

Imprimanta multifuncțională Xerox® VersaLink® B70XX

Ghid de utilizare

© 2020 Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate. Xerox®, Xerox and Design®, VersaLink®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® și Mobile Express Driver® sunt mărci comerciale ale Xerox Corporation în Statele Unite ale Americii și/sau în alte țări.

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

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® și sigla AirPrint®, Mac®, Mac OS® și Macintosh® sunt mărci comerciale sau mărci comerciale înregistrate ale Apple Inc. în S.U.A. și în alte țări.

Serviciul web de imprimare Google Cloud Print™, serviciul de webmail Gmail™ și platforma tehnologică pentru dispozitive mobile Android™ sunt mărci comerciale ale Google, Inc.

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

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

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

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

Mopria este o marcă comercială a Mopria Alliance.

PANTONE® și alte mărci comerciale Pantone, Inc. sunt proprietatea Pantone, Inc.

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

Linux® este o marcă comercială înregistrată de Linus Torvalds.

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

Cuprins

1 Siguranța	11
Notificări și siguranță	12
Siguranța electrică	13
Instrucțiuni generale	13
Cablul de alimentare	13
Oprirea de urgență	14
Cablul telefonic	14
Siguranța operațională	15
Instrucțiuni pentru operare	15
Emisia de ozon	15
Amplasarea imprimantei	15
Consumabilele imprimantei	16
Siguranța întreținerii	17
Simboluri pe imprimantă	18
Informații de contact pentru aspecte legate de mediu, sănătate și siguranță	20
2 Inițierea	21
Componentele imprimantei	22
Vedere din față	22
Alimentator automat de documente față-verso	23
Componentele interne	24
Vedere din spate	25
Opțiuni de finisare	26
Panou de comandă	30
Opțiuni de pornire	33
Pornirea imprimantei	33
Oprirea imprimantei	34
Trecerea în și ieșirea din modul Veghe, respectiv Consum redus	34
Economizor de energie	34
Accesarea imprimantei	36
Contorizare	36
Conectarea	36
Autentificarea simplificată	36
Smart Card	36
Introducere în aplicații	38
Pagini Informații	39
Imprimarea paginilor de informații	39
Raport de configurare	39
Embedded Web Server	41
Accesarea Embedded Web Server	41
Găsirea adresei IP a imprimantei	41
Certificate pentru Embedded Web Server	41
Descărcarea raportului de configurare din Embedded Web Server	42
Utilizarea funcției Panou de comandă la distanță	43

Instalarea și configurarea.....	44
Prezentarea instalării și a configurării	44
Alegerea unei locații pentru imprimantă.....	44
Conectarea imprimantei.....	44
Mai multe informații	59
3 Personalizarea	61
Personalizarea – prezentare generală.....	62
Personalizarea ecranului Început	63
Ascunderea sau afișarea unei aplicații pe ecranul Început	63
Rearanjarea aplicațiilor pe ecranul de pornire	63
Personalizarea aplicațiilor	64
Personalizarea listei de funcții.....	64
Personalizarea ecranului de intrare	64
Salvarea presetărilor.....	64
Eliminarea personalizărilor de aplicație utilizând panoul de comandă.....	65
Personalizarea setărilor implicite ale unei aplicații	65
Eliminarea personalizărilor utilizând Embedded Web Server.....	66
Crearea și utilizarea aplicațiilor 1 atingere	67
Crearea unei aplicații 1 atingere.....	67
Crearea unei aplicații 1 atingere personale.....	67
Ștergerea sau ascunderea unei aplicații 1 atingere	68
Utilizarea unei aplicații 1 atingere.....	69
4 Aplicații Xerox®	71
Xerox® App Gallery.....	72
Xerox® App Gallery – prezentare generală	72
Crearea unui cont Xerox® App Gallery	72
Conectarea la contul Xerox® App Gallery	73
Instalarea sau actualizarea unei aplicații din Xerox® App Gallery.....	73
Deconectarea de la contul App Gallery	74
Dispozitiv	75
Prezentarea generală a dispozitivului.....	75
Despre	76
Starea consumabilelor.....	76
Contoare de facturare și de utilizare	77
Resetare la valorile implicite din fabricație	78
Servicii la distanță	78
Agendă cu adrese.....	79
Prezentarea generală a agendei cu adrese.....	79
Editarea agendei cu adrese	79
Crearea și gestionarea favoritelor	83
Lucrări.....	87
Lucrări – prezentare generală	87
Gestionarea lucrărilor	87
Gestionarea tipurilor de lucrări speciale	88
Gestionarea lucrărilor în Embedded Web Server.....	92
Copiere	93
Prezentarea funcției Copiere.....	93
Realizarea unei copii.....	93

Fluxuri de lucru pentru copiere.....	95
Copiere card ID	102
Prezentarea funcției Copiere card ID	102
Copierea unui card de identitate	102
E-mail.....	103
Prezentarea funcției E-mail.....	103
Transmiterea unei imagini scanate la o adresă de e-mail.....	103
Previzualizarea și crearea lucrărilor	105
Scanare către	107
Prezentarea aplicației Scanare în.....	107
Scanarea către o adresă de e-mail.....	107
Scanarea în folderul personal al unui utilizator.....	108
Scanare pe desktop	109
Scanarea pe un server FTP sau SFTP.....	109
Scanarea într-un folder partajat pe un computer în rețea	110
Scanarea imaginilor într-o aplicație pe un computer conectat	112
Previzualizarea și crearea lucrărilor	114
Fax.....	115
Prezentarea funcției Fax	115
Transmiterea unui fax	115
Fluxuri de lucru pentru fax.....	117
Fax server.....	124
Fax server – Prezentare generală.....	124
Transmiterea unui fax server.....	124
Transmiterea cu întârziere a unui fax server	126
Previzualizarea și crearea lucrărilor	127
USB.....	128
USB – prezentare generală	128
Scanarea pe o unitate Flash USB.....	128
Imprimarea de pe o unitate Flash USB	129
@PrintByXerox.....	130
Prezentarea @PrintByXerox	130
Imprimarea cu aplicația @PrintByXerox.....	130
5 Imprimare.....	131
Prezentarea imprimării	132
Selectarea opțiunilor de imprimare.....	133
Ajutor pentru driverul de imprimare.....	133
Opțiuni de imprimare pentru Windows	134
Opțiuni de imprimare pentru Macintosh	136
Imprimarea din UNIX și din Linux	137
Opțiuni Mobile Printing	139
Lucrări Imprimare	141
Gestionarea lucrărilor	141
Imprimarea tipurilor de lucrări speciale	142
Funcțiile de imprimare.....	146
Selectarea opțiunilor pentru hârtie la imprimare.....	146
Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei	146
Calitatea imprimării	147
Opțiuni Imagine.....	147

Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală	147
Imprimarea broșurilor	148
Utilizarea paginilor speciale.....	148
Orientare.....	151
Fila Avansat	152
Utilizarea formatelor de hârtie personalizate	153
Definirea formatelor de hârtie personalizate	153
Imprimarea pe formate de hârtie personalizate.....	154
6 Hârtia și suporturile de imprimare/copiere	155
Hârtia și suporturile de imprimare/copiere – prezentare generală.....	156
Hârtia acceptată	157
Comandarea hârtiei	157
Instrucțiuni generale pentru alimentarea hârtiei.....	157
Hârtia care poate deteriora imprimanta	157
Instrucțiuni pentru depozitarea hârtiei	158
Tipuri și greutatea de hârtie acceptate.....	158
Formate de hârtie standard acceptate.....	160
Formate de hârtie standard acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe	161
Tipuri și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe	162
Formate de hârtie personalizate acceptate.....	162
Setări pentru tăvile de hârtie	163
Configurarea setărilor pentru tavă.....	163
Configurarea tăvilor 3 și 4 din modulul cu tăvi în tandem	163
Configurarea tăvii 6	164
Încărcarea hârtiei.....	166
Încărcarea hârtiei în tăvile 1–4.....	166
Alimentarea hârtiei în Tăvile 3 și 4 ale modulului cu tăvi în tandem.....	170
Încărcarea hârtiei în tava manuală.....	171
Încărcarea hârtiei în tava 6	175
Imprimarea pe hârtie specială.....	177
Plicuri.....	177
Etichete.....	181
7 Întreținerea	189
Precauții generale.....	190
Curățarea imprimantei.....	191
Curățarea exteriorului	191
Curățarea interiorului	192
Reglări și proceduri de întreținere	195
Reglarea registrației de hârtie.....	195
Reglarea altitudinii	197
Consumabile	198
Consumabile	198
Comandarea consumabilelor	198
Reciclarea consumabilelor	200
Cartușe cu toner.....	200
Articole pentru întreținere curentă.....	201

Înlocuirea cartușului cilindru.....	201
Înlocuirea cartușelor cu capse în finisherele de birou integrate	201
Înlocuirea cartușelor cu capse în finisherul de birou LX	205
Înlocuirea cartușelor cu capse în finisherul de birou	208
Golirea recipientului pentru resturi de perforare.....	211
Administrarea imprimantei.....	215
Vizualizarea contorului	215
Imprimarea raportului Rezumat facturare.....	215
Mutarea imprimantei	216
8 Rezolvarea Problemelor.....	217
Rezolvarea problemelor – generalități.....	218
Imprimanta nu pornește	218
Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent	218
Imprimanta nu imprimă.....	219
Imprimarea durează prea mult.....	220
Documentul se imprimă din tava greșită	221
Probleme la imprimarea automată pe 2 fețe	221
Imprimanta scoate zgomote neobișnuite	221
Tava de hârtie nu se închide	222
S-a format condens în interiorul imprimantei.....	222
Blocaje de hârtie	223
Localizarea blocajelor de hârtie	223
Reducerea blocajelor de hârtie	224
Înlăturarea blocajelor de hârtie	225
Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie	232
Îndepărtarea blocajelor din finisher.....	236
Înlăturarea blocajelor din finisherul de birou integrat 9NX.....	236
Înlăturarea blocajelor de hârtie din finisherul de birou integrat 2FA.....	236
Înlăturarea blocajelor din Finisherul de Birou LX.....	237
Înlăturarea blocajelor de hârtie din finisherul de birou.....	239
Înlăturarea blocajelor de capse	241
Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de birou integrat 9NX	241
Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de birou integrat 2FA	243
Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul de Birou LX.....	245
Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de birou	250
Înlăturarea blocajelor produse de perforare din finisherul de birou și finisherul de birou LX	254
Probleme de calitate a imprimării.....	255
Controlarea calității imprimării.....	255
Hârtia și suporturile de imprimare/copiere	255
Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării	256
Probleme la copiere și scanare.....	260
Probleme la fax	261
Probleme la transmiterea faxurilor.....	261
Probleme la recepționarea faxurilor	262
Accesarea ajutorului.....	264
Vizualizarea mesajelor de avertisment pe panoul de comandă	264
Vizualizarea erorilor curente pe panoul de comandă.....	264
Utilizarea instrumentelor integrate de rezolvare a problemelor	264

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online)	264
Pagini de informații utile	265
Mai multe informații despre imprimanta dvs.	265
A Specificații	267
Configurațiile și opțiunile imprimantei	268
Configurații	268
Caracteristici	268
Opțiuni și actualizări	270
Specificații fizice	272
Greutate și dimensiuni	272
Cerințe de spațiu total	276
Specificații de mediu	285
Temperatură	285
Umiditate relativă	285
Altitudine	285
Specificații electrice	286
Tensiunea și frecvența sursei de alimentare	286
Consumul de putere	286
Produs calificat ENERGY STAR	286
Germania – Blue Angel	287
Reciclarea consumabilelor	287
Specificații referitoare la performanță	288
Viteza de imprimare	288
B Informații privind reglementările	289
Reglementări de bază	290
Reglementările FCC din Statele Unite	290
Canada	290
Certificări în Europa	291
Uniunea Europeană - Acordul Lot 4 privind echipamentele de imagistică - Informații referitoare la mediu	291
Reglementări privind copierea	295
Statele Unite	295
Canada	296
Alte țări	296
Reglementări privind faxul	297
Statele Unite	297
Canada	298
Uniunea Europeană	299
Noua Zeelandă	300
Africa de Sud	300
Certificate de siguranță	301
Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate)	302
C Reciclarea și eliminarea produsului	303
Toate țările	304
America de Nord	305

Uniunea Europeană	306
Mediul domestic/casnic	306
Mediul profesional/de afaceri	306
Colectarea și înlăturarea echipamentului și a bateriilor	306
Notă privind simbolul pentru baterie	307
Îndepărtarea bateriilor	307
Alte țări	308
D Funcțiile aplicațiilor	309

Siguranța

Acest capitol conține:

• Notificări și siguranță	12
• Siguranța electrică	13
• Siguranța operațională.....	15
• Siguranța întreținerii	17
• Simboluri pe imprimantă.....	18
• Informații de contact pentru aspecte legate de mediu, sănătate și siguranță.....	20

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

Notificări și siguranță

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

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

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



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

Siguranța electrică

Instrucțiuni generale



AVERTISMENT:

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

Următoarele situații prezintă riscuri pentru siguranța dvs.:

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

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

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

Cablul de alimentare

Utilizați cablul de alimentare furnizat împreună cu imprimanta.

- Conectați cablul de alimentare direct la o priză împământată corect. Asigurați-vă că fiecare capăt al cablului este conectat în mod adecvat. În cazul în care nu știți dacă priza este împământată, dispuneți verificarea prizei de către un electrician.



AVERTISMENT: Pentru a evita riscul producerii de incendiu sau șoc electric, nu utilizați prelungitoare, multiprize sau fișe de alimentare pentru mai mult de 90 de zile. Dacă nu se poate instala o priză de curent permanentă, utilizați un singur prelungitor cu dimensiuni corespunzătoare, asamblat din fabrică, pentru fiecare imprimantă sau imprimantă multifuncțională. Respectați întotdeauna reglementările naționale și locale pentru construcții, incendii și coduri electrice privind lungimea cablului, dimensiunea conductorului, împământare și protecție.

- Nu utilizați un ștecher adaptor împământat pentru a conecta imprimanta la o priză care nu este prevăzută cu conector de împământare.
- Verificați dacă imprimanta este conectată la o priză care furnizează tensiunea și puterea corecte. Dacă este necesar, treceți în revistă specificațiile electrice ale imprimantei împreună cu un electrician.
- Fixați cablul de alimentare cu ajutorul colierului livrat cu imprimanta.

Siguranța

- Nu amplasați imprimanta în locuri unde este posibil ca alte persoane să calce pe cablul de alimentare.
- Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.
- Nu conectați sau deconectați cablul de alimentare în timp ce comutatorul de pornire/oprire este în poziția „pornire”.
- În cazul în care cablul de alimentare se uzează, înlocuiți-l.
- Pentru a evita șocurile electrice și deteriorarea cablului, țineți de ștecher atunci când deconectați cablul de alimentare.

Cablul de alimentare este atașat la partea din spate a imprimantei și este un dispozitiv de conectare. Dacă este nevoie să întrerupeți alimentarea cu energie electrică a imprimantei, deconectați cablul de alimentare de la priza electrică.

Oprirea de urgență

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

- Echipamentul emite mirosuri sau zgomote neobișnuite.
- Cablul de alimentare este defect sau uzat.
- S-a declanșat un întrerupător din tabloul de perete, o siguranță sau un alt dispozitiv de siguranță.
- Pe imprimantă s-a vărsat lichid.
- Imprimanta a intrat în contact cu apa.
- O componentă a imprimantei, oricare ar fi aceasta, este deteriorată.

Cablul telefonic



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

Siguranța operațională

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

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

Instrucțiuni pentru operare

- Nu scoateți nicio tavă în timpul imprimării.
- Nu deschideți ușile imprimantei în timpul imprimării.
- Nu deplasați imprimanta în timpul imprimării.
- Nu apropiați mâinile, părul, cravata etc. de rola de ieșire și de rola de alimentare a imprimantei.
- Capacele, pentru a căror îndepărtare sunt necesare unelte, vă protejează de zonele periculoase din interiorul imprimantei. Nu demontați capacele de protecție.
- Nu anulați niciun dispozitiv electric sau mecanic de interblocare.
- Nu încercați să scoateți hârtia blocată adânc în interiorul imprimantei. Opriți imediat alimentarea imprimantei și contactați reprezentantul local Xerox.



AVERTISMENT:

- Suprafețele metalice din zona cuptorului sunt fierbinți. Aveți grijă întotdeauna atunci când eliminați blocajele de hârtie din această zonă și evitați să atingeți orice suprafață metalică.
- Pentru a elimina riscul răsturnării, nu împingeți și nu deplasați dispozitivul cu toate tăvile de hârtie extinse.

Emisia de ozon

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

Pentru mai multe informații disponibile în Statele Unite și Canada, accesați www.xerox.com/environment. Pentru alte regiuni, contactați reprezentanța locală Xerox sau accesați www.xerox.com/environment_europe.

Amplasarea imprimantei

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

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

Consumabilele imprimantei

- Utilizați consumabilele proiectate pentru imprimanta dvs. Folosirea materialelor neadecvate poate cauza performanțe slabe sau poate reprezenta un posibil risc de siguranță.
 - Respectați toate avertismentele și instrucțiunile marcate pe produs sau furnizate împreună cu produsul, cu opțiunile sau cu consumabilele.
 - Depozitați toate consumabilele în conformitate cu instrucțiunile furnizate pe ambalaj sau pe recipient.
 - Nu lăsați consumabilele la îndemâna copiilor.
 - Nu aruncați niciodată toner, cartușe cu toner, cartușe cilindru sau cartușe de toner rezidual în foc deschis.
 - Atunci când manevrați cartușele, de exemplu cele cu toner și altele, evitați contactul cu pielea sau cu ochii. Contactul cu ochii poate cauza iritație și inflamații. Nu încercați să demontați cartușul; această procedură poate crește riscul de contact cu pielea sau cu ochii.
-  **Atenție:** Nu se recomandă utilizarea consumabilelor non-Xerox. Garanția Xerox, contractul de service și Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare sau reducerea randamentului cauzate de folosirea consumabilelor non-Xerox sau a consumabilelor Xerox care nu sunt specificate pentru această imprimantă. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța Xerox pentru detalii.

Siguranța întreținerii

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



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

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

Simboluri pe imprimantă

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

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

Pentru detalii despre toate simbolurile care apar pe imprimantă, consultați ghidul Printer Symbols (Simboluri pe imprimantă), la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

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

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

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

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

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

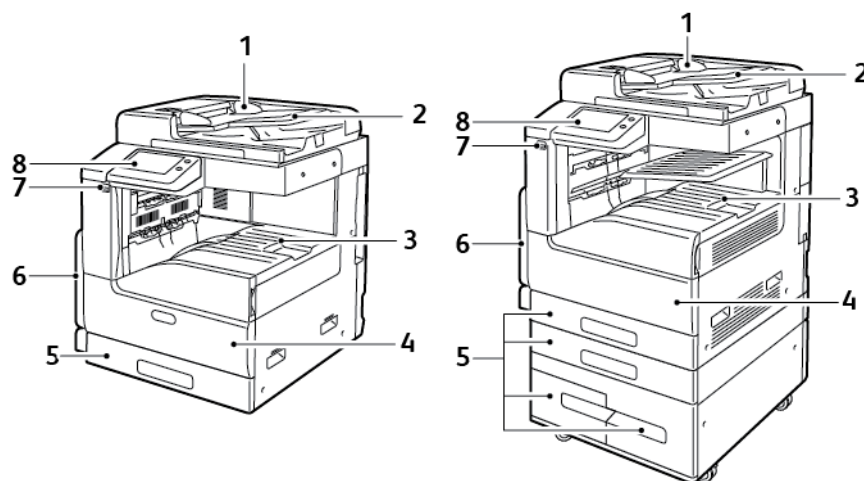
Inițierea

Acest capitol conține:

• Componentele imprimantei	22
• Opțiuni de pornire	33
• Accesarea imprimantei	36
• Introducere în aplicații	38
• Pagini Informații	39
• Embedded Web Server	41
• Instalarea și configurarea	44
• Mai multe informații	59

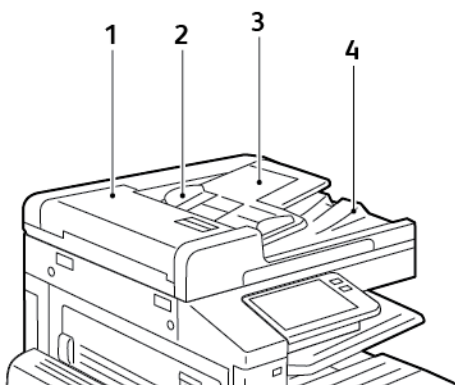
Componentele imprimantei

Vedere din față



- | | |
|--|--|
| 1. Ghidajele documentului | 5. Tăvi de hârtie: Configurațiile variază între 1 și 4 tăvi. Tava tandem pare în colțul din dreapta, jos |
| 2. Tavă de intrare a alimentatorului de documente | 6. Tavă manuală |
| 3. ieșirea hârtiei, prezentată cu tava superioară centrală opțională | 7. Port USB |
| 4. Ușa frontală | 8. Panou de comandă |

Alimentator automat de documente față-verso



- | | |
|---|--|
| 1. Capacul alimentatorului de documente | 3. Tava de intrare a alimentatorului automat de documente față-verso |
| 2. Ghidajele de hârtie | 4. Tava de ieșire a documentelor |

Instrucțiuni pentru alimentatorul automat de documente față-verso

Alimentatorul automat de documente față-verso se poate folosi pentru originale cu formatele:

- Lățime: 125–297 mm (4,9–11,7 in.)
- Lungime: 85–431 mm (3,3–17 in.)
- Greutate: 38–128 g/m²

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

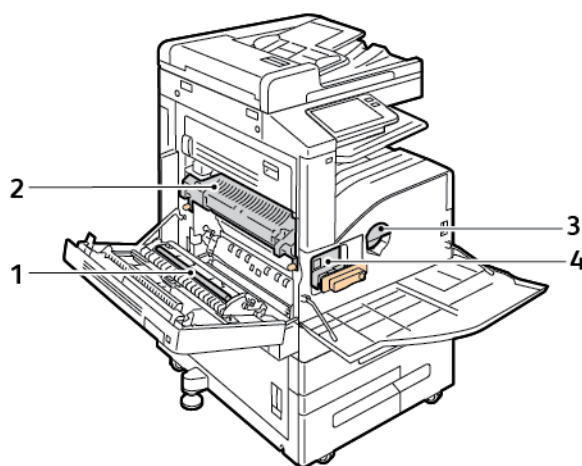
- Așezați documentele originale astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte.
- Introduceți în alimentatorul automat de documente față-verso numai coli de hârtie volante, nedeteriorate.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.
- Nu introduceți hârtie în alimentatorul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

Instrucțiuni pentru ecranul documentului

Ecranul documentului acceptă formate de originale de până la 332 x 437 mm (13,1 x 17,2 in.). Pentru copierea sau scanarea tipurilor de originale menționate mai jos utilizați ecranul documentului, nu alimentatorul automat de documente față-verso.

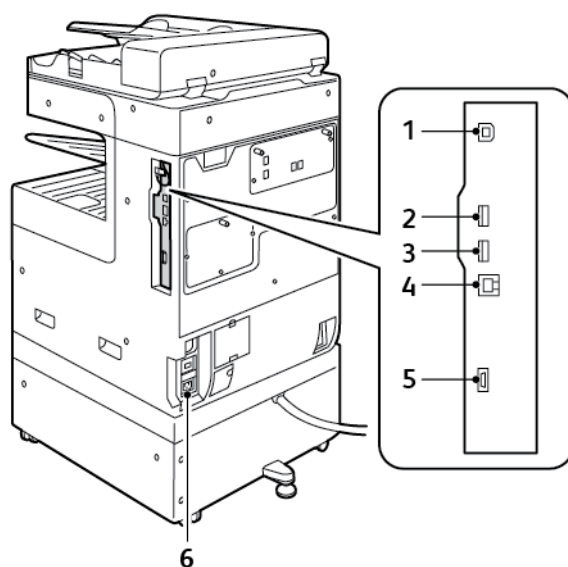
- Hârtie cu clame sau capse atașate
- Hârtie cu încrețituri, ondulații, cute, rupturi sau creștături
- Hârtie tratată sau autocopiantă sau alte articole decât hârtia, cum ar fi pânza sau metalul
- Plicuri
- Cărți

Componentele interne



- | | |
|---------------------|--------------------|
| 1. Rola de transfer | 3. Cartuș cu toner |
| 2. Cuptor | 4. Cartuș cilindru |

Vedere din spate

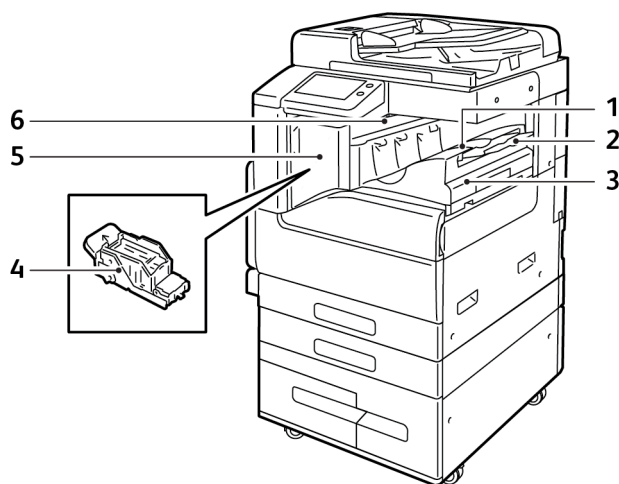


- | | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| 1. Port USB gazdă | 4. Port Ethernet |
| 2. Port USB dispozitiv | 5. Interfață externă |
| 3. Port conexiune Wi-Fi | 6. Conexiune de alimentare cu curent |

Opțiuni de finisare

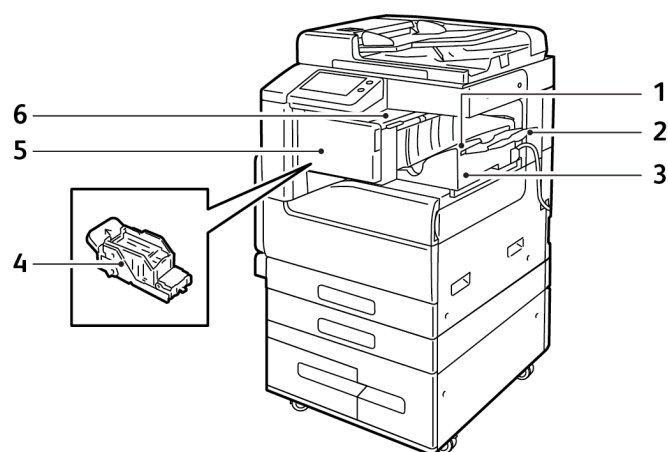
Există patru finishere opționale: finisherul de birou integrat 9NX, finisherul de birou integrat 2FA, finisher de birou și finisherul de birou LX. Ambele finishere de birou oferă funcții similare, dar procedurile pe care le utilizați pentru a le deschide capacele frontale diferă. Diferențe similare se aplică ambelor finishere de birou. Când utilizați acest manual, utilizați procedurile pentru finisherul instalat pe imprimanta dvs.

Finisher de birou integrat 9NX



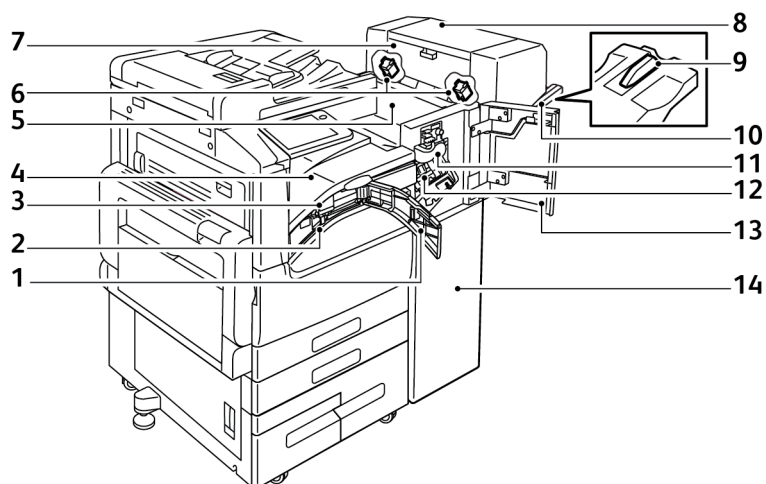
- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Tavă finisher | 4. Cartuș cu Capse |
| 2. Extensia tăvii de ieșire | 5. Capacul frontal al finisherului |
| 3. Finisher de birou integrat | 6. Capacul superior al finisherului |

Finisher de birou integrat 2FA



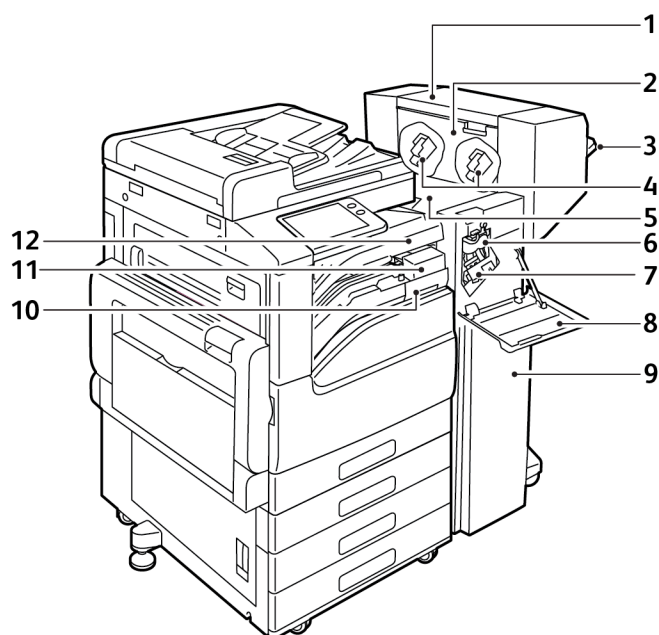
- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Tavă finisher | 4. Cartuș cu Capse |
| 2. Extensia tăvii de ieșire | 5. Capacul frontal al finisherului |
| 3. Finisher de birou integrat | 6. Capacul superior al finisherului |

Finisher de birou LX



- | | |
|--|---|
| 1. Capacul frontal al transportorului de hârtie | 8. Dispozitivul de broșurare (opțional) |
| 2. Recipient de reziduuri perforare (opțional) | 9. Extensia pentru tava din dreapta |
| 3. Unitatea de perforare (opțională) | 10. Tava Dreaptă |
| 4. Unitatea de transport orizontal, tava centrală de ieșire | 11. Unitate de pliere (opțională) |
| 5. Capacul superior al finisherului | 12. Cartuș cu Capse |
| 6. Cartușul cu capse al dispozitivului de broșurare (opțional) | 13. Capacul frontal al finisherului |
| 7. Capacul lateral al dispozitivului de broșurare (opțional) | 14. Finisher de Birou LX |

Finisher de birou

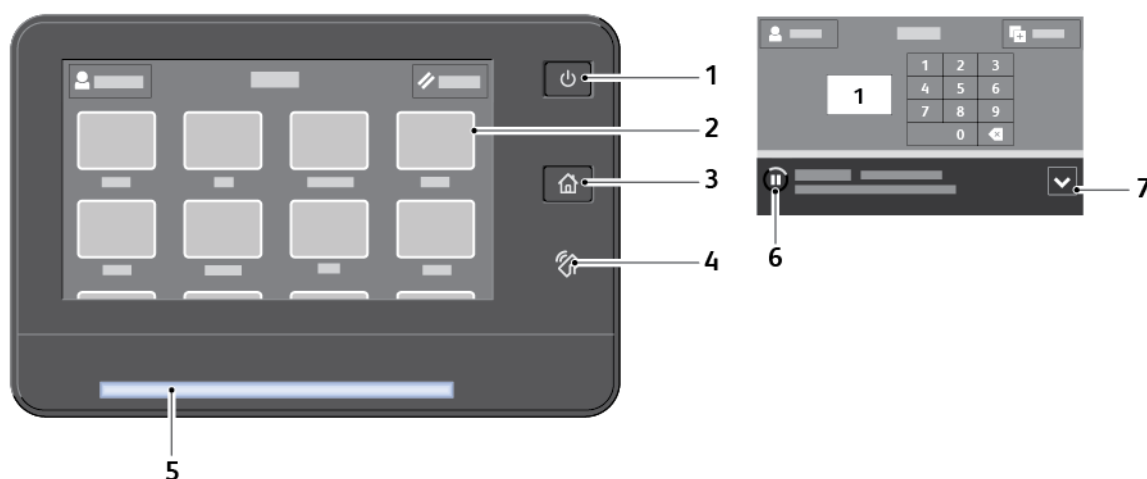


- | | |
|--|---|
| 1. Dispozitivul de broșurare (opțional) | 7. Cartuș cu Capse |
| 2. Capacul lateral al dispozitivului de broșurare (opțional) | 8. Capacul frontal al finisherului |
| 3. Tava Dreaptă | 9. Finisher de birou |
| 4. Cartușul cu capse al dispozitivului de broșurare (opțional) | 10. Recipient de reziduuri perforare (opțional) |
| 5. Capacul superior al finisherului | 11. Unitatea de perforare (opțională) |
| 6. Unitate de pliere (opțională) | 12. Capac de transport orizontal, tava centrală de ieșire |

Panou de comandă

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

- Afișează starea de funcționare curentă a imprimantei.
- Oferă acces la funcțiile de imprimare, copiere și scanare.
- Oferă acces la materialele de referință.
- Oferă acces la meniurile Funcții Utilitare și Setare.
- Vă solicită prin mesaje să încărcați hârtie, să înlocuiți consumabilele și să înlăturați blocajele.
- Afișează erori și avertismente.
- Asigură butonul Pornire/reactivare cu care se pornește sau se oprește imprimanta. De asemenea, acest buton acceptă lucru cu modurile economizorului de energie și luminează intermitent pentru a arăta stare în care se află imprimanta.



Element	Nume	Descriere
1	Butonul Pornire/reactivare	Acest buton are mai multe funcții legate de consumul de energie. Dacă imprimanta este oprită, acest buton o pornește. Dacă imprimanta este pornită, butonul afișează un meniu pe panoul de comandă. Din acest meniu puteți trece imprimanta în modul Veghe, o puteți reporni sau o puteți opri. Dacă imprimanta este pornită, dar este în modul Consum redus sau Veghe, apăsarea butonului o reactivează. Dacă imprimanta este pornită, o puteți opri ținând acest buton apăsat timp de 10 secunde. Butonul luminează intermitent pentru a indica starea de funcționare a imprimantei. Dacă lumina clipește rar, imprimanta este în modul Consum redus sau Veghe. Dacă lumina clipește repede, imprimanta tocmai se oprește sau iese din modul Consum redus.
2	Afișaj ecran senzorial	Ecranul afișează informații și oferă acces la funcțiile imprimantei.
3	Butonul Început	Acest buton conduce la meniul Început, pentru a putea accesa funcțiile imprimantei, cum ar fi copierea, scanarea și faxul.
4	Zona NFC (Opțional)	Near Field Communication (NFC) este o tehnologie care face posibilă comunicarea între dispozitivele aflate la cel mult 10 cm (4 in.) unul față de celălalt. Utilizați zona NFC pentru a obține o interfață de rețea sau pentru a stabili o conexiune TCP/IP între dispozitiv și imprimantă. Notă:Indicatorul este vizibil atunci când este activat NFC.
5	LED de stare	Emite lumină intermitentă albastră sau portocalie pentru a indica starea imprimantei. Albastru O singură clipire de lumină albastră confirmă o solicitare de autentificare realizată cu succes. O clipire înceată de lumină albastră înseamnă că de la panoul de comandă s-a inițiat o lucrare de copiere sau de imprimare. Două clipiri încete de lumină albastră înseamnă că s-a primit o lucrare de fax sau de imprimare, prin rețea. Lumina albastră clipește repede atunci când imprimanta pornește sau când indică detectarea unei solicitări de conectare prin Wi-Fi Direct. Portocaliu Lumina portocalie intermitentă indică o eroare sau o avertizare, care necesită intervenția dvs. De exemplu,

Element	Nume	Descriere
		epuizarea tonerului, blocajul de hârtie sau epuizarea hârtiei pentru lucrarea curentă. De asemenea, lumina portocalie clipește pentru a indica o eroare de sistem care de obicei se asociază cu un cod de eroare.
6	Baner de notificări	Notificările și mesajele se afișează într-un baner de tip pop-up, sub zona de aplicații. Pentru a vedea notificarea completă, atingeți centrul banerului. După ce ați verificat informațiile, atingeți X pentru a închide.
7	Pictograma Pauză	Cât timp se scanează sau se procesează o lucrare, în banerul de notificări apare o pictogramă Pauză. Pentru a trece în pauză lucrarea curentă, atingeți pictograma Pauză. Lucrarea este trecută în pauză și veți avea opțiunea de a o relua sau a o șterge.

Opțiuni de pornire

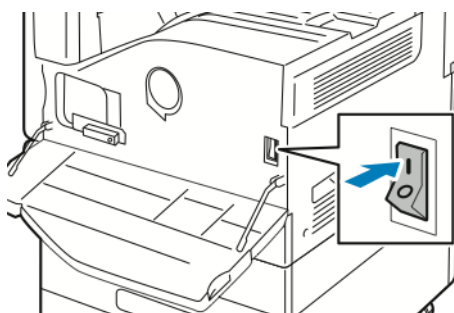
Butonul **Pornire/reactivare** este singurul buton multifuncțional de pe panoul de comandă.

- Utilizat împreună cu comutatorul principal de pornire/oprire, butonul **Pornire/reactivare** pornește imprimanta.
- Dacă imprimanta este pornită deja, butonul **Pornire/reactivare** se poate folosi pentru:
 - Repornirea imprimantei
 - Trecerea în sau ieșirea din modul Veghe
 - Trecerea în sau ieșirea din modul Consum redus
- Butonul **Pornire/reactivare** luminează intermitent atunci când imprimanta este în modul Consum redus.

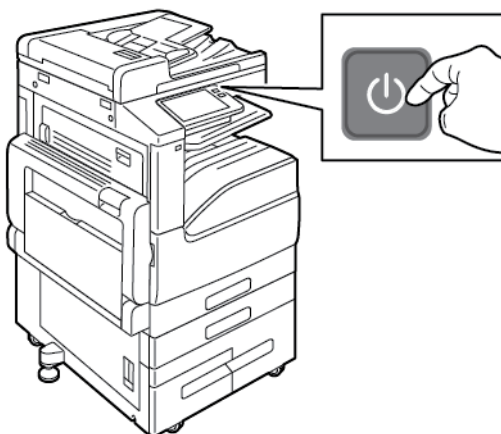
Pornirea imprimantei

Pentru a porni imprimanta:

1. Pentru a porni imprimanta, deschideți ușa frontală și apăsați comutatorul de pornire în poziția **Pornit**.



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

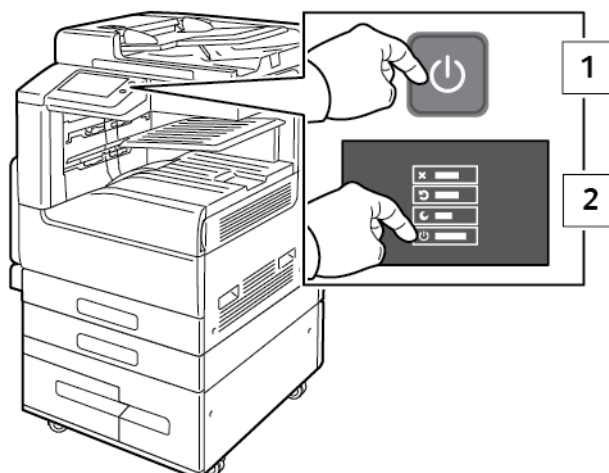


Atenție: Nu deconectați cablul de alimentare cât timp imprimanta pornește.

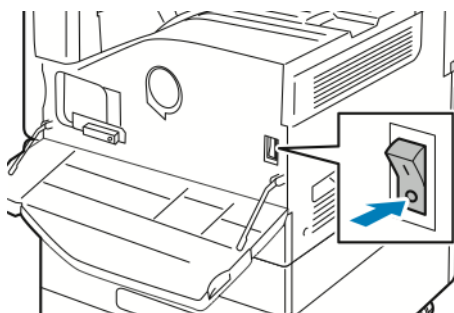
Oprirea imprimantei

Pentru a opri imprimanta:

1. Apăsați butonul **Pornire/reactivare** de pe panoul de comandă, apoi atingeți **Oprire**.



2. Deschideți ușa din față, apoi apăsați comutatorul de pornire/oprire în poziția „oprit”.



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

Trecerea în și ieșirea din modul Veghe, respectiv Consum redus

După ce imprimanta a pornit, dar este în modul Veghe sau Consum redus:

- Ecranul senzorial este gol și nu răspunde la comenzi.
- Imprimanta iese automat din modul Consum redus sau Veghe atunci când primește date de la un dispozitiv conectat.

Pentru a activa manual imprimanta, apăsați butonul **Pornire/reactivare**.

Economizor de energie

Puteți seta timpul pe care imprimanta îl petrece în stare de inactivitate în modul pregătit înainte de a trece la un nivel de consum mai redus de energie.

Există două niveluri ale modului Economizor de energie.

- **Perioadă consum redus:** imprimanta trece din modul Pregătit în modul Consum redus pentru a economisi energie în modul Așteptare.
- **Temporizator pentru veghe:** imprimanta trece din modul Consum redus în modul Veghe pentru o reducere suplimentară a consumului de energie.

Accesarea imprimantei

Contorizare

Funcția Contorizare monitorizează paginile fax și paginile imprimate, copiate și scanate, precum și utilizatorul care le produce.

Administratorul de sistem trebuie să creeze conturi de utilizator și să activeze funcția de contorizare. Atunci când contorizarea este activată, trebuie să vă conectați la imprimantă înainte de accesarea serviciilor. De asemenea, trebuie să introduceți detaliile contului în driverul de imprimare înainte de a imprima documente de la un computer. Administratorul de sistem poate seta limite (în funcție de tipul lucrării) pentru a restricționa numărul total de lucrări pe care un utilizator îl poate produce. Totodată, administratorul poate genera rapoarte în care sunt listate datele de utilizare corespunzătoare utilizatorilor individuali și grupurilor.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Conectarea

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

Conectarea folosind panoul de comandă

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



Notă: Pentru mai multe informații privind conectarea ca administrator de sistem, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

5. Atingeți **OK**.



Notă: Pentru a accesa fiecare serviciu protejat prin parolă, introduceți numele de utilizator și parola.

Autentificarea simplificată

Dacă autentificarea simplificată este activată, utilizatorii trec un card de identificare preprogramat printr-un cititor de carduri de proximitate de la panoul de comandă. Pentru a utiliza această metodă, achiziționați și instalați un cititor de carduri USB și un server de autentificare compatibil cu API Xerox® Convenience Authentication.

Smart Card

Dacă în dispozitivul Xerox este instalat un sistem Common Access Card, accesul la imprimantă se face cu smart card. Există mai multe modele de cititoare de carduri compatibile cu dispozitivul dvs. Pentru a accesa imprimanta, introduceți cardul de identificare preprogramat în cititor sau puneți-l pe acesta. Dacă sunt necesare alte acreditări de securitate, introduceți informațiile de conectare la panoul de comandă.

Pentru mai multe detalii privind configurarea unui sistem Common Access Card pe dispozitivul,

consultați *Xerox® Versalink® Common Access Card System Configuration Guide* (Ghid de configurare a sistemului Common Access Card pentru Xerox® Versalink®), la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Introducere în aplicații

Aplicațiile Xerox reprezintă o cale de acces la funcțiile dispozitivului. Aplicațiile standard sunt deja instalate pe dispozitiv și apar pe ecranul Început. Unele aplicații sunt instalate ca standard, dar sunt ascunse la prima utilizare a dispozitivului.

Atunci când vă conectați, aplicațiile configurate pentru contul dvs. personal apar pe panoul de comandă.

Din Xerox® App Gallery puteți descărca mai multe aplicații pentru dispozitiv. Pentru mai multe informații, consultați [Xerox® App Gallery](#).

Pagini Informații

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

Sunt disponibile următoarele pagini de informații:

Nume		Descriere
	Raport de configurare	Raportul de configurare conține informații despre imprimantă, inclusiv opțiunile instalate, setările de rețea, configurarea porturilor, informații despre tăvi și altele.
	Raport rezumat facturare	Raportul Rezumat facturare vă pune la dispoziție informații despre dispozitiv și lista detaliată a contoarelor de facturare și a contoarelor de foi.
	Raport utilizare consumabile	Raportul de utilizare a consumabilelor conține informații despre acoperirea colilor și despre codurile consumabilelor de comandat.
	Listă fonturi PostScript	Lista de fonturi PostScript indică toate fonturile PostScript disponibile pe imprimantă.
	Listă fonturi PCL	Lista de fonturi PCL indică toate fonturile PCL disponibile pe imprimantă.
	Imprimare demonstrație	Pagina Imprimare demonstrație prezintă setările curente de calitate a imprimării.
	Pagină pornire	Pagina afișată la pornire conține informații de bază despre configurarea imprimantei și a rețelei.
	Raport istoric lucrări	Raportul de istoric al lucrărilor furnizează informațiile reținute despre lucrările de imprimare anterioare, inclusiv data, ora, tipul lucrării, numele documentului, culoarea ieșirii, formatul hârtiei, numărul de pagini și rezultatele. În Raport Istoric Lucrări apar stările pentru maximum 20 de lucrări.

Imprimarea paginilor de informații

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Dispozitiv** → **Despre** → **Pagini informații**.
3. Pentru a imprima o pagină de informații, atingeți pagina necesară.
4. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Raport de configurare

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

Imprimarea raportului de configurare

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

Embedded Web Server

Embedded Web Server este software-ul de administrare și de configurare instalat pe imprimantă. Acesta vă permite să configurați și să administrați imprimanta de la un browser web.

Embedded Web Server necesită:

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

Accesarea Embedded Web Server

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

Găsirea adresei IP a imprimantei

Pentru a instala driverul de imprimare pentru o imprimantă conectată la rețea, de cele mai multe ori este necesar să cunoașteți adresa IP a imprimantei. De asemenea, adresa IP este utilizată pentru accesarea setărilor imprimantei prin intermediul Embedded Web Server. Puteți vedea adresa IP a imprimantei pe panoul de comandă sau în raportul de configurare.



Notă: Pentru a vedea adresa TCP/IP pe panoul de comandă, așteptați ca imprimanta să fie pornită timp de 2 minute. Dacă adresa TCP/IP este 0.0.0.0 sau începe cu 169, există probleme cu conexiunea la rețea. Totuși, dacă Wi-Fi este setată ca o conexiune Ethernet principală, 0.0.0.0 este afișată ca adresă IP a imprimantei.

Vizualizarea adresei IP a imprimantei pe panoul de comandă

Pentru vizualizarea adresei IP a imprimantei pe panoul de comandă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Dispozitiv** → **Despre**.
3. Notați-vă adresa IP care apare pe afișaj.
4. Pentru a reveni la ecranul Ecran de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Preluarea adresei IP a imprimantei din raportul de configurare

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

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

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

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

Certificate pentru Embedded Web Server

Dispozitivul are un certificat HTTPS autosemnat. Dispozitivul generează automat certificatul, în timpul instalării. Certificatul HTTPS se folosește la criptarea comunicațiilor între computer și dispozitivul Xerox.



Notă:

- Pagina Embedded Web Server a dispozitivului Xerox poate afișa un mesaj de eroare, conform căruia certificatul de securitate nu prezintă încredere. Această configurație nu slăbește securitatea comunicațiilor între computer și dispozitivul Xerox.
- Pentru a elimina avertizarea de conexiune în browser, puteți înlocui certificatul autosemnat cu unul semnat, emis de o autoritate de certificate. Pentru informații despre obținerea unui certificat de la o autoritate de certificare, contactați furnizorul de servicii de internet.

Pentru informații despre obținerea, instalarea și activarea certificatelor, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Descărcarea raportului de configurare din Embedded Web Server

Din Embedded Web Server puteți să descărcați o copie a raportului de configurare și să o salvați pe unitatea de hard disc a computerului. Folosiți rapoartele de configurare de pe mai multe dispozitive pentru a face comparație între versiuni de software, configurații și informații despre conformitate.

Pentru a descărca o copie a raportului de configurare din Embedded Web Server.

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



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

2. Pentru a descărca raportul de configurare, derulați până la partea de jos a paginii, apoi faceți clic pe **Descărcare raport de configurare** în secțiunea Linkuri rapide.



Notă: Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem.

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

Utilizarea funcției Panou de comandă la distanță

Cu funcția Remote Control Panel (Panou de comandă la distanță) din Embedded Web Server puteți accesa de la distanță panoul de comandă al imprimantei, dintr-un browser web.

 **Notă:** Pentru a accesa Panou de comandă la distanță, întâi activați funcția. Pentru detalii, contactați administratorul de sistem sau consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Pentru a accesa funcția Remote Control Panel (Panou de comandă la distanță):

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

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

2. În zona Quick Links (Linkuri rapide), faceți clic pe **Remote Control Panel** (Panou de comandă la distanță).

 **Notă:** Dacă opțiunea Panou de comandă la distanță nu este afișată sau nu se încarcă, luați legătura cu administratorul de sistem.

3. Pentru a împiedica accesul altor persoane la panoul de comandă al dispozitivului cât timp sunteți conectat de la distanță la acesta, faceți clic pe opțiunea **Lock Device Control Panel** (Blocare panou de comandă dispozitiv).

 **Notă:** Dacă un utilizator local încearcă să acceseze panoul de comandă cât timp acesta este blocat, panoul nu răspunde la comenzi. Pe panoul de comandă apare un mesaj care confirmă că panoul este blocat și că dispozitivul este comandat de la distanță.

