMENT D'UNA IMATGE ESCANEJADA EN UN CORREU ELECTRÒNIC

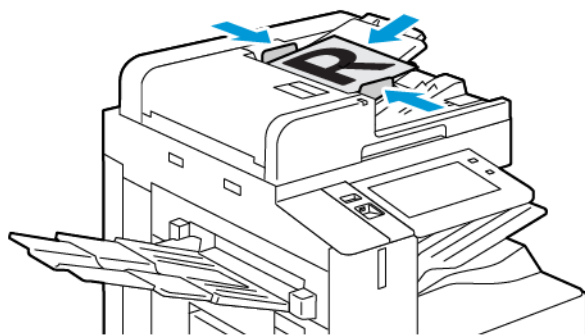
Per enviar una imatge escanejada en un correu electrònic:

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 doble cara, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.



- Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a dues cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inserir els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents a doble cara, 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.
- Si es configura la funció **Pantalla predefinida si es detecten originals**, si es detecten originals, l'aplicació predefinida s'inicia automàticament.
- Si s'activa la funció **Inicia automàticament si es detecten originals**, si es detecten originals, el treball s'inicia automàticament i es mostra la pantalla de compte enrere. Per aturar el compte enrere i programar el treball manualment, toqueu **Cancel·la**.

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 **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 **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, 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. 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 dues cares, toqueu **Escaneig a dues 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**.
 - Per finalitzar, toqueu **Envia**.

10. Si Personalització té la funció Aprenentatge adaptable activada, als usuaris que estan connectats se'ls mostrarà el suggeriment de crear una aplicació d'un toc per a tasques complicades o repetitives. Per crear una aplicació d'un toc personalitzada, toqueu **Crear aplicacions d'un toc** i configureu l'aplicació com calgui. Per declinar el suggeriment, toqueu **Cancel·la**.
Per a més informació sobre la funció Personalització i la creació d'aplicacions d'un toc, consulteu [Personalitza](#).
11. Per tornar a la pantalla inicial, premeu el botó **Pàgina inicial**.

VISUALITZACIÓ PRÈVIA DE TREBALLS

Utilitzeu l'opció Visualització prèvia per visualitzar i verificar les imatges escanejades.

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.
3. Col·loqueu els documents originals.
 - Per processar una sola pàgina o paper que no es pot introduir mitjançant l'alimentador automàtic de documents a doble cara, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.
 - Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a dues cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inserir els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents a doble cara, amb la part superior de la pàgina orientada cap a l'alimentador. Ajusteu les guies del paper fins que toquin els costats dels originals.
4. Toqueu l'aplicació corresponent i seleccioneu la configuració del treball.
5. Per activar la vista prèvia, toqueu **Visualització prèvia**.
6. Per escanejar documents a dues cares, toqueu **Escaneig a dues cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.
7. Per començar a escanejar, toqueu **Visualització prèvia**.
Els documents originals s'escanegen i, a continuació, la vista prèvia de les imatges es mostra a la interfície d'usuari del dispositiu.
8. Desplaceu-vos i verifiqueu les imatges visualitzades.
 - Per canviar la mida de les miniatures de les imatges previsualitzades, al cantó inferior esquerre, toqueu les opcions de visualització de miniatures grans o petites.
 - Para acostar-vos a una imatge, toqueu-la dues vegades.
 - Para allunyar-vos d'una imatge, toqueu-la dues vegades.
9. Per escanejar més originals:
 - a. Col·loqueu els originals a l'alimentador automàtic de documents o col·loqueu un document al vidre d'exposició.
 - b. Passeu el dit per desplaçar-vos fins al final de les imatges en miniatura i toqueu **Escaneja'n més (+)**.

- c. Si esteu utilitzant el vidre d'exposició, toqueu la mides de l'original i toqueu **OK**.
Els documents originals s'escanegen i, a continuació, la nova vista prèvia de les imatges es mostra a la interfície d'usuari.
 - d. Continueu amb el procediment fins escanejar tots els originals.
10. Per processar el treball i enviar les imatges escanejades, toqueu **Envia**. Per descartar el treball, toqueu **X** i, a continuació, toqueu **Suprimeix i tanca**.
 11. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina 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/office/ALC82XXdocs.

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 a 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 d'Escaneig de flux de treballs i les configuracions disponibles, consulteu [Funcions d'aplicacions](#).

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Si s'han activat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions. Per obtenir informació per a la personalització dels usuaris connectats, consulteu [Personalitza](#).

Detecció de marques de seguretat de reproducció d'imatges

La funció Seguretat de reproducció d'imatges utilitza llum infraroja per fer un seguiment i gestionar documents confidencials.

Si l'opció **Seguretat d'infraroigs** està disponible al servidor web incorporat, el dispositiu pot detectar marques ocultes mitjançant tecnologia d'infraroigs. Aquest mètode de detecció pot evitar la revelació accidental de

documents confidencials.

L'administrador del sistema pot configurar la detecció de la marca d'infraroigs dels treballs. Si s'activa la funció **Detecta les marques**, el dispositiu detecta les marques de seguretat als documents escanejats. Si es detecta la marca de seguretat durant l'escaneig, en funció de les opcions configurades, el dispositiu inhibeix el treball, envia una alerta de correu electrònic i continua amb el treball, o envia una alerta de correu electrònic i inhibeix el treball. Si es detecta una marca de seguretat, el dispositiu afegeix una entrada al registre d'auditoria.

Si la marca de seguretat es detecta i es permet la continuació del treball, s'afegeix una marca genèrica al fitxer d'imatge escanejada per indicar que els originals inclouen una marca de seguretat. La marca genèrica afegida al fitxer inclou una etiqueta predefinida i informació de seguiment actualitzada.

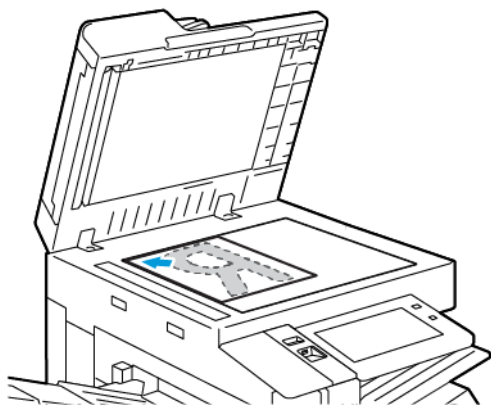
Si es detecta una marca de seguretat al treball, es mostra un missatge al tauler de control per indicar l'opció que s'ha pres. Per obtenir informació sobre la seguretat de reproducció d'imatges, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

ÚS D'ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS

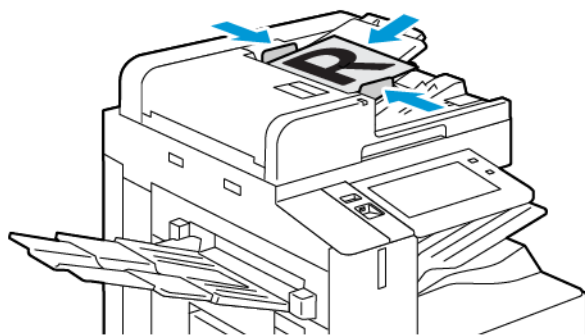
Per escanejar originals:

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 doble cara, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.




- Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a dues cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inserir els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents a doble cara, 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 **Escaneig de flux de treballs**.
4. Per eliminar configuracions anteriors de l'aplicació, toqueu **Restablir**.

5. Per seleccionar un flux de treballs, a
 Seleccioneu un flux de treballs, toqueu una opció. Si cal, per actualitzar la llista de flux de treballs, toqueu **Actualitza**.

 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 fitxers.

 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/office/ALC82XXdocs.

8. 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.
 - Per definir les accions que el dispositiu realitza si el nom del fitxer ja s'utilitza, toqueu **Si ja existeix el fitxer**. Seleccioneu una opció i, a continuació, 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/office/ALC82XXdocs.

- Si utilitzeu el vidre d'exposició per combinar pàgines en un sol fitxer d'escaneig, activeu la funció Prepara el treball. Per activar la funció, toqueu el botó de selecció de l'opció **Prepara el treball**.
- Per escanejar documents a dues cares, toqueu **Escaneig a dues cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.

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

9. Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**.
10. Si s'ha habilitat l'opció Prepara el treball, seguïu 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**.

11. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina 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/office/ALC82XXdocs.



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: Per obtenir informació sobre com obtenir l'adreça IP de la 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. 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 Carpetes compartides, feu clic a la icona 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, seguïu 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/office/ALC82XXdocs.

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: Per obtenir informació sobre com obtenir l'adreça IP de la 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/office/ALC82XXdocs.

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: Per obtenir informació sobre com obtenir l'adreça IP de la 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 desplaçeu-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, seguïu 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 Escaneja a USB escaneja en els formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)** 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 les unitats flaix USB formatades en sistemes de fitxers FAT16, FAT32 i exFAT. El suport exFAT és una funció amb llicència que requereix un FIK comprat.

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 dues cares, toqueu **Escaneig a dues 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, seguïu 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/office/ALC82XXdocs.

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. La destinació Escaneig a pot ser una adreça electrònica, una unitat flaix USB, una ubicació de xarxa SMB o una altra destinació remota. 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 a una unitat flaix USB. Per obtenir informació detallada, consulteu [Escaneig a una unitat flaix USB](#).
- Escaneja documents a una adreça electrònica associada a l'usuari connectat. Per obtenir informació detallada, consulteu [Escaneig a l'usuari connectat](#).
- Impressió dels documents originals escanejats. Per obtenir més informació, consulteu [Imprimeix el document escanejat](#).
- Escaneig de documents originals a destinacions remotes. Per obtenir informació detallada, consulteu [Escaneig a destinacions remotes](#).
- Les metadades són qualsevol dada associada a un fitxer escanejat que puguin proporcionar informació addicional sobre el fitxer escanejat. Per obtenir més informació, consulteu [Metadades](#).

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 totes les funcions d'Escaneig a i les configuracions disponibles, consulteu [Funcions d'aplicacions](#).

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Si s'han activat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions. Per obtenir informació per a la personalització dels usuaris connectats, consulteu [Personalitza](#).

Detecció de marques de seguretat de reproducció d'imatges

La funció Seguretat de reproducció d'imatges utilitza llum infraroja per fer un seguiment i gestionar documents confidencials.

Si l'opció **Seguretat d'infraroigs** està disponible al servidor web incorporat, el dispositiu pot detectar marques ocultes mitjançant tecnologia d'infraroigs. Aquest mètode de detecció pot evitar la revelació accidental de documents confidencials.

L'administrador del sistema pot configurar la detecció de la marca d'infraroigs dels treballs. Si s'activa la funció

Detecta les marques, el dispositiu detecta les marques de seguretat als documents escanejats. Si es detecta la marca de seguretat durant l'escaneig, en funció de les opcions configurades, el dispositiu inhibeix el treball, envia una alerta de correu electrònic i continua amb el treball, o envia una alerta de correu electrònic i inhibeix el treball. Si es detecta una marca de seguretat, el dispositiu afegeix una entrada al registre d'auditoria.

Si la marca de seguretat es detecta i es permet la continuació del treball, s'afegeix una marca genèrica al fitxer d'imatge escanejada per indicar que els originals inclouen una marca de seguretat. La marca genèrica afegida al fitxer inclou una etiqueta predefinida i informació de seguiment actualitzada.

Si es detecta una marca de seguretat al treball, es mostra un missatge al tauler de control per indicar l'opció que s'ha pres. Per obtenir informació sobre la seguretat de reproducció d'imatges, 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/office/ALC82XXdocs.

ESCANEIG A UNA ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC

Podeu escanejar un document i emmagatzemar el fitxer escanejat en una adreça electrònica. L'opció Escaneig a l'aplicació genera imatges escanejades en formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)** 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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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 dues cares.



Nota:

- Quan es detecten documents, s'il·lumina l'indicador de confirmació LED de l'alimentador automàtic de documents.
 - Si es configura la funció **Pantalla predefinida si es detecten originals**, si es detecten originals, l'aplicació predefinida s'inicia automàticament.
 - Si s'activa la funció **Inicia automàticament si es detecten originals**, si es detecten originals, el treball s'inicia automàticament i es mostra la pantalla de compte enrere. Per aturar el compte enrere i programar el treball manualment, toqueu **Cancel·la**.
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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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. Si Personalització té la funció Aprenentatge adaptable activada, als usuaris que estan connectats se'ls mostrarà el suggeriment de crear una aplicació d'un toc per a tasques complicades o repetitives. Per crear una aplicació d'un toc personalitzada, toqueu **Crear aplicacions d'un toc** i configureu l'aplicació com calgui. Per declinar el suggeriment, toqueu **Cancel·la**.
Per a més informació sobre la funció Personalització i la creació d'aplicacions d'un toc, consulteu **Personalitza**.
13. Per tornar a la pantalla de Pàgina inicial, 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'opció Escaneig a l'aplicació genera imatges escanejades en formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)** i **.tif**.



Nota: Només s'admeten les unitats flaix USB formatades en sistemes de fitxers FAT16, FAT32 i exFAT. El suport exFAT és una funció amb llicència que requereix un FIK comprat.

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 dues cares.
2. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Escaneja a**.
4. Si la finestra de destinació d'Escaneig a no es mostra, toqueu **Afegeix la destinació**.
5. Inserir 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 pantalla inicial, 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 *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

L'opció Escaneig a l'aplicació genera imatges escanejades en formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)** 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 dues 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 pantalla inicial, premeu el botó **Pàgina inicial**.

METADADES

Les metadades són qualsevol dada associada a un fitxer escanejat que puguin proporcionar informació addicional sobre el fitxer escanejat. Mitjançant metadades personalitzables, els fluxos de treball es poden simplificar i els processos posteriors es poden automatitzar i així gestionar els documents de forma eficient.

L'administrador del sistema pot crear diverses col·leccions de metadades personalitzables mitjançant l'EWS multifunció de la impressora.

Un cop creades, es pot accedir a aquestes col·leccions de metadades des del tauler de control mitjançant l'opció Escaneig a l'aplicació per aplicar de manera selectiva la informació de les col·leccions a un treball d'escaneig.

La impressora multifuncional aplicarà la informació com a metadades als fitxers escanejats.

Posteriorment, les metadades dels fitxers d'escaneig es poden inspeccionar per simplificar la gestió de documents mitjançant processos posteriors.

Per exemple, quan un fitxer escanejat amb un conjunt molt específic de. arriba a una destinació remota, es pot enviar un correu electrònic automàtic a una autoritat per prendre alguna acció. Per obtenir més informació, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema*.

1. Premeu l'aplicació **Escaneig a**.

Es mostra una finestra modal per seleccionar destinacions.
2. Completa el procés per introduir els detalls d'una destinació.
3. Si l'administrador del sistema ha activat i configurat correctament la funció de metadades, pot aparèixer una finestra modal per fer seleccions de metadades.
4. Si les instruccions de la *Guia de l'administrador del sistema* s'han seguit correctament i heu descarregat la plantilla per crear una col·lecció de metadades, és possible que hi hagi una col·lecció de metadades disponible per fer seleccions específiques segons el treball.



Nota: Per obtenir més informació sobre la creació d'una col·lecció a partir de la plantilla, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema*.

- Continuant amb l'exemple de la plantilla de la *Guia de l'administrador del sistema*, trieu les metadades específiques per al treball (**Professors, Grau, Assignatura i Alumne**).



Nota: Toqueu la fila de característiques **Metadades** si no es mostra la finestra modal de seleccions de metadades.

- Toqueu **Fet**.
- Toqueu la fila de característiques **Metadades** si voleu revisar o editar les metadades.



Nota: Les metadades predefinides poden ser privades o visibles per revisar-les, segons la configuració de seguretat de la col·lecció.

- Toqueu **Escaneig**.
- Les metadades s'incorporaran en el format seleccionat per a la col·lecció i rebreu el fitxer a la destinació seleccionada.



Nota: Consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* per obtenir més informació sobre el format de metadades. Poseu-vos en contacte amb el vostre administrador del sistema per canviar el format de la col·lecció, si cal.

IMPRESSIÓ DEL DOCUMENT ESCANEJAT

La destinació Imprimeix el document escanejat permet imprimir els documents escanejats i transferir-los electrònicament a destinacions remotes alhora.

Per imprimir els documents escanejats,

- Afegiu Imprimeix el document escanejat com a destinació.
- Afegiu destinacions electròniques addicionals, si cal.
- Ajusteu els paràmetres d'impressió com la impressió a dues cares, l'acabat, la quantitat, el subministrament de paper, el color de sortida i l'escala i la col·locació de la imatge, si cal.



Nota: El color de sortida no es mostra a les màquines monocromàtiques.

- Toqueu **Escaneja** per imprimir els documents escanejats.

ESCANEIG A DESTINACIONS REMOTES

Podeu escanejar a les destinacions remotes següents:

- Serveis al núvol: Dropbox, Google Drive i Microsoft OneDrive
- FTP i SFTP
- SMB

El servei d'Escaneig al núvol és una funció amb llicència. L'accés al servei requereix una clau d'instal·lació de funció. Per activar aquesta opció, a la pàgina Instal·lació de funció, proporcioneu una clau d'instal·lació de la funció amb llicència Escaneig al núvol. Per comprar una clau d'instal·lació de la funció amb llicència Escaneig al núvol per al dispositiu, poseu-vos en contacte amb el vostre representant de Xerox.

Per obtenir més informació sobre la configuració de la funció de destinació remota d'Escaneig a, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema).

Escaneig a serveis al núvol

Per escanejar a una destinació al núvol, cal que configureu la impressora amb la informació del servidor al núvol. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema). Per escanejar un document i enviar-lo al servei al núvol:

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, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Escaneja a**.
4. Toqueu **Dropbox**, **Google Drive** o **Microsoft OneDrive**.
5. Si se us demana, introduïu el nom d'usuari i la contrasenya a la finestra de connexió del proveïdor al núvol i toqueu **Retorn**.
6. Seleccioneu una ubicació de la carpeta per al document escanejat i, a continuació, toqueu **D'acord**.
7. Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer. Introduïu el nou nom mitjançant el teclat de la pantalla tàctil i, a continuació, toqueu **Introdueix**.
8. Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent. Ajusteu les opcions d'escaneig com calgui.
9. Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**.

La impressora escaneja els documents a la carpeta especificada.

Escaneig al servidor FTP o SFTP

Per escanejar a un servidor FTP o SFTP, cal que configureu la impressora amb la informació del servidor. Per a obtenir més informació, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema*. Per escanejar un document i enviar-lo al servidor FTP o SFTP:

1. Col·loqueu el document original al vidre d'exposició o a l'alimentador automàtic de documents a doble cara.
2. Al tauler de control, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **Escaneja a**.
4. Toqueu **FTP** o **SFTP**, a continuació, introduïu l'adreça del servidor.
5. Si se us demana, introduïu un nom d'usuari i una contrasenya vàlids i, a continuació, toqueu **Retorn**.
6. Seleccioneu una ubicació de la carpeta per al document escanejat i, a continuació, toqueu **D'acord**.
7. Per desar el document escanejat amb un determinat nom de fitxer, toqueu el nom del fitxer. Introduïu el nou nom mitjançant el teclat de la pantalla tàctil i, a continuació, toqueu **Introdueix**.
8. Per desar el document escanejat amb un determinat format de fitxer, toqueu el format del fitxer adjunt i seleccioneu el format corresponent. Ajusteu les opcions d'escaneig com calgui.

- Per començar l'escaneig, toqueu **Escaneja**.

La impressora escaneja els documents a la carpeta especificada.

- 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.

- Per tornar a la pantalla inicial, 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'opció Escaneig a l'aplicació genera imatges escanejades en formats de fitxer **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)** i **.tif**.



Nota: Per escanejar a la carpeta principal, utilitzeu l'aplicació Escaneig de flux de treballs. Per obtenir informació detallada, consulteu [Addició d'una destinació d'escaneig a una entrada de la llibreta d'adreces](#).

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/office/ALC82XXdocs.
- 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

- Col·loqueu el document original al vidre d'exposició o a l'alimentador automàtic de documents a 2 cares.
- Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
- 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/office/ALC82XXdocs.

 - 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. 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**.

VISUALITZACIÓ PRÈVIA DE TREBALLS

Utilitzeu l'opció Visualització prèvia per visualitzar i verificar les imatges escanejades.

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

3. Col·loqueu els documents originals.
 - Per processar una sola pàgina o paper que no es pot introduir mitjançant l'alimentador automàtic de documents a doble cara, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.
 - Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a dues cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inserir els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents a doble cara, amb la part superior de la pàgina orientada cap a l'alimentador. Ajusteu les guies del paper fins que toquin els costats dels originals.
4. Toqueu l'aplicació corresponent i seleccioneu la configuració del treball.
5. Per activar la vista prèvia, toqueu **Visualització prèvia**.
6. Per escanejar documents a dues cares, toqueu **Escaneig a dues cares** i, a continuació, seleccioneu una opció.
7. Per començar a escanejar, toqueu **Visualització prèvia**.

Els documents originals s'escanegen i, a continuació, la vista prèvia de les imatges es mostra a la interfície d'usuari del dispositiu.

8. Desplaceu-vos i verifiqueu les imatges visualitzades.
 - Per canviar la mida de les miniatures de les imatges previsualitzades, al cantó inferior esquerre, toqueu les opcions de visualització de miniatures grans o petites.
 - Para acostar-vos a una imatge, toqueu-la dues vegades.
 - Para allunyar-vos d'una imatge, toqueu-la dues vegades.
9. Per escanejar més originals:
 - a. Col·loqueu els originals a l'alimentador automàtic de documents o col·loqueu un document al vidre d'exposició.
 - b. Passeu el dit per desplaçar-vos fins al final de les imatges en miniatura i toqueu **Escaneja'n més (+)**.
 - c. Si esteu utilitzant el vidre d'exposició, toqueu la mides de l'original i toqueu **OK**.

Els documents originals s'escanegen i, a continuació, la nova vista prèvia de les imatges es mostra a la interfície d'usuari.
 - d. Continueu amb el procediment fins escanejar tots els originals.
10. Per processar el treball i enviar les imatges escanejades, toqueu **Envia**. Per descartar el treball, toqueu **X** i, a continuació, toqueu **Suprimeix i tanca**.
11. 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 el servidor web incorporat. 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: Per obtenir informació sobre com obtenir 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 amb aquest contacte, a destinació d'escaneig, feu clic al botó **Afegeix la 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 Fiber Optic Service (FIOS) i el Digital Subscriber Line (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 totes les funcions de l'aplicació de fax i les configuracions disponibles, consulteu [Funcions d'aplicacions](#).

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

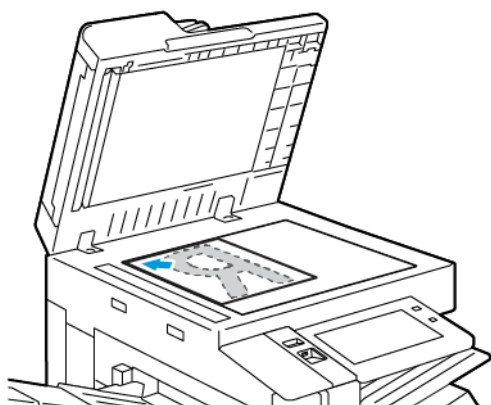
Si s'han activat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions. Per obtenir informació per a la personalització dels usuaris connectats, consulteu [Personalitza](#).

ENVIAMENT D'UN FAX

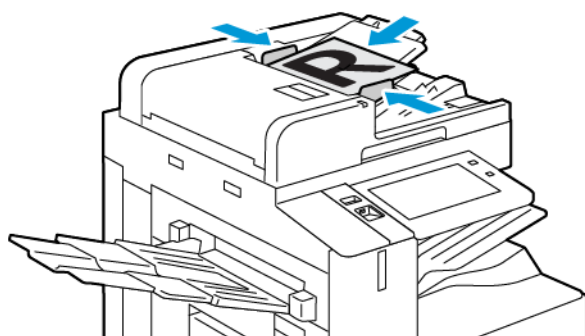
Per enviar un fax:

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 doble cara, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.




- Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a dues cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inserir els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents a doble cara, 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.
- Si es configura la funció **Pantalla predefinida si es detecten originals**, si es detecten originals, l'aplicació predefinida s'inicia automàticament.
- Si s'activa la funció **Inicia automàticament si es detecten originals**, si es detecten originals, el treball s'inicia automàticament i es mostra la pantalla de compte enrere. Per aturar el compte enrere i programar el treball manualment, toqueu **Cancel·la**.

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 del dispositiu, toqueu **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 dues cares, toqueu **Escaneig a dues 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/office/ALC82XXdocs.

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

1. Col·loqueu els documents originals.

- Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
- Afegiu destinataris de fax i ajusteu la configuració del fax com calgui. Per obtenir informació detallada, consulteu **Enviament d'un fax**.
- Toqueu **Retarda enviament**.
- 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**.
- Toqueu **D'acord**.
- 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:

- Col·loqueu els documents originals.
- Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial** i, a continuació, toqueu **Fax**.
- Afegiu destinataris de fax i ajusteu la configuració del fax com calgui. Per obtenir informació detallada, consulteu **Enviament d'un fax**.
- Toqueu **Coberta > Activat**.
- Per introduir el nom del destinatari, toqueu el camp **A** i, a continuació, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **D'acord**.
- Per introduir el nom del remitent, toqueu el camp **De** i, a continuació, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil. Toqueu **D'acord**.
- Per afegir un comentari, seleccioneu un dels passos següents.
 - Toqueu un comentari existent.
 - Toqueu un comentari **<Disponible>** i després 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**.
- 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/office/ALC82XXdocs.

Per imprimir un fax protegit:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs** de la llista i toqueu el treball de fax protegit corresponent.
3. Toqueu **Imprimeix** i introduïu la contrasenya.
4. Toqueu **Allibera tots els treballs de fax**.

S'imprimeixen tots els faxos protegits.

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

Supressió d'un fax protegit

Per suprimir un fax protegit:

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Treballs** de la llista i toqueu el treball de fax protegit corresponent.
3. Toqueu **Suprimeix** i introduïu la contrasenya.
4. Toqueu **D'acord**.
5. 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. Per 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**.

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/office/ALC82XXdocs.

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, 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 utilitzar aquesta funció, cal que tingueu documents emmagatzemats en una bústia. Per obtenir més informació, 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 dígit de la bústia, utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil. 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. Toqueu **D'acord**. Per seleccionar una altra bústia, toqueu el camp Destinatari i, a continuació, toqueu **Suprimeix** o **Edita**.

9. 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 tàtil. 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 faxes 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 **Destinatari**.
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 d'impressió per enviar faxes mitjançant les aplicacions del Macintosh®. Per instal·lar el controlador d'impressió, consulteu [Instal·lació del software](#).

Per enviar un fax mitjançant aplicacions del Macintosh®:

1. Amb el document o la imatge oberts a l'aplicació, obriu el quadre de diàleg Imprimeix. A la majoria d'aplicacions de programari, feu clic a **Fitxer > Imprimeix** o premeu **CMD+P**.
2. Seleccioneu la impressora corresponent.
3. A la finestra Imprimeix, a la llista d'opcions d'impressió, feu clic a **Funcions de Xerox**.
4. A la finestra Paper/Sortida, feu clic a **Tipus de treball** i feu clic a **Fax**.
5. Per afegir un destinatari, a la finestra Fax, feu clic a la pestanya **Destinataris** i feu clic a la icona **Afegeix destinatari**. Introduïu el nom i el número de fax del destinatari, i qualsevol informació addicional necessària. A continuació, feu clic a **D'acord**. Per afegir més destinataris, repetiu el procediment.
6. Per incloure una portada, feu clic a la pestanya **Portada**. A la llista Portada, seleccioneu **Imprimeix un full de portada**. A continuació, introduïu la informació corresponent.
7. Per diferir l'hora d'enviament del fax, feu clic a la pestanya **Opcions**, feu clic al menú Hora d'enviament i feu clic a **Envia a les**. Per especificar l'hora d'enviament, feu clic al camp d'entrada de l'hora i especifiqueu l'hora corresponent.
8. Per seleccionar les opcions addicionals del fax, a la finestra Opcions, seleccioneu les opcions de fax com calgui.
9. 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 faxes de servidor, cal configurar un dipòsit d'arxivament de faxes 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 totes les funcions de l'aplicació de fax de servidor i les opcions disponibles, consulteu **Funcions d'aplicacions**.

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Si s'han activat els comptes o l'autenticació al dispositiu, introduïu la informació d'inici de sessió per accedir a les funcions. Per obtenir informació per a la personalització dels usuaris connectats, consulteu **Personalitza**.

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 línia telefònica dedicada.

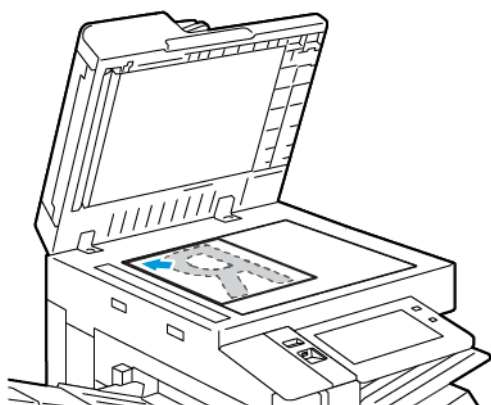
Quan es fa servir el fax de servidor, un document s'escaneja i s'envia a un dipòsit de faxes que es troba a la xarxa. El servidor de fax envia el fax a través d'una línia telefònica a una màquina de fax.

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 faxes o una ubicació d'arxivament.

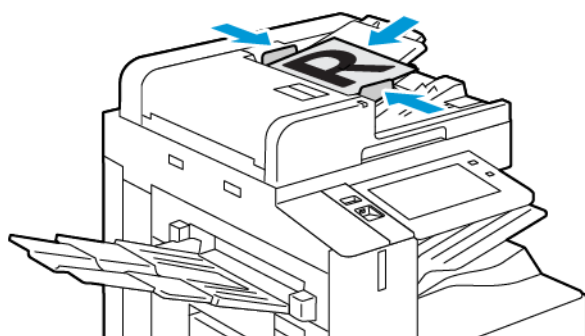
Per enviar un fax de servidor:

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 doble cara, utilitzeu el vidre d'exposició. Aixequeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara i col·loqueu l'original cara avall al cantó superior esquerre del vidre d'exposició.



- Per processar una o diverses pàgines, o pàgines a dues cares, utilitzeu l'alimentador automàtic de documents a doble cara. Traieu les grapes i els clips de les pàgines. Inserir els documents originals cara amunt a l'alimentador automàtic de documents a doble cara, 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 del dispositiu, 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 del dispositiu, toqueu la **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 dues cares, toqueu **Escaneig a dues 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 envii 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**.

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. Podeu imprimir treballs desats i treballs emmagatzemats en una bústia.

Per crear fitxers a punt per imprimir, seleccioneu l'opció Impressió en un fitxer quan imprimeu documents mitjançant programes com ara el Microsoft Word. Comproveu les opcions per crear fitxers a punt per imprimir de la vostra aplicació de publicació.

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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

Aplicació de marques de seguretat de reproducció d'imatges

La funció Seguretat de reproducció d'imatges utilitza llum infraroja per fer un seguiment i gestionar documents confidencials.

Si l'opció **Seguretat d'infraroigs** està disponible al servidor web incorporat, el dispositiu pot aplicar marques ocultes mitjançant tecnologia d'infraroigs. Aquest mètode de marcatge pot evitar la revelació accidental de documents confidencials.

Si la funció **Aplica la marca** s'activa pels treballs d'impressió, la marca de seguretat es pot configurar per aplicar-se només a treballs d'impressió protegida o a tots els treballs d'impressió. La ubicació de la marca de seguretat a la pàgina també es configura. Quan s'executen els treballs d'impressió, la marca s'aplica a la ubicació especificada de la sortida automàticament.

Per obtenir informació sobre la seguretat de reproducció d'imatges, 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/office/ALC82XXdocs.

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 les unitats flaix USB formatades en sistemes de fitxers FAT16, FAT32 i exFAT. El suport exFAT és una funció amb llicència que requereix un FIK comprat.

Per imprimir des d'una unitat flaix USB:

1. Inserir 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/office/ALC82XXdocs.

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. Per imprimir un altre treball desat, toqueu el nom del treball actual i, a continuació, toqueu **Suprimeix**. Toqueu **Afegeix el document**, toqueu **Treballs desats** i aneu al treball corresponent.
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 **Bústies** 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/office/ALC82XXdocs.

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. Per seleccionar un altre treball a la bústia, toqueu el nom del treball actual i, a continuació, toqueu **Suprimeix**. Toqueu **Afegeix el document**, toqueu **Bústies** i aneu al treball corresponent.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

@PrintByXerox

INFORMACIÓ GENERAL DEL @PRINTBYXEROX



Podeu utilitzar l'aplicació Xerox® @PrintByXerox per imprimir els fitxers adjunts de correu electrònic i els documents que s'envien a la impressora mitjançant els dispositius mòbils.

Si el dispositiu de Xerox es connecta a Internet, l'aplicació @PrintByXerox funciona amb el Xerox® Workplace Cloud per a la impressió simple basada en el correu electrònic.



Nota: L'aplicació @PrintByXerox és gratuïta. Per a realitzar fluxos de treballs més complexos, utilitzeu el Xerox® Workplace Cloud. El Xerox® Workplace Cloud requereix una llicència. Per obtenir informació detallada, consulteu la *Guia d'ús ràpid de l'aplicació @PrintByXerox de Xerox®* disponibles a www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Per obtenir informació sobre la configuració i la personalització d'aplicacions, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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

IMPRESSIÓ AMB L'APLICACIÓ @PRINTBYXEROX

1. Envieu un correu electrònic amb un fitxer adjunt d'un tipus admès a Print@printbyxerox.com.
Els nous usuaris reben un correu electrònic de resposta amb un identificador i una clau d'usuari.
2. Al tauler de control del dispositiu de Xerox, premeu el botó **Pàgina inicial**.
3. Toqueu **@PrintByXerox**.
4. Introduïu la vostra adreça electrònica i, a continuació, toqueu **D'acord**.
5. A la pantalla de la contrasenya, introduïu la contrasenya mitjançant el tecla de la pantalla tàctil i toqueu **D'acord**.
6. Obriu els documents que voleu imprimir.
7. Per modificar la configuració de la impressora, toqueu **Configuració d'impressió** i, a continuació, toqueu **D'acord**.
8. Per alliberar els treballs d'impressió, toqueu **Imprimeix**.
 - Es mostra el missatge *Enviament de treballs per a la impressió* i l'estat de conversió.
 - Quan els documents es comencen a imprimir, es mostra una marca de verificació verda.

Altres aplicacions InBox de la Galeria d'aplicacions de Xerox

Les aplicacions següents només estan disponibles a les impressores multifuncionals Xerox® AltaLink® de la sèrie C82XX i B82XX.

APLICACIÓ DE REDACCIÓ AUTOMÀTICA DE XEROX®



Aquesta aplicació protegeix les dades sensibles amb la tecnologia d'IA d'avantguarda que està disponible al programari de prevenció de pèrdues de dades (DLP) de Google. Amb l'aplicació de redacció automàtica de Xerox®, no hi ha cap necessitat de cercar i redactar manualment, cosa que pot consumir molt de temps i és propensa a errors. L'aplicació us permet seleccionar informació d'identificació personal (PII) preestablerta o paraules i frases personalitzades i, a continuació, redactar-la automàticament. Aquestes dades sensibles es tornen il·legibles alhora que es manté intacta tota la resta d'informació del document. Els documents acabats amb redacció automàtica es poden imprimir o enviar per correu des d'un impressora multifuncional amb tecnologia ConnectKey® de Xerox®. Manté protegides les dades sensibles de l'organització.

XEROX® SUMMARIZER



L'aplicació Summarizer de Xerox® crea un resum dels documents per visualitzar-los, imprimir-los i enviar-los per correu electrònic en un dispositiu habilitat amb ConnectKey® de Xerox®. Amb l'ajuda de la intel·ligència artificial (IA), Xerox® Summarizer condensa desenes o fins i tot centenars de pàgines i redueix el document original escanejat a un percentatge de l'original o genera una interpretació breu i concisa del text d'origen. Una manera ràpida i útil de resumir dades textuais per reduir el temps de lectura, ajudar amb la investigació o identificar la idea principal del material per tal de captar la informació rellevant de forma ràpida.

Amb Xerox® Summarizer, podeu previsualitzar el vostre resum fàcilment a la interfície d'usuari. Podeu enviar el resultat per correu electrònic en format PDF o Microsoft Word i imprimir-ne una còpia des d'un dispositiu habilitat amb ConnectKey® de Xerox®. Podeu resumir de dues maneres diferents:

- **Resum extractiu:** Podeu seleccionar entre el 5 % i el 90 % de la mida del text original. Seleccioneu dominis o categories per obtenir uns millors resultats. Admet més de 175 idiomes.
- **Resum abstractiu:** Un resum breu i concís generat amb la tecnologia d'IA, que recull les idees principals del text original. Pot contenir frases i frases noves que potser no apareixen al text font. Només està disponible per a documents en anglès.

NOTE CONVERTER DE XEROX®



L'aplicació Note Converter de Xerox® utilitza l'última tecnologia d'IA de Google que fa que sigui més fàcil extreure les notes d'una pàgina i entrar-les automàticament. Amb l'aplicació Note Converter de Xerox® i el vostre dispositiu habilitat amb Connect Key de Xerox®, podeu convertir les notes escrites a mà en un document de MS Word (.docx) o fitxer de text i enviar-vos-les digitalment. Podeu editar les vostres notes de manera fàcil i ràpida i compartir-les amb vosaltres mateixos o amb una altra adreça de correu electrònic. No cal que les torneu a escriure, es pot fer amb un sol toc mitjançant un dispositiu habilitat amb Connect Key de Xerox®.

S'està imprimint

Aquest capítol inclou:

Informació general d'impressió.....	192
Selecció d'opcions d'impressió.....	193
Treballs d'impressió	206
Funcions d'impressió.....	212
Ús de mides de paper personalitzades.....	225
Impressió des de.....	229

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 software](#).

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 Preferències**. Per al Macintosh, seleccioneu **Funcions de Xerox**. El nom de l'opció pot canviar segons l'aplicació corresponent.
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**.
8. Si seleccioneu un tipus de treball especial (com ara un treball d'impressió protegida o d'impressió de mostra), el treball es reté a la impressora i caldrà realitzar una altra acció per imprimir-lo. Per gestionar els treballs a la impressora, utilitzeu l'aplicació Treballs.

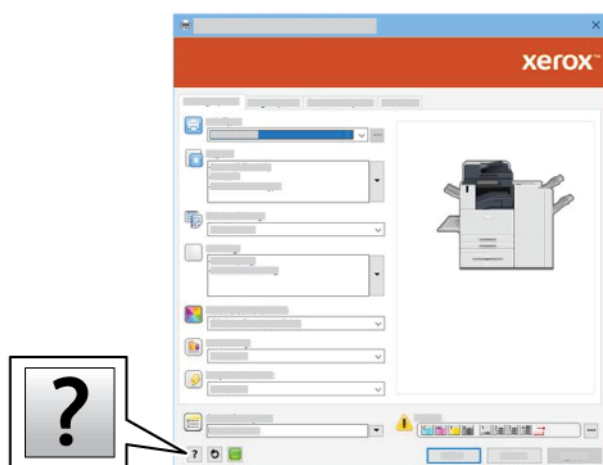
Per obtenir informació sobre la gestió dels treballs d'impressió, consulteu [Administració de treballs](#).

Selecció d'opcions 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 a la finestra Dispositius i impressores esdevenen la configuració predefinida. Les opcions d'impressió que es defineixen des de l'aplicació de programari són temporals. Ni l'aplicació ni l'ordinador no desentenen 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. Per veure l'ajuda, 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. A la finestra, podeu seleccionar el tema o utilitzar el camp Cerca. Al camp Cerca, introduïu el tema o la funció corresponents.

OPCIONS D'IMPRESSIÓ DEL WINDOWS

Configuració d'opcions d'impressió predefinides per al Windows

Quan imprimeu 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 tornar a utilitzar-les i no haver de canviar-les cada vegada que imprimeu.

Per exemple, si voleu imprimir a les dues cares del paper per a la majoria de treballs, especifiqueu la impressió a dues cares a Preferències d'impressió.

1. A l'ordinador, aneu a la llista d'impressores:
 - Per al Windows Server 2016 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Impressores**.
 - Al Windows 10, feu clic a **Inicia > Configuració > Dispositius > Impressores i escàners**.
 - Per al Windows 11 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Bluetooth i dispositius > Impressores i escàners**.



Nota: Si utilitzeu una aplicació personalitzada del menú Inicia, pot canviar la ruta de navegació de la vostra llista d'impressores.

2. A la impressora, seleccioneu **Preferències d'impressió**:
 - Amb Windows 11, feu clic a la icona de la impressora i, a continuació, feu clic a **Preferències d'impressió**.
 - Per al Windows 10, feu clic a la icona de la vostra impressora i, a continuació, feu clic a **Gestiona > Preferències d'impressió**.
 - Per al Windows 11, feu clic 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, a Acabat, feu clic a la fletxa.

 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, a Destinació de sortida, feu clic a la fletxa i 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 o l'acabadora seleccionada.
 - **Safata inferior central:** Aquesta opció selecciona la safata de sortida a la part inferior de la safata de safata receptora amb desplaçament.
 - **Safata esquerra:** L'opció selecciona la safata de sortida a l'esquerra de la impressora o l'acabadora seleccionada.
 - **Safata de l'acabadora:** L'opció selecciona la safata de sortida a l'acabadora d'oficina integrada global.
 - **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 amb el productor de fullets.
 - **Safata inferior dreta:** L'opció selecciona la safata de sortida a la part inferior de l'acabadora Business Ready si el productor de fullets opcional no s'ha instal·lat.
-  Nota: Si s'ha instal·lat una acabadora i s'ha activat l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora**, si l'acabadora opera a una velocitat inferior que la del dispositiu i no se seleccionen altres opcions d'acabament, l'opció de desplaçament es desactiva. Si se seleccionen altres opcions d'acabament, la funció de desplaçament funcionarà de la manera habitual. Si el dispositiu i l'acabadora operen a la mateixa velocitat, l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora** s'ignora. Per obtenir més informació sobre l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora**, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.
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. A l'ordinador, aneu a la llista d'impressores:
 - Per al Windows Server 2016 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Impressores**.
 - Al Windows 10, feu clic a **Inicia > Configuració > Dispositius > Impressores i escàners**.
 - Pe al Windows 11 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Bluetooth i dispositius > Impressores i escàners**.
-  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 impressora, seleccioneu **Propietats de la impressora**:
 - Amb Windows Server 2016 o posterior, feu clic amb el botó dret a la icona de la impressora i, a continuació, feu clic a **Propietats d'impressió**.
 - Per al Windows 10, feu clic a la icona de la vostra impressora i, a continuació, feu clic a **Gestiona > Propietats de la impressora**.
 - Per al Windows 11, feu clic a la icona de la vostra impressora i, a continuació, feu clic a **Preferències d'impressió**.
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. A les pestanyes del controlador d'impressió, realitzeu les seleccions com calgui i, a continuació, 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. Després de desar un conjunt d'opcions d'impressió, estaran disponibles per seleccionar-les des de Configuració desada o la llista de Valors predefinitos, o la zona d'apl. d'un toc, si està disponible.

Per desar un conjunt d'opcions d'impressió:

1. Amb el document obert a l'aplicació, feu clic a **Fitxer > Imprimeix**.
2. Per obrir la finestra Preferències d'impressió, seleccioneu la impressora i, a continuació, feu clic a **Propietats** o **Preferències**.
3. A la finestra Propietats d'impressió, feu clic a una pestanya i seleccioneu la configuració corresponent.
4. A la finestra Propietats d'impressió, feu clic a **Paràmetres desats** o **Valors predefinitos** i feu clic a **Anomena i desa**.
5. Introdueix un nom per a l'opció desada o el valor predefinit i seleccioneu les opcions predefinides, si estan disponibles:
 - Seleccioneu una icona per al valor predefinit.
 - Per activar el valor predefinit com a un toc, seleccioneu **Valor predefinit d'un toc**.
 - Per compartir el valor predefinit a tots els controladors d'impressió, seleccioneu **Mostra el valor predefinit a tots els controladors**.
6. Feu clic a **D'acord**.
7. Per imprimir amb aquestes opcions:
 - A la llista Paràmetres desats o Valors predefinitos, seleccioneu el nom del valor predefinit.
 - Per obtenir un valor predefinit d'un toc, feu clic a **Un toc**, a continuació, feu clic al valor predefinit d'un sol toc necessari.

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 amb el productor de fullets.
 - **Safata inferior dreta:** L'opció selecciona la safata de sortida a la part inferior de l'acabadora Business Ready si el productor de fullets opcional no s'ha instal·lat.



Nota: Si s'ha instal·lat una acabadora i s'ha activat l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora**, si l'acabadora opera a una velocitat inferior que la del dispositiu i no se seleccionen altres opcions d'acabament, l'opció de desplaçament es desactiva. Si se seleccionen altres opcions d'acabament, la funció de desplaçament funcionarà de la manera habitual. Si el dispositiu i l'acabadora operen a la mateixa velocitat, l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora** s'ignora. Per obtenir més informació sobre l'opció **Desplaçament condicional de l'acabadora**, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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. Introdueix 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 predefinitos.

IMPRESSIÓ AMB L'UNIX, EL LINUX I L'AS/400

Per proporcionar funcionalitats de servidor d'impressió de xarxa i cua d'impressores, la impressió basada en l'UNIX utilitza el port 515 d'LPD/LPR o el port 9100 (lp). Les impressores de Xerox es poden comunicar mitjançant qualsevol d'aquests protocols.

Xerox® Printer Manager

El Xerox® 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.
- Configureu una impressora a la xarxa i superviseu-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.

Instal·lació del Xerox® Printer Manager

Abans de començar, assegureu-vos que teniu privilegis de superusuari o d'usuari arrel per instal·lar el Xerox® Printer Manager.

Per instal·lar el Xerox® Printer Manager:

1. Baixeu el paquet corresponent segons el sistema operatiu. Per cercar els controladors d'impressió de la impressora, aneu a www.xerox.com/office/ALC82XXdrivers. Els fitxers disponibles són:
 - XeroxOSDPkg-AIXpowerpc-x.xx.xxx.xxxx.rpm per a la família de dispositius IBM PowerPC.
 - XeroxOSDPkg-HPUIa64-x.xx.xxx.xxxx.depot.gz per a estacions de treball HP Itanium.
 - XeroxOfficev5Pkg-Linuxia64-x.xx.xxx.xxxx.rpm per admetre entorns Linux RPM de 32 bits.
 - XeroxOfficev5Pkg-Linuxia64-x.xx.xxx.xxxx.deb per admetre entorns Linux Debian de 32 bits.
 - XeroxOfficev5Pkg-Linuxx86_64-x.xx.xxx.xxxx.rpm per admetre entorns Linux RPM de 64 bits.
 - XeroxOfficev5Pkg-Linuxx86_64-x.xx.xxx.xxxx.deb per admetre entorns Linux Debian de 64 bits.
 - XeroxOSDPkg-SunOSi386-x.xx.xxx.xxxx.pkg.gz per a sistemes Sun Solaris x86.
 - XeroxOSDPkg-SunOSsparc-x.xx.xxx.xxxx.pkg.gz per a sistemes Sun Solaris SPARC.

- Per instal·lar el controlador d'impressió personalitzat, inicieu sessió com a usuari arrel i introduïu la instrucció corresponent segons el sistema:
 - AIX: `rpm -U XeroxOSDPkg-AIXpowerpc-x.xx.xxx.xxxx.rpm`
 - HPUX: `swinstall -s XeroxOSDPkg-HPUXia64-x.xx.xxx.xxxx.depot.gz *`
 - Solaris, basat amb l'x86: `pkgadd -d XeroxOSDPkg-SunOSi386-x.xx.xxx.xxxx.pkg`
 - Solaris, basat en l'SPARC: `pkgadd -d XeroxOSDPkg-SunOSsparc-x.xx.xxx.xxxx.pkg`

La instal·lació crea un directori de Xerox a `/opt/Xerox/prtsys`.

- Per instal·lar el controlador estàndard del Xerox® Office en una plataforma del Linux, inicieu sessió com a usuari arrel i introduïu la instrucció corresponent segons el sistema:
 - Linux, basat en l'RPM: `rpm -U XeroxOfficev5Pkg-Linuxi686-x.xx.xxx.xxxx.rpm`
 - Linux, basat en el Debian: `dpkg -i XeroxOfficev5Pkg-Linuxi686-x.xx.xxx.xxxx.deb`

La instal·lació crea un directori del XeroxOffice a `/opt/XeroxOffice/prtsys`.

Inici del Xerox® Printer Manager

Per iniciar el Xerox® Printer Manager:

- A l'ordinador, accediu a la finestra d'instruccions. Al símbol del sistema, inicieu una sessió com a arrel i escriviu `xerxofficeprtmgr`.
- Premeu **Intro** o **Retorn**.

Impressió des d'una estació de treball Linux

Per imprimir mitjançant una estació de treball Linux, instal·leu un controlador d'impressió de Xerox® per al Linux o un controlador d'impressió del CUPS (Common UNIX Printing System). 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/drivers.

Si utilitzeu el CUPS, assegureu-vos que s'ha instal·lat i funciona a l'estació de treball. Les instruccions per instal·lar i produir el CUPS es troben al *Manual d'administradors del programari CUPS*, escrit per Easy Software Products, que també en té el copyright . Per obtenir informació completa sobre les capacitats d'impressió CUPS, consulteu el *Manual d'usuari del programari CUPS* disponible a www.cups.org/documentation.php.

Instal·lació del fitxer PPD a l'estació de treball

- Al lloc web d'assistència de Xerox, a la pàgina Controladors i baixades, baixeu el Xerox® PPD for CUPS (Common UNIX Printing System).
- Copieu l'arxiu PPD a la carpeta CUPS `ppd/Xerox` a l'ordinador. Si no coneixeu la ubicació de la carpeta, utilitzeu la instrucció **Troba** per trobar els fitxers PPD.
- Seguiu les instruccions que s'inclouen amb el fitxer PPD.

Afegir la impressora

- Comproveu que el daemon del CUPS (Common UNIX Printing System) s'està executant.

2. Obriu el navegador web, introduïu `http://localhost:631/admin` i premeu **Intro** o **Return**.
3. A Identificador d'usuari, introduïu `arrel`. A Contrasenya, introduïu la contrasenya `arrel`.
4. Feu clic a **Afegiu impressora** i seguiu les indicacions a la pantalla per afegir la impressora a la llista d'impressores amb el CUPS.

Impressió amb el CUPS (Common UNIX Printing System)

El CUPS admet l'ús de les instruccions d'impressió System V (lp) i Berkeley (lpr).

1. Per imprimir en una impressora mitjançant el System V, escriviu `lp -dprinter nomFitxer`, i premeu **Introdueix**.
2. Per imprimir en una impressora mitjançant el Berkeley V, escriviu `lpr -dprinter Pprinter`, i premeu **Introdueix**.