4. Pentru a permite accesarea de la distanță a panoului de comandă al dispozitivului, faceți clic pe **Request Session** (Solicitare sesiune). Panoul de comandă la distanță trimite o solicitare panoului de comandă local.
 - Dacă panoul de comandă local este inactiv, sesiunea de panou la distanță se activează automat.
 - Dacă pe dispozitiv este activ un utilizator local, pe panoul de comandă local apare mesajul Remote Session Request (Solicitare sesiune la distanță). Utilizatorul local decide să accepte sau să refuze solicitarea. Dacă o acceptă, se activează sesiunea de panou de comandă la distanță. Dacă solicitarea este refuzată, în Embedded Web Server se afișează Request Denied (Solicitare refuzată).

 **Notă:** Dacă administratorul de sistem solicită o sesiune la distanță și solicitarea sa este refuzată, se afișează opțiunea de a suprascrie sesiunea locală.

Instalarea și configurarea

Referință:

- *Installation Guide* (Ghid de instalare) furnizat cu imprimanta
- Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online) la www.xerox.com/office/VLB70XXdocs

Prezentarea instalării și a configurării

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

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

Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Alegerea unei locații pentru imprimantă

1. Alegeți o zonă fără praf, cu temperaturi cuprinse între 10 și 32°C (50-90°F) și umiditate relativă de 10-85 %.



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

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

Conectarea imprimantei

Alegerea unei metode de conectare

Imprimanta se poate conecta la computer prin cablu USB, cablu Ethernet sau prin rețea fără fir. Metoda pe care o alegeți depinde de modul de conectare a computerului la rețea. Conexiunea USB este directă și este cel mai ușor de configurat. Conexiunea Ethernet se folosește pentru conectarea la o rețea. Dacă utilizați o conexiune de rețea, este important să înțelegeți modul în care computerul este conectat la rețea.



Notă: Cerințele pentru componentele hardware și cabluri diferă în funcție de metodele de conectare utilizate. Routerile, huburile de rețea, switch-urile de rețea, modemurile, cablurile Ethernet și cablurile USB nu sunt incluse în pachetul care conține imprimanta și trebuie achiziționate separat.

USB

În cazul în care conectați imprimanta la un computer și nu aveți rețea, folosiți conexiunea USB. Conexiunea USB oferă viteze superioare de transfer al datelor, dar de obicei nu atât de mari ca o conexiune de rețea.



Notă: Accesul la Embedded Web Server necesită o conexiune prin rețea.

Rețea

În cazul în care computerul este conectat la o rețea de birou sau la o rețea de domiciliu, utilizați un cablu Ethernet pentru conectarea imprimantei la rețea. Nu puteți conecta imprimanta direct la computer prin Ethernet. Este necesară conectarea prin un ruter sau switch de rețea. O rețea Ethernet poate fi folosită pentru unul sau mai multe computere și acceptă simultan un număr mare de imprimante și sisteme. Conexiunea Ethernet este, de obicei, mai rapidă decât conexiunea USB și vă permite accesul direct la setările imprimantei prin Embedded Web Server.

Rețea fără fir

Dacă în mediu există un ruter sau un punct de acces fără fir, puteți conecta imprimanta la rețea folosind o conexiune fără fir. O conexiune la rețea fără fir oferă același acces și aceleași servicii ca o conexiune cu fir. O conexiune la rețea fără fir este de obicei mai rapidă decât conexiunea USB și permite accesul direct la configurările imprimantei prin Embedded Web Server.

Telefon

Pentru a trimite și a primi faxuri, imprimanta multifuncțională trebuie să fie conectată la o linie telefonică dedicată.

Conectarea la un computer folosind USB

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

Pentru a conecta imprimanta la computer utilizând un cablu USB:

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

Pentru mai multe informații, consultați [Instalarea software-ului](#).

Conectarea la o rețea cablată

1. Asigurați-vă că imprimanta este oprită.
2. Atașați un cablu Ethernet de categoria 5 sau superior de la imprimantă la rețea sau la priza ruterului. Utilizați un switch sau un ruter Ethernet și două sau mai multe cabluri Ethernet. Conectați computerul la switch sau la ruter cu unul dintre cabluri, apoi conectați imprimanta la switch sau la ruter cu al doilea cablu. Conectați la oricare dintre porturile de pe switch sau de pe ruter, cu excepția portului uplink.
3. Atașați cablul de alimentare, apoi introduceți cablul imprimantei în priză și porniți-o.
4. Setati adresa IP a imprimantei sau configurați imprimanta să o obțină automat. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Conectarea la o rețea fără fir

O rețea locală fără fir (WLAN) permite conectarea a 2 sau mai multe dispozitive într-o rețea LAN fără conexiune fizică. Imprimanta se poate conecta la un LAN în care este prezent un ruter sau un dispozitiv de tip punct de acces fără fir. Înainte de a conecta imprimanta la o rețea fără fir, pe ruterul fără fir trebuie configurate identificatorul de set de servicii (SSID), parola și acreditările necesare.



Notă: Rețelele fără fir sunt accesibile numai imprimantelor pe care este instalat adaptorul opțional de rețea fără fir.

Configurarea imprimantei pentru o rețea fără fir



Notă: Pentru a putea configura setările de rețea fără fir, instalați Kitul de adaptor de rețea fără fir Xerox®.

Dacă ați cumpărat și ați instalat un Adaptorul de rețea fără fir, puteți conecta dispozitivul la o rețea fără fir. Dacă dispozitivul este conectat la o rețea cu fir, puteți configura conexiunea fără fir la dispozitiv sau puteți folosi Embedded Web Server. Pentru detalii despre configurarea setărilor de rețea fără fir, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.



Notă: După ce ați instalat Adaptorul de rețea fără fir, scoateți-l numai dacă trebuie. Pentru informații despre scoaterea adaptorului, consultați [Îndepărtarea adaptorului de rețea fără fir](#).

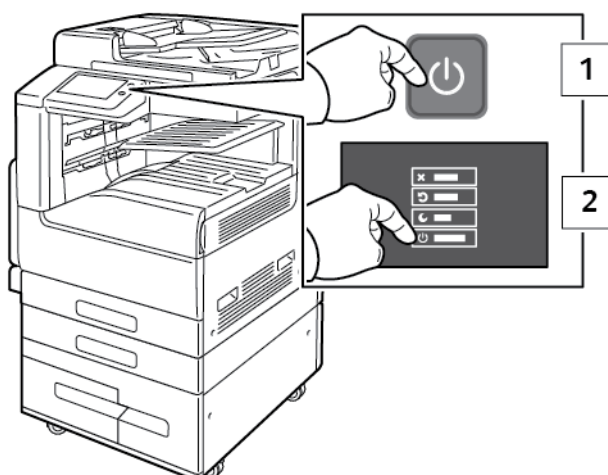
Instalarea adaptorului de rețea fără fir

Adaptorul opțional pentru rețeaua fără fir se introduce în partea din spate a plăcii de comandă. După instalarea adaptorului și după activarea și configurarea rețelei fără fir, adaptorul se poate conecta la o rețea fără fir.

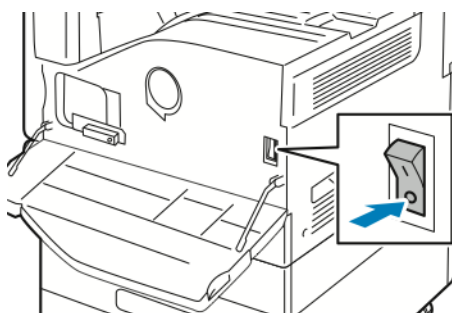
Pentru a instala adaptorul de rețea fără fir:

1. Opreți imprimanta.

- a. Apăsați butonul **Pornire/reactivare** de pe panoul de comandă, apoi atingeți **Oprire**.



- b. Deschideți ușa din față, apoi apăsați comutatorul principal de pornire/oprire în poziția **Oprit**.

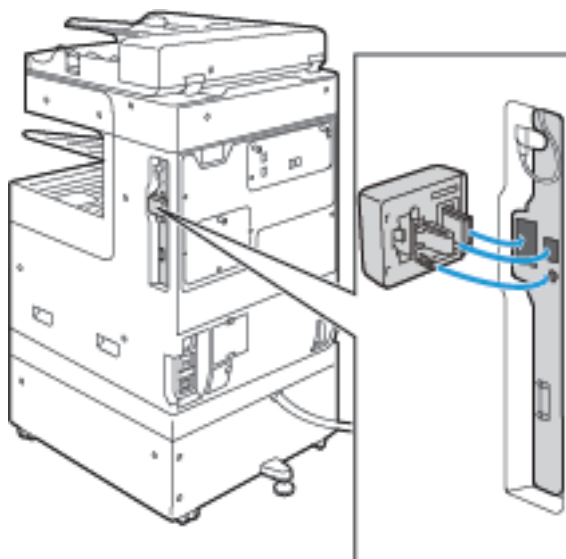


Atenție: Pentru a nu deteriora imprimanta, nu deconectați cablul de alimentare cât timp imprimanta se oprește.

2. Scoateți din ambalaj adaptorul de rețea fără fir.

Inițierea

3. Pentru a instala adaptorul de rețea fără fir, urmați instrucțiunile pe care le-ați primit cu adaptorul.



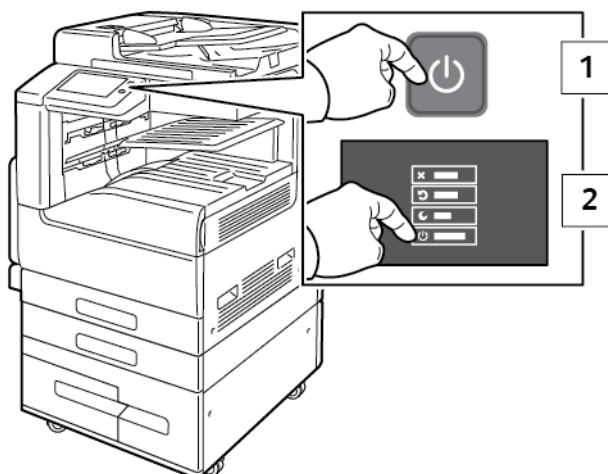
⚠️ Atenție: Dacă trageți de adaptor, acesta se poate deteriora. După ce ați instalat adaptorul, scoateți-l numai dacă este cazul, conform instrucțiunilor de îndepărtare a adaptorului de rețea fără fir. Pentru detalii, consultați [Îndepărtarea adaptorului de rețea fără fir](#).

4. Configurați setările Wi-Fi. Pentru detalii privind configurarea setărilor Wi-Fi, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Îndepărtarea adaptorului de rețea fără fir

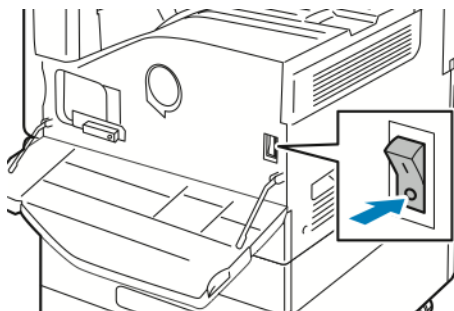
Pentru a scoate adaptorul de rețea fără fir:

1. Opriți imprimanta:
 - a. Apăsăți butonul **Pornire/reactivare** de pe panoul de comandă, apoi atingeți **Oprire**.



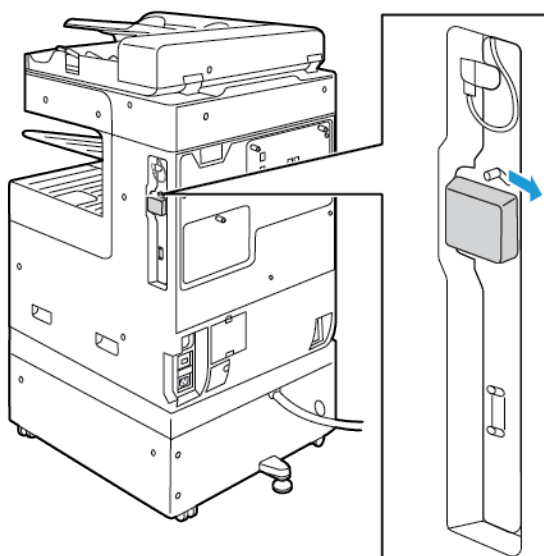
- b. Așteptați ca imprimanta să încheie procedura de oprire. Când aceasta s-a terminat, pe ecranul senzorial nu mai apare nimic.

- c. Deschideți ușa din față, apoi apăsați comutatorul principal de pornire/oprire în poziția **Oprit**.



Atenție: Pentru a nu deteriora imprimanta, nu deconectați cablul de alimentare cât timp imprimanta se oprește.

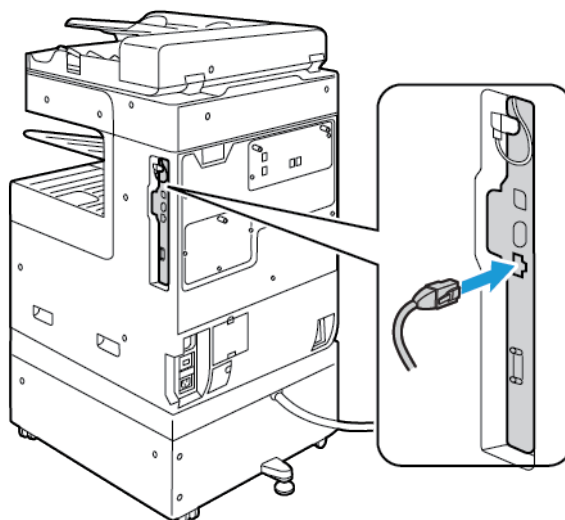
2. Pentru a debloca adaptorul de rețea fără fir din panoul de conexiuni din partea laterală a imprimantei, prindeți cu grijă adaptorul și apăsați într-o parte pârghia de deblocare. Extrageți cu grijă adaptorul din imprimantă.



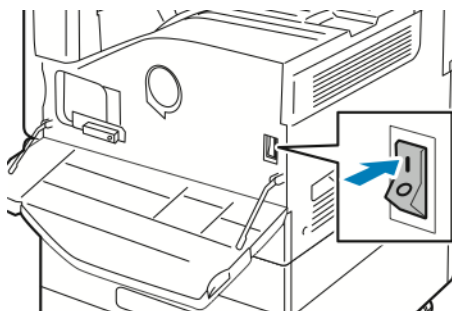
Atenție: Nu trageți puternic de adaptorul de rețea fără fir. Dacă opritorul este deblocat corect, adaptorul se scoate ușor. Dacă trageți de adaptor, acesta se poate deteriora.

Inițierea

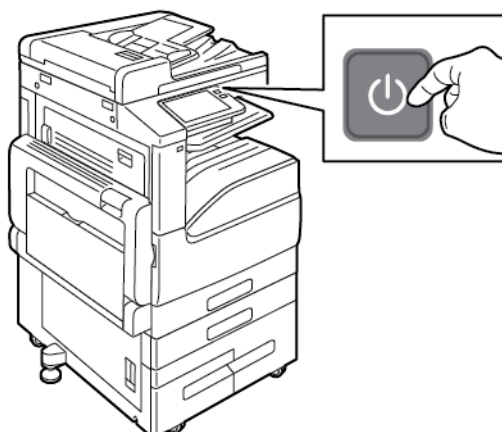
3. Conectați imprimanta la computer, folosind un cablu USB, sau la rețea, folosind un cablu Ethernet.



4. Porniți imprimanta:
 - a. Deschideți ușa din față, apoi apăsați comutatorul principal de pornire/oprire în poziția **Pornit**.



- b. Apăsați butonul **Pornire/reactivare** de pe panoul de comandă.



 **Notă:** Dacă imprimanta a fost instalată anterior într-un mediu de rețea fără fir, este posibil să păstreze informațiile de instalare și de configurare din mediul respectiv. Pentru ca imprimanta să nu încerce să se conecteze la rețeaua anterioară, resetați configurările de rețea fără fir. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Conectarea la o rețea fără fir prin intermediul panoului de comandă

Pentru a conecta dispozitivul la o rețea fără fir, prin intermediul panoului de comandă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Conectați-vă ca administrator. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs
3. Atingeți **Dispozitiv** → **Conectivitate** → **Wi-Fi**.
4. Pentru a activa funcția Wi-Fi, atingeți comutatorul de activare.
5. Pentru a conecta automat dispozitivul la o rețea Wi-Fi existentă:
 - a. În lista rețelelor Wi-Fi disponibile, atingeți-o pe cea dorită.
Dacă rețeaua Wi-Fi nu apare în listă sau utilizează WPS, configurați manual conexiunea.
Pentru detalii, consultați pasul 6.
 - b. Dacă este cazul, tastează parola de conectare la rețea.
 - c. Pentru a selecta o bandă de frecvență Wi-Fi, atingeți **Bandă Wi-Fi**, apoi selectați o opțiune.
Implicit, banda de frecvență Wi-Fi este setată la AUTO.
 - d. Atingeți **OK**.
6. Pentru a conecta manual dispozitivul la o rețea Wi-Fi existentă:
 - a. Atingeți **Configurare manuală**.
 - b. Tastează numele rețelei Wi-Fi în primul câmp, apoi atingeți **Introducere**.
 - c. Atingeți **Tip rețea**, apoi selectați o opțiune.
 - d. Atingeți **Securitate**, apoi selectați o opțiune.
 - e. Atingeți **Wi-Fi Protected Setup (WPS)**, apoi selectați o opțiune.

 **Notă:** Pentru a configura WPS cu un Conexiune cu apăsare de buton, selectați **PBC**.

 - f. Atingeți **OK**.

Configurarea setărilor de rețea principală folosind panoul de comandă

Tipul conexiunii de rețea principale se poate seta la panoul de comandă al dispozitivului.



Notă:

- Configurarea conexiunii de rețea principale este obligatorie numai dacă kitul opțional de conexiune Wi-Fi este instalat și activat.
- Implicit, în absența conexiunii Wi-Fi, rețeaua principală este setată la Ethernet. Dacă kitul este instalat și activat, dispozitivul are două conexiuni de rețea. Una dintre conexiuni este principală, cealaltă secundară.
- Funcțiile de mai jos sunt disponibile numai prin conexiunea principală:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTP
 - Scanarea WSD
 - Scanarea în SFTP, Scanarea în SMB, Scanarea în e-mail
 - LDAP
 - Descoperirea UPnP
 - ThinPrint
 - Serviciul web EIP
- Dacă scoateți modulul de conexiune Wi-Fi, conexiunea de rețea principală se setează la Ethernet.

Pentru a configura rețeaua principală pe panoul de comandă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Conectați-vă ca administrator. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.
3. Atingeți **Dispozitiv** → **Conectivitate** → **Rețea principală**.
4. Selectați tipul corect de conexiune de rețea pentru dispozitiv.
5. Pentru a salva modificările și a reporni dispozitivul, atingeți **Repornire imediată** în mesajul afișat.

Conectarea cu Wi-Fi Direct

Prin Wi-Fi Direct vă puteți conecta la imprimantă de la un dispozitiv mobil cu Wi-Fi, cum ar fi o tabletă, un computer sau un telefon inteligent. Wi-Fi Direct este dezactivat în mod implicit.



Notă: Rețelele fără fir sunt accesibile numai imprimantelor pe care este instalat adaptorul opțional de rețea fără fir.

Conectarea prin Wi-Fi Direct de la dispozitivul mobil

Pentru a vă conecta prin Wi-Fi Direct, urmați indicațiile afișate pe dispozitivul mobil.

Conectarea la o rețea telefonică



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

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

Configurarea inițială a imprimantei

Înainte de a instala software-ul de imprimantă, verificați dacă dispozitivul este configurat corect. Configurarea include activarea funcțiilor opționale și alocarea unei adrese IP pentru conectarea la rețeaua Ethernet. Asistentul de instalare pornește automat la prima pornire a imprimantei. Asistentul de instalare îi solicită administratorului de sistem să configureze următoarele setări:

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

Pentru mai multe informații privind configurarea setărilor imprimantei, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Configurarea AirPrint

AirPrint este o funcție software care vă permite să imprimați de la dispozitive mobile Apple iOS și de la dispozitive Mac OS, cu sau fără fir, fără să fie nevoie de instalarea unui driver de imprimare. Imprimantele care acceptă AirPrint vă permit să imprimați sau să trimiteți faxuri direct de la un Mac, iPhone, iPad sau iPod touch. Puteți utiliza AirPrint pentru a imprima direct de la un dispozitiv cu sau fără fir, fără a utiliza un driver de imprimare.



Notă:

- Nu toate aplicațiile acceptă AirPrint.
- Dispozitivele fără fir trebuie să fie asociate la aceeași rețea fără fir ca și imprimanta.
- Pentru ca AirPrint să funcționeze, atât protocolul IPP, cât și protocolul Bonjour® (mDNS) trebuie să fie activate.
- Dispozitivul care transmite lucrarea AirPrint trebuie să fie în aceeași subrețea ca și imprimanta. Pentru a permite dispozitivelor să imprime din diferite subrețele, configurați rețeaua să permită traficul DNS de difuzare multiplă prin subrețele.
- Versiunea dispozitivului Mac OS trebuie să fie 10.7 sau mai recentă.
- Imprimantele care acceptă AirPrint funcționează cu toate modelele de iPad, iPhone (3GS sau ulterior) și iPod touch (generația a 3-a sau ulterioară) pe care se execută cea mai recentă versiune de iOS.

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



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

2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Home (Ecran de pornire) → Connectivity (Conectivitate)**.



Notă: Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem.

3. La Mobile Printing (Imprimare de pe mobil), faceți clic pe **AirPrint**.
4. Pentru a activa AirPrint, faceți clic pe butonul **Enable** (Activare).



Notă: AirPrint® este activat implicit atunci când ambele protocoale, IPP și Bonjour® (mDNS), sunt activate.

- Pentru a modifica numele imprimantei, introduceți un nou nume în câmpul Nume.
 - Pentru a introduce o locație pentru imprimantă, introduceți locația imprimantei în câmpul Locație.
 - Pentru a introduce o locație fizică sau o adresă pentru imprimantă, în câmpul Geo-Location (Geolocație), introduceți coordonatele de latitudine și longitudine în format zecimal. De exemplu, utilizați coordonate precum 45.325026, -122.766831 pentru o locație.
5. Faceți clic pe **OK**.
 6. Pentru a activa modificările, faceți clic pe **Restart Now** (Repornire imediată) în mesajul afișat.

Configurarea Google Cloud Print

Google Cloud Print vă permite să imprimați documente care sunt stocate în cloud fără să utilizați un driver de imprimare.

Înainte de a începe:

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

Pentru a configura Google Cloud Print:

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



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

2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Home (Început)** → **Connectivity** (Conectivitate).
3. Pentru a imprima de pe mobil, faceți clic pe **Google Cloud Print**.
4. Pentru a activa Google Cloud Print, faceți clic pe butonul de comutare **Enable** (Activare).
5. Faceți clic pe **OK**.
6. Reporniți imprimanta, apoi așteptați 2 minute să se conecteze.
7. Actualizați pagina în browser, apoi faceți clic pe **Google Cloud Print** în Mobile Printing.
8. Faceți clic pe **Printer Registration** (Înregistrare imprimantă).
9. Faceți clic pe **Register** (Înregistrare).

Se imprimă o pagină de înregistrare a imprimantei.

10. Pentru a înregistra imprimanta, în browserul web, introduceți URL-ul furnizat, sau utilizați telefonul mobil pentru a scana codul de bare.

După înregistrarea imprimantei se afișează o fereastră de confirmare.

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



Notă: Numele implicit al imprimantei se afișează în acest format: Nume model (adresă MAC).

Instalarea software-ului

Înainte de instalarea software-ului de driver, verificați ca imprimanta să fie cuplată la rețeaua de alimentare electrică, să fie pornită, conectată corect și să aibă o adresă IP validă. Adresa IP apare, de obicei, în colțul din dreapta sus al panoului de comandă. Dacă nu puteți găsi adresa IP, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#).



Notă: Dacă discul *Software and Documentation* (Software și documentație) nu este disponibil, descărcați cele mai recente drivere de la www.xerox.com/office/VLB70XXdrivers.

Cerințe pentru sistemul de operare

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 și Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versiunea 10.10 și versiuni ulterioare.

- UNIX și Linux: Prin intermediul interfeței de rețea, imprimanta poate fi conectată la diferite platforme UNIX.

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

1. Introduceți *Software and Documentation disc* (Disc pentru Software și Documentație) în unitatea adecvată din computer. Dacă programul de instalare nu pornește automat, navigați la unitate și faceți dublu clic pe fișierul de instalare **Setup.exe**.



Notă: Dacă discul *Software and Documentation* (Software și documentație) nu este disponibil, descărcați cele mai recente drivere de la www.xerox.com/office/VLB70XXdrivers.

2. Selectați modelul imprimantei.
3. Faceți clic pe **Instalare Drivere**.
4. Selectați **Instalare driver de imprimare**, **Instalare driver de scanare** sau **Instalare drivere de imprimare și scanare**.
5. Pentru a accepta contractul de licență, faceți clic pe **Sunt de acord**.
6. Selectați imprimanta dvs. din lista celor descoperite.



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

7. Faceți clic pe **Următorul**.
8. Dacă e necesar, puteți da un nume imprimantei, tastându-l în câmpul **Nume coadă**.
9. Dacă instalați un driver de imprimare, selectați un driver de imprimare.
10. Dacă instalați un driver de scanare, selectați un driver de scanare.
11. Faceți clic pe **Instalare**.
12. Dacă este necesar, setați imprimanta drept implicită.



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

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

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

1. Introduceți *Software and Documentation disc* (Disc pentru Software și Documentație) în unitatea adecvată din computer. Dacă programul de instalare nu pornește automat, navigați la unitate și faceți dublu clic pe fișierul de instalare **Setup.exe**.
2. Faceți clic pe **Install Software** (Instalare software).
3. La Contract de Licență, selectați **Sunt de acord**, apoi faceți clic pe **Următorul**.
4. Pentru a instala software-ul auxiliar al imprimantei, selectați **Software**, apoi faceți clic pe **Următorul**.
5. În fereastra Software și Documentație, debifați casetele de validare corespunzătoare opțiunilor care nu sunt necesare.
6. Faceți clic pe **Următorul**.
7. Pentru a finaliza instalarea, faceți clic pe **Terminare**.

Instalarea driverelor și a utilităților pe Macintosh OS X

1. Introduceți *Software and Documentation disc* (Disc pentru Software și Documentație) în unitatea adecvată din computer.



Notă: Dacă discul *Software and Documentation* (Software și documentație) nu este disponibil, descărcați cele mai recente drivere de la www.xerox.com/office/VLB70XXdrivers.

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

Instalarea driverelor și a utilităților pentru UNIX și Linux

Pentru detalii privind instalarea driverelor de imprimantă și a utilităților pentru UNIX și Linux, consultați [Imprimarea din UNIX și din Linux](#).

Instalarea imprimantei ca Web Service on Devices

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

Pentru a instala o imprimantă WSD folosind Expert adăugare imprimantă

1. La computer, faceți clic pe **Start**, apoi selectați **Dispozitive și imprimante**.
2. Pentru a lansa Expert adăugare imprimantă, faceți clic pe **Adăugare imprimantă**.
3. Faceți clic pe **Adăugare imprimantă de rețea, fără fir sau Bluetooth**.
4. În lista dispozitivelor disponibile, selectați dispozitivul pe care doriți să-l utilizați, apoi faceți clic pe **Next** (Următorul).
5. Dacă imprimanta pe care doriți să o utilizați nu apare în listă, faceți clic pe **The printer that I want is not listed** (Imprimanta dorită nu este listată).

6. Selectați **Adăugați o imprimantă utilizând o adresă TCP/IP sau un nume de gazdă**, apoi faceți clic pe **Următorul**.
7. În câmpul Tip dispozitiv, selectați **Dispozitiv servicii web**.
8. Introduceți adresa IP a imprimantei în câmpul Nume de gazdă sau adresă IP, apoi faceți clic pe **Următorul**.
9. Faceți clic pe **Închidere**.

Pentru a instala o imprimantă WSD folosind expertul de adăugare a dispozitivului

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



Notă: Dacă imprimanta pe care doriți să o utilizați nu apare în listă, faceți clic pe butonul **Anulare**. Adăugați manual imprimanta WSD folosind Expert adăugare imprimantă.

4. Faceți clic pe **Închidere**.

Mai multe informații

Puteți obține informații suplimentare despre imprimantă din următoarele surse:

Resursă	Locație
<i>Installation Guide (Ghid de instalare)</i>	Inclus în pachetul cu imprimanta.
Documentație suplimentară despre imprimantă	www.xerox.com/office/VLB70XXdocs
Recommended Media List (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate)	Statele Unite: www.xerox.com/rmlna Uniunea Europeană: www.xerox.com/rmleu
Informații de asistență tehnică pentru imprimanta dvs., inclusiv suport tehnic online, Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online) și descărcări de drivere de imprimare.	www.xerox.com/office/VLB70XXsupport
Pagini de informații	Imprimați de la panoul de comandă. Pentru detalii, consultați Imprimarea paginilor de informații .
Comenzi de consumabile pentru imprimantă	www.xerox.com/office/VLB70XXsupplies
Birourile locale de vânzări și de asistență tehnică pentru clienți	www.xerox.com/office/worldcontacts
Înregistrarea imprimantei	www.xerox.com/register
Magazinul online Xerox® Direct	www.direct.xerox.com

Personalizarea

Acest capitol conține:

- Personalizarea – prezentare generală..... 62
- Personalizarea ecranului Început 63
- Personalizarea aplicațiilor 64
- Crearea și utilizarea aplicațiilor 1 atingere 67

Personalizarea – prezentare generală

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



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

Personalizarea le permite utilizatorilor să lucreze mai eficient.



Dacă pe dispozitiv sunt configurate conturi de utilizatori individuale, puteți personaliza dispozitivul în conformitate cu necesitățile specifice ale utilizatorului. Puteți configura Pagina de pornire personală, astfel încât anumite aplicații să fie ascunse sau să se afișeze doar aplicațiile pe care le folosiți. Puteți adapta fiecare listă de funcții la cerințele dvs. de lucrări. Puteți specifica setările implicite pentru fiecare aplicație și salva setările pentru lucrările obișnuite.

Puteți crea aplicații 1 atingere pentru a salva și simplifica fluxuri de lucru lungi sau frecvente. Odată create, aplicațiile 1 atingere apar pe ecranul de pornire. Pentru a începe o lucrare, atingeți aplicația. Configurați aplicațiile 1 atingere în vederea utilizării de către toți utilizatorii, de către grupuri individuale de utilizatori sau pentru uz personal.

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

Personalizarea ecranului Început

Ascunderea sau afișarea unei aplicații pe ecranul Început

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Personalizare**.
3. Pentru a afișa o aplicație instalată, care este ascunsă inițial:
 - a. Atingeți pictograma **Plus (+)**.
 - b. Atingeți aplicația pe care doriți să o afișați pe panoul de comandă.
 - c. Atingeți **Terminat**.
4. Pentru a ascunde o aplicație instalată:
 - a. Atingeți **X** în dreptul aplicației.
 - b. Atingeți **Terminat**.
5. Verificați ca pe ecranul Început să apară numai aplicațiile selectate.

Rearanjarea aplicațiilor pe ecranul de pornire

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Personalizare**.
3. Atingeți prelung aplicația corespunzătoare.
4. Glisați aplicația în noua locație.
5. Eliberați aplicația.
6. Atingeți **Terminat**.
7. Verificați dacă aplicațiile apar în locul corect pe ecranul Început.

Personalizarea aplicațiilor

Personalizarea vă permite să modificați funcțiile disponibile, să ștergeți o presetare salvată sau să eliminați setările personalizate impuse unei aplicații.

Personalizarea listei de funcții

Pentru a personaliza lista de Funcții într-o aplicație:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți aplicația dorită.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Listă funcții**.



Notă: Dacă v-ați conectat ca administrator, apare o fereastră, prin care vi se cere să confirmați dacă modificările sunt pentru uzul unui oaspete sau al dvs.

5. Atingeți opțiunea specifică.
 - Pentru a ascunde o funcție, atingeți pictograma **Ochi** corespunzătoare acesteia. Pentru a marca faptul că funcția este ascunsă, pictograma Ochi va fi barată.
 - Pentru a afișa o funcție, atingeți pictograma **Ochi** corespunzătoare acesteia. Pentru a marca faptul că funcția este vizibilă, pictograma Ochi nu va fi barată.
6. Pentru a reordona funcțiile din meniu, atingeți-le și glisați-le în ordinea corespunzătoare.
7. Pentru a salva configurația actuală, atingeți **Terminat**.

Personalizarea ecranului de intrare

Ecranul de intrare se afișează la selectarea aplicațiilor Fax, E-mail, USB sau Scanare în. Ecranul de intrare conține opțiuni de introducere a destinatarului sau a detaliilor destinației lucrării. Urmăriți această procedură pentru a alege ce opțiuni trebuie să apară în ecranul de intrare.

Pentru a personaliza ecranul de intrare al unei aplicații:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți aplicația dorită.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Ecran intrare**.
5. Atingeți opțiunile dorite.



Notă: Dacă v-ați conectat ca administrator, apare o fereastră, prin care vi se cere să confirmați dacă modificările sunt pentru uzul unui oaspete sau al dvs.

6. Pentru a salva configurația actuală, atingeți **X**.

Salvarea presetărilor

Cu această funcție puteți salva o combinație specială de setări de aplicație, pe care să o utilizați în lucrările viitoare. Puteți salva setările sub un nume și le puteți prelua pentru a le utiliza ulterior.

Pentru a salva setările curente ale aplicației:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți aplicația dorită.

3. Selectați setările lucrării.
4. Derulați până la sfârșit și atingeți **Salvare**.
5. Atingeți **Salvare ca presetare nouă**.
6. Atingeți **Introduceți numele presetării** și tasteți numele dorit.
7. Atingeți **Următorul**.
8. Selectați pictograma care se potrivește cu presetarea pe care o creați.
9. Atingeți **Terminat**.



Notă: Presetarea se stochează în funcția Presetare.

Ștergerea unei presetări salvate

Pentru a șterge o presetare salvată:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți aplicația dorită.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Presetări**.
5. Atingeți pictograma **Coș de gunoi** din dreptul presetării pe care doriți să o ștergeți.
6. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
7. Atingeți **Terminat**.

Eliminarea personalizărilor de aplicație utilizând panoul de comandă

Pentru a elimina setările actuale de personalizare a aplicației:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți aplicația dorită.
3. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
4. Atingeți **Eliminare personalizare aplicație**.
5. Când apare un mesaj, atingeți **OK**.

Personalizarea setărilor implicite ale unei aplicații

Pentru a personaliza setările implicite ale unei aplicații:

1. La panoul de comandă, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți aplicația dorită.
3. Configurați setările implicite dorite.
4. Atingeți **Salvare**.
5. Atingeți **Salvare valori implicite**. Noile setări vor avea le suprascriu pe cele precedente.

Eliminarea personalizărilor utilizând Embedded Web Server



Notă: Personalizările includ ecranul de pornire, aplicațiile 1 atingere personale și Personal Favorites (Favorite personale). Această procedură elimină toate personalizările din contul dvs. de utilizator.

Pentru eliminarea tuturor personalizărilor din contul dvs. de utilizator:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Log In** (Conectare), apoi faceți clic pe contul dvs. de utilizator. Dacă este necesar, introduceți parola dvs. și faceți clic pe **Log In** (Conectare).
3. Pentru a vă accesa profilul de utilizator, faceți clic pe numele contului de utilizator indicat în colțul din dreapta sus, apoi faceți clic pe **My Profile** (Profilul meu).

Sunt afișate toate personalizările pe care le-ați configurat pentru contul dvs. de utilizator.

4. Pentru a elimina toate personalizările, faceți clic pe **Reset** (Resetare). Pentru a confirma, faceți clic pe **Reset** (Resetare).

Toate personalizările configurate pentru contul dvs. de utilizator sunt eliminate.

5. Pentru a vă deconecta, faceți clic pe numele contului dvs. de utilizator, indicat în colțul din dreapta sus, apoi faceți clic pe **Log Out** (Deconectare).

Crearea și utilizarea aplicațiilor 1 atingere

Utilizați aplicațiile 1 atingere pentru a crea aplicații individuale pentru finalizarea de lucrări sau sarcini frecvente. După ce creați o aplicație 1 atingere, aceasta apare pe ecranul de pornire al panoului de comandă al imprimantei. Pentru a rula lucrarea, încărcați documentele originale, apoi atingeți aplicația 1 atingere.

Puteți crea aplicații 1 atingere ca aplicații publice sau personale. Aplicațiile 1 atingere personale se pot afișa pe ecranul de pornire după conectare.

Crearea unei aplicații 1 atingere

Pentru a crea o aplicație 1 atingere:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți aplicația dorită.
3. Selectați setările lucrării.
4. Derulați până la sfârșit și atingeți **Salvare**.
5. Atingeți **Salvare ca aplicație 1 atingere**.
6. Atingeți **Introducere nume aplicație**, apoi utilizați tastatura pentru a introduce un nume. Atingeți **Următorul**.
7. Atingeți o opțiune de schemă de culori pentru aplicația dvs. 1 atingere, apoi atingeți **Următorul**.
8. Atingeți o pictogramă care corespunde cel mai bine aplicației 1 atingere pe care o creați, apoi atingeți **Următorul**.
9. Atingeți opțiunea dorită.
 - **Examinare înainte de pornire:** utilizați această opțiune pentru a examina setările lucrării în aplicația 1 atingere. Pentru lucrările de copiere, puteți modifica numărul de exemplare pentru fiecare lucrare.
 - **Pornire imediat:** utilizați această opțiune pentru a iniția lucrarea fără a examina setările.
10. Atingeți **Următorul**.
11. Dacă ați selectat **Examinare înainte de pornire**, selectați opțiunile pentru afișarea instrucțiunilor și a setărilor.
 - **Introducere instrucțiuni aplicație:** utilizați această opțiune pentru a furniza instrucțiuni de utilizare a aplicației 1 atingere. Când aplicația 1 atingere este selectată, instrucțiunile apar în partea de sus a ecranului. Pentru a introduce instrucțiunile, utilizați tastatura, apoi atingeți **Următorul**.
 - **Afișare cantitate:** utilizați această opțiune pentru a permite utilizatorilor să vizualizeze și să actualizeze cantitatea.
 - **Afișare setări:** utilizați această opțiune pentru a afișa un rezumat al funcțiilor programate pentru aplicația 1 atingere.
12. Atingeți **Terminat**.
Aplicația 1 atingere apare pe ecranul de pornire.

Crearea unei aplicații 1 atingere personale

Pentru a crea o aplicație 1 atingere personală:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Conectare**, apoi introduceți un nume de conectare și o parolă validă.

3. Atingeți aplicația dorită.
4. Selectați setările lucrării.
5. Derulați până la sfârșit și atingeți **Salvare**.
6. Atingeți **Salvare ca aplicație 1 atingere**.
7. Atingeți **Introducere nume aplicație**, apoi utilizați tastatura pentru a introduce un nume. Atingeți **Următorul**.
8. Atingeți o opțiune de schemă de culori pentru aplicația dvs. 1 atingere, apoi atingeți **Următorul**.
9. Atingeți o pictogramă care corespunde cel mai bine aplicației 1 atingere pe care o creați, apoi atingeți **Următorul**.
10. Atingeți opțiunea dorită.
 - **Examinare înainte de pornire:** utilizați această opțiune pentru a examina setările lucrării în aplicația 1 atingere. Pentru lucrările de copiere, puteți modifica numărul de exemplare pentru fiecare lucrare.
 - **Pornire imediat:** utilizați această opțiune pentru a iniția lucrarea fără a examina setările.
11. Atingeți **Următorul**.
12. Dacă ați selectat **Examinare înainte de pornire**, selectați opțiunile pentru afișarea instrucțiunilor și a setărilor.
 - **Introducere instrucțiuni aplicație:** utilizați această opțiune pentru a furniza instrucțiuni de utilizare a aplicației 1 atingere. Când aplicația 1 atingere este selectată, instrucțiunile apar în partea de sus a ecranului. Pentru a introduce instrucțiunile, utilizați tastatura, apoi atingeți **Următorul**.
 - **Afișare cantitate:** utilizați această opțiune pentru a permite utilizatorilor să vizualizeze și să actualizeze cantitatea.
 - **Afișare setări:** utilizați această opțiune pentru a afișa un rezumat al funcțiilor programate pentru aplicația 1 atingere.
13. Atingeți **Următorul**.
14. Atingeți opțiunea dorită.
 - **Personală (doar în ecr. meu Început):** utilizați această opțiune pentru a afișa aplicația 1 atingere numai pe ecranul dvs. de pornire numai atunci când sunteți conectat la contul dvs. de utilizator.
 - **Publică (în ecr. Început public):** utilizați această opțiune pentru a pune aplicația 1 atingere la dispoziția tuturor utilizatorilor.
15. Atingeți **Terminat**.

Ștergerea sau ascunderea unei aplicații 1 atingere

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

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Dacă ștergeți sau ascundeți o aplicație 1 atingere personală, atingeți **Conectare**, apoi introduceți un nume de conectare și o parolă validă.
3. Atingeți **Personalizare**.

4. Pentru aplicația 1 atingere dorită, atingeți **X**, apoi atingeți o opțiune.
 - **Ștergere:** Utilizați această opțiune pentru a șterge definitiv aplicația 1 atingere din imprimantă.
 - **Ascundere:** Utilizați această opțiune pentru a elimina aplicația 1 atingere din ecranul de pornire. Aplicația 1 atingere rămâne disponibilă și o puteți adăuga oricând la ecranul de pornire.
5. Atingeți **Terminat**.

Utilizarea unei aplicații 1 atingere

Pentru a utiliza o aplicație 1 atingere:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Dacă utilizați o aplicație 1 atingere personală, atingeți **Conectare**, apoi introduceți un nume de conectare și o parolă validă.
3. Încărcați documentele originale.
4. Atingeți aplicația 1 atingere dorită.
5. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Dacă opțiunea **Examinare înainte de pornire** a fost selectată în cursul configurării aplicației 1 atingere, examinați setările. Dacă se afișează cantitatea pentru lucrările de copiere, actualizați numărul de exemplare, după cum este necesar. Atingeți **Start**.
 - Dacă opțiunea **Pornire imediat** a fost selectată în cursul configurării aplicației 1 atingere, dispozitivul pornește automat.
6. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Început**.

Aplicații Xerox®

Acest capitol conține:

• Xerox® App Gallery.....	72
• Dispozitiv	75
• Agendă cu adrese.....	79
• Lucrări.....	87
• Copiere.....	93
• Copiere card ID	102
• E-mail.....	103
• Scanare către	107
• Fax.....	115
• Fax server	124
• USB.....	128
• @PrintByXerox.....	130

Aplicațiile Xerox® reprezintă o cale de acces la funcțiile dispozitivului. Există aplicații standard deja instalate și afișate pe ecranul Ecran de pornire. De asemenea, există aplicații instalate în mod standard, dar care sunt ascunse la prima utilizare a dispozitivului.

Pentru mai multe informații despre personalizarea ecranului Ecran de pornire și a caracteristicilor aplicațiilor, consultați [Personalizarea](#).

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

Xerox® App Gallery

Xerox® App Gallery – prezentare generală



Utilizați Xerox® App Gallery pentru a găsi aplicații care adaugă noi funcții sau posibilități la dispozitiv. Xerox® App Gallery oferă acces direct la aplicații care măresc productivitatea, simplifică fluxurile de lucru și îmbunătățesc experiența de utilizare.

Xerox® App Gallery permite explorarea și actualizarea cu ușurință a aplicațiilor. Puteți parcurge biblioteca de aplicații fără să vă conectați. Bannerul în mișcare asigură o afișare activă a aplicațiilor sau puteți derula lista completă de aplicații. Pentru a obține mai multe detalii despre o aplicație, atingeți numele aplicației din listă.

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



Notă: Dacă un server local aflat în interiorul unui firewall găzduiește dispozitivul și aveți un proxy activat, configurați o excepție proxy la dispozitiv.

Pentru mai multe informații și instrucțiuni privind utilizarea Xerox® App Gallery, consultați *Xerox® App Gallery User Guide* (Ghid de utilizare Xerox App Gallery), disponibil la www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Crearea unui cont Xerox® App Gallery

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



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

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

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Xerox App Gallery**.
3. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pe panoul albastru de defilare, atingeți **Creare cont App Gallery acum**.
 - Pentru a vă conecta, atingeți pictograma **Persoană**. Atingeți partea de sus a paginii de Conectare, apoi atingeți **Solicitare cont**.



Notă: Tastatura acoperă linkul Solicitare cont. Pentru a vedea linkul Solicitare cont, atingeți partea de sus a paginii Conectare sau minimizați tastatura.

4. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți o adresă de e-mail corectă, apoi atingeți **Introducere**.

Se afișează un mesaj, care vă anunță că instrucțiunile de finalizare au fost trimise la adresa de e-mail introdusă. Atingeți **Închidere**.

5. Accesați contul de e-mail introdus în Xerox® App Gallery.
6. Deschideți e-mailul de solicitare a contului, apoi faceți clic pe link pentru a accesa pagina de creare a contului. Faceți clic pe **De acord**.
7. Parcurgeți și acceptați Condițiile de utilizare. Pentru a continua crearea contului, faceți clic pe **De acord**.

8. Introduceți informațiile necesare în câmpurile corespunzătoare:
 - ID utilizator
 - Parolă
 - Confirmare parolă
 - Prenume și nume
 - Nume companie
 - Țară
9. Faceți clic pe **OK**.
După crearea contului se afișează un mesaj de confirmare.
10. Conectați-vă la contul App Gallery folosind panoul senzorial al imprimantei.

Conectarea la contul Xerox® App Gallery

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

Pentru a vă conecta la contul App Gallery:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Xerox® App Gallery**.
3. Pentru a vă conecta, atingeți pictograma **Persoană**.
4. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți numele de utilizator, apoi atingeți **Introduce**.
5. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți parola, apoi atingeți **Introduce** sau **OK**.

Se deschide Xerox® App Gallery.

Instalarea sau actualizarea unei aplicații din Xerox® App Gallery

Aplicațiile Xerox® completează, extind sau personalizează funcționalitatea dispozitivului. Cu aplicația Xerox® App Gallery puteți trece în revistă și puteți instala aplicații, prin intermediul panoului de comandă al dispozitivului.

Instalarea unei aplicații din App Gallery

Pentru a instala o aplicație din App Gallery:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Xerox App Gallery**. Se deschide App Gallery.

 **Notă:** Puteți parcurge App Gallery și puteți vizualiza descrierile aplicațiilor fără să vă conectați. Pentru a putea instala aplicații, trebuie să vă conectați la App Gallery.
3. Atingeți pictograma **Persoană**.
 - a. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți numele de utilizator, apoi atingeți **Introduce**.
 - b. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți parola, apoi atingeți **Introduce** sau **OK**.
4. Atingeți aplicația dorită, apoi atingeți **Instalare**. Se afișează Contractul de licență.

5. Atingeți **De acord**. Începe procesul de instalare.



Notă: Dacă aplicația nu se instalează corect și doriți să luați procesul de la început, atingeți **Instalare**.

6. După ce se termină instalarea, atingeți **X**.
Aplicația apare în lista aplicațiilor instalate.

Actualizarea unei aplicații din App Gallery

Pentru a actualiza o aplicație din Xerox® App Gallery:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Xerox App Gallery**. Se deschide App Gallery.



Notă: Puteți parcurge App Gallery și puteți vizualiza descrierile aplicațiilor fără să vă conectați. Pentru a putea actualiza aplicații, trebuie să vă conectați la App Gallery.

3. Atingeți pictograma **Persoană**.
 - a. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți numele de utilizator, apoi atingeți **Introducere**.
 - b. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți parola, apoi atingeți **Introducere** sau **OK**.
4. Atingeți **Instalat**. În listă apar toate aplicațiile instalate și cele care sunt eligibile pentru actualizare. Puteți actualiza aplicațiile una câte una sau toate deodată. Atingeți aplicația dorită, apoi atingeți **Actualizare** sau **Actualizare toate**. Contractul de licență se afișează pentru fiecare aplicație.



Notă: Dacă nu sunt disponibile actualizări, funcția Actualizare nu apare.

5. Pentru a accepta contractele de licență, faceți clic pe **Sunt de acord** pentru fiecare aplicație.
6. După ce se termină actualizarea, atingeți **X**.

Deconectarea de la contul App Gallery

Deconectarea de la contul Xerox® App Gallery:

1. Atingeți pictograma **Persoană**.
2. Atingeți **Deconectare**.

Dispozitiv

Prezentarea generală a dispozitivului



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

Puteți configura numeroase opțiuni ale dispozitivului în funcție de preferințele personale. Pentru detalii privind configurarea tuturor setărilor dispozitivului, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXsupport.

Opțiuni pentru dispozitiv

Sunt disponibile următoarele opțiuni de dispozitiv:

Opțiune		Descriere
	Limba	Opțiunea Limbă permite setarea limbii în care apar textele pe panoul de comandă.
	Despre	Opțiunea Despre afișează o prezentare generală a dispozitivului și a setărilor, respectiv a stării acestuia. Utilizând această opțiune puteți accesa Imprimarea paginilor de informații și rapoarte.
	Actualizare software	Utilizați această opțiune pentru a căuta actualizări software și pentru a configura setările de actualizare.
	Notificări	Utilizați opțiunea Notificări pentru a vedea detalii despre alertele sau erorile dispozitivului. Cu butonul Istoric puteți afișa codurile de eroare și data la care eroarea a apărut pe dispozitiv.
	Tăvi de hârtie	Utilizați opțiunea Tăvi de hârtie pentru a vedea formatul, tipul și culoarea de hârtie setate pentru fiecare tavă, precum și capacitatea disponibilă în tavă.
	Consumabile	Prin intermediul opțiunii Consumabile puteți monitoriza stările componentelor pe care le puteți înlocui. Pentru fiecare componentă se afișează nivelul de consumabil rămas, estimarea de număr de imprimări sau de zile rămase.
	Facturare/utilizare	Cu opțiunea Facturare/utilizare puteți vizualiza numărul de serie și numărul total de imprimări realizate cu dispozitivul.
	General	Opțiunea General face posibilă personalizarea setărilor precum modurile economizorului de energie, data și ora sau luminozitatea panoului de comandă. Puteți modifica setările generale prin intermediul panoului de comandă sau al Embedded Web Server.