AS/400

Xerox proporciona fitxers Work Station Customization Object (WSCO) per garantir la compatibilitat amb l'IBM i V6R1 o posterior. Un Work Station Customization Object es una taula de cerca que l'HPT (Host Print Transform) utilitza per traduir les instruccions de l'AS/400 al codi PCL equivalent propi d'una determinada impressora. El fitxer WSCO pot modificar moltes funcions d'impressió, com ara la safata d'entrada del paper, la impressió a 2 cares, els caràcters per polzada, les línies per polzada, l'orientació, el tipus de lletra i els marges.

La biblioteca XTOOLS proporciona un fitxer d'origen WSCO per a tots els dispositius i les impressores compatibles de Xerox®. La biblioteca i les instruccions d'instal·lació estan disponibles a www.support.xerox.com.

Per instal·lar la biblioteca XTOOLS, seleccioneu els fitxers que podeu baixar per al sistema operatiu IBM AS/400, descomprimiu el fitxer `XTOOLSxxxx.zip` que us heu baixat i, a continuació, seguiu les instruccions per instal·lar la biblioteca. Baixeu i instal·leu la biblioteca només una vegada.



Nota:

- La transformació de la impressió del host només funciona per fitxers SCS i AFPDS. Per utilitzar el WSCO per a la impressió, convertiu els fitxers de la impressora amb format IPDS en fitxers AFPDS.
- Calen les credencials de l'administrador amb permisos IOSYSCFG per crear una descripció del dispositiu o una cua remota.
- Per obtenir informació sobre l'AS/400, consulteu el document *IBM AS/400 Printing V, (Red Book)*, disponible al lloc web d'IBM.

Instal·lació de la biblioteca WSCO i configuració de cues d'impressió

Per obtenir informació detallada de la biblioteca WSCO i de la configuració de cues d'impressió, consulteu les instruccions d'instal·lació que s'inclouen amb la biblioteca.

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 amb l'AirPrint

Podeu imprimir directament des del vostre iPhone, iPad, iPod touch o Mac mitjançant l'AirPrint®. Per activar l'AirPrint® per a la vostra impressora, consulteu [Configuració de l'AirPrint](#).

Per imprimir amb l'AirPrint®:

1. Obriu el document, la fotografia, la pàgina web o el document que voleu imprimir.
2. Toqueu la icona **Acció**.
3. Toqueu **Imprimeix**.
4. Seleccioneu la impressora i, a continuació, configureu les opcions de la impressora.
5. Toqueu **Imprimeix**.

Per obtenir més informació sobre la configuració mitjançant l'AirPrint®, consulteu el *Manual d'usuari d'utilització de l'Apple® AirPrint® amb impressores multifuncionals Xerox® AltaLink®*.

Impressió amb la impressió universal



Nota: Microsoft Entra ID és el nou nom d'Azure AD. Els noms Azure Active Directory, Azure AD i AAD es substitueixen per Microsoft Entra ID.

Per tal que els usuaris puguin accedir al dispositiu, l'Entra ID o Azure® l'administrador ha de compartir la impressora al portal de Microsoft Entra ID. Després de compartir la impressora, la funció **Afegeix una impressora** permet a un usuari autoritzat detectar el dispositiu amb Windows 10 o posterior. El dispositiu apareix a la impressora al núvol a la llista d'impressores detectades. Per activar la impressió universal a la impressora, consulteu [Configuració d'un dispositiu per a la impressió universal](#).

Per afegir una impressora al Windows:

1. Per afegir una impressora al sistema operatiu Windows®:
 - Al Windows 10, feu clic a **Configuració > Impressores i escàners > Afegir una impressora o un escàner**.
 - Per al Windows 11 i posterior, feu clic a **Configuració > Bluetooth i dispositius > Impressores i escàners > Afegir una impressora o un escàner**.

2. Seleccioneu la impressora al núvol a la llista d'impressores detectades i feu clic a **Afegeix dispositiu**.



Nota: Si s'envia un treball d'impressió a la impressió universal, es col·loca a la cua al núvol fins que la impressora recupera el treball. La impressora comprova la presència de treballs després de la finalització de l'interval de sondeig, o si s'inicia la funció Comprova si hi ha treballs.

Configuració de la impressió universal a macOS

La impressió universal és compatible amb macOS Ventura 13.3 o versions posteriors. Abans de poder trobar i utilitzar la impressió universal des de macOS, assegureu-vos que teniu un compte d'ID de Microsoft Entra actiu i almenys una llicència vàlida per a impressió universal.



Nota: Microsoft Entra ID és el nou nom d'Azure AD. Els noms Azure Active Directory, Azure AD i AAD es substitueixen per Microsoft Entra ID.

1. Instal·leu l'aplicació Universal Print des de la Mac App Store.
2. Per obrir les aplicacions instal·lades, feu clic al logotip d'**Apple** i, a continuació, feu clic a **Ajustos del sistema**.
3. Navegueu a **Impressió universal** amb el menú de navegació esquerra. Inicieu la sessió amb les credencials del vostre compte de Microsoft Entra ID.
4. Feu clic a **Afegeix una impressora**. Seleccioneu la vostra impressora de la llista d'impressores disponibles. També podeu cercar una impressora específica per nom o ubicació.
5. Seleccioneu la vostra impressora i feu clic a **Afegeix**. La impressora ja està disponible per utilitzar-la des de qualsevol aplicació del dispositiu.



Nota: Les impressores instal·lades es mostren al quadre de diàleg d'impressió del sistema per a tots els usuaris del dispositiu. Si no teniu permís per utilitzar una impressora, el vostre treball d'impressió donarà error.

6. Des de qualsevol aplicació que admeti la impressió, feu clic a **Imprimeix** o premeu **CMD+P** per obrir el quadre de diàleg d'impressió del sistema.
7. Seleccioneu la impressora registrada amb Universal Print.
8. Definiu els atributs d'impressió, com ara el nombre de còpies i pàgines i, a continuació, feu clic **Imprimeix**.

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 programari del servei d'impressió Mopria instal·lat al vostre dispositiu mòbil. Podeu obtenir el programari de forma gratuïta a la Google Play Store.
- Per connectar la impressora a Wi-Fi o Wi-Fi Direct, compreu i instal·leu l'adaptador de xarxa sense fil amb Bluetooth de Xerox®. Per obtenir més informació, consulteu les instruccions d'*Instal·lació i configuració de maquinari* del kit sense fil de banda dual de Xerox® incloses amb el kit.
- Per utilitzar el Wi-Fi Direct, al servidor web incorporat, activeu la funció Wi-Fi Direct. Per obtenir més informació sobre com configurar el Wi-Fi Direct, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.
- Per configurar la xarxa sense fil, assegureu-vos que els dispositius es connecten 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 el Mopria, seguïu les direccions proporcionades amb el dispositiu mòbil.

Treballs d'impressió

APLICACIÓ DE MARQUES DE SEGURETAT DE REPRODUCCIÓ D'IMATGES

La funció Seguretat de reproducció d'imatges utilitza llum infraroja per fer un seguiment i gestionar documents confidencials.

Si l'opció **Seguretat d'infraroigs** està disponible al servidor web incorporat, el dispositiu pot aplicar marques ocultes mitjançant tecnologia d'infraroigs. Aquest mètode de marcatge pot evitar la revelació accidental de documents confidencials.

Si la funció **Aplica la marca** s'activa pels treballs d'impressió, la marca de seguretat es pot configurar per aplicar-se només a treballs d'impressió protegida o a tots els treballs d'impressió. La ubicació de la marca de seguretat a la pàgina també es configura. Quan s'executen els treballs d'impressió, la marca s'aplica a la ubicació especificada de la sortida automàticament.

Per obtenir informació sobre la seguretat de reproducció d'imatges, 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/office/ALC82XXdocs.

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 del servidor web incorporat, 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** i 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**.

- 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

Si un treball es reté per esperar recursos, un missatge d'estat i una alerta emergent es mostren al tauler de control de la manera predefinida. A l'Embedded Web Server, l'administrador del sistema pot configurar si només es mostra un missatge d'estat o, alternativament, es mostra un missatge d'estat i una alerta emergent al tauler de control.

- Si l'administrador del sistema desactiva l'alerta emergent, per visualitzar els treballs retinguts:
 - Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
 - Toqueu **Treballs**.
Es mostra una llista de treballs actius a la cua de la impressora.
- Si s'activen les alertes emergents i un treball es reté per esperar recursos, es mostra una alerta emergent al tauler de control. A l'alerta emergent, toqueu **Visualitza els treballs actius**.

Es mostra una llista de treballs actius a la cua de la impressora.

- A la llista de treballs, toqueu el nom del treball retingut. Es mostren les opcions següents:
 - Impressió en paper especial:** 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**.
 - Suprimeix:** Per suprimir el treball d'impressió, toqueu **Suprimeix**. Quan se sol·liciti, toqueu **Suprimeix**.
 - Progrés del treball:** Per visualitzar el progrés, toqueu **Progrés del treball**.
 - Detalls del treball:** Per visualitzar els detalls, toqueu **Detalls del treball**. Quan se sol·liciti, podeu visualitzar la configuració del treball i els recursos necessaris.
- Per imprimir el treball, fornii els recursos necessaris. El treball es reprèn automàticament quan el dispositiu disposa dels recursos necessaris o alternatius.



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/office/ALC82XXdocs.

- 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. A l'Embedded Web Server, a la finestra Treballs, podeu visualitzar, imprimir i desar treballs desats i gestionar treballs emmagatzemats.

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 el servidor web incorporat

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. Al servidor web incorporat, 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 elimina 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 protegits**.

4. Realitzeu una de les accions següents:

- Si s'ha enviat un sol treball d'impressió protegida, toqueu la carpeta i, a continuació, toqueu el treball. Introduïu el número de contrasenya i, a continuació, toqueu **D'acord**. El treball s'imprimeix automàticament.
- Si heu enviat diversos treballs d'impressió protegida, toqueu la carpeta, introduïu el número de contrasenya i toqueu **D'acord**. Seleccioneu una opció:
 - Per imprimir un sol treball d'impressió protegida, toqueu el treball que calgui.
 - 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.

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



Nota: Podeu enviar i alliberar un treball d'impressió protegida mitjançant la impressió universal. Per obtenir més informació, consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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. Seleccionen 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, seleccionen **Funcions de Xerox**.
3. A Tipus de treball, seleccionen **Joc de mostra**.
4. Seleccionen 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. Seleccionen 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 pantalla inicial, premeu el botó **Pàgina inicial**.

Funcions d'impressió

SELECCIÓ D'OPCIIONS 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**.

Selecciona per safata

Utilitzeu Selecciona per safata per imprimir mitjançant una determinada safata sense especificar els atributs del paper al controlador d'impressió ni al tauler de control de la impressora. Aquesta opció imprimeix el treball mitjançant la safata seleccionada, fins i tot si una safata inclou el paper adient per al treball.

Les següents opcions estan disponibles:

- **Selecció automàtica:** Aquesta opció imprimeix mitjançant qualsevol safata amb paper de la mida i el tipus necessaris per al treball d'impressió.
- **Safata X:** Aquesta safata imprimeix mitjançant la safata seleccionada.
- **Safata especial:** Aquesta opció imprimeix mitjançant la safata d'alimentació manual. La impressora demana l'extracció del paper a la safata i la càrrega del paper necessari per al treball.



Nota:

- A la safata especial, col·loqueu el paper de la mida i el tipus correctes segons el treball d'impressió.
- Per a les portades, assegureu-vos que seleccioneu la configuració de mida de paper correcta, i col·loqueu el paper corresponent a la safata especial. Per obtenir informació detallada, consulteu [Paper gran de portades](#).

Ajust a escala

L'ajust a escala redueix o amplia el document original perquè coincideixi amb la mida de paper de sortida seleccionada.

- Al Windows, les opcions d'escala es troben a la pestanya Opcions d'impressió, al camp Paper.
- Al Macintosh, les opcions d'escala es troben a la finestra Imprimeix. Per visualitzar més opcions d'impressió, feu clic a **Mostra detalls**.



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.

Les següents opcions d'escaneig estan disponibles:

- **Ajusta a la nova mida de paper:** Aquesta opció ajusta l'escala del document per coincidir amb la mida de paper seleccionada.
- **Canvia la mida de document:** Utilitzeu aquesta opció per coincidir amb la mida del paper seleccionada a l'aplicació. Aquesta opció no canvia la mida de la imatge de la pàgina impresa al paper de sortida.
- **Ajusta a escala automàticament:** Aquesta opció ajusta a escala 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:** Aquesta opció 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 de l'original és més gran que la mida de sortida, la imatge es retalla. Si la mida de l'original és més petita que la mida de sortida, apareix espai addicional al voltant de la imatge de la pàgina.
- **Ajusta a escala manualment:** Aquesta opció 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 [Paper compatible](#).

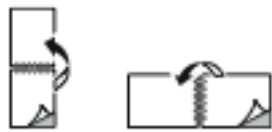
Opcions de distribució de pàgines a dues cares

Podeu especificar la distribució de pàgina per a la impressió a dues cares, que determina com es giren les pàgines impreses. Aquesta configuració substitueix la configuració d'orientació de pàgina de l'aplicació.

- **Impressió a una cara:** 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 dues cares:** Aquesta opció imprimeix el treball a les dues cares del paper per permetre l'enquadernació per la vora llarga. Els gràfics següents mostren el resultat per a documents amb orientacions en vertical i en horitzontal, respectivament:



- **Impressió a dues cares, gira vora curta:** Aquesta opció permet imprimir a les dues cares del paper. S'imprimeixen les imatges de manera que es pot enquadrar per la vora curta 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 [Selecció d'opcions d'impressió](#).

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 d'impressió PostScript del Windows i els controladors d'impressió del Macintosh proporcionen els millors modes de qualitat d'impressió:

- **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 l'alta resolució 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.

OPCIONES 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:** L'opció 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 més opcions de correcció de color, com ara RGB intens i Comercial.

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.

Les següents opcions estan disponibles:

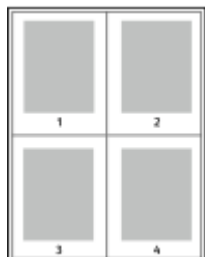
- **Claror:** La funció Claror permet ajustar la claror o la foscor global del text i les imatges del treball imprès.
- **Contrast:** Podeu utilitzar la funció Contrast per ajustar la variació entre les àrees clares i fosques del treball d'impressió.
- **Saturació:** La saturació permet ajustar la intensitat 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:
 - El control lliscant 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.
 - El control lliscant 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.
 - El control lliscant 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

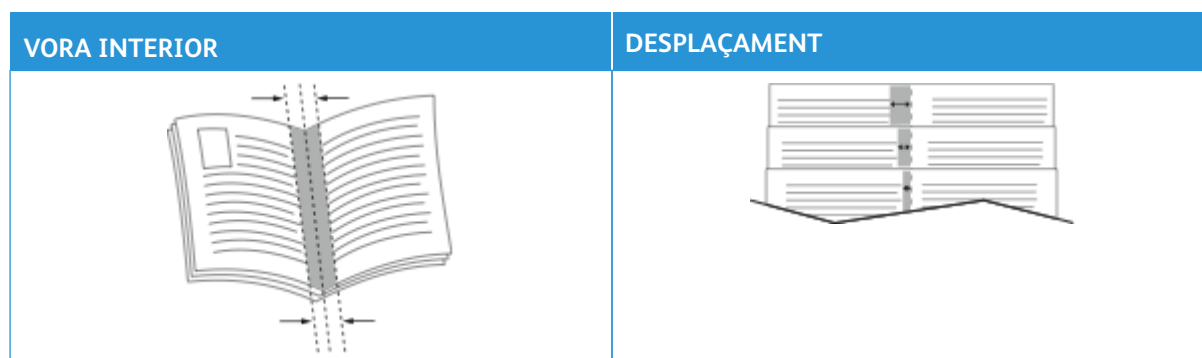
Mitjançant la impressió a dues cares, podeu imprimir un document com a un petit fullet. Podeu crear fullets de qualsevol mida de paper admesa per a la impressió a 2 cares.

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 in).
- **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 desplaçassin lleugerament cap enfora quan es plega. Podeu seleccionar un valor de zero a 1 punt.





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.

A la finestra Cobertes, les opcions següents estan disponibles:

- **Sense cobertes o les cobertes s'han inhabilitat:** Aquesta opció no imprimeix portades. No s'afegeix cap portada al document.
- **Només frontal:** L'opció permet afegir una coberta frontal impresa o en blanc al treball.
- **Només posterior:** L'opció permet afegir una coberta de contraportades o en blanc al treball.
- **Portada i contraportada: Iguals:** L'opció afegeix una contraportada al treball i aplica la mateixa impressió i la configuració del paper a ambdues cobertes.
- **Portada i contraportada: Diferents:** Aquesta opció afegeix una contraportada i una portada al treball i permet seleccionar diferents opcions de paper i d'impressió a cada portada.

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 preimpres, 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. L'addició d'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.

A la finestra Insercions podeu configurar la ubicació, les característiques i la configuració del paper per a les pàgines d'insercions:

- **Insercions:** Aquesta opció permet seleccionar on col·locar les insercions.
- **Quantitat:** Utilitzeu aquesta opció per especificar el nombre de pàgines que s'inseriran a cada ubicació.

- **Pàgines:** Utilitzeu l'opció per especificar la ubicació de les insercions al treball. 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.
- **Configuració del paper:** L'opció permet seleccionar el tipus, el color i la mida del paper per a les pàgines d'inserció. Per utilitzar paper del mateix tipus, color i mida que el cos principal del treball, seleccioneu **Utilitza la configuració 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 dues cares en paper normal. Podeu utilitzar pàgines d'excepció per imprimir el treball.

A la finestra Excepcions podeu configurar la ubicació, les característiques i la configuració del paper per a les pàgina d'excepció:

- **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.
- **Configuració del paper:** Permet seleccionar el tipus, el color i la mida del paper per a les pàgines d'excepció. Per imprimir pàgines d'excepció amb paper del mateix tipus, color i mida que el cos principal del treball, seleccioneu **Utilitza la configuració del treball**.
- **Impressió a dues cares:** Permet seleccionar les opcions d'impressió a dues cares per a les pàgines d'excepció. Les opcions disponibles són:
 - **Impressió a una cara:** Imprimeix les pàgines d'excepció només en una cara.
 - **Impressió a dues cares:** Imprimeix les pàgines d'excepció a les dues cares del paper i gira les pàgines per la vora llarga. El treball es pot enquadrar per la vora llarga de les pàgines.
 - **Impressió a dues cares, gira vora curta:** Imprimeix les pàgines d'excepció a les dues cares del paper i gira les pàgines per la vora curta. El treball es pot enquadrar per la vora curta de les pàgines.
 - **Utilitza la configuració del treball:** Imprimeix el treball amb el mateix paràmetre d'impressió a dues cares que s'ha seleccionat per al cos principal del treball.



Nota: La impressió a 2 cares mitjançant determinats tipus i mides de paper pot produir resultats inesperats.

IMPRESSIÓ D'ANOTACIONS AL WINDOWS

L'anotació és un text amb una finalitat especial que pot imprimir-se en una o més pàgines. Podeu visualitzar prèviament les anotacions al tauler Visualització prèvia d'anotacions.

La configuració d'anotacions del treball d'impressió es mostra a la llista de resum d'anotacions. A la llista, podeu seleccionar l'anotació que voleu editar o suprimir.



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.

Per imprimir anotacions:

1. Al controlador d'impressió, feu clic a la pestanya **Opcions de document**.
2. Feu clic a la pestanya **Anotacions**.
3. Per afegir una anotació de text, feu clic a **Afegeix comentari**. Introduïu el text al camp, seleccioneu les opcions següents i feu clic a **D'acord**.
4. Per utilitzar una marca de data o hora, feu clic a **Afegeix marca d'hora**. Especifiqueu l'opció de data i hora, seleccioneu les opcions necessàries i feu clic a **D'acord**.
5. Per afegir una anotació de fotografia, feu clic a **Afegeix fotografia**. Per localitzar la imatge, feu clic a la icona **Navega**. Seleccioneu les opcions necessàries i feu clic a **D'acord**.
6. Per a cada anotació, les opcions següents estan disponibles:
 - Per especificar el tipus de lletra, feu clic al botó **Tipus de lletra**.
 - Per utilitzar una anotació d'imatge, 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 l'anotació a la pàgina, especifiqueu l'opció de posició. Alternativament, per girar l'anotació d'esquerra a dreta en increments d'1, utilitzeu les fletxes.
 - Per definir la ubicació de l'anotació a la pàgina, especifiqueu l'opció de posició. Alternativament, per moure l'anotació en cada direcció en increments d'1, utilitzeu les fletxes.
 - Per ajustar la transparència de l'anotació, moveu el control lliscant. Per augmentar la transparència, desplaçeu el control lliscant cap a la dreta o, per reduir-la, moveu-lo cap a l'esquerra.
 - A Capes, seleccioneu una opció:
 - **Imprimeix en segon pla:** Aquesta opció imprimeix l'anotació darrere del text i dels gràfics del document.
 - **Imprimeix en primer pla:** Aquesta opció imprimeix l'anotació a sobre del text i dels gràfics del document.

- A Pàgines, seleccioneu les pàgines a les quals voleu imprimir l'anotació:
 - **Imprimeix a totes les pàgines:** Aquesta opció imprimeix l'anotació a totes les pàgines del document.
 - **Imprimeix només a la primera pàgina:** Aquesta opció imprimeix l'anotació només a la primera pàgina del document.
- 7. Per localitzar l'anotació, feu clic a la icona **Desa l'anotació**.
- 8. Per carregar una anotació desada anteriorment, feu clic a la icona **Carrega anotació**.
- 9. Feu clic a **D'acord**.

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 enloc 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.

OPCIONS D'IMPRESSIÓ AVANÇADES

Podeu utilitzar l'opció Avançades per configurar opcions avançades d'impressió. Les seleccions d'impressió avançada 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.

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.

Les següents opcions estan disponibles:

- **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.

Impressió d'imatges de mirall

Si el controlador del PostScript està instal·lat, podeu imprimir les pàgines com a imatges de mirall. Les imatges es reflecteixen d'esquerra a dreta en imprimir-se.

Notificació de treballs 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 està disponible en un ordinador del Windows que imprimeix en una impressora de xarxa.

Les següents opcions estan disponibles:

- **Notifica treballs acabats:** Aquesta opció proporciona una notificació quan el treball s'ha completat.
- **Notifica treballs acabats però modificats:** Aquesta opció proporciona una notificació de tots els treballs que s'han completat amb restriccions.
- **Notifica els treballs cancel·lats o erronis:** Aquesta opció proporciona una notificació de tots els treballs que no s'han pogut imprimir o que s'han cancel·lat.
- **Emet so d'alerta:** Aquesta opció emet un so d'alerta si apareix una notificació.

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.

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](#).



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.

Configuració de valors predefinits de xifratge al Windows

1. Navegueu fins a la llista d'impressores de l'ordinador:
 - Amb Windows Server 2016, Server 2019, Server 2022, feu clic a **Inicia > Configuració > Impressores**.
 - Al Windows 10, feu clic a **Inicia > Configuració > Dispositius > Impressores i escàners**.
 - Pe al Windows 11 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Bluetooth i dispositius > Impressores i escàners**.



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. Per a la vostra impressora, seleccioneu **Propietats de la impressora**:
 - Amb Windows Server 2016, Server 2019, Server 2022, feu clic amb el botó dret a la icona de la impressora i, a continuació, feu clic a **Propietats de la impressora**.
 - Per al Windows 10, feu clic a la icona de la vostra impressora i, a continuació, feu clic a **Gestiona > Propietats de la impressora**.
 - Per al Windows 11, feu clic a la icona de la vostra impressora i, a continuació, feu clic a **Preferències d'impressió**.

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 **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 [Paper compatible](#).

DEFINICIÓ DE MIDES DE PAPER PERSONALITZADES

Per imprimir mides de paper personalitzades, definiu l'amplada i la llargada personalitzades 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.



Nota: Per imprimir mitjançant portades o material d'impressió de mida llarga, seleccioneu la mida de paper de portades correcta o definiu una mida de paper personalitzada.

Crear i desar mides personalitzades de paper al controlador d'impressió

La configuració de paper de mida personalitzada es desa al controlador d'impressió i està disponible per seleccionar-la a totes les aplicacions.

Utilitzeu la configuració personalitzada del paper per definir una mida de paper personalitzada per a portades i material d'impressió llarg.

Per obtenir més informació sobre les mides de paper admeses a cada safata, consulteu [Paper compatible](#).

Per obtenir més informació sobre la creació i l'emmagatzematge de mides de paper personalitzades al controlador d'impressió, feu clic al botó **Ajuda (?)** al cantó inferior esquerre de la finestra de configuració de la impressora.

Creació i emmagatzematge de mides personalitzades per al controlador d'impressió V3 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 a **Mides** i, a continuació, seleccioneu **Polzades** o **Mil·límetres**.
5. Per desar-ho, al camp Nom, escriviu un títol per a la nova mida i feu clic a **D'acord**.

Creació i emmagatzematge de mides personalitzades per al controlador d'impressió V4 per al Windows

1. Al tauler de control del Windows, seleccioneu **Dispositius i impressores**.
2. Seleccioneu la impressora i feu clic a **Propietats del servidor d'impressió**.
3. A la pestanya Formularis, a Crea un nou formulari, activeu la casella de selecció.
4. A Nom del formulari, escriviu un nom per a la nova mida de paper.

5. A l'àrea de descripció del formulari (mides), introduïu la configuració:

- A Unitats, seleccioneu **Mètric** o **Anglès**.
- A mida del paper, introduïu la mida de l'amplada i l'alçada.
- A Marges de l'àrea de la impressió, introduïu les mides esquerra, dreta, superior i inferior.



Nota: Assegureu-vos que les mides especificades pertanyen a les mides admeses pel dispositiu.

6. Feu clic a **D'acord**.

La nova mida del paper s'afegeix a la llista de mides de paper.

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 mida nova, a la finestra Gestiona les mides del 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 amb paper de mida personalitzada mitjançant la safata especial. Si les safates 1 i 2 es configuren en mode plenament ajustable, podeu imprimir paper de mida personalitzada mitjançant les safates 1 i 2. Per a la configuració de 2 safates, la safata 3 i la safata 4 es poden configurar en el mode totalment ajustable i podeu imprimir paper de mida personalitzada. Podeu imprimir mitjançant paper de mida personalitzada a través de qualsevol safata configurada com a completament ajustable, llevat que tingui la configuració de safata en tàndem i d'alimentador d'alta capacitat. 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](#). Podeu imprimir amb paper de mida personalitzada mitjançant la safata d'ús exclusiu. Primerament, configureu la mida personalitzada amb la safata en mode completament ajustable i, a continuació, canvieu la configuració de la safata al mode d'ús exclusiu.

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 EN PAPER DE MIDA PERSONALITZADA



Nota: Per imprimir mitjançant paper de mida personalitzada, definiu l'amplada i la longitud personalitzades del paper al programari del controlador d'impressió i al tauler de control de la impressora. Per obtenir més informació, consulteu [Definició de mides de paper personalitzades](#).

Impressió en paper de mida personalitzada mitjançant el controlador d'impressió V3 del Windows



Nota: Per imprimir en un paper de mida personalitzada, definiu la mida personalitzada a les propietats de la impressora. Per obtenir informació detallada, consulteu [Creació i emmagatzematge de mides personalitzades per al controlador d'impressió V3 per al Windows](#).

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 paper de mida personalitzada mitjançant el controlador d'impressió V4 del Windows



Nota: Per imprimir mitjançant paper de mida personalitzada, definiu i deseu la mida de paper personalitzada com a formulari. Per obtenir informació detallada, consulteu [Creació i emmagatzematge de mides personalitzades per al controlador d'impressió V4 per al Windows](#).

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 **Altres mides**.
5. Per seleccionar una mida de paper personalitzada, seleccioneu **Ajusta a la nova mida de paper** i seleccioneu la mida de paper personalitzada.
6. Seleccioneu qualsevol altra opció necessària i, a continuació, feu clic a **D'acord**.
7. Al quadre de diàleg Impressió, feu clic a **Imprimeix**.

Impressió en paper de mida 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.

S'està imprimint

4. Feu clic a **Imprimeix**.

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 les unitats flaix USB formatades en sistemes de fitxers FAT16, FAT32 i exFAT. El suport exFAT és una funció amb llicència que requereix un FIK comprat.

Per imprimir des d'una unitat flaix USB:

1. Inserir 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/office/ALC82XXdocs.

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. Per imprimir un altre treball desat, toqueu el nom del treball actual i, a continuació, toqueu **Suprimeix**. Toqueu **Afegeix el document**, toqueu **Treballs desats** i aneu al treball corresponent.
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 **Bústies** 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/office/ALC82XXdocs.

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. Per seleccionar un altre treball a la bústia, toqueu el nom del treball actual i, a continuació, toqueu **Suprimeix**. Toqueu **Afegeix el document**, toqueu **Bústies** i aneu al treball corresponent.
7. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

IMPRESSIÓ MITJANÇANT EL SERVIDOR WEB INCORPORAT

Podeu imprimir diversos tipus de fitxers com ara .txt, .pdf, .ps, .pcl i .xps directament mitjançant el servidor web incorporat sense utilitzar altres aplicacions ni el controlador d'impressió. Podeu emmagatzemar fitxers en un disc dur d'un ordinador local, en un dispositiu d'emmagatzematge massiu o en una unitat de xarxa.

Per imprimir mitjançant el servidor web incorporat:

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. Al servidor web incorporat, 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 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.

S'està imprimint

Paper i suports

Aquest capítol inclou:

Informació general del paper i els materials d'impressió	234
Paper compatible	235
Configuració dels paràmetres de la safata.....	244
Col·locació del paper.....	248
Impressió en paper especial	260

Informació general del paper i els materials d'impressió

La impressora pot tenir fins a sis safates de paper:

- Les safates 1 i 2 són safates ajustables que permeten la utilització d'una gran varietat de mides de paper.
- Per a la configuració del mòdul de 2 safates, les safates 3 i 4 són safates de paper ajustables semblants a la safata 2.
- Per a la configuració del mòdul de safata tàndem, les safates 3 i 4 són safates d'alta capacitat que poden contenir paper de mida A4, Carta, JIS B5 i Executive.
- La safata 5 o la safata especial s'ha dissenyat per a petites quantitats de paper especial.
- La safata 6 és una safata d'alta capacitat que admet paper de mida A4, Carta, JIS B5 i Executive.

La safata de sobres opcional pot substituir la safata 1. Per a més informació, consulteu les *Instruccions d'instal·lació i configuració del maquinari* incloses amb el kit de safata de sobres.

La impressora pot utilitzar diversos tipus de paper, com ara paper normal, paper reciclat, paper amb capçalera, paper preimprès, targetes, etiquetes, transparències i sobres. Assegureu-vos que utilitzeu el material d'impressió correcte per a la safata corresponent. Podeu col·locar tots tipus de paper a la safata especial, llevat d'etiquetes. Per obtenir més informació sobre els tipus i gramatges de paper admesos, consulteu [Tipus i gramatges de paper compatibles](#).



AVÍS: La impressió d'etiquetes de les safates següents poden causar errors d'alimentació o altres problemes d'impressió:

- Safata 5 - safata especial
- Safata 6 - Alimentador d'alta capacitat

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/office/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



Atenció: Ni la garantia de Xerox ni l'acord de servei no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.

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 estiguen 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 estiguen a punt per utilitzar-los. Manteniu els suports sense utilitzar a la bossa i torneu a tancar-la hermèticament per protegir-los.

CARACTERÍSTIQUES DEL PAPER

Les característiques del paper següents afecten la qualitat i la fiabilitat d'impressió. Tingueu en compte els següents factors abans d'imprimir.

Pes

Les safates poden introduir paper de diferents gramatges. El paper més lleuger de 60 g/m² (16 lb) pot no ser prou rígid per introduir-se correctament i pot provocar encallaments.

Curvatura

La curvatura és la tendència del paper a encorbar-se a les vores. La curvatura excessiva pot provocar problemes d'alimentació del paper. La curvatura es pot produir després que el paper passi per la impressora, on està exposat a altes temperatures. Si el paper es guarda sense embolcall en condicions càlides, humides, fredes o seques pot contribuir a que el paper s'encorbi abans d'imprimir i pot provocar problemes d'alimentació.

Uniformització

La uniformització del paper afecta directament la qualitat d'impressió. Si el paper és massa rugós, el tòner no s'hi pot fusionar correctament. Si el paper és massa suau, pot provocar problemes d'alimentació o de qualitat d'impressió. Recomanem l'ús de paper amb 50 punts Sheffield.

Contingut d'humitat

La quantitat d'humitat del paper afecta tant la qualitat d'impressió com la capacitat de la impressora per alimentar el paper correctament. Guardeu el paper amb el seu embolcall original fins que el feu servir. L'exposició del paper als canvis d'humitat pot degradar-ne el rendiment. Abans d'imprimir, guardeu el paper amb el seu embolcall original en el mateix entorn que la impressora durant 24-48 hores. L'entorn on es guarda el paper ha de ser el mateix que la impressora. Amplieu el temps uns quants dies si l'entorn on s'ha guardat o s'ha transportat el paper és molt diferent de l'entorn de la impressora. El paper gruiixut també pot necessitar un període de condicionament més llarg.

Direcció de la fibra

La direcció de la fibra fa referència a l'alineació de les fibres del paper en un full de paper. La fibra és o bé vertical, en la direcció de la longitud del paper, o bé horitzontal, en la direcció de l'amplada del paper.

Contingut de la fibra





La majoria del paper xerogràfic d'alta qualitat està fet de fusta 100% tractada químicament. Aquest contingut proporciona al paper un alt grau d'estabilitat, la qual cosa comporta menys problemes d'alimentació i una millor qualitat d'impressió. El paper que conté fibres, com ara el cotó, pot afectar negativament la manipulació del paper.

TIPUS I GRAMATGES DE PAPER COMPATIBLES

TIPUS DE PAPER I GRAMATGE	SAFATES ESTÀNDARD 1-4	SAFATA ESPECIAL	SAFATA DE L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT 6	SAFATA DE SOBRES	IMPRESSIÓ A DUES CARES
Normal (64-90 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Perforat (64-90 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Transparències	✓	✓	✓		
Paper amb capçalera (64-105 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Paper de targetes lleuger (106-169 g/m ²)	✓	✓	✓		✓

TIPUS DE PAPER I GRAMATGE	SAFATES ESTÀNDARD 1-4	SAFATA ESPECIAL	SAFATA DE L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT 6	SAFATA DE SOBRES	IMPRESSIÓ A DUES CARES
Paper de targetes (170–256 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Reciclat (64–90 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Bond (64–105 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Etiquetes (106–176 g/m ²)	✓				
Preimprès (64–90 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Sobre (60–105 g/m ²)		✓		✓	
Paper de targetes setinat lleuger (106–169 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Paper de targetes setinat (170–256 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Lleuger (52–63 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Paper de targetes de cartolina (257–300 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Paper de targetes de cartolina, cara 2 (257–300 g/m ²)	✓	✓	✓		
Paper de targetes setinat de cartolina	✓	✓	✓		✓

TIPUS DE PAPER I GRAMATGE	SAFATES ESTÀNDARD 1-4	SAFATA ESPECIAL	SAFATA DE L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT 6	SAFATA DE SOBRES	IMPRESSIÓ A DUES CARES
(257-300 g/m ²)					
Paper de targetes setinat de cartolina, cara 2 (257-300 g/m ²)	✓	✓	✓		
Personalitzat 1-7 (75-90 g/m ²)	✓	✓	✓		✓
Interval de gramatge	52-300 g/m ²	52-300 g/m ²	52-300 g/m ²	70-90 g/m ²	64-300 g/m ²

-  Nota: Per a la impressió a dues cares, els gramatges de més de 220 g/m² poden causar problemes d'alimentació i encallaments.
-  Nota: Per obtenir els millors resultats, col·loqueu paper de targetes setinat i paper de targetes setinat, cara 2, a la safata especial.
-  Nota: Consulteu [Línies directives de l'alimentador automàtic de documents a doble cara](#) per als gramatges de l'alimentador automàtic de documents a doble cara.
-  Nota: Els separadors amb llengüeta no s'admeten.

MIDES DE PAPER PERSONALITZADES I ESTÀNDARD ADMESES

MIDES DEL PAPER	SAFATA 1 ESTÀNDARD DE 520 FULLS	SAFATES ESTÀNDARD 2-4	SAFATES TÀNDEM 3 I 4 DE GRAN CAPACITAT	SAFATA ESPECIAL	SAFATA DE L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT 6	SAFATA DE SOBRES	IMPRESSIÓ A DUES CARES
Postal (3,5 x 5,5 in) (89 x 140 mm)				✓			
Postal (100 x 148 mm) (102 x 152 mm)	✓	✓		✓			
A6 (105 x 148 mm)	✓	✓		✓			

MIDES DEL PAPER	SAFATA 1 ESTÀNDARD DE 520 FULLS	SAFATES ESTÀNDARD 2-4	SAFATES TÀNDEM 3 I 4 DE GRAN CAPACITAT	SAFATA ESPECIAL	SAFATA DE L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT 6	SAFATA DE SOBRES	IMPRESIÓ A DUES CARES
(4,1 x 5,8 in)							
5 x 7 in (127 x 178 mm)	✓	✓		✓			✓
A5 (148 x 210 mm) (5,8 x 8,3 in)	✓	✓		✓			✓
Mitja carta (5,5 x 8,5 in) (140 x 216 mm)	✓	✓		✓			✓
B6 (176 x 125 mm) (6,9 x 4,9 in)	✓	✓		✓			
B5 (176 x 250 mm) (6,9 x 9,8 in)	✓	✓		✓			✓
B4 (250 x 353 mm) (9,8 x 13,9 in)	✓	✓		✓			✓
JIS B6 (128 x 182 mm) (5,0 x 7,2 in)	✓	✓		✓			✓
JIS B5 (182 x 257 mm) (7,2 x 10,1 in)	✓	✓	✓	✓	✓		✓
JIS B4 (257 x 364 mm) (10,1 x 14,3 in)	✓	✓		✓			✓
Executive (7,25 x 10,5 in) (184 x 267 mm)	✓	✓	✓	✓	✓		✓
8 x 10 in (203 x 254 mm)	✓	✓		✓			✓
Carta (8,5 x 11 in) (216 x 279 mm)	✓	✓	✓	✓	✓		✓

MIDES DEL PAPER	SAFATA 1 ESTÀNDARD DE 520 FULLS	SAFATES ESTÀNDARD 2-4	SAFATES TÀNDEM 3 I 4 DE GRAN CAPACITAT	SAFATA ESPECIAL	SAFATA DE L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT 6	SAFATA DE SOBRES	IMPRESIÓ A DUES CARES
A4 (210 x 297 mm) (8,3 x 11,7 in)	✓	✓	✓	✓	✓		✓
A3 (297 x 420 mm) (11,7 x 16,5 in)	✓	✓		✓			✓
215 x 315 mm (8,5 x 12,4 in)	✓	✓		✓			✓
Foli EE. UU. (8,5 x 13 in) (216 x 330 mm)	✓	✓		✓			✓
8,5 x 13,4 in (216 x 340 mm)	✓	✓		✓			✓
8,5 x 13 in (216 x 330 mm)		✓					✓
Extra Ofici (8,5 x 14 in) (216 x 356 mm)	✓	✓		✓			✓
Tabloide (11 x 17 in) (279 x 432 mm)	✓	✓		✓			✓
12 x 18 in (305 x 457 mm)		✓		✓			✓
12 x 19 in (305 x 483 mm)				✓			✓
SRA3 (320 x 450 mm) (12,6 x 17,7 in)		✓		✓			✓
Sobre C4 (229 x 324 mm) (9 x 12,8 in)				✓		✓	

MIDES DEL PAPER	SAFATA 1 ESTÀNDARD DE 520 FULLS	SAFATES ESTÀNDARD 2-4	SAFATES TÀNDEM 3 I 4 DE GRAN CAPACITAT	SAFATA ESPECIAL	SAFATA DE L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT 6	SAFATA DE SOBRES	IMPRESIÓ A DUES CARES
Sobre C5 (162 x 229 mm) (6,4 x 9 in)				✓		✓	
Sobre C6 (114 x 162 mm) (4,5 x 6,4 in)				✓		✓	
Sobre DL (110 x 220 mm) (4,3 x 8,6 in)				✓		✓	
Sobre (6 x 9 in) (152 x 228 mm)				✓		✓	
Sobre (9 x 12 in) (228 x 305 mm)				✓		✓	
Sobre Monarch (3,9 x 7,5 in) (98 x 190 mm)				✓		✓	
Sobre de 6,75 (3,6 x 6,5 in) (92 x 165 mm)				✓		✓	
Sobre núm. 9 (3,9 x 8,9 in) (98 x 225 mm)				✓		✓	
Sobre núm. 10 (4,1 x 9,5 in) (105 x 241 mm)				✓		✓	

MIDES DEL PAPER		SAFATA 1 ESTÀNDARD DE 520 FULLS	SAFATES ESTÀNDARD 2-4	SAFATES TÀNDEM 3 I 4 DE GRAN CAPACITAT	SAFATA ESPECIAL	SAFATA DE L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT 6	SAFATA DE SOBRES	IMPRESIÓ A DUES CARES
Personalitzat	Mínim	100 x 148 mm (3,9 x 5,8 in)	100 x 148 mm (3,9 x 5,8 in)	No s'admet	89 x 98 mm (3,5 x 3,9 in)	No s'admet	90 x 98 mm (3,5 x 3,9 in)	128 x 140 mm (5 x 5,5 in)
	Màxim	297 x 432 mm (11,7 x 17 in)	320 x 457 mm (12,5 x 18 in)		320 x 483 mm (12,6 x 19 in)		241 x 372 mm (9,5 x 14,6 in)	320 x 483 mm (12,6 x 19 in)



Nota: Consulteu [Línies directives de l'alimentador automàtic de documents a doble cara](#) per als gramatges de l'alimentador automàtic de documents a doble cara.



Nota: L'alimentació per la vora llarga és l'orientació recomanada per obtenir el millor rendiment.

Configuració dels paràmetres de la safata

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 completament ajustables.
- 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) (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/office/ALC82XXdocs.

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 desplaçeu 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 de safates de paper d'ús exclusiu](#).

CONFIRMACIÓ DE MIDA DEL PAPER

L'administrador del sistema pot configurar la resposta del dispositiu que es mostra a la pantalla tàctil del tauler de control si es col·loca paper de la mateixa mida a la safata de paper. Per a safata de paper ajustables estàndard, seleccioneu una opció:

- **Mostra sempre:** Aquesta opció mostra el missatge de confirmació del paper a la pantalla tàctil del tauler de control fins que l'usuari el cancel·la.
- **Confirmació diferida:** Mostra el missatge de confirmació per a una determinada hora. Al final de l'interval especificat, el missatge es tanca i es confirma que s'ha col·locat paper. Si el missatge es mostra a la pantalla tàctil del tauler de control, podeu confirmar els canvis de mida, color y tipus del paper.
- **Confirmació automàtica:** L'opció confirma la mida, el color y el tipus automàticament sense mostrar cap missatge de confirmació a la pantalla tàctil del tauler de control.


 Nota: Xerox no recomana l'ús d'opcions de confirmació automàtica llevat que sempre es col·loqui paper del mateix tipus, color i mida a la safata.

 Nota: Per configurar el missatge automàtic de confirmació de safates, consulteu **les directives de paper necessàries** a la *Guia de l'administrador del sistema* a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.


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. Per obtenir més informació sobre les mides de paper admeses, consulteu **Paper compatible**.

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 guies del paper es bloquegen només a la posició de les mides del paper estàndard designades.

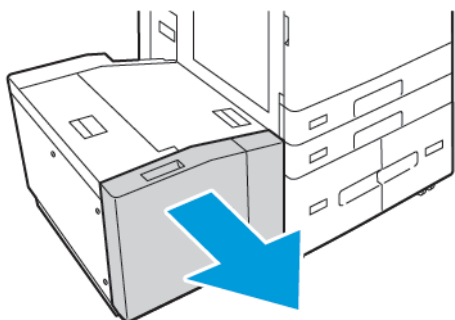
CONFIGURACIÓ DE LA SAFATA 6

La safata 6 és una safata d'alta capacitat. Podeu configurar la safata 6 perquè admeti la mida del paper necessària. Per obtenir més informació sobre les mides de paper admeses, consulteu **Paper compatible**.

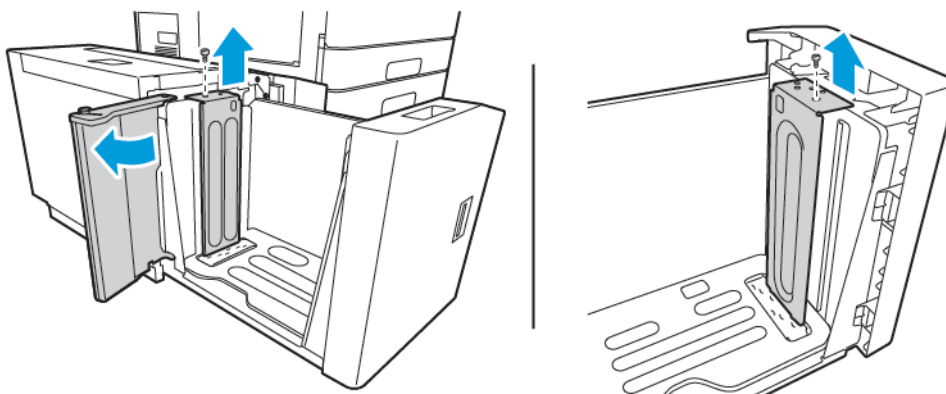
Per configurar la safata 6:

 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.

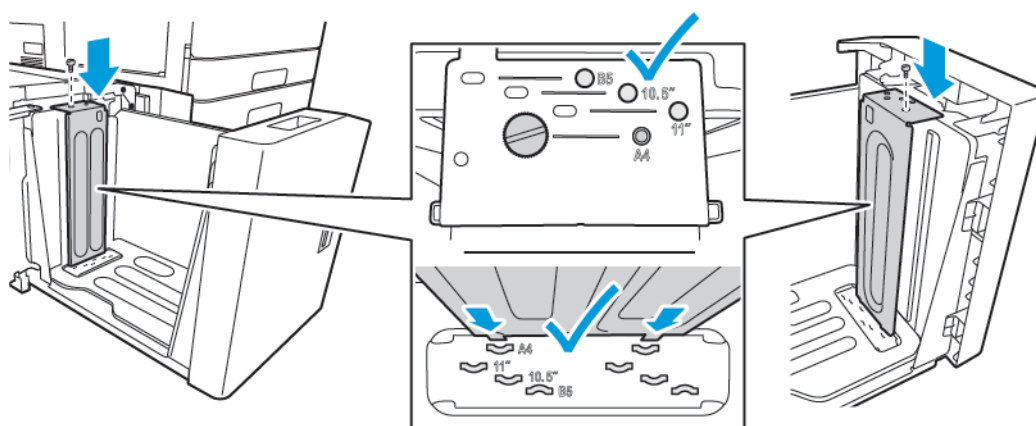
1. A l'alimentador d'alta capacitat, premeu l'agafador i traieu la safata 6 fins al final.



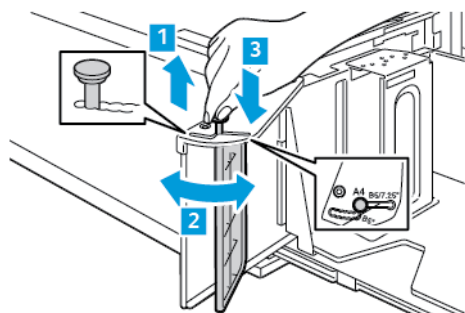
2. Obriu la porta lateral. Traieu el caragol que aguanta la placa espaciadora de la part posterior de la safata per aixecar-la. Repetiu el procediment per a la placa espaciadora de la part frontal de la safata.



3. A la placa espaciadora, col·loqueu les pestanyes a la part inferior de la placa a les ranures de la mida del paper corresponent. Feu lliscar cap avall la placa espaciadora per fer encaixar la clavilla de la part superior de la safata amb el forat corresponent de la placa. Per fixar la placa espaciadora, instal·leu el caragol. Repetiu el procediment per a la placa espaciadora de la part frontal de la safata.



4. A la part superior de la porta lateral, aixeqüeu la clavilla i guieu-la fins a la mida de paper desitjada a la ranura. Per bloquejar la porta lateral, deixeu anar el bloqueig.



5. Col·loqueu paper, tanqueu la porta lateral i tanqueu la safata.
6. Al tauler de control, seleccioneu el tipus i el color correctes.
7. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

Per obtenir informació sobre com col·locar el paper a la safata 6, consulteu [Col·locació de paper a la safata 6](#).


Col·locació del paper

COL·LOCACIÓ DE PAPER A LES SAFATES 1 – 4

Per a configuracions amb el mòdul de 2 safates, utilitzeu el mateix mètode per col·locar paper a les safates 1, 2, 3 i 4. Per obtenir informació sobre com col·locar paper a les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem, consulteu [Col·locació de paper a les safates 3 i 4 del mòdul de la safata tàndem](#).

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.

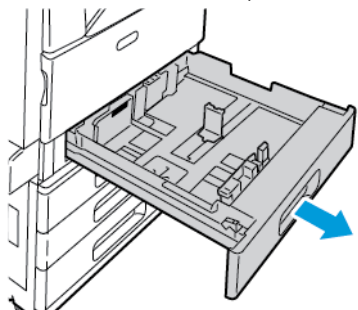
- Quan les safates es configuren com a plenament ajustables, podeu confirmar o canviar la configuració del paper. Les guies del paper detecten automàticament la mida del paper col·locat.
- Si les safates es configuren amb el mode d'ús exclusiu, el tauler de control mostra la configuració del suport d'impressió de la safata. Es mostra un missatge d'avís al tauler de control quan es col·loca el material incorrecte a la safata, o si les guies es configuren incorrectament.

 Nota: Només l'administrador del sistema pot modificar la configuració del paper d'una safata d'ús exclusiu. Per obtenir informació sobre la configuració dels paràmetres de la safata, consulteu [Configuració dels paràmetres de la safata](#).

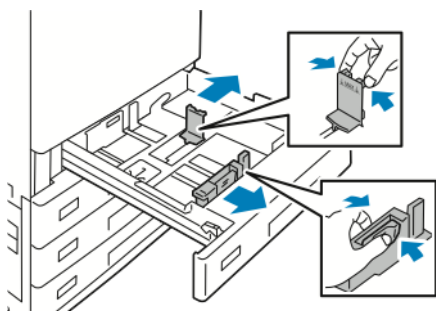
Si queda poc paper a la safata, o si la safata és buida, es mostra un missatge d'avís al tauler de control.

Per col·locar paper a la safata 1 - 4:

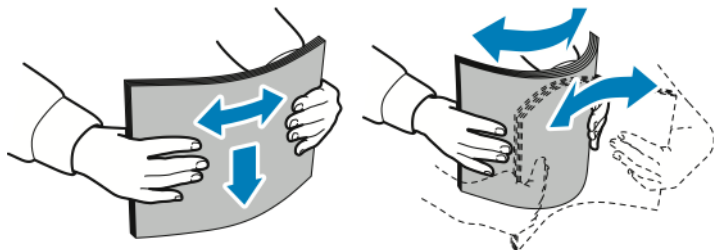
1. Extraieu la safata fins que s'aturi.




2. Traieu el paper que sigui d'una altra mida o d'un altre tipus.
3. Per moure cap enfora les guies d'amplada o llargada del paper, premeu els bloqueigs de les guies i, a continuació, feu lliscar cap enfora les guies d'amplada o llargada del paper.