Opțiune		Descriere
	Aplicații	Prin Aplicații puteți selecta setările aplicațiilor instalate pe dispozitiv.
	Conectivitate	Utilizați opțiunea Conectivitate pentru a configura setările de rețea la panoul de comandă sau pentru a conecta dispozitivul la o altă rețea fără fir.
	Asistență	Utilizați această opțiune pentru a accesa și a imprima paginile de asistență, care sunt utile la rezolvarea erorilor.
	Resetări	Cu opțiunea Resetări puteți readuce la valorile implicite din fabricație setări, fonturi, formulare și macrocomenzi.

Pentru detalii privind configurarea setărilor imprimantei, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Despre

Opțiunea Despre afișează o prezentare generală a dispozitivului și a setărilor, respectiv a stării acestuia. Utilizând această opțiune puteți accesa [Imprimarea paginilor de informații](#) și rapoarte.

Starea consumabilelor

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

Pentru a verifica starea consumabilelor și pentru a configura alerte prin intermediul Embedded Web Server, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Verificarea stării consumabilelor de la panoul de comandă

1. Pentru a vizualiza informațiile de stare a consumabilelor imprimantei, atingeți **Dispozitiv** → **Consumabile**.
2. Pentru a vedea detalii despre un anumit articol, inclusiv codurile de produs pentru comandă, atingeți articolul respectiv.
3. Pentru a reveni la ecranul Consumabile, atingeți **X**.
4. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți săgeata înapoi.

Personalizarea setărilor pentru alertele de consumabile

1. Pentru a personaliza alertele care apar în legătură cu consumabilele imprimantei, atingeți **Dispozitiv** → **Consumabile** → **Configurare alerte**.
2. Pentru a activa alertele de consumabile care apar pe panoul de comandă, atingeți butonul de comutare **Activare alerte**.
3. Pentru a configura imprimanta să afișeze o alertă atunci când un articol atinge un anumit nivel de utilizare, atingeți articolul și selectați procentul.

4. Pentru a personaliza alertele corespunzătoare fiecărui articol sau pentru a activa ori a dezactiva o alertă, atingeți butonul de comutare.
5. Pentru a reveni la ecranul Consumabile, atingeți **X**.
6. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți săgeata înapoi.

Configurarea alertelor prin e-mail

Pentru a verifica starea consumabilelor și pentru a configura alerte prin intermediul Embedded Web Server, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

1. Pentru a configura alerte care se vor trimite la o adresă de e-mail, atingeți **Dispozitiv** → **Consumabile** → **Alerte prin e-mail**.
2. Pentru a introduce o adresă de e-mail, atingeți **Adăugare e-mail**, apoi atingeți **Introducere adresă de e-mail**.
3. Folosiți tastatura ecranului senzorial pentru a introduce adresa de e-mail sau selectați o adresă din Agenda cu adrese, apoi atingeți **OK**.
4. Adăugați mai multe adrese de e-mail, dacă este necesar.
5. Pentru a personaliza alertele corespunzătoare fiecărui articol sau pentru a activa ori a dezactiva o alertă, atingeți butonul de comutare.
6. Pentru a ieși din meniu, atingeți **OK**.
7. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți săgeata înapoi.

Contoare de facturare și de utilizare

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

Pentru a vizualiza Contoare de facturare și de utilizare:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Dispozitiv** → **Facturare/utilizare**. Va apărea numărul de imprimări:
 - **Imprimări alb-negru**: numărul total de pagini imprimate fără culori specificate.
 - **Total imprimări**: numărul total al imprimărilor color și alb-negru.

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

Resetare la valorile implicite din fabricație

Setările se păstrează în memoria nevolatilă (NVRAM), chiar și după oprirea imprimantei. Funcția Resetare la valorile implicite din fabricație șterge toate setările și readuce imprimanta la starea inițială din fabrică. Se resetează toate lucrările, presetările, aplicațiile și setările dispozitivului. Dacă imprimanta are hard disc, acesta se reinițializează. După terminare, imprimanta repornește și afișează asistentul de instalare.

Pentru a reseta imprimanta la valorile implicite din fabricație:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Dispozitiv** → **Resetări** → **Resetare la valorile implicite din fabricație**.
3. Când apare un mesaj, atingeți **Resetare**.
4. După terminarea procesului, imprimanta repornește automat.

Servicii la distanță

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

Pentru informații despre activarea serviciilor la distanță și încărcarea informațiilor la Xerox, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Agendă cu adrese

Prezentarea generală a agendei cu adrese



Agenda cu adrese a dispozitivului vă permite să creați contacte individuale sau de grup, pe care să le utilizați în aplicațiile E-mail, Fax și Scanare către. Puteți adăuga contacte în agenda cu adrese a dispozitivului prin intermediul panoului de comandă sau utilizând Embedded Web Server. Această funcție poate fi folosită și pentru scanarea către contactele din agenda cu adrese.

Această funcție se poate folosi numai dacă administratorul de sistem le-a permis utilizatorilor să vizualizeze și să gestioneze agenda cu adrese a dispozitivului.

Editarea agendei cu adrese

Puteți crea și salva informații de contact ale unor contacte individuale sau grupuri. Puteți gestiona contactele din agenda cu adrese la panoul de comandă sau în Embedded Web Server.

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

Adăugarea contactelor în agenda cu adrese, folosind panoul de comandă

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Agendă cu adrese**.
3. Atingeți pictograma **Plus (+)**, apoi selectați **Adăugare contact**.
4. Pentru a introduce un nume, atingeți câmpul **Prenume**, **Nume** sau **Introduceți numele companiei**, apoi introduceți informațiile. Pentru a trece la următorul câmp, atingeți **Următorul**. După ce ați terminat, atingeți **Introduce**.
5. Introduceți detaliile contactului:
 - Pentru a adăuga o adresă de e-mail la contact, atingeți **Adăugare e-mail**. Introduceți o adresă de e-mail, apoi atingeți **Introduce**.
 - Pentru a adăuga un număr de fax la contact, atingeți **Adăugare fax**. Introduceți numărul de fax, apoi atingeți **Introduce**.
 - Pentru a adăuga o locație de scanare SMB, atingeți **Adăugare SMB**. Navigați până la locația dorită, apoi atingeți **Introduce**.
 - Pentru a adăuga o locație de scanare FTP, atingeți **Adăugare FTP**. Navigați la locația FTP sau introduceți o adresă FTP, apoi atingeți **Introduce**.
6. Pentru a desemna adresa de e-mail sau numărul de fax drept favorit, atingeți pictograma **Stea**.
7. Pentru a salva contactul, atingeți **OK**.
8. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.



Notă: Dacă autentificarea este necesară pentru locațiile de scanare, introduceți un nume de conectare și o parolă corecte.

Editarea sau ștergerea contactelor în agenda cu adrese, folosind panoul de comandă

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Agendă cu adrese**.

3. În agenda cu adrese, atingeți numele contactului, apoi atingeți **Editare**.
4. Pentru a edita informațiile de contact, atingeți-le pe cele pe care doriți să le actualizați, faceți modificările necesare, apoi atingeți **OK**.
5. Pentru a salva modificările datelor contactului, atingeți **OK**.
6. Pentru a șterge un contact, atingeți **Ștergere contact**, apoi atingeți **Ștergere**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Adăugarea sau editarea grupurilor în agenda cu adrese, folosind panoul de comandă

Adăugarea grupurilor în agenda cu adrese, folosind panoul de comandă

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**, apoi atingeți **Agendă cu adrese**.
2. Atingeți pictograma **Plus (+)**, apoi selectați **Adăugare grup**.
3. Selectați tipul de grup.
4. Pentru a introduce un nume de grup, atingeți **Introduceți numele grupului**, apoi introduceți un nume utilizând tastatura ecranului senzorial. Atingeți **Introducere**.
5. Pentru a adăuga membri la grup, atingeți **Adăugați membru**.
6. Pentru a adăuga un nume de contact, selectați-l din meniul Favorite sau Contacte.
7. Pentru a adăuga mai mulți membri în grup, atingeți **Adăugare membru** și selectați un contact.
8. Pentru a marca grupul drept favorit, atingeți pictograma **Stea**.
9. Pentru a salva grupul, atingeți **OK**.
10. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Editarea sau ștergerea grupurilor în agenda cu adrese, folosind panoul de comandă

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Agendă cu adrese**.
3. Selectați un grup din Agenda cu adrese, apoi atingeți **Editare**.
4. Pentru a adăuga membri la grup, atingeți **Adăugați membru**.
5. Pentru a adăuga un contact, selectați-l din meniul Favorite sau Contacte.
6. Pentru a adăuga mai mulți membri în grup, atingeți **Adăugare membru** și selectați un contact.
7. Pentru a elimina membri din grup, atingeți pictograma **Coș de gunoi** din dreptul fiecărui contact de eliminat. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
8. Pentru a salva modificările, atingeți **OK**.
9. Pentru a șterge un grup, atingeți **Ștergere grup**, apoi atingeți **Ștergere**.
10. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Adăugarea sau editarea contactelor în agenda cu adrese, folosind Embedded Web Server

Adăugarea contactelor în agenda cu adrese în Embedded Web Server

Pentru a adăuga contacte:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Address Book** (Agendă cu adrese).
3. Faceți clic pe **Add Contact** (Adăugare contact).
4. Pentru a introduce un nume, faceți clic pe câmpul **First Name** (Prenume), **Last Name** (Nume) sau **Company** (Companie), apoi introduceți detaliile.
5. Introduceți detaliile contactului.
 - Pentru a adăuga o adresă de e-mail la contact, faceți clic pe pictograma Plus (+) la **E-mail**, apoi introduceți o adresă de e-mail.
 - Pentru a adăuga un număr de fax la contact, faceți clic pe pictograma Plus (+) la **Fax**, apoi introduceți un număr de fax.
 - Pentru a adăuga o locație de scanare SMB, faceți clic pe pictograma Plus (+) la **Network (SMB)** (Rețea (SMB)), apoi introduceți detaliile SMB. Faceți clic pe **OK**.
 - Pentru a adăuga o locație de scanare FTP, faceți clic pe pictograma Plus (+) la **FTP**, apoi introduceți detaliile FTP. Faceți clic pe **OK**.
6. Pentru a desemna adresa de e-mail sau numărul de fax drept favorit, atingeți pictograma **Stea**.
7. Pentru a salva contactul, faceți clic pe **OK**.

Editarea sau ștergerea contactelor în agenda cu adrese, folosind Embedded Web Server

Pentru a edita sau a șterge contacte:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Address Book** (Agendă cu adrese).
3. Selectați un contact din Address Book (Agendă cu adrese).
4. Pentru a edita informațiile de contact, efectuați următorii pași.
 - a. Faceți clic pe numele sau pe informațiile contactului, apoi editați după necesități.
 - b. Pentru a șterge informațiile contactului, faceți clic pe pictograma **Coș de gunoi** din dreptul informațiilor de șters.
 - c. Pentru a salva modificările, faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a elimina contactele selectate din Agenda cu adrese, faceți clic pe **Delete** (Ștergere). Când se solicită confirmarea, faceți clic pe **Delete** (Ștergere).

Adăugarea sau editarea grupurilor în agenda cu adrese, folosind Embedded Web Server

Adăugarea grupurilor în agenda cu adrese în Embedded Web Server

Pentru a adăuga grupuri:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Address Book** (Agendă cu adrese).
3. Faceți clic pe **Add** (Adăugare) **Group** (Grup).
4. La **Enter Group Name** (Introducere nume grup), introduceți un nume pentru grup.
5. Selectați tipul de grup din meniu.
6. Pentru a adăuga membri în grup, la **Members** (Membri), faceți clic pe pictograma **Plus (+)**.
7. Pentru a adăuga contacte la grup, în fereastra **Add Members** (Adăugare membri), selectați caseta de validare corespunzătoare fiecărui contact. După ce ați terminat, faceți clic pe **OK**.
8. Pentru a salva grupul, faceți clic pe **OK**.

Editarea sau ștergerea grupurilor în agenda cu adrese, folosind Embedded Web Server

Pentru a edita sau a șterge grupuri:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Address Book** (Agendă cu adrese).
3. Selectați un grup din agenda cu adrese.
4. Pentru a adăuga membri în grup:
 - a. La **Members** (Membri), faceți clic pe pictograma **Plus (+)**.
 - b. În fereastra **Add Members** (Adăugare membri), faceți clic pe caseta de validare corespunzătoare fiecărui membru necesar.
 - c. Pentru a salva modificările, faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a elimina membri din grup:
 - a. Faceți clic pe pictograma **Coș de gunoi** din dreptul membrului.
 - b. Faceți clic pe **Delete** (Ștergere) când vi se solicită aceasta.
 - c. Repetați cei doi pași anteriori pentru fiecare membru.
 - d. Pentru a salva modificările, faceți clic pe **OK**.
6. Pentru a elimina grupul selectat din **Address Book** (Agendă cu adrese), faceți clic pe **Delete** (Ștergere). Când se solicită confirmarea, faceți clic pe **Delete** (Ștergere).

Advanced Settings (Setări avansate)

Opțiunea Avansat asigură accesul la mai multe setări legate de gestionarea contactelor și de importul și exportul detaliilor acestora. Cu opțiunea Avansat puteți configura un serviciu de director.

Pentru detalii privind opțiunile Avansat, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Crearea și gestionarea favoritelor

Contactele pot fi marcate drept favorite. O steluță în dreptul unui contact din listă indică un favorit. Puteți marca un favorit ca favorit global pentru toate serviciile sau ca favorit pentru e-mail, fax sau destinații de scanare.

Puteți crea favorite publice sau personale. Favoritele personale sunt create atunci când un utilizator conectat adaugă una sau mai multe adrese la lista de destinație a unui favorit. Odată create favoritele personale, agenda cu adrese afișează favoritele personale în locul celor publice.



Notă: Numărul maxim de favorite personale care se poate adăuga pentru fiecare cont de utilizator este de 25. Utilizatorii conectați nu vor vedea favorite dacă nu există favorite personale și numărul de favorite publice este mai mare de 25.

Crearea și gestionarea favoritelor prin panoul de comandă

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**, apoi atingeți **Agendă cu adrese**.
2. Selectați un contact, apoi atingeți **Editare**.
3. Pentru a desemna contactul drept favorit global, atingeți pictograma **Stea** corespunzătoare contactului.
4. Pentru a marca un contact drept favorit pentru e-mail, fax sau destinație de scanare:
 - a. Pentru fiecare funcție dorită, atingeți pictograma **Stea**.
 - b. Pentru a salva modificările, atingeți **OK**.
5. Pentru a elimina un contact dintre favorite:
 - a. Pentru a elimina contactul dintre favoritele globale, atingeți pictograma **Stea** corespunzătoare contactului.
 - b. Pentru a elimina contactul din lista favoritelor pentru funcția selectată, atingeți pictograma **Stea** corespunzătoare funcției respective.
 - c. Pentru a salva modificările, atingeți **OK**.
6. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Crearea și gestionarea favoritelor în Embedded Web Server

1. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Address Book** (Agendă cu adrese).
2. Selectați un contact.
3. Pentru a desemna contactul drept favorit global, faceți clic pe pictograma **Stea** de favorit global.
4. Pentru a marca un contact drept favorit pentru e-mail, fax sau destinație de scanare, faceți clic pe pictograma **Stea** corespunzătoare funcției:
5. Pentru a elimina contactul dintre favoritele globale sau ale funcției selectate, atingeți pictograma **Stea** corespunzătoare. Contactul este eliminat din lista favoritelor globale sau ale funcției selectate.
6. Pentru a salva modificările, faceți clic pe **OK**.

Crearea și gestionarea favoritelor personale

Favoritele personale pot fi create pentru aplicații individuale atunci când sunteți conectat la contul dvs. de utilizator la dispozitiv. Puteți configura favorite personale în aplicațiile Scanare

către, E-mail și Fax. Fiecare aplicație poate stoca până la 25 de favorite personale pentru fiecare cont de utilizator. Puteți selecta și crea favorite personale din agenda cu adrese locală pentru dispozitiv.

În mod implicit, nu sunt configurate favorite personale. Favoritele personale sunt create atunci când vă conectați și adăugați una sau mai multe adrese în lista de destinație a favoritelor dvs. După ce vă creați favoritele personale, acestea sunt afișate în lista Favorite de fiecare dată când vă conectați și utilizați dispozitivul.

La efectuarea unei modificări la un contact din agenda cu adrese, informațiile sunt actualizate și pentru favoritul dvs. personal. Când eliminați un contact sau o adresă din agenda cu adrese, intrarea respectivă este eliminată și din favoritele dvs. personale.

Când utilizați funcția Cloning (Clonare) din Embedded Web Server, puteți importa și exporta favoritele personale. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXsupport.



Notă:

- La atingerea limitei de 25 de Favorite personale în cadrul unei aplicații, trebuie să ștergeți un Favorit personal pentru a putea adăuga unul nou.
- Numai o adresă înregistrată cu Agenda cu adrese pentru o anumită aplicație poate fi setată ca Favorit personal în aplicație. De exemplu, dacă un contact are doar adresă de e-mail, acesta poate fi adăugat ca Favorit personal numai în aplicația E-mail.
- Pentru a putea crea favorite personale, administratorul de sistem trebuie să vă acorde permisiunea de a vizualiza și gestiona Agenda cu adrese a dispozitivului, precum și pe cea de Personalizare funcții în aplicații.

Crearea de favorite personale

Pentru a crea un favorit personal:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Conectare**, apoi introduceți un nume de conectare și o parolă validă.
3. Încărcați documentele originale.
4. Atingeți aplicația dorită.
5. Atingeți pictograma agendei cu adrese, apoi atingeți **Contacte**. Pentru a adăuga un destinatar, selectați un destinatar din listă.
6. Selectați setările lucrării.

Pentru detalii privind funcțiile disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

7. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
8. Atingeți **Favorite**, apoi atingeți **Adăugare favorit**.
Se afișează o listă de contacte.
9. Atingeți contactul pentru a-l adăuga la Favorite personale, apoi atingeți **Terminat**.
10. Pentru a finaliza lucrarea, atingeți **Trimitere** sau **Scanare**.
Când vă conectați din nou la contul dvs. de utilizator, favoritul personal este disponibil.

Utilizarea favoritelor personale

Pentru a utiliza un favorit personal:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Conectare**, apoi introduceți un nume de conectare și o parolă validă.

3. Încărcați documentele originale.
 - Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu se poate încărca în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
 - Pentru pagini unice, mai multe pagini sau documente față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați agrafele și capsele de pe coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, cu fața în sus. Acestea trebuie să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor documentele.
 4. Atingeți aplicația dorită.
 5. Pentru a selecta un Favorit personal, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**, apoi atingeți **Favorite**.
Apare lista de favorite personale aferentă aplicației.
 6. Pentru a adăuga detalii privind destinatarul sau destinația de scanare, atingeți favoritul personal dorit. Repetați procedura pentru a adăuga mai mulți destinatari sau destinații.
 7. Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.
 8. Reglați setările lucrării în funcție de necesități.
Pentru detalii privind funcțiile disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).
 9. Atingeți **Trimitere** sau **Scanare**.
 10. Dacă scanați folosind ecranul documentului, în momentul în care se afișează solicitarea, efectuați una dintre operațiile de mai jos:
 - Pentru a finaliza lucrarea și a reveni la aplicație, atingeți **Terminat**.
 - Pentru a scana o altă pagină, poziționați un nou document original pe ecranul documentului, apoi atingeți **Adăugare pagină**.
 - Pentru a șterge scanarea și a reveni la aplicație, atingeți **Anulare**, apoi atingeți **Ștergere**.
-  **Notă:** Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.

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

Ștergerea unui favorit personal utilizând panoul de comandă

Pentru a șterge un favorit personal:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Conectare**, apoi introduceți un nume de conectare și o parolă validă.
3. Atingeți aplicația dorită.
4. Derulați până la sfârșit, apoi atingeți **Personalizare**.
5. Atingeți **Favorite**, apoi atingeți pictograma **Coș de gunoi** care corespunde favoritului personal pe care doriți să îl ștergeți.
6. Atingeți **Terminat**.

Eliminarea personalizărilor utilizând Embedded Web Server



Notă: Personalizările includ ecranul de pornire, aplicațiile 1 atingere personale și Personal Favorites (Favorite personale). Această procedură elimină toate personalizările din contul dvs. de utilizator.

Pentru eliminarea tuturor personalizărilor din contul dvs. de utilizator:

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Log In** (Conectare), apoi faceți clic pe contul dvs. de utilizator. Dacă este necesar, introduceți parola dvs. și faceți clic pe **Log In** (Conectare).
3. Pentru a vă accesa profilul de utilizator, faceți clic pe numele contului de utilizator indicat în colțul din dreapta sus, apoi faceți clic pe **My Profile** (Profilul meu).

Sunt afișate toate personalizările pe care le-ați configurat pentru contul dvs. de utilizator.

4. Pentru a elimina toate personalizările, faceți clic pe **Reset** (Resetare). Pentru a confirma, faceți clic pe **Reset** (Resetare).

Toate personalizările configurate pentru contul dvs. de utilizator sunt eliminate.

5. Pentru a vă deconecta, faceți clic pe numele contului dvs. de utilizator, indicat în colțul din dreapta sus, apoi faceți clic pe **Log Out** (Deconectare).

Lucrări

Lucrări – prezentare generală



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

Gestionarea lucrărilor

În meniul Lucrări de pe panoul de comandă puteți vizualiza listele de lucrări active, securizate sau finalizate. Puteți să întrerupeți, să ștergeți, să imprimați sau să vizualizați progresul lucrării sau detaliile lucrării selectate. În fereastra Jobs (Lucrări) din Embedded Web Server puteți vedea lista lucrărilor de imprimare active, respectiv terminate. Pentru mai multe informații, consultați [Gestionarea lucrărilor în Embedded Web Server](#).

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

Întreruperea lucrării de imprimare cu opțiunea de ștergere

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Lucrări**, apoi atingeți numele lucrării de imprimare.
3. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a trece în pauză lucrarea de imprimare, atingeți **Pauză**. Pentru a relua lucrarea de imprimare, atingeți **Reluare**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Ștergere**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.



Notă: Dacă nu efectuați o selecție în decurs de 60 de secunde, lucrarea se reia automat.

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

Vizualizarea, imprimarea sau ștergerea lucrărilor salvate și securizate



Notă:

- Administratorul de sistem poate restricționa ștergerea lucrărilor de către utilizatori. Dacă un administrator de sistem a restricționat ștergerea lucrărilor, aveți posibilitatea să vizualizați lucrările, dar nu să le ștergeți.
 - Ștergerea unei lucrări de imprimare securizată este permisă numai utilizatorului care a trimis lucrarea sau administratorului de sistem.
1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
 2. Pentru a vizualiza lista lucrărilor active și finalizate, atingeți **Lucrări**.

3. Pentru a vedea lista lucrărilor de anumite tipuri, atingeți o opțiune.
 - Pentru a vedea lucrările salvate, atingeți **Lucrări salvate**. Pentru a imprima lucrarea, atingeți-o, introduceți cantitatea, apoi atingeți **OK**. Pentru a șterge lucrarea, atingeți pictograma **Coș de gunoi**, apoi atingeți **Ștergere**.
 - Pentru a vizualiza lucrări personale, atingeți **Lucrări Personale și Securizate**. Pentru a imprima lucrările, atingeți folderul, apoi atingeți **Imprimare toate** sau **Ștergere toate**.
 - Pentru Lucrări securizate, atingeți **Lucrări Personale și Securizate**. Atingeți folderul, introduceți parola numerică, apoi atingeți **OK**. Pentru a imprima o Lucrare securizată, atingeți lucrarea respectivă. Pentru a imprima sau a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate** sau **Ștergere toate**.
4. Pentru a vedea detaliile unei lucrări, atingeți lucrarea.
5. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Imprimarea unei lucrări reținute din lipsă de resurse

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Atingeți în listă numele lucrării reținute. Pe panoul de comandă se afișează resursele necesare lucrării.
4. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a imprima lucrarea, completați resursele necesare. În momentul în care resursele necesare sunt disponibile, lucrarea se reia automat. Dacă lucrarea nu se imprimă automat, atingeți **Reluare**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Ștergere**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
5. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Gestionarea tipurilor de lucrări speciale

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

Lucrări salvate

Lucrările salvate sunt documente trimise la imprimantă și stocate pentru utilizare ulterioară, până când sunt șterse. Orice utilizator poate imprima sau șterge o lucrare salvată.

Pentru a imprima o lucrare salvată, consultați [Imprimarea unei lucrări salvate](#).

Imprimarea unei lucrări salvate

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

4. Tastați numele lucrării sau selectați un nume din listă, apoi faceți clic pe **OK**.
5. Selectați opțiunile de imprimare dorite.
 - Pe sistemele Windows, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Print** (Imprimare).
 - Pe Macintosh, faceți clic pe **Imprimare**.

Eliberarea unei lucrări salvate

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Pentru a vedea lucrările salvate, atingeți **Lucrări salvate**.
4. Pentru a imprima o lucrare salvată, atingeți numele acesteia, introduceți cantitatea, apoi atingeți **OK**.
5. Pentru a șterge documentul după imprimare, atingeți pictograma **Coș de gunoi** corespunzătoare lucrării, apoi atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesaj.
6. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Secure Print (Imprimare Securizată)

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

Pentru a imprima o lucrare de imprimare securizată, consultați [Imprimarea unei lucrări de imprimare securizată](#).

Imprimarea unei lucrări de imprimare securizată

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

Eliberarea unei lucrări de imprimare securizată

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

6. Selectați o opțiune:
 - Pentru a imprima o lucrare de Imprimare securizată, atingeți lucrarea.
 - Pentru a imprima toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate**.
 - Pentru a șterge o lucrare de Imprimare securizată, atingeți pictograma **Coș de gunoi**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.
 - Pentru a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Ștergere toate**.



Notă: După imprimare, lucrarea Imprimare securizată se șterge automat.

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

Imprimare personală

Funcția Imprimare Personală vă permite să stocați un document în imprimantă, apoi să îl imprimați de la panoul de comandă.



Notă: Funcția Imprimare Personală este disponibilă doar pe un computer cu sistem de operare Windows care imprimă pe o imprimantă din rețea.

Imprimarea personală este un tip de lucrare salvată, cu următoarele particularități:

- apare într-un folder denumit după ID-ul utilizatorului asociat lucrării de imprimare.
- Lucrarea de imprimare personală nu folosește parolă.
- Orice utilizator poate imprima sau șterge o lucrare de imprimare personală.
- Puteți imprima deodată toate lucrările din listă și puteți șterge o lucrare individuală sau toate lucrările din listă.
- După imprimare, lucrarea personală se șterge automat.

Pentru a imprima o lucrare de imprimare personală, consultați [Imprimarea cu funcția Imprimare personală](#).

Imprimarea cu funcția Imprimare personală

1. În aplicația software, accesați setările pentru imprimare. În majoritatea aplicațiilor software, faceți clic pe **Fișier** sau, în cazul Windows, apăsați **CTRL+P**.
2. Selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Printer Properties** (Proprietăți). În funcție de aplicația utilizată, denumirea butonului poate fi diferită.
3. La Tip lucrare, selectați **Imprimare personală**.
4. Selectați celelalte opțiuni de imprimare necesare, apoi faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

Eliberarea unei lucrări de imprimare personală

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Pentru a vizualiza lucrările de Imprimare Personală, atingeți **Lucrări Personale și Securizate**.
4. Atingeți propriul folder.
5. Dacă vi se solicită o parolă, atingeți **Ignorare**.



Notă: Când folderul conține lucrări de imprimare securizată și lucrări de imprimare personală, vi se solicită parola.

6. Selectați o opțiune.
 - Pentru a imprima o lucrare de imprimare personală, atingeți lucrarea.
 - Pentru a imprima toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate**.
 - Pentru a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Ștergere toate**.
7. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Set de Probă

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

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

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

După imprimare, lucrarea Set de probă se șterge automat.

Pentru a imprima un set de probă, consultați [Imprimarea unui set de probă](#).

Imprimarea unui set de probă

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

Eliberarea unui set de probă

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



Notă: Descrierea fișierului Set de Probă prezintă lucrarea ca Reținută pt. impr. ulterioară și indică numărul rămas de copii.

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

Gestionarea lucrărilor în Embedded Web Server

Aveți posibilitatea să vizualizați lista lucrărilor active și să ștergeți lucrări de imprimare din lista Active Jobs (Lucrări active) din Embedded Web Server. Prin Embedded Web Server puteți transmite lucrări pentru a le imprima la dispozitiv. Puteți imprima fișiere **.pdf, .ps, .pcl, .prn, .xps, .jpg, .tif** și **.txt** direct din Embedded Web Server fără a deschide o altă aplicație sau alt driver de imprimare. Fișierele pot fi stocate pe unitatea de hard disc a unui computer local, pe un dispozitiv de stocare masivă sau pe unitatea de rețea.

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Jobs** (Lucrări).
3. Faceți clic pe numele lucrării.
4. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a trece în pauză lucrarea de imprimare, faceți clic pe **Pause** (Pauză). Pentru a relua lucrarea de imprimare, atingeți **Resume** (Reluare).
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, faceți clic pe **Delete** (Ștergere). Când se solicită confirmarea, faceți clic pe **Delete** (Ștergere).
5. Pentru a reveni la ecranul Început, faceți clic pe **Început**.

Trimiterea lucrărilor pentru imprimare utilizând Embedded Web Server

1. Deschideți un browser web pe computer. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. În Embedded Web Server, faceți clic pe **Home** (Început).
3. În zona Quick Links (Linkuri rapide), faceți clic pe **Submit File** (Transmitere fișier).
4. Faceți clic pe câmpul **Submit** (Transmitere).
5. În fereastra de selectare, alegeți un fișier de imprimat, apoi faceți clic pe **Deschidere**.
6. Pentru a imprima documentul, faceți clic pe **Submit** (Transmitere).

Copiere

Prezentarea funcției Copiere



Pentru a face o copie, dispozitivul scanează documentele originale și stochează temporar imaginile. Imaginea se imprimă pe baza opțiunilor selectate.

Dacă pe dispozitiv este activată funcția Autentificare sau Contorizare, introduceți informațiile de conectare pentru a avea acces la funcțiile de Copiere.

Puteți regla diferitele setări ale lucrărilor de copiere individuale și le puteți salva ca Presetări pentru lucrările viitoare. Lista funcțiilor se poate personaliza. Unele funcții se pot ascunde la instalarea aplicației. Pentru a vedea toate funcțiile disponibile și a afla mai multe despre personalizarea aplicației Copiere, consultați [Personalizarea](#).

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

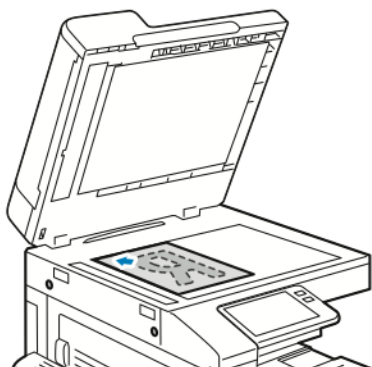
Realizarea unei copii

Pentru a realiza o copie:

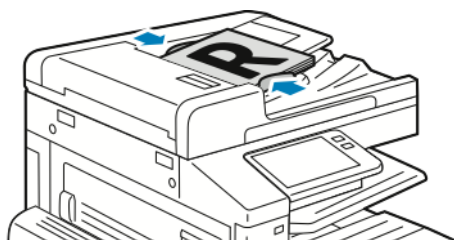
1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a șterge setările anterioare ale aplicației, atingeți **Resetare**.

3. Încărcați documentele originale.

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



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



4. Atingeți **Copiere**, apoi introduceți numărul dorit de copii.



Notă: Pentru a modifica numărul de copii introdus, atingeți butonul **X**, apoi introduceți cantitatea dorită.

5. Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **2 fețe**, apoi selectați o opțiune.
6. Reglați setările de copiere în funcție de necesități.
Pentru detalii privind funcțiile disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).
7. Atingeți **Start**. Dacă ați introdus originalele în alimentatorul de documente, scanarea continuă până la golirea alimentatorului.
8. Dacă scanați folosind ecranul documentului, în momentul în care se afișează solicitarea, efectuați una dintre operațiile de mai jos:
 - Pentru a finaliza lucrarea și a reveni la aplicația Copiere, atingeți **Terminat**.
 - Pentru a scana încă o pagină, puneți un nou document original pe ecranul documentului, apoi atingeți **Adăugare pagină**.
 - Pentru a șterge scanarea și a reveni la aplicația de Copiere, atingeți **Anulare lucrare**, apoi atingeți **Ștergere**.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente față-verso, nu se afișează nicio solicitare.

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

Fluxuri de lucru pentru copiere



Notă: La instalarea aplicației Copiere, unele funcții nu sunt vizibile. Pentru mai multe informații, consultați [Personalizarea listei de funcții](#).

Modificarea aspectului de pagină

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

Pentru a schimba aspectul de pagină:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Aspect pagină**.
4. Selectați numărul dorit de pagini pentru fiecare față.
5. Pentru a schimba orientarea originalului, atingeți **Aspect pagină**, apoi atingeți **Mai mult**. Selectați **Portret** sau **Peisaj**.



Notă: Opțiunea Orientare original este disponibilă numai dacă selectați 2, 4 sau 8 pagini pe o față.

6. Pentru a schimba ordinea imaginilor, atingeți **Aspect pagină**, apoi atingeți **Mai mult**. Selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - **Dreapta, apoi jos:** această opțiune imprimă imaginile una după alta, rând după rând.
 - **Jos, apoi dreapta:** această opțiune imprimă imaginile una sub alta, coloană după coloană.



Notă: Opțiunea Ordine imagini este disponibilă numai dacă selectați 4 sau 8 pagini pe o față.

7. Atingeți **OK**.

Ajustarea setărilor de contrast

Cu funcția Contrast puteți regla diferența dintre zonele luminoase și cele întunecate ale copiei. Puteți reduce sensibilitatea imprimantei la variațiile culorilor deschide din fundal cu funcția Anulare fond automată.

Pentru a regla anularea automată a fundalului și contrastul:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Îmbunătățire imagine**.
4. Pentru a activa anularea automată a fondului, atingeți butonul de comutare **Anulare fond automată**.
5. Pentru a activa reglarea automată a contrastului, atingeți butonul de comutare **Contrast automat**.
6. Pentru a regla manual contrastul, asigurați-vă că butonul Contrast automat este în poziția dezactivat, apoi deplasați cursorul pentru a mări sau a reduce contrastul.
7. Atingeți **OK**.

Copiere carte

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

- Copierea paginii din stânga sau din dreapta pe o coală de hârtie.
- Copierea paginilor din stânga, respectiv dreapta, pe două coli de hârtie.
- Copierea paginilor din stânga, respectiv dreapta, pe o singură coală, ca o singură imagine.
- Copierea paginii de deasupra sau de dedesubt pe o coală de hârtie.
- Copierea paginilor de deasupra sau de dedesubt pe coli de hârtie separate.
- Copierea paginilor de deasupra și de dedesubt, pe o singură coală, ca o singură imagine.



Notă: Pentru a realiza copii după cărți, reviste sau alte documente legate, folosiți exclusiv ecranul documentului. Nu introduceți documente originale legate în alimentatorul automat de documente față-verso.

Pentru a seta copierea cărților:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Copiere carte**.
4. Atingeți **Mod**, apoi selectați ordinea normală în care se parcurg paginile documentului, dacă este cazul. **Off** (Oprit) este setarea implicită.
5. Atingeți **Pagini**, apoi selectați paginile pe care doriți să le copiați.



Notă: Opțiunile disponibile variază, în funcție de varianta aleasă în Mod.

6. Pentru a reduce mărirea spațiului alb din copii, în apropierea cotorului, atingeți **Ștergere cotor**, apoi deplasați cursorul spre dreapta, pentru a șterge cel mult 50 mm (2 in).
7. Atingeți **OK**.

Deplasarea imaginii

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

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

Pentru a modifica poziția imaginii:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Deplasare imagine**.

4. Selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - **Dezactivat:** aceasta este setarea implicită.
 - **Centrare automată:** această opțiune centrează imaginea pe pagină.
 - **Potrivire la margine:** această opțiune deplasează imaginea până la marginea documentului. Selectați una dintre opțiunile de poziție a imaginii.
 - **Fața 1 în oglindă:** această opțiune vă permite să setați Deplasare margine pentru Fața 1 și determină corespunzător deplasarea pe fața 2. Pentru a deplasa imaginea până la marginea dorită a paginii, atingeți săgeata corespunzătoare.
 - **Fete independente:** această opțiune vă permite să așezați independent imaginile pe Fața 1, respectiv pe Fața 2. Pentru a deplasa fiecare imagine până la marginea dorită a paginii, atingeți săgeata corespunzătoare.
 - **Manual:** această opțiune vă permite să specificați măsura deplasării imaginii. Selectați una dintre opțiunile de poziție a imaginii.
 - **Fața 1 în oglindă:** această opțiune vă permite să setați Deplasare margine pentru Fața 1 și determină corespunzător deplasarea pe fața 2. Atingeți câmpurile corespunzătoare. Pentru a regla deplasarea imaginii, deplasați cursorul.
 - **Fete independente:** această opțiune vă permite să așezați independent imaginile pe Fața 1, respectiv pe Fața 2. Atingeți câmpurile corespunzătoare. Pentru a regla deplasarea imaginii, deplasați cursorul.
5. Pentru a modifica orientarea documentului original, atingeți **Orientare original**, apoi selectați o opțiune.
6. Atingeți **OK**.

Efectuarea unei broșuri

Funcția de broșură micșorează imaginile paginilor originale pentru a potrivi două imagini pe fiecare față a paginii imprimate. Puteți imprima copiile în format de broșură.



Notă:

- În modul Broșură, imprimanta scanează toate documentele originale înainte de a imprima copiile.
- Această funcție este disponibilă numai dacă este instalată o unitate de hard disc.

Pentru a crea o broșură:

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



Notă:

- Dacă ați reglat setarea Micșorare/mărire, se afișează un mesaj care confirmă schimbarea acesteia în % Auto.
- Dacă setați Alimentare hârtie la Selectare automată, se afișează un mesaj care confirmă schimbarea setării Alimentare hârtie la Tava 1.

4. Atingeți butonul de comutare **Creare broșură**.

5. Atingeți **Document original**, apoi selectați opțiunea care corespunde documentelor originale.
 - **Originale 1 față:** această opțiune scanează doar o față a imaginii originale și produce fișiere cu scanări pe 1 față.
 - **Originale 2 fețe:** această opțiune scanează ambele fețe ale imaginii originale.
 - **2 fețe, rotire față 2:** această opțiune scanează ambele fețe ale imaginii originale și o rotește pe cea de pe verso.
6. Dacă aveți nevoie de o pagină de copertă, atingeți butonul de comutare **Copertă**, apoi reglați **Alimentare hârtie** și **Imprimare pe copertă** conform necesităților.
7. Dacă imprimanta dvs. este echipată cu un finisher, selectați o opțiune de capsare sau de împăturire.
8. Pentru a mări sau a reduce dimensiunea spațiului alb din zona dintre cele două pagini, atingeți **Margine cotor**, apoi atingeți pictograma **Plus (+)** sau **Minus (-)**.
9. Pentru a imprima broșuri cu număr impar de pagini, atingeți **Gestionare pagini impare**. Pentru a specifica locația paginilor goale suplimentare, atingeți **Pagină goală față** sau **Pagină goală spate**, conform necesităților.
10. Pentru a seta numărul de coli în broșură, atingeți butonul de comutare **Coli per semnătură**. Pentru a regla numărul de coli, atingeți pictograma **Plus (+)** sau **Minus (-)**, în funcție de necesități.
11. Atingeți **OK**.

Adăugarea unei coperti față

Puteți imprima prima pagină a lucrării de copiere pe o hârtie diferită, de exemplu pe hârtie colorată sau carton. Imprimanta selectează hârtia specială dintr-o tavă diferită. Coperta poate fi goală sau imprimată.

Pentru a adăuga o copertă față la lucrarea de copiere:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Copertă față**.
4. Atingeți butonul de comutare **Copertă față**.



Notă: Dacă opțiunea Aliment. hârtie este **Selectare automată**, se afișează o notificare prin care se confirmă faptul că Tava 1 a fost selectată drept sursă de alimentare cu hârtie.

5. Atingeți **Opțiuni de imprimare**, apoi selectați o opțiune.
 - **Neimprimată:** această opțiune introduce o copertă față neimprimată.
 - **Imprimare doar pe față 1:** Această opțiune imprimă numai pe față 1 a copertii.
 - **Imprimare doar pe față 2:** Această opțiune imprimă numai pe față 2 a copertii.
 - **Impr. pe ambele fețe:** această opțiune imprimă pe ambele fețe ale copertii.
6. Atingeți **Alimentare hârtie**, apoi selectați sursa de hârtie dorită.
7. Atingeți **OK**.

Ștergerea marginilor copiilor

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

Pentru a șterge marginile copiilor:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Ștergere margine**.
4. Selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - **Toate marginile:** Toate marginile aplică aceeași valoare de ștergere la toate marginile. Pentru a regla lățimea porțiunii de șters, deplasați cursorul.
 - **Imprimare până la margine:** Această opțiune imprimă fără ștergerea marginilor.
 - **Margini individuale:** această opțiune permite specificarea ștergerii unor porțiuni diferite de la margini. Selectați o opțiune de ștergere.
 - **Margini în oglindă:** această opțiune vă permite să setați Ștergere margine pentru Fața 1 și determină corespunzător porțiunile șterse de la marginile feței 2. Pentru a regla lățimea porțiunii de șters, deplasați cursorul.
 - **Margini independente:** această opțiune vă permite să setați Ștergere margine independent pentru Fața 1 și Fața 2. Atingeți câmpul corespunzător. Pentru a regla lățimea porțiunii de șters, deplasați cursorul.
5. Pentru a modifica orientarea documentului original, atingeți **Orientare original**, apoi selectați o opțiune.
6. Atingeți **OK**.

Imprimarea unei copii de probă

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

Pentru a imprima un exemplar de probă al lucrării:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Reglați setările de copiere în funcție de necesități.
4. Introduceți numărul de copii dorit.
5. Atingeți butonul de comutare **Copiere de probă**.
6. Atingeți butonul **Start**. Copia de probă se imprimă.
7. Verificați copia de probă, apoi selectați una dintre opțiunile de mai jos.
 - În cazul în care copia de probă nu este satisfăcătoare, atingeți **Ștergere**. Lucrarea se anulează și nu se mai imprimă în niciun exemplar.
 - În cazul în care copia de probă este satisfăcătoare, atingeți **Eliberare**. Se imprimă celelalte exemplare.
8. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Început**.

Adăugarea adnotărilor

Cu funcția Adnotări puteți numerota paginile, puteți adăuga comentarii, date sau marcaje Bates la copii.



Notă: Dacă funcția de creare a broșurilor este selectată, nu puteți adăuga adnotări.

Pentru a adăuga adnotări:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Copiere**.
3. Atingeți **Adnotări**.
4. Pentru a insera numere de pagină:
 - a. selectați locația de pagină dorită, apoi atingeți **Numere pagină**.
 - b. Introduceți numărul de la care se începe numerotarea.
 - c. Pentru a stabili ce pagini vor conține adnotarea selectată, atingeți **Aplicare la**, apoi selectați **Toate paginile** sau **Toate paginile, exceptând prima**.
 - d. Atingeți **OK**.
5. Pentru a introduce un comentariu:
 - a. selectați locația de pagină dorită, apoi atingeți **Comentariu**.
 - b. Selectați intrarea dorită, apoi atingeți **OK**.



Notă: Pentru a crea un comentariu, atingeți pictograma de editare aferentă opțiunii **Neutilizat**. Introduceți textul dorit, apoi atingeți **OK**.

- c. Pentru a stabili ce pagini vor conține adnotarea selectată, atingeți **Aplicare la**, apoi selectați opțiunea dorită.
- d. Atingeți **OK**.



Notă: Pentru a crea un prefix, atingeți pictograma de editare aferentă opțiunii **Neutilizat**. Introduceți textul dorit, apoi atingeți **OK**.

6. Pentru a insera data curentă:
 - a. selectați locația de pagină dorită, apoi atingeți **Marcaj dată**.
 - b. Atingeți **Format**, apoi selectați formatul de dată dorit.
 - c. Pentru a stabili ce pagini vor conține adnotarea selectată, atingeți **Aplicare la**, apoi selectați opțiunea dorită.
 - d. Atingeți **OK**.
7. Pentru a insera un **Marcaj Bates**:
 - a. Selectați locația dorită pe pagină, apoi atingeți **Marcaj Bates**.
 - b. Atingeți **Prefix**, apoi selectați intrarea dorită. Atingeți **OK**.



Notă: Pentru a crea un prefix, atingeți pictograma de editare aferentă opțiunii **Neutilizat**. Introduceți textul dorit, apoi atingeți **OK**.

- c. Atingeți **Număr de pornire**. Introduceți numărul de pornire dorit, apoi atingeți **OK**.
- d. Atingeți **Număr de cifre**, apoi selectați opțiunea dorită.
- e. Pentru a stabili ce pagini vor conține adnotarea selectată, atingeți **Aplicare la**, apoi selectați opțiunea dorită.
- f. Atingeți **OK**.

8. Pentru a modifica formatarea textului, atingeți **Format și stil**. Reglați setările în funcție de necesități, apoi atingeți **OK**.
9. Atingeți **OK**.
10. Dacă trebuie să ștergeți toate adnotările introduse, atingeți **Ștergere toate**.



Notă: Nu toate adnotările se pot amplasa în toate locațiile de pe pagină.

Copiere card ID

Prezentarea funcției Copiere card ID



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

Imediat după configurarea inițială a dispozitivului, aplicația Copiere card ID este ascunsă. Lista funcțiilor se poate personaliza. Unele dintre funcții pot fi ascunse. Pentru mai multe informații despre adăugarea și personalizarea aplicațiilor, consultați [Personalizarea listei de funcții](#).

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

Copierea unui card de identitate

Pentru a copia un card de identitate:

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

E-mail

Prezentarea funcției E-mail



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



Notă: Pentru a putea utiliza aplicația E-mail, trebuie să configurați funcțiile de e-mail la imprimantă. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Puteți regla diferitele setări ale lucrărilor de e-mail individuale și le puteți salva ca presetări pentru lucrările viitoare. Lista funcțiilor se poate personaliza. Unele funcții se pot ascunde la instalarea aplicației. Pentru a vedea toate funcțiile disponibile și a afla mai multe despre personalizarea aplicației E-mail, consultați [Personalizarea listei de funcții](#).

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

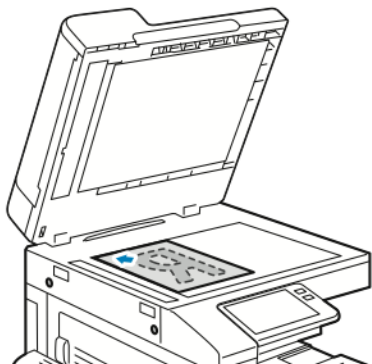
Transmiterea unei imagini scanate la o adresă de e-mail

Pentru a trimite prin e-mail o imagine scanată:

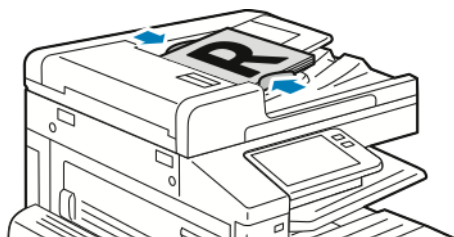
1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a șterge setările anterioare ale aplicației, atingeți **Resetare**.

3. Alimentați documentele originale.

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



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



4. Atingeți **E-mail**.

5. Introduceți destinatarii:

- Pentru a introduce manual adresa de e-mail în câmpul Către, scrieți-o cu tastatura de pe ecranul senzorial. Atingeți **Introducere**.
- Pentru a selecta un contact sau un grup din agenda cu adrese, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**. Atingeți **Favorite** sau **Contacte**, apoi selectați destinatarul.
- Dacă ați creat favorite personale, pentru a selecta un Favorit personal, conectați-vă cu acreditările de utilizator. Atingeți pictograma **Agendă cu adrese**. Atingeți **Favorite**, apoi selectați un Favorit personal din listă.

Pentru detalii despre utilizarea Agendei cu adrese și gestionarea și crearea de Favorite și favorite personale, consultați [Agendă cu adrese](#).

6. Dacă scanăți documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

7. Reglați setările de e-mail în funcție de necesități:
 - Pentru a salva documentul scanat sub un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți noul nume folosind tastatura de pe ecranul senzorial, apoi atingeți **Introducere**.
 - Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.

Pentru a crea un fișier cu posibilitate de căutare sau a adăuga protecția prin parolă, selectați **Mai multe** din lista Format de fișier.

 - Pentru a modifica rândul de subiect, atingeți **Subiect**, introduceți noul subiect prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi atingeți **Introducere**.
 - Pentru a schimba corpul mesajului, atingeți **Mesaj**, introduceți textul mesajului, apoi atingeți **OK**.

Pentru detalii privind funcțiile disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).
 8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Trimitere**.
 9. Dacă scanați folosind ecranul documentului, atunci când apare o solicitare, atingeți **Terminat** pentru a finaliza scanarea sau **Adăugare pagină** pentru a scana o altă pagină. Pentru a anula o lucrare, atingeți **Anulare lucrare**.
-  **Notă:** Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.
10. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Previzualizarea și crearea lucrărilor

Folosiți opțiunea Previzualizare pentru a vizualiza și verifica imaginile scanate sau pentru a crea lucrări care conțin mai mult de 50 de documente originale.