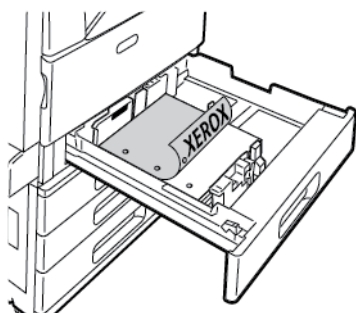
4. Doblegueu els fulls cap endavant i cap endarrere per fullejar-los i, a continuació, alineu els costats de la pila en una superfície plana. El procediment separa els fulls que estan enganxats i redueix la possibilitat d'encallaments.




 Nota: Per evitar encallaments i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que aneu a utilitzar-lo.

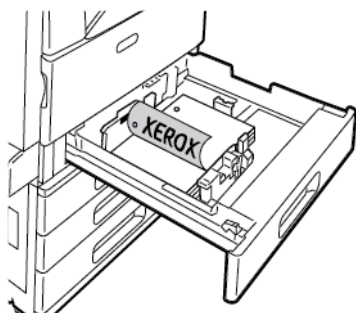
5. Col·loqueu el paper a la safata. Realitzeu una de les accions següents:

- Per a l'alimentació per la vora llarga:
 - Inserir paper amb capçalera i paper preimprès cara 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.

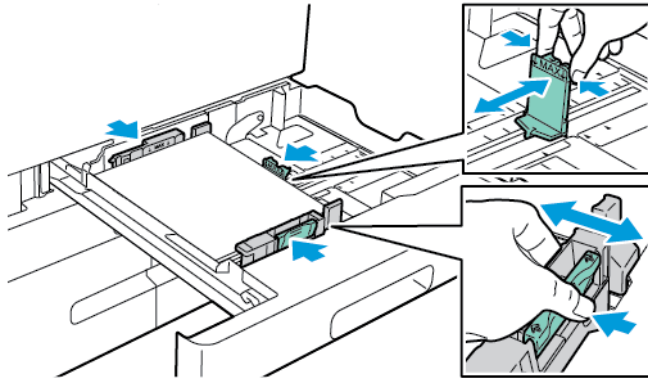


 Nota: No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si poseu massa paper, poden produir-se encallaments.

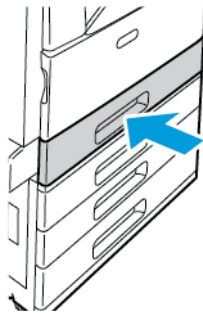
- Per a l'alimentació per la vora curta:
 - Inserir paper amb capçalera i paper preimprès cara avall amb la vora superior cap a la part esquerra.
 - Col·loqueu el paper perforat amb els forats cap a la part posterior.




6. Per ajustar la les guies de llargada i l'amplada al paper, premeu els bloqueigs de les guies i, a continuació, feu lliscar les guies fins que toquin el paper.



7. Feu lliscar la safata cap a la impressora.



8. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes.
- Si el paper amb capçalera es col·loca a la impressora, seleccioneu **Paper amb capçalera** com a Tipus.
 - Si el paper preimprès es col·loca a la impressora, seleccioneu **Preimprès** com a Tipus.
9. 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 de safates de paper d'ús exclusiu](#).

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. Podeu utilitzar la funció Preferències de mida del paper per configurar la mida del paper preferida amb el sistema mètric o imperial. Les opcions de mida del paper que utilitzen les unitats seleccionades es mostren a la part superior de la llista Selecció del paper a la pestanya Impressió i Interfície d'usuari. Podeu seleccionar les opcions següents d'unitats de mesura:

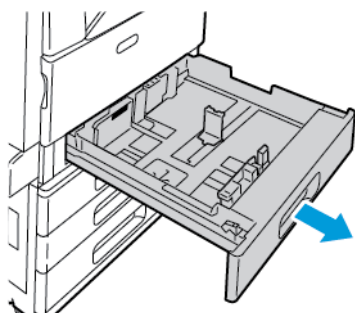
- **Polzades:** Aquesta opció configura la preferència de mida del paper com a polzades i mostra les mides en unitats imperials primer.
- **Mètric:** Aquesta opció configura la preferència de mida del paper com a mil·límetres i mostra les mides en unitats mètriques primer.

Per configurar una mida personalitzada al tauler de control, podeu configurar les dimensions amb els increments següents:

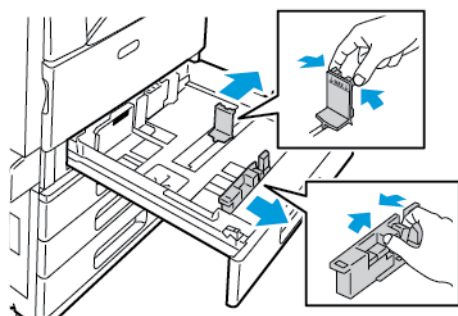
- 0,1 in, si la unitat de mesura es configura com a polzades o
- 1 mm, si les unitats de mesura es configuren com a mètric

Per moure les guies del paper de la posició estàndard a la posició personalitzada del paper:

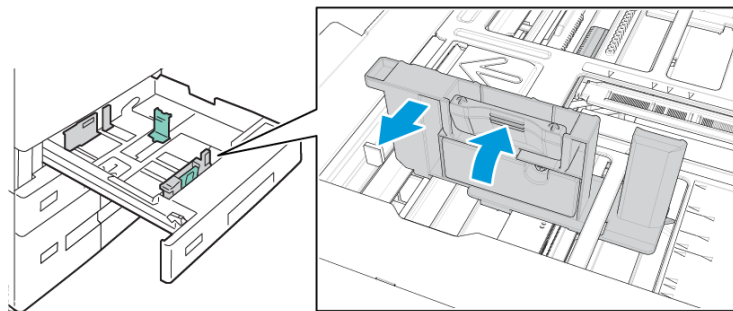
1. Extraieu la safata fins que s'aturi.



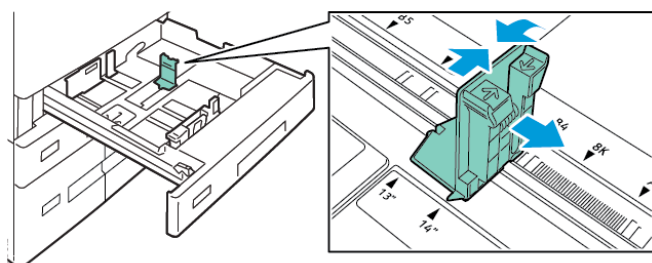
2. Traieu el paper de la safata, premeu les palanques de la guia i moveu-les cap enfora fins al final.



3. Per moure cap enfora la guia de llargada del paper, premeu la palanca de la guia i feu-la lliscar cap enfora.

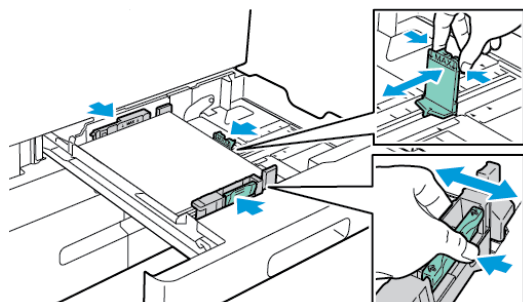


4. Per moure cap enfora la guia de llargada del paper, premeu la palanca de la guia i feu-la lliscar cap enfora.



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.



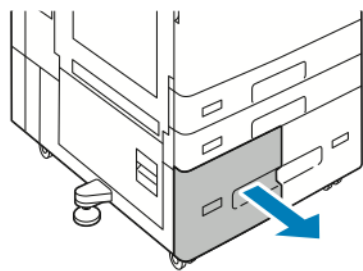
COL·LOCACIÓ DE PAPER A LES SAFATES 3 I 4 DEL MÒDUL DE LA SAFATA TÀNDEM

El tauler de control mostra un missatge d'avís quan queda poc paper a la safata o si la safata és buida.

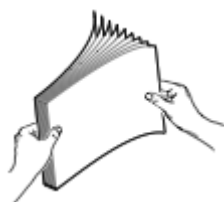
Per canviar la mida del paper de la safata 3 i 4, consulteu [Configuració de les safates 3 i 4 del mòdul de safata tàndem](#).


Per col·locar paper a les safates 3 i 4 del mòdul de la safata tàndem:

1. Extraieu la safata fins que s'aturi. Espereu que la safata s'abaixi i es pari.




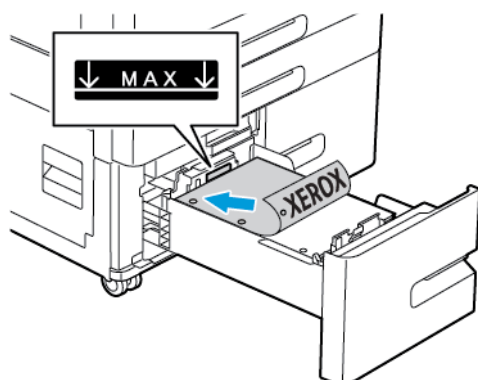
2. Fullegeu les vores del paper abans de col·locar-lo a les safates. Aquest procediment separa els fulls de paper que estan enganxats i redueix la possibilitat d'encallaments de paper.



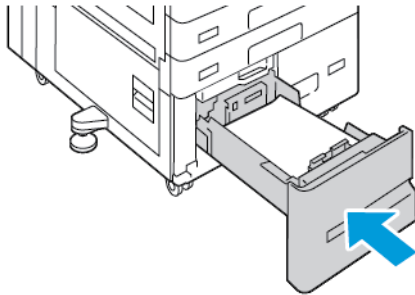
 Nota: Per evitar encallaments i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que aneu a utilitzar-lo.

3. Apileu el paper contra el cantó posterior esquerre de la safata.
 - 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 poseu massa paper, poden produir-se encallaments.



4. Feu lliscar la safata cap a la impressora.




5. Al tauler de control, seleccioneu el tipus i el color del paper correctes.
 - Si el paper amb capçalera es col·loca a la impressora, seleccioneu **Paper amb capçalera** com a Tipus.
 - Si el paper preimprès es col·loca a la impressora, seleccioneu **Preimprès** com a Tipus.
6. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

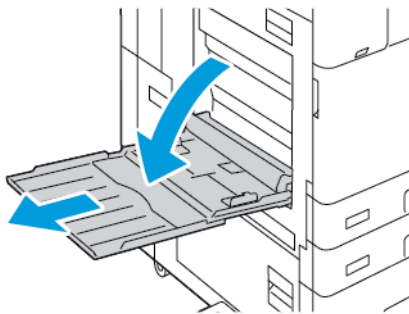
COL·LOCACIÓ DE PAPER A LA SAFATA ESPECIAL

La safata especial admet una àmplia varietat de tipus de paper. La safata s'ha dissenyat principalment per a treballs de poc volum que utilitzen paper especial.

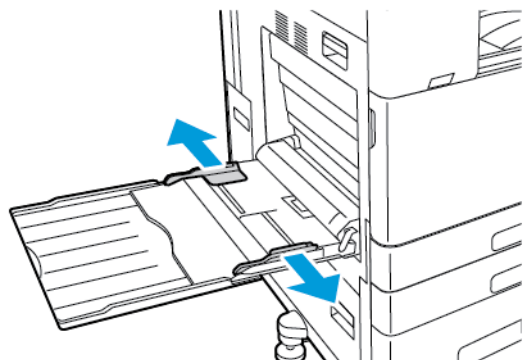
Per col·locar paper a la safata especial:

1. Obriu la safata especial. Si ja s'ha col·locat paper, traiu el paper d'una altra mida o d'un altre tipus.

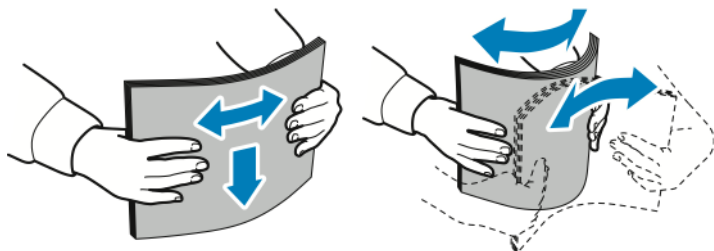
 Nota: Per a mides de paper més grans, extraieu la safata d'extensió.




2. Moveu les guies d'amplada fins a les vores de la safata.



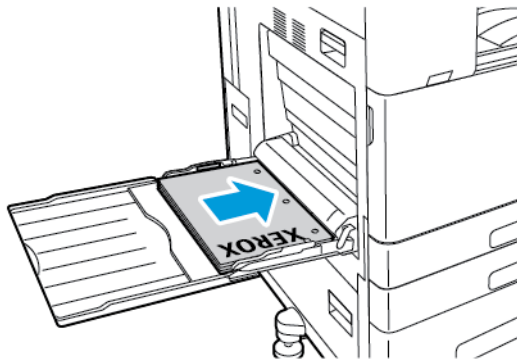
3. Doblegueu els fulls cap endavant i cap endarrere per fullejar-los i, a continuació, alineu els costats de la pila en una superfície plana. El procediment separa els fulls que estan enganxats i redueix la possibilitat d'encallaments.



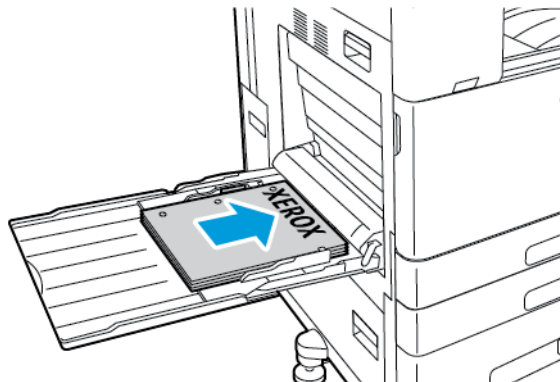
 Nota: Per evitar encallaments i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que aneu a utilitzar-lo.

4. Col·loqueu el paper a la safata.

- Per a la impressió amb alimentació per la vora llarga:
 - 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 cap a la dreta.

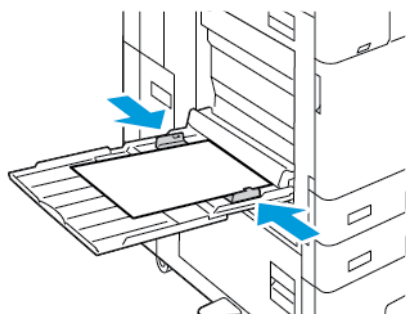


- Per a la impressió amb alimentació per la vora curta:
 - Col·loqueu paper amb capçalera i paper preimprès cara amunt amb la vora superior cap a la part dreta.
 - Col·loqueu el paper perforat amb els forats cap a la part posterior.



Nota: No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si poseu massa paper, poden produir-se encallaments.

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.
 - Si el paper amb capçalera es col·loca a la impressora, seleccioneu **Paper amb capçalera** com a Tipus.
 - Si el paper preimprès es col·loca a la impressora, seleccioneu **Preimprès** com a Tipus.
7. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

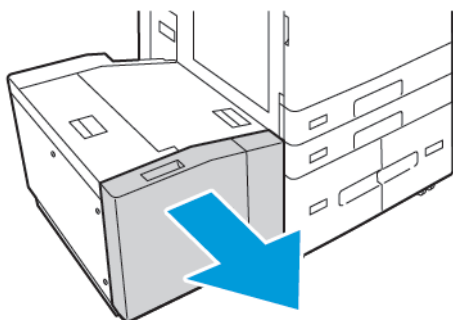
COL·LOCACIÓ DE PAPER A LA SAFATA 6

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 de la safata 6, consulteu [Configuració de la safata 6](#).

Per col·locar paper a la safata 6:

1. A l'alimentador d'alta capacitat, premeu l'agafador i traieu la safata 6 fins al final.




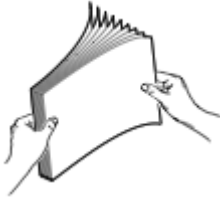
2. Obriu la porta lateral i espereu que la safata baixi i s'aturi.
3. El tauler de control mostra la configuració de la safata. Assegureu-vos que col·loqueu paper del tipus correcte a la safata.




Nota: No col·loqueu paper de mida personalitzada a la safata 6.

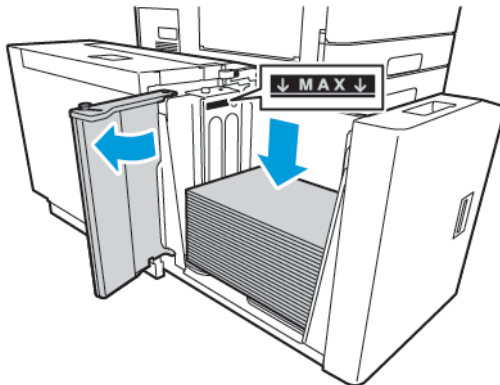
4. Abans de col·locar el paper a les safates, airegeu les vores del paper. Aquest procediment separa els fulls de paper que estan enganxats i redueix la possibilitat d'encallaments de paper.

 Nota: Per evitar encallaments de paper i alimentacions incorrectes, no traieu el paper de l'embalatge fins que sigui necessari.

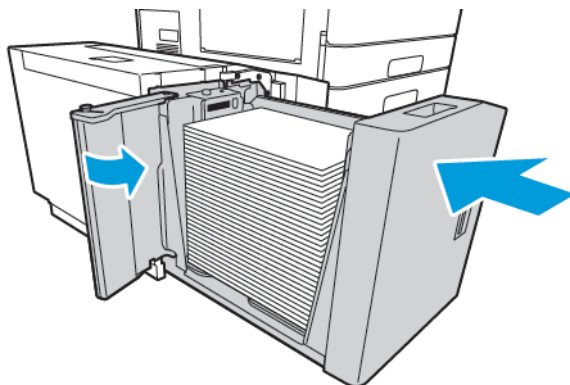


5. Col·loqueu el paper contra el costat dret de la safata.
 - Col·loqueu paper amb capçalera o paper preimprès cara amunt, amb la vora superior orientada cap a la part frontal de la safata.
 - Col·loqueu paper perforat amb els forats cap al costat dret de la safata.

 Nota: No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si poseu massa paper, poden produir-se encallaments.



6. Tanqueu la porta lateral i, a continuació, tanqueu la safata 6.



7. Al tauler de control, seleccioneu el tipus i el color correctes.
 - Si el paper amb capçalera es col·loca a la impressora, seleccioneu **Paper amb capçalera** com a Tipus.
 - Si el paper preimprès es col·loca a la impressora, seleccioneu **Preimprès** com a Tipus.
8. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

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/office/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

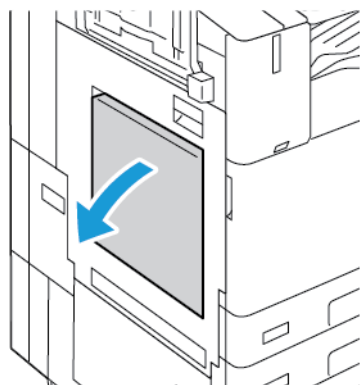
- Utilitzeu només sobres de paper.
- No utilitzeu sobres amb finestres o tanques metàl·liques.
- La qualitat de la impressió depèn de la qualitat i la construcció dels sobres. Si no aconsegueu els resultats que voleu, proveu una altra marca de sobres.
- Manteniu temperatures constants i la humitat relativa.
- 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.

Col·locació de sobres a la safata especial

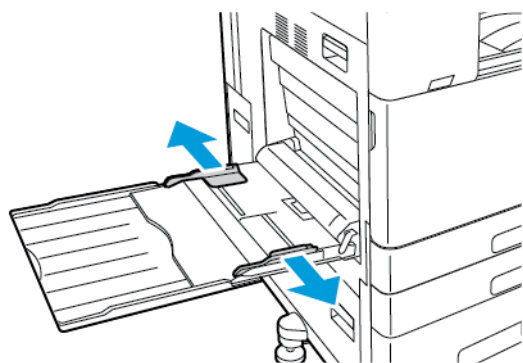
Per obtenir més informació sobre les mides de sobre admeses, consulteu [Paper compatible](#).

Per col·locar sobres a la safata especial:

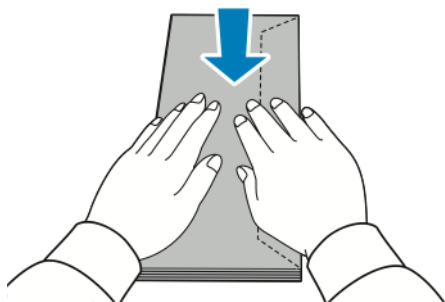
1. Obriu la safata especial.



2. Moveu les guies d'amplada fins a les vores de la safata.

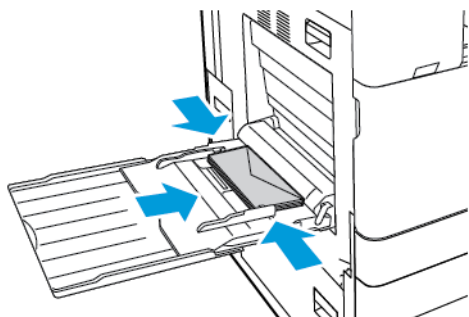


Nota: Si no col·loqueu sobres a la safata especial directament després de treure'ls de l'embalatge, es poden fer malbé. Per evitar encallaments, alliseu-los.

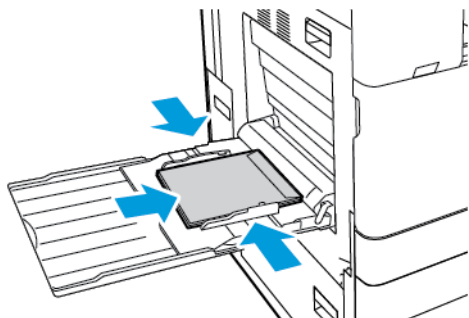


3. Col·loqueu sobres a la safata.

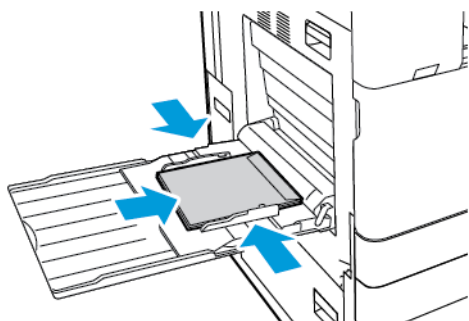
- Per a sobres amb la solapa a la vora llarga, col·loqueu els sobres cara avall amb les solapes tancades i cap a la dreta.




- Per a sobres amb la solapa de tancament a pressió a la vora curta, col·loqueu els sobres cara avall amb les solapes tancades i cap a la dreta.



- Per a sobres de solapa no adhesiva a la vora curta, col·loqueu els sobres cara avall amb les solapes obertes i cap a l'esquerra.




 Nota: Perquè els sobres s'imprimeixin correctament, quan col·loqueu sobres amb les solapes obertes, al controlador d'impressió, configureu l'orientació com calgui.

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 Sobre.
5. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

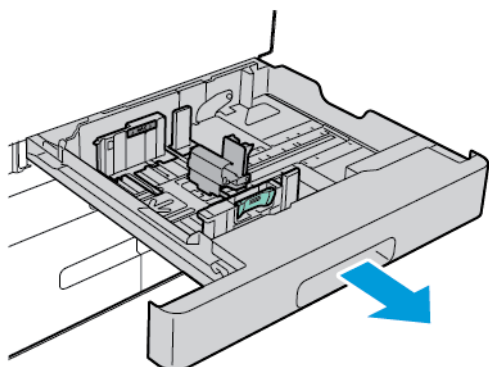
Col·locació de sobres a la safata de sobres

Podeu utilitzar la safata de sobres opcional en comptes de la safata 1. La safata de sobres és una safata d'ús exclusiu. Per obtenir més informació sobre les mides de sobre admeses, consulteu [Paper compatible](#).

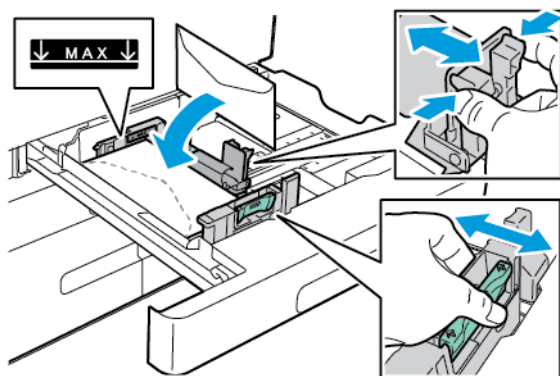
 Nota: Per obtenir informació sobre la instal·lació de la safata de sobres opcional, consulteu les *Instruccions de configuració i instal·lació del maquinari* del kit de safata de sobres.


Per col·locar la safata de sobres:

1. Extraieu la safata de sobres fins que s'aturi.



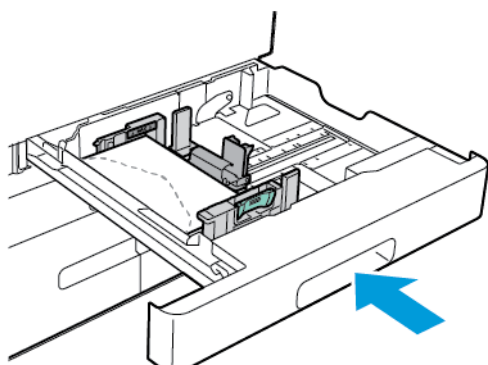
2. Col·loqueu els sobres a la safata, cara amunt amb les solapes tancades i cap a l'esquerra.



 Nota: Quan es carreguen sobres de mida 6 ¾ o mides personalitzades petites de sobre, amb la solapa a la vora llarga, mantingueu la vora curta cap a l'esquerra, amb les solapes tancades i cap a la part posterior.

3. Ajusteu les guies del paper de forma que toquin lleugerament els costats dels sobres. Assegureu-vos que la línia de capacitat màxima es veu o que no hi ha més de 50 sobres a la safata.

4. Tanqueu la safata.



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 Sobre.
6. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

ETIQUETES

Només podeu imprimir etiquetes mitjançant les safates següents:

- Safates 1–4



AVÍS: La impressió d'etiquetes de les safates següents poden causar errors d'alimentació o altres problemes d'impressió:

- Safata 5 - safata especial
- Safata 6 - Alimentador d'alta capacitat


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.

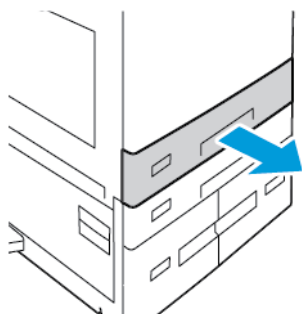
- Roteu estocs amb freqüència. Si emmagatzemeu les etiquetes durant molt de temps en condicions extremes, pot ser que es caragolin i s'encallin a la impressora.
- Al programari del controlador d'impressió, seleccioneu Etiqueta com a tipus de paper.
- Traieu tot el paper de la safata abans de col·locar-hi 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.

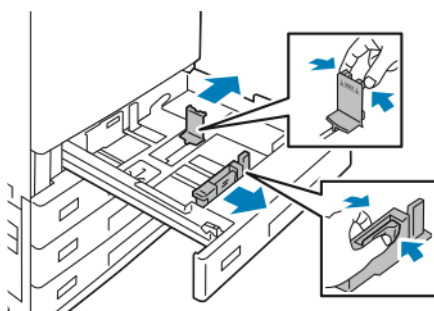
Col·locació d'etiquetes

 Nota: Carregueu les etiquetes a les safates 1-4.

1. Extraieu la safata fins que s'aturi.

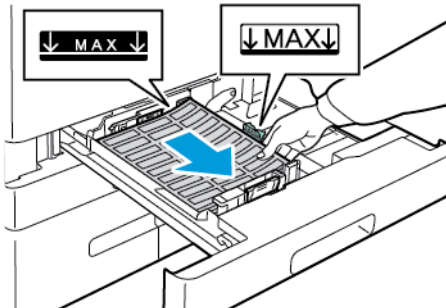


2. Assegureu-vos que les guies del paper estan a la posició correcta per a la mida de les etiquetes que esteu col·locant.
3. Traieu el paper que sigui d'una altra mida o d'un altre tipus.
4. Per moure cap enfora les guies d'amplada o llargada del paper, allibereu el bloqueig de les guies i, a continuació, feu lliscar cap enfora les guies d'amplada o llargada del paper.

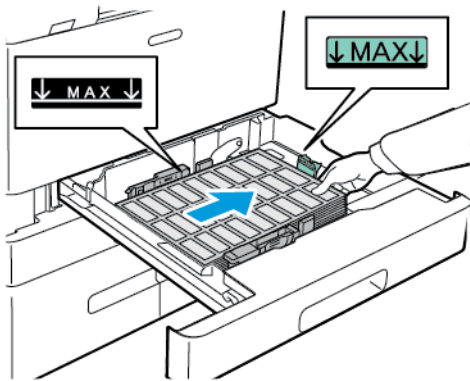



5. Col·loqueu les etiquetes a la safata.

- Per a l'alimentació per la vora llarga, col·loqueu les etiquetes cara amunt amb la vora superior cap a la part frontal.

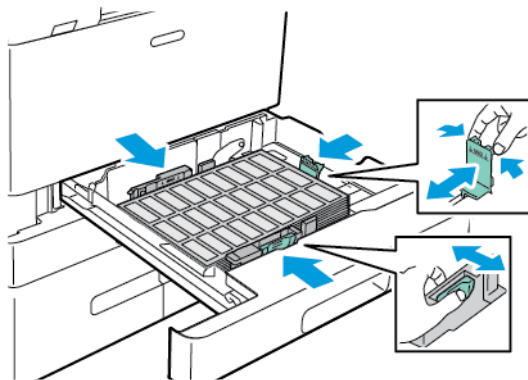


- Per a l'alimentació per la vora curta, col·loqueu les etiquetes cara amunt amb la vora superior cap a la dreta.

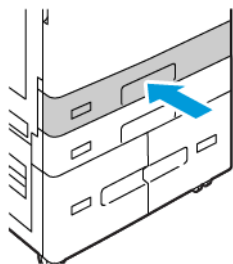


 Nota: No col·loqueu paper per sobre de la línia de capacitat màxima. Si poseu massa paper, poden produir-se encallaments.


6. Ajusteu les guies de llargada i amplada a les etiquetes.



7. Feu lliscar la safata cap a la impressora.



8. 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.


 Nota: Per canviar la configuració del paper quan la safata es configura en mode d'ús exclusiu, consulteu [Configuració de safates de paper d'ús exclusiu](#).


9. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.
10. Per tornar a la pantalla inicial, premeu el botó **Pàgina inicial**.


PAPER GRAN DE PORTADES

Podeu imprimir amb paper de portades només mitjançant la safata especial. Després de col·locar el paper de portades, utilitzeu l'opció Mida de paper personalitzada per especificar la mida del paper de portades.

Per imprimir a paper gran de portades o a material d'impressió de mida llarga, utilitzeu la configuració de mida de paper personalitzada del controlador d'impressió per definir una mida de paper personalitzada. Per obtenir més informació, consulteu [Definició de mides de paper personalitzades](#).

 Nota: Assegureu-vos que el pes del paper recomanat per a paper gran de portades és entre 106 i 220 g/m².

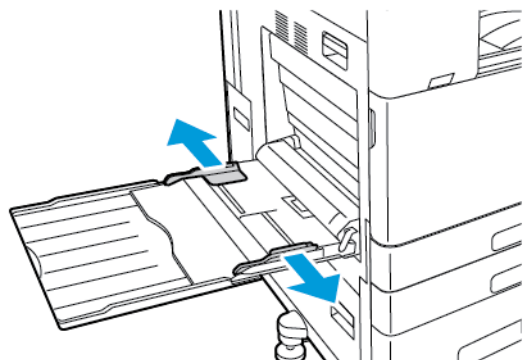
 Nota: Carregueu només un full gran de portades a la vegada a la safata especial. Només es pot utilitzar paper de targetes lleuger, paper de targetes, paper de targetes setinat lleuger i paper de targetes setinat per imprimir paper gran de portades.

 Nota: Per facilitar l'alimentació de paper de portades a la safata especial, es pot instal·lar un kit d'alimentació de fulls llargs opcional. Per obtenir informació, consulteu les *instruccions de configuració i instal·lació del maquinari* que s'inclouen amb el kit d'alimentació de fulls llargs.

Col·locació de paper gran de portades a la safata especial

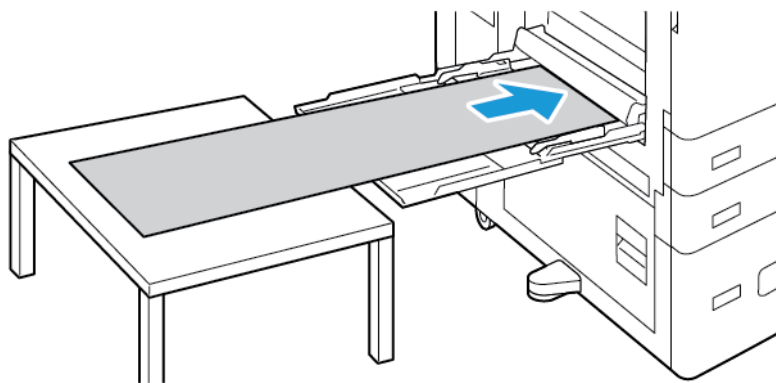
1. Obriu la safata especial i traieu la safata d'extensió. Traieu el paper que sigui d'una altra mida o d'un altre tipus.

2. Moveu les guies d'amplada fins a les vores de la safata.



3. Col·loqueu el paper gran de portades a la safata. Col·loqueu el paper amb la vora curta cap a la impressora.

 Nota: Per facilitar la introducció de paper de portades a la safata especial, podeu alinear una superfície plana amb la vora de la safata.

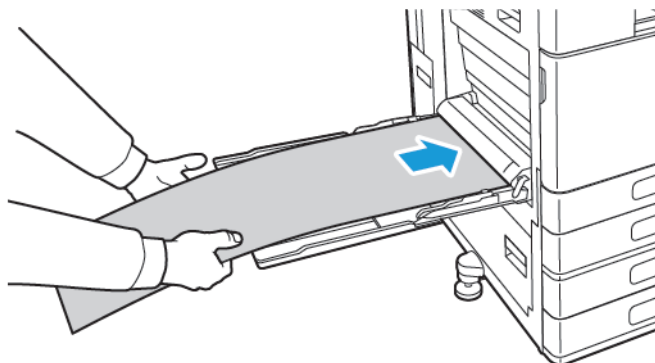


4. Ajusteu les guies d'amplada fins que toquin les vores del paper.
5. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes.
 - a. Per definir la nova mida de paper, toqueu **Mida** i, a continuació, toqueu **Personalitza**. A la finestra Mida de paper personalitzada, introduïu l'amplada i la longitud del paper de portades i toqueu **D'acord**.
 - b. Per definir el tipus de paper, toqueu **Tipus** i seleccioneu el tipus de paper correcte.
 - c. Per definir el color del paper, toqueu **Color** i seleccioneu el tipus de paper correcte.
6. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

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

 Nota: Quan el paper s'introdueix a la impressora, subjecteu-lo.

Per evitar encallaments, introduïu els fulls d'un en un.

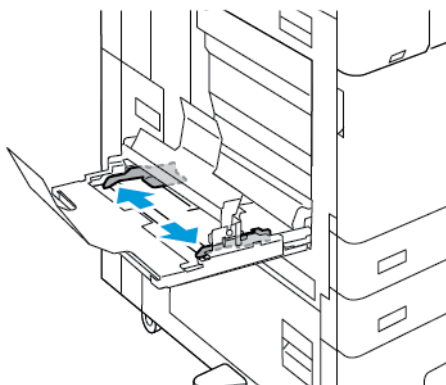


Col·locació de paper gran de portades mitjançant l'extensió d'alimentació de fulls llargs

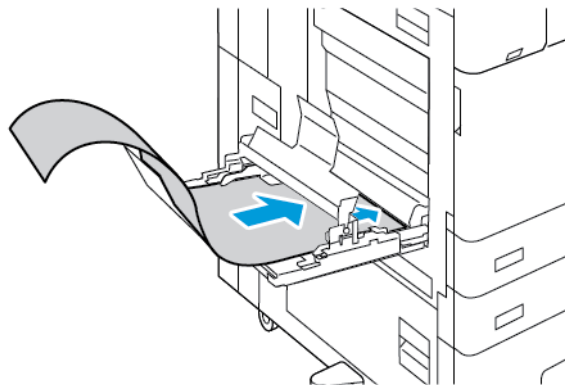
Podeu utilitzar l'extensió d'alimentació de fulls llargs opcional per facilitar la col·locació de paper de gran de portades a la safata especial.

Per col·locar paper gran de portades mitjançant l'extensió d'alimentació de fulls llargs:

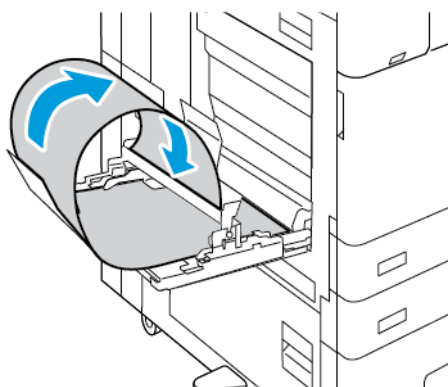
1. Obriu les guies de l'extensió d'alimentació de fulls llargs. Traieu el paper que sigui d'una altra mida o d'un altre tipus.
2. Moveu les guies d'amplada de la safata especial fins a les vores de la safata.



3. Col·loqueu el paper gran de portades a la safata. Col·loqueu paper a la guia d'extensió d'alimentació de mides llargues amb la vora curta cap a la impressora. Assegureu-vos que la vora d'entrada s'introdueix per sota de la guia frontal.



4. Col·loqueu amb cura la resta del paper de portades a la guia d'extensió d'alimentació de mides llargues. Assegureu-vos que la vora de sortida es recolza a la guia frontal.



5. Ajusteu les guies d'amplada de la safata especial fins que toquin les vores del paper.
6. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes.
 - a. Per definir la nova mida de paper, toqueu **Mida** i, a continuació, toqueu **Personalitza**. A la finestra Mida de paper personalitzada, introduïu l'amplada i la longitud del paper de portades i toqueu **D'acord**.
 - b. Per definir el tipus de paper, toqueu **Tipus** i seleccioneu el tipus de paper correcte.
 - c. Per definir el color del paper, toqueu **Color** i seleccioneu el tipus de paper correcte.
7. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.
8. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

MATERIAL D'IMPRESSIÓ SETINAT

Podeu imprimir paper setinat de fins a 300 g/m² a través de qualsevol safata. Per a la safata 6 i la safata especial, col·loqueu el paper amb la cara brillant o la cara d'impressió cap avall. Per a les safates 1–4, col·loqueu el paper amb la cara brillant o la cara d'impressió cap amunt.



Nota: Per obtenir els millors resultats, col·loqueu paper de targetes setinat i paper de targetes setinat, cara 2, a la safata especial.

Instruccions per a la impressió amb paper setinat

- No obriu els embalatges de paper brillant fins que estiguen 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 estiguen 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: Ni la garantia de Xerox ni l'acord de servei no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.

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.....	274
Neteja de la impressora.....	275
Subministraments	285
Gestió de la impressora	324
Transport de la impressora	325

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 mescleres 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.

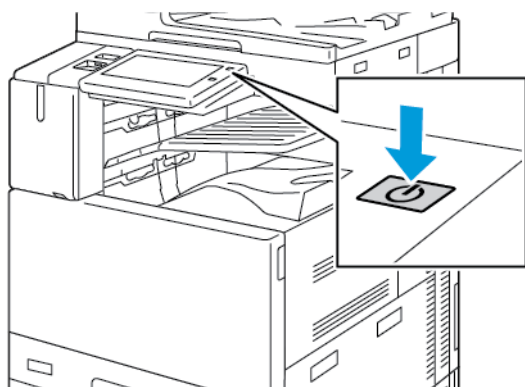
Neteja de la impressora

NETEJA DE L'EXTERIOR DE LA IMPRESSORA


La neteja regular fa que la pantalla tàctil, el tauler de control i les àrees exteriors de la impressora estiguin nets de pols i brutícia.

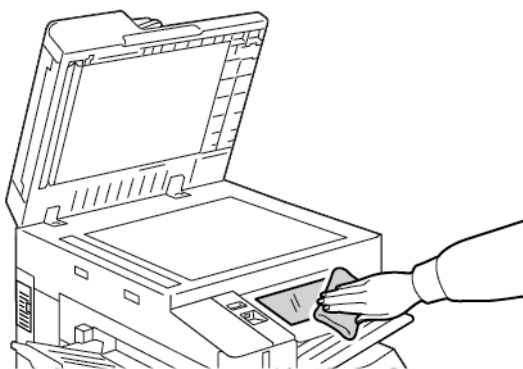
Per netejar la part exterior de la impressora:

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**.



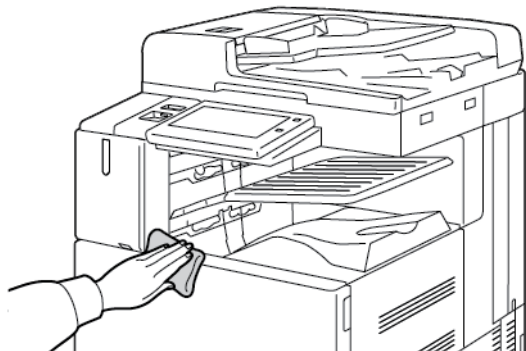
2. Per netejar les ditades i les taques, passeu un drap suau sense borrisols per la pantalla tàctil i el tauler de control.

 Nota: Hi ha un drap sense borrisol en un compartiment de l'alimentador de documents.




3. Perquè la impressora torni al mode Preparada, premeu el botó d'**alimentació/reactivació**.

4. Utilitzeu un drap suau sense borrisols 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

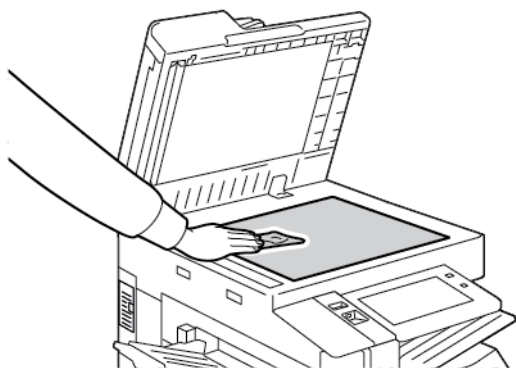
Per garantir una qualitat d'impressió òptima, netegeu el vidre d'exposició periòdicament. La neteja ajuda a evitar que es reproduixin punts de tinta, taques i altres marques que es transfereixen des del vidre durant l'escaneig de documents.

 Nota: Per obtenir els millors resultats, utilitzeu un netejador de vidres de Xerox® per treure les marques i les franges.

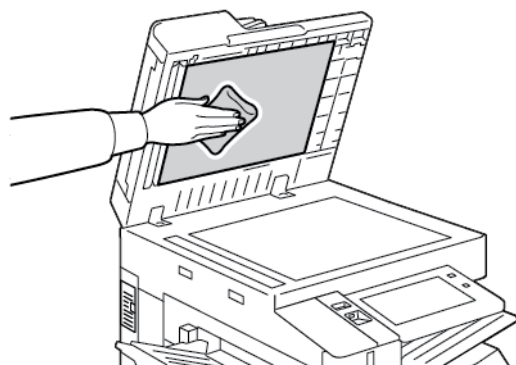
1. Humitegeu lleugerament amb aigua un drap suau sense borrisol.

 Nota: Hi ha un drap sense borrisol en un compartiment de l'alimentador de documents.

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.



5. Netegeu la part inferior blanca de la coberta de documents fins que estigui neta i seca.

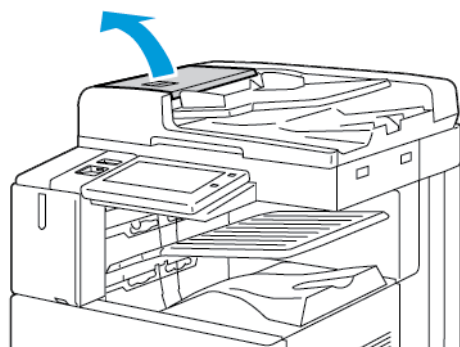


6. Tanqueu la coberta de documents.


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.

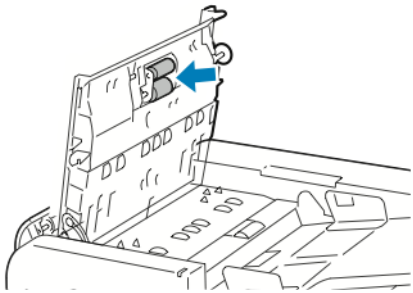
1. Aixequeu la palanca i obriu la coberta superior de l'alimentador automàtic de documents.



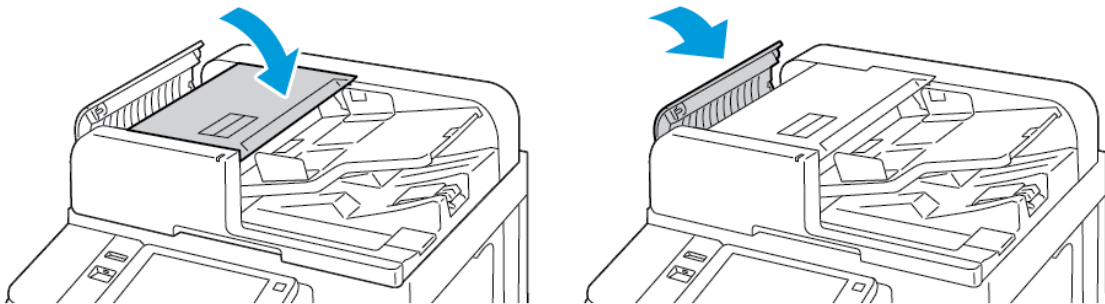
2. Feu girar els rodets i netegeu-los amb un drap sense borrisols, net i humitejat amb aigua.

 Nota: Hi ha un drap sense borrisoll en un compartiment de l'alimentador de documents.

 **Atenció:** No feu servir alcohol o productes químics en els rodets d'alimentació de documents.



3. Tanqueu la coberta superior de l'alimentador automàtic de documents. Si està disponible, tanqueu la coberta esquerra de l'alimentador automàtic de documents.



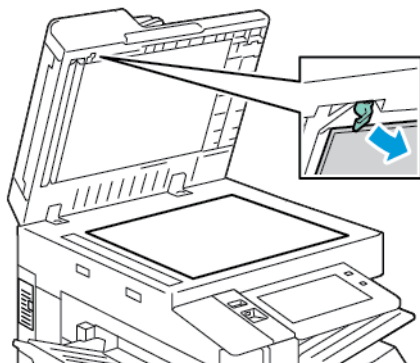
Neteja del conjunt de lents d'escaneig de la segona cara

El conjunt de lents 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 reflector, una tira metàl·lica, una tira de plàstic blanc i rodets.

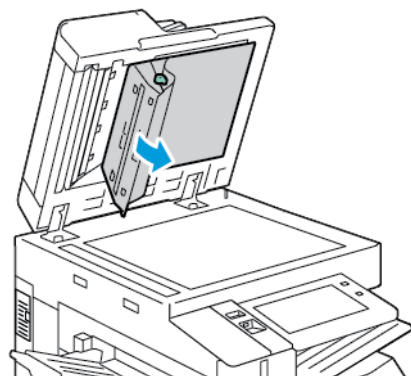
 Nota: Es recomana la neteja regular de tots els elements del conjunt d'objectius d'escaneig de la segona cara.

Per netejar el conjunt de lents d'escaneig de la segona cara:

1. Per accedir al conjunt de lents d'escaneig de la segona cara, abaixeu la palanca del costat esquerre de la coberta de documents.

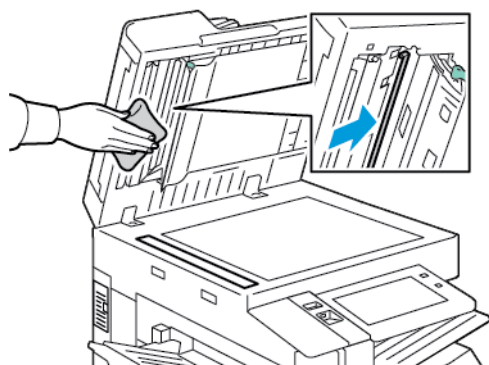


2. Per separar l'extrem esquerre de la coberta de documents del conjunt de lents, seguïu abaixant la palanca.

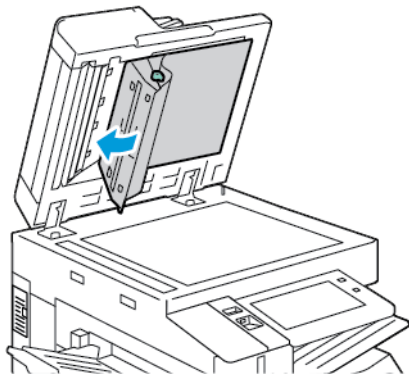


3. Netegeu el vidre reflector, la tira metàl·lica, ambdós costats de la tira de plàstic blanca i els rodets amb un drap suau, sense borrisol, humitejat amb aigua. Si és difícil treure la brutícia, humitegeu un drap suau amb una petita quantitat de detergent neutral i assequeu les peces amb un drap sec i 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, abans de tancar l'alimentador automàtic de documents, tanqueu la coberta.



NETEJA DE L'INTERIOR DE LA IMPRESSORA

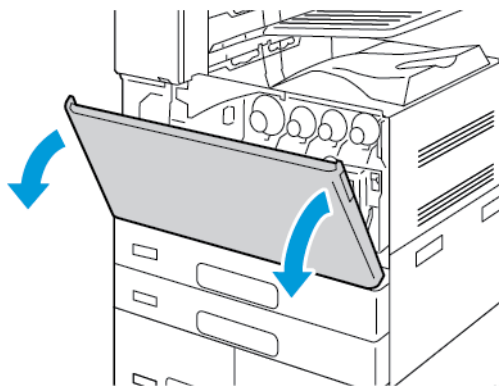
Neteja de les lents del capçal d'impressió

La impressora s'ha construït amb quatre lents de capçal d'impressió. Cal netejar les lents del capçal d'impressió de forma regular per mantenir la qualitat d'impressió. Netegeu les lents del capçal d'impressió quan substituïu el cartutx de tòner associat o si la qualitat d'impressió comença a degradar-se. Per exemple, si la impressió té àrees buides o ratlles blanques en un o diversos colors, utilitzeu aquestes instruccions per netejar les lents de contacte.

⚠ AVÍS: Si us cau tòner accidentalment a la roba, espouseu-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.