Dacă utilizați opțiunea Previzualizare pentru a crea o lucrare, împărțiți lucrarea în segmente de maximum 50 de pagini. După scanarea și previzualizarea tuturor segmentelor, acestea sunt procesate și trimise sub forma unei singure lucrări.

 **Notă:** Dacă opțiunea Previzualizare nu este vizibilă, consultați [Personalizarea](#).

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a șterge setările anterioare ale aplicației, atingeți **Resetare**.
3. Alimentați documentele originale.
 - Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
 - Pentru pagini unice, mai multe pagini sau documente față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați agrafele și capsele de pe coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor documentele.
 - În cazul lucrărilor care conțin mai mult de 50 de documente originale, împărțiți documentele în segmente de câte 50 de pagini sau mai puțin. Introduceți primul segment în alimentatorul automat de documente față-verso.

 **Notă:** Dacă scanați mai multe segmente, utilizați aceeași zonă de introducere pentru fiecare. Toate segmentele trebuie scanate folosind fie ecranul documentului, fie alimentatorul automat de documente.
4. Atingeți aplicația dorită.
5. Selectați setările lucrării.

6. Atingeți **Previzualizare**.
7. Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.
8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Previzualizare**.

Se scanează documentele originale, apoi se afișează pe ecran imaginile de previzualizare.

9. Parcurgeți și verificați imaginile. Pentru a schimba orientarea de vizualizare, atingeți **Rotire**. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a scana mai multe documente originale, continuați scanarea acestora folosind aceeași zonă de introducere. După scanare, derulați până la ultima imagine de previzualizare, apoi atingeți pictograma **Plus (+)**. Repetați procedura până când sunt scanate toate documentele originale.
 - Pentru a procesa lucrarea și a trimite imaginile scanate, atingeți **Trimitere**.
 - Pentru a renunța la lucrare, atingeți **X**, apoi **Ștergere și închidere**.
10. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Scanare către

Prezentarea aplicației Scanare în



Funcția Scanare în oferă mai multe metode pentru scanarea și stocarea unui document original. Procedura de scanare cu imprimanta este diferită de cea a scannerelor de birou. Imprimanta este conectată de obicei la o rețea, și nu la un singur computer; din acest motiv, va trebui să selectați o destinație pentru imaginea scanată la imprimantă.

Imprimanta acceptă următoarele funcții de scanare:

- Scanarea documentelor originale către o adresă de e-mail.
- Scanarea documentelor originale într-un folder personal.
- Scanarea documentelor originale într-o locație partajată din rețea, folosind protocoalele de transfer SMB și FTP.

Imprimanta acceptă scanarea pe și de pe USB. Pentru mai multe informații, consultați [USB](#).

Destinațiile de scanare și adresele de e-mail pot fi adăugate la agenda cu adrese a dispozitivului și setate ca favorite și favorite personale. Pentru detalii privind utilizarea agendei cu adrese și gestionarea și crearea de favorite și favorite personale, consultați [Agendă cu adrese](#).

Puteți regla diferitele setări ale lucrărilor individuale de tip Scanare în și le puteți salva ca Presetări pentru lucrările viitoare. Puteți personaliza lista funcțiilor. Dacă aplicația Scanare în este instalată, unele funcții pot fi ascunse. Pentru a vedea toate funcțiile disponibile și a afla mai multe despre personalizarea aplicației Scanare în, consultați [Personalizarea](#).

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

Scanarea către o adresă de e-mail

Pentru a putea scana cu trimitere la o adresă de e-mail, configurați pe imprimantă informațiile serverului de e-mail. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

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

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. La panoul de comandă, apăsați butonul **Început**.
3. Atingeți **Scanare în**.
4. Introduceți destinatarul.
 - Pentru a introduce manual adresa de e-mail, atingeți **E-mail**, apoi introduceți adresa. Atingeți **Introducere**.
 - Pentru a selecta un contact sau un grup din agenda cu adrese, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**. Atingeți **Favorite** sau **Contacte**, apoi selectați un destinatar.
 - Dacă ați creat favorite personale, pentru a selecta un Favorit personal, conectați-vă cu acreditările de utilizator. Atingeți pictograma **Agendă cu adrese**. Atingeți **Favorite**, apoi selectați un favorit personal din listă.

Pentru detalii privind utilizarea agendei cu adrese și gestionarea și crearea de favorite și favorite personale, consultați [Agendă cu adrese](#).

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



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

7. Modificați opțiunile de scanare conform necesităților.
8. Pentru a modifica rândul de subiect, în Funcții e-mail, atingeți **Subiect**, apoi introduceți noul subiect prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial. Atingeți **Introducere**.
9. Pentru a schimba corpul mesajului, în Funcții e-mail, atingeți **Mesaj**, apoi introduceți textul mesajului. Atingeți **OK**.
10. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**.
11. Dacă scanați folosind ecranul documentului, atunci când apare o solicitare, atingeți **Terminat** pentru a finaliza scanarea sau **Adăugare pagină** pentru a scana o altă pagină.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.

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

Scanarea în folderul personal al unui utilizator

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

Înainte de a începe

Pentru a putea scana în folderul personal definit într-un director LDAP, asigurați-vă că locația folderului personal este definită pentru fiecare utilizator.

Dacă doriți să scanați într-un folder partajat prin rețea, creați un folder pe o unitate de rețea, partajat cu privilegii de citire și de scriere.

Scanarea într-un folder personal



Notă: Dacă este configurată autentificarea în rețea LDAP, butonul Început apare ca opțiune pe care o puteți selecta pe ecranul Scanare în.

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
3. Pentru a vă conecta la imprimantă, atingeți **Conectare**.
4. Tastați numele de utilizator, apoi atingeți **Următorul**.
5. Introduceți parola, apoi atingeți **OK**.
6. Pentru a scana într-un folder personal, selectați o opțiune:
 - Atingeți **Scanare către**. În ecranul Scanare în, atingeți **Folder personal**.
 - Atingeți **Folderul meu**.
7. Pentru a salva documentul scanat sub un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți noul nume folosind tastatura de pe ecranul senzorial, apoi atingeți **Introducere**.

8. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
9. Modificați opțiunile de scanare conform necesităților.
10. Pentru a începe scanarea, apăsați **Scanare**.
Dacă scanați folosind ecranul documentului, atunci când apare o solicitare, atingeți **Terminat** pentru a finaliza scanarea sau **Adăugare pagină** pentru a scana o altă pagină.
 **Notă:** Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.
11. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Scanare pe desktop

Înainte de a începe:

- Înainte de a scana, computerul și imprimanta trebuie să fie branșate la rețeaua de alimentare electrică, să fie pornite și conectate la o rețea activă.
- Asigurați-vă că pe computer este instalat driverul de imprimare corect. Pentru detalii, consultați [Instalarea software-ului](#).
- Asigurați-vă că imprimanta este instalată pe computer prin WSD. Pentru detalii, consultați [Instalarea software-ului](#).
- Asigurați-vă că WSD este activat pe imprimantă. Activați funcția sau contactați administratorul de sistem.

Pentru a folosi funcția Scanare pe desktop:

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
3. Atingeți **Scanare pe desktop**.
4. Pentru a selecta o destinație, atingeți adresa computerului.
5. Pentru a începe scanarea, apăsați **Scanare**.
Pe desktopul PC-ului se deschide aplicația Fax și scanare Windows. Fișierul imagine rezultat din scanare se salvează în folderul Documente scanate.
6. Dacă scanați folosind ecranul documentului, atunci când apare o solicitare, atingeți **Terminat** pentru a finaliza scanarea sau **Adăugare pagină** pentru a scana o altă pagină.
 **Notă:** Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Scanarea pe un server FTP sau SFTP

Pentru a scana o imagine și a o transmite la un server FTP sau SFTP:

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. La panoul de comandă, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
3. Atingeți **Scanare în**.
4. Atingeți **FTP** sau **SFTP**, apoi introduceți adresa serverului.

5. Introduceți numele de utilizator și parola, dacă vi se solicită acest lucru, apoi atingeți **Introduce**.
6. Selectați o locație de folder pentru documentul scanat, apoi atingeți **OK**.
7. Pentru a salva documentul scanat într-un fișier cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat. Prin intermediul tastaturii afișate pe ecranul senzorial, introduceți un nume nou, apoi atingeți **Introduce**.
8. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
9. Modificați opțiunile de scanare conform necesităților.
10. Pentru a începe scanarea, atingeți **Scanare**.
Imprimanta scanează imaginile și salvează fișierele în folderul specificat.
11. Dacă scanați folosind ecranul documentului, atunci când apare o solicitare, atingeți **Terminat** pentru a finaliza scanarea sau **Adăugare pagină** pentru a scana o altă pagină.
 **Notă:** Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.
12. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Scanarea într-un folder partajat pe un computer în rețea

Pentru a putea folosi imprimanta ca scanner într-o rețea, trebuie să:

- Creați un folder partajat pe unitatea de hard disc a computerului.
- Accesați Embedded Web Server și să creați o adresă care să indice computerul scannerului.

Partajarea unui folder pe un computer cu sistem de operare Windows

1. Deschideți Windows Explorer.
2. Faceți clic dreapta pe folderul pe care doriți să-l partajați, apoi selectați **Properties** (Proprietăți).
3. Faceți clic pe fila **Sharing** (Partajare), apoi faceți clic pe **Advanced Sharing** (Partajare complexă).
4. Selectați **Share this folder** (Se partajează acest folder).
5. Faceți clic pe **Permissions** (Permișiuni).
6. Selectați grupul **Everyone** (Oricine) și verificați ca toate permișiunile să fie activate.
7. Faceți clic pe **OK**.



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

8. Faceți clic din nou pe **OK**.
9. Faceți clic pe **Închidere**.

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

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

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

Adăugarea unui folder SMB ca intrare în agenda cu adrese, folosind Embedded Web Server

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



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

2. Faceți clic pe **Address Book** (Agendă cu adrese), apoi faceți clic pe **Add Contact** (Adăugare contact).
3. La Network (SMB) (Rețea (SMB)), faceți clic pe pictograma **Plus (+)**, apoi introduceți următoarele informații:
 - **Nickname** (Poreclă): Introduceți numele pe care doriți să-l vedeți în agenda cu adrese.
 - **Type** (Tip): Selectați tipul conexiunii de rețea.
 - **IP Address: Port / Host Name: Port** (Adresă IP:Port/Nume gazdă:Port) sau **IPv6 Address/Prefix: Port** (Adresă IPv6/Prefix:Port): Opțiunea selectată la Type (Tip) determină opțiunea afișată în acest câmp. Introduceți adresa IP a computerului, apoi introduceți numărul implicit de port.
 - **Share** (Partajare): Introduceți numele de director sau de folder. De exemplu, pentru a salva fișiere scanate într-un folder partajat numit *scans*, introduceți *scans*.
 - **Document Path** (Cale document): Introduceți calea de foldere de pe serverul SMB. De exemplu, pentru a salva fișierele scanate într-un folder numit *colorscans* din folderul *scans*, tastați *colorscans*.
 - **Login Name** (Nume conectare): Introduceți numele utilizatorului computerului.
 - **Password** (Parola): Introduceți parola de conectare la computer.
 - **Retype Password** (Reintroducere parolă): Introduceți din nou parola.

4. Pentru a salva setările de rețea, faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a salva contactul, faceți clic pe **OK**.

Adăugarea unui folder ca intrare în agenda cu adrese folosind panoul de comandă

1. La panoul de comandă al imprimantei, atingeți butonul **Început**.
2. Atingeți **Agendă cu adrese**.
3. Atingeți pictograma **Plus (+)**, apoi selectați **Adăugare contact**.
4. Introduceți numele de afișat în agenda cu adrese.
5. Atingeți **Adăugare (SMB)**, apoi navigați la folderul dorit.



Notă: Acreditările de conectare sunt obligatorii pentru computerele din rețelele securizate.

6. Pentru a salva modificările, atingeți **OK**.

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

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
3. Atingeți **Scanare în**.
4. Atingeți **Contacte**.
5. Selectați folderul partajat din lista Contacte.
6. Pentru a salva documentul scanat sub un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat, introduceți noul nume folosind tastatura de pe ecranul senzorial, apoi atingeți **Introducere**.
7. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul necesar.
8. Modificați opțiunile de scanare conform necesităților.
9. Pentru a începe scanarea, apăsați **Scanare**.
10. Dacă scanați folosind ecranul documentului, atunci când apare o solicitare, atingeți **Terminat** pentru a finaliza scanarea sau **Adăugare pagină** pentru a scana o altă pagină.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.

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

Scanarea imaginilor într-o aplicație pe un computer conectat

Puteți importa imagini direct de la scanner într-un folder de pe computer. Computerele Macintosh® și unele aplicații Windows® permit preluarea imaginilor direct în aplicație.

Scanarea unei imagini într-o aplicație



Notă: Unele aplicații Windows, inclusiv Microsoft Office 2007 și versiunile mai recente, nu acceptă această funcție.

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. Deschideți pe computer aplicația în care doriți să scanați imaginea.
3. În aplicație, selectați meniul de achiziționare a imaginii.
4. Din meniul Sursă hârtie (în Windows) sau Scanare din (Macintosh®), selectați una dintre opțiunile de mai jos:
 - Pentru Ecranul documentului, selectați **Flatbed**.
 - Pentru alimentatorul automat de documente față-verso, selectați **Alimentator de documente**.
5. Specificați celelalte setări ale driverului de scanare, în funcție de necesități.
6. Pentru a începe scanarea, faceți clic pe **Scanare**.

Imprimanta scanează documentul și inserează imaginea în aplicație.

Scanarea folosind aplicația Windows Web Services on Devices

Înainte de a începe:

- Pe computer, asigurați-vă că imprimanta este instalată folosind WSD și poate fi folosită prin rețea. Pentru detalii, consultați [Instalarea software-ului](#).
- Asigurați-vă că WSD este activat pe imprimantă. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. Pe computer, selectați aplicația **Windows Fax and Scan** (Fax și scanare Windows), apoi faceți clic pe **Run** (Executare).
3. Faceți clic pe **New Scan** (Scanare nouă).
4. Pentru a alege dispozitivul, faceți clic pe **Change** (Modificare). Selectați dispozitivul din listă.
5. În fereastra New Scan (Scanare nouă), faceți clic pe lista **Profile** (Profil). Alegeți o opțiune, în funcție de tipul documentelor pe care le scanați.
 - Dacă documentele conțin text sau grafice cu linii, alegeți **Documents** (Documente).
 - În cazul documentelor cu imagini grafice sau fotografii, alegeți **Photo** (Foto).

Setările implicite corespunzătoare scanării de document sau fotografie se afișează automat.

6. Modificați opțiunile de scanare conform necesităților.
7. Pentru a vizualiza aspectul documentelor scanate, faceți clic pe **Preview** (Previzualizare).
8. Pentru a scana documentul original, faceți clic pe **Scan** (Scanare).

Implicit, imaginea scanată se stochează în folderul *Documents* (Documente), în subfolderul *Scanned Documents* (Documente scanate).

9. Imaginile scanate se pot redirecționa automat spre o adresă de e-mail sau un folder din rețea. Pentru a alege opțiunea de redirecționare, faceți clic pe **Tools** (Instrumente), apoi pe **Scan Routing** (Rutare scanare). Selectați opțiunea preferată, introduceți detaliile destinației, apoi faceți clic pe **Save** (Salvare).

Imaginile scanate se redirecționează către destinația specificată.

Previzualizarea și crearea lucrărilor

Folosiți opțiunea Previzualizare pentru a vizualiza și verifica imaginile scanate sau pentru a crea lucrări care conțin mai mult de 50 de documente originale.

Dacă utilizați opțiunea Previzualizare pentru a crea o lucrare, împărțiți lucrarea în segmente de maximum 50 de pagini. După scanarea și previzualizarea tuturor segmentelor, acestea sunt procesate și trimise sub forma unei singure lucrări.

 **Notă:** Dacă opțiunea Previzualizare nu este vizibilă, consultați [Personalizarea](#).

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a șterge setările anterioare ale aplicației, atingeți **Resetare**.
3. Alimentați documentele originale.
 - Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
 - Pentru pagini unice, mai multe pagini sau documente față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați agrafele și capsele de pe coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor documentele.
 - În cazul lucrărilor care conțin mai mult de 50 de documente originale, împărțiți documentele în segmente de câte 50 de pagini sau mai puțin. Introduceți primul segment în alimentatorul automat de documente față-verso.

 **Notă:** Dacă scanați mai multe segmente, utilizați aceeași zonă de introducere pentru fiecare. Toate segmentele trebuie scanate folosind fie ecranul documentului, fie alimentatorul automat de documente.

4. Atingeți aplicația dorită.
5. Selectați setările lucrării.
6. Atingeți **Previzualizare**.
7. Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.
8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Previzualizare**.

Se scanează documentele originale, apoi se afișează pe ecran imaginile de previzualizare.

9. Parcurgeți și verificați imaginile. Pentru a schimba orientarea de vizualizare, atingeți **Rotire**. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a scana mai multe documente originale, continuați scanarea acestora folosind aceeași zonă de introducere. După scanare, derulați până la ultima imagine de previzualizare, apoi atingeți pictograma **Plus (+)**. Repetați procedura până când sunt scanate toate documentele originale.
 - Pentru a procesa lucrarea și a trimite imaginile scanate, atingeți **Trimitere**.
 - Pentru a renunța la lucrare, atingeți **X**, apoi **Ștergere și închidere**.
10. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Fax

Prezentarea funcției Fax



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

Cu ajutorul funcției Fax puteți efectua următoarele operații:

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

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

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

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Puteți regla diferitele setări ale lucrărilor Fax individuale și le puteți salva ca Presetări pentru lucrările viitoare. Lista funcțiilor se poate personaliza. Unele funcții se pot ascunde la instalarea aplicației. Pentru a vedea toate funcțiile disponibile și a afla mai multe despre personalizarea aplicației Fax, consultați [Personalizarea](#).

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

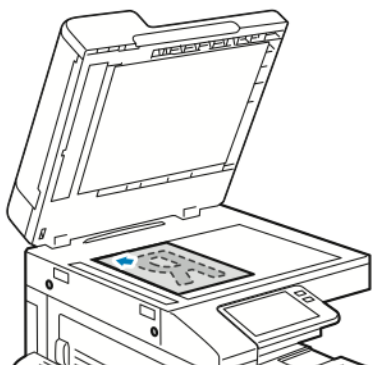
Transmiterea unui fax

Pentru a transmite un fax:

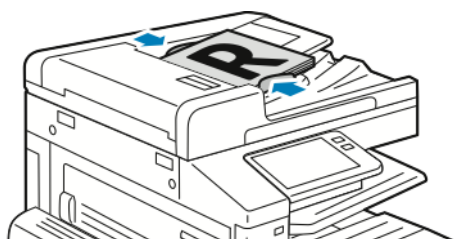
1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a șterge setările anterioare ale aplicației, atingeți **Resetare**.

3. Alimentați documentele originale.

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



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



4. Atingeți **Fax**.

5. Introduceți destinatarii:

- Pentru a introduce numărul de fax al unui destinatar, utilizați tastatura de pe ecranul senzorial, apoi atingeți **Introducere**.



Notă: Pentru a introduce pauze, în funcție de necesități, atingeți pictograma **Caractere speciale**, apoi atingeți **Pauză de formare**. Pentru a introduce pauze mai lungi, atingeți **Pauză de formare** de mai multe ori. De asemenea, puteți introduce caractere speciale pentru **Așteptare**, **Mască**, **Impuls-Ton** și **Parolă**.

- Pentru a selecta un contact sau un grup din agenda cu adrese, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**. Atingeți **Favorite** sau **Contacte**, apoi selectați destinatarul.
- Dacă ați creat favorite personale, pentru a selecta un favorit personal, conectați-vă cu acreditările dvs. de utilizator. Atingeți pictograma **Agendă cu adrese**. Atingeți **Favorite**, apoi selectați un favorit personal din listă.

Pentru detalii privind utilizarea agendei cu adrese și gestionarea și crearea de favorite și favorite personale, consultați [Agendă cu adrese](#).

6. Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

7. Reglați setările de fax în funcție de necesități.

Pentru detalii privind funcțiile disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

8. Atingeți **Trimitere**.

9. Dacă scanați folosind ecranul documentului, în momentul în care se afișează solicitarea, efectuați una dintre operațiile de mai jos:
 - Pentru a finaliza lucrarea și a reveni la aplicația Fax, atingeți **Realizat**.
 - Pentru a scana încă o pagină, puneți un nou document original pe ecranul documentului, apoi atingeți **Adăugare pagină**.
 - Pentru a șterge scanarea și a reveni la aplicația Fax, atingeți **Anulare**, apoi atingeți **Ștergere**.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.

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

Fluxuri de lucru pentru fax

Transmiterea cu întârziere a unui fax

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



Notă: Pentru a putea utiliza această funcție, asigurați-vă că imprimanta este setată la ora corectă. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Pentru a specifica ora de transmitere a faxului:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Fax**.
3. Pentru a adăuga un număr de destinatar de fax, utilizați tastatura afișată pe ecranul senzorial. Pentru a adăuga un contact la Agenda cu adrese, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**.
4. Încărcați documentele originale în imprimantă, apoi reglați setările conform necesităților. Pentru detalii, consultați [Transmiterea unui fax](#).
5. Atingeți **Transmisie întârziată**.
6. Atingeți **O anumită oră**, introduceți ora dorită, apoi atingeți **OK**.
7. Atingeți **Trimitere**. Faxul este scanat și salvat, apoi este transmis la ora specificată.
8. Dacă scanați folosind ecranul documentului, în momentul în care se afișează solicitarea, efectuați una dintre operațiile de mai jos:
 - Pentru a finaliza lucrarea și a reveni la Aplicația fax, atingeți **Realizat**.
 - Pentru a scana o altă pagină, poziționați un nou document original pe ecranul documentului, apoi atingeți **Adăugare pagină**.
 - Pentru a șterge scanarea și a reveni la aplicația Fax, atingeți **Anulare**, apoi **Ștergere**.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.

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

Trimiterea unei coli copertă cu faxul

Puteți transmite o coală copertă generată automat împreună cu faxul. În pagina de copertă apar informațiile din agenda cu adrese despre destinatar, precum și informațiile despre expeditor, preluate din setarea Nume Companie Linie Fax.

Pentru a trimite o coală copertă cu faxul:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**, apoi atingeți **Fax**.
2. Adăugați destinatarii și configurați setările de fax în funcție de necesități. Pentru detalii, consultați [Transmiterea unui fax](#).
3. Atingeți **Pagină copertă**.
4. Atingeți **Adăugare pagină copertă**.
5. Pentru a adăuga comentarii predefinite în câmpurile De la sau Către, atingeți **Comentariu gol**, apoi selectați o intrare din listă.



Notă: Dacă nu s-au adăugat în prealabil comentarii predefinite, lista nu este disponibilă. Pentru a popula lista cu comentarii predefinite, consultați [Adăugarea unor comentarii predefinite](#).

6. Atingeți **OK**.

Adăugarea unor comentarii predefinite

Pentru a adăuga un comentariu predefinit:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Conectați-vă ca administrator.



Notă: Pentru informații privind conectarea ca administrator de sistem, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

3. Atingeți **Dispozitiv** → **Aplicații** → **Fax**.
4. Atingeți **Comentarii pagină copertă**.
5. Selectați un comentariu **Neutilizat**.
6. Introduceți un text de cel mult 18 caractere, apoi atingeți **OK**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Redirecționarea unui fax la o adresă de e-mail

Puteți configura dispozitivul să redirecționeze faxurile la o adresă de e-mail. Puteți specifica ce tipuri de faxuri trebuie redirecționate, de exemplu, cele recepționate, cele transmise sau ambele categorii. Se pot configura până la cinci adrese de e-mail ca adrese de redirecționare.



Notă: Pentru a putea redirecționa un fax către o adresă de e-mail, asigurați-vă că următoarele elemente sunt configurate:

- Serviciul E-mail este disponibil.
- Serverul SMTP este identificat în aplicația Dispozitiv.
- Adresa implicită De la este identificată în aplicația Dispozitiv.

- Funcția Redirecționare fax este activată.

Serverul SMTP și E-mail dispozitive pot seta utilizând Embedded Web Server sau opțiunea Control Panel Connectivity (Conectivitate din panoul de comandă al dispozitivului).

Pentru detalii privind configurarea funcției Redirecționare fax, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Pentru a redirecționa un fax către o adresă de e-mail:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Conectați-vă ca administrator.



Notă: Pentru informații privind conectarea ca administrator de sistem, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

3. Atingeți **Dispozitiv** → **Aplicații** → **Fax**.
 4. Atingeți **Redirecționare fax** → **Redirecționare fax**.
 5. Selectați **Oprit**, **Doar recepție**, **Doar transmisie** sau **Transmisie și recepționare**.
 6. Atingeți **Adăugare e-mail**. Pentru a introduce o adresă de e-mail, utilizați tastatura afișată pe ecranul senzorial sau selectați un contact din agenda cu adrese.
 7. Pentru a adăuga un subiect, atingeți **Subiect**, introduceți textul subiectului, apoi atingeți **OK**.
 8. Pentru a adăuga un nume de fișier pentru fișierele atașate, atingeți **Fișier atașat**, apoi introduceți un nume de fișier.
 9. Pentru a schimba formatul fișierului atașat, atingeți extensia corespunzătoare formatului actual, apoi selectați noul format dorit.
-  **Notă:** Formatul de fișier implicit este **.pdf**.
10. Pentru a salva setările, atingeți **OK**.
 11. Pentru ca noua setare să aibă efect, apăsați butonul **Ecran de pornire**. Atingeți **Repornire imediată** drept răspuns la mesajul afișat.

Imprimarea unui fax securizat

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



Notă: Pentru a putea recepționa un fax securizat, asigurați-vă că funcția Recepție securizată fax este activată. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Pentru a imprima un fax securizat:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**, apoi atingeți **Lucrări**.
2. Atingeți **Lucrări personale și securizate**.
3. Apăsați pe folderul privat alocat dvs.
4. Introduceți parola, apoi atingeți **OK**.
5. Selectați o lucrare de imprimat sau atingeți **Imprimare toate**.
6. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Început**.

Transmiterea manuală a unui fax

Puteți utiliza funcția Transmitere manuală pentru a activa temporar difuzorul de fax modem. Această funcție este utilă atunci când formați numere internaționale sau când utilizați sisteme telefonice în care trebuie să așteptați un anumit ton audio.

Pentru a expedia manual un fax:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**, apoi atingeți **Fax**.
2. Reglați setările de fax în funcție de necesități.
3. Atingeți **Transmitere manuală**.



Notă: Pentru a afișa meniul fără a introduce un număr de fax, atingeți **Fax** în partea de sus a ecranului.

4. Atingeți **Formare**, apoi introduceți numărul de fax utilizând tastatura ecranului senzorial.
5. Pentru a transmite faxul, atingeți **Scanare**.
6. Dacă scanați folosind ecranul documentului, în momentul în care se afișează solicitarea, efectuați una dintre operațiile de mai jos:
 - Pentru a finaliza lucrarea și a reveni la aplicația Fax, atingeți **Terminat**.
 - Pentru a scana încă o pagină, puneți un nou document original pe ecranul documentului, apoi atingeți **Adăugare pagină**.
 - Pentru a șterge scanarea și a reveni la aplicația Fax, atingeți **Anulare**, apoi atingeți **Ștergere**.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente față-verso, nu se afișează nicio solicitare.

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

Interogarea unui fax de la distanță

Interogarea faxurilor permite preluarea unui fax stocat pe un alt aparat fax care acceptă interogarea.



Notă: Această funcție este ascunsă imediat după instalarea aplicației Fax. Pentru informații suplimentare, consultați [Personalizarea](#).

Pentru a interoga un fax de la distanță:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**, apoi atingeți **Fax**.
2. Atingeți **Interogare**.



Notă: Pentru a afișa meniul fără a introduce un număr de fax, atingeți **Fax** în partea de sus a ecranului.

3. Introduceți numărul aparatului de fax de interogat.
 - Pentru a introduce manual un număr de fax, atingeți **Introduceți numărul de fax**.
 - Pentru a adăuga un număr din agenda cu adrese fax, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**.
4. Pentru a declanșa procesul de interogare, atingeți **Preluare**.
5. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Trimiterea unui fax de la computer

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

Trimiterea unui fax dintr-o aplicație Windows

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

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

Pentru a trimite un fax din aplicațiile Windows:

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

Transmiterea unui fax din aplicațiile Macintosh

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

Pentru a trimite un fax din aplicațiile Macintosh:

1. Cu documentul sau imaginea dorită deschisă în aplicație, deschideți caseta de dialog Imprimare. La majoritatea aplicațiilor software, faceți clic pe **Fișier** → **Imprimare** sau apăsați **CMD+P**.
2. Selectați imprimanta dorită.

3. Pentru a accesa setările driverului de fax, faceți clic pe **Previzualizare**, selectați **Funcții Xerox**, apoi selectați **Fax** din lista de tipuri de lucrări.
4. Pentru a adăuga un destinatar, în fereastra Fax, faceți clic pe fila **Destinatari**, apoi pe pictograma **Adăugare destinatar**.
5. Tastați numele și numărul de fax al destinatarului, celelalte informații, în funcție de necesități, apoi faceți clic pe **OK**.
6. Dacă doriți să adăugați și alți destinatari, repetați procedura.
7. Pentru a include o coală copertă, faceți clic pe fila **Coală copertă**.
8. Din lista Coală copertă, selectați **Imprimare coală copertă**, apoi introduceți detaliile necesare.
9. Selectați opțiunile dorite în fila Opțiuni. Pentru a salva setările și a reveni la dialogul de imprimare principal, faceți clic pe **OK**.
10. Pentru a trimite faxul, faceți clic pe **Imprimare**.

Previzualizarea și crearea lucrărilor

Folosiți opțiunea Previzualizare pentru a vizualiza și verifica imaginile scanate sau pentru a crea lucrări care conțin mai mult de 50 de documente originale.

Dacă utilizați opțiunea Previzualizare pentru a crea o lucrare, împărțiți lucrarea în segmente de maximum 50 de pagini. După scanarea și previzualizarea tuturor segmentelor, acestea sunt procesate și trimise sub forma unei singure lucrări.

 **Notă:** Dacă opțiunea Previzualizare nu este vizibilă, consultați [Personalizarea](#).

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a șterge setările anterioare ale aplicației, atingeți **Resetare**.
3. Alimentați documentele originale.
 - Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
 - Pentru pagini unice, mai multe pagini sau documente față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați agrafele și capsele de pe coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor documentele.
 - În cazul lucrărilor care conțin mai mult de 50 de documente originale, împărțiți documentele în segmente de câte 50 de pagini sau mai puțin. Introduceți primul segment în alimentatorul automat de documente față-verso.

 **Notă:** Dacă scanați mai multe segmente, utilizați aceeași zonă de introducere pentru fiecare. Toate segmentele trebuie scanate folosind fie ecranul documentului, fie alimentatorul automat de documente.

4. Atingeți aplicația dorită.
5. Selectați setările lucrării.
6. Atingeți **Previzualizare**.
7. Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.
8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Previzualizare**.

Se scanează documentele originale, apoi se afișează pe ecran imaginile de previzualizare.

9. Parcurgeți și verificați imaginile. Pentru a schimba orientarea de vizualizare, atingeți **Rotire**. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a scana mai multe documente originale, continuați scanarea acestora folosind aceeași zonă de introducere. După scanare, derulați până la ultima imagine de previzualizare, apoi atingeți pictograma **Plus (+)**. Repetați procedura până când sunt scanate toate documentele originale.
 - Pentru a procesa lucrarea și a trimite imaginile scanate, atingeți **Trimitere**.
 - Pentru a renunța la lucrare, atingeți **X**, apoi **Ștergere și închidere**.
10. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Fax server

Fax server – Prezentare generală



Funcția de fax server vă permite să trimiteți faxuri prin rețea, către un server fax. Serverul transmite faxul unui aparat fax, printr-o linie telefonică.

Pentru a putea transmite un fax server, configurați un depozit sau o locație de arhivare fax. Serverul fax preia documentele din locația de arhivare, apoi transmite fișierele prin rețeaua telefonică. Puteți imprima un raport de confirmare.



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

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Puteți ajusta setările lucrărilor de fax server individuale, puteți salva setările ca Presetări pe care să le reutilizați. De asemenea, puteți personaliza funcțiile fax. În urma instalării aplicației, unele funcții sunt ascunse. Pentru a vedea toate funcțiile disponibile și a afla mai multe despre personalizarea aplicației Fax server, consultați [Personalizarea](#).

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

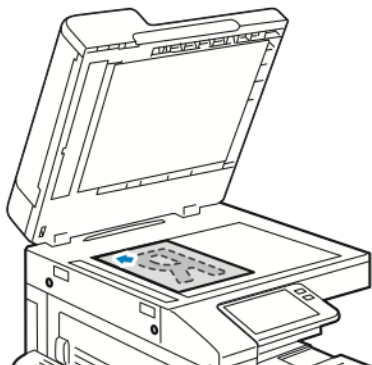
Transmiterea unui fax server

Pentru a transmite un fax server:

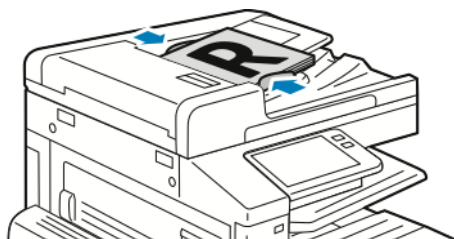
1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a șterge setările anterioare ale aplicației, atingeți **Resetare**.

3. Alimentați documentele originale.

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



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



4. Atingeți **Fax server**.

5. Introduceți destinarii:

- Pentru a introduce numărul de fax al unui destinatar, utilizați tastatura de pe ecranul senzorial, apoi atingeți **Introducere**.



Notă: Pentru a introduce pauze, în funcție de necesități, atingeți pictograma **Caractere speciale**, apoi atingeți **Pauză de formare**. Pentru a introduce pauze mai lungi, atingeți **Pauză de formare** de mai multe ori.

- Pentru a selecta un contact sau un grup din Agenda cu adrese, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**. Atingeți **Favorite** sau **Contacte**, apoi selectați destinatarul.

Pentru detalii despre utilizarea Agendei cu adrese și despre gestionarea și crearea de favorite, consultați [Agendă cu adrese](#).

6. Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.

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

Pentru detalii privind funcțiile disponibile, consultați [Funcțiile aplicațiilor](#).

8. Atingeți **Trimitere**.

9. Dacă scanați folosind ecranul documentului, în momentul în care se afișează solicitarea, efectuați una dintre operațiile de mai jos:
 - Pentru a finaliza lucrarea și a reveni la aplicația Fax server, atingeți **Realizat**.
 - Pentru a scana încă o pagină, puneți un nou document original pe ecranul documentului, apoi atingeți **Adăugare pagină**.
 - Pentru a șterge scanarea și a reveni la aplicația Fax server, atingeți **Anulare**, apoi **Ștergere**.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente, nu se afișează nicio solicitare.

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

Transmiterea cu întârziere a unui fax server

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



Notă: Transmiterea lucrării de fax server nu se poate amâna dacă protocolul de transfer este SMTP.



Notă: Pentru a putea utiliza această funcție, asigurați-vă că imprimanta este setată la ora corectă. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Pentru a specifica ora de transmitere a faxului server:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Fax server**.
3. Pentru a adăuga un număr de fax destinatar, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial. Pentru a adăuga un contact din Agenda cu adrese, atingeți pictograma **Agendă cu adrese**.
4. Încărcați documentele originale în imprimantă, apoi reglați setările conform necesităților. Pentru detalii, consultați [Transmiterea unui fax server](#).
5. Atingeți **Transmisie întârziată**.
6. Atingeți **Oră specifică**. Setati numerele conform orei corecte dorite, apoi atingeți **OK**.
7. Atingeți **Trimitere**. Faxul server este scanat și salvat, apoi este transmis la ora specificată.
8. Dacă scanați folosind ecranul documentului, în momentul în care se afișează solicitarea, efectuați una dintre operațiile de mai jos:
 - Pentru a finaliza lucrarea și a reveni la aplicația Fax server, atingeți **Realizat**.
 - Pentru a scana încă o pagină, puneți un nou document original pe ecranul documentului, apoi atingeți **Adăugare pagină**.
 - Pentru a șterge scanarea și a reveni la aplicația Fax server, atingeți **Anulare**, apoi **Ștergere**.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente față-verso, nu se afișează nicio solicitare.

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

Previzualizarea și crearea lucrărilor

Folosiți opțiunea Previzualizare pentru a vizualiza și verifica imaginile scanate sau pentru a crea lucrări care conțin mai mult de 50 de documente originale.

Dacă utilizați opțiunea Previzualizare pentru a crea o lucrare, împărțiți lucrarea în segmente de maximum 50 de pagini. După scanarea și previzualizarea tuturor segmentelor, acestea sunt procesate și trimise sub forma unei singure lucrări.

 **Notă:** Dacă opțiunea Previzualizare nu este vizibilă, consultați [Personalizarea](#).

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a șterge setările anterioare ale aplicației, atingeți **Resetare**.
3. Alimentați documentele originale.
 - Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată în alimentatorul automat de documente față-verso. Ridicați alimentatorul automat de documente și așezați originalul, cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
 - Pentru pagini unice, mai multe pagini sau documente față-verso, utilizați alimentatorul automat de documente față-verso. Îndepărtați agrafele și capsele de pe coli. Introduceți originalele în alimentatorul automat de documente, astfel încât să intre în alimentator cu partea de sus înainte. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor documentele.
 - În cazul lucrărilor care conțin mai mult de 50 de documente originale, împărțiți documentele în segmente de câte 50 de pagini sau mai puțin. Introduceți primul segment în alimentatorul automat de documente față-verso.

 **Notă:** Dacă scanați mai multe segmente, utilizați aceeași zonă de introducere pentru fiecare. Toate segmentele trebuie scanate folosind fie ecranul documentului, fie alimentatorul automat de documente.

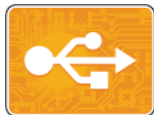
4. Atingeți aplicația dorită.
5. Selectați setările lucrării.
6. Atingeți **Previzualizare**.
7. Dacă scanați documente originale față-verso, atingeți **Scanare 2 fețe**, apoi selectați o opțiune.
8. Pentru a începe scanarea, atingeți **Previzualizare**.

Se scanează documentele originale, apoi se afișează pe ecran imaginile de previzualizare.

9. Parcurgeți și verificați imaginile. Pentru a schimba orientarea de vizualizare, atingeți **Rotire**. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a scana mai multe documente originale, continuați scanarea acestora folosind aceeași zonă de introducere. După scanare, derulați până la ultima imagine de previzualizare, apoi atingeți pictograma **Plus (+)**. Repetați procedura până când sunt scanate toate documentele originale.
 - Pentru a procesa lucrarea și a trimite imaginile scanate, atingeți **Trimitere**.
 - Pentru a renunța la lucrare, atingeți **X**, apoi **Ștergere și închidere**.
10. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

USB

USB – prezentare generală



Cu funcția Imprimare de la USB puteți imprima lucrări stocate pe o unitate de memorie USB. Se pot imprima lucrările care sunt în format pregătit pentru imprimare, precum PDF, TIFF sau JPEG.

Pentru a crea un fișier pregătit pentru imprimare, selectați opțiunea Imprimare în fișier la imprimarea documentelor din programe ca Microsoft Word. Programele de editare avansate pot oferi mai multe metode de creare a fișierelor pregătite pentru imprimare.

Scanarea pe o unitate Flash USB

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



Notă:

- Dacă dispozitivul este în modul Economizor de energie, apăsați butonul **Pornire/reactivare**.
- Se acceptă doar unitățile Flash USB formatate cu un sistem de fișiere tipic FAT32.

Pentru a scana pe o unitate Flash USB:

1. Așezați originalul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
3. Introduceți unitatea Flash USB în portul de memorie USB din partea frontală a imprimantei.
4. Apăsați **Scanare pe USB** în ecranul Unitate USB detectată.



Notă: Dacă această funcție nu apare, activați-o sau contactați administratorul de sistem. Pentru a salva fișierul scanat într-un folder de pe unitatea Flash USB, navigați la directorul respectiv. Atingeți **OK**.

5. Pentru a salva documentul scanat într-un fișier cu un anumit nume, atingeți numele fișierului atașat. Pentru a introduce un nume de fișier nou, folosiți tastatura afișată pe ecranul senzorial. Atingeți **Introducere**.
6. Pentru a salva documentul scanat cu un anumit format, atingeți formatul fișierului atașat, apoi selectați formatul dorit.
7. Reglați funcțiile de scanare în funcție de necesități.
8. Pentru a începe scanarea, apăsați **Scanare**.

Imprimanta scanează imaginile și salvează fișierele în folderul specificat.

9. Dacă scanați de pe ecranul documentului, atingeți **Terminat** atunci când vi se solicită să finalizați lucrarea. Pentru a scana încă o pagină, puneți un nou document original pe ecranul documentului, apoi atingeți **Adăugare pagină**.



Notă: Dacă scanați un document folosind alimentatorul automat de documente față-verso, nu se afișează nicio solicitare.



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

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

Imprimarea de pe o unitate Flash USB

Puteți imprima un fișier stocat pe o unitate Flash USB. Portul USB este în partea frontală a imprimantei.



Notă:

- Dacă dispozitivul este în modul Economizor de energie, apăsați butonul **Pornire/reactivare**.
- Se acceptă doar unitățile Flash USB formatate cu un sistem de fișiere tipic FAT32.

1. Introduceți unitatea Flash USB în portul de memorie USB al imprimantei.
2. Pe ecranul S-a detectat o unitate USB, atingeți **Imprimare de pe USB**.



Notă: Dacă această funcție nu apare, activați-o sau contactați administratorul de sistem. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

3. Adăugați fișiere utilizând ecranul Răsfoire USB.
 - Pentru a imprima un grup de fișiere pregătite pentru imprimare, atingeți pictograma **Selectare toate** în unitatea USB sau în folder. Verificați dacă fișierele dorite sunt selectate.
 - Pentru a imprima un anumit fișier, navigați la acesta și atingeți numele de fișier sau pictograma corespunzătoare.
4. Atingeți **OK**.
5. Asigurați-vă că fișierele dorite apar în listă.
 - Pentru a selecta mai multe fișiere, atingeți **Adăugare document**, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a elimina din listă un nume de fișier, atingeți-l, apoi atingeți **Eliminare**.
6. Selectați sursa de alimentare cu hârtie, cantitatea și opțiunile de imprimare pe 2 fețe.
7. Atingeți **Imprimare**.
8. Când ați terminat, scoateți unitatea Flash USB.

@PrintByXerox

Prezentarea @PrintByXerox



Cu aplicația Xerox®@PrintByXerox puteți imprima atașări de e-mail și documente trimise la imprimantă de pe dispozitive mobile.

Dacă dispozitivul Xerox este conectat la internet, aplicația @PrintByXerox asigură imprimare simplă prin e-mail folosind Xerox® Workplace Cloud.



Notă: Aplicația @PrintByXerox și software-ul Xerox® Workplace Cloud necesită anumite licențe, setări de configurare și specificații de sistem minime. Pentru detalii, consultați Ghidul rapid de utilizare a aplicației Xerox® @PrintByXerox de la adresa www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Imprimarea cu aplicația @PrintByXerox

1. Trimiteți un e-mail cu fișier atașat, de un tip acceptat, la adresa Print@printbyxerox.com.
La prima utilizare primiți un e-mail de răspuns cu un ID de utilizator și o parolă.
2. La panoul de comandă al dispozitivului Xerox, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
3. Atingeți **@PrintByXerox**.
4. Introduceți-vă adresa de e-mail, apoi atingeți **Salvare**.
5. În ecranul de parolă Validare, introduceți parola prin intermediul ecranului afișat pe ecran, apoi atingeți **Salvare**.
6. Selectați documentele pe care doriți să le imprimați.
7. Atingeți **Opțiuni de imprimare**, apoi **OK**.
8. Atingeți **Imprimare**.
 - Se afișează mesajul Se transmit lucrările spre imprimare și starea conversiei.
 - În momentul în care începe imprimarea documentelor, se afișează o bifă verde.

Imprimare

Acest capitol conține:

- [Prezentarea imprimării](#) 132
- [Selectarea opțiunilor de imprimare](#) 133
- [Lucrări Imprimare.....](#) 141
- [Funcțiile de imprimare.....](#) 146
- [Utilizarea formatelor de hârtie personalizate](#) 153

Prezentarea imprimării

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

În mod implicit, această imprimantă are activat limbajul PCL. Pentru a utiliza PostScript, achiziționați și instalați funcția. Pentru detalii, consultați reprezentantul Xerox.



Notă:

- Nu toate opțiunile descrise sunt acceptate de toate imprimantele. Unele opțiuni se aplică numai unui anumit model de imprimantă, configurație, sistem de operare, tip de driver de imprimare.
- Driverul de imprimare Windows PostScript și driverul de imprimare Macintosh oferă cea mai variată gamă de funcții.

Pentru a transmite o lucrare către imprimantă:

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

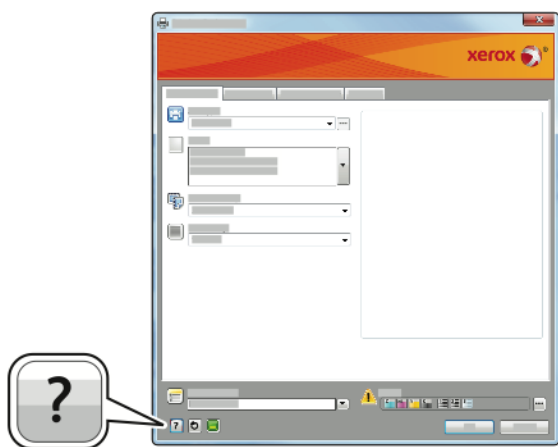
Pentru a imprima un fișier stocat pe o unitate Flash USB, consultați [Imprimarea de pe o unitate Flash USB](#).

Selectarea opțiunilor de imprimare

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

Ajutor pentru driverul de imprimare

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



Informațiile despre preferințele de imprimare apar în fereastra Ajutor. În această fereastră aveți posibilitatea să selectați după subiect sau să folosiți câmpul de căutare pentru a introduce subiectul sau funcția în legătură cu care doriți informații.

Opțiuni de imprimare pentru Windows

Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows

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

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

1. Navigați la lista de imprimante de pe computerul dumneavoastră:
 - În Windows Server 2008 și în versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start** → **Setări** → **Imprimante**.
 - În Windows 7, faceți clic pe **Start** → **Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 8, faceți clic pe **Start** → **Panou de control** → **Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 10, faceți clic pe Windows **Start** → **Settings (Setări)** → **Devices (Dispozitive)** → **Printers & Scanners (Imprimante și scanere)**. Derulați în jos conținutul ferestrei până la setările Asociate, apoi faceți clic pe **Dispozitive și imprimante**.



Notă: Dacă utilizați o aplicație de personalizare a meniului Start, calea de navigare la lista de imprimante poate fi diferită.

2. Faceți clic dreapta în listă, pe pictograma imprimantei dvs., apoi faceți clic pe **Printing preferences** (Preferințe imprimare).
3. În fereastra Preferințe imprimare, faceți clic pe o filă, apoi selectați opțiunile. Pentru salvarea setărilor, faceți clic pe **OK**.



Notă: Pentru mai multe informații despre opțiunile driverului de imprimare Windows, faceți clic pe butonul **Ajutor (?)** în fereastra Preferințe imprimare.

Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală pentru Windows

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare speciale pentru o anumită lucrare, puteți modifica Preferințe imprimare din aplicație înainte de a trimite lucrarea la imprimantă.

1. Cu documentul deschis în aplicația software, accesați setările de imprimare. La majoritatea aplicațiilor software, faceți clic pe **Fișier** → **Imprimare** sau apăsați **CTRL+P**.
2. Selectați imprimanta și faceți clic pe butonul **Proprietăți** sau **Preferințe** pentru a deschide fereastra Preferințe imprimare. Denumirea butonului poate fi diferită, în funcție de aplicația utilizată.
3. Faceți clic pe o filă din fereastra Preferințe imprimare, apoi realizați selecțiile.
4. Pentru a salva și a închide fereastra Preferințe imprimare, faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

Selectarea opțiunilor de finisare pentru Windows

Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, puteți să selectați opțiunile de finisare în fereastra Proprietăți a driverului de imprimare. Opțiunile de finisare vă permit să selectați cum va fi livrat documentul. De exemplu, aveți posibilitatea să selectați perforarea, capsarea, împăturirea sau imprimarea documentului în format de broșură.

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

Pentru a selecta opțiunile de finisare în driverele de imprimare PostScript și PCL:

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**.
2. Pentru a selecta o opțiune de finisare, faceți clic pe săgeata de la Finisare.

 **Notă:** Driverul de imprimare afișează pozițiile de capsare a hârtiei alimentate pe muchia lungă. Dacă hârtia este alimentată pe muchia scurtă în loc de muchia lungă, finisherul poate introduce capsă într-un loc greșit.

3. Pentru a selecta tava de ieșire, la Destinație ieșire, faceți clic pe săgeată, apoi selectați o opțiune.
 - **Automat:** cu această opțiune puteți configura imprimanta să determine destinația ieșirii în funcție de numărul de seturi și de opțiunea de capsare selectată. Imprimanta trimite mai multe seturi sau seturi capsate către tava de ieșire a finisherului.
 - **Tava centrală:** Utilizați această opțiune pentru a selecta tava de ieșire din centrul imprimantei.
 - **Tava superioară centrală:** utilizați această opțiune pentru a selecta tava de ieșire superioară din centrul imprimantei.
 - **Tava inferioară centrală:** utilizați această opțiune pentru a selecta tava de ieșire inferioară din centrul imprimantei.
 - **Tavă finisher:** utilizați această opțiune pentru a selecta tava de ieșire din dreapta finisherului de birou LX sau a finisherului de birou LX cu dispozitiv de broșurare.
4. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Imprimare**.