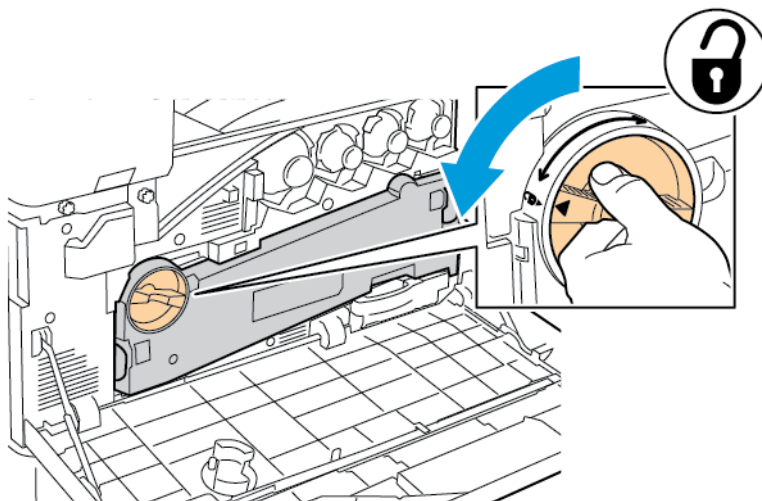
⚠ Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

1. Obriu la porta frontal de la impressora.

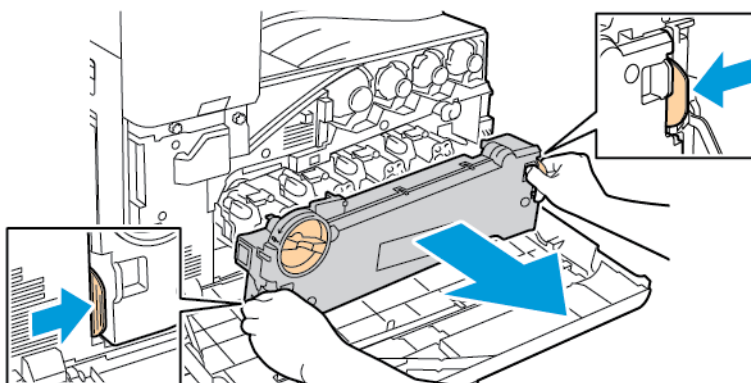


2. Traieu la unitat de transport de tòner residual:

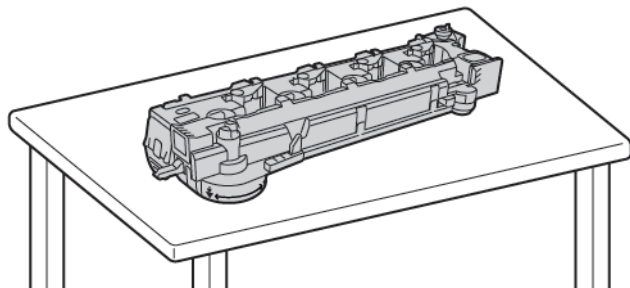
- a. Per desbloquejar la unitat de transport de tòner residual, gireu la palanca de bloqueig 45 graus en sentit antihorari.



- b. Per alliberar la unitat de transport de tòner residual, premeu les pestanyes taronja com es mostra i, a continuació, traieu la unitat de la impressora.



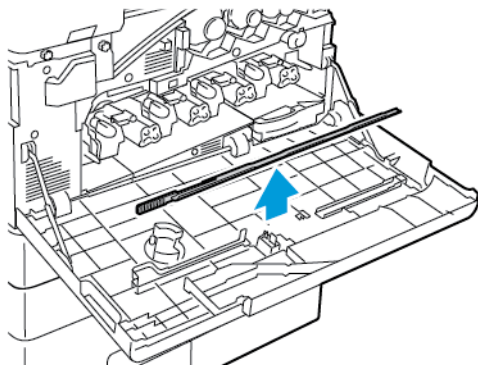
- c. Col·loqueu la unitat de transport de tòner residual extreta en una superfície plana, amb les obertures cap amunt.



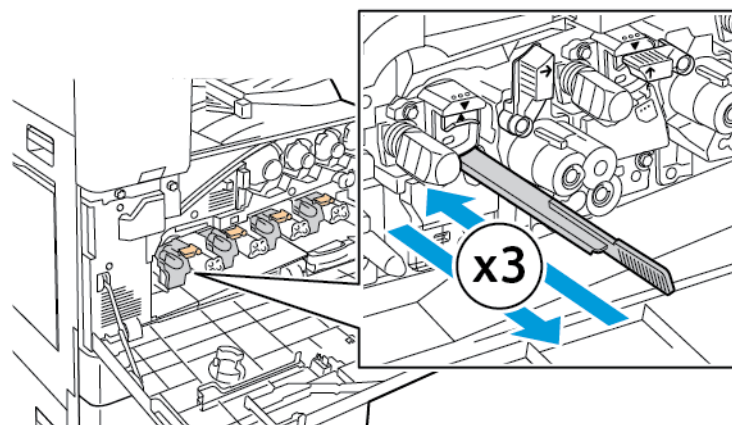
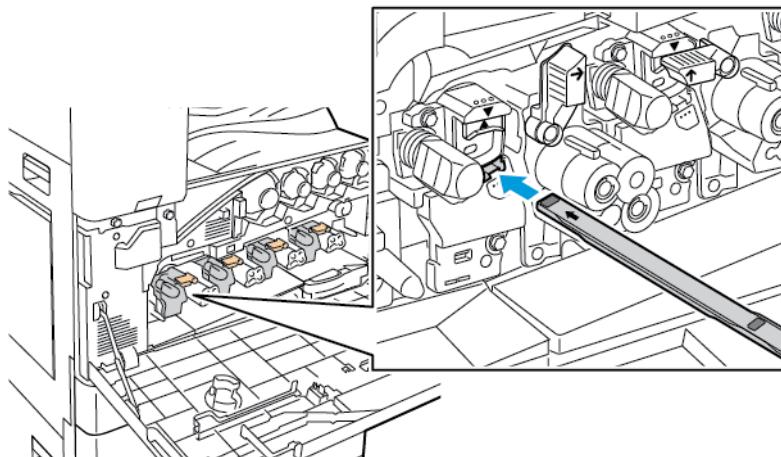
! **Atenció:** Per evitar vessaments de tòner, no col·loqueu la unitat de transport del tòner residual cap avall o de costat.



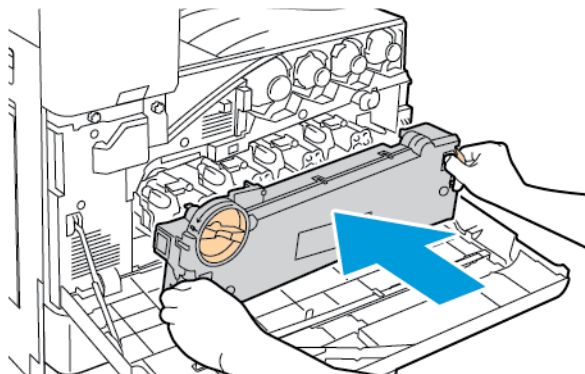
3. Traieu la barra de neteja de la lent LED del capçal d'impressió a l'interior de la porta frontal.



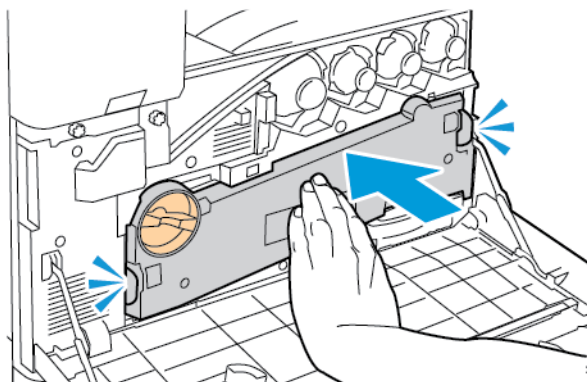
4. Al primer capçal d'impressió, introduïu lentament la barra de neteja a la ranura de neteja de la lent LED del capçal d'impressió fins al final i, a continuació, traiu la barra. Repetiu aquesta acció dos cops més.



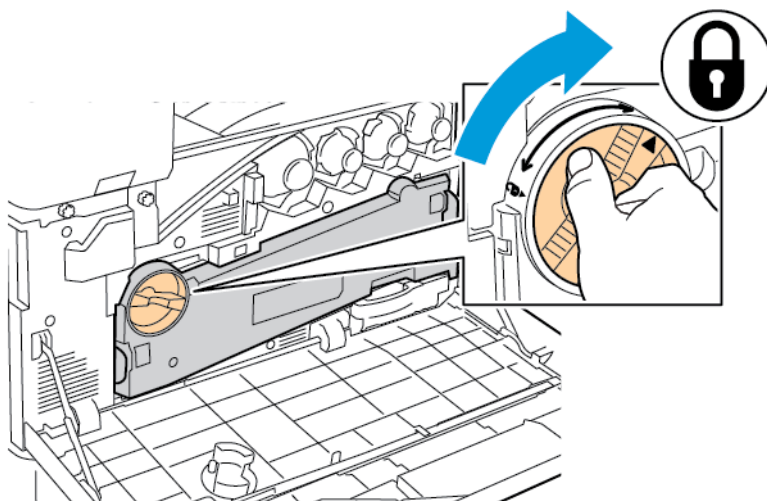
5. Repetiu el pas 4 per a cada lent LED del capçal d'impressió.
6. Col·loqueu la barra de neteja a la ubicació original.
7. Per inserir la unitat de transport de tòner residual:
 - a. Col·loqueu la unitat de transport de tòner residual com es mostra.



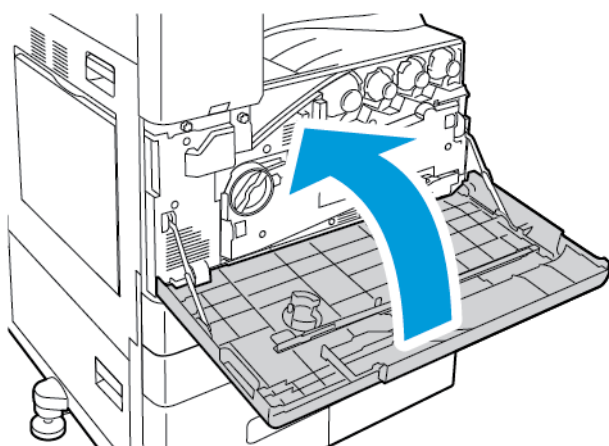
- b. Premeu la unitat de transport de tòner residual cap a la impressora fins que els extrems encaixin a la ubicació corresponent.



- c. Per bloquejar la unitat de transport de tòner residual, gireu la palanca de bloqueig 45 graus en sentit horari.



8. Tanqueu la porta 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 opcional o l'acabadora d'oficina amb productori de fullets.
- Cartutxos i recanvis de grapes per a l'acabadora Business Ready opcional o l'acabadora Business Ready amb productori 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 Xerox®, 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 són 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
- 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 estiguin a punt d'esgotar-se, apareixerà un avís al tauler de control. Comproveu que tingueu subministraments nous a mà. Per evitar la interrupció de la impressió, feu la comanda dels elements quan els missatges es mostren per primer cop al tauler de control. 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/office/supplies.



Atenció: No es recomana l'ús de subministraments que no siguin de Xerox. La garantia de Xerox o l'acord de servei tècnic 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.



Nota: Podeu utilitzar l'aplicació Xerox Easy Assist (XEA) per comprovar l'estat dels subministraments i demanar-los. Per obtenir més informació, consulteu [Aplicació Xerox® Easy Assist \(XEA\)](#)

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/office/ALC82XXdocs.

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, oNegre**.
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 guspines 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.



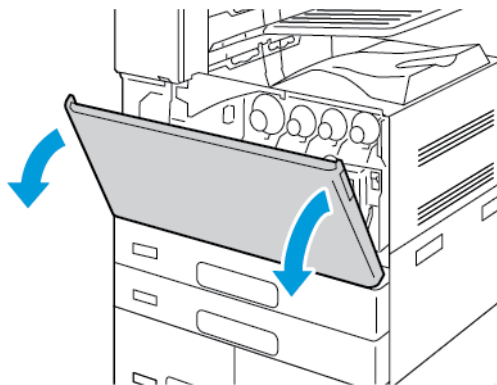
Nota: Tots els cartutxos de tòner inclouen instruccions d'instal·lació.

Per substituir un cartutx de tòner:

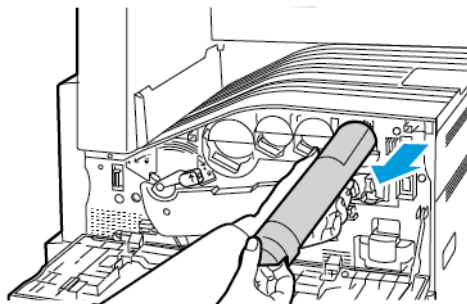
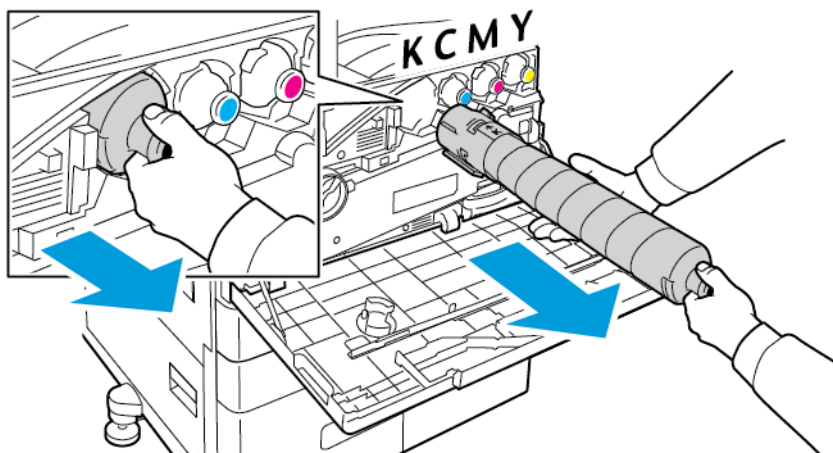


Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

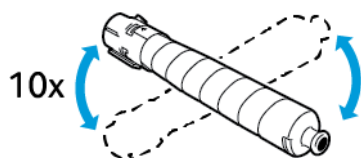
1. Obriu la coberta frontal de la impressora.



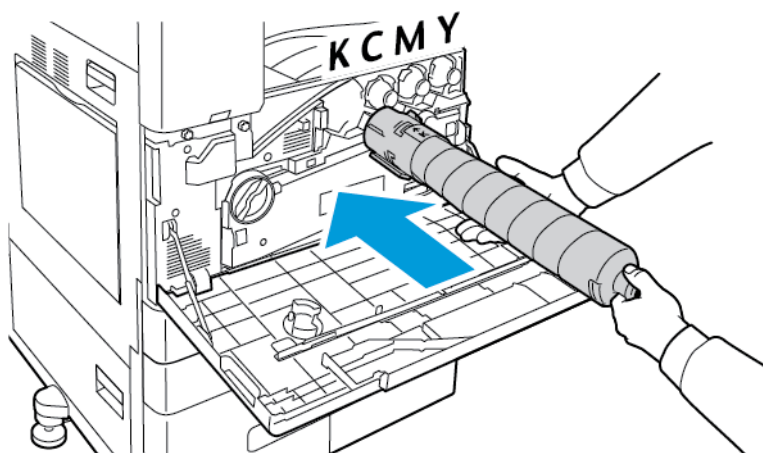
2. Subjecteu l'agafador del cartutx de tòner i traieu-lo completament de la impressora.



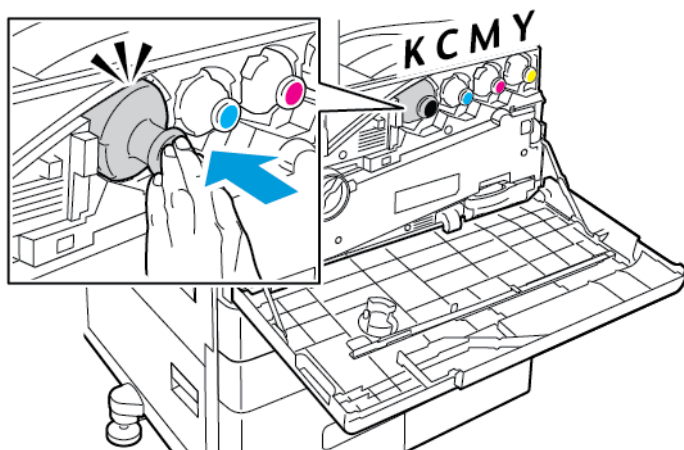
3. Traieu el cartutx de tòner nou de l'embalatge. Inclineu el cartutx cap amunt i cap avall i després cap a l'esquerra i la dreta 10 vegades.



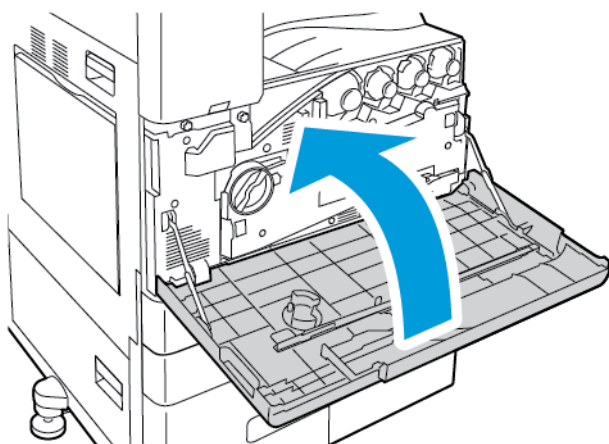
4. Aguanteu el nou cartutx de tòner amb la fletxa mirant cap amunt i inseriu el cartutx lentament fins que s'aturi.



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


Substitució del contenidor de residus


Quan cal substituir el contenidor de residus, es mostra un missatge al tauler de control.

Quan substituïu el contenidor de residus, 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 guspines de dintre de l'aspiradora poden provocar un incendi o una explosió.

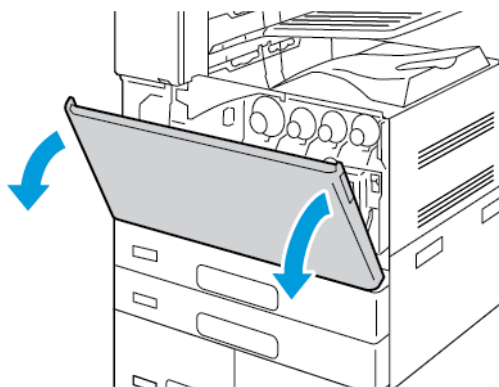
 **AVÍS:** Si us cau tòner accidentalment a la roba, espoleu-lo tan bé com sigui possible. Si queda tòner a la roba, feu servir aigua freda, no calenta, per esbandir el tòner. Si el tòner entra en contacte amb la pell, renteu-la amb aigua freda i un sabó suau. Si el tòner entra en contacte amb els ulls, 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.

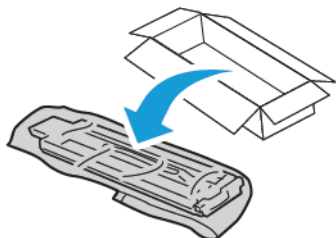
Per substituir el contenidor de residus:

 **Atenció:** No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

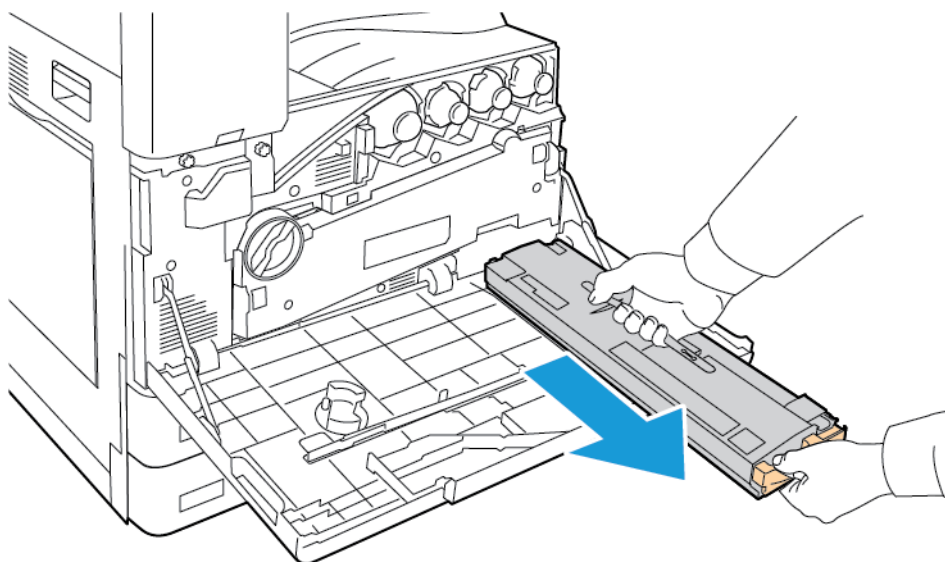
1. Obriu la coberta frontal de la impressora.



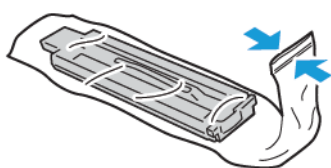
2. Traieu el nou contenidor de residus de l'embalatge. No llenceu l'embalatge.



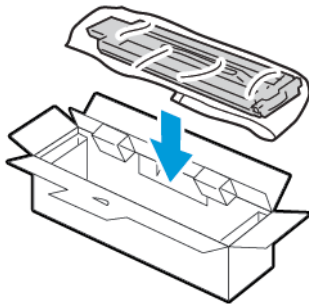
3. Extraieu el contenidor de residus utilitzat lentament mentre l'aguanteu amb l'altra mà.



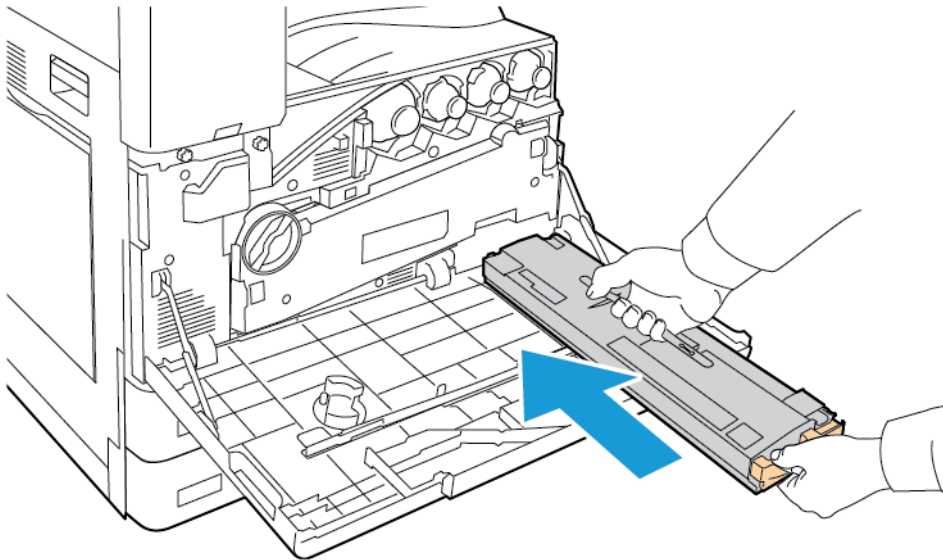
4. Poseu el contenidor de residus utilitzat a la bossa de plàstic i tanqueu-la hermèticament amb la cremallera.



5. Col·loqueu el contenidor de residus utilitzat a la caixa buida.

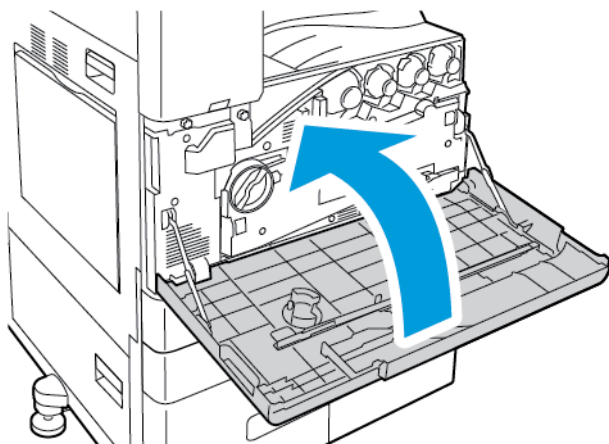


6. Subjecteu el nou contenidor residus de pel cantó esquerre i feu-lo lliscar cap a dins de la impressora fins que encaixi amb un clic.



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 de la impressora.




CARTUTXOS DE TAMBOR


Substitució dels cartutxos de tambor

Quan cal substituir el contenidor de residus, es mostra un missatge al tauler de control.

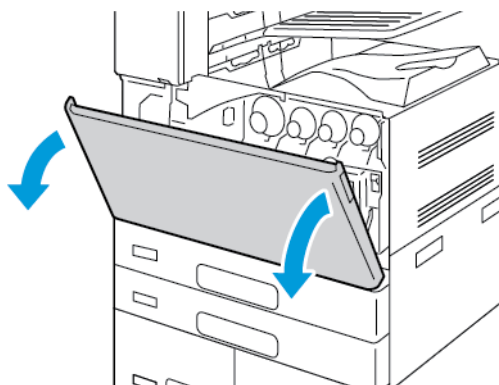
 Nota: Els cartutxos del tambor inclouen instruccions d'instal·lació.

Per substituir el cartutx del tambor:

 **Atenció:** No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

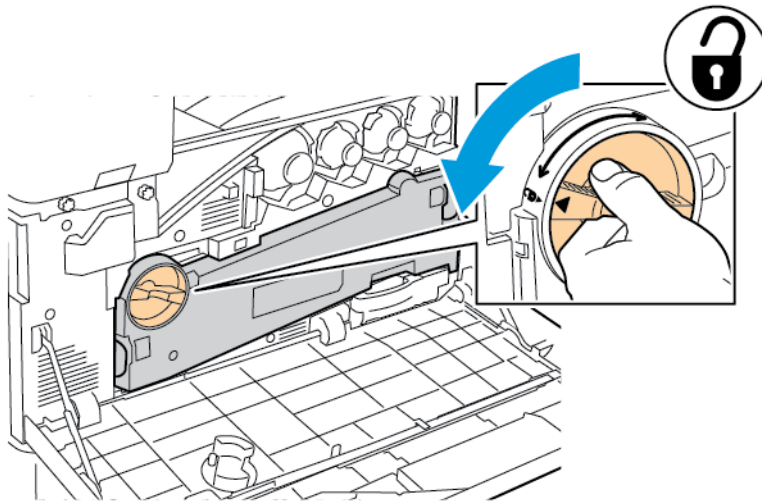
 **Atenció:** No exposeu el cartutx del tambor a la llum solar directa ni a llums fluorescents interiors de gran intensitat. No toqueu ni ratlleu la superfície del tambor.

1. Obriu la coberta frontal de la impressora.

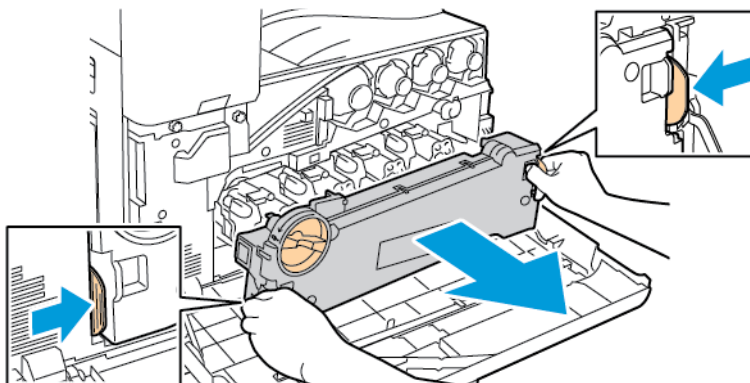


2. Traieu la unitat de transport de tòner residual:

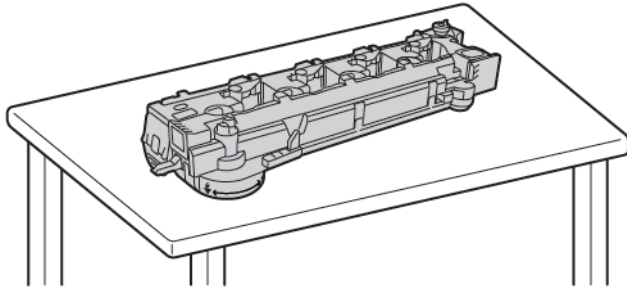
- a. Per desbloquejar la unitat de transport de tòner residual, gireu la palanca de bloqueig 45 graus en sentit antihorari.



- b. Per alliberar la unitat de transport de tòner residual, premeu les pestanyes taronja com es mostra i, a continuació, traieu la unitat de la impressora.



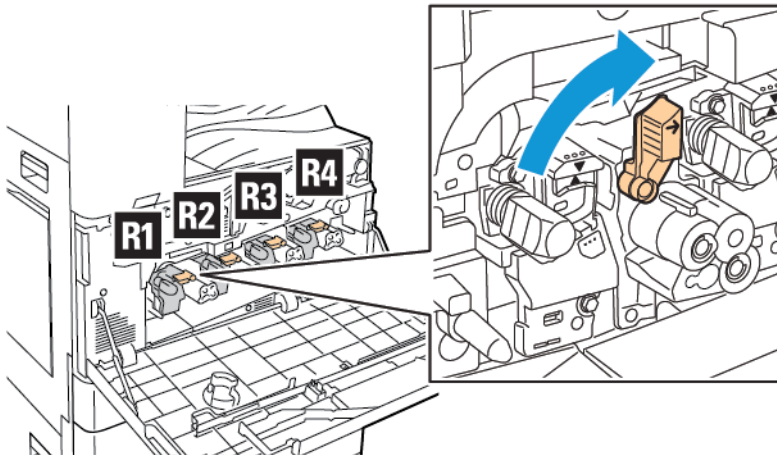
- c. Col·loqueu la unitat de transport de tòner residual extreta en una superfície plana, amb les obertures cap amunt.




! **Atenció:** Per evitar vessaments de tòner, no col·loqueu la unitat de transport del tòner residual cap avall o de costat.

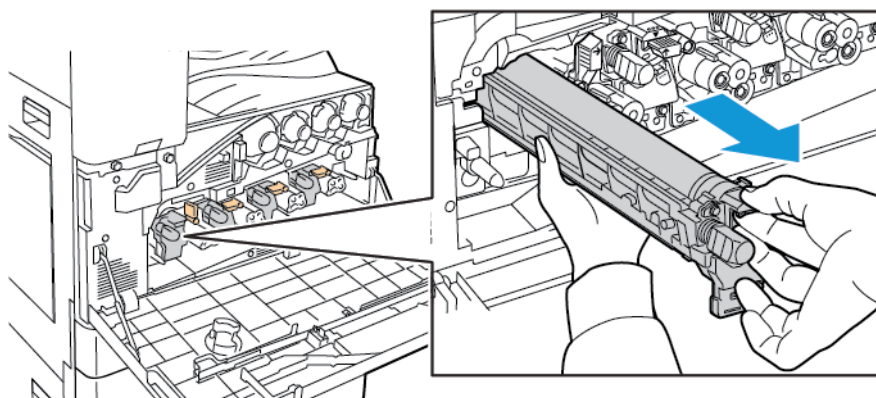
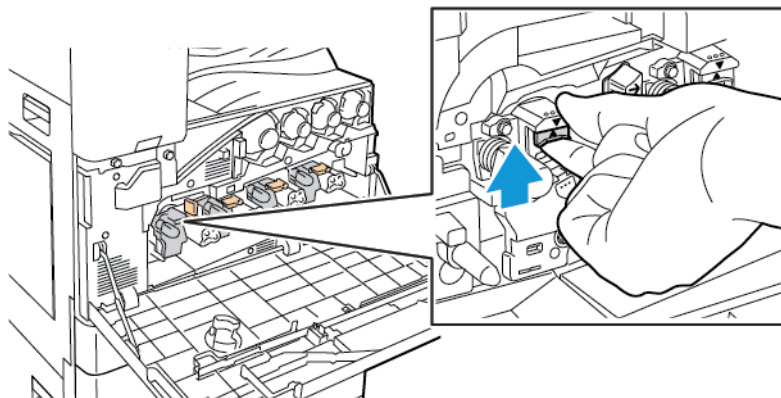


3. Per desbloquejar el cartutx del tambor, gireu la palanca de color taronja cap a la dreta.

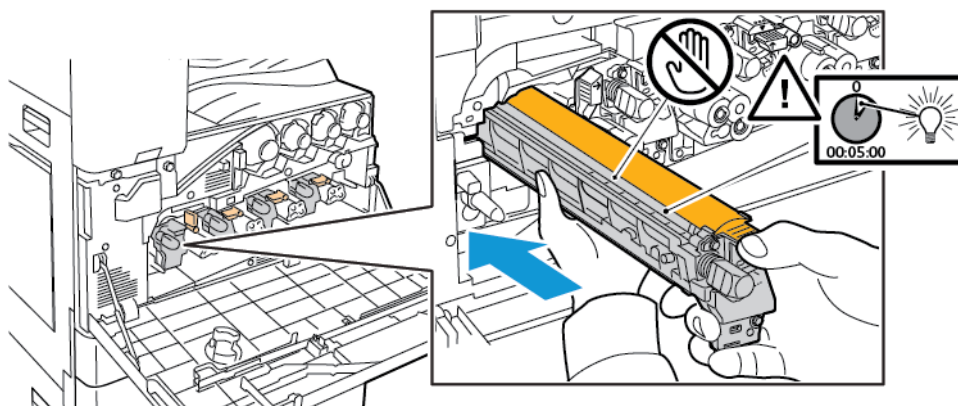


4. Preneu l'agafador taronja del cartutx del tambor com s'indica i extraieu-lo completament de la impressora. Poseu el cartutx del tambor utilitzat a la bossa de plàstic i col·loqueu-la a la caixa.

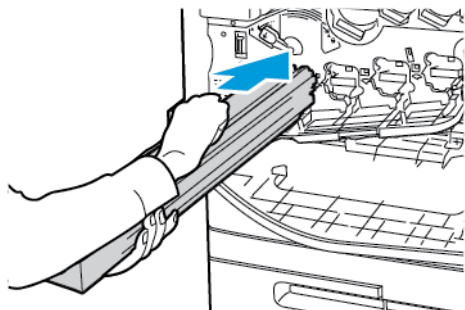
 **AVÍS:** No toqueu el tòner que pugui haver-hi adherit al cartutx del tambor.



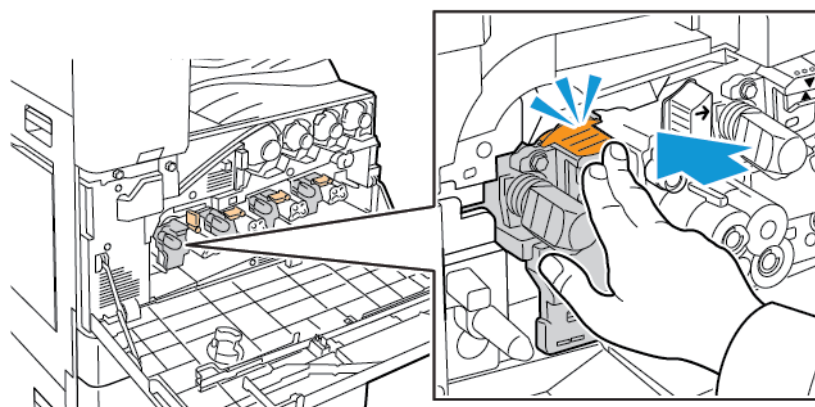
5. Traieu el material d'emblatge de l'extrem del nou cartutx del tambor.
6. Col·loqueu el nou cartutx, juntament amb l'embolcall de protecció de plàstic negre, a la ranura del cartutx. Col·loqueu el cartutx en la direcció de la fletxa, a la part superior de l'embolcall.



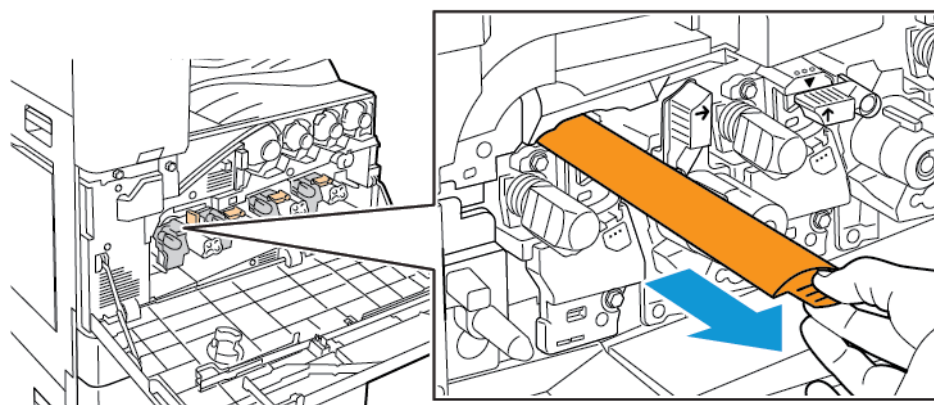
7. Amb les guies inserides a la ranura, traieu el full de paper negre. Traieu la cinta de la part superior de l'embolcall del cartutx.
8. Agafeu l'embolcall i inseriu el cartutx a la impressora mitjançant l'agafador taronja.



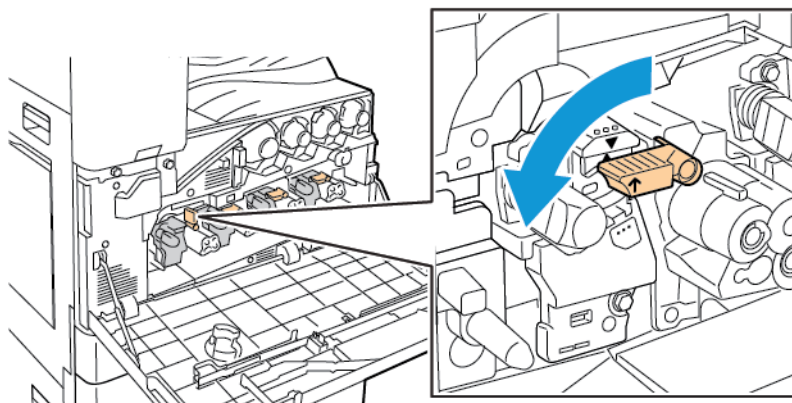
9. Continueu empenyent l'agafador taronja fins que s'aturi.



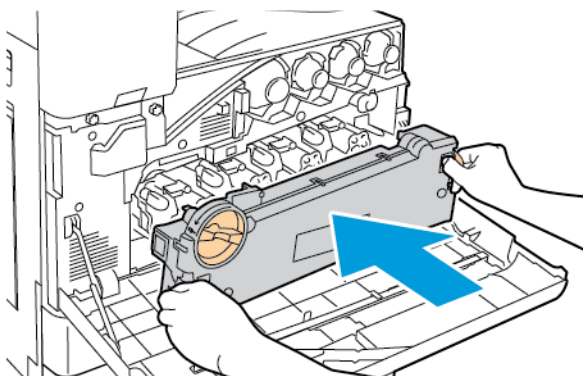
10. Traieu l'embolcall protector amb compte.



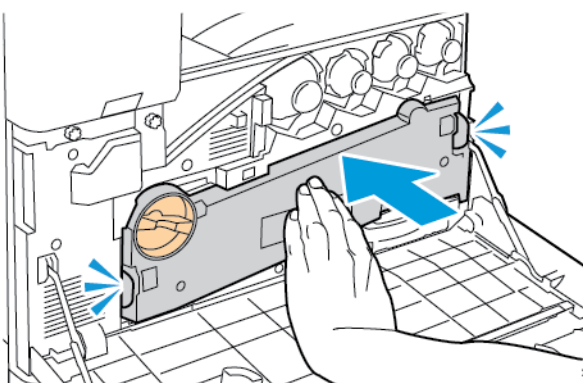
11. Per bloquejar el cartutx del tambor, gireu la palanca de color taronja cap a l'esquerra.



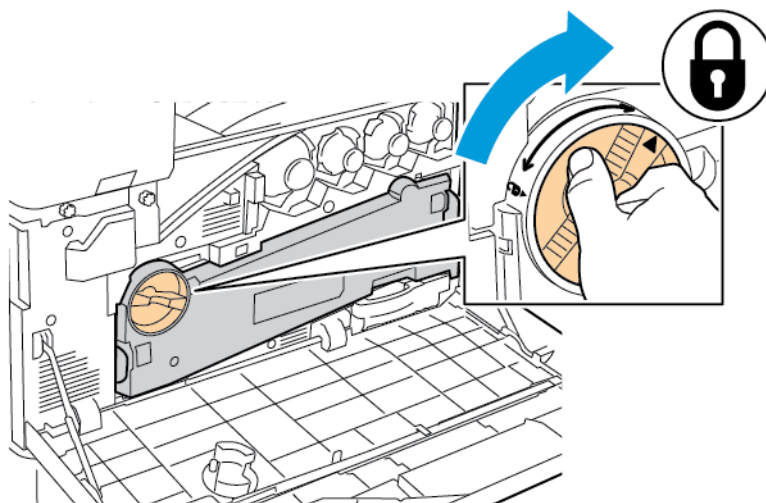
12. Per inserir la unitat de transport de tòner residual:
a. Col·loqueu la unitat de transport de tòner residual com es mostra.



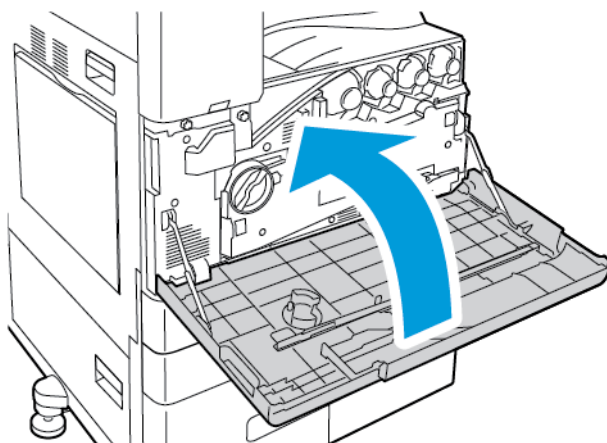
- b. Premeu la unitat de transport de tòner residual cap a la impressora fins que els extrems encaixin a la ubicació corresponent.



- c. Per bloquejar la unitat de transport de tòner residual, gireu la palanca de bloqueig 45 graus en sentit horari.



13. Tanqueu la porta frontal de la impressora.



14. Deposeu l'embolcall protector i la cinta com a residus normals d'oficina.

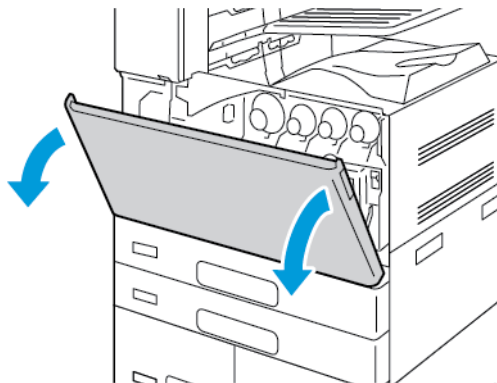
SUBSTITUCIÓ DEL NETEJADOR DE LA CINTA DE TRANSFERÈNCIA

Quan cal substituir el netejador de la cinta de transferència, es mostra un missatge al tauler de control.



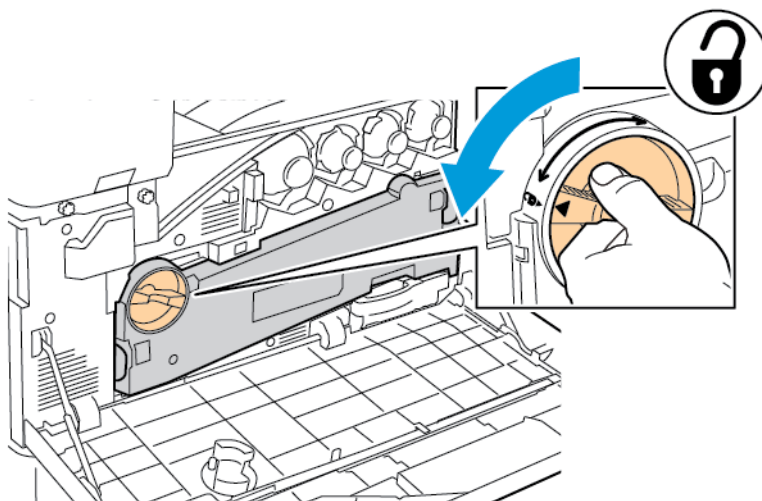
Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

1. Obriu la coberta frontal de la impressora.

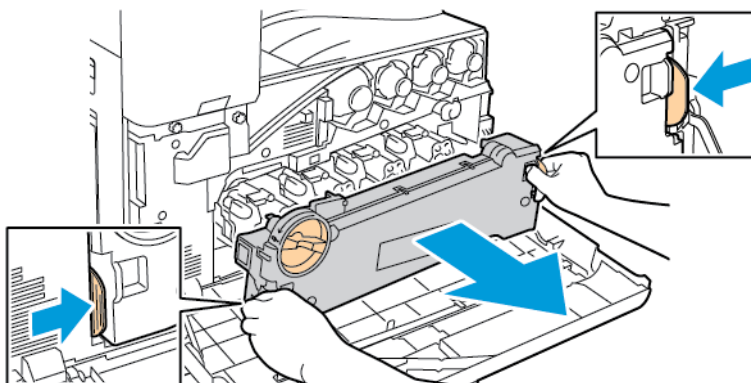


2. Traieu la unitat de transport de tòner residual:

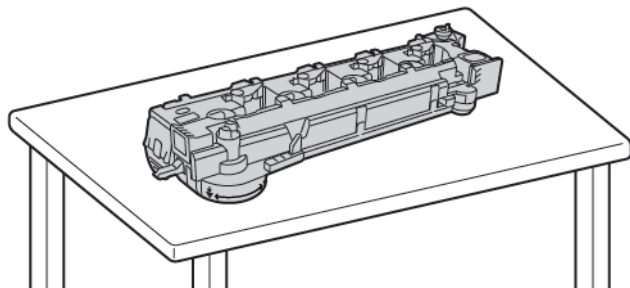
- a. Per desbloquejar la unitat de transport de tòner residual, gireu la palanca de bloqueig 45 graus en sentit antihorari.



- b. Per alliberar la unitat de transport de tòner residual, premeu les pestanyes taronja com es mostra i, a continuació, traieu la unitat de la impressora.



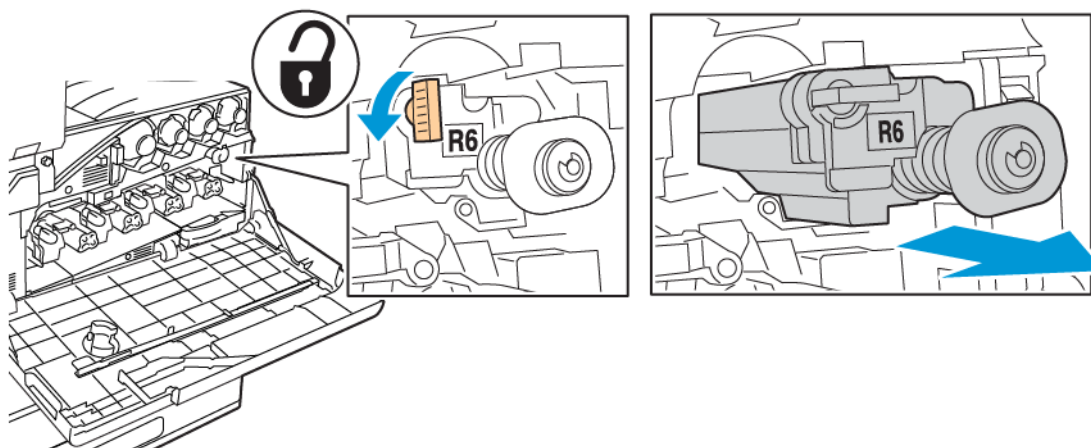
- c. Col·loqueu la unitat de transport de tòner residual extreta en una superfície plana, amb les obertures cap amunt.



! **Atenció:** Per evitar vessaments de tòner, no col·loqueu la unitat de transport del tòner residual cap avall o de costat.

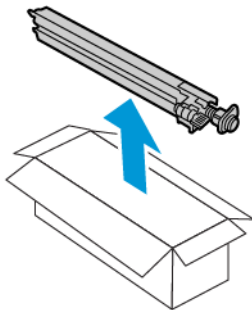


3. Per desbloquejar el netejador de la corretja, gireu la palanca de color taronja cap a l'esquerra. Extraieu el netejador de la cinta de transferència completament de la impressora.



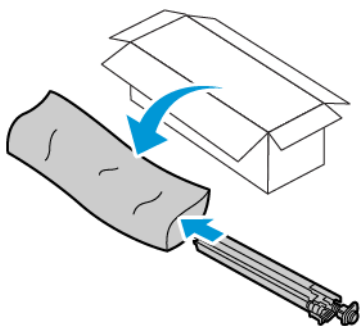
! **Atenció:** No toqueu el tòner que pugui haver-hi adherit al netejador de la cinta de transferència. No inclineu el netejador de la cinta de transferència per evitar que vessi el tòner.

4. Traieu el netejador de la cinta de transferència nou de l'embalatge i traieu la coberta protectora del netejador de la cinta de transferència nou. No llenceu l'embalatge.

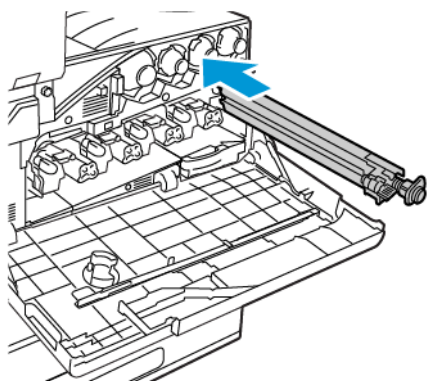


! **Atenció:** No toqueu la superfície del netejador de la cinta de transferència. L'acció pot fer que la qualitat de la imatge es deteriori.

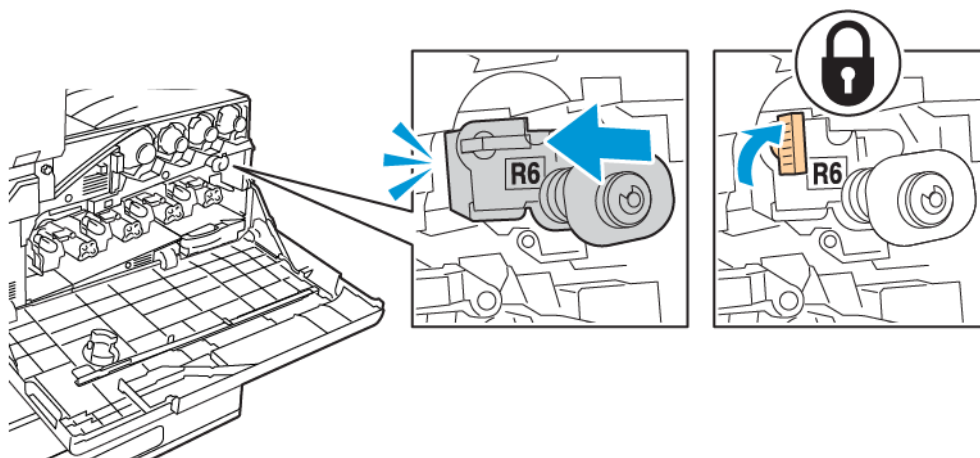
5. Col·loqueu el netejador de la cinta de transferència utilitzat a la l'embalatge.



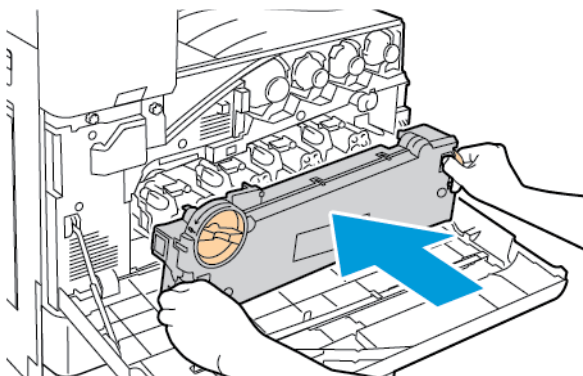
6. Aguanteu el nou netejador de la cinta de transferència amb la mà esquerra i feu-lo lliscar dins l'obertura fins que s'aturi.



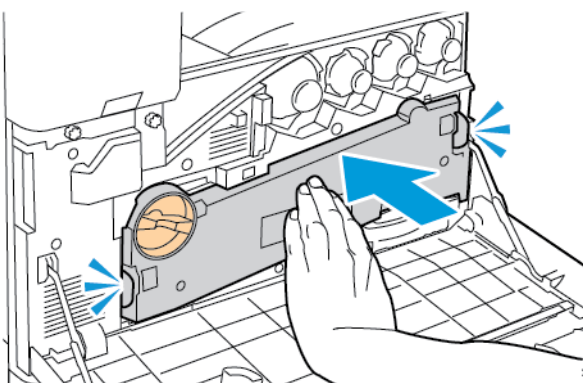
7. Introduïu el netejador de la cinta fins que hi encaixi amb un clic i, per bloquejar el netejador de la cinta, gireu la palanca taronja cap a la dreta.



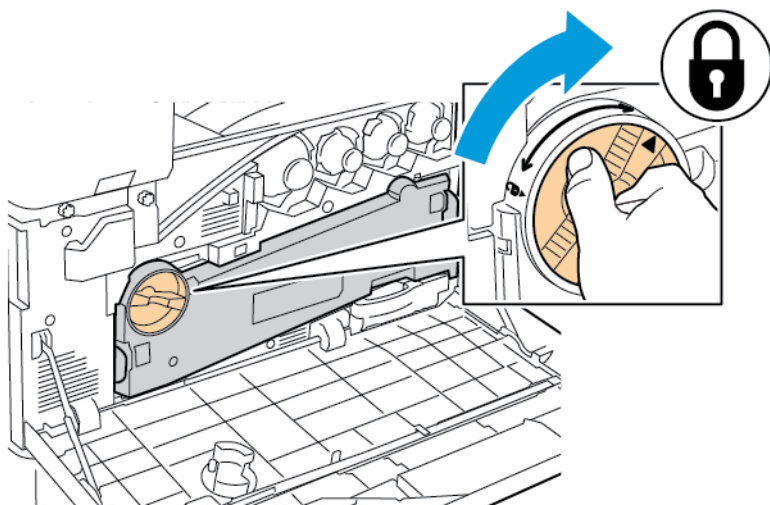
8. Per inserir la unitat de transport de tòner residual:
 - a. Col·loqueu la unitat de transport de tòner residual com es mostra.



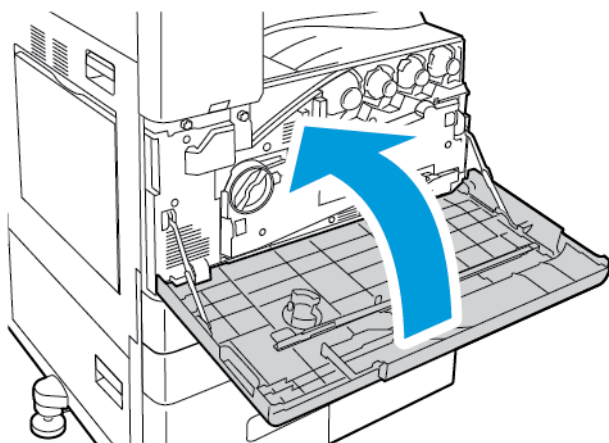
- b. Premeu la unitat de transport de tòner residual cap a la impressora fins que els extrems encaixin a la ubicació corresponent.



- c. Per bloquejar la unitat de transport de tòner residual, gireu la palanca de bloqueig 45 graus en sentit horari.



9. Tanqueu la coberta frontal de la impressora.

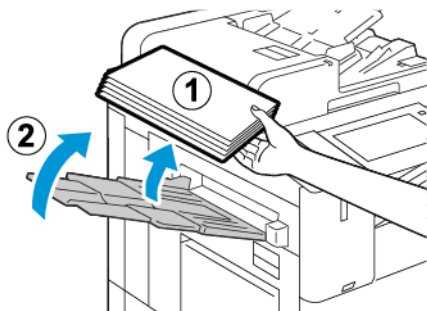


RODET DE TRANSFERÈNCIA SECUNDARI

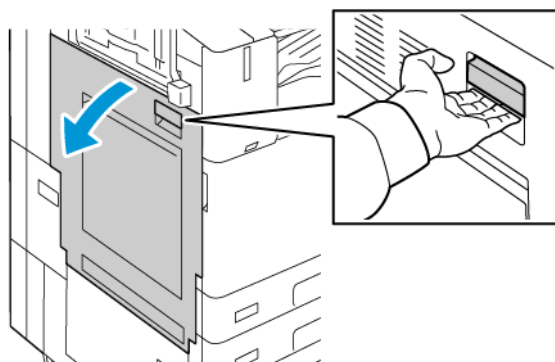
Substitució del rodet de transferència secundari

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, aixequeu la palanca d'alliberament i obriu la porta A.



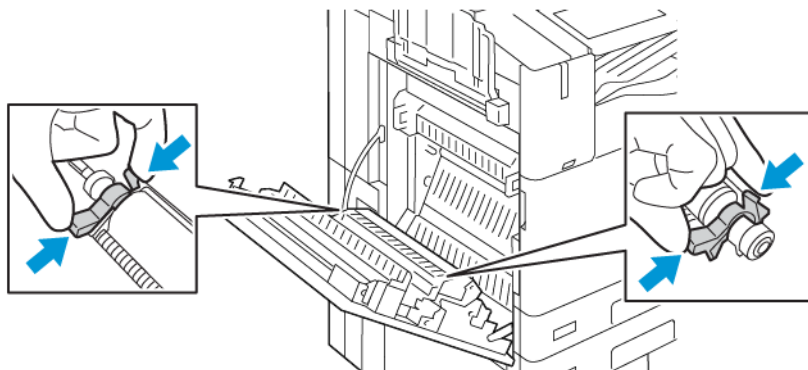
⚠ AVÍS: L'àrea del voltant del fusor pot estar calenta. Aneu amb compte per evitar lesions.

⚠ 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.




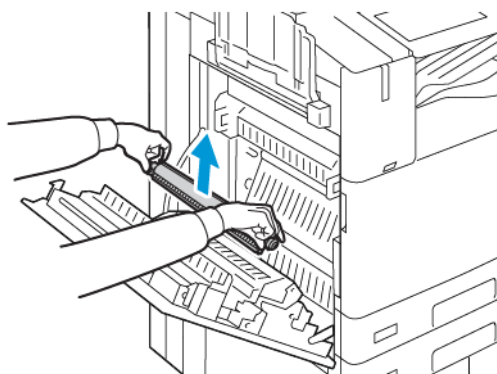
3. Traieu el rodet de transferència nou de l'embalatge. No llenceu l'embalatge.

4. Per treure el rodet de transferència gastat de la impressora, premeu les palanques taronja dels extrems dels rodets de transferència com es mostra.

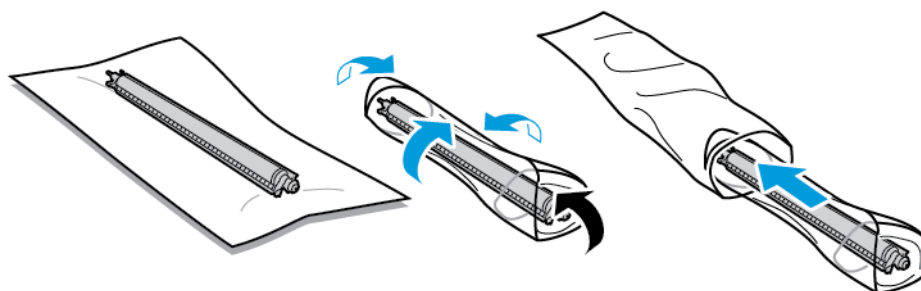


5. Extraieu de la impressora el rodet de transferència gastat.

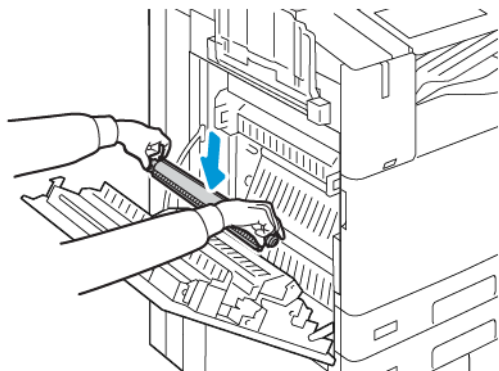
 Nota: No toqueu el tòner que pugui haver-hi adherit al rodet de transferència.



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.



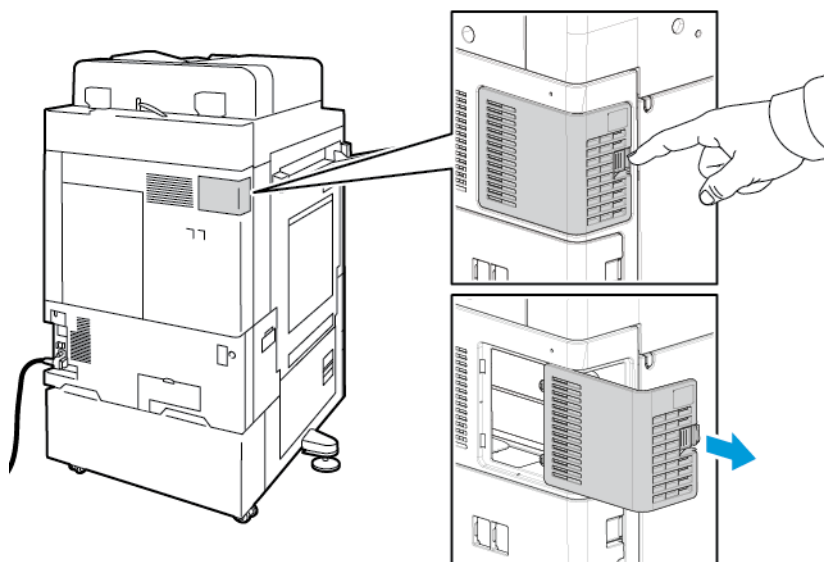
8. Traieu la coberta protectora del rodet de transferència i tanqueu la porta A.

FILTRE DEL VENTILADOR

Substitució del filtre del ventilador

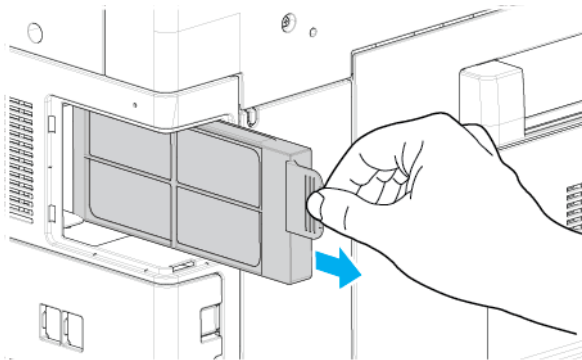
Quan cal substituir el filtre del ventilador, la impressora mostra un missatge al tauler de control.

1. Traieu el filtre del ventilador nou de l'embalatge. No llenceu l'embalatge.
2. Per treure la coberta del filtre del ventilador, premeu la coberta R9 i aixequeu-la per treure-la de la impressora.

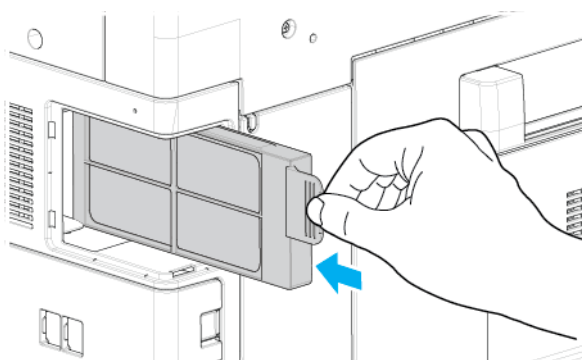


3. Per treure el filtre del ventilador, subjecteu la pestanya taronja i estireu-la fermament cap enfora. Traieu el filtre del ventilador de la impressora.

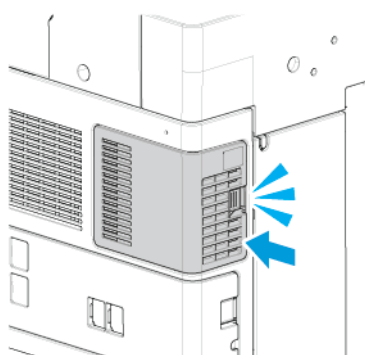
! **Atenció:** Quan substituïu el filtre del ventilador, procureu no vessar els residus de tòner. Si es vessa tòner, eviteu el contacte amb la roba, la pell, els ulls i la boca.




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.




- 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.

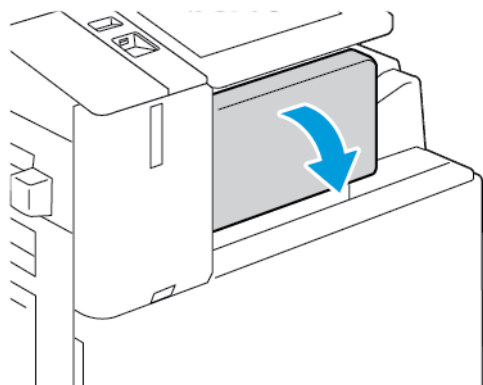
RECANVIS I CARTUTXOS DE GRAPES

Si un cartutx de grapes és buit, es mostra un missatge al tauler de control.

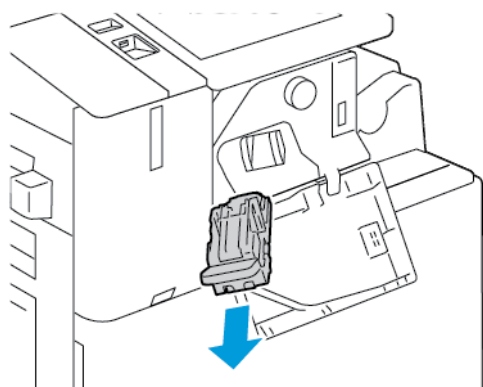
Substitució de grapes a l'acabadora d'oficina integrada

 **Atenció:** No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

- Obriu la porta frontal de l'acabadora.

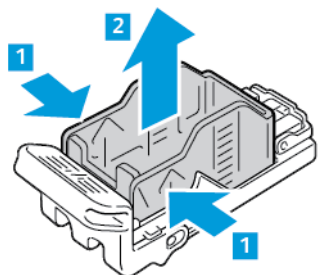


- Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.

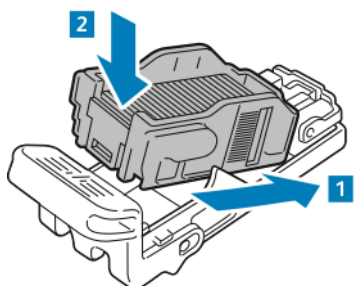


- Comproveu si hi ha grapes soltes dins de l'acabadora i extraieu-les.

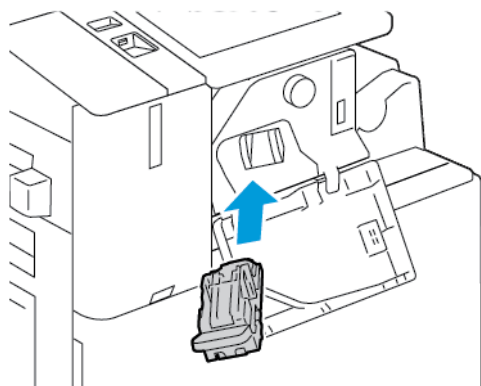
4. Premeu els dos costats del paquet de grapes i traieu-lo del cartutx.



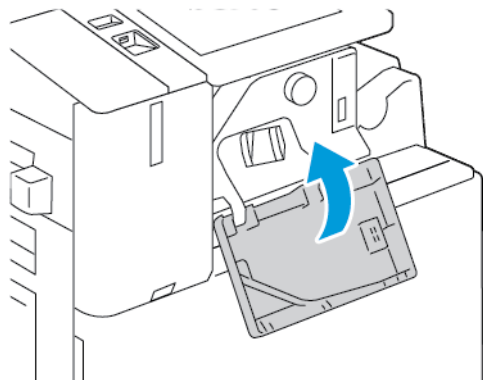
5. Inserir la part frontal del nou paquet de grapes al cartutx de grapes i empenyeu la part posterior per introduir-la al cartutx.



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.

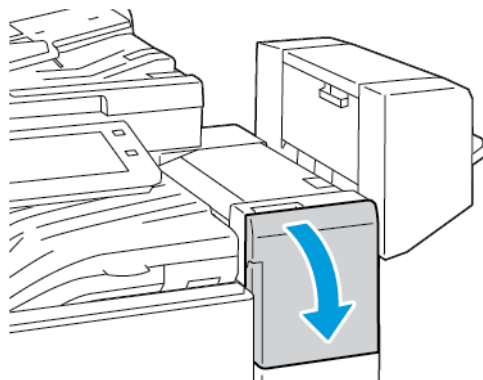


Substitució de grapes a l'acabadora d'oficina

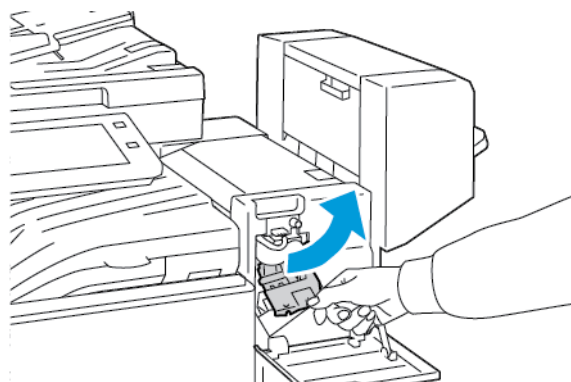
Substitució de grapes a la grapadora principal de l'acabadora d'oficina

! **Atenció:** No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

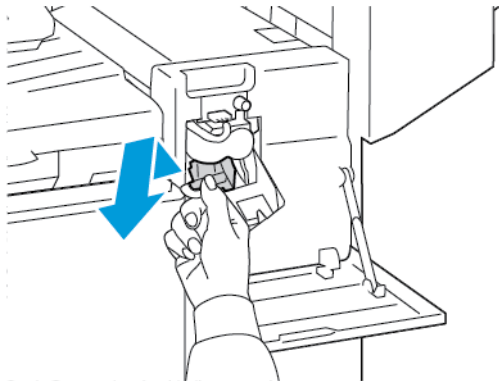
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora.



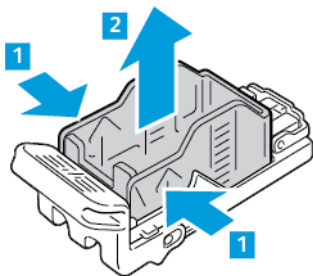
2. Accediu a l'armari de l'acabadora i estireu la grapadora cap a vós fins que s'aturi.
3. Empenyeu el conjunt de la grapadora cap a la dreta com es mostra.



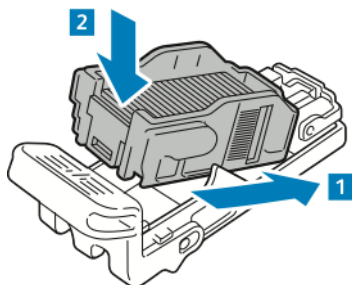
4. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



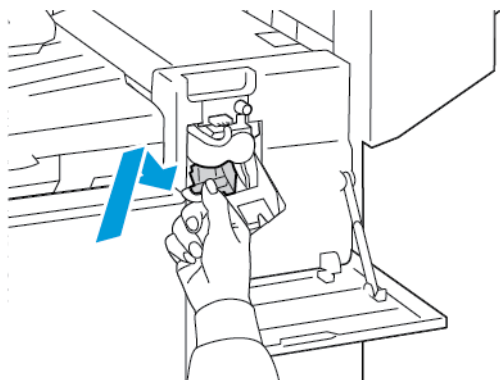
5. Premeu els dos costats del paquet de grapes i traieu-lo del cartutx.



6. Inserir 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.

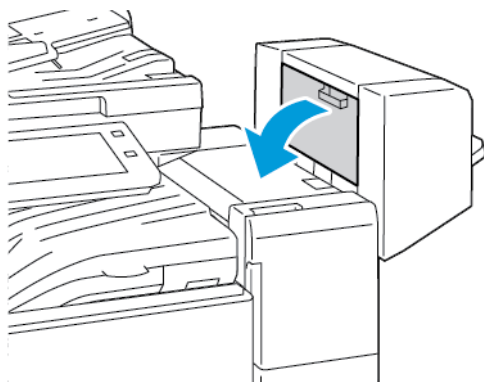


8. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora.

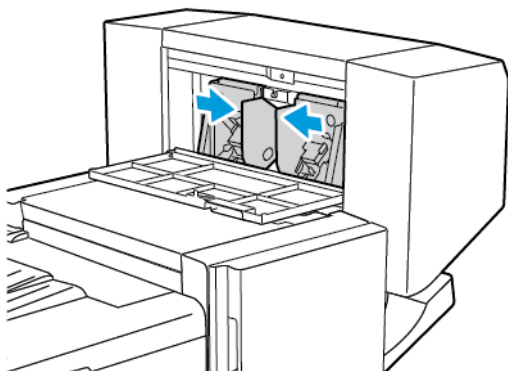
Substitució de grapes al productor de fullets de l'acabadora d'oficina

⚠ AVÍS: No realitzeu aquesta operació quan la impressora estigui imprimint.

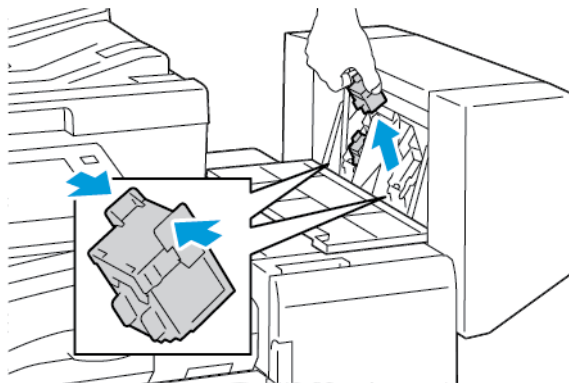
1. Obriu la coberta lateral de l'acabadora.



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.



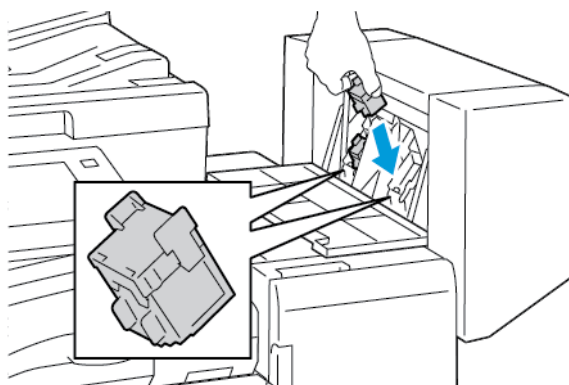
3. Sosteniu les llengüetes dels dos costats del cartutx de grapes i extraieu el cartutx de l'acabadora.



4. Subjecteu les llengüetes dels dos costats del cartutx de grapes nou 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.

5. Repetiu el procediment per a l'altre cartutx de grapes.
6. Tanqueu la coberta lateral de l'acabadora.

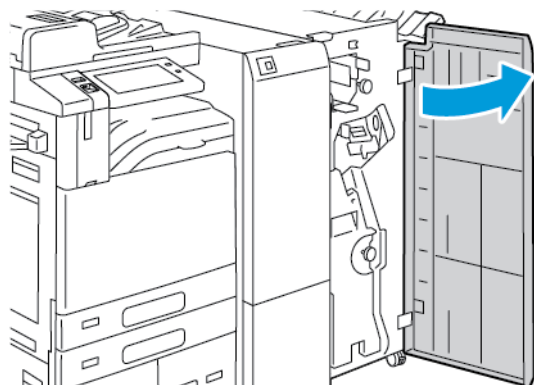
Substitució de grapes a l'acabadora Business Ready

Substitució de grapes a la grapadora principal de l'acabadora Business Ready

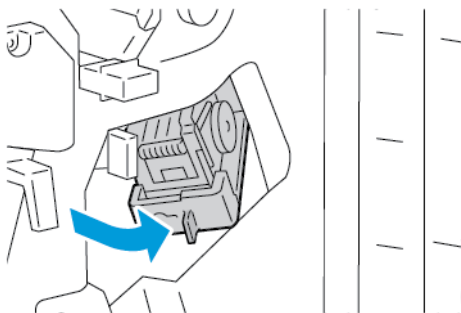


Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

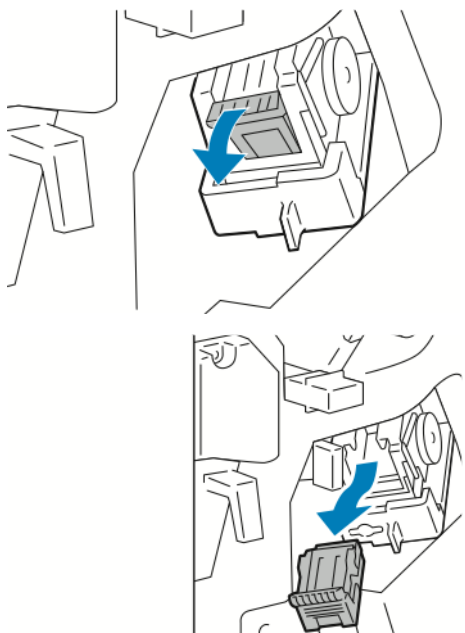
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



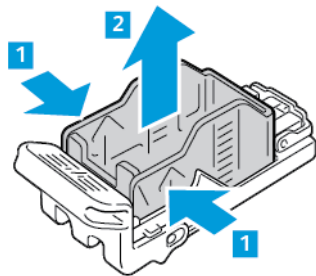
2. Subjecteu la palanca R1 del conjunt de la grapadora i moveu la palanca cap a la dreta.



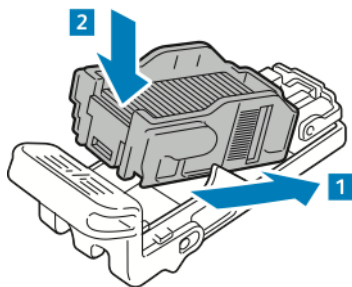
3. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



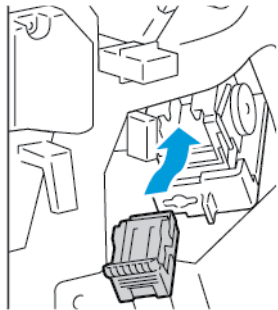
4. Premeu els dos costats del paquet de grapes i traieu-lo del cartutx.



5. Inserir 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 al conjunt de la grapadora fins que hi encaixi amb un clic.



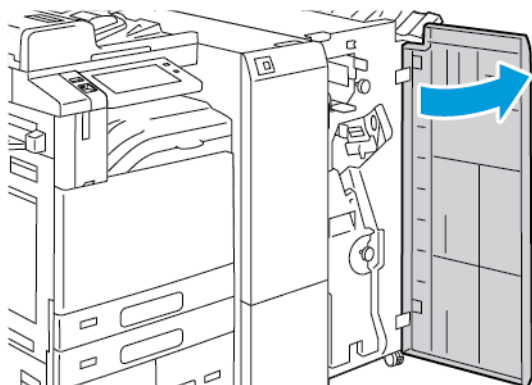
7. Torneu el conjunt de la grapadora a la posició original i tanqueu la porta de l'acabadora.

Substitució de grapes al productor de fullets de l'acabadora Business Ready

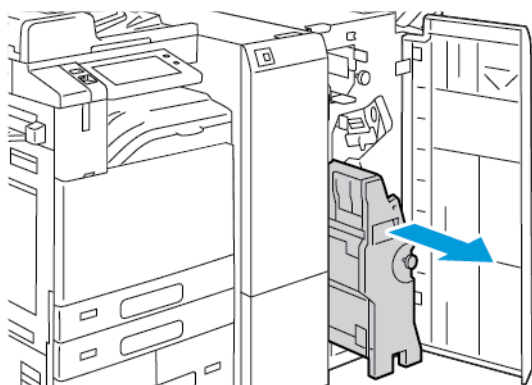


Atenció: No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

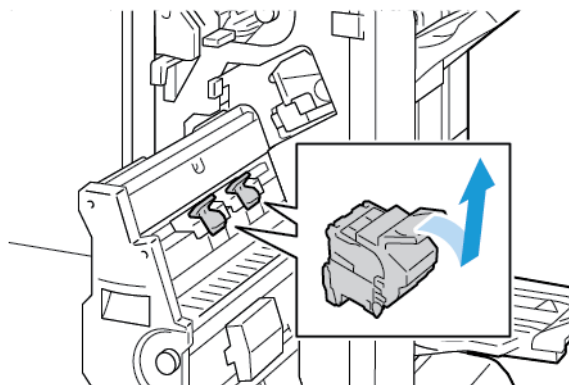
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



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.

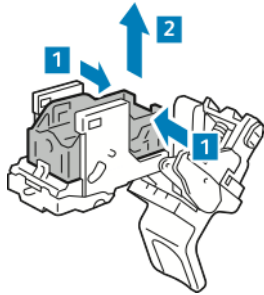


3. Per treure el cartutx de grapes del productor de fullets, baixeu l'agafador del cartutx de grapes com es mostra i, a continuació, aixequeu-lo per treure'l.

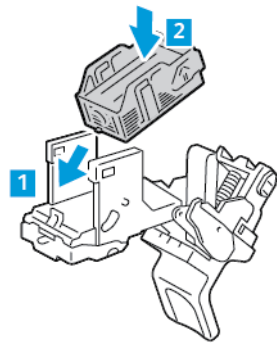


4. Gireu el cartutx de grapes.

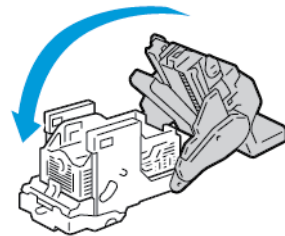
5. Per treure el paquet de grapes del cartutx de grapes, premeu les pestanyes verdes i torneu a empènyer l'agafador i, finalment, traieu el paquet de grapes.



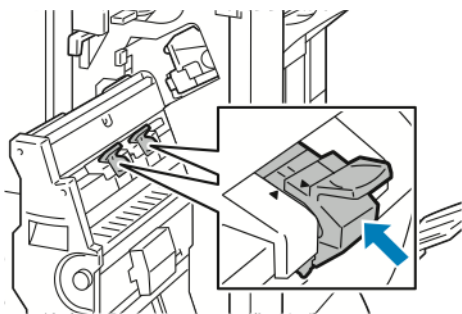
6. Inseriu la part frontal del nou paquet de grapes al cartutx de grapes i empenyeu la part posterior per introduir-la al cartutx.



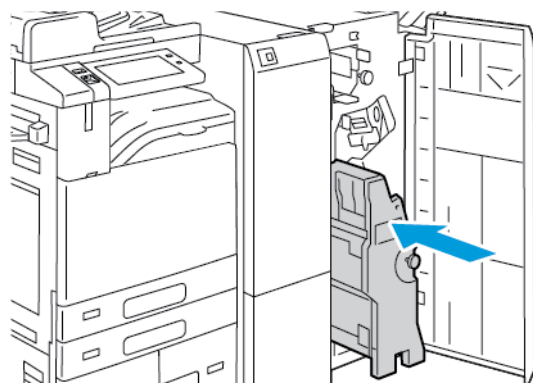
7. Per tancar el paquet de grapes, introduïu l'agafador fins que encaixi amb un clic.



- Per tornar el cartutx de grapes al productor de fullets, inseriu el cartutx de grapes i aixequu l'agafador del cartutx com es mostra.



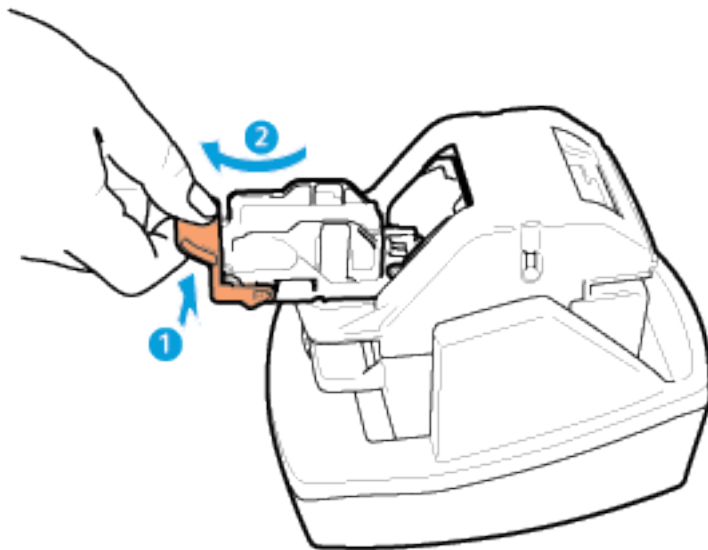
- Torneu el productor de fullets a la posició original i tanqueu la porta de l'acabadora.



Substitució de grapes a la grapadora auxiliar

- Aixequu 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.

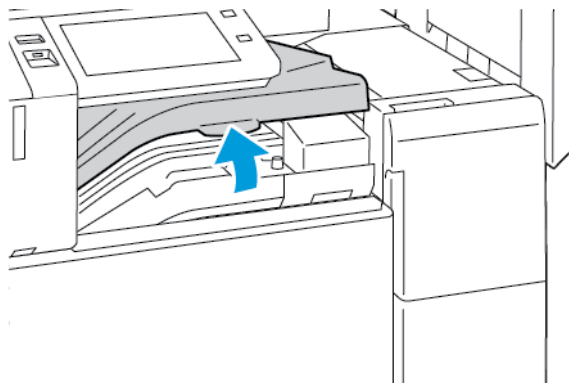
BUIDATGE DEL CONTENIDOR DE RESIDUS DE LA PERFORADORA

Quan el contenidor de residus de la perforadora sigui ple, apareixerà un missatge al tauler de control.

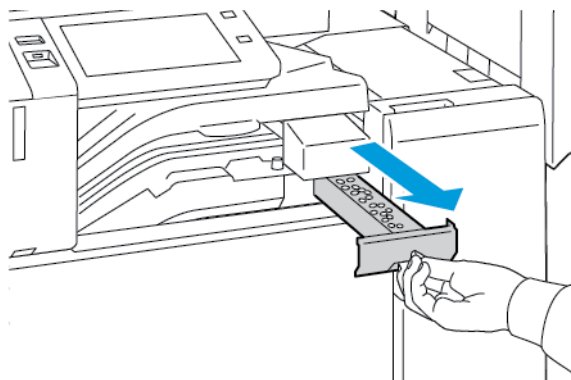
Buidatge del dipòsit de residus de la perforadora de l'acabadora d'oficina

 **Atenció:** No realitzeu aquest procediment quan la impressora estigui copiant o imprimint.

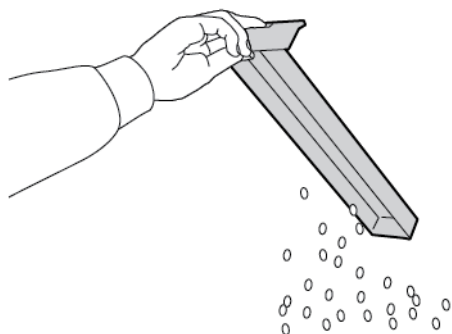
1. Aixegueu la coberta superior de la transportadora de l'acabadora i obriu la coberta frontal de la transportadora.



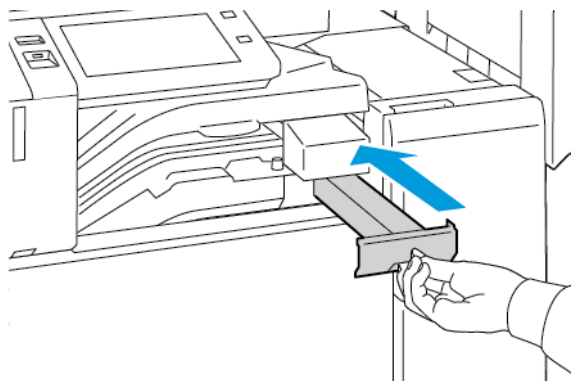
2. Extraieu el contenidor de residus de la perforadora.



3. Buideu el contenidor.



4. Inseriu el contenidor completament a l'acabadora.



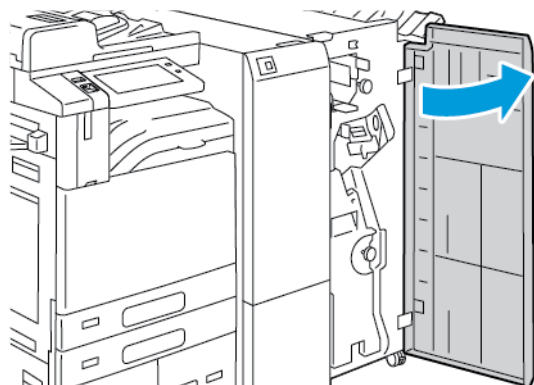
5. Tanqueu la coberta frontal de la transportadora de l'acabadora i tanqueu la coberta superior.

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.

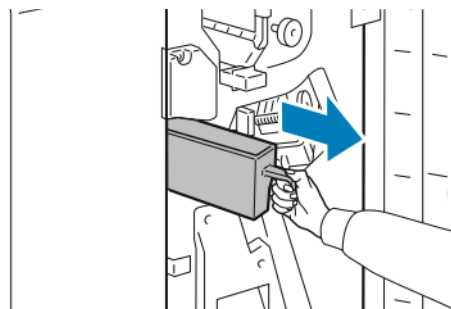
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



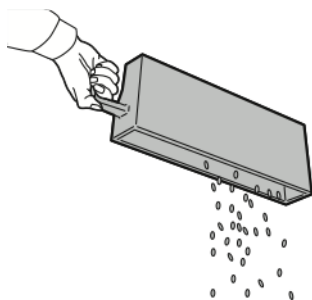
2. Traieu el contenidor de residus de la perforadora de la ranura a prop del cantó superior esquerre de l'acabadora.

 Nota:

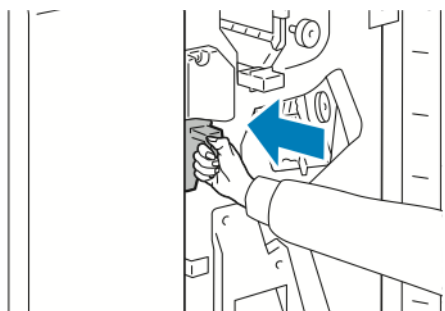
- Si traieu el contenidor de residus de la perforadora, espereu 10 segons abans de tornar a inserir-lo a la impressora. El comptador de perforacions es reinicialitza després de 10 segons.
- Si traieu el contenidor de residus de la perforadora abans que el dispositiu ho demani, buideu-lo abans de tornar 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.

RECICLATGE DE SUBMINISTRAMENTS

Per obtenir informació sobre programes de reciclatge de subministraments de Xerox®, aneu a [Salut ambiental i sostenibilitat - Xerox](#).

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/office/ALC82XXdocs.
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, proveu 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 [Opcions d'energia](#).
- Desconnecteu el cable d'alimentació elèctrica de la part posterior de la impressora.
- Per evitar els vessaments de tòner, mantingueu la impressora en una superfície plana.



Nota: Quan es mou la impressora una distància considerable, per evitar vessaments de tòner, traieu els cartutxos de tambor i els cartutxos de 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 ni la Garantia de Xerox® ni l'acord de servei no cobriran. La Garantia de Xerox® o l'acord de serveis no cobreixen els danys produïts pel desplaçament incorrecte de la impressora.

Solució de problemes

Aquest capítol inclou:

Resolució general de problemes	328
Encallaments de paper	338
Problemes d'impressió, còpia i escaneig	384
Problemes de fax.....	394
Obtenció d'ajuda	397

Resolució general de problemes

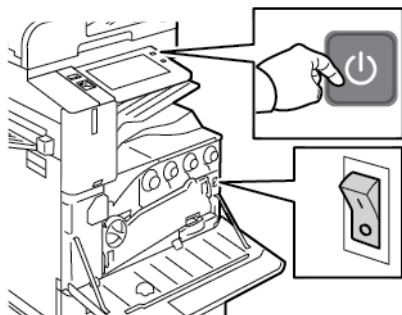
Aquesta secció conté procediments que us ajudaran a localitzar i resoldre problemes. Podeu resoldre alguns problemes reiniciant la impressora.

REINICI DE LA IMPRESSORA

La impressora té dos interruptors d'alimentació. L'interruptor d'alimentació principal, situat darrere de la porta frontal, 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'**alimentació/reactivació**.



3. Per reiniciar la impressora:
 - a. Al tauler de control, premeu el botó d'**alimentació/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 diversos 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.	<p>Apagueu la impressora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premeu el botó d'alimentació/reactivació al tauler de control. • Obriu la porta frontal i apagueu l'interruptor d'alimentació principal. <p>Engegueu la impressora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obriu la porta frontal i engegueu l'interruptor d'alimentació principal. • Al tauler de control de la impressora, premeu el botó d'alimentació/reactivació. Per obtenir informació detallada, consulteu Opcions d'energia.

LA IMPRESSORA NO S'ENGEGA

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
L'interruptor d'alimentació no s'ha engegat.	<ul style="list-style-type: none"> • Obriu la porta frontal i comproveu que l'interruptor d'alimentació es troba a la posició d'engedada. • Al tauler de control de la impressora, premeu el botó d'alimentació/reactivació. Per obtenir informació detallada, consulteu Opcions d'energia.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Endol·leu 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 FREQUÈNTMENT

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' alimentació/ reactivació .
S'ha produït un error de la impressora.	Si l'indicador LED d'estat parpelleja amb un llum ambre, s'ha produït un error. 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 safata de paper és buida.	Carregueu paper a la safata.
El cartutx de tòner de la impressora és buit.	Substituïu el cartutx de tòner.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Si l'indicador LED d'estat parpelleja amb un color blau, comproveu si el problema està relacionat amb el treball d'impressió anterior. <ol style="list-style-type: none"> 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.	<p>Per provar la impressora, imprimeix una pàgina d'informació, com ara un informe bàsic de configuració. Si la pàgina s'imprimeix, és possible que tingueu un problema de connectivitat de la xarxa o de la connexió sense fil.</p> <p>Poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.</p>
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/office/ALC82XXsupport .

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
<p>La forma en què s'ha instal·lat la impressora a una xarxa pot ser un problema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determineu si una cua d'impressió o un ordinador que comparteix la impressora guarda tots els treballs d'impressió i els envia a la impressora. Quan es posen treballs en una cua la velocitat d'impressió pot disminuir. • Per comprovar la velocitat de la impressora, imprimeix 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.
<p>La tasca és complicada.</p>	<p>Espereu. No cal realitzar cap acció.</p>

EL DOCUMENT NO S'IMPRIMEIX

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
<p>S'ha col·locat paper de mida incorrecta a la safata seleccionada, o el tipus o el color del paper no està disponible.</p>	<p>Per veure l'Estat del treball d'una impressió incorrecta a la pantalla tàctil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p> Nota: L'opció Imprimeix mitjançant un altre paper s'activa a través de l'Embedded Web Server.</p> 5 Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó Pàgina inicial.
<p>Configuració de xarxa incorrecta.</p>	<p>Per restablir la configuració de la xarxa, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.</p>
<p>La forma en què s'ha instal·lat la impressora a una xarxa pot ser un problema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assegureu-vos que la impressora es troba connectada a la xarxa. • Determineu si una cua d'impressió o un ordinador que comparteix la impressora guarda tots els treballs d'impressió i els envia a la impressora. Quan es posen treballs en una cua la velocitat d'impressió pot disminuir. • Per provar la impressora, imprimeix una pàgina d'informació, com ara un informe bàsic de

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
	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 .
S'ha detectat una marca de seguretat de reproducció d'imatges.	La funció Seguretat de reproducció d'imatges s'ha activat i un document de seguretat s'ha detectat i eliminat. Per informació sobre la configuració de la funció Seguretat de reproducció d'imatges, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs .

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.	<ol style="list-style-type: none"> 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/office/ALC82XXsupport. <p> Nota: Perquè el controlador d'impressió seleccioni la safata, establiu Selecció automàtica habilitada a la safata utilitzada com a origen del paper.</p>

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 <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs .

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 dues cares. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible .
Configuració incorrecta.	A la pestanya Opcions d'impressió del controlador d'impressió, seleccioneu Impressió a dues 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 al servidor web incorporat. Per obtenir més informació, consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs .
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 <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs .

ERRORS DE L'ESCÀNER

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
L'escàner no s'està comunicant.	<p>Apagueu la impressora i comproveu el cable de l'escàner. Espereu dos minuts i torneu a engegar la impressora.</p> <p>Si el problema no es resol, poseu-vos en contacte amb el representant de servei de Xerox®.</p>

PROBLEMES DE L'ADAPTADOR DE XARXA SENSE FIL

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El dispositiu no reconeix l'adaptador de xarxa sense fil	<ul style="list-style-type: none"> • Assegureu-vos que el port USB al qual es connecta l'adaptador sense fil s'ha activat. Per obtenir més informació, consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs. • Si utilitzeu un cable d'extensió, assegureu-vos que l'adaptador de xarxa sense fil s'ha connectat correctament. • Assegureu-vos que l'adaptador de xarxa sense fil s'ha instal·lat. La compatibilitat de l'adaptador de xarxa sense fil depèn del model del dispositiu i la versió de programari.
S'ha produït una degradació del rendiment.	<p>Comproveu la intensitat del senyal sense fil de l'adaptador de xarxa sense fil. Per obtenir més informació, consulteu la <i>Guia de l'administrador del sistema</i> a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs. Si la intensitat del senyal sense fil és baixa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Col·loqueu l'enrutador de xarxa sense fil o el punt d'accés (AP) en una ubicació central. • Col·loqueu l'adaptador de xarxa sense fil més a prop del punt d'accés, i assegureu-vos que l'enrutador de xarxa sense fil o el punt d'accés no es trobin a prop de parets o objectes metàl·lics de grans dimensions. • Traieu les obstruccions físiques entre l'adaptador de xarxa sense fil i el punt d'accés, i assegureu-vos que l'adaptador no es troba a prop d'objectes metàl·lics de grans dimensions o parets. • Col·loqueu l'adaptador de xarxa sense fil al dispositiu de Xerox de manera que des d'aquesta ubicació es pugui veure directament l'enrutador o el punt d'accés sense fil. • Si és aplicable, considereu actualitzar l'enrutador sense fil o el punt d'accés incorporant-hi una antena d'alt guany que transmeti els senyals sense fil només en una direcció.

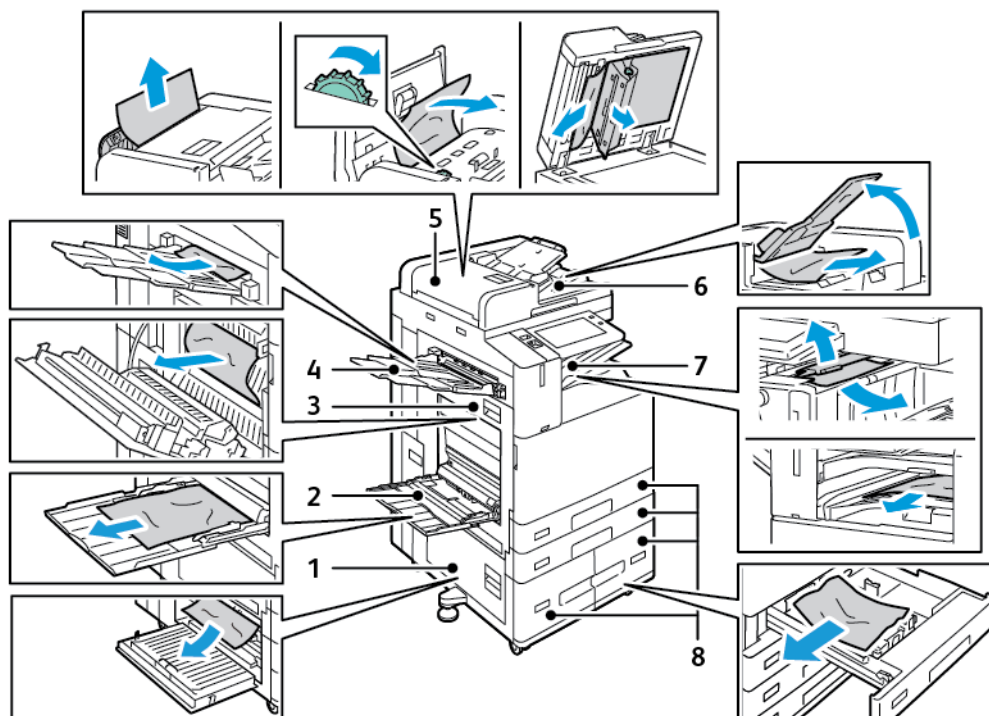
Encallaments de paper

LOCALITZACIÓ D'ENCALLAMENTS

⚠ AVÍS: Les parts a prop del fusor s'escalfen. Per evitar lesions, mai no toqueu les àrees amb l'etiqueta Precaució. Apagueu la impressora immediatament i espereu 40 minuts perquè el fusor es refredi. Quan la impressora s'hagi refredat, traieu el paper encallat. Si l'error del tauler de control continua, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.

⚠ Atenció: No intenteu esmenar encallaments de paper mitjançant eines o altres elements. Aquesta acció podria malmetre permanentment la impressora.

La il·lustració següent mostra on es poden produir encallaments de paper a la ruta del paper:



1. Porta B
2. Safata especial
3. Porta A
4. Safata esquerra
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, espoleu-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.

Encallaments de l'alimentador automàtic de documents a doble cara

Si es produeix un encallament a les àrees de l'alimentador automàtic de documents a doble cara, es mostra un missatge per indicar les àrees on cal treure el paper. Per eliminar l'encallament, traieu el paper de les àrees indicades i, a continuació, ordeneu els originals i torneu a col·locar-los a la safata d'entrada de l'alimentador automàtic de documents. El dispositiu continua l'escaneig del treball a partir del punt on s'ha aturat, i només s'escanegen els originals restants.

Si s'ha instal·lat i activat el sensor d'alimentació múltiple, el dispositiu pot detectar si s'ha produït una alimentació múltiple d'originals a l'alimentador automàtic de documents a doble cara. Si es produeix un error d'alimentació múltiple, el dispositiu deixa d'escanejar i es mostra un missatge al tauler de control. El missatge indica que s'ha produït un encallament a l'alimentador automàtic de documents a doble cara. L'usuari pot tornar a col·locar els originals i continuar el treball independentment de si s'ha activat la detecció d'alimentació múltiple, o cancel·lar el treball.