Selectarea opțiunilor de imprimare implicite în Windows pentru o imprimantă de rețea partajată

1. Navigați la lista de imprimante de pe computerul dumneavoastră:
 - În Windows Server 2008 și în versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start** → **Setări** → **Imprimante**.
 - În Windows 7, faceți clic pe **Start** → **Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 8, faceți clic pe **Start** → **Panou de control** → **Dispozitive și imprimante**.
 - În Windows 10, faceți clic pe Windows **Start** → **Settings (Setări)** → **Devices (Dispozitive)** → **Printers & Scanners (Imprimante și scanere)**. Derulați în jos conținutul ferestrei până la setările Asociate, apoi faceți clic pe **Dispozitive și imprimante**.

 **Notă:** Dacă pictograma Control Panel (Panou de control) nu apare pe desktop, faceți clic dreapta pe desktop, apoi selectați **Personalize (Personalizare)** → **Control Panel Home (Pagina de pornire Panou de control)** → **Devices and Printers (Dispozitive și imprimante)**.

2. În lista de imprimante faceți clic pe pictograma dispozitivului, apoi selectați **Printer properties** (Proprietăți imprimantă).
3. În caseta de dialog Proprietăți, faceți clic pe fila **Avansat**.
4. Pe fila Avansat, faceți clic pe **Setări implicite de imprimare**.

5. Realizați selecțiile necesare în filele driverului de imprimare, apoi faceți clic pe **Se aplică**.
6. Pentru salvarea setărilor, faceți clic pe **OK**.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent pentru Windows

Puteți defini și salva un set de opțiuni pentru a le aplica la viitoarele lucrări de imprimare. În Xerox® App Gallery puteți salva o aplicație ca implicită pentru a avea setări implicite de imprimare pentru fiecare aplicație.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **Fișier** → **Imprimare**.
2. Pentru a deschide fereastra Preferințe imprimare, selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Proprietăți** sau **Preferințe**.
3. În fereastra Proprietăți imprimare, faceți clic pe file, apoi selectați setările necesare.
4. În fereastra Proprietăți imprimare, faceți clic pe **Setări Salvate**, apoi pe **Salvare ca**.
5. Pentru a salva setul de opțiuni în lista Setări Salvate, tastați un nume pentru setul de opțiuni, apoi faceți clic pe **OK**.

Opțiuni de imprimare pentru Macintosh

Selectarea opțiunilor de imprimare pentru Macintosh

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare specifice, modificați setările înainte de a transmite lucrarea la imprimantă.

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **Fișier** → **Imprimare**.
2. Selectați imprimanta.
3. Deschideți caseta de dialog Imprimare, apoi faceți clic pe **Afișare detalii**. Faceți clic pe meniul aplicației curente, apoi selectați **Funcții Xerox**.
4. Selectați din listă celelalte opțiuni de imprimare dorite.
5. Faceți clic pe **Print** (Imprimare) pentru a transmite lucrarea la imprimantă.

Selectarea opțiunilor de finisare pentru Macintosh

Dacă imprimanta are un finisher instalat, selectați opțiunile de finisare în Funcții Xerox® din driverul de imprimare.

Pentru a selecta opțiunile de finisare în driverul de imprimare Macintosh:

1. Deschideți caseta de dialog Imprimare, apoi faceți clic pe **Afișare detalii**. Faceți clic pe meniul aplicației curente, apoi selectați **Funcții Xerox**.
2. Pentru a selecta opțiuni de capsare, la Finisare, faceți clic pe săgeată, apoi selectați o opțiune.

3. Pentru a selecta tava de ieșire, la Destinație ieșire, faceți clic pe săgeată, apoi selectați o opțiune.
 - **Automat:** cu această opțiune puteți configura imprimanta să determine destinația ieșirii în funcție de numărul de seturi și de opțiunea de capsare selectată. Imprimanta trimite mai multe seturi sau seturi capsate către tava de ieșire a finisherului.
 - **Tava centrală:** Utilizați această opțiune pentru a selecta tava de ieșire din centrul imprimantei.
 - **Tava superioară centrală:** utilizați această opțiune pentru a selecta tava de ieșire superioară din centrul imprimantei.
 - **Tava inferioară centrală:** utilizați această opțiune pentru a selecta tava de ieșire inferioară din centrul imprimantei.
 - **Tavă finisher:** utilizați această opțiune pentru a selecta tava de ieșire din dreapta finisherului de birou LX sau a finisherului de birou LX cu dispozitiv de broșurare.
4. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent pentru Macintosh

Puteți defini și salva un set de opțiuni pentru a le aplica la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **Fișier** → **Imprimare**.
2. Selectați imprimanta din lista Printers (Imprimante).
3. Selectați opțiunile de imprimare dorite din listele din caseta de dialog Print (Imprimare).

 **Notă:** Pentru a vedea toate opțiunile de imprimare, faceți clic pe **Afișare detalii**.
4. Faceți clic pe **Presetări** → **Save Current Settings as Preset (Salvare setări curente ca presetare)**.
5. Tastați un nume pentru opțiunile de imprimare. Pentru a salva setul de opțiuni în lista Presetări, faceți clic pe **OK**.
6. Pentru a imprima utilizând aceste opțiuni, selectați numele din lista Presetări.

Imprimarea din UNIX și din Linux

Pachetul de driver de imprimare Xerox® vă oferă instrumentele necesare gestionării imprimantelor conectate la medii UNIX și Linux.

Driverule de imprimare Xerox® pun la dispoziția utilizatorului o casetă de dialog GUI pentru selectarea funcțiilor imprimantei. Puteți selecta driverule de imprimare în funcție de sistemul de operare.

Xerox® Printer Manager

Xerox® Printer Manager este o aplicație care vă permite să gestionați și să imprimați la mai multe imprimante, în mediile UNIX și Linux.

Xerox® Printer Manager vă oferă următoarele funcții:

- Configurarea imprimantelor conectate la rețea și verificarea stărilor acestora.
- Configurarea unei imprimante în rețea și urmărirea funcționării imprimantei instalate.
- Executarea verificărilor periodice și vizualizarea stării consumabilelor în orice moment.
- Asigurarea unei interfețe unitare pentru diferiți furnizori de sisteme de operare UNIX și Linux.

Instalarea Xerox® Printer Manager

Înainte de a începe:

La instalarea Xerox® Printer Manager, asigurați-vă că aveți privilegii de root sau de superutilizator.

Pentru a instala Xerox® Printer Manager:

1. Descărcați pachetul corespunzător sistemului de operare pe care îl utilizați. Pentru localizarea driverelor aferente imprimantei dvs., accesați www.xerox.com/drivers.
2. Pe site-ul de drivere, navigați la modelul imprimantei dvs.
3. În dreptul modelului respectiv, faceți clic pe **Drivers & Downloads** (Driveuri și descărcări).
4. Din meniul Operating System (Sistem de operare), selectați sistemul pe care îl utilizați.
5. Căutați driverul modelului imprimantei dvs. în lista driverelor disponibile.



Notă: Pentru informații suplimentare despre fiecare driver, faceți clic pe **Description** (Descriere).

6. Pentru a selecta driverul corespunzător imprimantei și sistemului de operare pe care le utilizați, faceți clic pe denumirea acestuia.
7. Pentru a începe descărcarea, citiți End User License Agreement (Contract de licență pentru utilizator final), apoi faceți clic pe **Accept** (Acceptare).

Fișierul se descarcă automat în locul implicit de descărcare pe computer.

8. Pentru a instala pachetul de driver de imprimare Xerox®:
 - Deschideți pachetul cu managerul de pachete din sistemul de operare.
 - Pentru a instala folosind un utilizat linie de comandă, treceți în directorul în care ați descărcat fișierul. Tastați numele utilitarului linie de comandă corespunzător sistemului de operare pentru a executa programul de instalare. De exemplu:
 - **Red Hat:** rpm -U <numefișier>.rpm
 - **Linux Debian:** dpkg -i <numefișier>.deb
 - **AIX:** rpm -U <numefișier>.rpm
 - **HPUX:** <numefișier>.depot.gz
 - **Solaris:** pkgadd -d <numefișier>.pkg



Notă: Majoritatea instalărilor creează un director Xerox în /opt/Xerox/prtsys. Pentru informații suplimentare despre utilitarele managerului de pachete din sistemul de operare, consultați manualul inclus în pachet. De exemplu, man xeroxprtmgr.

Lansarea Xerox® Printer Manager

Pentru a lansa Xerox® Printer Manager, efectuați una dintre operațiile de mai jos.

- Dacă utilizați UNIX, conectați-vă ca root. Într-o fereastră de terminal, tastați **xosdprtmgr** și apăsați **Enter** sau **Return**.
- Pe Linux, tastați **sudo xeroxprtmgr** și apăsați **Enter** sau **Return**.

Imprimarea cu xeroxprint

Xerox are propria comandă de imprimare. Puteți folosi următoarea comandă:

xeroxprint -d<Coada_imprimare> -o[Optiuni] <Fișier>

Imprimarea de la o stație de lucru Linux

Pentru a imprima de la o stație de lucru Linux, instalați un driver de imprimare Xerox® pentru Linux sau un driver de imprimare CUPS. Nu aveți nevoie de ambele drivere.

Xerox recomandă instalarea unuia dintre driverele de imprimare personalizate complete pentru Linux. Pentru găsirea driverelor aferente imprimantei dvs., accesați www.xerox.com/drivers.

Dacă utilizați CUPS, asigurați-vă că driverul CUPS este instalat și funcționează pe stația de lucru. Instrucțiunile de instalare și compilare CUPS se găsesc în *CUPS Software Administrators Manual* (Manualul administratorului de software CUPS), redactat de Easy Software Products (deținătorul drepturilor de autor). Pentru informații complete despre funcțiile de imprimare CUPS, consultați *CUPS Software Users Manual* (Manualul utilizatorului de software CUPS), disponibil la adresa www.cups.org/documentation.php.

Instalarea fișierului PPD pe stația de lucru

1. Dacă este disponibil, descărcați fișierul PPD Xerox® pentru CUPS (Common UNIX Printing System) de pe pagina Drivers and Downloads (Drivere și descărcări) a site-ului de asistență Xerox.
2. Copiați fișierul PPD în folderul CUPS ppd/Xerox de pe stația de lucru. Dacă nu știți unde se află folderul, căutați fișierele PPD folosind comanda Find.
3. Urmăriți instrucțiunile primite cu fișierul PPD.

Adăugarea imprimantei

1. Asigurați-vă că daemon CUPS (Common UNIX Printing System) rulează.
2. Deschideți un browser web și tastați în bara de adresă `http://localhost:631/admin`, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
3. Tastați `root` în câmpul User ID (ID utilizator). Introduceți parola utilizatorului root.
4. Faceți clic pe **Add Printer** (Adăugare imprimantă), apoi urmați instrucțiunile afișate pe ecran pentru a adăuga imprimanta în lista de imprimante CUPS.

Imprimarea cu CUPS (Common UNIX Printing System)

CUPS acceptă comenzile de imprimare System V (lp) și Berkeley (lpr).

1. Pentru a imprima cu o anumită imprimantă în System V, tastați `lp -dimprimantă numefișier`, apoi faceți clic pe **Enter**.
2. Pentru a imprima cu o anumită imprimantă în Berkeley, tastați `lpr -Pimprimantă numefișier`, apoi faceți clic pe **Enter**.

Opțiuni Mobile Printing

Această imprimantă permite imprimarea de pe dispozitive mobile iOS și Android. Pentru mai multe informații, consultați [Configurarea Google Cloud Print](#).

Imprimarea prin Wi-Fi Direct

Prin Wi-Fi Direct vă puteți conecta la imprimantă de la un dispozitiv mobil cu Wi-Fi, cum ar fi o tabletă, un computer sau un telefon inteligent.

Pentru detalii, consultați [Conectarea cu Wi-Fi Direct](#).

Pentru detalii despre utilizarea Wi-Fi Direct, consultați documentația primită cu dispozitivul mobil.



Notă: Procedura de imprimare depinde de dispozitivul mobil utilizat.

Imprimarea prin AirPrint

Prin AirPrint® puteți imprima direct de pe iPhone, iPad, iPod touch sau Mac. Dacă doriți să activați AirPrint® pentru imprimanta dvs., consultați [Configurarea AirPrint](#). Pentru a utiliza AirPrint®, asigurați-vă că dispozitivul mobil este conectat la aceeași rețea fără fir ca imprimanta.

Pentru a imprima prin AirPrint®:

1. Deschideți e-mailul, fotografia, pagina web sau documentul pe care doriți să îl imprimați.
2. Atingeți pictograma **Action** (Acțiune).
3. Atingeți **Imprimare**.
4. Selectați imprimanta, apoi setați opțiunile acesteia.
5. Atingeți **Imprimare**.

Imprimarea de la un dispozitiv mobil compatibil MOPRIA

MOPRIA™ este o funcție software care permite utilizatorilor să imprime de la dispozitive mobile fără să fie necesar un driver de imprimare. Puteți utiliza MOPRIA™ pentru a imprima de la dispozitivul mobil pe imprimantele compatibile MOPRIA™.



Notă:

- MOPRIA™ și toate protocoalele sale obligatorii sunt activate implicit.
- Asigurați-vă că pe dispozitivul mobil este instalată cea mai recentă versiune a MOPRIA™ Print Service. Aceasta se poate descărca gratuit din Google Play Store.
- Dispozitivele fără fir trebuie să fie asociate la aceeași rețea fără fir ca și imprimanta.
- Numele și locația imprimantei apar într-o listă de imprimante compatibile MOPRIA™ pe dispozitivele conectate.

Pentru a imprima utilizând MOPRIA™, urmați indicațiile afișate pe dispozitivul mobil.

Lucrări Imprimare

Gestionarea lucrărilor

În meniul Lucrări de pe panoul de comandă puteți vizualiza listele de lucrări active, securizate sau finalizate. Puteți să întrerupeți, să ștergeți, să imprimați sau să vizualizați progresul lucrării sau detaliile lucrării selectate. În fereastra Jobs (Lucrări) din Embedded Web Server puteți vedea lista lucrărilor de imprimare active, respectiv terminate. Pentru mai multe informații, consultați [Gestionarea lucrărilor în Embedded Web Server](#).

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

Întreruperea lucrării de imprimare cu opțiunea de ștergere

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Lucrări**, apoi atingeți numele lucrării de imprimare.
3. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a trece în pauză lucrarea de imprimare, atingeți **Pauză**. Pentru a relua lucrarea de imprimare, atingeți **Reluare**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Ștergere**. Atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesajul afișat.



Notă: Dacă nu efectuați o selecție în decurs de 60 de secunde, lucrarea se reia automat.

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

Vizualizarea, imprimarea sau ștergerea lucrărilor salvate și securizate



Notă:

- Administratorul de sistem poate restricționa ștergerea lucrărilor de către utilizatori. Dacă un administrator de sistem a restricționat ștergerea lucrărilor, aveți posibilitatea să vizualizați lucrările, dar nu să le ștergeți.
 - Ștergerea unei lucrări de imprimare securizată este permisă numai utilizatorului care a trimis lucrarea sau administratorului de sistem.
1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
 2. Pentru a vizualiza lista lucrărilor active și finalizate, atingeți **Lucrări**.

3. Pentru a vedea lista lucrărilor de anumite tipuri, atingeți o opțiune.
 - Pentru a vedea lucrările salvate, atingeți **Lucrări salvate**. Pentru a imprima lucrarea, atingeți-o, introduceți cantitatea, apoi atingeți **OK**. Pentru a șterge lucrarea, atingeți pictograma **Coș de gunoi**, apoi atingeți **Ștergere**.
 - Pentru a vizualiza lucrări personale, atingeți **Lucrări Personale și Securizate**. Pentru a imprima lucrările, atingeți folderul, apoi atingeți **Imprimare toate** sau **Ștergere toate**.
 - Pentru Lucrări securizate, atingeți **Lucrări Personale și Securizate**. Atingeți folderul, introduceți parola numerică, apoi atingeți **OK**. Pentru a imprima o Lucrare securizată, atingeți lucrarea respectivă. Pentru a imprima sau a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate** sau **Ștergere toate**.
4. Pentru a vedea detaliile unei lucrări, atingeți lucrarea.
5. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Imprimarea tipurilor de lucrări speciale

Prin intermediul tipurilor de lucrări speciale, aveți posibilitatea să trimiteți o lucrare de imprimare de la computer, apoi să o imprimați de la panoul de comandă al imprimantei. Pentru a selecta tipuri de lucrări speciale din driverul de imprimare, selectați **Opțiuni Imprimare** → **Tip Lucrare**.

Lucrări salvate

Lucrările salvate sunt documente trimise la imprimantă și stocate pentru utilizare ulterioară, până când sunt șterse. Orice utilizator poate imprima sau șterge o lucrare salvată.

Pentru a imprima o lucrare salvată, consultați [Imprimarea unei lucrări salvate](#).

Imprimarea unei lucrări salvate

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

Eliberarea unei lucrări salvate

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Pentru a vedea lucrările salvate, atingeți **Lucrări salvate**.
4. Pentru a imprima o lucrare salvată, atingeți numele acesteia, introduceți cantitatea, apoi atingeți **OK**.
5. Pentru a șterge documentul după imprimare, atingeți pictograma **Coș de gunoi** corespunzătoare lucrării, apoi atingeți **Ștergere** drept răspuns la mesaj.
6. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Secure Print (Imprimare Securizată)

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

Pentru a imprima o lucrare de imprimare securizată, consultați [Imprimarea unei lucrări de imprimare securizată](#).

Imprimarea unei lucrări de imprimare securizată

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

Pentru a elibera o lucrare de Imprimare securizată

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Pentru a vizualiza lucrările de imprimare securizate, atingeți **Lucrări personale și securizate**.
4. Atingeți propriul folder.
5. Introduceți parola numerică, apoi atingeți **OK**.
6. Selectați o opțiune:
 - Pentru a imprima o lucrare securizată, atingeți lucrarea.
 - Pentru a imprima toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate**.
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare securizată, atingeți pictograma **Coș de gunoi**, apoi atingeți **Ștergere**.
 - Pentru a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Ștergere toate**.



Notă: După imprimare, lucrarea securizată se șterge automat.

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

Imprimare personală

Funcția Imprimare Personală vă permite să stocați un document în imprimantă, apoi să îl imprimați de la panoul de comandă.



Notă: Funcția Imprimare Personală este disponibilă doar pe un computer cu sistem de operare Windows care imprimă pe o imprimantă din rețea.

Imprimarea personală este un tip de lucrare salvată, cu următoarele particularități:

- apare într-un folder denumit după ID-ul utilizatorului asociat lucrării de imprimare.
- Lucrarea de imprimare personală nu folosește parolă.

- Orice utilizator poate imprima sau șterge o lucrare de imprimare personală.
- Puteți imprima deodată toate lucrările din listă și puteți șterge o lucrare individuală sau toate lucrările din listă.
- După imprimare, lucrarea personală se șterge automat.

Pentru a imprima o lucrare de imprimare personală, consultați [Imprimarea cu funcția Imprimare personală](#).

Imprimarea cu funcția Imprimare personală

1. În aplicația software, accesați setările pentru imprimare. În majoritatea aplicațiilor software, faceți clic pe **Fișier** sau, în cazul Windows, apăsați **CTRL+P**.
2. Selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Printer Properties** (Proprietăți). În funcție de aplicația utilizată, denumirea butonului poate fi diferită.
3. La Tip lucrare, selectați **Imprimare personală**.
4. Selectați celelalte opțiuni de imprimare necesare, apoi faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

Pentru a elibera o lucrare de imprimare personală

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Lucrări**.
3. Pentru a vizualiza lucrările de imprimare personale, atingeți **Lucrări personale și securizate**.
4. Atingeți propriul folder.
5. Dacă vi se solicită o parolă, atingeți **Ignorare**.



Notă: Dacă folderul conține lucrări de imprimare securizate și personale, vi se solicită parola.

6. Selectați o opțiune.
 - Pentru a imprima o lucrare personală, atingeți lucrarea.
 - Pentru a imprima toate lucrările din folder, atingeți **Imprimare toate**.
 - Pentru a șterge toate lucrările din folder, atingeți **Ștergere toate**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Set de Probă

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

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

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

După imprimare, lucrarea Set de probă se șterge automat.

Imprimarea unui set de probă

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

Pentru a elibera un set de probă

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



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

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

Funcțiile de imprimare

Selectarea opțiunilor pentru hârtie la imprimare

Există două modalități de a selecta hârtia pentru lucrarea de imprimare. Puteți permite imprimantei selectarea hârtiei, în funcție de formatul documentului, tipul și culoarea hârtiei pe care le selectați dvs. De asemenea, puteți selecta o tavă specifică alimentată cu hârtia dorită.

Scalare

Scalarea micșorează sau mărește documentul original pentru a se potrivi cu formatul de hârtie selectat pentru ieșire.

- În cazul sistemelor Windows, opțiunile de scalare sunt grupate pe fila Opțiuni Imprimare, în câmpul Hârtie.
- În cazul sistemelor Macintosh, opțiunile de scalare se află în fereastra Imprimare. Pentru a vedea mai multe opțiuni de imprimare, faceți clic pe **Afișare detalii**.

Sunt disponibile următoarele opțiuni de scalare:

- **Scalare Automată** scalează documentul pentru a se potrivi pe formatul hârtiei de ieșire selectat. Valoarea de scalare apare în caseta de procentaj de sub imaginea eșantion.
- **Fără Scalare** nu modifică dimensiunea imaginii paginii imprimate pe hârtia de ieșire și în caseta de procentaj apare valoarea 100 %. Dacă formatul originalului este mai mare decât formatul de ieșire, imaginea paginii va fi trunchiată. Dacă formatul originalului este mai mic decât formatul de ieșire, în jurul imaginii paginii va exista spațiu suplimentar.
- **Scalare Manuală** scalează documentul cu valoarea introdusă în caseta de procentaj de sub imaginea de previzualizare.

Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei

Imprimarea unui document pe 2 fețe

Dacă imprimanta acceptă imprimarea automată pe 2 fețe, opțiunile sunt specificate în driverul de imprimare. Driverul de imprimare utilizează setările pentru orientarea portret sau peisaj din aplicație pentru imprimarea documentului.



Notă: Asigurați-vă că formatul și greutatea hârtiei sunt acceptate. Pentru detalii, consultați [Tipuri și greutăți de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe](#).

Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe

Puteți specifica aspectul paginii imprimate pe 2 fețe, care determină modul în care se întorc paginile imprimate. Aceste setări anulează setările de orientare a paginii din aplicație.

- **Imprimare 1 față:** această opțiune imprimă pe o singură parte a suportului de imprimare/copiere. Folosiți această opțiune când imprimați pe plicuri, etichete sau alt suport de imprimare/copiere care nu poate fi imprimat pe ambele fețe.
- **Imprimare 2 fețe:** această opțiune imprimă lucrarea pe ambele fețe ale hârtiei, astfel încât să permită legarea pe muchia lungă a hârtiei. Următoarele ilustrații arată rezultatul pentru documente cu orientarea portret, respectiv peisaj:



- **Imprimare 2 fețe, rotire pe muchia scurtă:** această opțiune imprimă pe ambele fețe ale hârtiei. Imaginile sunt imprimate astfel încât să permită legarea pe muchia scurtă a hârtiei. Următoarele ilustrații arată rezultatul pentru documente cu orientarea portret, respectiv peisaj:



Notă: Imprimarea pe 2 fețe face parte dintre setările Inteligente pentru mediu.

Pentru modificarea setărilor implicite ale driverului de imprimare, consultați [Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows](#).

Calitatea imprimării

Moduri de calitate a imprimării:

- Modul de calitate a imprimării Standard: 600 x 600 dpi
- Mod de calitate a imprimării Îmbunătățit: 1200 x 1200 dpi

Opțiuni Imagine

Opțiunile de imagine controlează modul în care imprimanta utilizează luminozitatea și contrastul pentru a produce documentul. Drivele PostScript Windows și Macintosh oferă cea mai cuprinzătoare paletă de comenzi în fila Opțiuni imagine.

Luminozitate

Funcția Luminozitate vă permite să reglați luminozitatea generală a textului și a imaginilor din lucrarea imprimată.

Deplasare imagine

Funcția Deplasare Imagine vă permite să modificați poziția imaginii pe pagină. Aveți posibilitatea să deplasați imaginea imprimată de-a lungul axelor X și Y ale fiecărei coli de hârtie.

Contrast

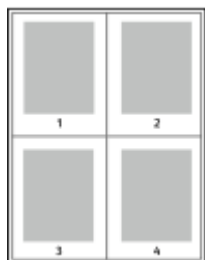
Cu funcția Contrast puteți să ajustați variația dintre zonele luminoase și cele întunecate ale lucrării de imprimare.

Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală

Atunci când imprimați un document cu mai multe pagini, puteți imprima mai mult de o pagină pe o singură coală de hârtie.

Pentru a imprima 1, 2, 4, 6, 9 sau 16 pagini pe o față a hârtiei, selectați **Pagini per Coală** pe fila Machetă Pagină.

- În cazul sistemelor Windows, Machetă Pagină este pe fila Opțiuni Document.
- La Macintosh, opțiunea Aspect se află pe lista Previzualizare, în fereastra Imprimare.



Pentru a imprima un chenar în jurul fiecărei pagini, selectați **Contururi Pagină**.

Imprimarea broșurilor

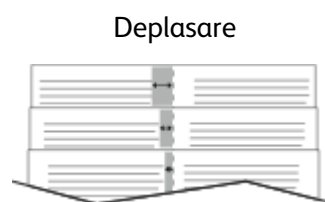
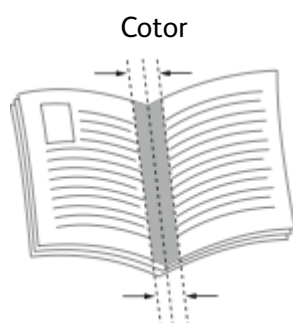
Prin intermediul funcției de imprimare pe 2 fețe, puteți imprima un document sub forma unei broșuri de mici dimensiuni. Puteți să creați broșuri din orice format de hârtie acceptat pentru imprimare pe 2 fețe.

Driverul micșorează automat imaginea fiecărei pagini și imprimă patru imagini de pagină pe fiecare coală de hârtie: câte două pe fiecare față. Paginile sunt imprimate în ordinea corectă, astfel încât să puteți împături și capsă paginile pentru a obține broșura.

- În cazul sistemelor Windows, Aspect broșură este în fila Aspect pagină. Aspect pagină este pe fila Opțiuni document.
- La sistemele Macintosh, în fereastra Imprimare, în Funcții Xerox, Aspect Broșură se găsește în lista Hârtie/Ieșire.

Atunci când imprimați broșuri utilizând driverul Windows PostScript sau Macintosh, puteți specifica valorile pentru cotor și deplasare.

- **Cotor:** Specifică distanța orizontală, exprimată în puncte, dintre imaginile paginilor. Un punct reprezintă 0,35 mm (1/72 inch).
- **Deplasare:** Stabilește cu cât se deplasează imaginile paginilor spre exterior (în zecimi de punct). Deplasarea compensează grosimea hârtiei împăturite, care poate deplasa imaginile paginilor spre exterior atunci când este împăturită. Puteți selecta o valoare cuprinsă între zero și 1 punct.



Utilizarea paginilor speciale

Opțiunea Pagini speciale controlează adăugarea la documentul imprimat a copertilor, a inserărilor și a paginilor diferite.

- În cazul sistemelor Windows, fila Pagini speciale se află pe fila Opțiuni document.
- În cazul sistemelor Macintosh, în fereastra Imprimare, în Funcții Xerox, opțiunea Pagini speciale se află în câmpul Hârtie de pe fila Hârtie/Ieșire.

Imprimarea paginilor copertă

Pagina copertă reprezintă prima sau ultima pagină a unui document. Pentru paginile copertă puteți selecta surse de hârtie diferite de cele utilizate pentru restul documentului. De exemplu, puteți folosi hârtie cu antetul companiei pentru prima pagină a documentului. De asemenea, puteți utiliza carton pentru prima și ultima pagină a unui raport. Puteți folosi orice tavă de hârtie adecvată ca sursă pentru imprimarea paginilor copertă.

Selectați una dintre aceste opțiuni pentru imprimarea paginilor copertă:

- **Fără coperti:** această opțiune nu imprimă pagini copertă. La document nu sunt adăugate pagini copertă.
- **Doar față:** Această opțiune imprimă prima pagină pe hârtie alimentată din tava specificată.
- **Doar spate:** Această opțiune imprimă ultima pagină pe hârtie alimentată din tava specificată.
- **Față și Spate: Identice** imprimă paginile copertă față și spate din aceeași tavă.
- **Față și Spate: Diferite** imprimă paginile copertă față și spate din tăvi diferite.

După ce realizați selecțiile pentru imprimarea paginilor copertă, puteți selecta hârtia pentru copertile din față și din spate după format, culoarea sau tip. De asemenea, puteți utiliza hârtie neimprimată sau preimprimată și puteți imprima fața 1, fața 2 sau ambele fețe ale paginilor copertă.

Imprimarea paginilor inserate

Puteți adăuga inserări neimprimare sau preimprimare după prima pagină a fiecărui document sau după un număr specificat de pagini din cadrul unui document. Adăugarea unei inserări după un număr specificat de pagini din cadrul unui document separă secțiunile, având rolul unui reper sau al unui marcaj. Asigurați-vă că specificați hârtia care urmează să fie folosită pentru paginile inserate.

- **Opțiuni Inserare** furnizează opțiunile pentru amplasarea unei inserări După Pagina X, unde X reprezintă pagina specificată, sau Înainte de Pagina 1.
- **Cantitate Inserări** specifică numărul de pagini de inserat în fiecare locație.
- **Pagini:** Specifică pagina sau seria de pagini la care se utilizează caracteristicile paginilor diferite. Separați paginile individuale sau seriile de pagini cu virgule. Specificați paginile din cadrul unei serii cu o liniuță. De exemplu, pentru a specifica paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați **1,6,9-11**.
- **Hârtie:** Afișează formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei selectate în Utilizare Setare Lucrare.
- **Setare Lucrare:** Afișează atributele hârtiei pentru restul lucrării.

Imprimarea paginilor diferite

Paginile diferite au setări deosebite de cele folosite pentru restul paginilor care compun lucrarea. Puteți specifica diferențe precum formatul, tipul și culoarea paginilor. De asemenea, aveți posibilitatea să imprimați pe cealaltă față a hârtiei, în funcție de cerințele lucrării. O lucrare de imprimare poate conține mai multe pagini diferite.

De exemplu, lucrarea de imprimare conține 30 de pagini. Doriți să imprimați cinci pagini pe hârtie

specială, doar pe o față, iar restul paginilor pe hârtie obișnuită, pe 2 fețe. Puteți folosi paginile diferite pentru a imprima lucrarea.

În fereastra Adăugare Pagini Diferite puteți seta caracteristicile paginilor diferite și puteți selecta sursa de hârtie alternativă:

- **Pagini:** specifică pagina sau seria de pagini la care se utilizează caracteristicile paginilor diferite. Separați paginile individuale sau seriile de pagini cu virgule. Specificați paginile din cadrul unei serii cu o liniuță. De exemplu, pentru a specifica paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați 1, 6, 9-11.
- **Hârtie:** afișează formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei selectate în Utilizare Setare Lucrare.
- **Imprimare 2 Fețe** vă permite să selectați opțiunile pentru imprimarea pe 2 fețe. Faceți clic pe săgeata în jos pentru a selecta o opțiune:
 - **Imprimare 1 Față** imprimă paginile diferite doar pe o față.
 - **Imprimare 2 Fețe** imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie și rotește paginile pe muchia lungă. Lucrarea poate fi apoi legată pe muchia lungă a paginilor.
 - **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă** imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie și rotește paginile pe muchia scurtă. Lucrarea poate fi apoi legată pe muchia scurtă a paginilor.
 - **Utilizare Setare Lucrare** imprimă lucrarea folosind atributele afișate în caseta Setări Lucrare.
- **Setare Lucrare:** afișează atributele hârtiei pentru restul lucrării.

 **Notă:** Aplicarea funcției de imprimare pe 2 fețe la anumite tipuri și formate de hârtie poate produce rezultate neașteptate.

Imprimarea filigranelor în Windows

Un filigran este un text creat cu un anumit scop, care poate fi imprimat peste una sau mai multe pagini. De exemplu, puteți adăuga un cuvânt precum Copie, Schiță sau Confidențial sub forma unui filigran, în loc să îl ștampați pe un document înainte de a-l distribui.

 **Notă:**

- Această funcție este disponibilă doar pe un computer cu sistem de operare Windows care imprimă pe o imprimantă din rețea.
- Nu toate opțiunile menționate sunt acceptate de toate imprimantele. Unele opțiuni sunt valabile numai în situații particulare: un model de imprimantă, o configurație, un sistem de operare sau un tip de driver de imprimare.
- Unele drivere de imprimare nu acceptă filigrane când se selectează Broșură sau când se imprimă mai multe pagini pe o coală de hârtie.

Pentru a imprima un filigran:

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Opțiuni Document**.
2. Faceți clic pe fila **Filigran**.
3. Selectați filigranul din meniul Filigran. Puteți alege dintre filigranele presetate sau puteți crea un filigran personalizat. De asemenea, din acest meniu aveți posibilitatea să gestionați filigranele.

4. Selectați o opțiune sub Text:
 - **Text:** Introduceți textul în câmp, apoi specificați fontul.
 - **Marcaj Oră:** Specificați opțiunile pentru dată și oră, apoi specificați fontul.
 - **Imagine:** Pentru a localiza imaginea, faceți clic pe pictograma **Răsfoire**.
5. Specificați unghiul de scalare și poziția filigranului:
 - Selectați opțiunea de scalare care specifică dimensiunea imaginii în raport cu imaginea originală. Folosiți săgețile pentru a scala imaginea în trepte de 1 %.
 - Pentru a defini unghiul imaginii pe pagină, specificați opțiunea de poziționare sau utilizați săgețile pentru rotirea imaginii spre stânga sau spre dreapta cu câte 1 treaptă.
 - Pentru a defini locația imaginii pe pagină, specificați opțiunea de poziționare sau utilizați săgețile pentru deplasarea imaginii în fiecare direcție cu câte 1 treaptă.
6. La Suprapunere, selectați modul de imprimare a filigranului:
 - **Imprimare în Fundal:** Această opțiune imprimă filigranul în spatele textului și al elementelor grafice din document.
 - **Amestecare:** această opțiune combină filigranul cu textul și elementele grafice din document. Un astfel de filigran este translucid, permițându-vă să vedeți atât filigranul, cât și conținutul documentului.
 - **Imprimare în Prim-Plan:** Această opțiune imprimă filigranul pe textul și pe elementele grafice din document.
7. Faceți clic pe **Pagini**, apoi selectați paginile pe care să se imprime filigranul:
 - **Imprimare pe toate paginile:** această opțiune imprimă filigranul pe toate paginile documentului.
 - **Imprimare doar pe pagina 1:** această opțiune imprimă filigranul numai pe prima pagină a documentului.
8. Dacă selectați o imagine ca filigran, specificați setările pentru luminozitatea imaginii.
9. Faceți clic pe **OK**.

Orientare

Orientarea vă permite să selectați direcția în care se imprimă pagina.

- În cazul sistemelor Windows, fila Orientare se află pe fila Opțiuni Document.



Notă: Setarea de orientare din caseta de dialog a aplicației prin care imprimați poate înlocui opțiunile de orientare din driverul de imprimare.

- În cazul sistemelor Macintosh, opțiunile Orientare se află în fereastra Imprimare.

Sunt disponibile următoarele opțiuni:

- **Portret:** Orientează hârtia astfel încât textul și imaginile să se imprime paralel cu latura scurtă.



- **Peisaj:** Orientează hârtia astfel încât textul și imaginile să se imprime paralel cu latura lungă.



- **Peisaj Rotit:** Orientează hârtia astfel încât conținutul să fie rotit la 180 de grade, cu marginea inferioară lungă în sus.





Notă: În cazul sistemelor Macintosh, debifați caseta Auto Rotate (Rotire automată) pentru a imprima textele și imaginile cu orientare portret în orientare peisaj.

Fila Avansat

Prin intermediul filei Avansat puteți seta opțiunile de imprimare avansate. Selecțiile făcute în această filă sunt valabile pentru toate lucrările pe care le realizați prin driverul de imprimare.



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

Identificare lucrare

Puteți utiliza funcția ID Lucrare pentru a modifica setarea de identificare a lucrării de imprimare. Puteți imprima identificatorul lucrării pe o pagină antet separată sau pe paginile documentului.

Sunt disponibile următoarele opțiuni:

- **Dezactivare ID lucrare:** această opțiune indică imprimantei să nu imprime pagina de antet.
- **Imprimare ID pe o pagină antet:** această opțiune imprimă identificatorul lucrării pe o pagină antet.
- **Imprimare ID pe margini – doar prima pagină:** această opțiune imprimă identificatorul de lucrare pe prima pagină a documentului, pe marginea din stânga, sus.
- **Imprimare ID pe margini – toate paginile:** această opțiune imprimă identificatorul de lucrare pe pe marginea din stânga, sus, a fiecărei pagini a documentului.

Imprimarea imaginilor în oglindă

Dacă driverul PostScript este instalat, puteți imprima pagini sub forma unei imagini în oglindă. Când sunt imprimate, imaginile se reflectă de la stânga la dreapta.

Selectarea notificării la finalizarea lucrării pentru Windows

Puteți selecta să fiți înștiințat în momentul în care imprimarea lucrării s-a încheiat. Pe ecranul computerului va apărea un mesaj cu numele lucrării și cu numele imprimantei pe care a fost imprimată lucrarea.



Notă: Această funcție este disponibilă doar pe un computer cu sistem de operare Windows care imprimă pe o imprimantă din rețea.

Pentru a selecta notificarea de finalizare a lucrării din fila Avansat:

1. Faceți clic pe **Notificări**.
2. Faceți clic pe **Notificare pt. lucrări finalizate**, apoi selectați o opțiune.
 - **Activat:** Această opțiune activează notificările.
 - **Dezactivat:** această opțiune dezactivează funcția Notificare.
3. Faceți clic pe **OK**.

Utilizarea formatelor de hârtie personalizate

Puteți imprima pe formate de hârtie personalizate care se încadrează în intervalul minim și maxim al formatului acceptat de imprimantă. Pentru mai multe informații, consultați [Formate de hârtie personalizate acceptate](#).

Definirea formatelor de hârtie personalizate

Pentru a imprima pe formate de hârtie personalizate, definiți lățimea și lungimea hârtiei în software-ul de driver de imprimare și pe panoul de comandă al imprimantei. Atunci când setați formatul hârtiei, asigurați-vă că ați specificat același format ca cel al hârtiei din tavă. Setarea unui format greșit al hârtiei poate determina apariția unei erori la imprimantă. Setările driverului de imprimare anulează setările efectuate la panoul de comandă atunci când imprimați folosind software-ul de driver de imprimare de pe computer.

Crearea și salvarea formatelor de hârtie personalizate în driverul de imprimare

Puteți imprima pe hârtie cu format personalizat din orice tavă de hârtie. Setările pentru hârtia cu format personalizat sunt salvate în driverul de imprimare și sunt disponibile pentru selectare din toate aplicațiile.

Pentru mai multe informații privind formatele de hârtie acceptate în fiecare tavă, consultați [Formate de hârtie personalizate acceptate](#).

Crearea și salvarea formatelor personalizate pentru Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**.
2. La **Hârtie**, faceți clic pe săgeată, apoi selectați **Alt Format** → **Format hârtie avansat** → **Format Hârtie Ieșire** → **Nou**.
3. În fereastra **Format Personalizat Hârtie Nou**, introduceți înălțimea și lățimea noului format de hârtie.
4. Pentru a specifica unitățile de măsură, în partea de jos a ferestrei, faceți clic pe butonul **Măsurători**, apoi selectați **Inci** sau **Milimetri**.
5. Pentru a salva, introduceți un titlu pentru noul format în câmpul **Nume**, apoi faceți clic pe **OK**.

Crearea și salvarea formatelor personalizate pentru Macintosh

1. În aplicație, faceți clic pe **Fișier** → **Imprimare**.
2. Faceți clic pe **Format hârtie**, apoi selectați **Administrare formate personalizate**.
3. Pentru a adăuga un format nou, în fereastra **Manage Paper Sizes** (**Administrare formate hârtie**), faceți clic pe pictograma **plus (+)**.
4. Faceți dublu clic pe **Fără Titlu**, apoi tastați un nume pentru noul format personalizat de hârtie.
5. Introduceți înălțimea și lățimea noului format personalizat de hârtie.
6. Faceți clic pe săgeata corespunzătoare câmpului **Non-Printable Area** (**Zonă neimprimabilă**) și selectați imprimanta din listă. Dacă lucrați cu margini Definite de utilizator, setați marginile de sus, jos, din dreapta și stânga.
7. Pentru salvarea setărilor, faceți clic pe **OK**.

Definirea unui format de hârtie personalizat prin intermediul panoului de comandă

Puteți imprima pe hârtie cu format personalizat din orice tavă de hârtie. Setările pentru hârtia cu format personalizat sunt salvate în driverul de imprimare și sunt disponibile pentru selectare din toate aplicațiile.

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Dispozitiv → Tăvi de hârtie**.
3. Atingeți tava de hârtie dorită pentru hârtia cu format personalizat.
4. Atingeți setarea actuală a formatului de hârtie, apoi atingeți **Personalizat** în listă.
5. În ecranul Format Personalizat Hârtie, introduceți înălțimea și lățimea noului format al hârtiei.
6. Pentru a salva setarea, apăsați pe **OK**.
7. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Imprimarea pe formate de hârtie personalizate

 **Notă:** Înainte de a imprima pe un format de hârtie personalizat, folosiți funcția Formate de hârtie personalizate din Proprietăți Imprimantă pentru a defini formatul personalizat.

Pentru mai multe informații, consultați [Definirea formatelor de hârtie personalizate](#).

Imprimarea pe format de hârtie personalizat folosind Windows

 **Notă:** Înainte de a imprima pe hârtie cu format personalizat, definiți formatul personalizat în Proprietăți Imprimantă.

1. Încărcați hârtia cu format personalizat în tavă.
2. În aplicație, faceți clic pe **Fișier → Imprimare** și selectați imprimanta.
3. În caseta de dialog Imprimare, faceți clic pe **Proprietăți Imprimantă**.
4. Pe fila Opțiuni Imprimare, din lista Hârtie, selectați setările corecte de format personalizat și tip.
5. Selectați celelalte opțiuni dorite, apoi faceți clic pe **OK**.
6. În caseta de dialog Imprimare, faceți clic pe **Imprimare**.

Imprimarea pe format de hârtie personalizat de la un computer Macintosh

1. Încărcați hârtia cu format personalizat.
2. În aplicație, faceți clic pe **Fișier → Imprimare**.
3. Din lista Format Hârtie, selectați formatul de hârtie personalizat.
4. Faceți clic pe **Imprimare**.

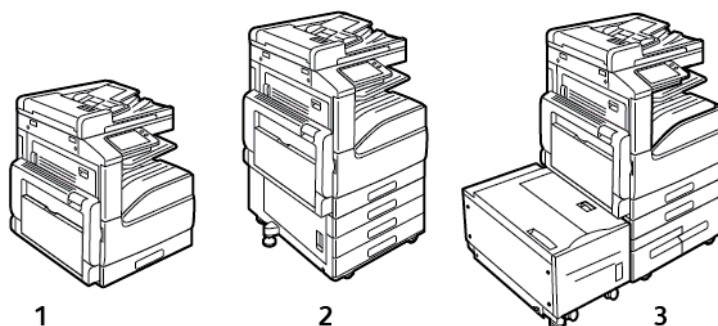
Hârtia și suporturile de imprimare/ copiere

Acest capitol conține:

- Hârtia și suporturile de imprimare/copiere – prezentare generală..... 156
- Hârtia acceptată 157
- Setări pentru tăvile de hârtie 163
- Încărcarea hârtiei..... 166
- Imprimarea pe hârtie specială..... 177

Hârtia și suporturile de imprimare/copiere – prezentare generală

Imprimanta poate avea cel mult șase tăvi de hârtie, în funcție de configurație.



1. Modelul de bază
 2. Configurația cu modul cu 3 tăvi
 3. Configurația cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem și cu alimentator de mare capacitate
- În toate configurațiile, tava 1 este reglabilă și poate fi folosită pentru o gamă de formate de hârtie.
 - La configurația cu 3 tăvi, tăvile 2–4 sunt tăvi reglabile, similare cu tava 1.
 - La configurația cu tăvi în tandem, tava 2 este o tavă de hârtie reglabilă, similară cu tava 1. Tăvile 3–4 sunt tăvi de mare capacitate pentru hârtie A4, Letter și Executive.
 - Tava manuală este concepută pentru încărcarea unor cantități mici de hârtii speciale.



Notă:

- Tava opțională pentru plicuri se poate monta în locul tăvii 1.
- Tava 6 este o tavă de hârtie externă opțională, de mare capacitate, pentru hârtie cu format A4, Letter sau Executive.

Imprimanta poate lucra cu diferite tipuri de suporturi de imprimare, cum ar fi hârtia obișnuită, cea reciclată sau colorată, cea cu antet, preimprimată, cartonul, etichetele, foliile transparente și plicurile. Asigurați-vă că utilizați suportul de imprimare corect în tava pe care o încărcați.

Etichetele lipite în interiorul fiecărei tăvi indică orientarea corectă a anumitor tipuri de suporturi de imprimare. Eticheta MAX indică nivelul maxim de umplere.

Hârtia acceptată

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a utiliza o gamă largă de hârtie și alte tipuri de suport de imprimare/copiere. Pentru a obține calitatea optimă la imprimare și pentru a evita apariția blocajelor, urmați instrucțiunile din această secțiune.

Pentru cele mai bune rezultate, utilizați hârtia și suporturile de imprimare/copiere Xerox recomandate pentru imprimanta dvs.

Comandarea hârtiei

Pentru a comanda hârtie sau alte suporturi de imprimare/copiere, consultați distribuitorul local sau vizitați www.xerox.com/office/VLB70XXsupplies.

Instrucțiuni generale pentru alimentarea hârtiei

- Nu umpleți excesiv tăvile de hârtie. Nu încărcăți hârtie peste limita maximă de umplere a tăvii.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să se potrivească cu formatul hârtiei.
- Filați hârtia înainte de a o încărcă în tavă.
- Dacă se produc prea multe blocaje, folosiți hârtie sau alt suport aprobat de imprimare/copiere dintr-un pachet nou.
- Nu imprimați pe coli de etichete după ce de pe coală a fost îndepărtată o etichetă.
- Utilizați doar plicuri de hârtie. Imprimați plicurile pe o singură față.

Hârtia care poate deteriora imprimanta

Anumite tipuri de hârtie și de suporturi de imprimare/copiere pot determina scăderea calității imprimării, risc crescut de blocaje de hârtie sau pot deteriora imprimanta. Nu folosiți următoarele:

- Hârtie rugoasă sau poroasă
- Hârtie pentru imprimare cu jet de cerneală
- Hârtie lucioasă sau tratată care nu este indicată pentru imprimare laser
- Hârtie care a fost fotocopiată
- Hârtie care a fost pliată sau încrețită
- Hârtie cu decupaje sau perforații
- Hârtie capsată
- Plicuri cu fereastră, cu cleme metalice, cu cută laterală sau plicuri adezive cu benzi detașabile
- Plicuri căptușite
- Suporturi de imprimare/copiere din plastic
- Folii transparente



Atenție: Garanția Xerox, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox nu acoperă daunele cauzate de utilizarea hârtiei sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

Instrucțiuni pentru depozitarea hârtiei

Depozitarea hârtiei și a altor suporturi de imprimare/copiere în mod adecvat contribuie la obținerea unei calități optime la imprimare.

- Depozitați hârtia în locuri întunecoase, răcoroase și relativ uscate. Cele mai multe tipuri de hârtie se pot deteriora din cauza expunerii la lumină ultravioletă și lumină vizibilă. Lumina ultravioletă, emisă de soare și de becurile fluorescente, are un potențial ridicat de deteriorare a hârtiei.
- Reduceți expunerea hârtiei la lumină puternică pe perioade lungi de timp.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Evitați să depozitați hârtia în spații precum mansarde, bucătării, garaje sau pivnițe. În aceste spații este foarte probabil să se formeze umezeală.
- Depozitați hârtia pe o suprafață netedă, de exemplu pe paleți, cutii de carton, rafturi sau în dulapuri.
- Nu țineți alimente sau băuturi în zona unde hârtia este depozitată sau manevrată.
- Nu deschideți topurile de hârtie sigilate decât atunci când hârtia trebuie încărcată în imprimantă. Păstrați hârtia depozitată în ambalajul original. Învelișul hârtiei are rolul de a proteja hârtia de pierderea sau acumularea umezelii.
- Anumite suporturi de imprimare/copiere speciale sunt ambalate în pungi de plastic resigilabile. Depozitați suportul de imprimare/copiere în punga respectivă până când urmează să fie utilizat. Păstrați suporturile de imprimare/copiere nefolosite în pungă și resigilați-o pentru a proteja suportul.