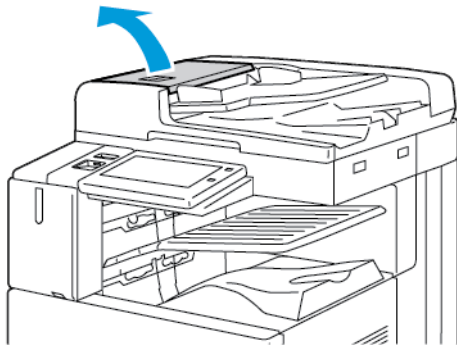
Per obtenir més informació sobre la configuració de la detecció d'alimentacions múltiples de l'alimentador automàtic de documents, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

Si els documents segueixen encallant-se, per obtenir més informació sobre les causes dels encallaments de l'alimentador automàtic de documents i les seves possibles solucions, consulteu [Encallaments a l'alimentador automàtic de documents.](#)

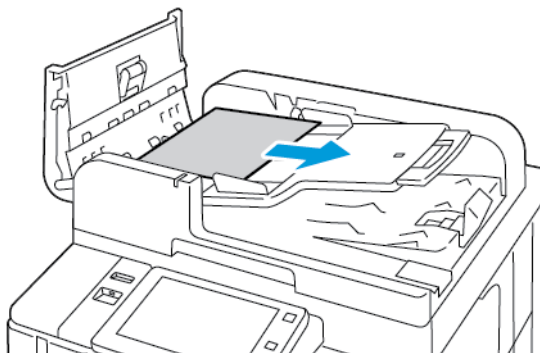
Eliminació d'encallaments a l'alimentador automàtic de documents.

! **Atenció:** Els originals trencats, arrugats o plegats poden provocar encallaments i malmetre la impressora. Per copiar originals trencats, arrugats o plegats, feu servir el vidre d'exposició.

1. Aixegueu la palanca i obriu la coberta superior de l'alimentador automàtic de documents.

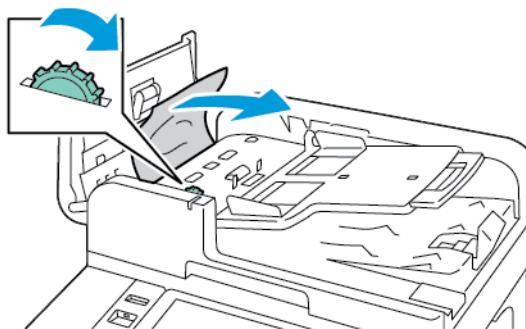


2. Si l'original no està bloquejat a l'entrada de l'alimentador automàtic de documents, estireu-lo en línia recta en la direcció que es mostra.

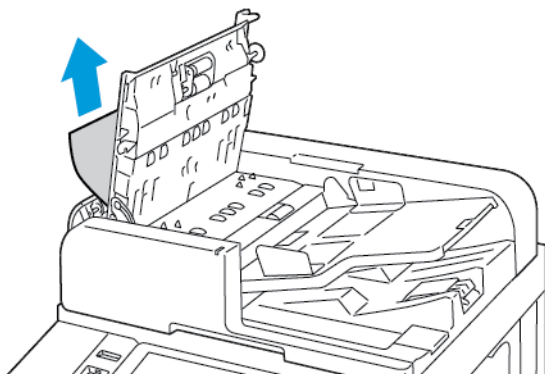


3. Traieu el paper de l'àrea de l'alimentador automàtic de documents. Les instruccions varien en funció del model d'impressora:

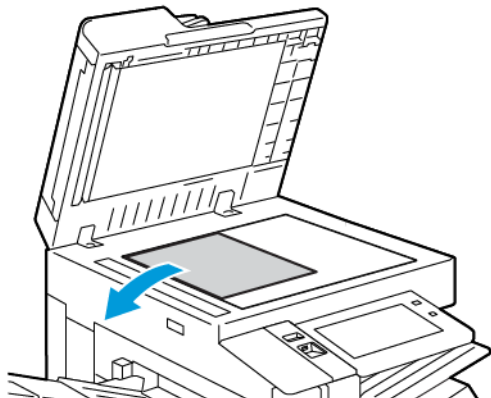
- Si el missatge del tauler de control us indica que gireu la roda verda, gireu-la en la direcció que es mostra. En girar la roda verda s'extreu l'original de l'alimentador. Traieu el document encallat en la direcció que es mostra i tanqueu la coberta superior de l'alimentador automàtic de documents.



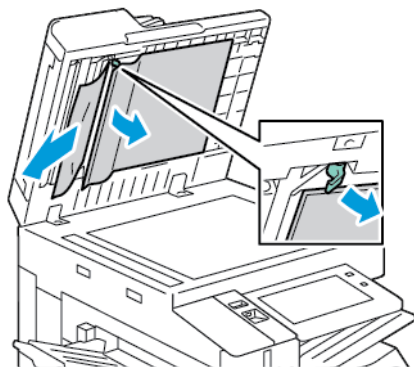
- Si el missatge al tauler de control indica que cal treure el paper a l'àrea de la coberta esquerra de l'alimentador automàtic de documents, traieu els originals encallats en la direcció que es mostra. Tanqueu la coberta superior de l'alimentador automàtic de documents i, a continuació, tanqueu la coberta esquerra de l'alimentador automàtic de documents.



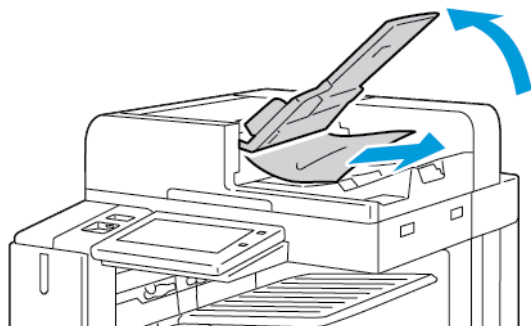
4. Aixequiu l'alimentador automàtic de documents i traieu l'original del vidre d'exposició.



5. Per accedir al conjunt de lents d'escaneig de la segona cara, abaixeu la palanca del costat esquerre de la coberta de documents. Traieu l'original en la direcció que es mostra.



6. Si el document original no es veu quan s'obre la coberta superior de l'alimentador automàtic de documents, tanqueu-la. Aixequiu la safata de l'alimentador automàtic de documents i traieu el paper encallat.



7. Baixeu la safata de l'alimentador automàtic de documents.

8. Si l'original no està rebregat ni estripat, torneu a carregar-lo a l'alimentador tot seguint les instruccions del tauler de control. Si el dispositiu té el sensor de detecció d'alimentació múltiple, realitzeu una de les accions següents:

- Per continuar el treball amb la detecció d'alimentació múltiple activada, toqueu **Torna-ho a provar**.
- Per continuar el treball sense la detecció d'alimentació múltiple activada, toqueu **Suprimeix la detecció de l'alimentació múltiple**.
- Per cancel·lar el treball, toqueu **Cancel·la el treball**.



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.

Encallaments a les safates

Si es produeix un encallament a les àrees de la safata, es mostra un missatge per indicar les àrees d'on cal treure el paper. Per suprimir l'encallament, seguiu les instruccions a la pantalla tàctil per trobar el paper encallat i treure'l. Per treure el paper encallat del dispositiu, traieu-lo en la direcció d'alimentació, i aneu amb compte de no deixar trossos de paper al dispositiu.

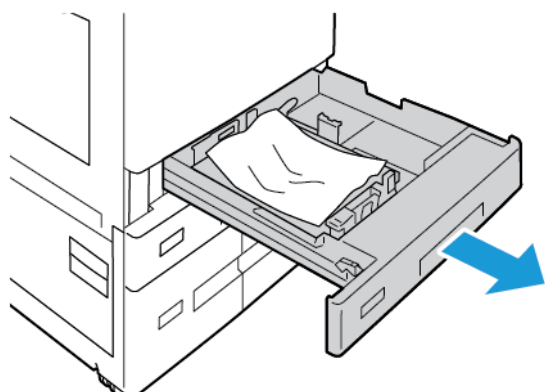
Després de treure el paper encallat, el dispositiu segueix imprimint el treball en el punt on es va aturar.

Si es produeixen més encallaments, proveu de col·locar paper nou a la safata. El paper pot estar massa corbat, tenir massa humitat o haver-se malmès.

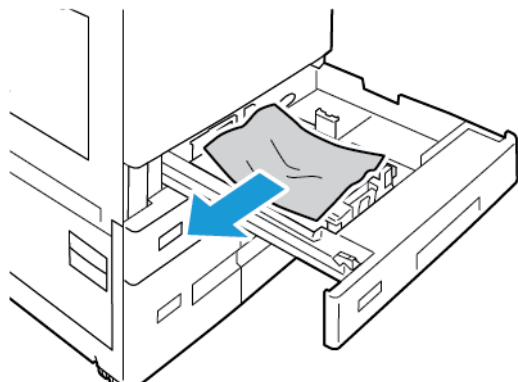
Per obtenir més informació pel que fa a les causes dels encallaments i a les possibles solucions, consulteu [Errors d'alimentació i encallaments a causa de la mida del paper](#).

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**.

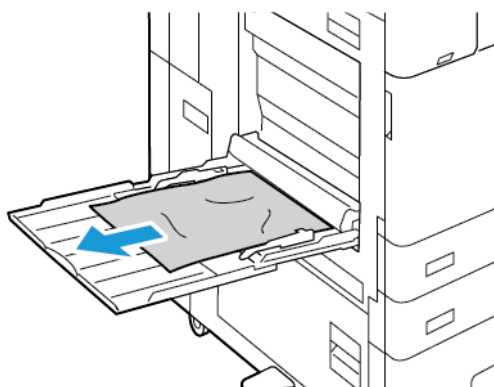


Nota: Si no es mostra cap sol·licitud i s'ha canviat la mida o el color del Paper, actualitzeu la Normativa de paper necessari. Per obtenir més informació, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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

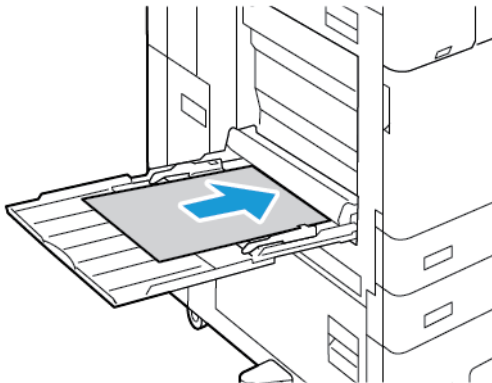
Eliminació d'encallaments a la safata especial

1. Traieu el paper encallat de la safata. Assegureu-vos que l'entrada d'alimentació del 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 els quatre cantons estiguin alineats.
4. Inserir el paper a la safata especial amb la cara d'impressió mirant cap avall. Assegureu-vos que la vora d'alimentació del paper toca l'entrada d'alimentació del paper.

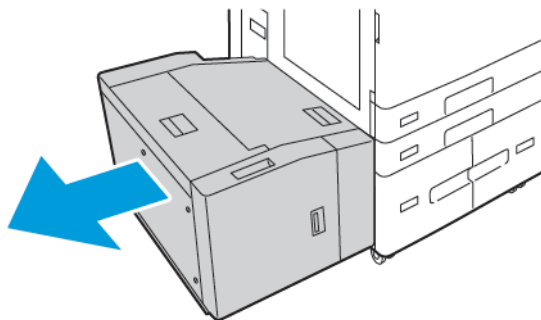


5. Al tauler de control, especifiqueu la mida, el color i el tipus de paper correctes:
 - Per seleccionar una nova mida de paper, toqueu **Mida**.
 - Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**.
 - Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.
6. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

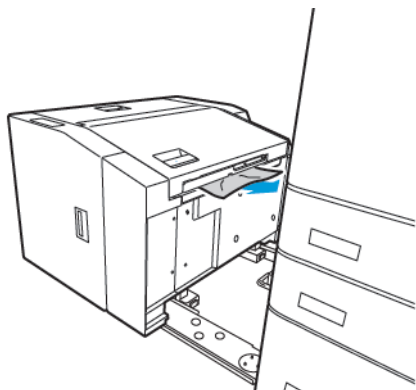
Eliminació d'encallaments a la safata 6

Per solucionar l'error que es mostra al tauler de control, seguiu les instruccions proporcionades per treure el paper de l'àrea de la safata 6.

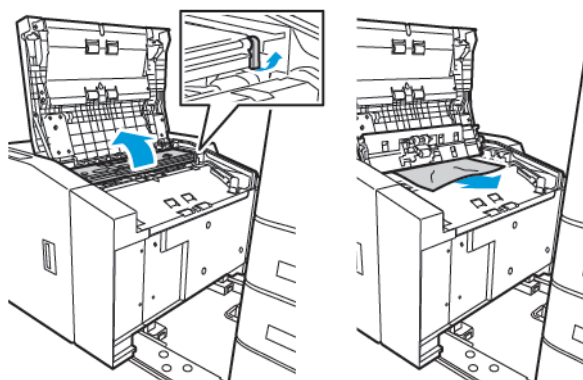
1. Traieu la safata 6 del costat de la impressora fins al final.



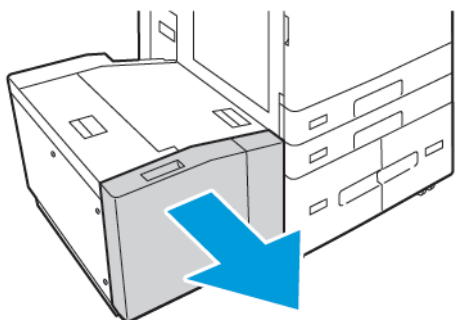
2. Traieu el paper encallat del costat de la safata.



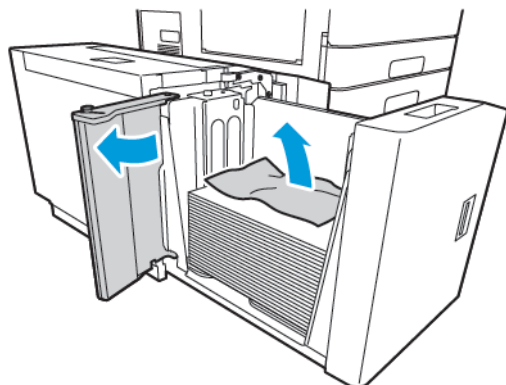
3. Obriu la coberta superior, aixequueu la coberta interior i traieu el paper encallat en la direcció que es mostra.



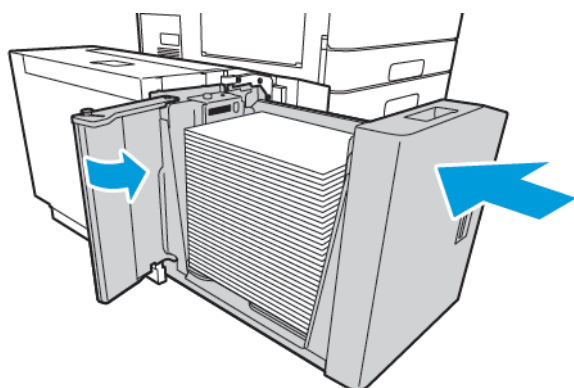
4. Tanqueu la coberta superior i introduïu la safata a la impressora fins a la posició de bloqueig.
5. A l'alimentador d'alta capacitat, premeu l'agafador i traieu la safata 6 fins al final.



6. Traieu el paper malmès de la safata.



7. Col·loqueu paper que no estigui malmès a la safata, tanqueu la porta lateral i tanqueu la safata.



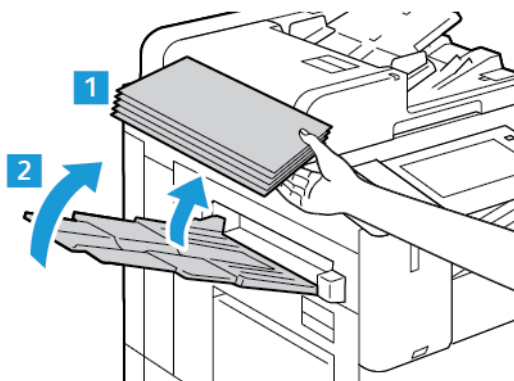
8. Al tauler de control, seleccioneu el tipus i el color correctes.

- Per seleccionar un nou tipus de paper, toqueu **Tipus**.
- Per seleccionar un nou color de paper, toqueu **Color**.

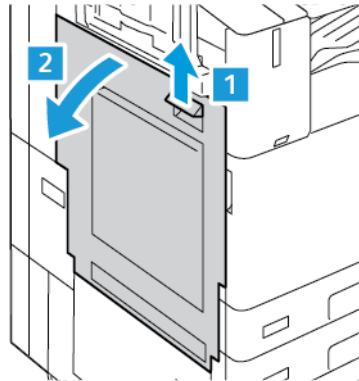
9. Per confirmar la configuració, toqueu **Confirma**.

Eliminació d'encallaments de paper a la porta A

1. Traieu el paper de la safata esquerra i tanqueu la safata.



2. Per obrir la porta A, aixequeu la palanca d'alliberament de la porta A i obriu la porta A.

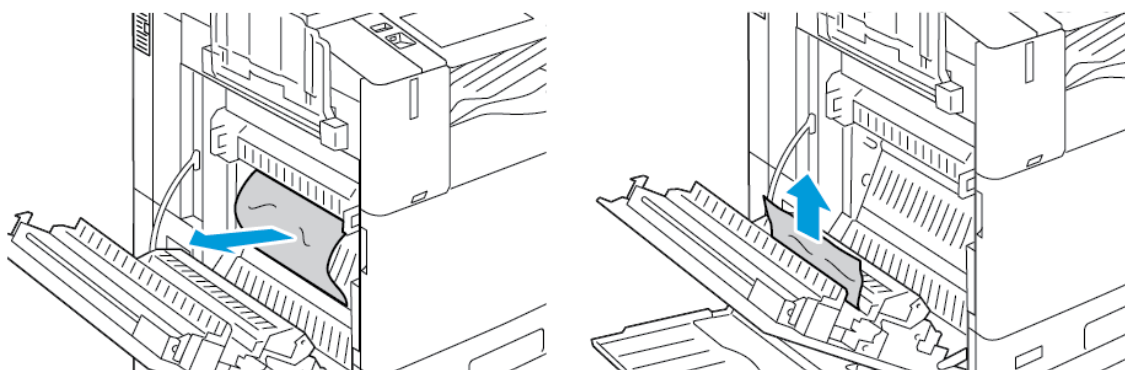


⚠ AVÍS: Aneu amb compte per evitar lesions. L'àrea del voltant del fusor pot estar calenta.

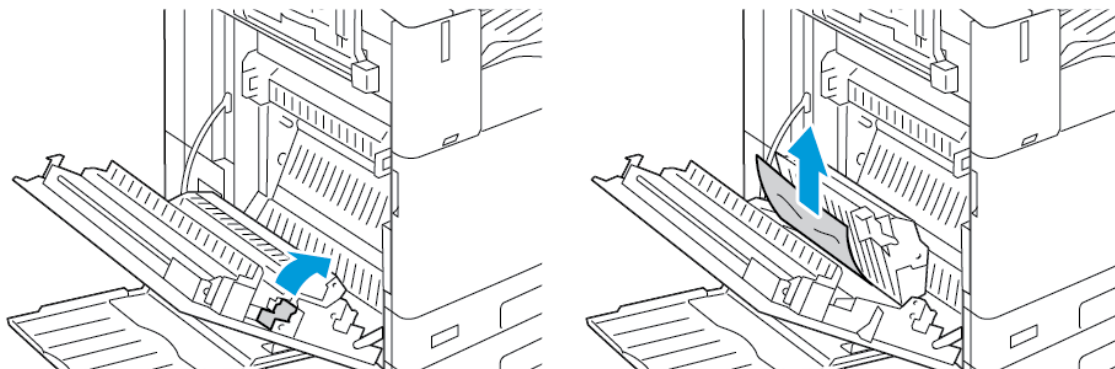
⚠ Atenció: No toqueu la corretja de la transferència. Si toqueu la corretja, la qualitat de la imatge es pot reduir o es pot malmetre la corretja de la transferència. No toqueu el rodet de la transferència. Si toqueu el rodet es pot reduir la qualitat de la imatge.



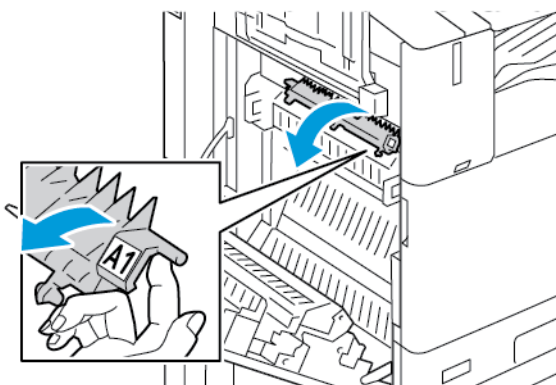
3. Traieu el paper encallat.



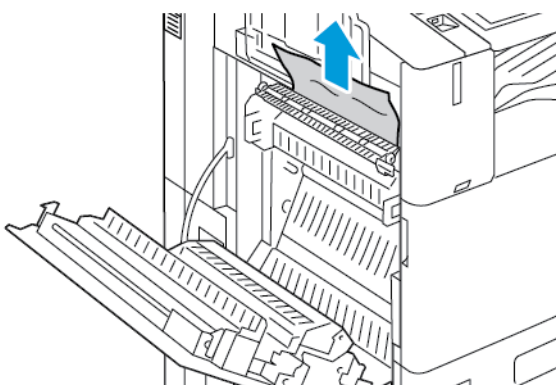
4. Si el paper està encallat a l'interior de la porta A, aixequeu l'agafador A3 i, a continuació, traieu el paper encallat. Torneu l'agafador A3 a la posició original.



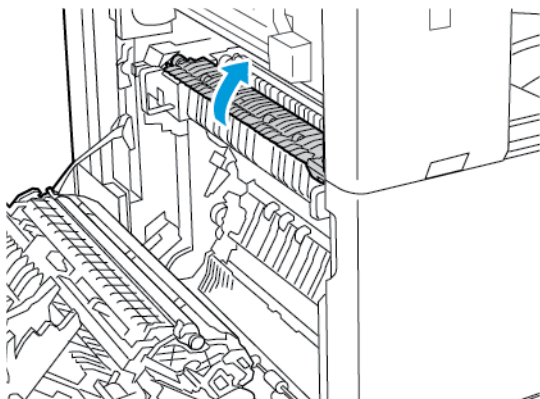
5. Si s'encalla paper al fusor, traieu el paper encallat de les àrees A1 i A2.
 - a. Per obrir la guia del paper, estireu l'agafador A1 cap a vós.



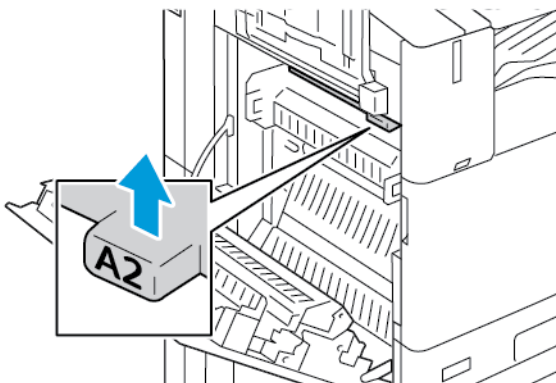
- b. Traieu el paper encallat a l'àrea A1.



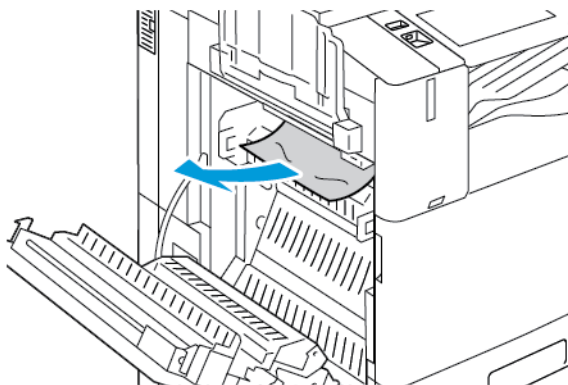
- c. Torneu l'agafador A1 a la posició original.



- d. Per obrir la guia del paper, aixequueu l'agafador A2.




- e. Traieu el paper encallat a l'àrea A2.

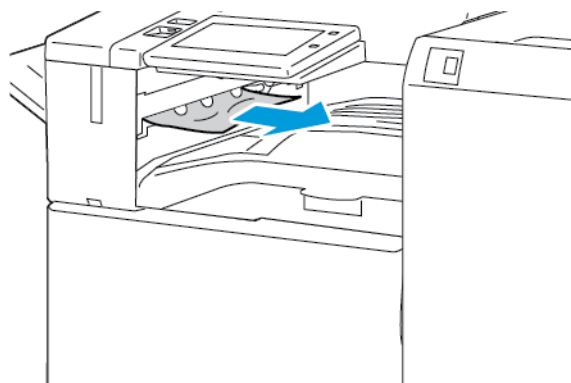


Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la impressora.

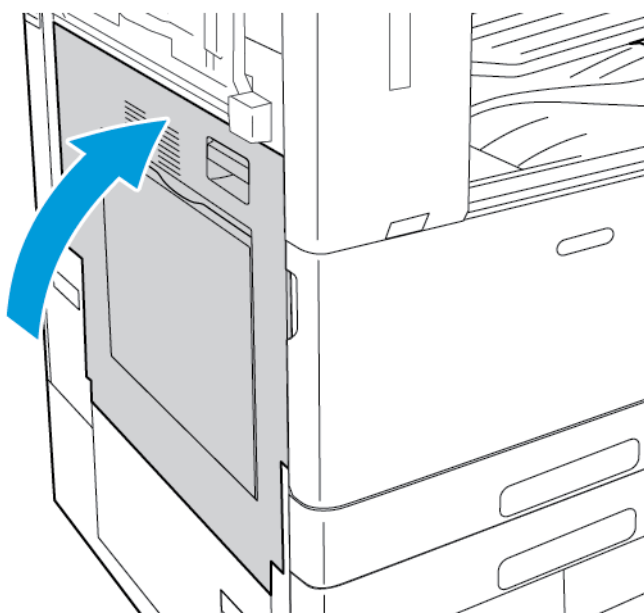
- f. Per tancar la guia del paper, baixueu l'agafador A2 i introduïu-lo fins que la guia del paper encaixi a la ubicació corresponent amb un clic.

6. 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.

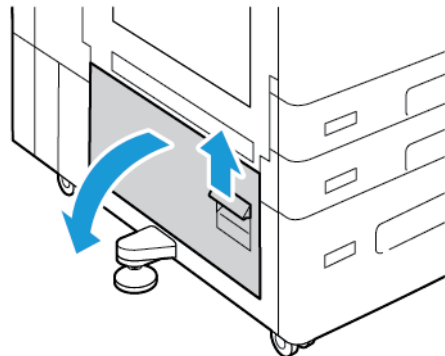


7. Per tancar la porta A, empenyeu la porta cap amunt fins que encaixi al seu lloc amb un clic.

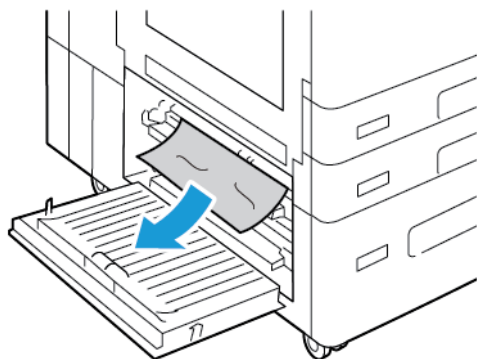


Eliminació d'encallaments de paper a la porta B

1. Per obrir la porta B, aixequueu la palanca d'alliberament i obriu la porta B.



2. Traieu el paper encallat de les zones superior i inferior de la porta B.



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. Per tancar la porta B, empenyeu la porta cap amunt fins que encaixi al seu lloc amb un clic.

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, alineu les vores i torneu-lo a carregar.

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El paper està humit.	Traieu el paper de la safata i substituiu-lo amb paper nou i sec.
Hi ha massa electricitat estàtica.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 automàtic 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 totes i separeu els fulls fullejant-los.
Els documents carregats a l'alimentador automàtic de documents superen la quantitat màxima permesa.	Col·loqueu menys documents a l'alimentador automàtic de documents.
Guies de l'alimentador automàtic de documents mal ajustades.	Ajusteu les guies del paper perquè s'ajustin còmodament al paper carregat a l'alimentador automàtic de documents.

Error d'alimentació i encallaments a causa de la mida del paper

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El paper no està ben col·locat a la safata.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> Traieu el paper. Ajusteu les guies del paper de la safata perquè coincideixin amb la mida del paper. 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 .

Error d'alimentació d'etiquetes i sobres

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
El full d'etiquetes està mirant en la direcció errònia de la safata.	<p>Carregueu els fulls d'etiquetes d'acord amb les instruccions del fabricant.</p> <ul style="list-style-type: none"> Carregueu les etiquetes cara amunt a les safates 1-4. <p> Nota: No col·loqueu etiquetes a la safata especial.</p>
La col·locació dels sobres és incorrecta.	Feu servir la safata especial per imprimir sobres.

CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
Els sobres s'han carregat incorrectament a la safata especial.	<p>Per col·locar sobres a la safata especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per a sobres amb la solapa a la vora llarga, col·loqueu els sobres cara avall amb les solapes tancades i cap a la dreta. • Per a sobres amb la solapa de tancament a pressió a la vora curta, col·loqueu els sobres cara avall amb les solapes tancades i cap a la dreta. • Per a sobres de solapa no adhesiva a la vora curta, col·loqueu els sobres cara avall amb les solapes obertes i cap a l'esquerra. • Col·loqueu els sobres de mida personalitzada i C4 de més de 320 mm (12,6 in) amb alimentació per la vora curta i la solapa tancada i 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.	<p>Per col·locar la safata de sobres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Col·loqueu els sobres que tenen la solapa a la vora llarga amb la solapa tancada, cap amunt i al costat esquerre de la safata. • Col·loqueu els sobres de 6,75, mida personalitzada i alimentació per la vora curta amb les solapes tancades i cap a la part frontal.

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.



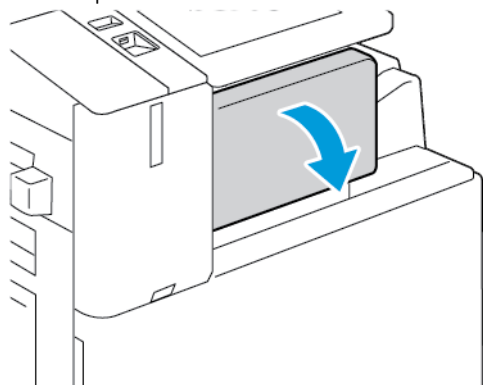
Nota: Comproveu si hi ha trossos de paper a la ruta del paper i, si n'hi ha, traieu-los.

Encallaments durant la impressió automàtica a dues cares

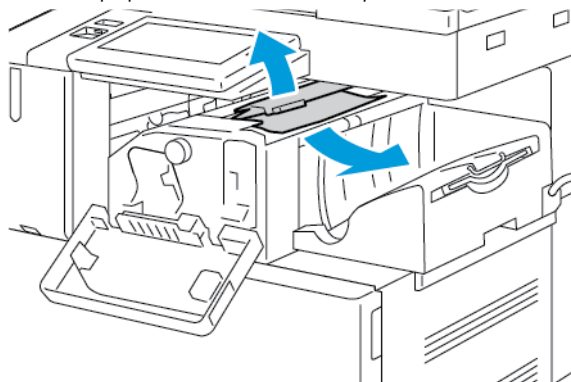
CAUSES PROBABLES	SOLUCIONS
S'està utilitzant un paper de mida, gruix o tipus incorrecte.	Utilitzeu paper de mida, gruix i tipus correctes. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible .
S'ha seleccionat un tipus de paper incorrecte al controlador de la impressora.	Assegureu-vos que el 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. Obriu la porta frontal de l'acabadora.

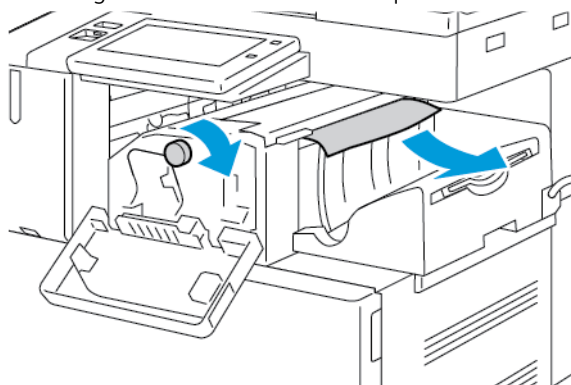


2. Traieu el paper encallat amb compte.

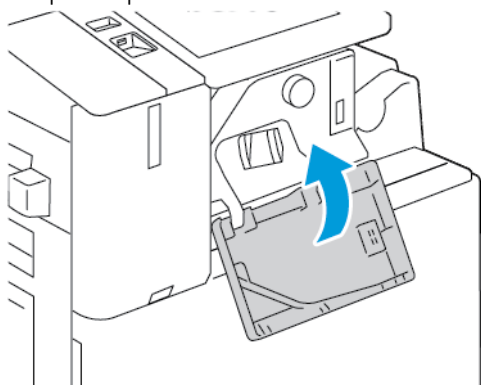


 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la impressora.

3. Gireu l'agafador verd en la direcció que es mostra. Traieu el paper encallat amb compte.



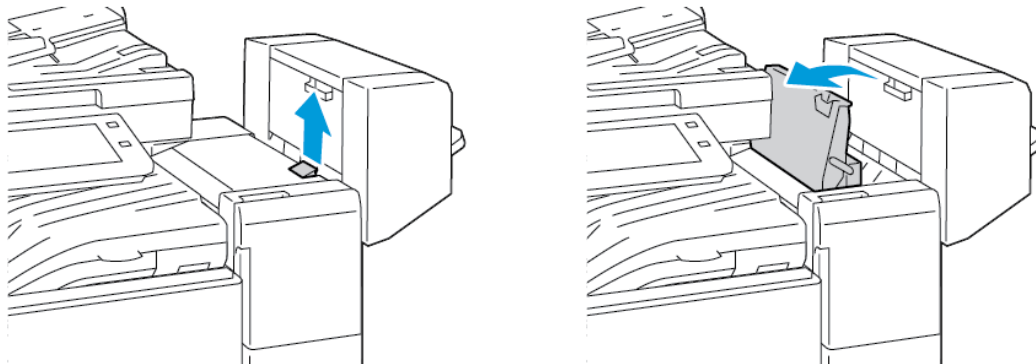
4. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora.



Eliminació d'encallaments a l'acabadora d'oficina

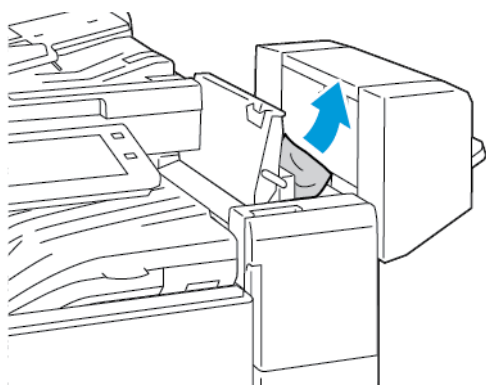
Eliminació d'encallaments a sota de la coberta superior de l'acabadora d'oficina

1. Aixequi la palanca de la coberta superior per obrir-la.



2. Traieu el paper encallat.

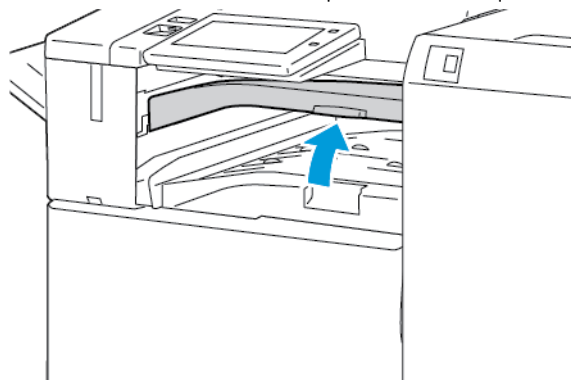
 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper encallat de l'acabadora.



3. Tanqueu la coberta superior de l'acabadora.

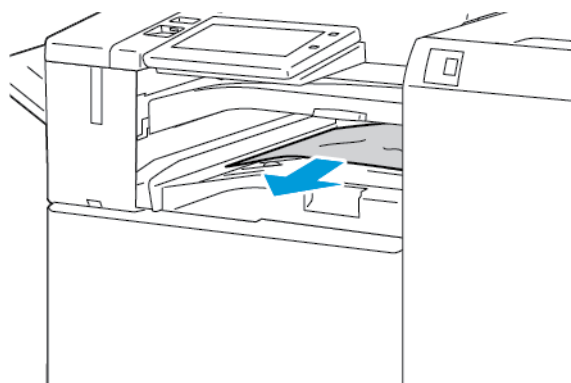
Eliminació d'encallaments a la transportadora de l'acabadora d'oficina

1. Per obrir la coberta de la transportadora, aixequeu directament l'agafador de la safata central.



2. Traieu el paper encallat.

 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper encallat de l'acabadora.

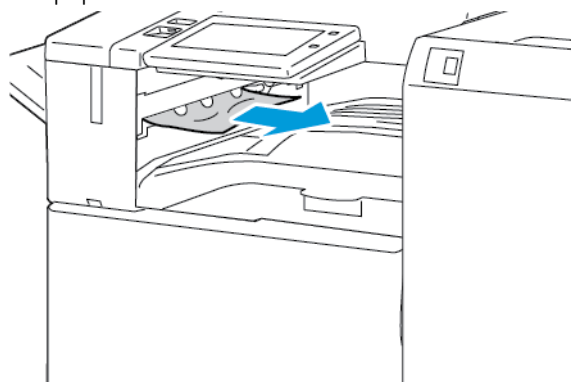


3. Tanqueu la coberta de la transportadora.

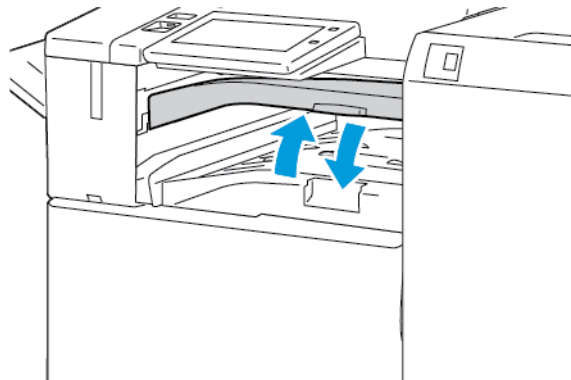
Eliminació d'encallaments a l'acabadora Business Ready

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.

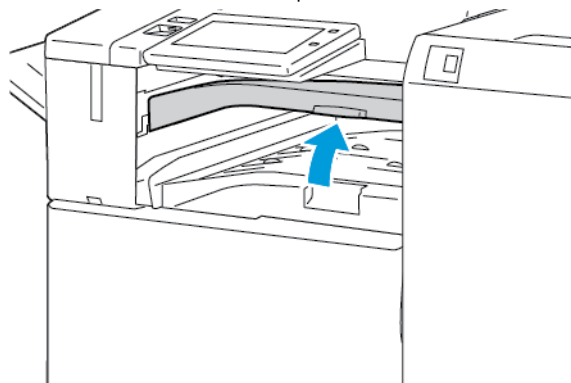


2. Obriu i després tanqueu la coberta de la transportadora de l'acabadora.




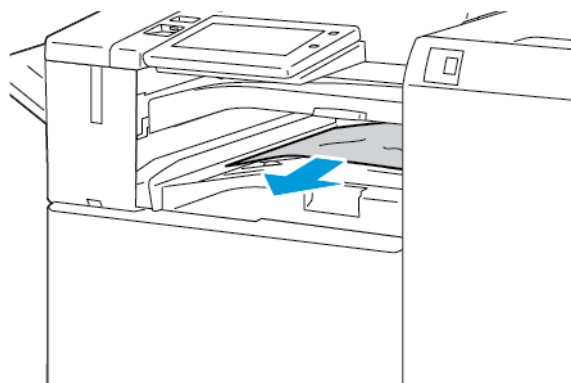
Neteja d'encallaments a la transportadora de l'acabadora

1. Obriu la coberta de la transportadora de l'acabadora.



2. Traieu el paper encallat.

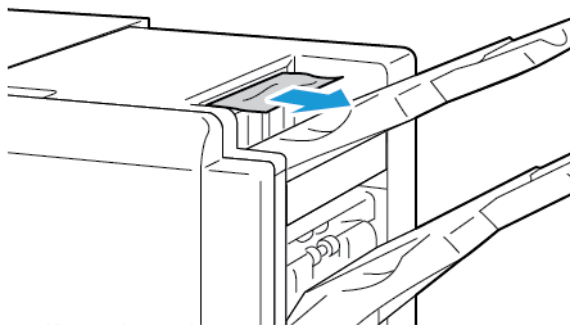
 Nota: Si el paper es trenca, traieu tots els trossos de paper de l'acabadora.



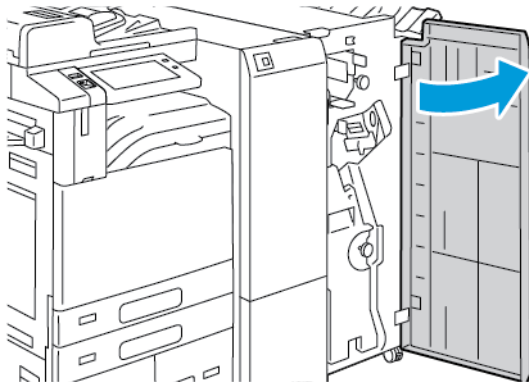
3. Tanqueu la coberta de la transportadora de l'acabadora.

Eliminació d'encallaments a l'àrea 3a de l'acabadora Business Ready

1. Si el paper encallat és visible a la sortida de la safata de sortida, traieu-lo tot estirant-lo en la direcció que es mostra.

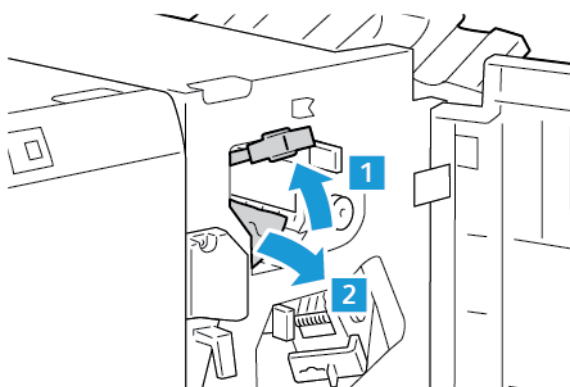


2. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

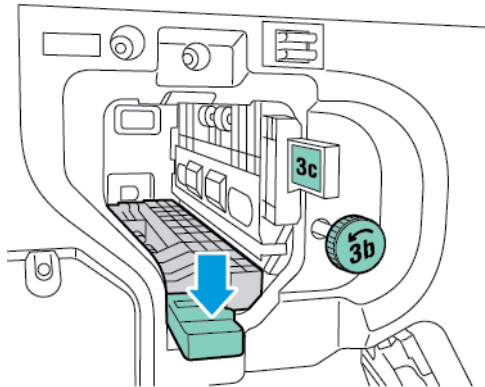


3. Aixegueu l'agafador 3a i traieu el paper encallat.

 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper encallat de l'acabadora.



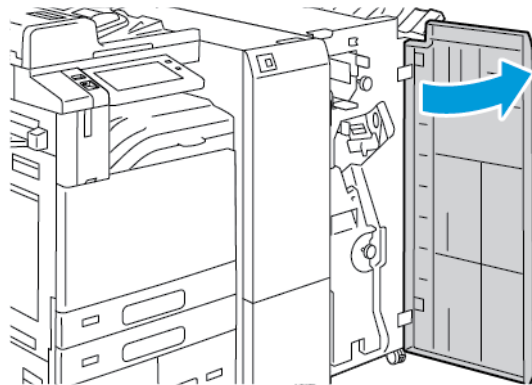
4. Torneu l'agafador 3a a la posició original.



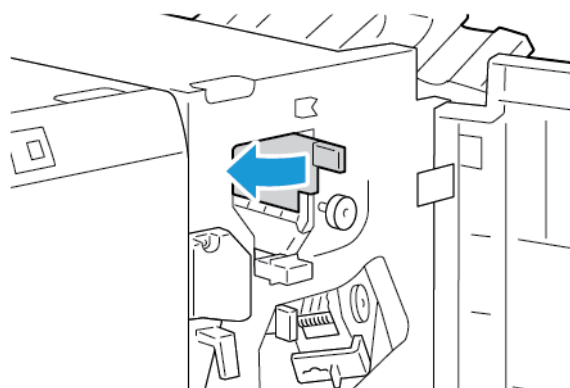
5. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

Eliminació d'encallaments a l'àrea 3c de l'acabadora Business Ready

1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



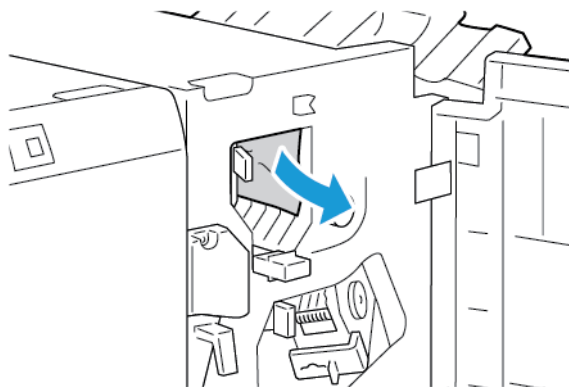
2. Moveu la palanca 3c cap a l'esquerra.



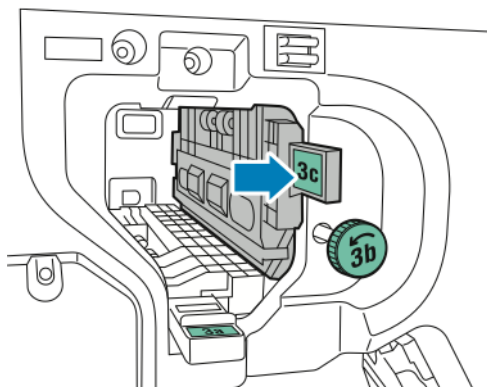
3. Traieu el paper encallat amb compte.

 Nota:

- Si el paper s'estripa, 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 3b en la direcció que es mostra per treure el paper encallat.



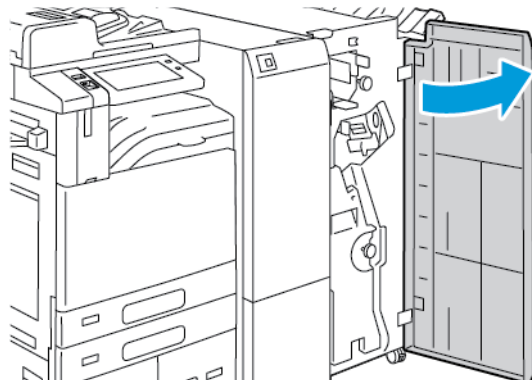
4. Torneu l'agafador 3c a la posició original.



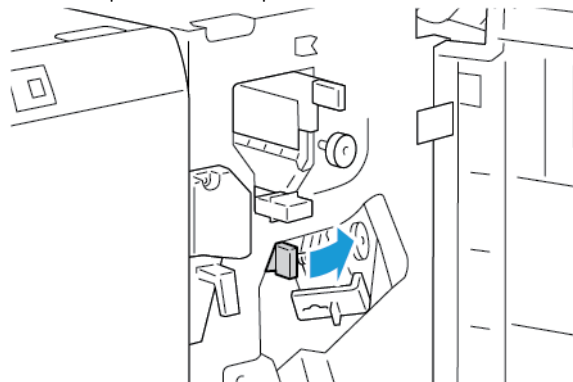
5. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

Eliminació d'encallaments a l'àrea 3d de l'acabadora Business Ready


1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

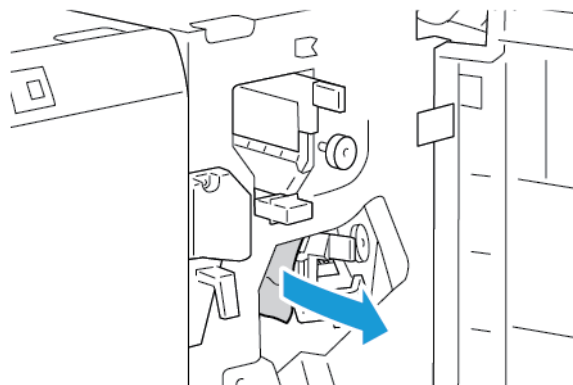


2. Moveu la palanca 3d cap a la dreta.



3. Traieu el paper encallat amb compte.

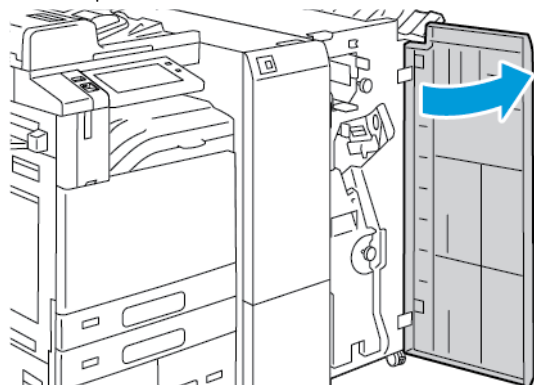
 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper encallat de l'acabadora.



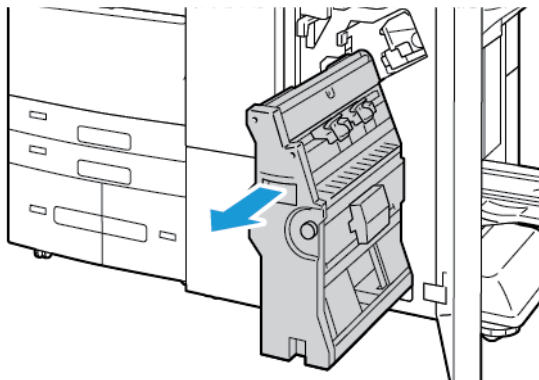
4. Torneu la palanca 3d a la posició original i tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

Eliminació d'encallaments a l'àrea 4 de l'acabadora Business Ready

1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

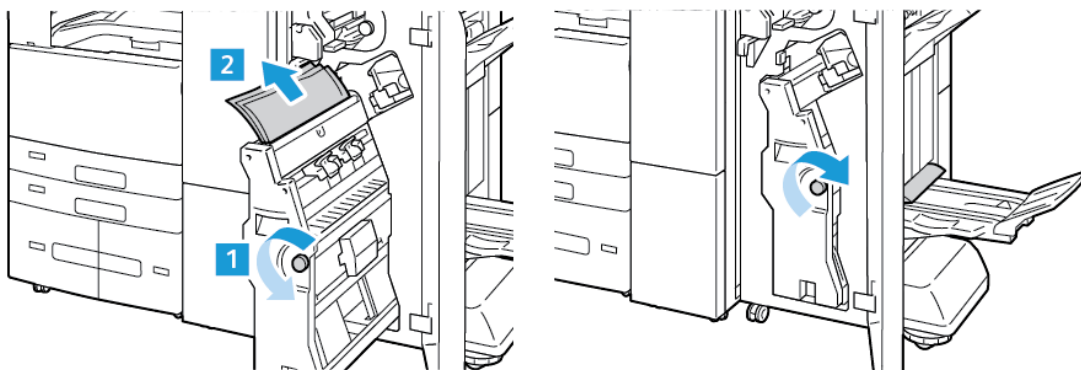


2. Subjecteu l'agafador i traieu el productor de fullets fins que s'aturi.



3. Gireu l'agafador 4 en qualsevol direcció, com es mostra, i traieu el paper amb compte.

 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper encallat de l'acabadora.