Tipuri și greutatea de hârtie acceptate

Tăvi	Tipuri de hârtie	Greutăți
Tăvile 1–4 în toate configurațiile	Standard Perforată Cu antet Obișnuită Obișnuită reîncărcată Hârtie preimprimată Hârtie reciclată Personalizată	60–105 g/m ²
	Carton subțire	106–169 g/m ²
	Carton	170–216 g/m ²
	Carton gros	217–256 g/m ²
	Etichete	106–256 g/m ²
Tavă manuală	Standard Perforată	60–105 g/m ²

Tăvi	Tipuri de hârtie	Greutăți
	Cu antet Obișnuită Obișnuită reîncărcată Hârtie preimprimată Hârtie reciclată Personalizată	
	Carton subțire	106–169 g/m ²
	Carton	170–216 g/m ²
	Etichete	106–216 g/m ²
	Plicuri	75–90 g/m ²
Tava 6	Standard Perforată Cu antet Obișnuită Obișnuită reîncărcată Hârtie preimprimată Hârtie reciclată Personalizată	60–105 g/m ²
	Carton subțire	106–169 g/m ²
	Carton	170–216 g/m ²
	Etichete	106–216 g/m ²
Tavă pentru plicuri	Plicuri	75–90 g/m ²

Formate de hârtie standard acceptate

Tavă	Formate standard europene	Formate standard nord-americeane
Tăvile 1 și 2 în toate configurațiile Tăvile 3 și 4 în modulul cu 3 tăvi	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 in.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) B4 (250 x 353mm, 9,8 x 13,9 in.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.)	Declarație (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 in.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) Folio US (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.)
Tăvile 3 și 4 în modulul cu tăvi în tandem	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.)
Tavă manuală	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 in.) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) A4 supradimensionat (223 x 297 mm, 8,8 x 11,7 in.) 215 x 315 (215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 in.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.) B6 (125 x 176 mm, 4,9 x 6,9 in.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 in.) B4 (250 x 353mm, 9,8 x 13,9 in.)	Carte poștală (89 x 140mm, 3,5 x 5,5 in.) Carte poștală (102 x 152 mm, 4 x 6 in.) 5 x 7 (127 x 178 mm, 5 x 7 in.) Declarație (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 in.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.) 8 x 10 (203 x 254 mm, 8 x 10 in.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) Folio US (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in.) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.)
	Plic DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 in.) Plic C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 in.) Plic C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 in.)	Plic (152 x 228 mm, 6 x 9 in.) Plic (228 x 305 mm, 9 x 12 in.) Plic Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 in.) Plic Nr. 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 in.)

Tavă	Formate standard europene	Formate standard nord-americeane
		Plic nr. 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 in.)
Tava 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.)
Tavă Plicuri	Plic DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 in.) Plic C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 in.)	Plic Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 in.) Plic nr. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 in.)

Formate de hârtie standard acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe

Formate standard europene	Formate standard nord-americeane
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in.)	Declarație (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 in.)
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.)
A4 supradimensionat (223 x 297 mm, 8,8 x 11,7 in.)	8 x 10 (203 x 254 mm, 8 x 10 in.)
215 x 315 (215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 in.)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.)
A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.)	8,5 x 13 (216 x 330 mm, 8,5 x 13 in.)
B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 in.)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.)
B4 (250 x 353mm, 9,8 x 13,9 in.)	Tabloid (432 x 279 mm, 17 x 11 in.)
	Carte poștală (152 x 229 mm, 6 x 9 in.)

Tipuri și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe

Tăvi	Tipuri de hârtie	Greutăți
Tăvile 1–4 în toate configurațiile, tava manuală, tava 6	Standard Perforată Cu antet Obișnuită Preimprimată Hârtie reciclată Personalizată	60–105 g/m ²
	Carton subțire	106–169 g/m ²

Formate de hârtie personalizate acceptate

Numărul tăvii	Formate de hârtie
Tăvile 1 și 2 în toate configurațiile Tăvile 3 și 4 în modulul cu 3 tăvi	Minimum: 139,7 x 182 mm (5,5 x 8,3 in.) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 17 in.)
Tavă manuală	Minimum: 105 x 135 mm (4,25 x 5,3 in.) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 17 in.)
Tavă pentru plicuri	Minimum: 148 x 98 mm (5,8 x 3,9 inchi) Maximum: 241 x 162 mm (9,5 x 6,4 inchi)

Notă: Tăvile 3 și 4 în modulul cu tăvi în tandem și tava 6 nu permit lucrul cu formate personalizate.

Setări pentru tăvile de hârtie

Configurarea setărilor pentru tavă

Administratorul de sistem poate seta tăvile 1–4 în modul Complet reglabilă sau în modul Dedicată, în toate configurațiile. Dacă tava este setată la modul Complet reglabilă, puteți schimba setările hârtiei ori de câte ori încărcați tava. Dacă o tavă de hârtie este setată la modul Dedicată, pe panoul de comandă vi se solicită să încărcați hârtie de un anumit format, tip și culoare.



Notă: Pentru a configura setările tăvii, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Pentru a configura setările pentru tavă:

1. Atingeți **Dispozitiv** pe panoul de comandă.
2. Atingeți **Alimentare hârtie**, apoi selectați tava dorită.
 - Pentru a seta modul, atingeți **Mod tavă**, apoi selectați o opțiune.
 - Pentru a configura setările de hârtie pentru o tavă dedicată, asigurați-vă că tava este în modul Dedicată, apoi setați formatul, tipul și culoarea hârtiei.
 - Pentru a configura imprimanta să selecteze automat tava, atingeți butonul de comutare **Selectare auto**.
 - Pentru a seta prioritatea fiecărei tăvi, atingeți pictograma **plus (+)** ori **minus (-)**. Imprimanta utilizează mai întâi hârtia din tava setată la prioritatea 1. Dacă tava respectivă este goală, imprimarea se va face pe hârtie din tava setată la prioritatea 2.
3. Atingeți **OK**.
4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Început**.

Configurarea tăvilor 3 și 4 din modulul cu tăvi în tandem

Tăvile 3 și 4 din modulul cu tăvi în tandem sunt de mare capacitate. Configurați tăvile 3 și 4 cu hârtia pe care o veți utiliza.

Dacă este prima oară când configurați tăvi, configurați-le la formatele de care aveți nevoie. Dacă schimbați formatul de hârtie, reconfigurați tava la formatul nou. Pentru detalii despre formatele de hârtie acceptate, consultați [Formate de hârtie standard acceptate](#).

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



Notă: Pentru a putea regla tăvile, comparați formatul de hârtie cu configurațiile curente ale tăvilor 3 și 4. Dacă formatul hârtiei este identică cu configurația, nu este necesară nicio modificare.

1. Îndepărtați toată hârtia din tavă.
2. Strângeți între degete blocatorul ghidajului de hârtie din față, apoi glisați ghidajul conform formatului de hârtie dorit.
3. Pentru a bloca în poziție ghidajul de hârtie, eliberați blocatorul.



Notă: Ghidajele se blochează numai în pozițiile corespunzătoare formatelor de hârtie standard.

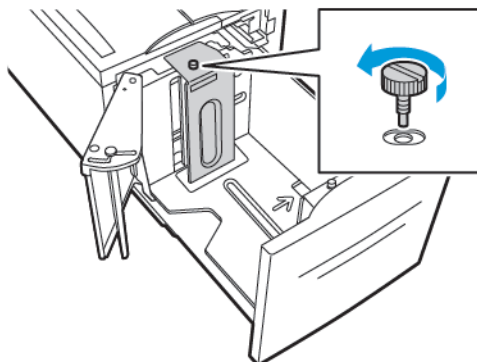
Configurarea tăvii 6

Tava 6 este un alimentator de mare capacitate dedicat. Puteți configura tava 6 pentru a alimenta hârtie cu formatul pe care îl veți utiliza. Pentru detalii despre formatele de hârtie acceptate, consultați [Formate de hârtie standard acceptate](#).

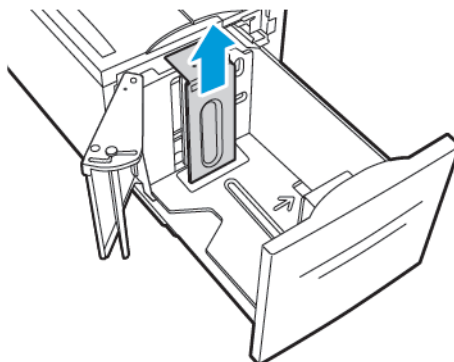
Pentru a configura tava 6:

 **Notă:** Pentru a putea regla tava, comparați formatul de hârtie cu configurația curentă a tăvii 6. Dacă formatul hârtiei este identică cu configurația, nu este necesară nicio modificare.

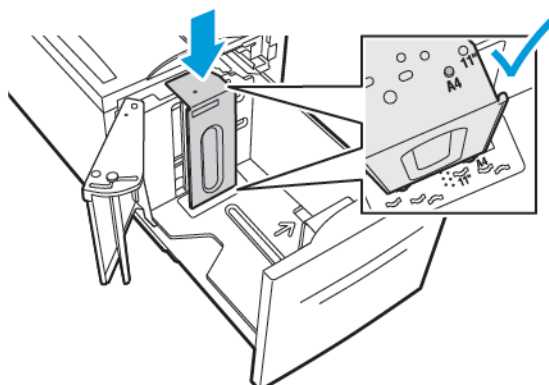
1. Îndepărtați șuruburile care fixează placa distanțierului pe partea din spate a tăvii.



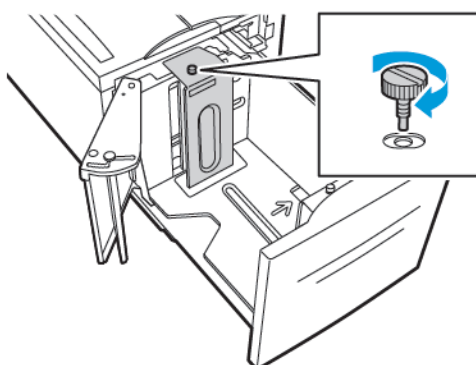
2. Pentru a scoate placa distanțierului, prindeți-o și ridicați-o.



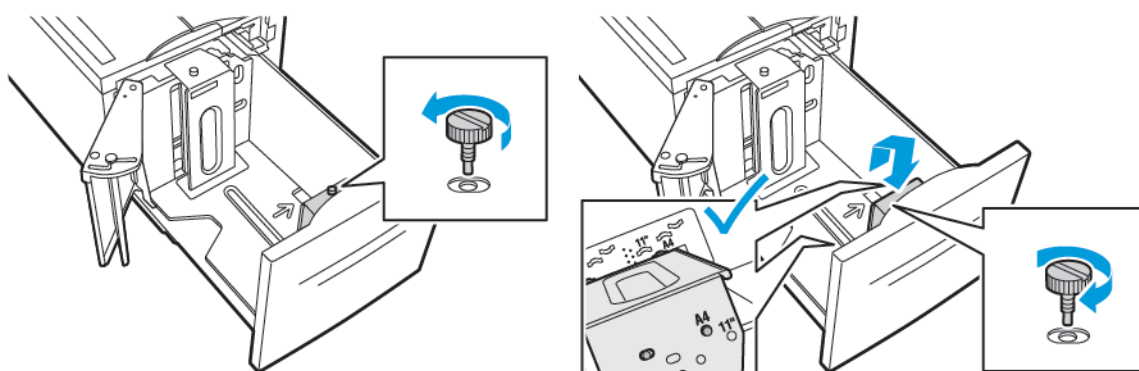
3. Potriveți agățătorile din partea de jos a plăcii în fantele din partea inferioară a tăvii 6, corespunzătoare formatului de hârtie.
4. Glisați în jos partea de sus a plăcii distanțierului pentru a cupla bolțul de pe partea din spate a tăvii în orificiul corespunzător din placă.



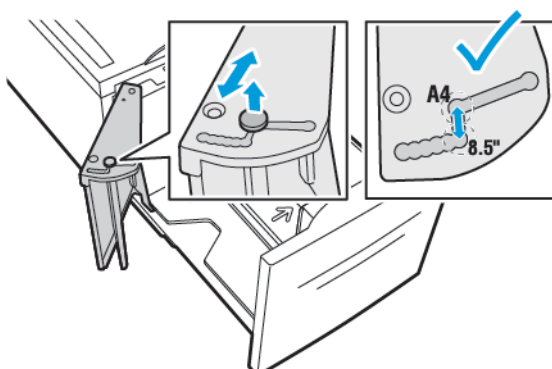
5. Înșurubați șuruburile pentru a fixa placa distanțierului.



6. Repetați acești pași pentru placa distanțierului din partea frontală a tăvii 6.



7. Căutați știftul din partea de sus a porții laterale.
8. Ridicați știftul, apoi duceți-l la formatul de hârtie dorit în locaș.
9. Eliberați știftul pentru a bloca în poziție poarta.



Încărcarea hârtiei

Încărcarea hârtiei în tăvile 1–4

Dacă fac parte din modulul cu 3 tăvi, puteți utiliza aceeași metodă de încărcare a hârtiei în tăvile 1 și 2, ca la tăvile 3 și 4. Pentru instrucțiuni de încărcare a hârtiei în tăvile 3 și 4 când fac parte din modulul cu tăvi tandem, consultați [Alimentarea hârtiei în Tăvile 3 și 4 ale modulului cu tăvi în tandem](#).

Administratorul de sistem poate seta tăvile 1-4 la Complet reglabilă sau Dedicată. La fiecare deschidere și închidere a unei tăvi, setările hârtiei apar pe panoul de comandă.

- Dacă tăvile sunt configurate la Complet reglabilă, puteți confirma setările de suport de imprimare sau le puteți modifica. Ghidajele din tavă detectează automat formatul hârtiei încărcate.
- Dacă tava este configurată ca Dedicată, pe panoul de comandă apar setările suportului de imprimare din tavă. Dacă încărcați altfel de hârtie sau dacă ghidajele nu sunt așezate corect, pe panoul de comandă apare un mesaj de avertizare.

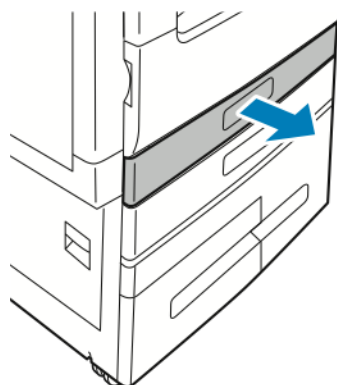


Notă: Doar administratorul de sistem poate schimba setările suportului de imprimare dintr-o tavă dedicată. Pentru detalii despre configurarea setărilor de tavă, consultați [Configurarea setărilor pentru tavă](#).

Dacă hârtia din tavă este pe cale de a se epuiza sau s-a terminat deja, pe panoul de comandă apare un mesaj de avertisment.

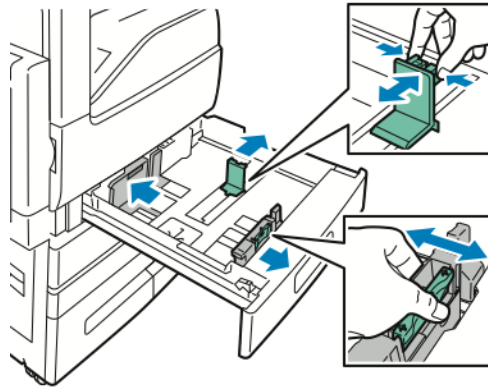
Pentru a încărca hârtie în tăvile 1-4:

1. Trageți tava în afară până când se oprește.

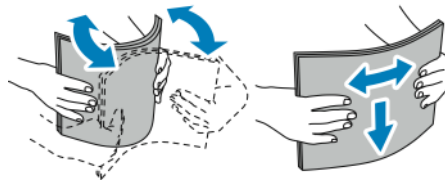


2. Îndepărtați hârtia cu alt format sau hârtia de alt tip.

3. Pentru a mișca un ghidaj de hârtie (pentru lățime sau lungime), strângeți blocatorul între degete, apoi glisați ghidajul.



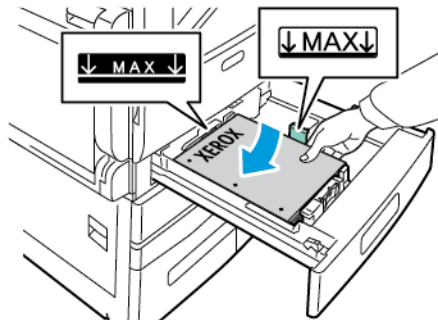
4. Îndoți colile înainte și înapoi și filați muchiile, apoi aliniați marginile teancului pe o suprafață plană. Această procedură separă eventualele coli lipite între ele și reduce posibilitatea de producere a blocajelor.



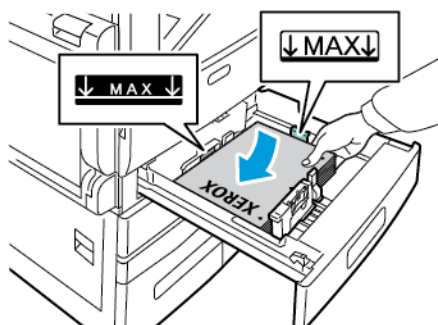
Notă: Pentru a evita producerea blocajelor și alimentarea greșită a hârtiei, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când urmează să fie utilizată.

5. Încărcați hârtia în tavă. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:

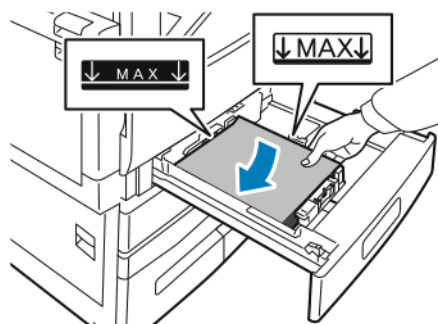
- La alimentarea pe muchia lungă:
 - Hârtia cu antet și cea preimprimată se introduc cu fața în sus și cu marginea de sus spre spatele tăvii.
 - Încărcați hârtia perforată cu perforațiile în stânga.



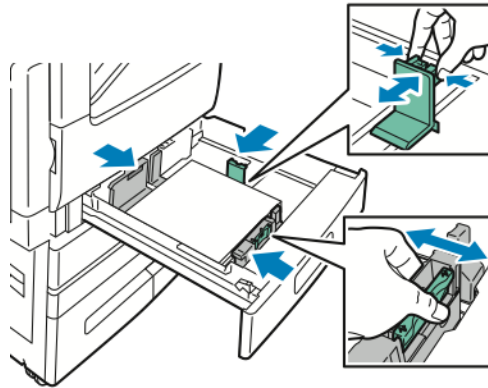
- La alimentarea pe muchia scurtă:
 - Hârtia cu antet și cea preimprimată se introduc cu fața în sus și cu marginea de sus spre stânga.
 - Încărcați hârtia perforată cu găurile spre partea din față a imprimantei.



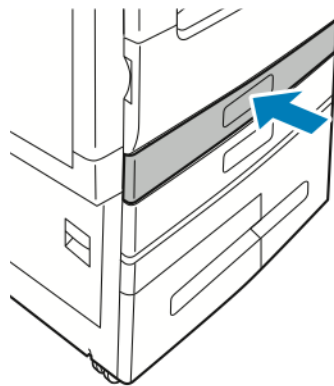
Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Supraîncărcarea tăvii poate duce la blocaje de hârtie.



6. Pentru a regla ghidajele de lungime și de lățime conform formatului hârtiei, strângeți între degete blocatoarele, apoi glisați ghidajele până când ating hârtia.



7. Glisați tava înapoi în imprimantă.



8. Pentru a schimba setările în funcție de hârtia alimentată, la panoul de comandă, selectați opțiunile corecte de format, tip și culoare de hârtie.
9. Pentru a confirma setările, atingeți **OK**.

Pentru a schimba setările de hârtie ale unei tăvi setate drept Dedicată, consultați [Configurarea setărilor pentru tavă](#).

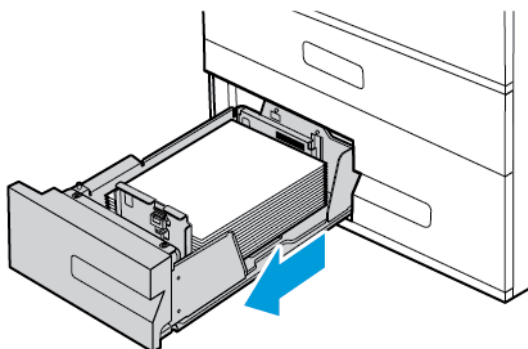
Alimentarea hârtiei în Tăvile 3 și 4 ale modulului cu tăvi în tandem

Atunci când hârtia din tavă este pe cale de a se epuiza ori s-a terminat, pe panoul de comandă apare un mesaj de avertisment.

Pentru a modifica formatul hârtiei în tăvile 3 și 4, consultați [Configurarea tăvilor 3 și 4 din modulul cu tăvi în tandem](#).

Pentru a alimenta hârtie în tăvile 3 și 4 ale modulului cu tăvi în tandem:

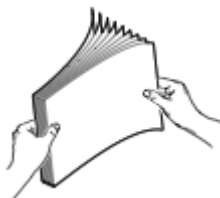
1. Trageți tava în afară până când se oprește. Așteptați până când tava coboară și se oprește.



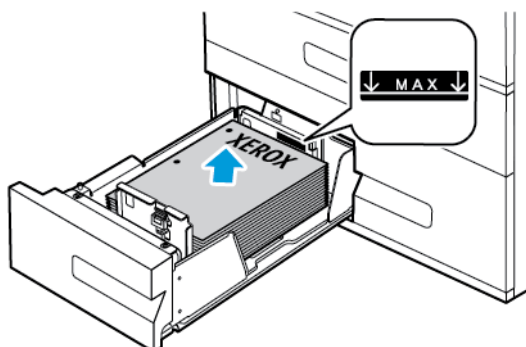
2. Înainte de a alimenta hârtia în tăvi, filăți marginile colilor din teancul de hârtie. Această procedură separă eventualele coli de hârtie lipite între ele și reduce posibilitatea apariției blocajelor.



Notă: Pentru a evita apariția blocajelor de hârtie și alimentarea greșită a colilor, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când este nevoie.

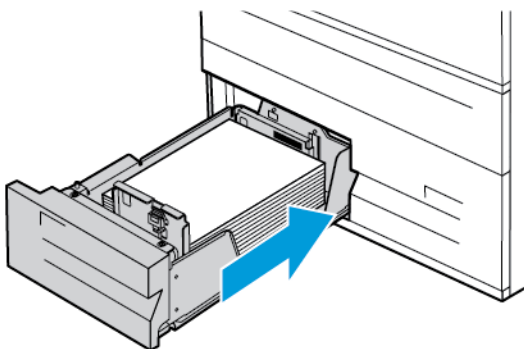


3. Stivuiți hârtia în colțul din stânga spate al tăvii.
 - Hârtia cu antet și cea preimprimată se introduc cu fața în sus și cu marginea de sus spre spatele tăvii.
 - Încărcați hârtia perforată cu perforațiile în stânga.



Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Supraîncărcarea poate cauza blocaje de hârtie.

4. Glisați tava înapoi în imprimantă.



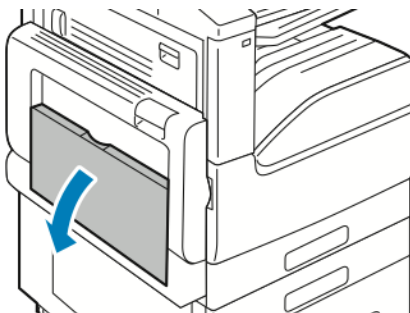
5. Pentru a schimba setările în funcție de hârtie alimentată, la panoul de comandă, selectați opțiunile corecte de tip și culoare de hârtie.
6. Pentru a confirma setările, atingeți **OK**.
Pentru a schimba setările de hârtie ale unei tăvi setate drept Dedicată, consultați [Configurarea setărilor pentru tavă](#).

Încărcarea hârtiei în tava manuală

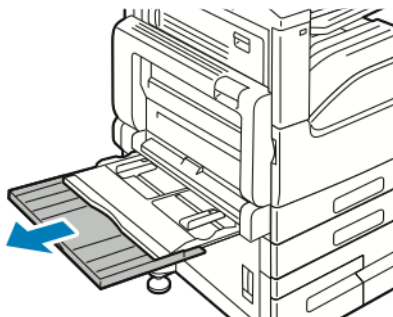
Tava manuală acceptă cea mai largă gamă de tipuri de suporturi de imprimare/copiere. Această tavă este destinată în principal imprimării lucrărilor în cantitate mică, pe suporturi speciale.

Pentru a încărca hârtie în tava manuală:

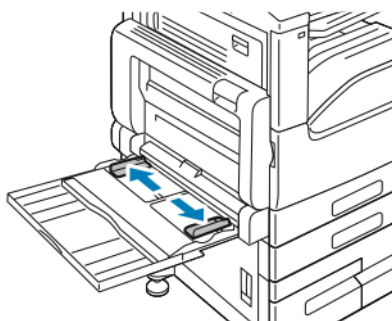
1. Deschideți tava manuală. Dacă tava manuală este deja încărcată cu hârtie, scoateți toată hârtia de alt tip sau care are un format diferit.



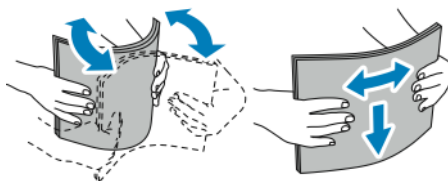
2. Trageți afară tava de extensie dacă se folosește hârtie cu formate mai mari.



3. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.



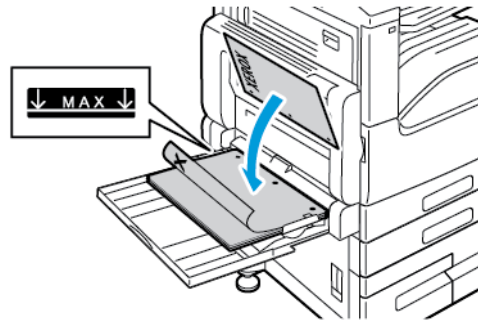
4. Îndoți colile înainte și înapoi și filați muchiile, apoi aliniați marginile teancului pe o suprafață plană. Această procedură separă eventualele coli lipite între ele și reduce posibilitatea de producere a blocajelor.



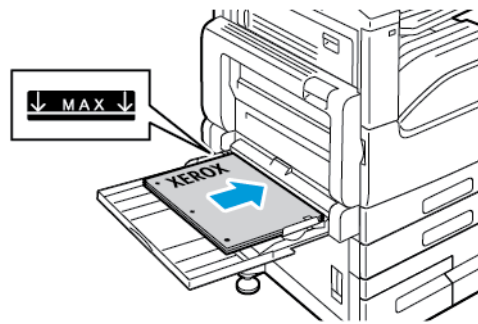
Notă: Pentru a evita producerea blocajelor și alimentarea greșită a hârtiei, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când urmează să fie utilizată.

5. Încărcați hârtia în tavă.

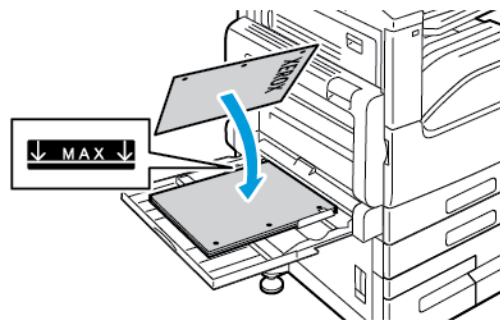
- La alimentarea pe muchia lungă:
 - pentru imprimarea pe 1 față, încărcați hârtia cu antet sau preimprimată cu fața în jos și cu marginea de sus spre spate. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre dreapta.



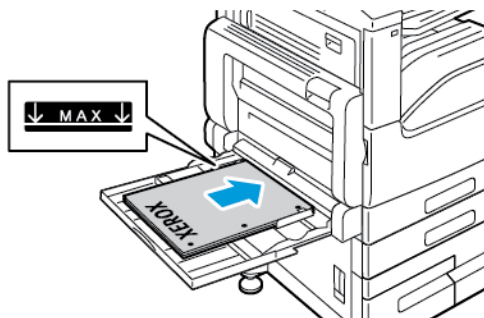
- pentru imprimarea pe 2 fețe, încărcați hârtia cu antet sau preimprimată cu fața în sus și cu marginea de sus spre spate. Încărcați hârtia perforată cu perforațiile în stânga.



- La alimentarea pe muchia scurtă:
 - pentru imprimarea pe 1 față, încărcați hârtia cu antet sau preimprimată cu fața în sus și cu marginea de sus spre dreapta. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre partea din față.

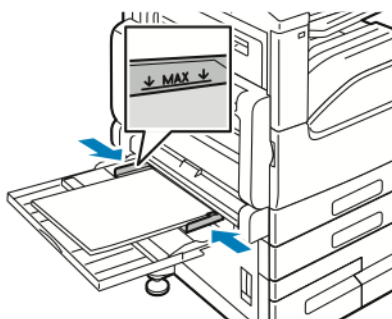


- Pentru imprimarea pe 2 fețe, încărcăți hârtia cu antet sau preimprimată cu fața în sus și cu marginea de sus spre stânga. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre partea din față.



Notă: Nu încărcăți hârtie peste limita maximă de umplere marcată pe ghidajele de lățime. Umplerea excesivă a tăvii poate cauza blocarea imprimantei.

6. Reglați ghidajele de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.



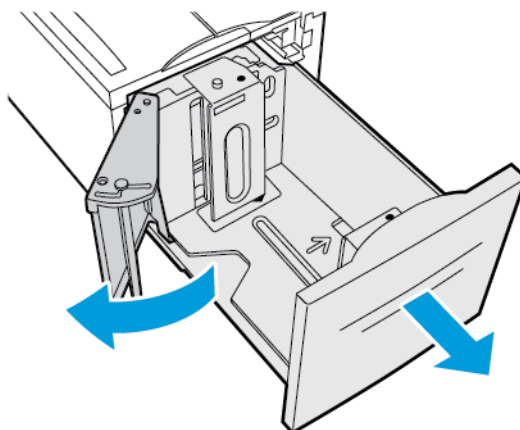
7. Pentru a schimba setările în funcție de hârtie alimentată, la panoul de comandă, selectați opțiunile corecte de format, tip și culoare de hârtie.
8. Pentru a confirma setările, atingeți **OK**.

Încărcarea hârtiei în tava 6

Atunci când hârtia din tavă este pe cale de a se epuiza ori s-a terminat, pe panoul de comandă apare un mesaj de avertisment.

Pentru a schimba formatul hârtiei în tava 6, consultați [Configurarea tăvii 6](#).

1. Extrageți tava 6 din alimentatorul de mare capacitate, până când se oprește. Deschideți ușa laterală până când se oprește.



2. Așteptați până când tava coboară și se oprește.
3. Pe panoul de comandă apar setările hârtiei din tavă. Asigurați-vă că ați pus hârtie cu tipul corect în tavă.

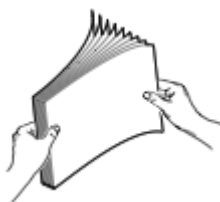


Notă: Nu încărcați hârtie cu format personalizat în tava 6.

4. Înainte de a alimenta hârtia în tăvi, filați marginile colilor din teancul de hârtie. Această procedură separă eventualele coli de hârtie lipite între ele și reduce posibilitatea apariției blocajelor.



Notă: Pentru a evita apariția blocajelor de hârtie și alimentarea greșită a colilor, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când este nevoie.

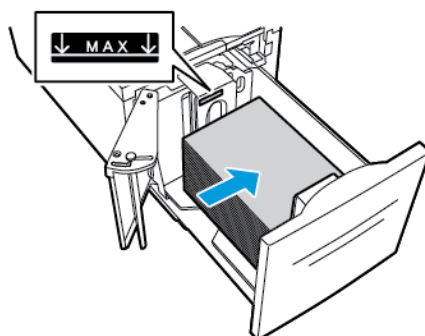


5. Alimentați hârtia în partea dreaptă a tăvii.

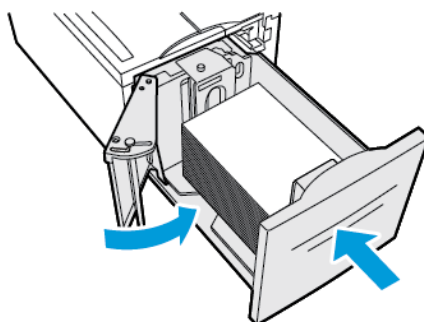
- Hârtia cu antet și cea preimprimată se introduc cu fața în sus și cu marginea de sus spre spatele tăvii.
- Puneți hârtia perforată cu găurile spre partea stângă a tăvii.



Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Supraîncărcarea poate cauza blocaje de hârtie.



6. Închideți poarta laterală. Închideți tava 6.



Imprimarea pe hârtie specială

Pentru a comanda hârtie sau alte suporturi de imprimare/copiere, consultați distribuitorul local sau vizitați www.xerox.com/office/VLB70XXsupplies.

Referință:

www.xerox.com/rmlna

www.xerox.com/rmleu

Plicuri

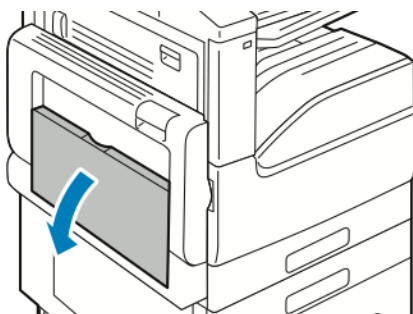
Puteți imprima pe plicuri numai din tava manuală. Dacă tava pentru plicuri opțională este instalată, puteți imprima pe plicuri din aceasta.

Instrucțiuni pentru imprimarea pe plicuri

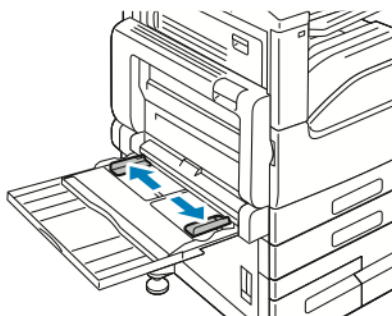
- Utilizați doar plicuri de hârtie.
- Nu folosiți plicuri cu fereastră sau cu cleme metalice.
- Calitatea imprimării depinde de calitatea și construcția plicurilor. Dacă nu obțineți rezultatele dorite, încercați o altă marcă de plicuri.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Depozitați plicurile neutilizate în ambalajul original pentru a evita umezeala sau uscarea excesivă, care pot afecta calitatea imprimării și pot cauza încrețirea plicurilor. Umezeala excesivă poate avea ca efect lipirea plicurilor înainte sau în timpul imprimării.
- Îndepărtați bulele de aer din plicuri înainte de a le încălca în tavă, așezând deasupra acestora o carte grea.
- În software-ul driverului de imprimare, selectați tipul de hârtie Plic.
- Nu folosiți plicuri căptușite. Utilizați plicuri depozitate pe o suprafață fără denivelări.
- Nu folosiți plicuri cu adeziv care se activează la căldură.
- Nu folosiți plicuri cu clapete care se sigilează prin presare.

Încărcarea plicurilor în tava manuală

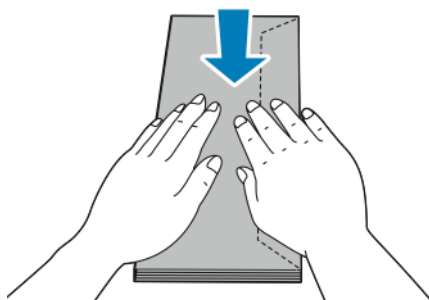
1. Deschideți tava manuală.



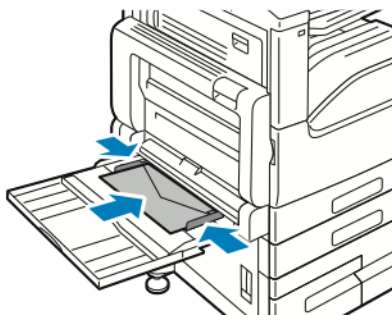
2. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.



Notă: Dacă nu încărcați plicurile în tava manuală imediat după ce au fost scoase din ambalaj, acestea se pot deforma. Pentru a evita blocajele, neteziți plicurile.



3. Încărcați plicurile Nr. 10, C5, DL sau Monarch cu clapetele în sus, astfel încât să intre în imprimantă cu latura lungă înainte.



Notă: Pentru ca imprimarea să se facă corect pe plicurile încărcate cu clapetele deschise, setați corect orientarea în driverul de imprimare. Pentru a întoarce imaginile, selectați **Rotire imagine la 180 de grade** în driverul de imprimare.

4. Dacă apare o solicitare pe panoul de comandă, verificați formatul, tipul și culoarea de hârtie afișate pe ecran. Dacă nu apare solicitarea, modificați setările hârtiei.

- a. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
 - b. Atingeți **Dispozitiv** → **Tăvi de hârtie**.
 - c. În meniul Tăvi de hârtie, atingeți pictograma tăvii manuale.
 - Pentru a selecta formatul de plic, atingeți setarea de format actuală, apoi selectați formatul dorit.
 - Pentru a selecta culoarea plicului, atingeți culoarea actuală, apoi selectați-o pe cea dorită.
-  **Notă:** Dacă selectați un format de plic, tipul de hârtie se setează implicit la Plic.
- d. Pentru a salva setările, atingeți **OK**.
5. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

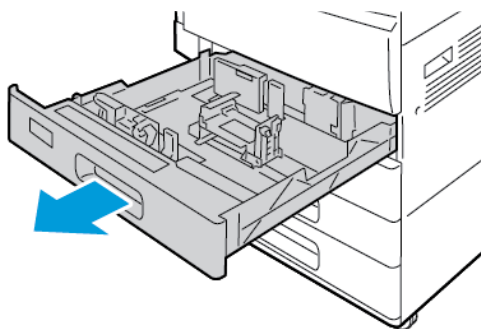
Încărcarea tăvii pentru plicuri

În locul tăvii 1 puteți folosi tava opțională pentru plicuri. Tava pentru plicuri este dedicată și se poate utiliza cu următoarele formate de plicuri:

- Monarch și Nr.10
- DL și C5

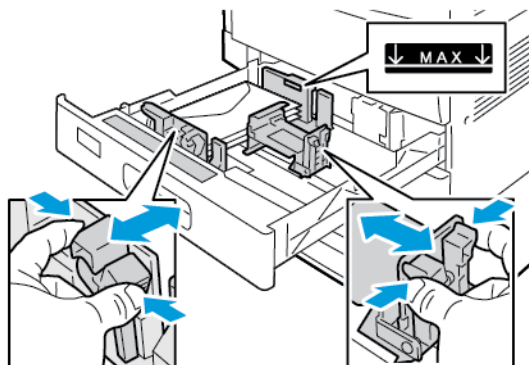
Pentru a alimenta tava de plicuri:

1. Trageți tava pentru plicuri în afară până când se oprește.

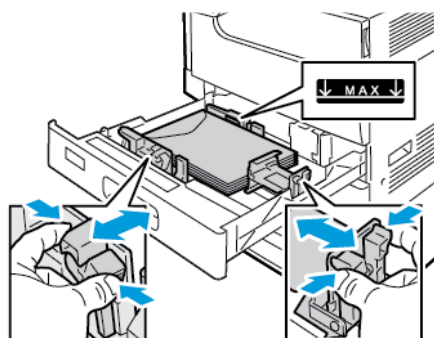


2. Puneți plicurile în tavă.

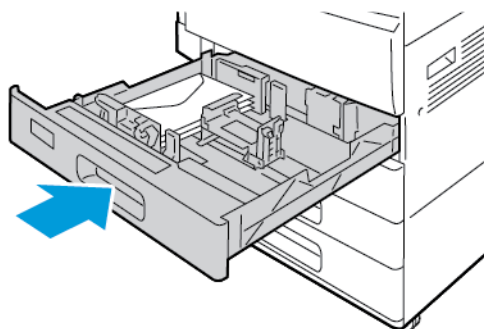
- Plicuri DL, Monarch, Nr. 10 și C5 cu clapeta pe muchia lungă:
 - Încărcați plicurile cu fața în jos, cu clapetele închise și orientate spre stânga.
 - Reglați ghidajele pentru hârtie astfel încât acestea să atingă ușor marginile plicurilor. Asigurați-vă că linia de umplere maximă este vizibilă sau că aveți cel mult 50 de plicuri în tavă.



- Plicuri C5 cu clapeta pe muchia scurtă:
 - Încărcați plicurile cu fața în jos, cu clapeta închisă și orientată spre stânga.
 - Reglați ghidajele pentru hârtie astfel încât acestea să atingă ușor marginile plicurilor. Asigurați-vă că linia de umplere maximă este vizibilă sau că aveți cel mult 50 de plicuri în tavă.



3. Închideți tava.



4. Pe panoul de comandă apar setările hârtiei.
- Pentru a selecta un format de plic nou, atingeți **Format**.
 - Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, atingeți **Culoare**.



Notă: Dacă selectați un format de plic, tipul de hârtie se setează implicit la Plic.

5. Pentru a confirma setările, atingeți **Confirmare**.

Etichete

Etichetele pot fi imprimate din orice tavă.

Instrucțiuni pentru imprimarea etichetelor

- Utilizați etichete concepute pentru imprimarea laser.
- Nu folosiți etichete din vinil.
- Nu alimentați o coală de etichete prin imprimantă de mai multe ori.
- Nu folosiți etichete cu adeziv uscat.
- Imprimați pe o singură față a colii de etichete. Utilizați doar coli cu etichete complete.
- Depozitați etichetele neutilizate în ambalajul original, pe o suprafață plată. Păstrați colile de etichete în ambalajul original până când urmează să fie utilizate. Reintroduceți colile de etichete neutilizate în ambalajul original și sigilați-l.
- Nu depozitați etichetele în condiții de uscăciune sau umiditate extremă sau în spații excesiv de calde sau reci. Depozitarea etichetelor în condiții extreme poate cauza apariția problemelor de calitate a imprimării sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- Rotiți teancul la intervale frecvente. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot cauza ondularea sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- În software-ul driverului de imprimare, selectați tipul de hârtie Etichete.

- Înainte de a încărca etichete, îndepărtați toată hârtia rămasă în tavă.

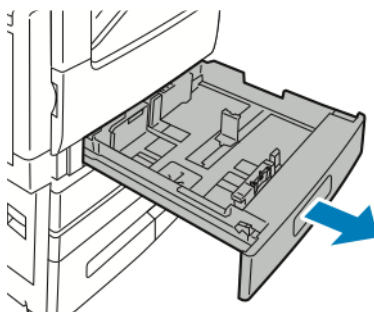


AVERTISMENT:

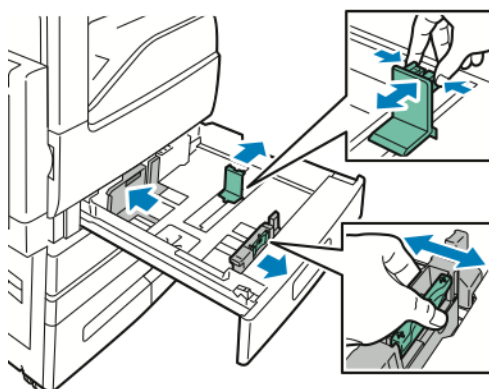
Nu folosiți coli de pe care etichetele lipsesc, sunt ondulate sau desprinse de pe coala suport. Acestea pot deteriora imprimanta.

Încărcarea etichetelor în tăvile 1 și 2

1. Trageți tava în afară până când se oprește.

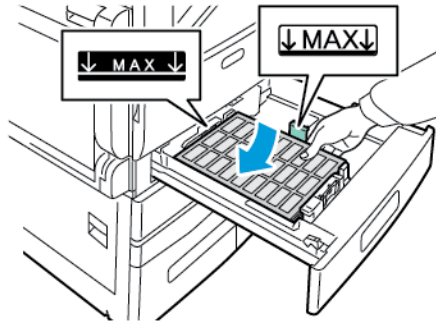


2. Asigurați-vă că ghidajele de hârtie sunt așezate în poziția corectă pentru formatul de etichete pe care îl încărcați.
3. Scoateți colile de hârtie care au alt format sau alt tip.
4. Pentru a mișca ghidajul de hârtie (pentru lățime sau lungime), eliberați blocatorul, apoi glisați ghidajul.

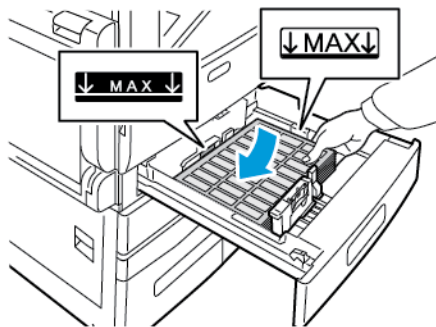


5. Puneți etichetele în tavă.

- Pentru alimentarea pe muchia lungă, încărcați etichetele cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre spate.

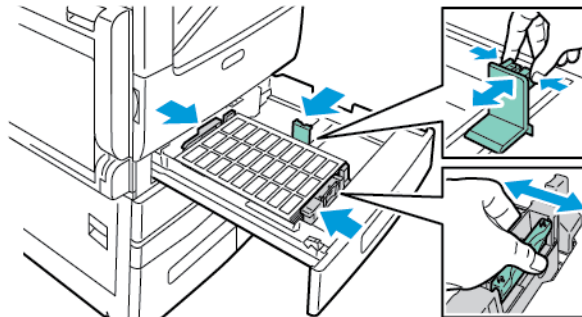


- Pentru alimentarea pe muchia scurtă, încărcați etichetele cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre stânga.

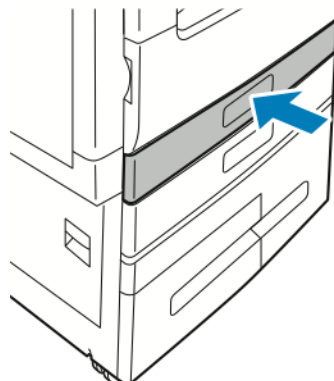


Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Supraîncărcarea poate cauza blocaje de hârtie.

6. Reglați ghidajele de lungime și lățime astfel încât să se potrivească cu hârtia.



7. Glisați tava înapoi în imprimantă.



8. Selectați corect formatul, culoarea și tipul hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei. Asigurați-vă că tipul de hârtie este setat la Etichete.



Notă: Pentru a schimba setările de hârtie ale unei tăvi setate drept Dedicată, consultați [Configurarea setărilor pentru tavă](#).

9. Pentru a confirma setările, atingeți **OK**.
10. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

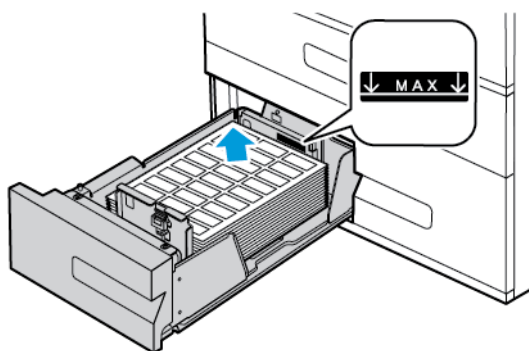
Încărcarea etichetelor în tăvile 3 și 4

1. Trageți tava 3 sau 4 în afară, până când se oprește. Așteptați până când tava coboară și se oprește.



Notă: Asigurați-vă că etichetele sunt de dimensiune corectă pentru tavă. Nu încărcați hârtie cu format personalizat în tăvile 3 și 4.

2. Pentru a încărca etichete în tavă, introduceți-le cu fața în sus și cu marginea de sus spre spate. Stivuiți etichetele în colțul din stânga spate al tăvii, ca în figură.



3. Glisați tava înapoi în imprimantă.
4. Selectați corect tipul și culoarea hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei. Asigurați-vă că tipul de hârtie este setat la Etichete.

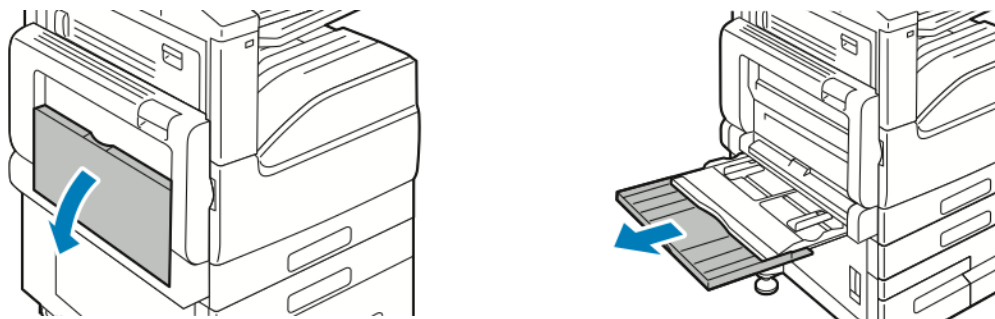


Notă: Pentru a schimba setările de hârtie ale unei tăvi setate drept Dedicată, consultați [Configurarea setărilor pentru tavă](#).

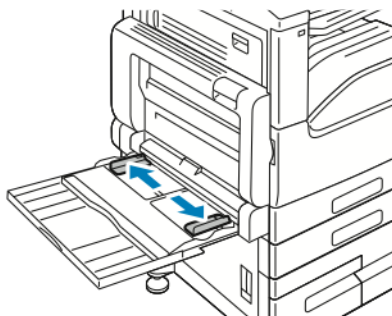
5. Pentru a confirma setările, atingeți **OK**.
6. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Încărcarea etichetelor în tava manuală

1. Deschideți tava manuală. Dacă folosiți formate de hârtie mai mari, trageți tava de extensie. Îndepărtați hârtia cu alt format sau hârtia de alt tip.

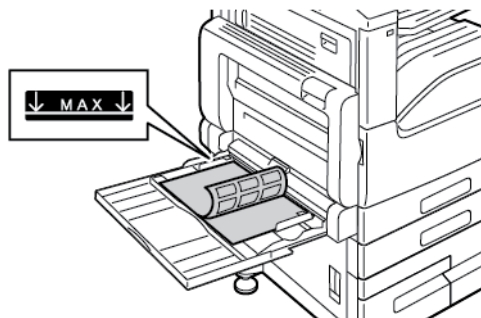


2. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.

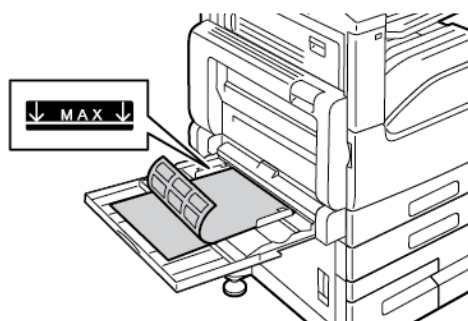


3. Puneți etichetele în tavă.

- Pentru a le alimenta pe muchia lungă, încărcați etichetele cu fața în jos și cu marginea de sus spre partea din spate a imprimantei.

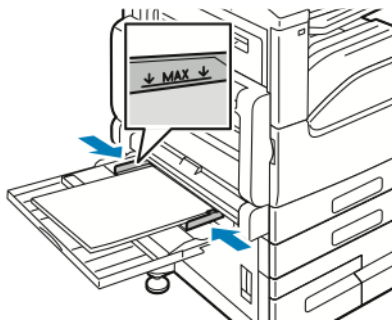


- Pentru alimentarea pe muchia scurtă, încărcați etichetele cu fața în jos și cu marginea de sus spre dreapta.



Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Supraîncărcarea poate cauza blocaje de hârtie.

4. Reglați ghidajele de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.



5. Selectați corect formatul, culoarea și tipul hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei. Asigurați-vă că tipul de hârtie este setat la Etichete.



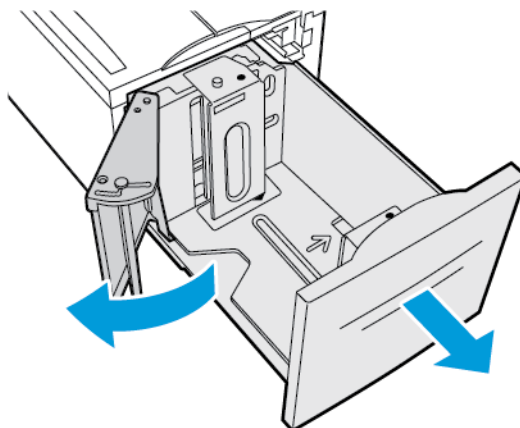
Notă: Pentru a schimba setările de hârtie ale unei tăvi setate drept Dedicată, consultați [Configurarea setărilor pentru tavă](#).

6. Pentru a confirma setările, atingeți **OK**.

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

Încărcarea etichetelor în tava 6

1. Extrageți tava 6 din alimentatorul de mare capacitate, până când se oprește. Deschideți ușa laterală până când se oprește.

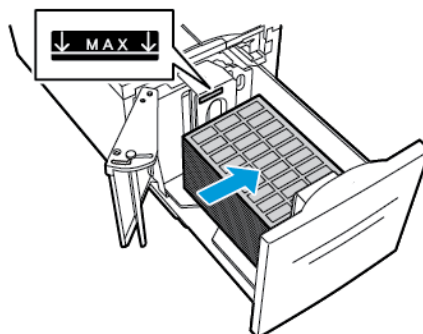


2. Așteptați până când tava coboară și se oprește.



Notă: Asigurați-vă că etichetele sunt de dimensiune corectă pentru tavă. Nu încărcați hârtie cu format personalizat în tava 6.

3. Pentru a încărca etichete în tavă, introduceți-le cu fața în sus și cu marginea de sus spre spate. Stivuiți etichetele în dreapta tăvii, ca în figură.



Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Supraîncărcarea poate cauza blocaje de hârtie.

4. Închideți ușa tăvii.
5. Selectați corect tipul și culoarea hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei. Asigurați-vă că tipul de hârtie este setat la Etichete.



Notă: Pentru a schimba setările de hârtie ale unei tăvi setate drept Dedicată, consultați [Configurarea setărilor pentru tavă](#).

6. Pentru a confirma setările, atingeți **OK**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Întreținerea

Acest capitol conține:

• Precauții generale.....	190
• Curățarea imprimantei.....	191
• Reglări și proceduri de întreținere	195
• Consumabile	198
• Articole pentru întreținere curentă.....	201
• Administrarea imprimantei.....	215
• Mutarea imprimantei	216

Precauții generale



AVERTISMENT:

- Componentele interne ale imprimantei pot fi fierbinți. Procedați cu grijă când ușile și capacele sunt deschise.
- Nu lăsați materialele de curățare la îndemâna copiilor.
- Nu folosiți spray-uri de curățat sub presiune pe suprafața sau în interiorul imprimantei. Unele spray-uri presurizate conțin amestecuri explozive și nu sunt indicate pentru folosire la echipamente electrice. Utilizarea unor asemenea substanțe de curățare crește riscul declanșării unor explozii și incendii.
- Nu îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi. Nu puteți realiza operații de service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și apărători. Nu încercați să efectuați proceduri de întreținere care nu sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu imprimanta.



Atenție:

- Atunci când curățați imprimanta, nu utilizați solvenți organici sau chimici puternici sau substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Nu turnați fluide direct pe nicio zonă a imprimantei. Utilizați doar consumabile și substanțe de curățare indicate în această documentație.
- Nu așezați niciun obiect deasupra imprimantei.
- Nu lăsați capacele și ușile deschise, mai ales în locuri bine iluminate. Expunerea la lumină poate deteriora cartușele cilindru.
- Nu deschideți capacele și ușile în timpul imprimării.
- Nu înclinați imprimanta în timpul funcționării acesteia.
- Nu atingeți contactele sau echipamentele electrice. În caz contrar, imprimanta se poate defecta, iar calitatea imprimării se poate reduce.
- Asigurați-vă că toate componentele înlăturate în timpul operațiilor de curățare sunt puse la loc înainte de conectarea imprimantei la rețeaua electrică.

Curățarea imprimantei

Curățarea exteriorului

Curățați lunar exteriorul imprimantei.

- Ștergeți tava de hârtie, tava de ieșire, panoul de comandă și celelalte componente cu o lavetă umedă, moale.
- După curățare, ștergeți cu o lavetă uscată, moale.
- Dacă există pete greu de eliminat, aplicați o cantitate mică de detergent neagresiv pe lavetă și ștergeți cu grijă până pata dispare.



Atenție: Nu pulverizați detergent direct pe imprimantă. Detergentul lichid poate pătrunde în imprimantă printr-o fantă și poate cauza probleme. Nu folosiți niciodată alți agenți de curățare în afară de apă sau detergent neagresiv.

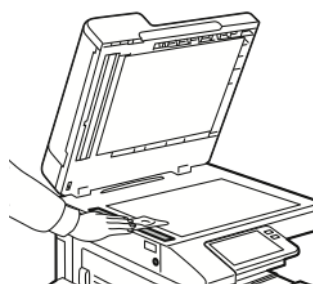
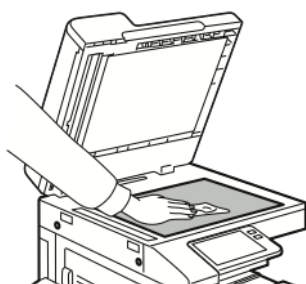
Curățarea scannerului

Pentru a asigura calitatea optimă a imprimării, curățați periodic ecranul documentului. Curățarea reduce posibilitatea producerii de ieșiri cu dungii, pete și alte semne care se pot transfera de pe ecran în timpul scanării documentelor.

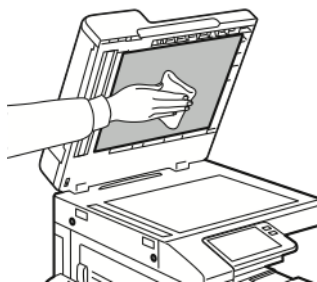
1. Umeziți ușor cu apă o lavetă moale care nu lasă scame.
2. Îndepărtați toată hârtia sau alte suporturi de imprimare/copiere din tava de ieșire.
3. Deschideți capacul documentului.
4. Ștergeți suprafața ecranului documentului și a ecranului de transport cu viteză constantă (CVT) până când este curată și uscată.



Notă: Pentru rezultate optime la îndepărtarea petelor și a dârelor, folosiți soluția de curățare a sticlei Xerox®.



5. Ștergeți partea de dedesubt, de culoare albă, a capacului documentului până când este curată și uscată.

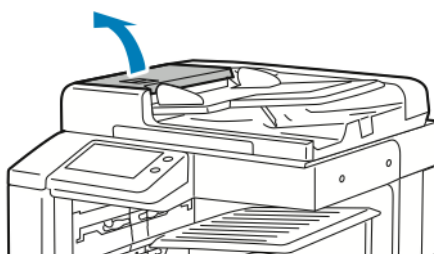


6. Închideți capacul documentului.

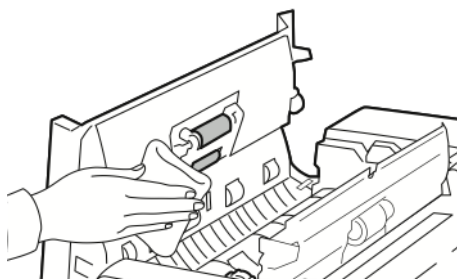
Curățarea rolelor alimentatorului automat de documente

Atunci când curățați scanerul, curățați și rolele alimentatorului automat de documente față-verso.

1. Ridicați mânerul, apoi deschideți capacul superior al alimentatorului de documente.



2. Cu o lavetă curată, fără scame și umezită cu apă, ștergeți rolele de alimentare până când sunt curate.



3. Închideți capacul superior al alimentatorului de documente.

Curățarea interiorului

Curățați interiorul imprimantei la intervale regulate pentru a preveni apariția petelor care pot deteriora calitatea de imprimare. Curățați interiorul imprimantei ori de câte ori înlocuiți un cartuș cilindru.

După îndepărtarea blocajelor de hârtie sau înlocuirea unui cartuș cu toner, inspectați interiorul imprimantei înainte de a închide capacele și ușile acesteia.

- Înlăturați toate bucățile de hârtie sau reziduurile rămase. Pentru detalii, consultați [Înlăturarea blocajelor de hârtie](#).
- Îndepărtați praful și petele cu o lavetă uscată, curată și fără scame.



AVERTISMENT: Nu atingeți niciodată zonele cuptorului care sunt marcate cu indicatori de atenționare. Puteți suferi arsuri. În cazul în care o coală de hârtie s-a înfășurat în interiorul cuptorului, nu încercați să o înlăturați imediat. Opriți imediat imprimanta și așteptați 40 de minute, până când se răcește cuptorul. Încercați să eliminați blocajul după ce imprimanta s-a răcit. Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.

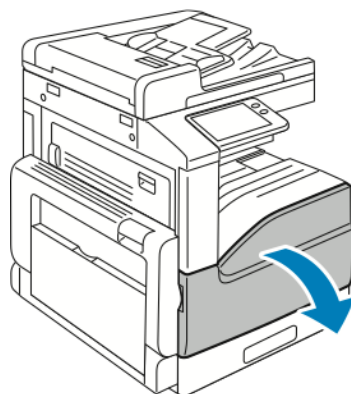
Curățarea lentilelor capului de imprimare

Lentilele LED ale capului de imprimare trebuie curățate periodic pentru a păstra calitatea imprimării. Curățați lentilele LED ale capului de imprimare ori de câte ori înlocuiți cartușul cilindru și ori de câte ori calitatea imprimării se degradează.

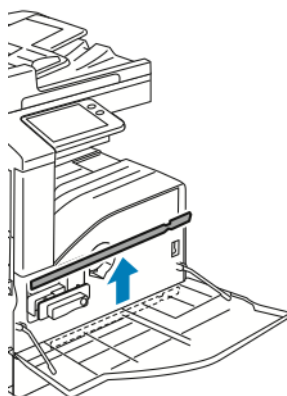


Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Scoateți, apoi înlocuiți cartușul cilindru. Consultați instrucțiunile de instalare incluse cu noul cartuș cilindru.
2. Deschideți ușa frontală a imprimantei.

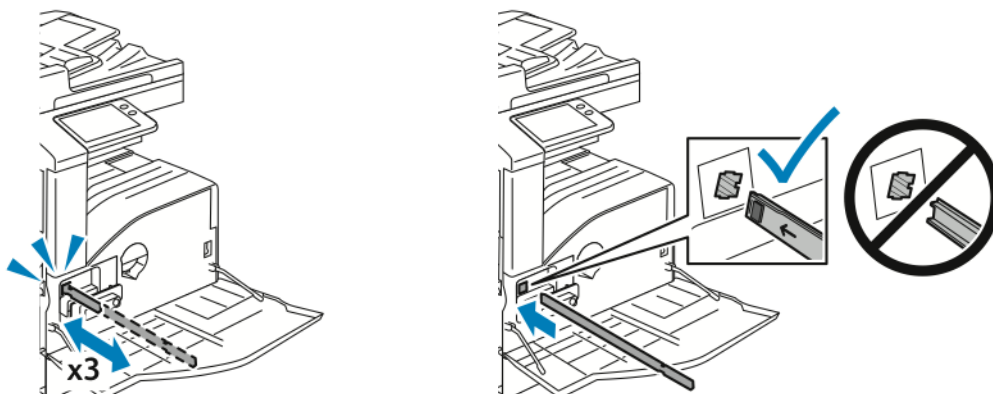


3. Scoateți bara de curățare a lentilelor LED ale capului de imprimare din interiorul ușii frontale.

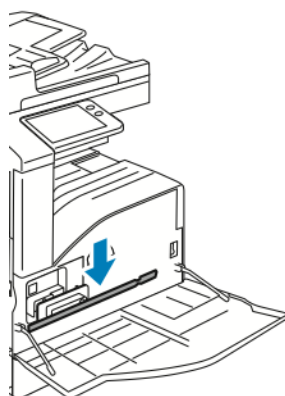


Întreținerea

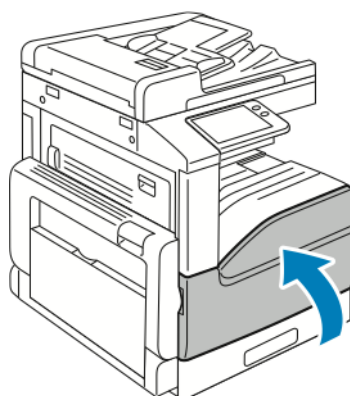
4. Împingeți ușor bara de curățare până când se oprește, apoi trageți-o afară. Repetați acțiunea de încă două ori.



5. Readuceți bara de curățare în locația inițială.



6. Închideți capacul frontal al imprimantei.



Reglări și proceduri de întreținere

Reglarea registrației de hârtie

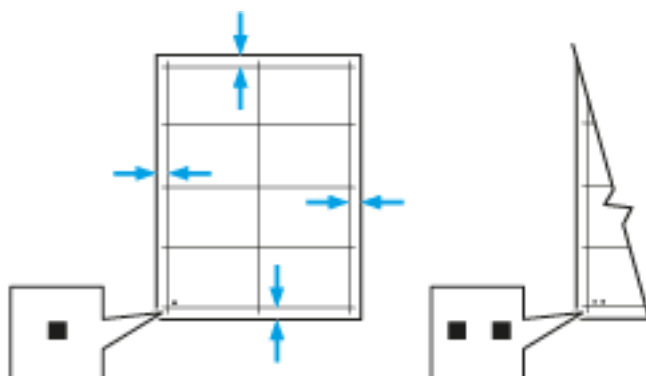
Folosiți Reglarea registrației de hârtie pentru a regla poziția imaginii imprimate pe pagină. Reglarea vă permite să amplasați marginile (sus, jos, stânga, dreapta) exact acolo unde doriți. Puteți specifica poziția imaginii atât pe față, cât și pe verso, separat pentru fiecare tavă de hârtie instalată.

Verificarea registrației de hârtie

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Conectați-vă ca administrator. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.
3. Atingeți **Dispozitiv** → **Asistență** → **Poziție imagine**.
4. Selectați tava din care se va alimenta hârtia pentru imprimarea de registrație.
 - a. Atingeți **Alim. hârtie**.
 - b. Atingeți tava dorită.
5. Dacă imprimanta are funcție de imprimare automată pe 2 fețe, selectați fețele pe care doriți să le optimizați.
 - Pentru a selecta eșantionul de pagină de registrație pentru reglarea feței 1, atingeți **Fața ajustată**, apoi atingeți **Fața 1**.
 - Pentru a selecta eșantionul de pagină de registrație pentru reglarea ambelor fețe, atingeți **Fața ajustată**, apoi atingeți **Fața 2**.
6. Specificați numărul de pagini eșantion care se vor imprima consecutiv.
 - a. Atingeți **Setări de imprimare**.
 - b. Pentru a mări sau a reduce numărul de pagini de probă, la Cantitate, atingeți pictograma **Plus (+)** sau **Minus (-)**, apoi atingeți **OK**.
7. Pentru a imprima paginile eșantion, atingeți **Imprimare de probă**.
8. După terminarea imprimării atingeți **Închidere**.
9. Măsurați cu o riglă distanța imaginii imprimate pe fața 1 a paginilor eșantion, față de marginile de sus, de jos, din stânga și din dreapta ale colii.



Notă: Pentru a facilita identificarea, pe fața 1 se imprimă un punct, iar pe fața 2 două puncte.



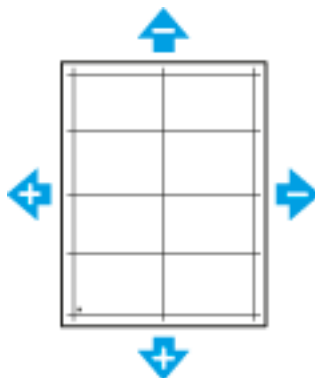
10. Măsurați cu o riglă distanța imaginii imprimate pe verso față de marginile de sus, de jos, din stânga și din dreapta ale colii.
11. Dacă imaginea este centrată, nu este necesară nicio ajustare. Dacă imaginea nu este centrată, reglați registrația hârtiei. Pentru mai multe informații, consultați [Reglarea registrației de hârtie](#).

Reglarea registrației de hârtie

1. La panoul de comandă, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Conectați-vă ca administrator. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.
3. Atingeți **Dispozitiv** → **Asistență** → **Poziție imagine**.
4. Pentru a ajusta registrația, selectați o tavă de hârtie sursă.
 - a. Atingeți **Alim. hârtie**.
 - b. Atingeți tava dorită.
5. Utilizând diagrama imprimată la [Verificarea registrației de hârtie](#), selectați fața pentru registrație.
 - a. Dacă doriți să reglați Fața 1, atingeți **Fața ajustată**, apoi atingeți **Fața 1**.
 - b. Dacă doriți să reglați Fața 2, atingeți **Fața ajustată**, apoi atingeți **Fața 2**.
6. Pentru a ajusta registrația, atingeți **Regl. reg. față/Regl. reg. later..**
 - a. Pentru a regla registrația laterală, la **Registrație laterală**, atingeți pictograma **Plus (+)** sau **Minus (-)**.
 - b. Pentru a regla registrația pe verticală, la **Registrație față**, atingeți pictograma **Plus (+)** sau **Minus (-)**.

Pentru referință corectă, amplasați planșa astfel încât punctele de pe fața 1, respectiv fața 2 să se afle în partea de jos a paginii.

 - În cazul registrației pe verticală, o valoare pozitivă deplasează imaginea spre partea de jos a paginii.
 - În cazul registrației laterale, o valoare pozitivă deplasează imaginea spre stânga.



7. Pentru a salva setările, atingeți **OK**.
8. Pentru a introduce valori suplimentare dacă este necesar, repetați pașii anteriori.
9. Imprimați o altă planșă de registrație, apoi repetați procesul, până când terminați de făcut corecțiile de registrație.
10. Pentru a reveni la ecranul Început, apăsați butonul **Început**.

Reglarea altitudinii

Utilizați funcția Reglaj altitudine pentru a regla altitudinea astfel încât să concorde cu locația unde este instalată imprimanta. Dacă setarea altitudinii nu este corectă, poate cauza probleme de calitate a imprimării.

Pentru a regla altitudinea:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Dispozitiv**→**Asistență**→**Reglaj altitudine**.
3. Atingeți altitudinea locației imprimantei, apoi atingeți **OK**.
4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Consumabile

Consumabile

Consumabilele sunt materiale utilizate la imprimare, care se consumă în timpul funcționării imprimantei. Printre consumabilele pentru această imprimantă se numără:

- Cartuș cu toner negru original Xerox®
- Cartușe cu capse pentru următoarele finishere:
 - Finisherul de birou integrat 9NX opțional
 - Finisherul de birou integrat 2FA opțional
 - Finisher de birou LX opțional
 - Finisher de birou opțional
- Cartușe cu capse pentru următoarele dispozitive de broșurare:
 - Finisher de Birou LX opțional cu Dispozitiv de Broșurare
 - Finisher de birou opțional cu Dispozitiv de Broșurare



Notă:

- Fiecare consumabilă are incluse în pachet instrucțiuni de instalare. Pentru a înlocui consumabilele, consultați instrucțiunile care le însoțesc.
- Instalați numai cartușe noi în imprimantă. Dacă se instalează un cartuș cu toner utilizat, atunci cantitatea de toner rămas care se afișează poate fi inexactă.
- Pentru a asigura calitatea imprimării, cartușul cu toner a fost proiectat astfel încât să-și înceteze funcționarea la un moment prestabilit.



Atenție: Folosirea altui tip de toner decât tonerul original Xerox® poate afecta calitatea imprimării și fiabilitatea imprimantei. Tonerul Xerox® este singurul proiectat, fabricat și supus de către Xerox unor controale stricte de calitate în vederea utilizării cu această imprimantă.

Comandarea consumabilelor

Când trebuie comandate consumabilele

Atunci când consumabilele se apropie de momentul înlocuirii, pe panoul de comandă apare un avertisment. Verificați dacă aveți consumabile de schimb la îndemână. Este important să comandați aceste articole după prima apariție a acestui mesaj pentru a evita întreruperea funcționării imprimantei. În momentul în care consumabilele trebuie înlocuite, pe panoul de comandă apare un mesaj de eroare.

Comandați consumabilele de la distribuitorul local sau accesați www.xerox.com/office/VLB70XXsupplies.



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

Starea consumabilelor

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

Pentru a verifica starea consumabilelor și pentru a configura alerte prin intermediul Embedded Web Server, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Verificarea stării consumabilelor de la panoul de comandă

1. Pentru a vizualiza informațiile de stare a consumabilelor imprimantei, atingeți **Dispozitiv** → **Consumabile**.
2. Pentru a vedea detalii despre un anumit articol, inclusiv codurile de produs pentru comandă, atingeți articolul respectiv.
3. Pentru a reveni la ecranul Consumabile, atingeți **X**.
4. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți săgeata înapoi.

Personalizarea setărilor pentru alertele de consumabile

1. Pentru a personaliza alertele care apar în legătură cu consumabilele imprimantei, atingeți **Dispozitiv** → **Consumabile** → **Configurare alerte**.
2. Pentru a activa alertele de consumabile care apar pe panoul de comandă, atingeți butonul de comutare **Activare alerte**.
3. Pentru a configura imprimanta să afișeze o alertă atunci când un articol atinge un anumit nivel de utilizare, atingeți articolul și selectați procentul.
4. Pentru a personaliza alertele corespunzătoare fiecărui articol sau pentru a activa ori a dezactiva o alertă, atingeți butonul de comutare.
5. Pentru a reveni la ecranul Consumabile, atingeți **X**.
6. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți săgeata înapoi.

Configurarea alertelor prin e-mail

Pentru a verifica starea consumabilelor și pentru a configura alerte prin intermediul Embedded Web Server, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

1. Pentru a configura alerte care se vor trimite la o adresă de e-mail, atingeți **Dispozitiv** → **Consumabile** → **Alerte prin e-mail**.
2. Pentru a introduce o adresă de e-mail, atingeți **Adăugare e-mail**, apoi atingeți **Introducere adresă de e-mail**.
3. Folosiți tastatura ecranului senzorial pentru a introduce adresa de e-mail sau selectați o adresă din Agenda cu adrese, apoi atingeți **OK**.
4. Adăugați mai multe adrese de e-mail, dacă este necesar.
5. Pentru a personaliza alertele corespunzătoare fiecărui articol sau pentru a activa ori a dezactiva o alertă, atingeți butonul de comutare.
6. Pentru a ieși din meniu, atingeți **OK**.
7. Pentru a reveni la ecranul Dispozitiv, atingeți săgeata înapoi.

Raport utilizare consumabile

Raportul de utilizare a consumabilelor conține informații despre acoperirea culorilor și despre codurile consumabilelor de comandat. În raport apare și data instalării fiecărui consumabil.

Pentru a imprima Raportul de utilizare a consumabilelor:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Atingeți **Dispozitiv** → **Despre** → **Pagini informații**.
3. Atingeți **Raport utilizare consumabile**.
4. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Reciclarea consumabilelor

Pentru mai multe informații despre programul de reciclare a consumabilelor Xerox®, vizitați www.xerox.com/gwa.

Cartușe cu toner

Precauții generale



AVERTISMENT:

- Atunci când înlocuiți un cartuș cu toner, aveți grijă să nu vărsați tonerul. Dacă se varsă toner, evitați contactul cu îmbrăcămintea, cu pielea, cu ochii și cu gura. Nu inhalați praful de toner.
- Nu lăsați cartușele cu toner la îndemâna copiilor. Dacă un copil înghite accidental toner, cereți copilului să scuie tonerul și să-și clătească gura cu apă. Consultați imediat un medic.
- Utilizați o lavetă umedă pentru a șterge tonerul vărsat. Nu folosiți niciodată un aspirator pentru curățarea tonerului vărsat. Scânteile electrice formate în interiorul aspiratorului pot provoca incendiu sau explozie. Dacă vărsați o cantitate mare de toner, luați legătura cu reprezentantul local Xerox.
- Nu aruncați niciodată în foc un cartuș cu toner. Tonerul rămas în cartuș se poate aprinde și poate provoca vătămări prin ardere sau explozie.

Înlocuirea unui cartuș cu toner

În momentul în care un cartuș cu toner trebuie înlocuit, pe panoul de comandă apare un mesaj.



Notă: Fiecare cartuș cu toner are incluse în pachet instrucțiuni de instalare.

Mesaj de stare a imprimantei	Cauză și soluție
Comandați toner	Nivelul tonerului din cartuș este scăzut. Comandați un nou cartuș cu toner.
Toner epuizat	Cartușul cu toner este gol. Înlocuiți cartușul cu toner cu unul nou.

Articole pentru întreținere curentă

Articolele pentru întreținere curentă sunt componente ale imprimantei cu o perioadă limitată de funcționare și care necesită înlocuire periodică. Piese de schimb pot fi componente sau kituri. De obicei, articolele pentru întreținere curentă pot fi înlocuite de către client.

 **Notă:** Fiecare articol pentru întreținere curentă are instrucțiuni de instalare.

Articolele pentru întreținerea curentă pentru această imprimantă includ următoarele:

- Cartuș cilindru negru
- Recipientul cu reziduuri de toner
- Recipientul pentru reziduuri de perforare
- Cartușul cu capse
- Cartușul cu capse al dispozitivului de broșurare

Înlocuirea cartușului cilindru



AVERTISMENT: Nu aruncați niciodată cartușele cilindru în foc.



AVERTISMENT: Nu atingeți niciodată o zonă etichetată de pe sau de lângă rola de încălzire a cuptorului. Puteți suferi arsuri. În cazul în care o coală de hârtie s-a înfășurat pe rola de încălzire, nu încercați să o înlăturați imediat. Opriți imediat imprimanta și așteptați 40 de minute pentru răcirea cuptorului. Încercați să eliminați blocajul după ce imprimanta s-a răcit.



Atenție: Nu expuneți cartușul cilindru la lumina directă a soarelui sau la lumină fluorescentă puternică. Nu atingeți și nu zgâriați suprafața cilindrului.

Atunci când trebuie să înlocuiți cartușul cilindru, pe panoul de comandă apare un mesaj.

 **Notă:** Fiecare cartuș cilindru are incluse în pachet instrucțiuni de instalare.

Mesaj de stare a imprimantei	Cauză și soluție
Comandați un nou cartuș cilindru	Cartușul cilindru este aproape de sfârșitul duratei de viață. Comandați un nou cartuș cilindru.
Înlocuiți cartușul cilindru	Cartușul cilindru a atins sfârșitul duratei de viață. Înlocuiți cartușul cilindru cu unul nou.

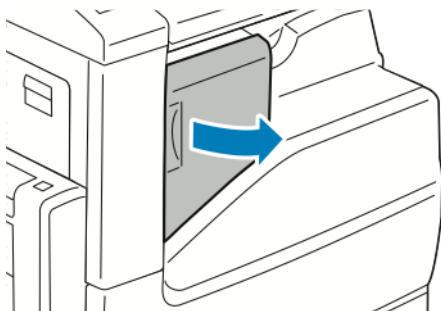
Înlocuirea cartușelor cu capse în finisherele de birou integrate

Dacă finisherul opțional este instalat pe imprimantă, în momentul în care cartușul de capse se golește și trebuie înlocuit, pe panoul de comandă apare un mesaj. Localizați și apoi utilizați procedura pentru finisherul instalat pe imprimanta dvs.

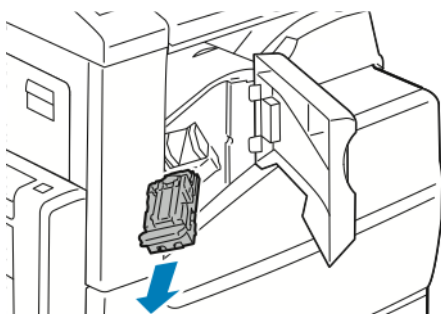
Înlocuirea capselor în finisherul de birou integrat 9NX

 **Atenție:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

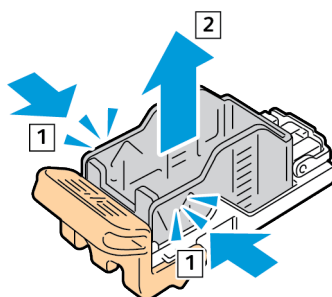
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



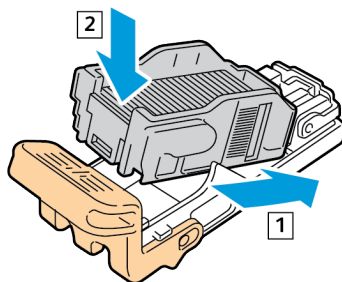
2. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l de mânerul portocaliu și trageți-l ferm spre dvs.



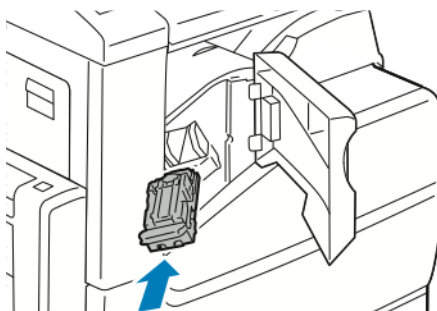
3. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.
4. Prindeți cele două părți laterale ale pachetului cu capse și scoateți-l din cartuș.



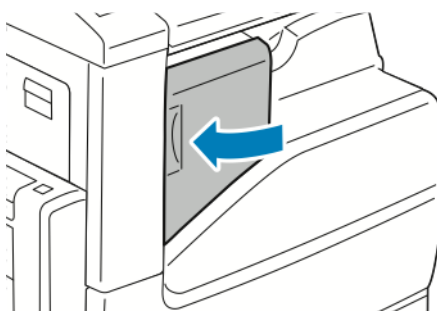
5. Introduceți partea frontală a pachetului cu capse nou în cartușul cu capse, apoi împingeți și partea din spate în cartuș.



6. Prindeți cartușul cu capse nou de mânerul portocaliu, apoi introduceți-l în capsator până când se fixează în poziție.



7. Închideți ușa frontală a finisherului.

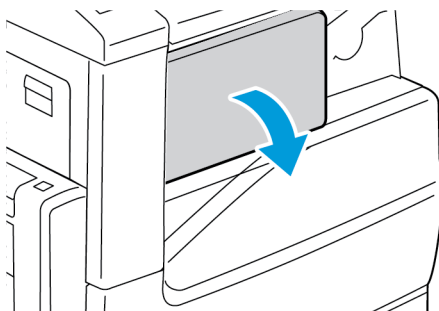


Înlocuirea capselor în finisherul de birou integrat 2FA

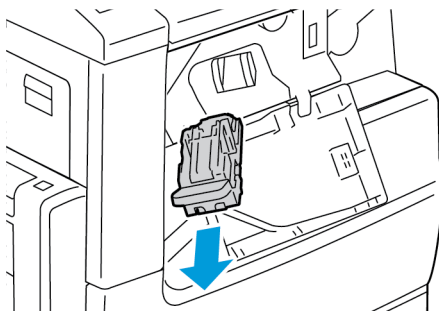


Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.

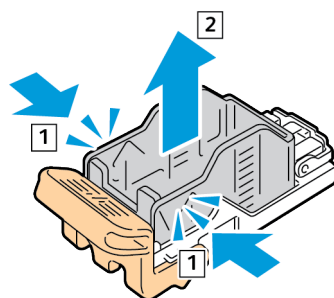


2. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l de mânerul portocaliu și trageți-l ferm spre dvs.

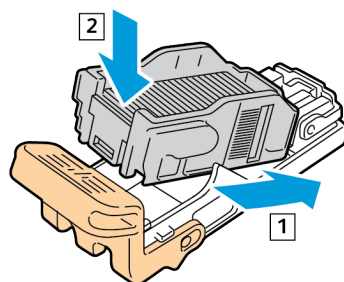


3. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.

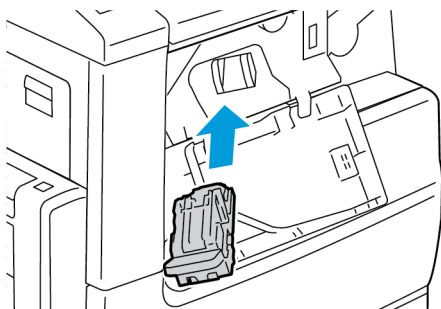
4. Prindeți cele două părți laterale ale pachetului cu capse și scoateți-l din cartuș.



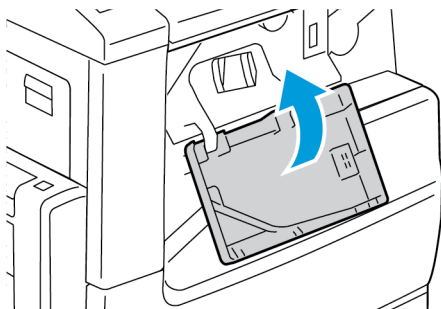
5. Introduceți partea frontală a pachetului cu capse nou în cartușul cu capse, apoi împingeți și partea din spate în cartuș.



6. Prindeți cartușul cu capse nou de mânerul portocaliu, apoi introduceți-l în capsator până când se fixează în poziție.



7. Închideți ușa frontală a finisherului.



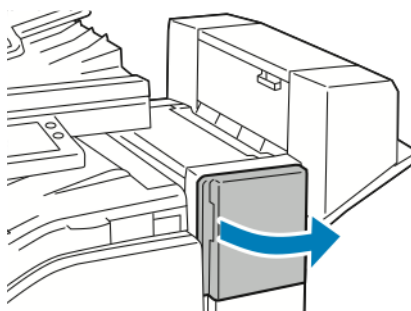
Înlocuirea cartușelor cu capse în finisherul de birou LX

Înlocuirea capselor din capsatorul principal al finisherului de birou LX



Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



2. Întindeți mâna în compartimentul finisherului și trageți capsatorul înspre dvs. până la limită.
3. Împingeți ansamblul capsatorului spre dreapta, ca în figură.

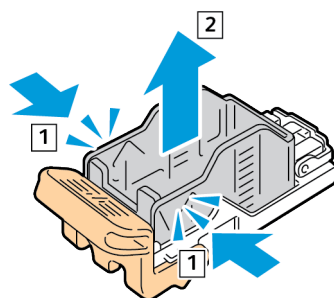


4. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l de mânerul portocaliu și trageți-l ferm spre dvs.

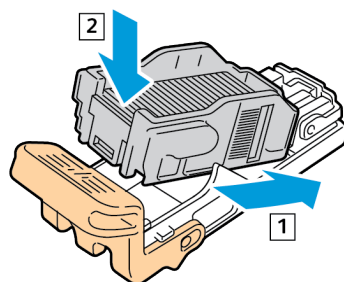


5. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.

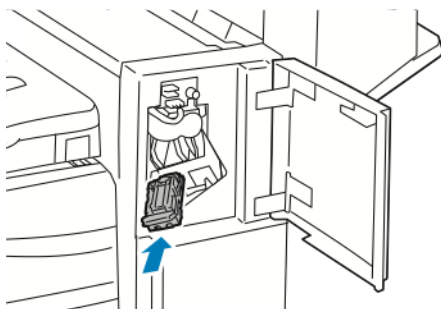
6. Prindeți cele două părți laterale ale pachetului cu capse și scoateți-l din cartuș.



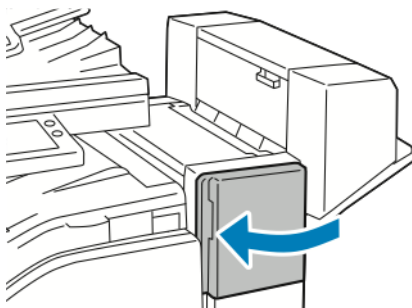
7. Introduceți partea frontală a pachetului cu capse nou în cartușul cu capse, apoi împingeți și partea din spate în cartuș.



8. Prindeți cartușul cu capse de mânerul portocaliu, apoi introduceți-l în ansamblul capsatorului. Împingeți cartușul cu capse până când se fixează.



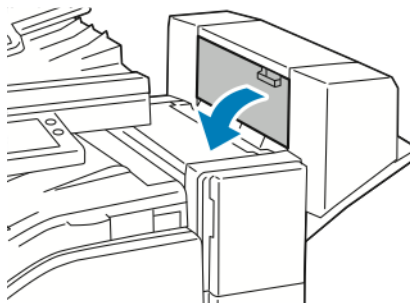
9. Închideți ușa frontală a finisherului.



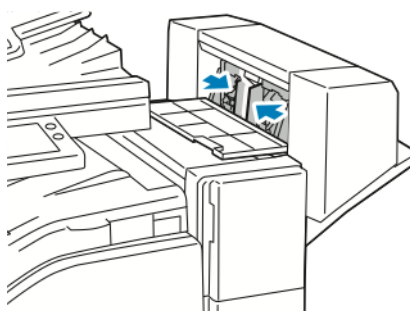
Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare al finisherului de birou LX

⚠️ Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

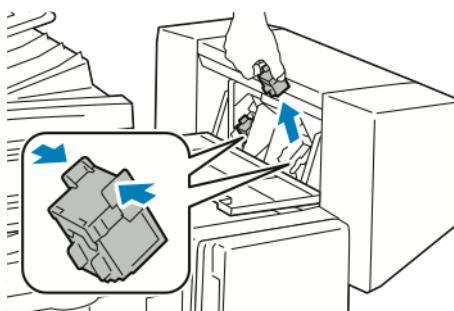
1. Deschideți capacul lateral al finisherului.



2. În cazul în care cartușele cu capse nu se văd, prindeți panourile verticale din cele două părți ale deschiderii, apoi glisați cartușele cu capse spre centru.



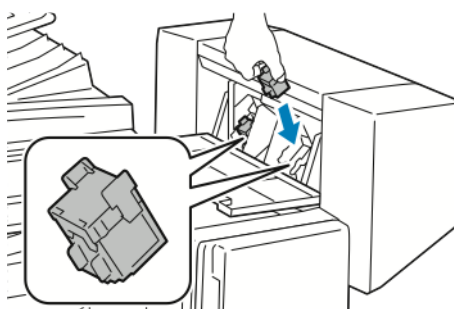
3. Țineți de urechile de pe cele două laturi ale cartușului cu capse, apoi extrageți cartușul din finisher.



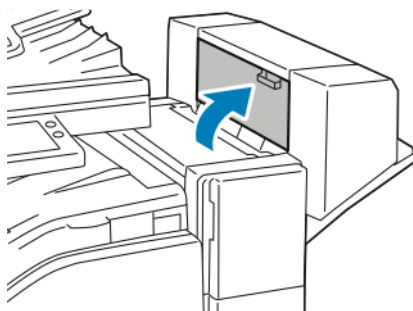
4. Scoateți noul cartuș cu capse din ambalaj. Țineți cartușul cu capse nou de urechile din cele două părți, apoi reintroduceți-l în poziția inițială în finisher.



Notă: Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.



5. Repetați procedura pentru celălalt cartuș cu capse.
6. Închideți capacul lateral al finisherului.



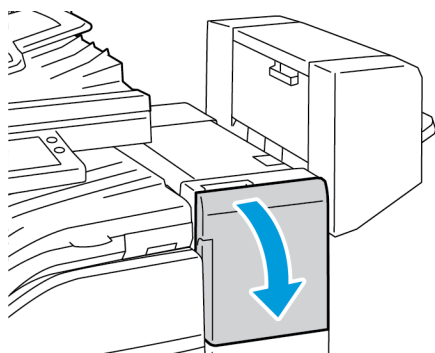
Înlocuirea cartușelor cu capse în finisherul de birou

Adăugarea capselor în capsatorul principal al finisherului de birou



Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

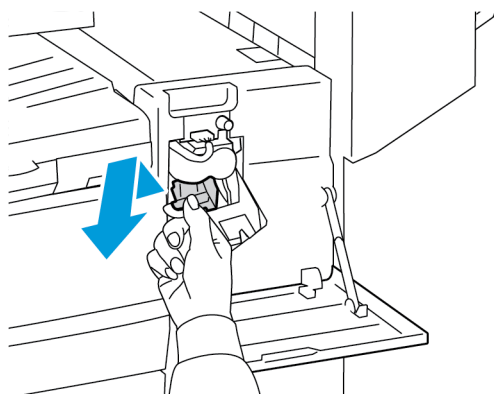
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



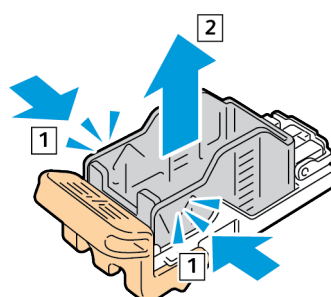
2. Întindeți mâna în compartimentul finisherului și trageți capsatorul înspre dvs. până la limită.
3. Împingeți ansamblul capsatorului spre dreapta, ca în figură.



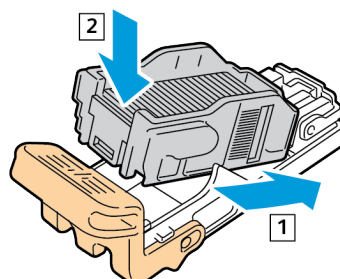
4. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l de mânerul portocaliu și trageți-l ferm spre dvs.



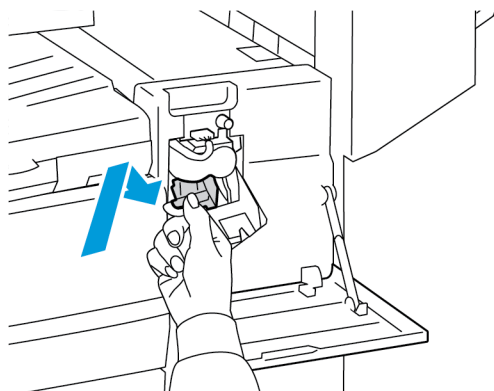
5. Prindeți cele două părți laterale ale pachetului cu capse și scoateți-l din cartuș.



6. Introduceți partea frontală a pachetului cu capse nou în cartușul cu capse, apoi împingeți și partea din spate în cartuș.



7. Prindeți cartușul cu capse nou de mânerul portocaliu, apoi introduceți-l în capsator până când se fixează în poziție.

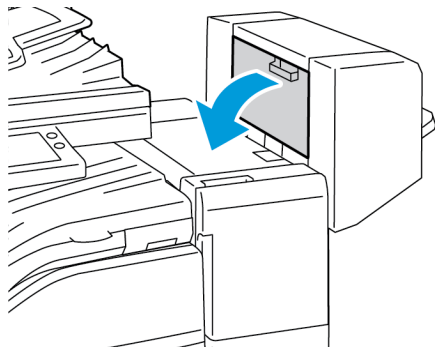


8. Închideți ușa frontală a finisherului.

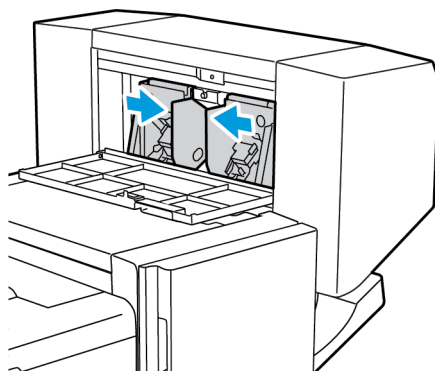
Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare al finisherului de birou

⚠ Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

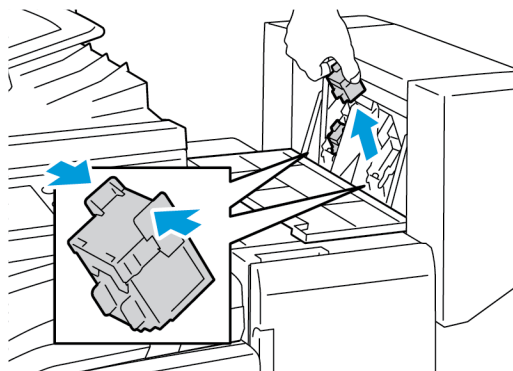
1. Deschideți capacul lateral al dispozitiv de broșurare.



2. În cazul în care cartușele cu capse nu sunt vizibile, apucați de panourile verticale din partea stângă și cea dreaptă a fantei și glisați panourile spre centru.



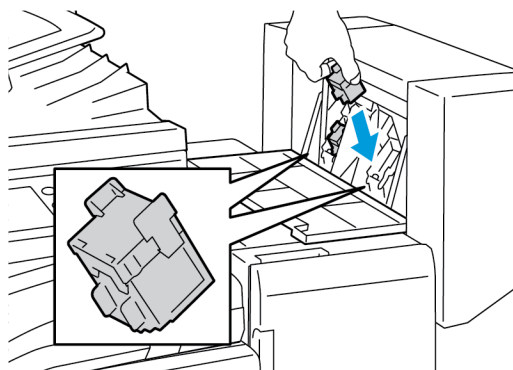
3. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și trageți cartușul afară din finisher.



4. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului cu capse nou și introduceți cartușul în poziția inițială în finisher.

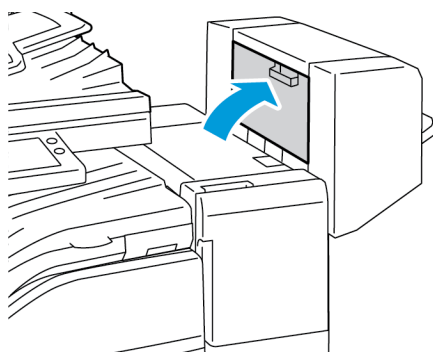


Notă: Dacă vă e greu să introduceți cartușul, verificați poziția corectă a capselor din cartuș.



Notă: Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.

5. Repetați procedura pentru celălalt cartuș cu capse.
6. Închideți capacul lateral al dispozitivului de broșurare.



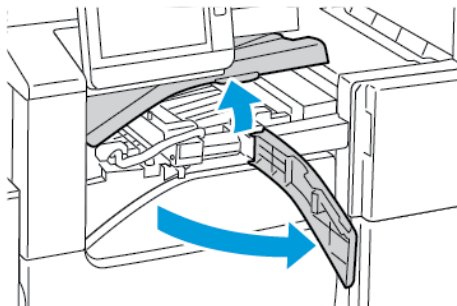
Golirea recipientului pentru resturi de perforare

Când dispozitivul pentru reziduuri de perforare este plin, pe panoul de comandă se afișează un mesaj.

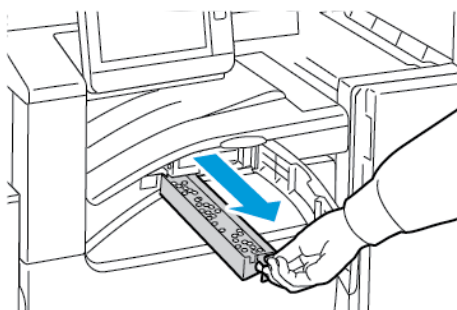
Golirea recipientului de perforare din Finisherul de Birou LX

⚠️ Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

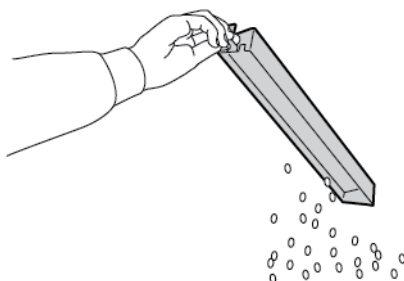
1. Ridicați capacul superior al transportorului de hârtie al finisherului, apoi deschideți capacul frontal al transportorului de hârtie.



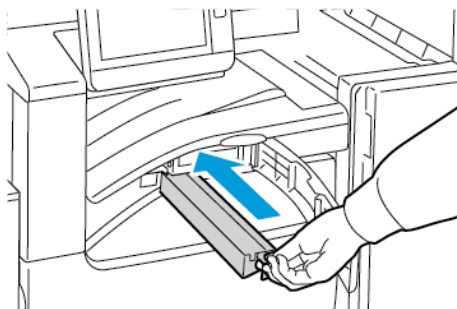
2. Extrageți recipientul pentru resturi de perforare.



3. Goliți recipientul.



4. Introduceți recipientul și glisați-l până la capăt în finisher.

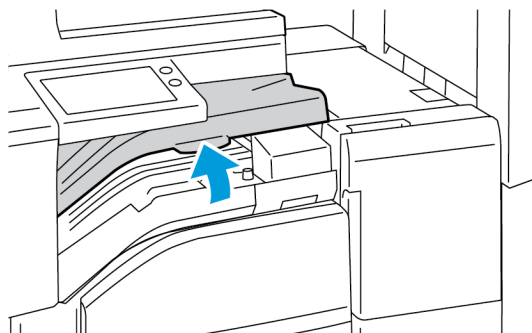


5. Închideți capacul frontal al transportorului de hârtie al finisherului, apoi închideți capacul superior.