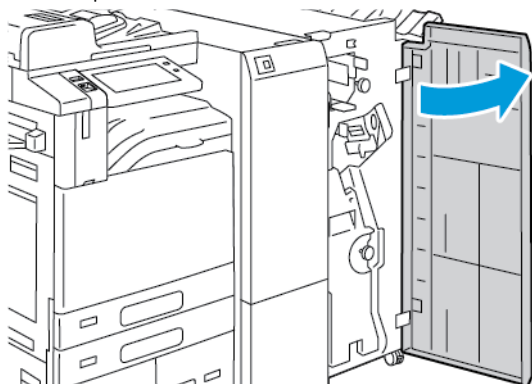


4. Torneu el productor de fullets a la posició original i tanqueu la porta de l'acabadora.



Eliminació d'encallaments a la safata de fullets

1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.

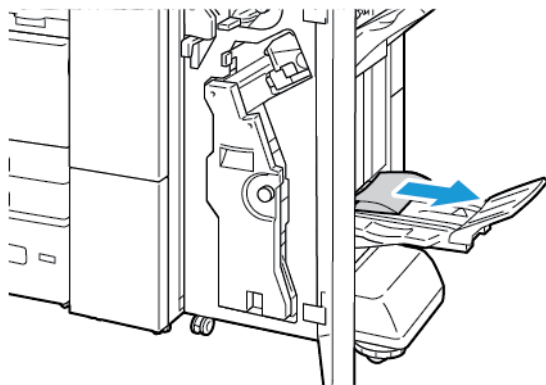


2. Per alliberar el paper encallat, gireu l'agafador 4 en la direcció que es mostra.



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 encallat de l'acabadora.

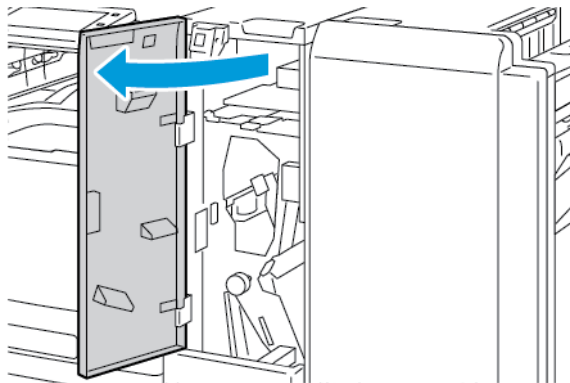


4. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.


Eliminació d'encallaments al mòdul de plec triple

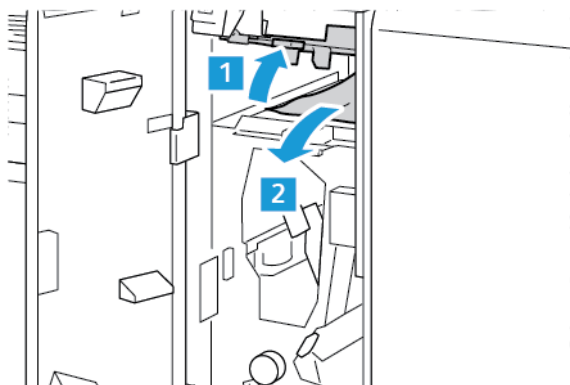
Eliminació d'encallaments de l'àrea 2a al mòdul de plec triple

1. Obriu la porta frontal del mòdul de plec triple.



2. Aixequeu l'agafador 2a i traieu el paper encallat.

 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la carpeta.



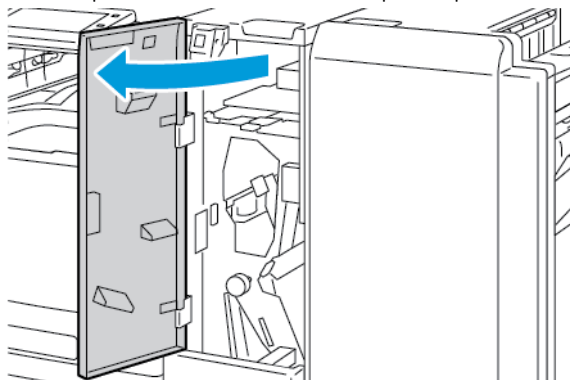
3. Torneu l'agafador 2a a la posició original.




4. Tanqueu la porta frontal del mòdul de plec triple.

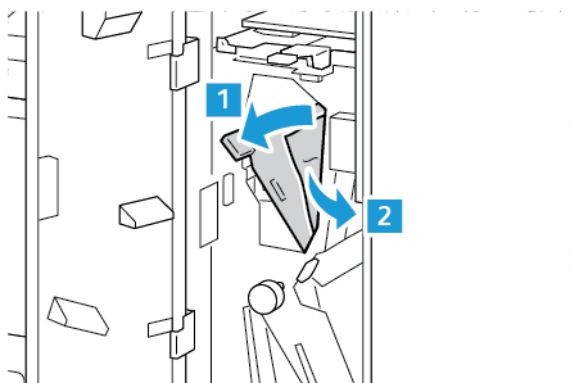
Eliminació d'encallaments de l'àrea 2b al mòdul de plec triple

1. Obriu la porta frontal del mòdul de plec triple.



2. Moveu la palanca 2b cap a l'esquerra i traieu el paper encallat.

 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la carpeta.



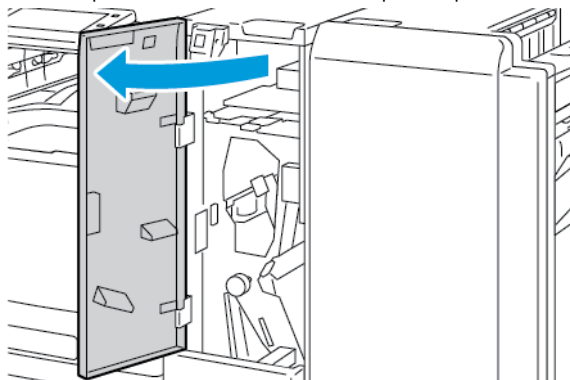
3. Torneu l'agafador 2b a la posició original.




4. Tanqueu la porta frontal del mòdul de plec triple.

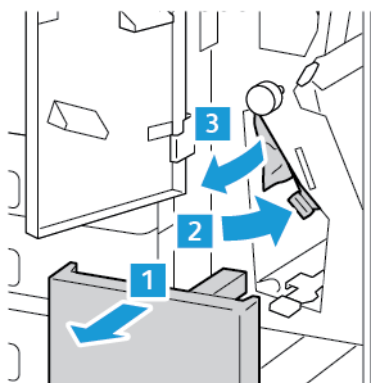
Eliminació d'encallaments de l'àrea 2e al mòdul de plec triple

1. Obriu la porta frontal del mòdul de plec triple.

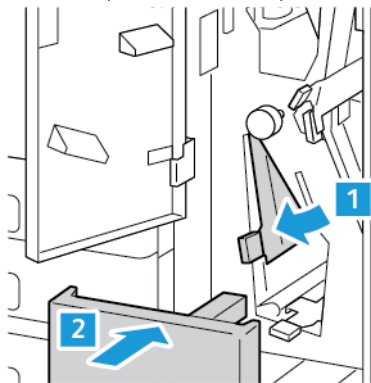


2. Obriu la safata de la plegadora, moveu la palanca 2e cap a la dreta i traieu el paper amb compte.

 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la carpeta.



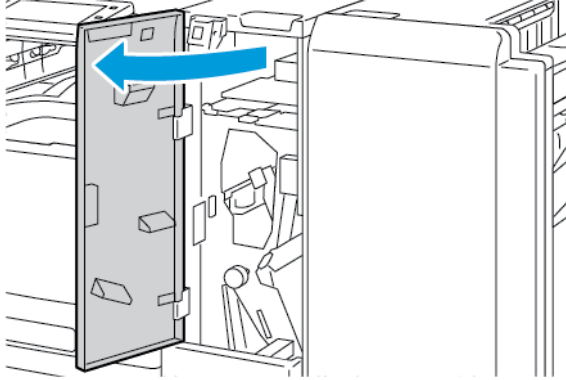
3. Torneu la palanca 2e a la posició original i tanqueu la safata de la plegadora.




4. Tanqueu la porta frontal del mòdul de plec triple.

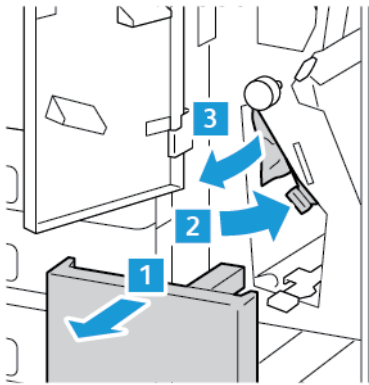
Eliminació d'encallaments de l'àrea 2f al mòdul de plec triple

1. Obriu la porta frontal del mòdul de plec triple.

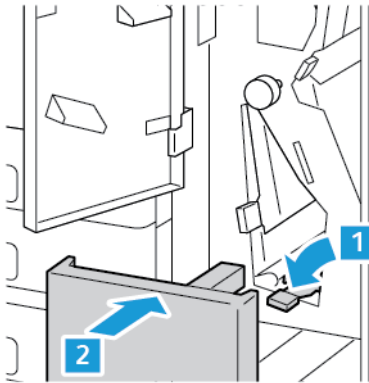


2. Obriu la safata de la plegadora, moveu la palanca 2f cap a la dreta i traieu el paper amb compte.

 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la carpeta.



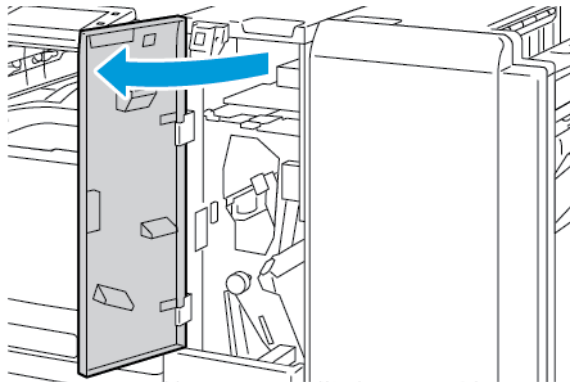
3. Torneu la palanca 2f a la posició original i tanqueu la safata de la plegadora.




4. Tanqueu la porta frontal del mòdul de plec triple.

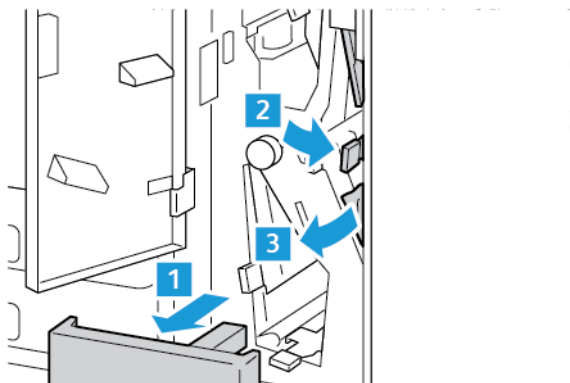
Eliminació d'encallaments de l'àrea 2g al mòdul de plec triple

1. Obriu la porta frontal del mòdul de plec triple.

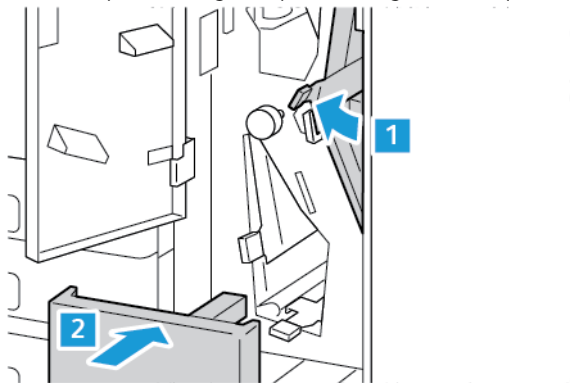


2. Obriu la safata de la plegadora, moveu la palanca 2g cap a la dreta i traieu el paper amb compte.

 Nota: Si el paper s'estripa, traieu tots els trossos de paper de la carpeta.



3. Torneu la palanca 2g a la posició original i tanqueu la safata de la plegadora.

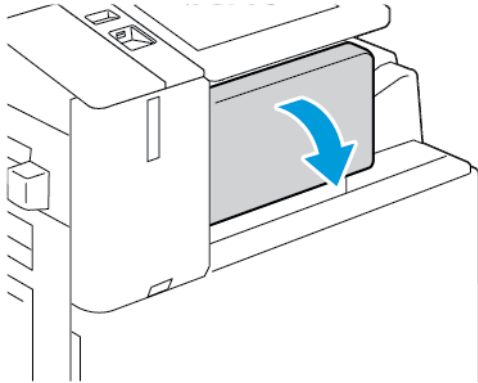


4. Tanqueu la porta frontal del mòdul de plec triple.

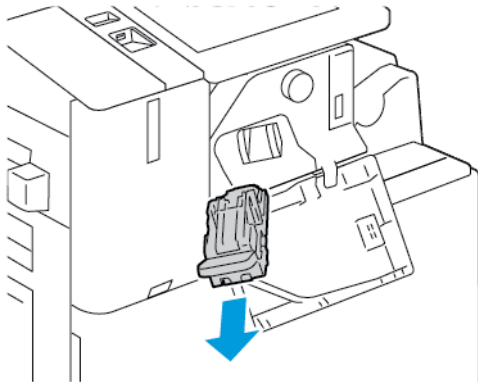
Neteja d'encallaments de paper

Eliminació d'encallaments de grapes a l'acabadora d'oficina integrada

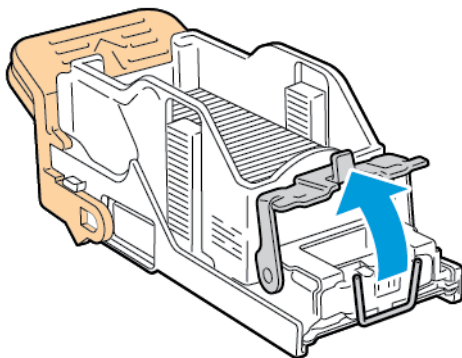
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora.



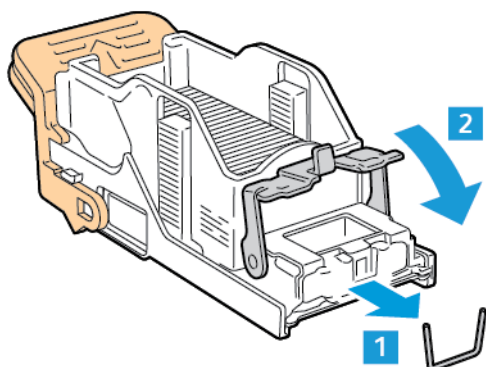
2. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



3. Comproveu si hi ha grapes soltes dins de l'acabadora i traieu-les.
4. Per treure el cartutx de grapes, obriu la pinça i moveu-la en la direcció que es mostra.

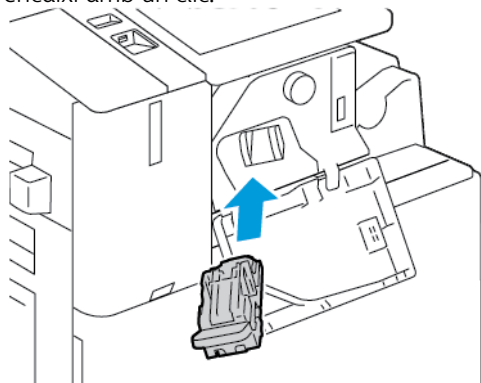


5. Traieu les grapes encallades i premeu l'abraçadora en la direcció que es mostra fins que encaixi a la posició de bloqueig.

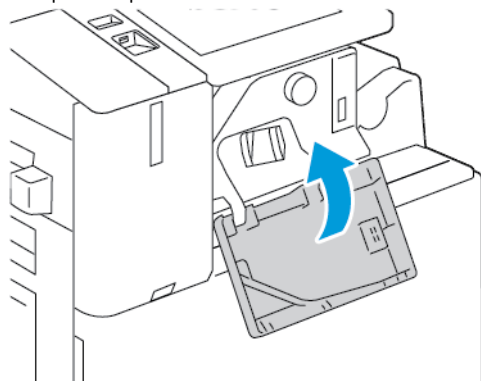


⚠ AVÍS: Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.

6. Subjecteu l'agafador del cartutx de grapes i, a continuació, inseriu el cartutx a la grapadora fins que hi encaixi amb un clic.



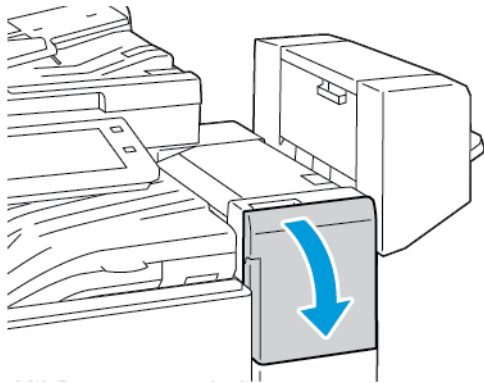
7. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora.



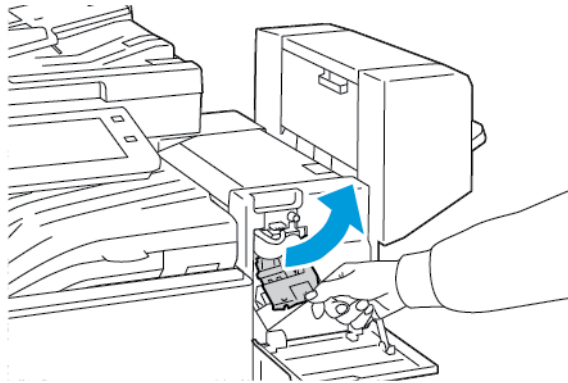
Eliminació d'encallaments de grapes a l'acabadora d'oficina

⚠ AVÍS: No realitzeu aquesta operació quan la impressora estigui imprimint.

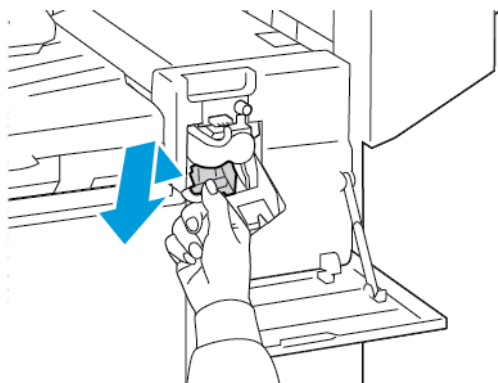
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora.



2. Estireu el conjunt de la grapadora fins al final.
3. Empenyeu el conjunt de la grapadora cap a la dreta com es mostra.

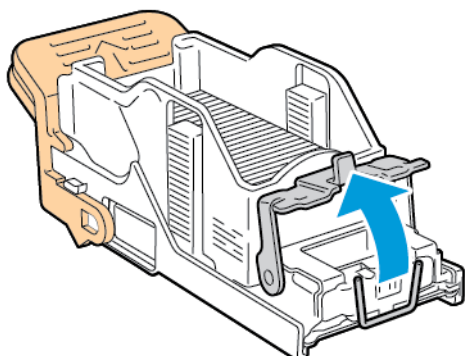


4. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo cap a vós.




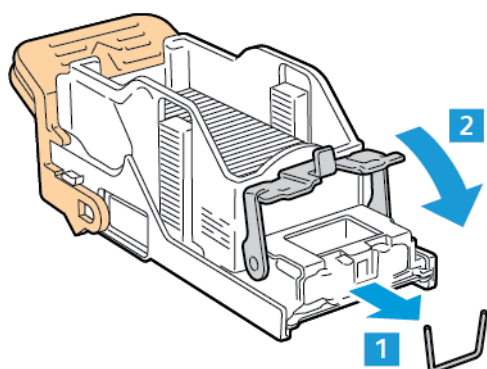
5. Comproveu si hi ha grapes soltes dins de l'acabadora i traieu-les.

6. Per obrir la pinça del cartutx de grapes, moveu-la en la direcció que es mostra.

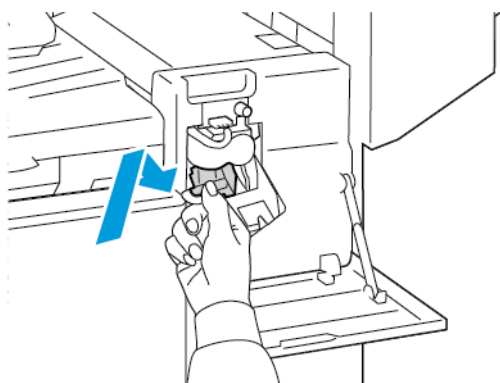


7. Traieu les grapes encallades i premeu l'abraçadora en la direcció que es mostra fins que encaixi a la posició de bloqueig.

 **AVÍS:** Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.



8. Subjecteu l'agafador taronja i, a continuació, inseriu el cartutx al conjunt de la grapadora fins que hi encaixi amb un clic.

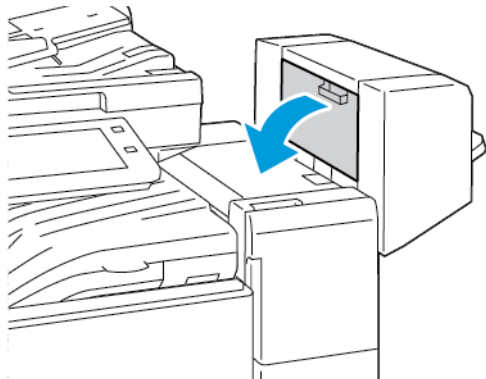


9. Tanqueu la porta frontal de l'acabadora.

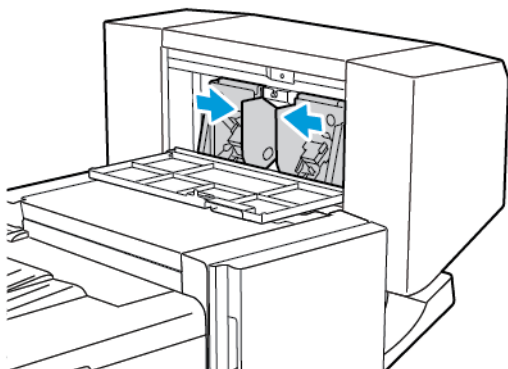
Eliminació d'encallaments de grapes de fullets a l'acabadora d'oficina

 **AVÍS:** No realitzeu aquesta operació quan la impressora estigui imprimint.

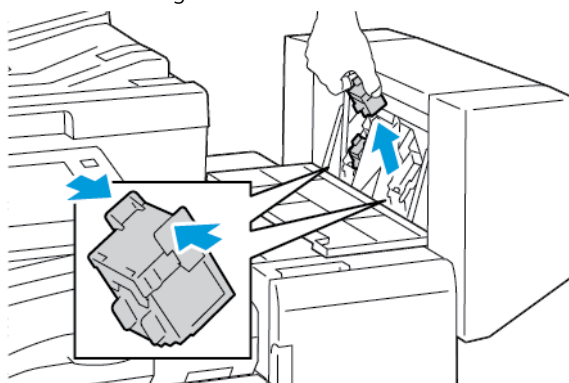
1. Obriu la coberta lateral de l'acabadora.




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.

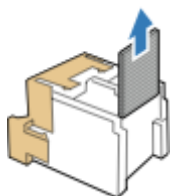


3. Sosteniu les llengüetes dels dos costats del cartutx de grapes i extraieu el cartutx de l'acabadora.




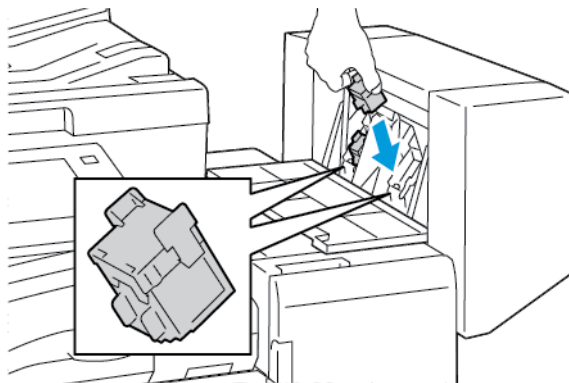
4. Per treure les grapes encallades estirant-les en la direcció que es mostra.


 **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.

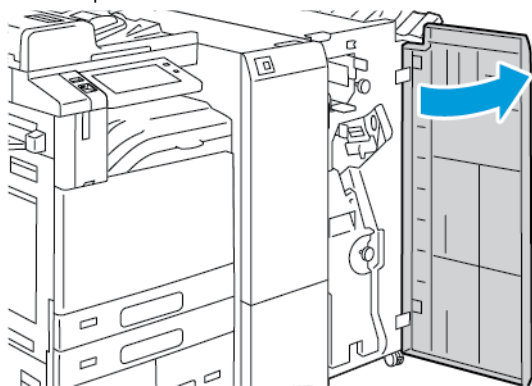


 Nota: El productor de fullets fa servir dos cartutxos de grapes. Per grapar fullets cal que els dos cartutxos de grapes tinguin grapes.

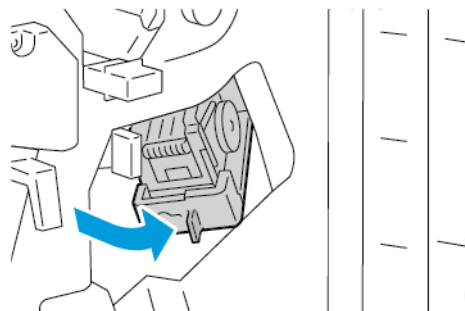
6. Repetiu el procediment per a l'altre cartutx de grapes.
7. Tanqueu la coberta lateral de l'acabadora.

Eliminació d'encallaments de grapes principals a l'acabadora Business Ready

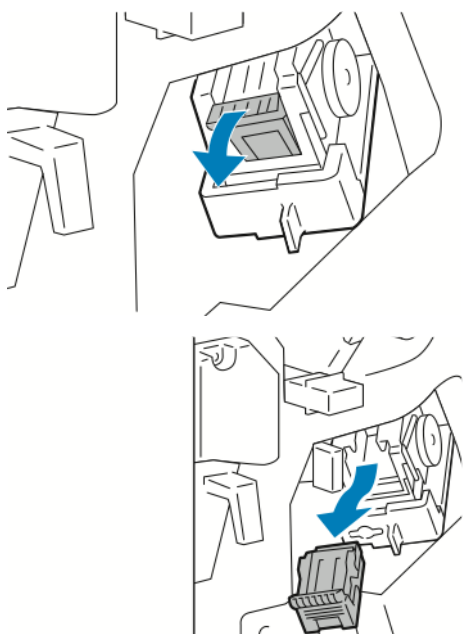
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



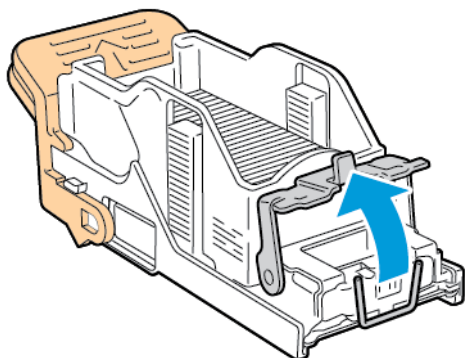
2. Subjecteu la palanca R1 del conjunt de la grapadora i moveu la palanca cap a la dreta.



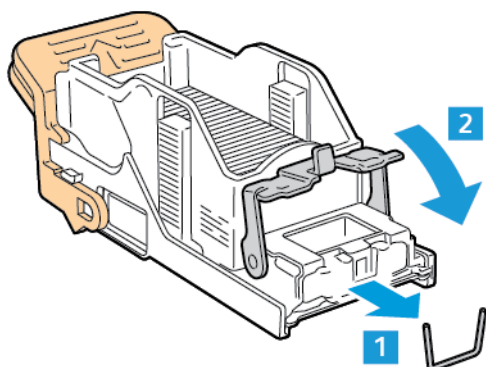
3. Per treure el cartutx de grapes, subjecteu l'agafador taronja i estireu-lo fermament per treure'l.



4. Per obrir la pinça del cartutx de grapes, moveu-la en la direcció que es mostra.

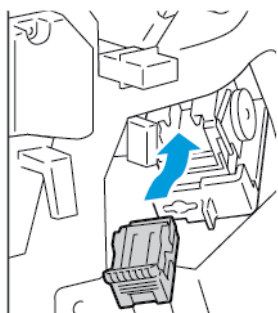


5. Traieu les grapes encallades i premeu l'abraçadora en la direcció que es mostra fins que encaixi a la posició de bloqueig.



⚠ AVÍS: Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.

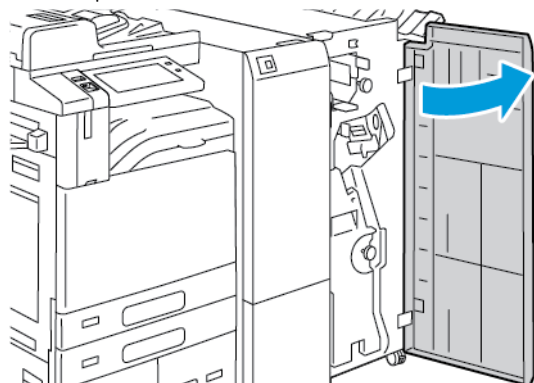
6. Subjecteu el cartutx de grapes nou mitjançant l'agafador taronja i inseriu-lo al conjunt de la grapadora fins que hi encaixi amb un clic.



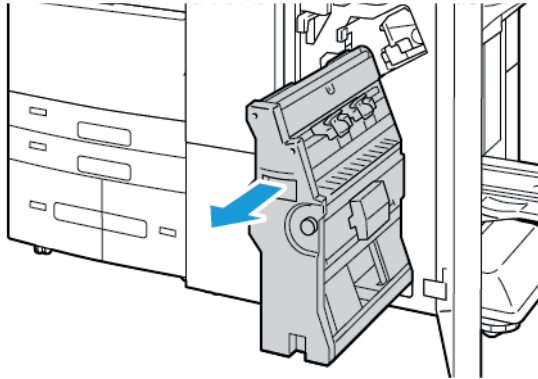
7. Torneu el conjunt de la grapadora a la posició original i tanqueu la porta de l'acabadora.

Eliminació d'encallaments de grapes al productor de fullets de l'acabadora Business Ready

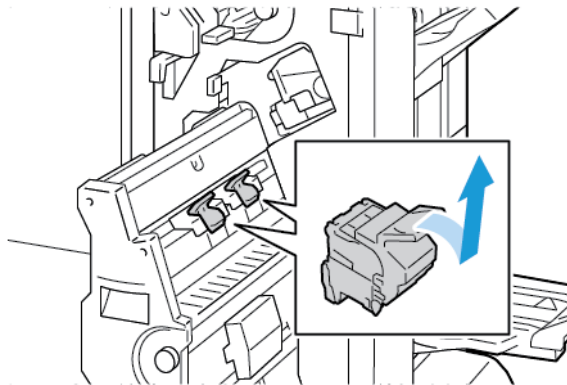
1. Obriu la porta frontal de l'acabadora Business Ready.



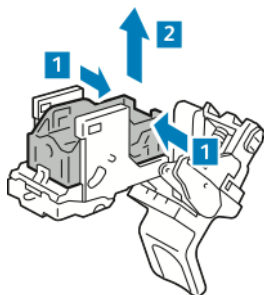
2. Subjecteu l'agafador verd per extreure el productor de fullets fins que s'aturi.




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.

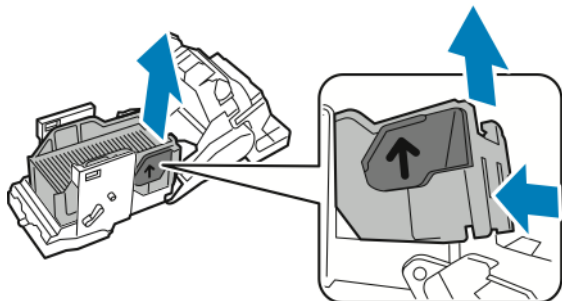


4. Gireu el cartutx de grapes.
5. Per treure el paquet de grapes del cartutx de grapes, premeu les pestanyes verdes i torneu a empènyer l'agafador i, finalment, traiu el paquet de grapes.



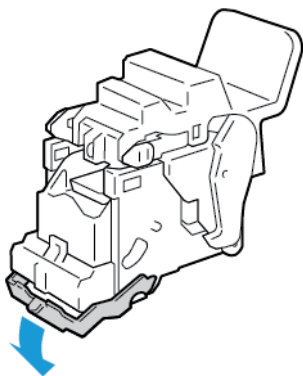
 Nota: Si l'encallament de grapes no es veu, traiu la caixa de grapes.


6. Per treure la caixa de grapes, premeu-ne la part posterior com es mostra. Traieu les grapes encallades i torneu a col·locar la capsula de grapes a la posició original.



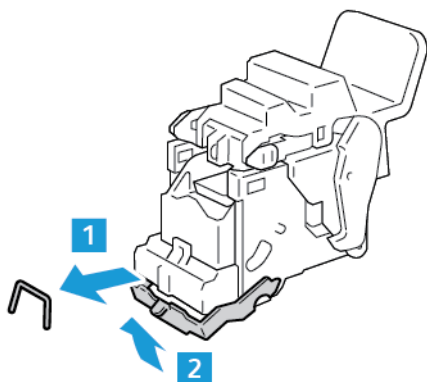
 Nota: Si no es veu l'encallament de grapes, obriu l'abraçadora del cartutx de grapes.

7. Per obrir la pinça del cartutx de grapes, moveu-la en la direcció que es mostra.

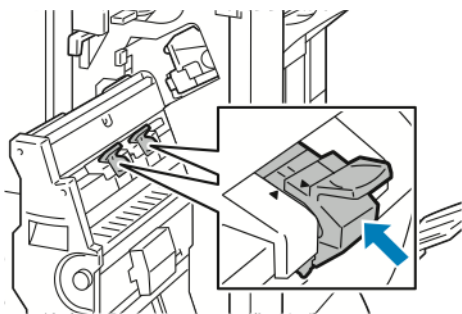


 **AVÍS:** Les puntes de les grapes encallades estan afilades. Traieu les grapes encallades amb precaució.

8. Traieu les grapes encallades i premeu l'abraçadora en la direcció que es mostra fins que encaixi a la posició de bloqueig.



9. 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.



Neteja d'encallaments de la perforadora

Eliminació d'encallaments a la perforadora de l'acabadora d'oficina

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. Per obtenir solucions, consulteu [Problemes de qualitat d'impressió i solucions](#).
4. Si la qualitat de la impressió satisfà els vostres requisits, 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. Per obtenir informació sobre els símptomes dels problemes de la qualitat d'escaneig, consulteu [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/office/ALC82XXsupport.



Atenció: Ni la garantia de Xerox ni l'acord de servei no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.



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 fotocopiats
- 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

Selecioneu la configuració de qualitat d'impressió correcta del treball d'impressió mitjançant el controlador d'impressió. Per obtenir instruccions sobre com configurar 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 Xerox**. Per obtenir instruccions sobre com ajustar la funció Correcció del color, consulteu [Opcions d'imatge](#). Seguiu aquestes directrius per controlar les correccions i els ajusts de color:

- Per aconseguir els millors resultats en la majoria de papers, assegureu-vos que l'opció Correcció de color del controlador d'impressió estigui ajustada com a l'opció recomanada **Color automàtic de Xerox**.
- Per crear resultats més vius, seleccioneu un mode de correcció de color. Per exemple, quan imprimeu 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 opció de correcció de color personalitzada.
- Per aplicar diferents correccions de color a text, gràfics i imatges, seleccioneu **Color automàtic personalitzat**. La funció Color automàtic personalitzat ofereix correccions de color personalitzades fent servir sistemes de color com ara 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**.
- Per minimitzar diferències de color entre la sortida impresa del costat 1 i el costat 2, realitzeu el procediment d'ajust de color. Per obtenir informació detallada, consulteu [Realització del procediment d'ajust de color](#).

Realització del procediment d'ajust de color

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 > Ajust de color > Següent**.
5. Per executar el procediment de calibratge de còpia, seguiu les instruccions a la pantalla.

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/office/ALC82XXsupport.



Atenció: Ni la garantia de Xerox ni l'acord de servei no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.



Nota: Per millorar la qualitat de la impressió, els cartutxos de tambor, impressió i tòner de molts dispositius 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, substituiu-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, imprimeix 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'han imprès 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 han tingut 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:
 - Amb Windows Server 2016 i posterior, feu clic a **Inicia > Configuració > Impressores**.
 - Amb Windows 10, feu clic a **Inicia > Configuració > Dispositius > Impressores i escàners**. 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 [Opcions d'energia](#).
 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/office/ALC82XXsupport.

Resolució de problemes de qualitat d'impressió a la impressora

Si teniu problemes de qualitat d'impressió quan imprimeu una pàgina de demostració de gràfics o l'informe bàsic 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, imprimeu 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.
 - El nivell del tòner d'un o més cartutxos de tòner és suficient
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/office/ALC82XXsupport.

Realització del procediment de calibratge d'impressió

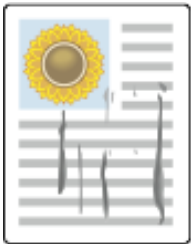
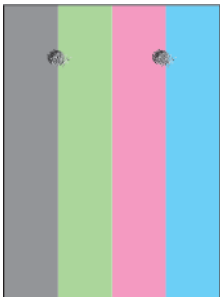

1. Al tauler de control de la impressora, premeu el botó **Pàgina inicial**.
2. Toqueu **Dispositiu**.
3. Toqueu **Eines**.
4. Toqueu **Solució de problemes > Calibratge > Calibratge d'impressió > Següent**.
5. Seguiu les instruccions en pantalla per executar el procediment de calibratge d'impressió.


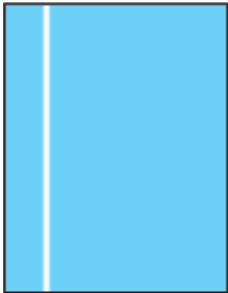

Problemes de qualitat d'impressió i solucions



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
<p>Taques, esborralls i franges</p> <p>Apareixen marques fosques o clares a la sortida.</p> 	<p>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.</p> <p>Si el problema continua, imprimeu les pàgines de prova per determinar quin component produeix el problema de qualitat d'imatge.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Punts o línies repetits</p> <p>Apareixen punts o línies a intervals regulars a les impressions.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Per identificar el component de la impressora que produeix el problema, imprimeu 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, seguïu 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.
<p>Els colors tenen un aspecte incorrecte</p> <p>Els colors tenen un aspecte descolorit o incorrecte.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 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 seguïu les instruccions.
<p>Els colors són massa clars o massa foscos</p> <p>La densitat del color o de la impressió és massa clara</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Comproveu que el paper que esteu utilitzant és del tipus correcte per a la impressora, i que s'ha

PROBLEMA	SOLUCIÓ
<p>o és inexistent, o el fons és borrós.</p> 	<p>col·locat correctament. Per obtenir informació detallada, consulteu Paper compatible.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 seguïu les instruccions.
<p>Línies o franges verticals blanques: Un color Apareixen línies o franges en un color de la sortida.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> Imprimiu les pàgines de prova per identificar el color afectat. 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. <p> 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.</p>

PROBLEMA	SOLUCIÓ
<p>Falta tòner o es desenganxa fàcilment</p> <p>Falta tòner a la impressió o es desprèn fàcilment.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 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 seguïu les instruccions. 3 Seleccioneu un paper de més gramatge al tauler de control. <p> Nota: Paper, del més lleuger al més pesant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

La impressora s'ha dissenyat per produir escaneigs i còpies d'una alta qualitat de forma consistent. Si detecteu problemes de la qualitat, feu servir la informació d'aquesta secció per resoldre el problema. Per obtenir més informació, consulteu www.xerox.com/office/ALC82XXsupport.



Atenció: Ni la garantia de Xerox ni l'acord de servei no cobreixen els danys provocats per l'ús de paper o suports especialitzats no admesos. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox.

Problemes i solucions 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 automàtic de documents.	Hi ha brutícia al vidre d'exposició. Durant l'escaneig, el paper de l'alimentador automàtic de documents passa per sobre de la brutícia i crea línies o franges. Netegeu totes les superfícies del vidre amb un drap sense borrisol.
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 borrisol.

SÍMPTOMES	SOLUCIONS
Es mostra el costat invers de l'original a la còpia o l'escaneig.	Supressió del 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: Comproveu 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/office/ALC82XXsupport.

Realització del procediment de calibratge de còpia

Per optimitzar la qualitat del treballs de còpia, realitzeu el procediment de calibratge de còpia.

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 de còpia > Següent**.
5. Per executar el procediment de calibratge de còpia, seguuiu les instruccions a la pantalla.

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 automàtic 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 automàtic de documents no s'han ajustat a l'amplada del document.	Ajusteu les guies d'amplada de l'alimentador automàtic 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 automàtic 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 . Es mostra una coma (,) a la ubicació corresponent.

Si el problema no es resol, per obtenir informació d'ajuda en línia aneu a www.xerox.com/office/ALC82XXsupport.

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 imprimeu 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/office/ALC82XXsupport.

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 obtenir més informació sobre com imprimir informes d'impressió, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

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**.

REGISTRES D'ASSISTÈNCIA

Utilitzeu la funció Registres d'assistència només si el representant de Xerox us ho demana.

Els fitxers de registre són fitxers de text de l'activitat recent que es creen i s'emmagatzemen al dispositiu en un format xifrat. Un representant del servei de Xerox pot interpretar els fitxers per solucionar problemes de la xarxa.



Nota: Els registres d'assistència poden incloure captures de pantalla del tauler de control del dispositiu.

Per obtenir captures de pantalla al tauler de control, premeu el botó d'**alimentació** i toqueu el cantó inferior esquerre de la pantalla. Després de realitzar la captura de pantalla, el nom de fitxer de la imatge es mostra a la pantalla. El nom inclou la data, l'hora i el número de sèrie del dispositiu.



Nota: El dispositiu pot capturar la majoria de pantalles. Si es mostren finestres emergents, el dispositiu a vegades captura només la pantalla subjacent.

Les captures de pantalla s'emmagatzemen amb els fitxers de registre. El dispositiu pot emmagatzemar 3 captures de pantalles durant 7 dies com a màxim. Després de 7 dies, els fitxers se suprimeixen. Si es prenen més de 3 captures de pantalla, els fitxers més antics se suprimeixen.

La funció Registre millorat permet al dispositiu obtenir més registres de determinades activitats o funcions. El representant de Xerox pot utilitzar els registres addicionals per analitzar problemes intermitents o irrepetibles del dispositiu.



Nota: El dispositiu admet el registre millorat d'un màxim de tres funcions de forma simultània.

Per obtenir informació sobre la configuració d'opcions de registres d'assistència, consulteu la *System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.

L'EMBEDDED WEB SERVER

L'Embedded Web Server és el programari de configuració i administració instal·lat a la impressora. Permet 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/office/ALC82XXsupport.

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 d'ús ràpid, etc.

Les següents pàgines d'informació estan disponibles:

NOM	DESCRIPCIÓ
Informe bàsic de configuració	L'informe bàsic de configuració proporciona informació de la impressora com ara el número de sèrie, la informació d'opcions instal·lades, la configuració de la xarxa, la configuració del port, la informació de les safates, etc.
Informe detallat de configuració	L'informe detallat de configuració proporciona informació sobre totes les opcions de la impressora, com ara la configuració dels serveis ampliables, la configuració del servidor d'autenticació i seguretat, les opcions de connectivitat, 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 <i>Guia d'introducció</i> proporciona informació general sobre les funcions clau de la impressora.
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 dels 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.

Impressió de pàgines d'Informació

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

2. Toqueu **Dispositiu > Pàgines d'informació**.
3. Per imprimir una pàgina d'informació, toqueu la pàgina corresponent i toqueu **Imprimeix**.
La impressora imprimeix la pàgines d'informació seleccionada.
4. Per tornar a la pàgina principal, premeu el botó **Pàgina inicial**.

MÉS INFORMACIÓ

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

MATERIAL	UBICACIÓN
Guia d'instal·lació	Se entrega con la impresora.
Guia d'introducció	Imprima desde el panel de control. Per obtenir informació detallada, consulteu Pàgines d'informació .
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/office/ALC82XXdocs
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/office/ALC82XXsupport
Pàgines d'informació	Imprima desde el panel de control. Per obtenir informació detallada, consulteu Pàgines d'informació .
Informació del servidor web incorporat	Al servidor web incorporat, feu clic a Ajuda .
Comanda de subministraments per a la impressora	www.xerox.com/office/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/office/businessresourcecenter
Servicio de asistencia técnica y de ventas local	www.xerox.com/office/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 un informe de configuració, visualitzeu el número de sèrie al tauler de control o utilitzeu el servidor web incorporat. 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 [Pàgines d'informació](#).

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

Característiques tècniques

Aquest apèndix conté:

Opcions i configuracions de la impressora	404
Especificacions físiques.....	409
Requisits d'espai lliure	415
Especificacions mediambientals	422
Especificacions elèctriques	423
Especificacions de rendiment.....	424
Informació de contacte sobre medi ambient, salut i seguretat.....	425

Opcions i configuracions de la impressora

FUNCIONS ESTÀNDARD

La impressora proporciona les funcions següents:

- Còpia, Impressió, Correu electrònic, Escaneig i Fax de servidor
- Escaneig a USB i impressió des de dispositius d'emmagatzematge massiu USB
- Escaneig de flux de treballs amb Escaneig a la bústia, Escaneig a la xarxa i Escaneig al directori principal
- Aplicacions d'un toc per Còpia, Correu electrònic, Escaneig a, Fax, Un sol toc i Escaneig
- PDF que admet cerques, PDF d'una o diverses pàgines, o TIFF, PDF encriptat o protegit per contrasenya i formats de fitxer PDF linealitzat o PDF/A
- 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 in).
- Qualitat de còpia i d'imatge de 1200 x 1200 ppp
- Còpia de documents de mides de fins a A3 (297 x 420 mm) o Tabloide (11 x 17 in)
- Impressió de documents de mida fins a SRA3 (320 x 450 mm) o 12 x 19 in (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
- Sensor de proximitat intel·ligent
- Safates 1 i 2 amb capacitat de 520 fulls cadascuna
- Safata especial amb capacitat de 100 fulls
- Configuració de mòduls de dues safates (safates 3 i 4) cadascuna amb capacitats de 520 fulls
- Configuració del mòdul de safata tàndem d'alta capacitat (safates 3 i 4) amb una capacitat total de 2000 fulls A4 (210 x 297 mm) o Carta (8,5 x 11 in)
- Memòria del sistema DDR3 de 8 GB per a C8270 i memòria del sistema DDR3 de 4 GB per a Xerox® AltaLink® C8255, AltaLink® C8245, AltaLink® C8235 i AltaLink® C8230
- NVMe de 256 GB amb kit de unitat d'estat sòlid (SSD) NVMe d'1 TB opcional
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Impressió directa USB d'alta velocitat 2.0
- Tipus de lletra i compatibilitat amb l'Adobe® PostScript® i el PCL®
- Compatibilitat amb el Xerox® Global Print Driver i el Xerox® Pull Print Driver
- Reposició i gestió automatitzada de subministraments amb el servei Xerox® Meter Assistant®, Xerox® Supplies Assistant® i Maintenance Assistant
- Instal·lació remota del controlador

- Tauler de control remot i clonació de la configuració
- Detecció de dispositius Bonjour
- Comptes estàndard Xerox®
- Xifratge impressió protegida, fax protegit, escaneig protegit i correu electrònic protegit
- Trellix® Data Security



Nota: Trellix® Data Security, conegut anteriorment com a McAfee® Data Security.

- Xerox Extensible Interface Platform®
- Configuració del controlador Xerox® Earth Smart
- Servidor web incorporat
- Xerox® CentreWare® Web Software
- Avisos de correu electrònic
- Compatibilitat per a la impressió mòbil, la connectivitat d'impressió mòbil i aplicacions mòbils
- Compatibilitat amb la Galeria d'aplicacions de Xerox®
- Impressió NFC
- Compatibilitat amb el Mopria
- Compatibilitat amb l'AirPrint
- Compatibilitat amb l'aplicació Xerox® Easy Assist

OPCIONS I ACTUALITZACIONS

- Acabadora d'oficina integrada
- Acabadora d'oficina
- Productor de fullets i unitat de fesa de l'acabadora d'oficina
- Perforadora de l'acabadora d'oficina
- Acabadora Business Ready amb perforació sueca de 2-3 o 2-4 forats
- Acabadora amb productor de fullets Business Ready amb perforació sueca de 2-3 o 2-4 forats
- Mòdul de plec triple per a l'acabadora Business Ready o acabadora Business Ready amb productor de fullets
- Safata de sobres
- Kit d'alimentació de fulls llargs
- Alimentador d'alta capacitat (safata 6) amb capacitat per a 3000 fulls
- Grapadora auxiliar i superfície de treball
- Kits de fax d'una línia i de dues línies
- Reenviament de faxes a correu electrònic o programari d'SMB

- Servidor de xarxa EFI™ Fiery®
- Xerox Secure Access Unified ID System®
- Kit d'activació del lector de targetes CAC i PIV
- Activació de comptes xarxa de Xerox®
- Adaptador de xarxa sense fil amb Bluetooth de Xerox®
- Wi-Fi Direct amb adaptador de xarxa sense fil opcional
- Interfície de dispositiu extern (FDI)
- Unitat de disc dur amb kit de sobrescriptura de disc, xifratge AES de 256 bits amb compatibilitat amb el FIPS 140, autenticació de missatges hash SHA-256
- Kit d'activació del Trellix® Integrity Control



Nota: El kit d'activació del Trellix® Integrity Control, conegut anteriorment com a kit d'activació del McAfee® Integrity Control.

- Kit de lector de targetes RFID
- Kit d'activació de l'SIPRNet
- Compatibilitat amb l'iBeacon per a AirPrint® Discovery amb l'adaptador de xarxa sense fil opcional amb Bluetooth
- Programari per a la impressió Unicode
- Programari 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 Per obtenir més informació sobre les mides de admeses, consulteu Paper compatible .	Tots els pesos admesos Per obtenir més informació sobre els gramatges admesos, consulteu Paper compatible .	No aplicable
Safates centrals	250 fulls	Totes les mides admeses Per obtenir més informació sobre les mides de admeses, consulteu Paper compatible .	Tots els pesos admesos Per obtenir més informació sobre els gramatges admesos, consulteu Paper compatible .	No aplicable

DISPOSITIU DE SORTIDA	CAPACITAT	MIDES	GRAMATGES	OPCIONS D'ACABAMENT
Acabadora d'oficina integrada	Apiladora: 500 fulls A4, carta 250 fulls A3, tabloide	89 x 98–297 x 432 mm 3,5 x 3,85 - 11 x 17 in	52–256 g/m ²	Una o dues grapes: 50 fulls A4, carta 30 fulls de 80 g/m ² , extra ofici, B4, A3, tabloide
Acabadora d'oficina	Apiladora: 2000 fulls sense grapes, 100 jocs o 1000 fulls d'una sola grapa 75 jocs o 750 fulls de dues grapes	148 x 148–297 x 432 mm 5,8 x 5,8-11 x 17 in	52–256 g/m ²	Una o dues grapes a diverses posicions: 50 fulls Perforació: Perforadora opcional de 2 – 3, 2 – 4 forats, o perforació sueca de 4 forats
Acabadora d'oficina amb producteur de fullets	Apiladora: 2000 fulls sense grapes, 100 jocs o 1000 fulls d'una sola grapa 75 jocs o 750 fulls de dues grapes	148 x 148–297 x 432 mm 5,8 x 5,8-11 x 17 in	52–256 g/m ²	Una o dues grapes a diverses posicions: 50 fulls Perforació: Perforadora opcional de 2 – 3, 2 – 4 forats, o perforació sueca de 4 forats
	Safata apiladora: 50 jocs o 600 fulls	A4 AVC (alimentació per la vora curta), carta AVC, B4 AVC, Extra Ofici (AVC), A3 (AVC), tabloide (AVC)		Grapa a cavallet: 2 – 15 fulls de 64 - 105 g/m ² Marca o fesa: 1 – 15 fulls sense grapes
Acabadora Business Ready	Safata superior: 500 fulls	Safata superior dreta: 98 x 148–320 x 483 mm	52–300 g/m ²	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 Plec en Z mig full
	Apiladora: 3000 fulls sense grapes, 200 jocs amb una grapa d'una sola posició o	3,85 x 5,8-12,6 x 19 in Safata inferior dreta: 203 x 182–320 x 483 mm 8 x 12,6-12,6 x 19 in		

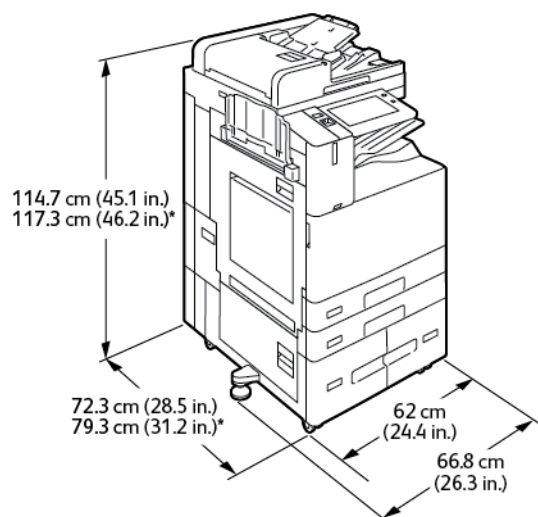
DISPOSITIU DE SORTIDA	CAPACITAT	MIDES	GRAMATGES	OPCIONS D'ACABAMENT
	100 jocs amb fulls grapats a diverses posicions (dues grapes)	<p>Grapes: 203 x 182–297 x 432 mm</p> <p>7,2 x 8-11,7 x 17 in</p> <p>Plec en Z mig full: A3, Tabloide i JIS B4</p>		
Acabadora Business Ready amb el productori de fullets	<p>Safata superior: 500 fulls</p> <p>Apiladora: 1500 fulls sense grapes</p> <p>200 jocs amb una sola posició, 2 grapes, o 4 posicions</p> <p>100 jocs grapats A3 o tabloide</p>	<p>Safata superior dreta: 98 x 148–320 x 483 mm</p> <p>3,85 x 5,8-12,6 x 19 in</p> <p>Safata central dreta: 203 x 182–320 x 483 mm</p> <p>8 x 12,6-12,6 x 19 in</p> <p>Grapes: 203 x 182–297 x 432 mm</p> <p>7,2 x 8-11,7 x 17 in</p> <p>Safata inferior dreta: 182 x 257–320 x 458 mm</p> <p>Plec en Z mig full: A3, Tabloide i JIS B4</p>	52–300 g/m ²	<p>Grapes a diverses posicions i a una sola posició: 50 fulls</p> <p>Perforació: Perforadora opcional de 2 – 3, 2 – 4 forats, o perforació sueca de 4 forats</p> <p>Grapa pel centre (grapa central): 20 o més jocs de fins a 16 fulls</p> <p>20 o més jocs de fins a 5 fulls sense grapes</p> <p>Plec en Z mig full</p>
Mòdul de plec triple	40 fulls	Plec en C, plec en Z: A4, Carta AVC	64-105 g/m ²	Plegat triple i plec en Z
Grapadora auxiliar	No aplicable	<p>Totes les mides admeses</p> <p>Per obtenir més informació sobre les mides de admeses, consulteu Paper compatible.</p>	<p>Tots els pesos admesos</p> <p>Per obtenir més informació sobre els gramatges admesos, consulteu Paper compatible.</p>	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.

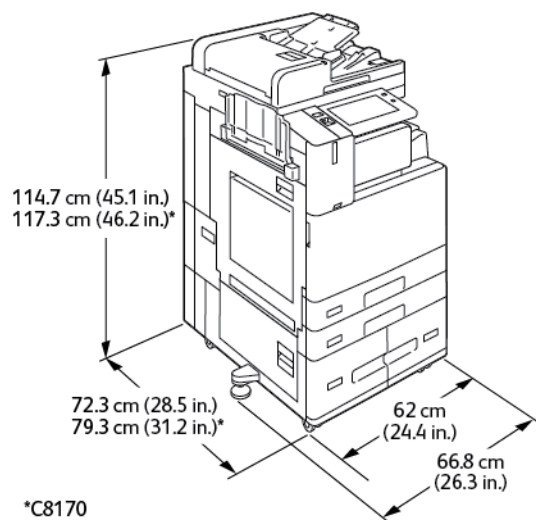
Especificacions físiques

CONFIGURACIÓ BÀSICA



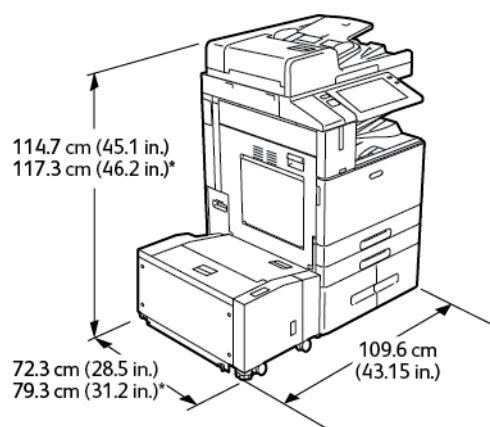
- Amplada: 66,8 cm (26,3 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 72,3 cm (28,5 in)
 - *C8270: 79,3 cm (31,2 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 114,7 cm (45,1 in)
 - *C8270: 117,3 cm (46,2 in)
- Pes: ≤160 kg (353 lb)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA D'OFICINA INTEGRADA



- Amplada: 66,8 cm (26,3 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 72,3 cm (28,5 in)
 - *C8270: 79,3 cm (31,2 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 114,7 cm (45,1 in)
 - *C8270: 117,3 cm (46,2 in)
- Pes: ≤171,1 kg (377,2 lb)

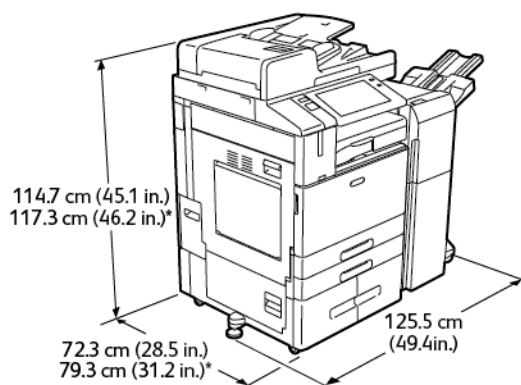
CONFIGURACIÓ AMB L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT



- Amplada: 109,6 cm (43,15 in)
- Profunditat:

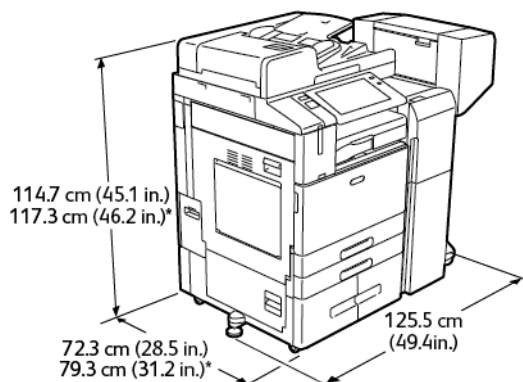
- C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 72,3 cm (28,5 in)
- *C8270: 79,3 cm (31,2 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 114,7 cm (45,1 in)
 - *C8270: 117,3 cm (46,2 in)
- Pes: 191 kg (421,1 lb)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA D'OFICINA



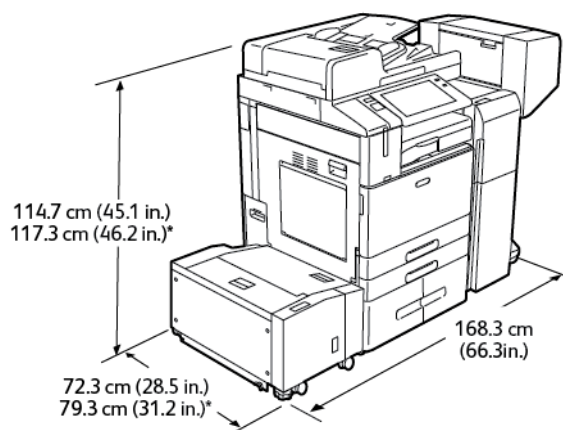
- Amplada: 125,5 cm (49,4 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 72,3 cm (28,5 in)
 - *C8270: 79,3 cm (31,2 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 114,7 cm (45,1 in)
 - *C8270: 117,3 cm (46,2 in)
- Pes: ≤187 kg (412,3 lb)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA D'OFICINA AMB EL PRODUCTOR DE FULLETS



- Amplada: 125,5 cm (49,4 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 72,3 cm (28,5 in)
 - *C8270: 79,3 cm (31,2 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 114,7 cm (45,1 in)
 - *C8270: 117,3 cm (46,2 in)
- Pes: \leq 197 kg (434,3 lb)

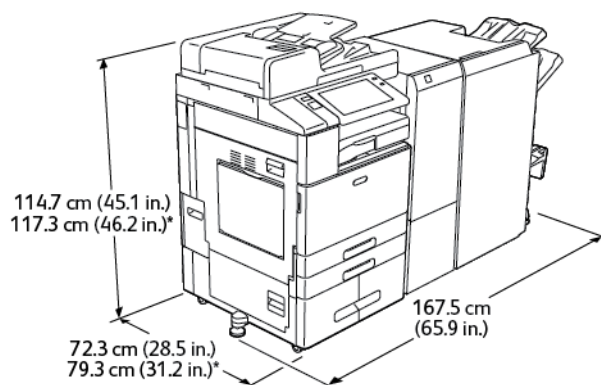
CONFIGURACIÓ AMB L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT I L'ACABADORA D'OFICINA AMB EL PRODUCTOR DE FULLETS



- Amplada: 168,3 cm (66,3 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 72,3 cm (28,5 in)
 - *C8270: 79,3 cm (31,2 in)

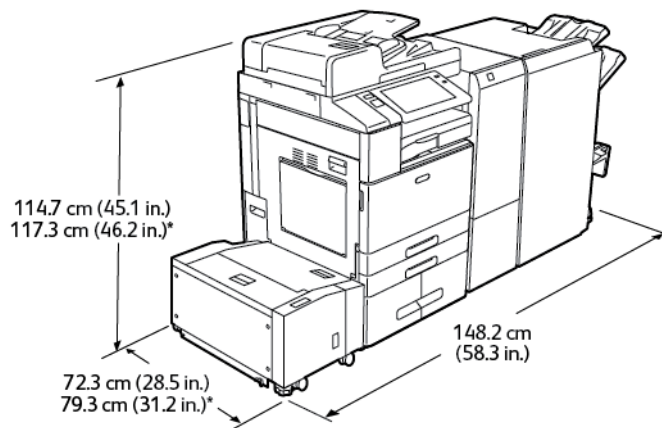
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 114,7 cm (45,1 in)
 - *C8270: 117,3 cm (46,2 in)
- Pes: 228 kg (502,7 lb)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA BUSINESS READY, PRODUCTOR DE FULLETS I MÒDUL DE PLEC TRIPLE



- Amplada: 167,5 cm (65,9 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 72,3 cm (28,5 in)
 - *C8270: 79,3 cm (31,2 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 114,7 cm (45,1 in)
 - *C8270: 117,3 cm (46,2 in)
- Pes: \leq 255,1 kg (562,4 lb)

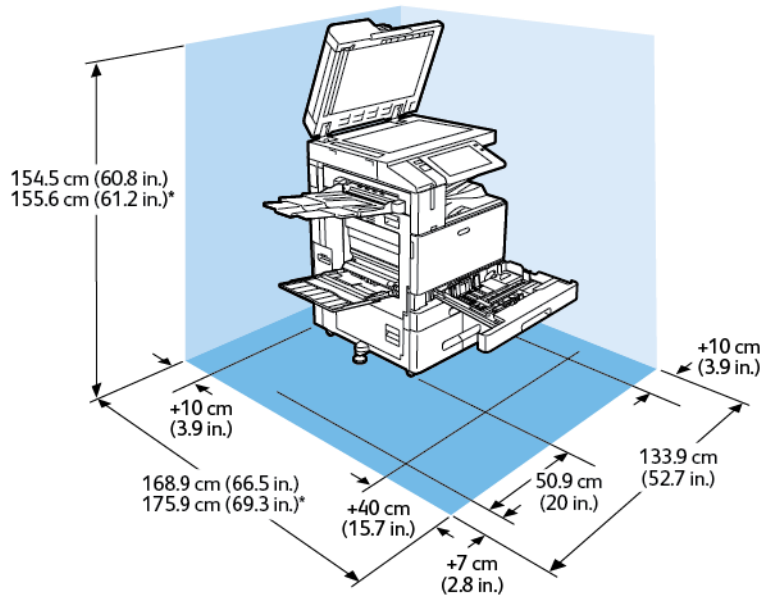
LA CONFIGURACIÓ AMB L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT I L'ACABADORA BUSINESS READY, EL PRODUCTOR DE FULLETS I EL MÒDUL DE PLEC TRIPLE



- Amplada: 148,2 cm (58,3 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 72,3 cm (28,5 in)
 - *C8270: 79,3 cm (31,2 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 114,7 cm (45,1 in)
 - *C8270: 117,3 cm (46,2 in)
- Pes: 286,1 kg (630,7 lb)

Requisits d'espai lliure

CONFIGURACIÓ BÀSICA



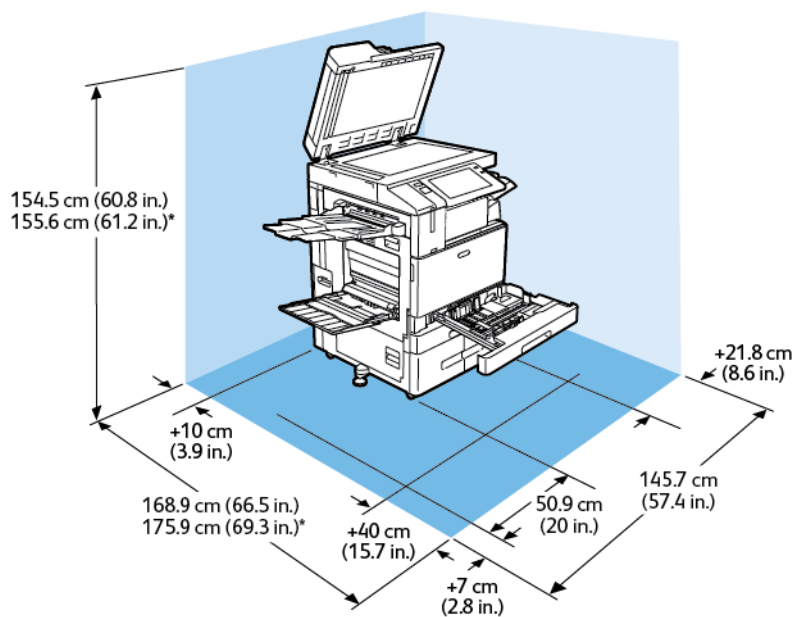
Espai d'instal·lació

- Amplada: 133,9 cm (52,7 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 168,9 cm (66,5 in)
 - *C8270: 175,9 cm (69,3 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 154,5 cm (60,8 in)
 - *C8270: 155,6 cm (61,2 in)

Espai lliure

- Anterior: 40 cm (15,7 in)
- Posterior: 10 cm (3,9 in)
- Esquerra: 57,9 cm (22,8 in)
- Dreta: 10 cm (3,9 in)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA D'OFICINA INTEGRADA



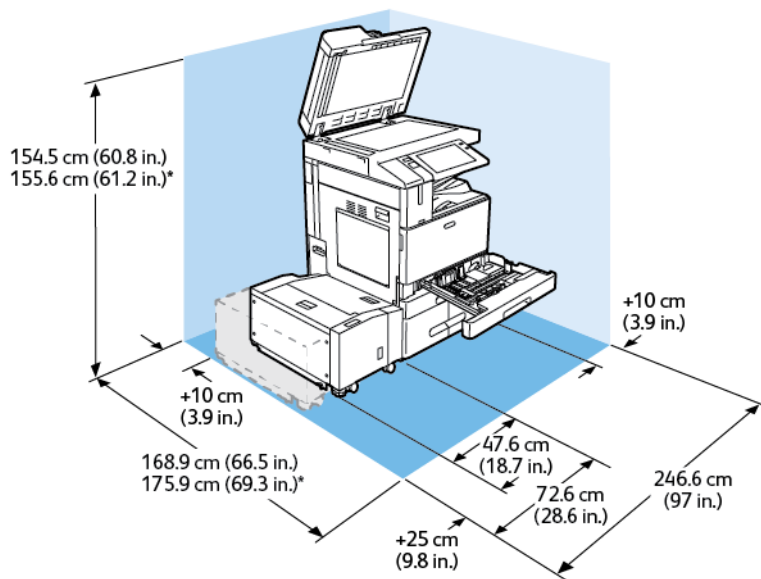
Espai d'instal·lació

- Amplada: 145,7 cm (57,4 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 168,9 cm (66,5 in)
 - *C8270: 175,9 cm (69,3 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 154,5 cm (60,8 in)
 - *C8270: 155,6 cm (61,2 in)

Espai lliure

- Anterior: 40 cm (15,7 in)
- Posterior: 10 cm (3,9 in)
- Esquerra: 57,9 cm (22,8 in)
- Dreta: 21,8 cm (8,6 in)

CONFIGURACIÓ AMB L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT



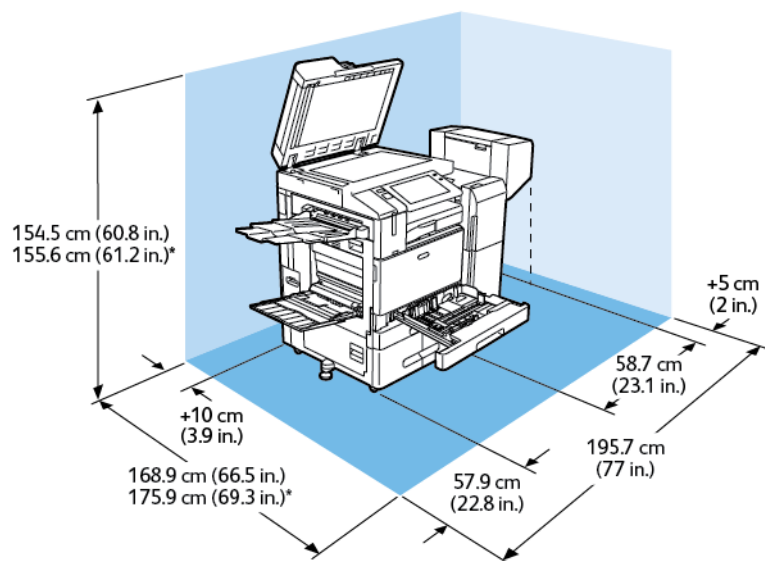
Espai d'instal·lació

- Amplada: 246,6 cm (97 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 168,9 cm (66,5 in)
 - *C8270: 175,9 cm (69,3 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 154,5 cm (60,8 in)
 - *C8270: 155,6 cm (61,2 in)

Espai lliure

- Anterior: 40 cm (15,7 in)
- Posterior: 10 cm (3,9 in)
- Esquerra: 25 cm (9,8 in)
- Dreta: 10 cm (3,9 in)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA D'OFICINA AMB EL PRODUCTOR DE FULLETS



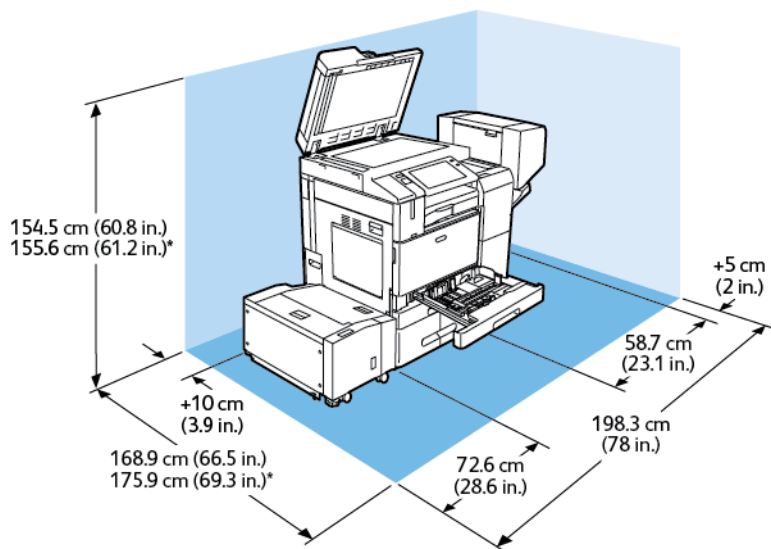
Espai d'instal·lació

- Amplada: 195,7 cm (77 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 168,9 cm (66,5 in)
 - *C8270: 175,9 cm (69,3 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 154,5 cm (60,8 in)
 - *C8270: 155,6 cm (61,2 in)

Espai lliure

- Anterior: 40 cm (15,7 in)
- Posterior: 10 cm (3,9 in)
- Esquerra: 57,9 cm (22,8 in)
- Dreta: 5 cm (2 in)

CONFIGURACIÓ AMB L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT I L'ACABADORA D'OFICINA AMB EL PRODUCTOR DE FULLETS



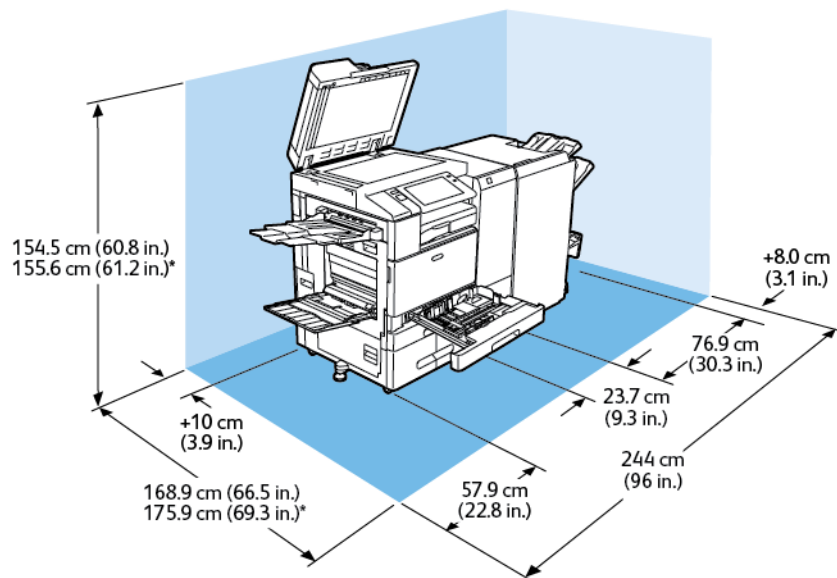
Espai d'instal·lació

- Amplada: 198,3 cm (78 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 168,9 cm (66,5 in)
 - *C8270: 175,9 cm (69,3 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 154,5 cm (60,8 in)
 - *C8270: 155,6 cm (61,2 in)

Espai lliure

- Anterior: 40 cm (15,7 in)
- Posterior: 10 cm (3,9 in)
- Esquerra: 25 cm (9,8 in)
- Dreta: 5 cm (2 in)

CONFIGURACIÓ AMB L'ACABADORA BUSINESS READY, PRODUCTOR DE FULLETS I MÒDUL DE PLEC TRIPLE



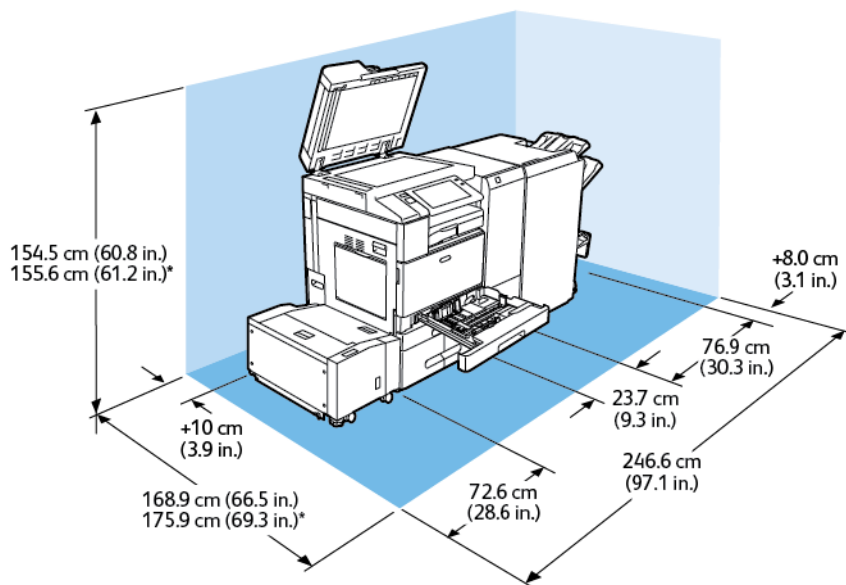
Espai d'instal·lació

- Amplada: 244 cm (96 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 168,9 cm (66,5 in)
 - *C8270: 175,9 cm (69,3 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 154,5 cm (60,8 in)
 - *C8270: 155,6 cm (61,2 in)

Espai lliure

- Anterior: 40 cm (15,7 in)
- Posterior: 10 cm (3,9 in)
- Esquerra: 57,9 cm (22,8 in)
- Dreta: 8 cm (3,1 in)

LA CONFIGURACIÓ AMB L'ALIMENTADOR D'ALTA CAPACITAT I L'ACABADORA BUSINESS READY, EL PRODUCTOR DE FULLETS I EL MÒDUL DE PLEC TRIPLE



Espai d'instal·lació

- Amplada: 246,6 cm (97,1 in)
- Profunditat:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 168,9 cm (66,5 in)
 - *C8270: 175,9 cm (69,3 in)
- Alçada:
 - C8230 / C8235 / C8245 / C8255: 154,5 cm (60,8 in)
 - *C8270: 155,6 cm (61,2 in)

Espai lliure

- Anterior: 40 cm (15,7 in)
- Posterior: 10 cm (3,9 in)
- Esquerra: 25 cm (9,8 in)
- Dreta: 8 cm (3,1 in)

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	12 A
	220 – 240 V CA +/- 10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	8 A
70 impressions per minut	110–127 V CA +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	16 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 especial.

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 més lenta és, aproximadament, 10 ppm si el suport d'impressió, el paper o els sobres tenen una amplada màxima de 150 mm.

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/environment.

Informació normativa

Aquest apèndix conté:

Normativa bàsica	428
Normatives sobre còpies	435
Normatives de fax	438
Certificat de seguretat	442
Full de dades de seguretat de materials	443

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.

Els canvis o les modificacions d'aquest dispositiu que Xerox Corporation no hagi aprovat específicament poden invalidar el dret de l'usuari a utilitzar-lo.

NORMATIVA FCC DELS EUA

El producte s'ha provat per confirmar que s'ajusta als límits per a dispositius digitals de classe A, segons la secció 15 de la normativa de la Comissió federal de comunicacions (FCC). Aquests límits s'han establert per proporcionar una protecció raonable contra interferències perjudicials quan l'equip s'utilitza en entorns comercials. El dispositiu genera, utilitza i pot produir energia de radiofreqüència. Si no s'instal·la i s'utilitza segons el manual d'instruccions, pot produir interferències perjudicials a les comunicacions de ràdio. La utilització d'aquest equip en zones residencials pot produir interferències perjudicials. En aquest cas, l'usuari haurà de corregir la interferència i sufragar les despeses corresponents.

Per mantenir el compliment de les normatives de l'FCC cal utilitzar cables apantallats amb el dispositiu. L'ús amb cables no apantallats o unitats no aprovades pot produir interferències amb la recepció de televisió i ràdio.

IMPRESSORES MULTIFUNCIONALS DE COLOR DE LA SÈRIE XEROX® ALTALINK® C8200

Les impressores multifuncionals de color de les sèries Xerox® AltaLink® C8230/C8235/C8245/C8255/C8270 satisfan la secció 15 de les normatives de l'FCC. El seu funcionament depèn de les dues condicions següents:

- Els dispositius no han de produir interferències perjudicials.
- Els dispositius han d'acceptar les interferències rebudes, fins i tot les interferències que poden resultar en un funcionament no desitjat.

Entitat responsable: Xerox Corporation

Adreça: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Informació de contacte a Internet: [Medi ambient, salut i sostenibilitat - Xerox](#).

INFORMACIÓ DE NORMATIVA PER A ADAPTADORS DE XARXA SENSE FILS DE 2.4 GHZ I 5 GHZ

Per a productes amb el kit de Bluetooth opcional o el kit de Wi-Fi opcional, el producte conté un mòdul de transmissió de ràdio sense fil de 5 GHz i 2.4 GHz que satisfà els requisits especificats a la secció 15 de l'FCC.

Els productes amb el kit de Wi-Fi opcional no han d'utilitzar el dispositiu de radiofreqüència a l'exterior.

Als productes amb el kit de Bluetooth opcional o el kit de Wi-Fi opcional, el transmissor no s'ha de col·locar ni utilitzar en combinació amb altres antenes o transmissors. La unitat s'ha d'instal·lar i utilitzar a una distància mínima de 20 cm entre el radiador i el cos.

CANADÀ

Aquest dispositiu digital de classe A s'ajusta a la normativa ICES-001 i ICES-003 del Canadà.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

El dispositiu compleix els RSS exempts de llicència d'Industry Canada. El seu funcionament depèn de les dues condicions següents:

1. El dispositiu no ha de produir interferències.
2. El dispositiu ha d'acceptar totes les interferències, fins i tot interferències que poden causar un funcionament no desitjat del dispositiu.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Per a productes amb el kit de Bluetooth opcional o el kit de Wi-Fi opcional, el producte conté un mòdul de transmissió de ràdio LAN sense fil de 5 GHz i 2.4 GHz que satisfà els requisits especificats a la secció RSS-210 d'Industry Canada.

Pour les produits avec le kit Wi-Fi en option ou le kit Bluetooth en option, ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.

Hi ha restriccions pel que fa a dispositius de xarxa d'àrea local exempts de llicència (LE-LAN): el dispositiu que s'utilitza amb la banda de 5150 – 5250 MHz només s'ha d'utilitzar a interiors, per reduir la possibilitat que es produeixin interferències perjudicials a sistemes de satèl·lits mòbils.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5150–5250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Als productes amb el kit de Bluetooth opcional o el kit de Wi-Fi opcional, el transmissor no s'ha de col·locar ni utilitzar en combinació amb altres antenes o transmissors. La unitat s'ha d'instal·lar i utilitzar a una distància mínima de 20 cm entre el radiador i el cos.

Pour les produits avec le kit Wi-Fi en option ou le kit Bluetooth en option, cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

COMPLIMENT A LA UNIÓ EUROPEA I A L'ESPAI ECONÒMIC EUROPEU



La marca CE aplicada al producte indica el compliment de les directives UE aplicables.

La totalitat del text de la declaració de conformitat de la UE es troba a www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Per a productes amb el kit de Bluetooth opcional o el kit de Wi-Fi opcional, el producte conté un mòdul de transmissió de ràdio sense fil de 5 GHz i 2,4 GHz.

En els productes amb el kit de Bluetooth opcional o el kit de Wi-Fi opcional, la potència de sortida de radiofreqüència del dispositiu no superarà els 20 dBm en cap de les dues freqüències.

Xerox declara que els equips de ràdio a les impressores multifuncionals de color Xerox® AltaLink® C8230/C8235/C8245/C8255/C8270 compleixen la directiva 2014/53/UE.

Acord d'equips per a imatges del Grup 4 de la Unió Europea

Xerox® ha acordat establir criteris per garantir l'eficiència energètica i el rendiment mediambiental dels nostres productes en l'àmbit de la Directiva de productes relacionats amb l'energia de la Unió Europea (UE) (dispositius per a imatges, Grup 4).

Els productes afectats inclouen 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 color estàndard amb una velocitat màxima inferior a 51 imatges A4 per minut.

PER OBTENIR MÉS INFORMACIÓ	ANEU A
<ul style="list-style-type: none"> • Consum energètic i temps d'activació • Configuració d'estalvi d'energia predefinida 	<p><i>Manual d'usuari o System Administrator Guide (Guia de l'administrador del sistema)</i></p> <p>www.xerox.com/office/ALC82XXdocs</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Avantatges de comprar productes ENERGY STAR® 	<p>ENERGY STAR L'opció simple per a l'energia eficient</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Avantatges mediambientals de la impressió a doble cara • Avantatges d'utilitzar paper lleuger (60 g/m²) i reciclatge • Tractament i eliminació de cartutxos • Participació de Xerox en iniciatives de sostenibilitat 	<p>Medi ambient, salut i sostenibilitat - Xerox.</p>

Acord del Grup 19 de la Unió Europea sobre equips d'imatges

Segons la directiva de disseny ecològic de la Comissió Europea, l'equip d'imatges del producte o dels seus components s'ha dissenyat per a la projecció i captura d'imatges, i no es preveu el seu ús per a altres aplicacions.

ENERGY STAR



ENERGY STAR és un programa voluntari per promoure el desenvolupament i la compra de models eficients energèticament, la qual cosa pot contribuir 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 ENERGY STAR és un projecte conjunt dels governs dels Estats Units, la Unió Europea i el Japó, i el sector d'equips per a oficines. El programa promou copiadors, impressores, faxes, 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.

Per obtenir més informació sobre l'energia o temes relacionats, aneu a www.xerox.com/environment o www.xerox.com/environment_europe.

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.

Per reduir el consum energètic, el dispositiu es configura per utilitzar modes d'estalvi d'energia. Un cop finalitzada la darrera impressió, la impressora passa al mode Preparada. En el mode Preparada, el dispositiu pot tornar a imprimir immediatament. Si el dispositiu no s'utilitza durant un determinat període de temps, es passa al mode de suspensió. Per reduir el consum energètic del producte, en el mode de suspensió només es mantenen actives les funcions essencials. El dispositiu triga una mica més a produir la primera impressió en sortir del mode de suspensió que no pas del mode Preparada. Aquest retard és el resultat de la reactivació de la impressora, i és habitual en la majoria de dispositius d'imatges del mercat.

Per estalviar energia, podeu configurar els modes d'estalvi d'energia. Les següents opcions estan disponibles:

- **El treball s'ha activat:** El dispositiu s'activa en detectar activitat. Per configurar el retard abans que el dispositiu entri al mode de suspensió, introduïu el nombre de minuts.
- **Suspensió i activació a hores programades:** El dispositiu s'activa i es desactiva segons la programació especificada.
- **Apagada automàtica:** Per permetre que el dispositiu s'apagui després d'un determinat període de temps en mode de suspensió, seleccioneu Apagada automàtica. Per configurar el retard perquè la impressora s'apagui des del mode de suspensió, introduïu el nombre d'hores.

L'activitat del fax, la unitat USB i la xarxa amb fil i sense restableixen els temporitzadors d'estalvi d'energia.

La impressora es proporciona de fàbrica amb diagnòstics de serveis d'impressió remota de Xerox que poden interrompre o retardar el mode de suspensió i el mode de baixa energia. Poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu *la System Administrator Guide* (Guia de l'administrador del sistema) per obtenir més informació sobre la configuració de les funcions dels serveis d'impressió remota de Xerox a www.xerox.com/office/ALC82XXdocs.



Nota:

- L'estalvi d'energia no es pot desactivar.
- El canvi dels intervals predefinits d'activació d'estalvi d'energia pot produir un consum energètic superior del dispositiu. Abans de configurar un interval d'activació llarg per als modes d'estalvi d'energia, tingueu en compte l'augment del consum energètic del dispositiu.

CONFIGURACIÓ D'ESTALVI D'ENERGIA PREDEFINIDA

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 0 - 60 o 0 - 120 minuts, en funció del model d'impressora. El valor predefinit és 0 minuts. L'interval màxim per passar del mode Preparada al mode de suspensió pot ser de fins a 120 minuts, en funció del model d'impressora.

Per canviar la configuració d'estalvi d'energia, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o consulteu la *Guia de l'administrador del sistema* a : www.xerox.com/office/ALC82XXdocs

AVANTATGES MEDIAMBIENTALS DE LA IMPRESSIÓ A DOBLE CARA

La majoria de productes de Xerox tenen la funció d'impressió a doble cara (impressió a dues cares). La funció d'impressió a dues cares permet imprimir a les dues cares del paper automàticament, la qual cosa permet 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 Xerox amb velocitats inferiors també pot habilitar-se per defecte la impressió a dues cares en el moment de la instal·lació. L'ús continuat de la funció d'impressió a 2 cares redueix l'impacte mediambiental dels vostres treballs. Tot i això, si voleu imprimir a 1 cara, podeu canviar la configuració d'impressió 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 a 60 g/m², que conté menys matèria primera i, per tant, suposa un estalvi de recursos en cada impressió. Recomanem que comproveu si l'ús de paper més lleuger és adequat per a les seves necessitats d'impressió.

EPEAT

Aquest dispositiu s'ha registrat al directori EPEAT per satisfer les propietats de l'etiqueta ecològica. S'inclou l'activació del mode de suspensió predefinit de fàbrica. En mode de suspensió, la impressora utilitza menys d'1 W d'energia.

Per obtenir més informació sobre la participació de Xerox en iniciatives de sostenibilitat, aneu a: <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs> or www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

CERTIFICACIÓ DE LA COMUNITAT ECONÒMICA EUROASIÀTICA



La marca EAC del producte indica la certificació per utilitzar-lo a mercats dels estats membres de la unió duanera.

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, consulteu 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."

COMPLIMENT AMB LA DIRECTIVA DE RESTRICCIÓ DE SUBSTÀNCIES PERILLOSES (ROHS) D'UCRAÏNA

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

El dispositiu compleix els requisits de la Normativa Tècnica aprovada per la resolució del Consell de ministres d'Ucraïna del 3 de desembre de 2008 pel que fa a la limitació de l'ús de determinades substàncies perilloses en dispositius electrònics i elèctrics.

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 als responsables 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. Podeu obtenir més informació sobre aquestes disposicions del Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demaneu el volant 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 tinguin qualsevol d'aquestes dades 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:

- Llicències 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 completesa o precisió. Si teniu dubtes, poseu-vos en contacte amb el vostre advocat.

Per obtenir més informació sobre aquestes disposicions, poseu-vos en contacte amb el Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Demaneu el volant 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 inclou un cable telefònic i un connector modular que compleixen aquestes normes. Es connecta a un connector modular compatible que també compleix les normes corresponents. Consulteu les instruccions d'instal·lació per obtenir més informació.

Podeu connectar la impressora de forma segura al connector modular estàndard següent: USOC RJ-11C amb el cable de la línia telefònica compatible i connectors modulars que trobareu al kit d'instal·lació. Consulteu les instruccions d'instal·lació per obtenir 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 números REN 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: AA AEQ##TXXXX. Els dígit 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'aquest dispositiu a un connector no autoritzat pot malmetre l'equip de la companyia telefònica. Vós, no Xerox, assumeireu tota la responsabilitat pels danys provocats per la connexió d'aquest dispositiu a un connector no autoritzat.

Si aquest equip de Xerox® 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 desconexió 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, 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 de Xerox®, poseu-vos en contacte amb el centre 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 secció Resolució de problemes del *Manual d'usuari*. Si l'equip causa danys a la xarxa telefònica, pot donar-se el cas que la companyia telefònica us demani de desconectar-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. La reparació de la impressora és vàlida 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 de Xerox.

CANADÀ

Aquest producte satisfà les especificacions tècniques d'innovació i desenvolupament econòmic i científic aplicables del Canadà.

Un representat designat pel proveïdor coordina 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 desconecteu 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.



AVÍS: 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.

SUDÀFRICA

Cal que utilitzeu aquest mòdem juntament amb un dispositiu de protecció contra pujades de tensió aprovat.

Certificat de seguretat

El dispositiu compleix els estàndards de seguretat de productes IEC i EN certificats pel Laboratori de proves de normatives nacionals (NRTL).

Full de dades de seguretat de materials

Per obtenir informació de dades de seguretat de materials per a la vostra impressora, aneu a:

- Adreça web: [Informació de compliment i documents de seguretat de Xerox.](#)
- Estats Units i Canadà (només): 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- En altres mercats, envieu les sol·licituds per correu electrònic a: EHS-Europe@xerox.com

Reciclatge i deposició

Aquest apèndix conté:

Tots els països.....	446
Amèrica del Nord	447
Unió Europea	448
Altres països.....	449

Tots els països

Si gestioneu l'eliminació del vostre producte de Xerox, tingueu present que la impressora pot contenir plom, mercuri, perclorat i altres materials l'eliminació 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.

EXTRACCIÓ DE LA BATERIA

Les bateries només es poden substituir en un centre de servei autoritzat pel fabricant.

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/environment. Per obtenir més informació sobre reciclatge i tractament de residus, poseu-vos en contacte amb les autoritats locals.

Unió Europea



Aquests símbols indiquen que el producte no s'ha d'eliminar amb els residus domèstics, segons la directiva de residus de dispositius elèctrics i electrònics (WEEE) (2012/19/UE), la directiva de bateries (2006/66/CE) i la legislació nacional que implementa aquestes directives.

Si s'ha imprès un símbol químic a sota del símbol que es mostra més avall, segons la directiva de bateries, això indica que la bateria o l'acumulador conté un metall pesant (Hg = mercuri, Cd = cadmi, Pb = plom) amb una concentració superior al llindar aplicable especificat a la directiva de bateries.

Alguns dispositius es poden utilitzar tant en entorns domèstics i de la llar com en entorns professionals i de negocis. Les llars dels països membres de la Unió Europea poden depositar gratuïtament els equips elèctrics i electrònics usats a punts de recollida designats. 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. En alguns estats membres, el proveïdor local haurà de recollir gratuïtament l'equip usat quan en compreu un de nou. Per obtenir més informació, poseu-vos en contacte amb el minorista.

A les empreses de la Unió Europea, 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. Si voleu eliminar dispositius electrònics o elèctrics, poseu-vos en contacte amb el subministrador o minorista, el venedor local o el representant de Xerox pel que fa a la informació de recollida a la fi de la vida útil del dispositiu abans de la seva eliminació.

La gestió incorrecta d'aquest tipus de residus podria tenir efectes perjudicials per a la salut humana i el medi ambient a causa de les substàncies perilloses associades generalment amb els EEE. La vostra cooperació en l'eliminació correcta del producte contribuirà a l'ús efectiu dels recursos naturals.

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 eliminar aquests productes, poseu-vos en contacte amb les autoritats locals o amb el distribuïdor per obtenir informació sobre el sistema de deposició adequat.

Altres països












Poseu-vos en contacte amb les autoritats de gestió de residus locals per obtenir informació sobre l'eliminació de residus.












Símbols de productes

Aquest apèndix conté:







Símbols de productes	452
----------------------------	-----

Símbols de productes

SÍMBOL	DESCRIPCIÓ
	Avís: Indica un perill que pot causar lesions serioses o fatals si no s'evita.
	Avís - Superfície calenta: Superfície calenta a sobre o a dins de la impressora. Aneu amb compte per evitar danys personals.
	Avís: Parts en moviment. Aneu amb compte per evitar danys personals.
	Atenció: Indica una acció obligatòria que cal realitzar per evitar danys materials.
	No toqueu la part o l'àrea de la impressora.
	No toqueu aquesta part de la impressora.
	No toqueu la part o l'àrea de la impressora.
	No exposeu els cartutxos del tambor a la llum solar directa.
	No ho cremeu.
	No cremeu els cartutxos de tòner.
	No cremeu els cartutxos del tambor.

SÍMBOL	DESCRIPCIÓ
	No cremeu el cartutx de residus de tòner.
	Perill de pinçament: Per evitar danys personals, aneu amb compte en aquesta àrea.
	Perill de pinçament: Per evitar danys personals, aneu amb compte en aquesta àrea.
	No forceu l'extracció del paper.
	Superfície calenta: Abans de tocar-la, espereu l'interval de temps indicat.
	Activat
	Desactivat
	En repòs
	No utilitzeu paper amb grapes o amb qualsevol altre material d'enquadernació.
	No utilitzeu paper arrugat, ondulat, plegat ni fes.
	No col·loqueu ni utilitzeu paper per a injecció de tinta.

SÍMBOL	DESCRIPCIÓ
	No torneu a col·locar paper que s'hagi utilitzat o imprès anteriorment.
	No utilitzeu postals.
	No utilitzeu sobres.
	No copieu diners.
	Afegiu paper o material d'impressió.
	Encallament
	Bloqueja
	Desbloqueja
	Clip
	Refredament
	Temps transcorregut
	Subministrament del paper

SÍMBOL	DESCRIPCIÓ
	Document a 1 cara
	Paper perforat
	Transparències
	Col·loqueu el paper amb capçalera cara amunt.
	Col·loqueu el paper amb capçalera cara avall.
	Col·loqueu les etiquetes cara avall.
	USB: Bus sèrie universal
	LAN: Xarxa d'àrea local
	Línia de telèfon
	Pes
	Botó de la pàgina inicial de serveis
	Aquest element es pot reciclar.





Funcions d'aplicacions




Aquest apèndix conté:






Funcions d'aplicacions.....	458
-----------------------------	-----





Funcions d'aplicacions






Funcions d'aplicacions





FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	Color de sortida Utilitzeu Color de sortida per controlar la representació del color de la impressió o la imatge de sortida.	•	•			•	•	•
	A dues cares i Escaneig a dues cares Podeu utilitzar les opcions a dues cares per configurar el dispositiu perquè escaneigi una o dues cares del document original. Per a treballs de còpia, podeu especificar la sortida a una o a dues 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 d'una cara d'un document de sis pàgines, les còpies s'imprimeixen en aquest ordre:	•						




FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
		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%. Quan es canvia la mida de la imatge, per mantenir les proporcions originals, seleccioneu Proporcional % . Per ajustar l'amplada i la llargada de la imatge amb percentatges diferents, seleccioneu % independent .	•					•
	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.	•	•	•	•	•	•




FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	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.	•	•	•		•	•	
	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.	•	•			•	•	






FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	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.	•						
	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 imatges 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.	•						






FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	Supressió automàtica 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. Podeu especificar el nivell de supressió de la vora dreta, esquerra, superior i inferior.	•	•			•	•	
	Mida d'original Per assegurar-vos que esteu escanejant l'àrea correcta dels documents, especifiqueu la mida de l'original.	•	•	•	•	•	•	
	Còpia de llibre Podeu utilitzar la funció Còpia de llibre per copiar llibres, revistes o altres documents enquadernats.	•						
	Imatge mirall Utilitzeu l'opció Imatge mirall per invertir la imatge i el text a la pàgina.	•						





FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	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 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	•						





FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
		perquè estiguin en ordre numèric quan es pleguen.							
	Format de la pàgina	Podeu imprimir el nombre de pàgines seleccionat a una cara d'un full de paper. La selecció de diverses pàgines per full permet estalviar paper i revisar amb facilitat el format del document.	<ul style="list-style-type: none"> • 						
	Treball de mostra	L'opció Treball 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 tasques complicades o de gran volum. Després d'imprimir i analitzar la còpia de prova, podeu imprimir o cancel·lar les còpies restants.	<ul style="list-style-type: none"> • 						
	Separadors de transparències	Utilitzeu l'opció Separadors de transparències per afegir fulls de paper en blanc entre les transparències. Assegureu-vos que la mida	<ul style="list-style-type: none"> • 						





FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	i l'orientació dels separadors coincideixin amb les de les transparències.							
	Inicia automàticament si es detecten originals L'opció Inicia automàticament si es detecten originals permet al dispositiu iniciar treballs automàticament si es detecten originals a l'alimentador automàtic de documents.	•	•	•		•		
	Prepara el treball Utilitzeu l'opció Prepara el treball per incloure una gran varietat de documents originals amb opcions diferents, o 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	•						


FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	nom i recuperar-la per a utilitzar-la més endavant.							
	Recupera la configuració desada	•						
	Quantitat							•
	Previsualització		•			•		
	Resolució		•	•	•	•	•	
	Treu pàgines en blanc		•			•	•	



FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	De Utilitzeu l'opció De per especificar el remitent del correu electrònic.  Nota: L'administrador del sistema pot fer que aquesta opció s'ompli automàticament amb la informació del compte d'usuari.		<ul style="list-style-type: none"> • 					
	Contesta a Utilitzeu l'opció Contesta a per incloure l'adreça electrònica de resposta 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.		<ul style="list-style-type: none"> • 					
	Missatge Utilitzeu Missatge per especificar la informació que acompanyarà el correu electrònic.		<ul style="list-style-type: none"> • 					

FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	Qualitat/mida del fitxer L'opció Qualitat/mida del fitxer permet 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 imatge 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 per definir les accions que el dispositiu realitza si el nom del fitxer ja s'utilitza.					•	•	
	Fitxer i dades adjuntes Utilitzeu l'opció per especificar el nom del fitxer amb les imatges escanejades.		•			•	•	

FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	Actualitza els fluxos de treballs						•	
	Afegeix destinacions del fitxer					•	•	
	Fax de llibres			•				
	Redueix / Divideix			•				

FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	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.			•				
	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'opció 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 mitjançant una màquina de fax sense el text de capçalera de transmissió			•				

FUNCIÓ		DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
		corresponent és una activitat il·legal. Assegureu-vos que tots els faxes incloguin el nom i el número de telèfon del remitent, i la data i l'hora de la transmissió.							
	Retarda enviament	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.			•	•			

FUNCIÓ	DESCRIPCIÓ	CÒPIA	CORREU ELECTRÒNIC	FAX	FAX DE SERVIDOR	ESCANEIG A	ESCANEIG DE FLUX DE TREBALLS	CÒPIA DE DOC. D'IDENTITAT
	Sondeig	<p>El sondeig de fax permet emmagatzemar documents de fax a la impressora perquè altres màquines de fax els puguin sondejar. També podeu recuperar els faxes 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.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 				
	Bústies	<p>Utilitzeu l'opció Bústies de fax per emmagatzemar faxes que s'han recuperat d'una màquina de fax remota, o per emmagatzemar faxes per recuperar-los mitjançant una màquina de fax remota. Cal el número de bústia per accedir a la bústia. Podeu configurar una clau per protegir els documents confidencials.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 				