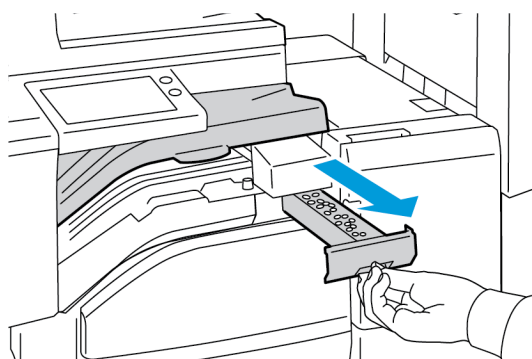
Golirea recipientului pentru resturi de perforare din finisherul de birou

! **Atenție:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

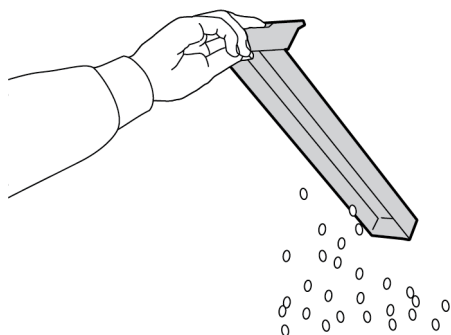
1. Ridicați capacul superior de transportor al finisherului.



2. Extrageți recipientul pentru resturi de perforare.

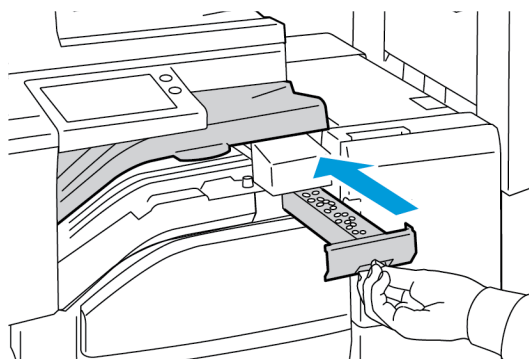


3. Goliți recipientul.



Întreținerea

4. Introduceți recipientul până la capăt în finisher.



5. Închideți capacul superior de transport al finisherului.

Administrarea imprimantei

Vizualizarea contorului

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



Notă: Dacă furnizați informații de facturare periodice despre dispozitiv, puteți simplifica procesul cu funcția Servicii la distanță Încărcare. Puteți să activați funcția Servicii la distanță pentru a trimite automat citirile contorului de facturare către Xerox, astfel încât să nu mai fie necesar să colectați manual citirile. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Pentru a vizualiza informațiile de facturare legate de imprimantă:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Început**.
2. Atingeți **Dispozitiv** → **Facturare/utilizare**.
3. Pentru a vizualiza mai multe detalii, atingeți **Contoare de utilizare**, apoi selectați o opțiune.
4. După ce ați vizualizat valorile contoarelor de utilizare, apăsați butonul **Început** pentru a reveni la ecranul de pornire.

Imprimarea raportului Rezumat facturare

Raportul Rezumat facturare vă pune la dispoziție informații despre dispozitiv și lista detaliată a contoarelor de facturare și a contoarelor de foi.

Pentru a imprima Raportul Rezumat facturare:

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

Mutarea imprimantei

Înainte de a muta imprimanta:

- Asigurați-vă întotdeauna că ați oprit imprimanta și așteptați să se oprească complet.
- Asigurați-vă că nu există lucrări reținute în coadă.
- Deconectați cablul de alimentare și celelalte cabluri de pe partea din spate a imprimantei.



AVERTISMENT: Pentru a evita șocul electric, nu atingeți niciodată ștecherul cu mâinile ude. Atunci când scoateți cablul de alimentare din priză, aveți grijă să trageți de ștecher, nu de cablu. Dacă trageți de cablu, îl puteți deteriora, ceea ce poate duce la incendiu sau la electrocutare.



Notă:

- Dacă deplasați imprimanta, nu o înclinați mai mult de 10 grade, în nicio direcție. Înclinarea imprimantei cu mai mult de 10 grade poate determina vărsarea tonerului.
- Atunci când deplasați imprimanta pe o distanță mare, scoateți cartușul cilindru și cartușul cu toner pentru a evita scurgerea tonerului.



Atenție: Nu expuneți cartușul cilindru la lumina directă a soarelui sau la lumină fluorescentă puternică. Nu atingeți și nu zgâriați suprafața cilindrului.



Atenție: Dacă imprimanta nu este reambalată adecvat pentru transport, se pot produce deteriorări care nu sunt acoperite de garanția Xerox®, de contractul de service sau de Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale). Garanția Xerox®, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorările produse imprimantei în urma transportului incorect.

După mutarea imprimantei:

1. Montați la loc toate componentele pe care le-ați scos.
2. Reconectați imprimanta la cabluri și la cablul de alimentare.
3. Conectați și porniți imprimanta.

Rezolvarea Problemelor

Acest capitol conține:

- Rezolvarea problemelor – generalități..... 218
- Blocaje de hârtie 223
- Îndepărtarea blocajelor din finisher..... 236
- Înlăturarea blocajelor de capse..... 241
- Înlăturarea blocajelor produse de perforare din finisherul de birou și finisherul de birou LX . 254
- Probleme de calitate a imprimării 255
- Probleme la copiere și scanare 260
- Probleme la fax 261
- Accesarea ajutorului..... 264

Rezolvarea problemelor – generalități

Această secțiune conține proceduri care vă ajută să localizați și să rezolvați problemele. Anumite probleme pot fi rezolvate prin simpla repornire a imprimantei.

Imprimanta nu pornește

Cauze probabile	Soluții
Comutatorul de pornire/oprire nu este în poziția „pornit”.	- Deschideți ușa frontală, apoi asigurați-vă că poziția comutatorului de pornire/oprire este „pornit”. - Apăsați butonul Pornire/reactivare de pe panoul de comandă. Pentru detalii, consultați Pornirea imprimantei.
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Opriti imprimanta și conectați cablul de alimentare corect la priză. Fixați cablul de alimentare cu colierul livrat împreună cu imprimanta.
Cablul de alimentare nu este fixat corect.	Fixați cablul de alimentare cu colierul livrat împreună cu imprimanta.
Ceva nu este în regulă la priza la care este conectată imprimanta.	- Conectați un alt aparat electric la priza respectivă și verificați dacă funcționează corect. - Încercați o altă priză.
Imprimanta este conectată la o priză a cărei tensiune sau frecvență nu concordă cu specificațiile imprimantei.	Utilizați o sursă de alimentare cu energie cu specificațiile menționate în Specificații electrice .



Atenție: Conectați cablul trifilar cu conector de împământare direct la o priză de curent alternativ cu împământare.

Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent

Cauze probabile	Soluții
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Opriti imprimanta, confirmați conectarea corectă a cablului de alimentare la imprimantă și la priză, apoi porniți imprimanta.
Cablul de alimentare nu este fixat corect.	Fixați cablul de alimentare cu colierul livrat împreună cu imprimanta.
A apărut o eroare de sistem.	Opriti imprimanta, apoi porniți-o din nou. Imprimați un Raport istoric erori. Pentru detalii, consultați Imprimarea raportului cu istoricul de erori . Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.

Cauze probabile	Soluții
Imprimanta este conectată la o sursă de alimentare neîntreruptibilă.	Opriți imprimanta, apoi conectați cablul de alimentare la o priză corespunzătoare.
Imprimanta este conectată la o multipriză la care sunt cuplate alte dispozitive de mare putere.	Conectați imprimanta direct la priză sau la o multipriză la care nu sunt cuplate alte dispozitive.

Imprimanta nu imprimă

Cauze probabile	Soluții
Imprimanta este în modul Economizor de energie.	Apăsăți butonul Pornire/reactivare de pe panoul de comandă.
Imprimanta prezintă o eroare.	Dacă LED-ul de stare emite lumină intermitentă portocalie, urmați instrucțiunile afișate pe panoul de comandă pentru a elimina eroare. Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Imprimanta nu are hârtie.	Încărcați hârtie în tavă.
Un cartuș cu toner este gol.	Înlocuiți cartușul cu toner gol.
Cartușul cilindru a atins sfârșitul duratei de viață. Notă: În unele situații, este posibil ca imprimanta să continue temporar imprimarea chiar dacă se afișează mesajul conform căruia cartușul cilindru a trecut de sfârșitul duratei de viață.	Înlocuiți cartușul cilindru.
Recipientul cu reziduuri de toner este plin.	Înlocuiți recipientul cu reziduuri de toner.
Nu este aprins niciun indicator de pe panoul de comandă.	Opriți imprimanta, confirmați conectarea corectă a cablului de alimentare la imprimantă și la priză, apoi porniți imprimanta. Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Imprimanta este ocupată.	Dacă LED-ul de stare emite lumină intermitentă albastră, problema poate fi legată de lucrarea anterioară. 1. La computer, utilizați proprietățile imprimantei pentru a șterge toate lucrările de imprimare din coadă. 2. Atingeți Lucrări pe panoul de comandă, apoi ștergeți toate lucrările de imprimare în așteptare. Încărcați hârtia în tavă. În cazul în care LED-ul de stare nu se aprinde scurt după trimiterea unei lucrări de imprimare, verificați conexiunea dintre imprimantă și computer. Opriți imprimanta, apoi porniți-o din nou.

Cauze probabile	Soluții
Cablul imprimantei este deconectat.	În cazul în care LED-ul de stare nu se aprinde scurt după trimiterea unei lucrări de imprimare, verificați conexiunea dintre imprimantă și computer.
Problema este legată de conexiunea prin rețea.	Dacă imprimanta este conectată la o rețea: 1. Asigurați-vă că imprimanta are cablul Ethernet conectat corect. 2. Verificați dacă LED-ul verde al conectorului Ethernet al imprimantei este aprins. Dacă nu este, reconectați ambele capete ale cablului Ethernet. 3. Examinați adresa TCP/IP din secțiunea Comunicații a Raportului de configurare. Pentru detalii, consultați Imprimarea raportului de configurare. 4. Dacă adresa TCP/IP trecută pe pagină este 0.0.0.0, imprimanta are nevoie de mai mult timp pentru a obține o adresă IP de la serverul DHCP. Așteptați 2 minute, apoi imprimați din nou raportul de configurare. 5. Dacă adresa TCP/IP rămâne aceeași sau începe cu 169, contactați administratorul de rețea.
Este o problemă de configurare a rețelei fără fir sau de conexiune.	Verificați dacă adaptorul de rețea fără fir este instalat și configurat corect. Pentru detalii, consultați Conectarea la o rețea fără fir .

Imprimarea durează prea mult

Cauze probabile	Soluții
Imprimanta este într-un mod de imprimare mai lentă. De exemplu, este posibil ca imprimanta să fi fost setată să imprime pe hârtie groasă sau pe plicuri.	Imprimarea pe anumite tipuri de hârtie specială durează mai mult. Asigurați-vă că tipul de hârtie este setat corect în driver și pe panoul de comandă al imprimantei. Pentru detalii, consultați Viteza de imprimare .
Imprimanta este în modul Economizor de energie.	Pornirea imprimării durează mai mult atunci când imprimanta iese din modul Economizor de energie.
Problema ar putea fi cauzată de modul în care imprimanta a fost instalată în rețea.	Stabiliți dacă un derulator de imprimare sau un computer care partajează imprimanta salvează toate lucrările de imprimare în memoria tampon și apoi le derulează la imprimantă. Derularea poate reduce vitezele de imprimare. Pentru a testa viteza imprimantei, imprimați câteva pagini de informații, de exemplu, Imprimare demonstrație. Pentru detalii, consultați Imprimarea paginilor de informații . Dacă pagina se imprimă la viteza nominală a imprimantei, este posibil să aveți o problemă de instalare a rețelei sau a imprimantei.

Cauze probabile	Soluții
	Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați administratorul de sistem.
Lucrarea este complexă.	Așteptați. Nu trebuie să faceți nimic.
Modul de calitate a imprimării este setat la Îmbunătățit în driverul de imprimare.	Schimbați la Standard modul de calitate a imprimării selectat în driver.

Documentul se imprimă din tava greșită

Cauze probabile	Soluții
Aplicația și driverul de imprimare au selecții de tavă contradictorii.	1 Verificați ce tavă este selectată în driverul de imprimare. 2 Accesați setările de configurare a paginii sau a imprimantei din aplicația din care imprimați. 3 Setați sursa de hârtie astfel încât să se potrivească cu tava selectată în driverul de imprimare sau setați sursa hârtiei la Selectare Automată. 4 Asigurați-vă că aveți instalat cel mai recent driver de imprimare. Pentru detalii, consultați www.xerox.com/office/VLB70XXsupport.  Notă: Pentru ca driverul de imprimare să selecteze tava, setați tava utilizată ca sursă de hârtie la Auto Selectare Activată.

Probleme la imprimarea automată pe 2 fețe

Cauze probabile	Soluții
Hârtie neacceptată sau incorectă.	Asigurați-vă că folosiți hârtie corectă. Nu utilizați transparente, plicuri, etichete sau hârtie reîncărcată pentru imprimarea automată pe 2 fețe. Pentru detalii, consultați Formate de hârtie standard acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe .
Setare incorectă.	Pe fila Opțiuni Imprimare a driverului de imprimare, selectați Imprimare 2 Fețe .

Imprimanta scoate zgomote neobișnuite

Cauze probabile	Soluții
În interiorul imprimantei există un obstacol sau resturi.	Opriti imprimanta și înlăturați obstacolul sau resturile. Dacă nu reușiți, contactați un reprezentant Xerox.

Tava de hârtie nu se închide

Cauze probabile	Soluții
Tava de hârtie nu se închide complet.	O acumulare de reziduuri sau un obiect blochează tava. Opriti imprimanta și înlăturați obstacolul sau resturile. Dacă nu reușiți, contactați un reprezentant Xerox.

S-a format condens în interiorul imprimantei

Umezeala poate condensa în interiorul unei imprimante dacă umiditatea este peste 85 % sau dacă o imprimantă rece este amplasată într-o cameră caldă. Condensul se poate forma în interiorul unei imprimante după ce aceasta a stat într-o cameră rece care a fost apoi încălzită rapid.

Cauze probabile	Soluții
Imprimanta a stat într-o cameră rece.	Lăsați imprimantei să funcționeze câteva ore la temperatura camerei.
Umiditatea relativă din încăpere este prea mare.	• Reduceți umiditatea din cameră. • Mutați imprimanta într-o locație unde valorile temperaturii și cele ale umidității relative se încadrează în specificațiile de funcționare.

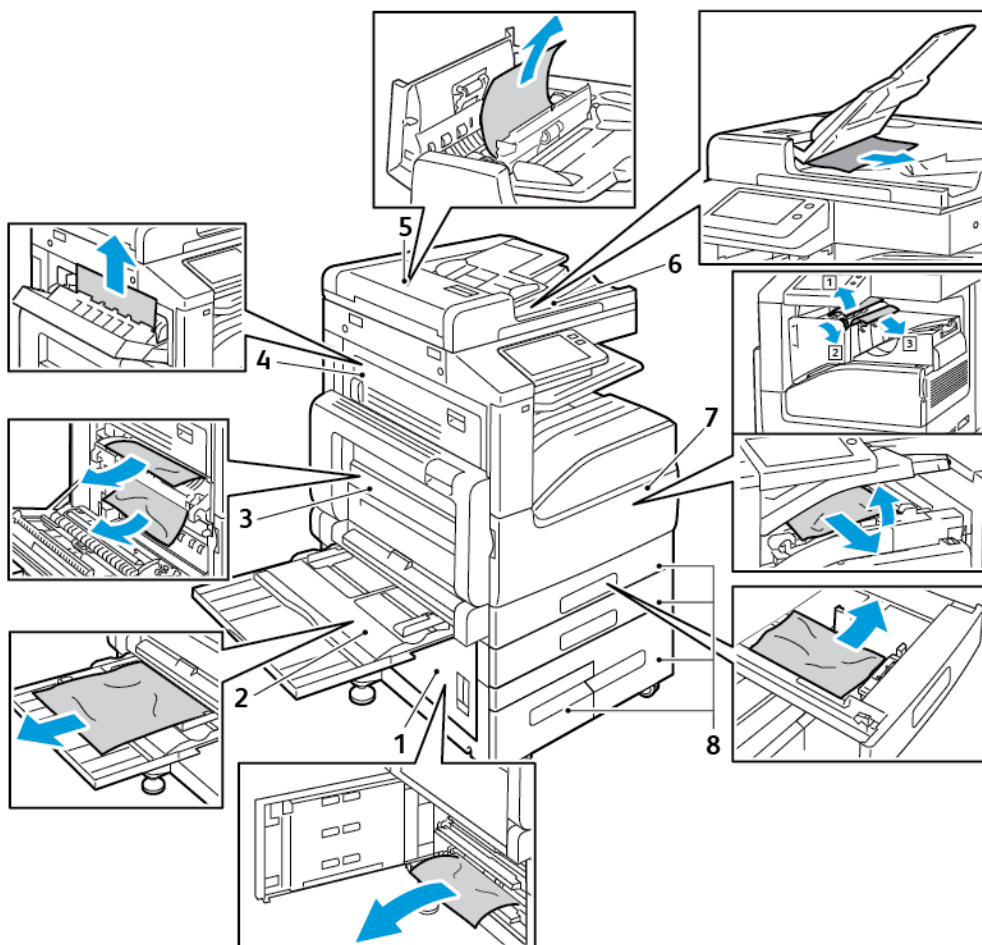
Blocaje de hârtie

Localizarea blocajelor de hârtie

⚠️ AVERTISMENT: Nu atingeți niciodată zonele cuptorului care sunt marcate cu indicatori de atenționare. Puteți suferi arsuri. În cazul în care o coală de hârtie s-a înfășurat în interiorul cuptorului, nu încercați să o înlăturați imediat. Opiți imediat imprimanta și așteptați 40 de minute, până când se răcește cuptorul. Încercați să eliminați blocajul după ce imprimanta s-a răcit. Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.

⚠️ Atenție: Nu încercați să înlăturați blocajele de hârtie folosind scule sau alte instrumente. Acestea pot deteriora imprimanta definitiv.

Următoarea ilustrație prezintă locurile în care se pot produce blocaje de hârtie pe traseul hârtiei:



1. Zona de alimentare a tăvii de hârtie – Ușa B
2. Tava manuală
3. Zona cuptorului – Ușa A
4. Zona de ieșire a hârtiei – Ușa C
5. Alimentator automat de documente față-verso
6. Tava de ieșire a alimentatorului de documente

7. Zonele finisherului

8. Tăvile de hârtie 1–4

Reducerea blocajelor de hârtie

Imprimanta este concepută pentru a funcționa cu blocaje de hârtie minime dacă se utilizează hârtie Xerox acceptată. Alte tipuri de hârtie pot cauza blocaje. Dacă hârtia acceptată se blochează frecvent într-o anumită zonă, curățați zona respectivă a traseului de hârtie.

Următoarele situații pot cauza blocaje de hârtie:

- Selectarea tipului de hârtie incorect în driverul de imprimare
- Utilizarea hârtiei deteriorate
- Utilizarea hârtiei neacceptate
- Încărcarea incorectă a hârtiei
- Încărcarea excesivă a tăvii
- Reglarea incorectă a ghidajelor de hârtie

Majoritatea blocajelor pot fi evitate prin respectarea unui set simplu de reguli:

- Utilizați doar hârtie acceptată. Pentru mai multe informații, consultați [Hârtia acceptată](#).
- Respectați tehnicile adecvate de manevrare și alimentare a hârtiei.
- Utilizați întotdeauna hârtie curată, fără deteriorări.
- Evitați hârtia ondulată, ruptă, umedă, încrețită sau pliată.
- Pentru a separa colile lipite între ele înainte de încărcarea hârtiei în tavă, filați muchiile teancului de hârtie.
- Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere.
- După încărcarea hârtiei în tăvi, reglați ghidajele hârtiei din toate tăvile. Un ghidaj reglat incorect poate produce o calitate redusă a imprimării, alimentări greșite ale hârtiei, imprimări asimetrice și deteriorarea imprimantei.
- După încărcarea hârtiei în tăvi, selectați tipul și formatul de hârtie corect la panoul de comandă.
- Înainte de a imprima, selectați tipul și formatul de hârtie corect în driverul de imprimare.
- Depozitați hârtia într-un loc uscat.

Următoarele pot cauza blocaje de hârtie:

- Hârtie cu peliculă de poliester, concepută special pentru imprimante cu jet de cerneală
- Hârtia pliată, încrețită sau ondulată excesiv
- Încărcarea simultană în aceeași tavă a mai multor tipuri, formate și greutate de hârtie
- Încărcarea hârtiei peste limita maximă de umplere a tăvii
- Încărcarea excesivă a tăvii de ieșire cu documente

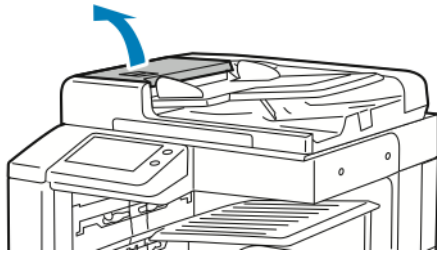
Pentru lista detaliată a tipurilor de hârtie acceptate, consultați [Hârtia acceptată](#).

Înlăturarea blocajelor de hârtie

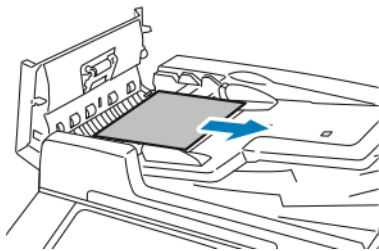
Îndepărtarea blocajelor de hârtie din alimentatorul automat de documente

Pentru a rezolva eroarea care apare pe panoul de comandă, eliminați toată hârtia din zonele alimentatorului automat de documente față-verso.

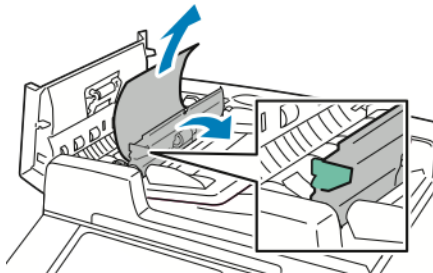
1. Ridicați mânerul, apoi deschideți capacul superior al alimentatorului de documente.



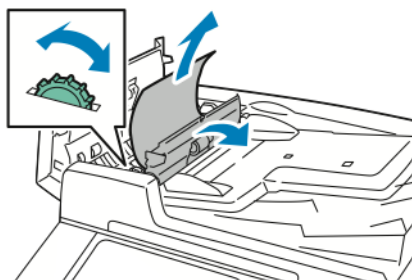
2. Dacă originalul nu este prins la intrarea în alimentatorul de documente, trageți-l afară drept, în direcția indicată.



3. Dacă mesajul de pe panoul de comandă vă indică să deschideți capacul interior, deschideți-l ridicând mânerul cu urechea verde.

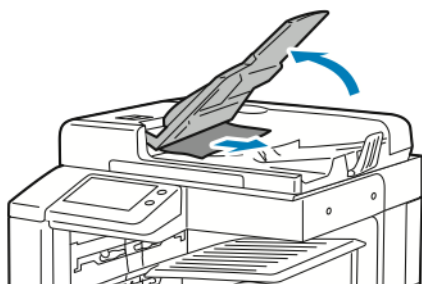


4. Pentru a elimina documentul original din alimentatorul automat, rotiți rozeta verde în direcția indicată, apoi extrageți cu grijă documentul.



5. Închideți capacul interior, apoi închideți capacul superior, apăsându-l până când se fixează în poziție.

6. Dacă documentul original nu este vizibil atunci când capacul superior este deschis, ridicați capacul documentului și îndepărtați originalul.
7. Dacă originalul nu este vizibil când capacul documentului este deschis, ridicați tava alimentatorului, apoi înlăturați documentul.



8. Coborâți tava alimentatorului.
9. Dacă originalul nu este încrețit sau rupt, urmați instrucțiunile de pe ecranul senzorial pentru a-l reîncărca în alimentatorul de documente.



Notă: După ce ați îndepărtat hârtia blocată din alimentatorul automat de documente față-verso, reîncărcați întregul document original, inclusiv paginile deja scanate. Imprimanta ignoră automat paginile deja scanate și scanează doar paginile rămase.

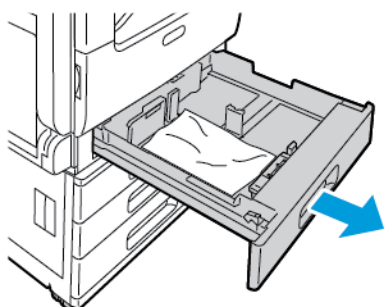


Atenție: Documentele originale rupte, încrețite sau pliate pot produce blocaje și pot deteriora imprimanta. Pentru a copia originale rupte, încrețite sau pliate, utilizați ecranul documentului.

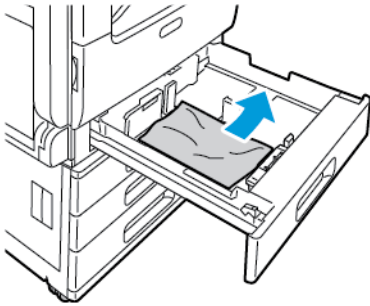
Înlăturarea blocajelor din tăvile 1–4

Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, îndepărtați toată hârtia de pe traseul hârtiei.

1. Înainte de a scoate tava din imprimantă, verificați mesajul de blocaj de hârtie afișat pe panoul de comandă. Dacă apare o nouă eroare de blocaj, înlăturați întâi blocajul din interiorul imprimantei.
2. Trageți tava în afară până când se oprește.



3. Scoateți hârtia din tavă.

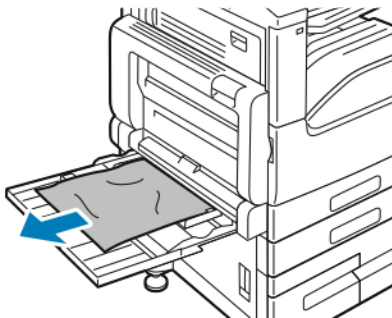


4. Dacă hârtia este ruptă, scoateți tava complet și verificați în interiorul imprimantei dacă există bucăți rupte de hârtie, apoi îndepărtați-le.
5. Realimentați tava cu hârtie în perfectă stare și împingeți-o în imprimantă până se oprește.
6. Dacă tăvile sunt setate ca fiind Complet reglabile, vi se va solicita să verificați sau să modificați setările de hârtie.
 - Pentru a confirma aceleași setări de format, tip sau culoare a hârtiei, atingeți **OK**.
 - Pentru a selecta un alt format, tip sau culoare de hârtie, atingeți setarea actuală, apoi selectați una nouă. După ce ați terminat, atingeți **OK**.
7. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

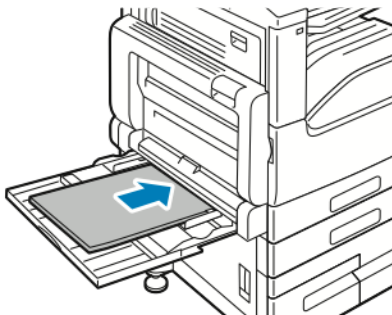
Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava manuală

Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, îndepărtați toată hârtia de pe traseul hârtiei.

1. Înlăturați hârtia blocată din tavă. Asigurați-vă că intrarea de alimentare a hârtiei, prin care tava se conectează la imprimantă, este liberă.



2. Dacă hârtia este ruptă, verificați să nu existe resturi de hârtie în interiorul imprimantei.
3. Filați hârtia scoasă și asigurați-vă că toate cele patru colțuri sunt aliniate corect.
4. Introduceți hârtia în tava manuală, cu fața de imprimat în jos. Muchia din față a hârtiei trebuie să atingă ușor intrarea de alimentare.



5. Dacă tăvile sunt setate ca fiind Complet reglabile, vi se va solicita să verificați sau să modificați setările de hârtie.
 - Pentru a confirma aceleași setări de format, tip sau culoare a hârtiei, atingeți **OK**.
 - Pentru a selecta o altă setare de format, tip sau culoare a hârtiei, atingeți setarea actuală, apoi selectați una nouă. După ce ați terminat, atingeți **OK**.
6. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zonele ușilor A, B și C

Pentru a rezolva eroarea afișată pe panoul de comandă, îndepărtați toată hârtia de pe traseul hârtiei.

Înlăturarea blocajelor de la ușa A

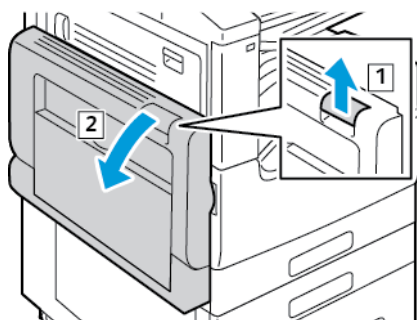
1. Deschideți tava manuală și ușa A.



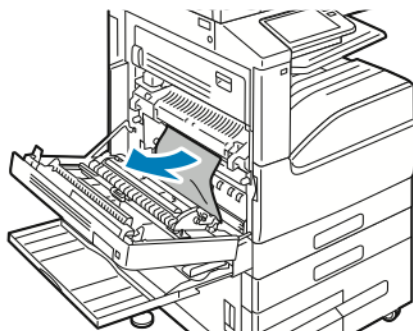
AVERTISMENT: Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.



Atenție: Nu atingeți rola de transfer. Atingerea rolei poate reduce calitatea imaginii.



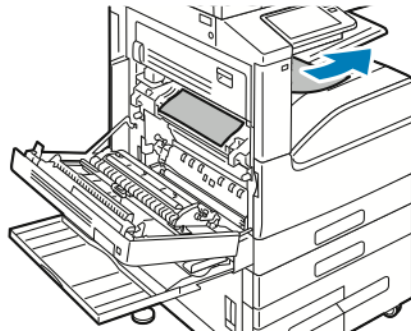
- a. Deschideți tava manuală.
 - b. Ridicați pârghia de deblocare.
 - c. Deschideți ușa A.
2. Înlăturați hârtia blocată.



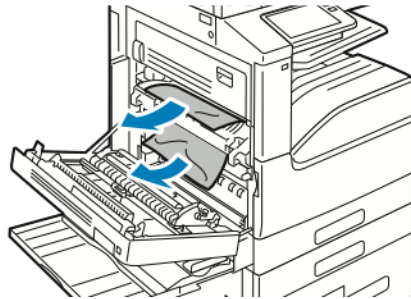
3. Dacă hârtia este blocată la evacuarea spre tava de ieșire, înlăturați-o, trăgând-o drept spre exterior, cu grijă, în direcția indicată.



Notă: Este posibil ca pe rola de transfer să existe urme de toner. Acestea nu afectează calitatea imprimării.

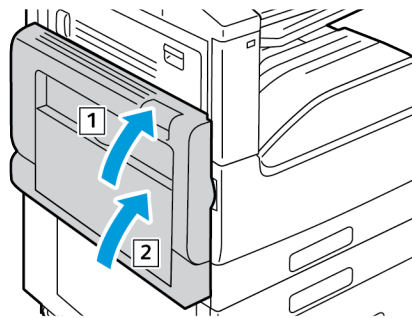


4. Dacă hârtia s-a blocat în cuptor, scoateți hârtia din zonele A1 și A2, conform indicațiilor.



Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.

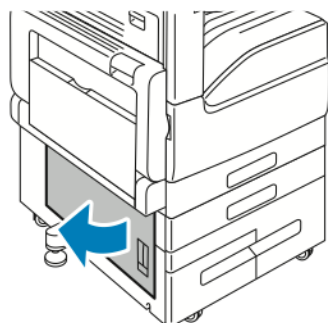
5. Închideți ușa A și tava manuală.



- a. Pentru a închide ușa A, împingeți-o ferm în sus, până când se blochează în poziție.
- b. Închideți tava manuală.

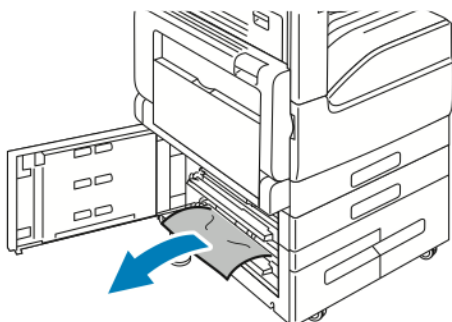
Înlăturarea blocajelor de la ușa B

1. Trageți de pârghia de deblocare, apoi deschideți ușa B.



2. Scoateți hârtia blocată din zona de alimentare a tăvii de hârtie.

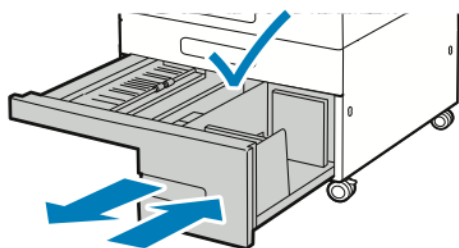
 **Notă:** Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.



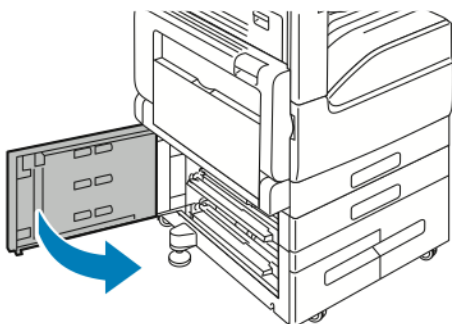
3. Dacă hârtia este blocată în poziția superioară, căutați-o în interiorul imprimantei și îndepărtați-o.

 **Notă:** Dacă hârtia este inaccesibilă, consultați [Înlăturarea blocajelor de la ușa A](#).

4. Dacă hârtia este blocată în rola de alimentare a tăvii, deschideți tava și îndepărtați hârtia.

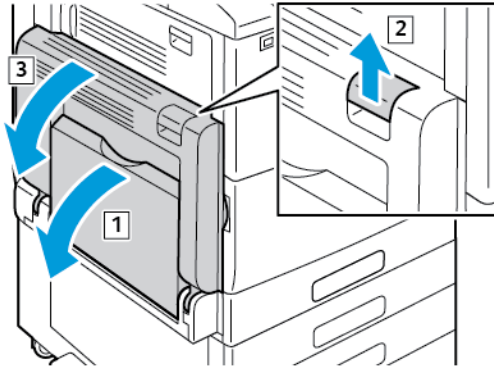


5. Închideți ușa B.



Înlăturarea blocajelor de la ușa C

1. Deschideți tava manuală, ridicați pârghia de deblocare, apoi deschideți ușa A.

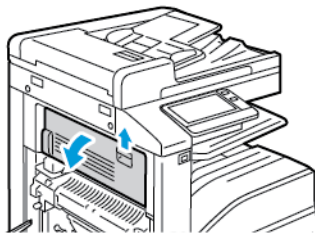


AVERTISMENT: Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.



Atenție: Nu atingeți rola de transfer. Atingerea rolei poate reduce calitatea imaginii.

2. La ușa C, ridicați pârghia de deblocare, apoi deschideți ușa C.

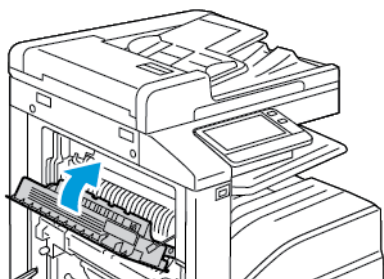


3. Îndepărtați hârtia blocată în zona de ieșire a hârtiei.

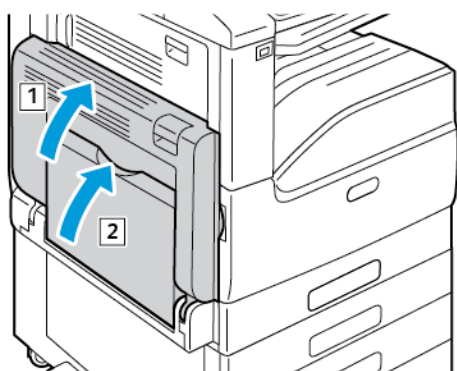


Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.

4. Pentru a închide ușa C, împingeți ferm până când se blochează în poziție.



5. Pentru a închide ușa A, împingeți-o ferm, până când se blochează în poziție, apoi închideți tava manuală.



Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie

Mai multe coli alimentate simultan

Cauze probabile	Soluții
Tava de hârtie este prea plină.	Îndepărtați o parte din hârtie. Nu încărcăți hârtie peste limita de umplere.
Marginile hârtiei nu sunt aliniate.	Scoateți hârtia, aliniați marginile și realimentați-o.
Hârtia este umedă.	Scoateți hârtia din tavă și înlocuiți-o cu hârtie uscată.
Există prea multă electricitate statică.	Folosiți un top de hârtie nou.
Utilizarea hârtiei neacceptate.	Utilizați doar hârtie aprobată de Xerox®. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată .

Cauze probabile	Soluții
Umiditatea este prea ridicată pentru hârtia tratată.	- Alimentați hârtia coală cu coală. - Încercați să încărcați hârtia în tava manuală.
Rolele de alimentare sunt murdare.	Cu o lavetă curată, fără scame și umezită cu apă, ștergeți rolele de alimentare până când sunt curate. Pentru detalii, consultați Curățarea imprimantei .

Alimentări greșite ale hârtiei

Cauze probabile	Soluții
Hârtia nu este poziționată corect în tavă.	- Scoateți hârtia alimentată greșit și repositionați-o în mod corespunzător în tavă. - Reglați ghidajele de hârtie din tavă pentru a se potrivi cu formatul hârtiei.
Tava de hârtie este prea plină.	Îndepărtați o parte din hârtie. Nu încărcați hârtie peste limita de umplere.
Ghidajele de hârtie nu sunt reglate corect pentru formatul hârtiei.	Reglați ghidajele de hârtie din tavă pentru a se potrivi cu formatul hârtiei.
Tava conține hârtie îndoită sau încrețită.	Scoateți hârtia, neteziți-o, apoi reîncărcați-o. Dacă se alimentează în continuare greșit, nu mai utilizați hârtia respectivă.
Hârtia este umedă.	Scoateți hârtia umedă și înlocuiți-o cu hârtie nouă, uscată.
Folosirea hârtiei cu format, grosime sau tip incorecte.	Utilizați doar hârtie aprobată de Xerox. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată .
Rolele de alimentare sunt murdare.	Cu o lavetă curată, fără scame și umezită cu apă, ștergeți rolele de alimentare până când sunt curate. Pentru detalii, consultați Curățarea imprimantei .

Alimentarea greșită a etichetelor și a plicurilor

Cauze probabile	Soluții
Coala de etichete este alimentată în tavă cu fața în direcția greșită.	- Alimentați colile de etichete în conformitate cu instrucțiunile producătorului. - Încărcați etichetele în tavă, orientate cu fața în sus. Pentru detalii, consultați Etichete.
Etichetele lipsesc, sunt ondulate sau sunt desprinse de pe coala suport.	Nu folosiți coli de pe care etichetele lipsesc, sunt ondulate sau desprinse de pe coala suport.
Plicurile sunt încărcate incorect.	Puteți imprima pe plicuri folosind tava manuală sau tava 1. Pentru detalii, consultați Plicuri.
Plicurile se încrețesc.	- Căldura și presiunea produse în timpul procesului de imprimare cu laser pot cauza încrețire. - Utilizați plicuri acceptate. Pentru detalii, consultați Instrucțiuni pentru imprimarea pe plicuri.  Notă: Atunci când alimentați plicuri pe muchia lungă, asigurați-vă că specificați orientarea peisaj în driverul de imprimare.

Mesajul care semnalează un blocaj de hârtie rămâne pe ecran

Cauze probabile	Soluții
În imprimantă sau în finisher a rămas hârtie blocată.	Reverificați traseul hârtiei și asigurați-vă că ați eliminat toate colile blocate din toate zonele imprimantei, respectiv ale finisherului.
Una dintre ușile imprimantei este deschisă.	Verificați ușile imprimantei. Închideți toate ușile deschise.



Notă: Verificați dacă există și, dacă este cazul, înlăturați bucățile de hârtie ruptă de pe traseul hârtiei.

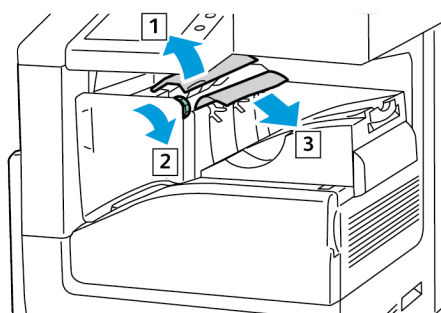
Blocaje produse în timpul imprimării automate pe 2 fețe

Cauze probabile	Soluții
Folosirea hârtiei cu format, grosime sau tip incorecte.	Folosiți hârtie cu format, grosime și tip corecte. Pentru detalii, consultați Formate de hârtie standard acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe .
Hârtia este încărcată în tava greșită.	Asigurați-vă că hârtia este încărcată în tava corectă. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată .
Tava este alimentată cu hârtie mixtă.	Alimentați tava cu un singur tip și format de hârtie.

Îndepărtarea blocajelor din finisher

Înlăturarea blocajelor din finisherul de birou integrat 9NX

1. Căutați finisherul de birou integrat montat sub scaner și sub panoul de comandă, apoi deschideți capacul superior, conform indicațiilor.
2. Rotiți rozeta verde în direcția indicată.
3. Pentru a scoate hârtia blocată, trageți-o în direcția indicată.

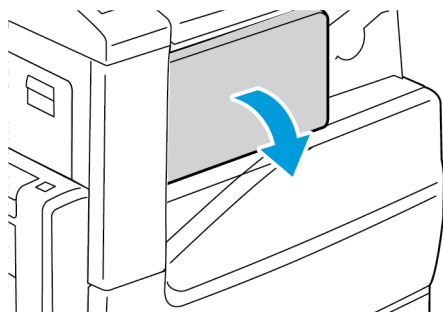


Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.

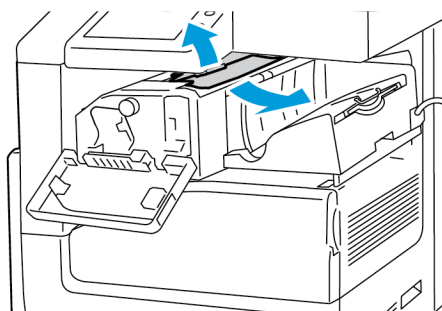
4. Închideți capacul superior al finisherului de birou integrat.

Înlăturarea blocajelor de hârtie din finisherul de birou integrat 2FA

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.

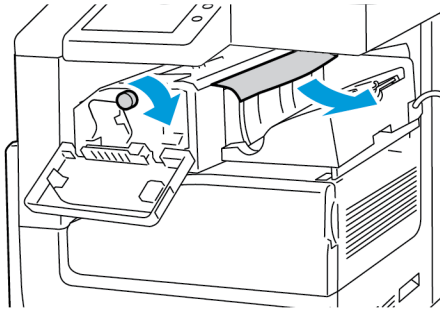


2. Scoateți cu grijă hârtia blocată.

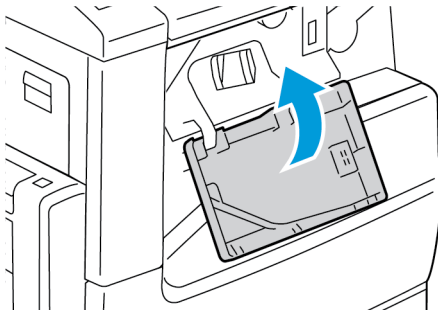


Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte de hârtie blocată din imprimantă.

3. Rotiți rozeta verde în direcția indicată apoi scoateți cu grijă hârtia blocată.



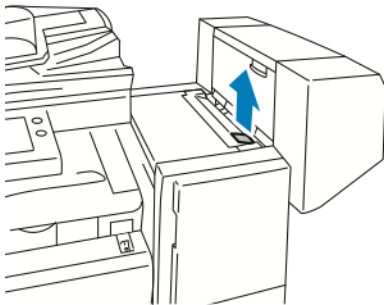
4. Închideți ușa frontală a finisherului.



Înlăturarea blocajelor din Finisherul de Birou LX

Înlăturarea blocajelor de sub capacul superior al finisherului de birou LX

1. Trageți în sus mânerul de pe capacul superior.



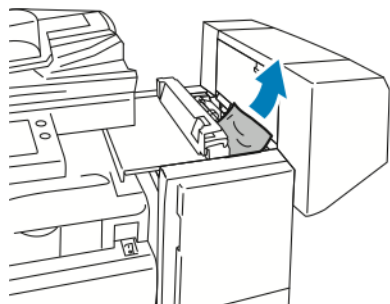
2. Deschideți capacul superior rotindu-l spre stânga.



3. Înlăturați hârtia blocată.



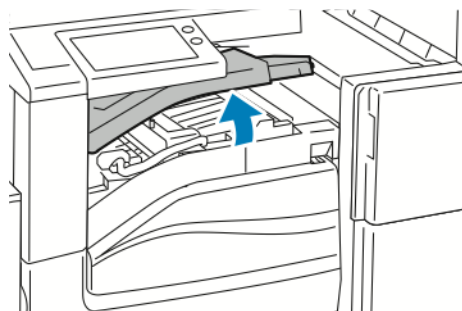
Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în finisher.



4. Închideți capacul superior al finisherului.

Înlăturarea blocajelor din transportorul de hârtie al finisherului de birou LX

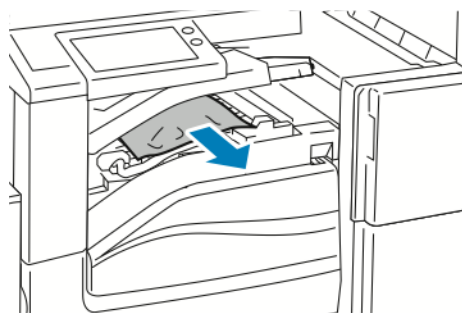
1. Pentru a deschide capacul de transport, la tava centrală, trageți de mâner drept în sus.



2. Înlăturați hârtia blocată.



Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în finisher.

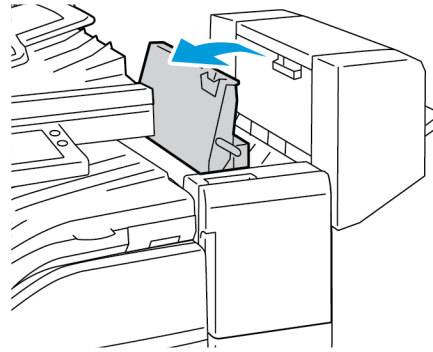
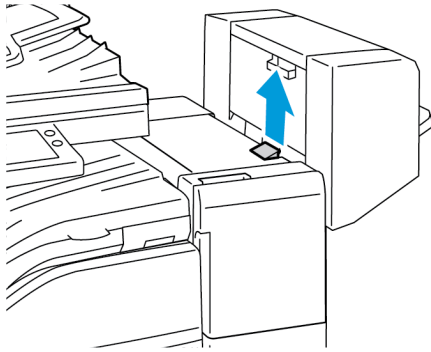


3. Închideți capacul transportorului de hârtie.

Înlăturarea blocajelor de hârtie din finisherul de birou

Înlăturarea blocajelor de sub capacul superior al finisherului de birou

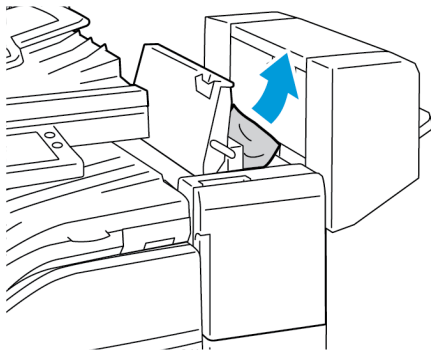
1. Trageți în sus pârghia de pe capacul superior, apoi deschideți capacul superior.



2. Înlăturați hârtia blocată.



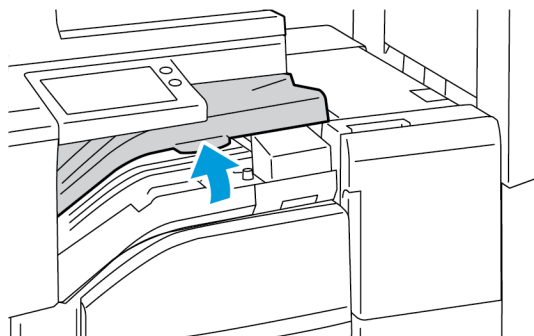
Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte de hârtie blocată din finisher.



3. Închideți capacul superior al finisherului.

Înlăturarea blocajelor din zona de transport a finisherului de birou

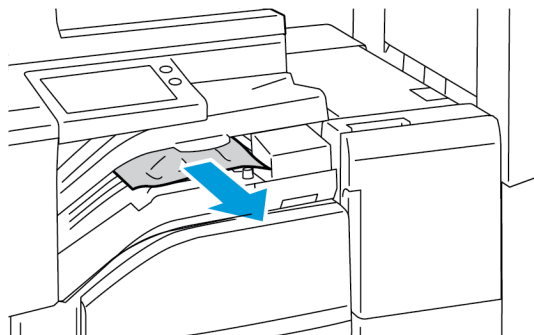
1. Deschideți capacul transportorului de hârtie al finisherului.



2. Înlăturați hârtia blocată.



Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte de hârtie blocată din finisher.



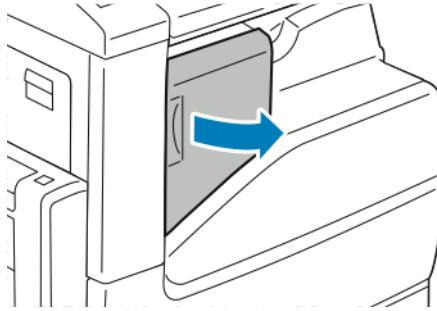
3. Închideți capacul transportorului de hârtie al finisherului.

Înlăturarea blocajelor de capse

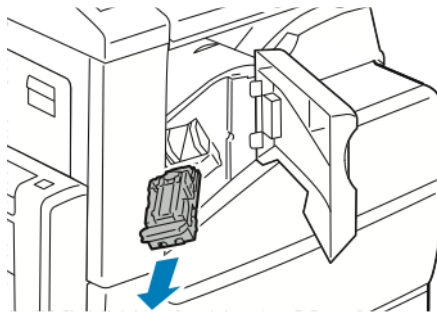
Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de birou integrat 9NX

⚠️ Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

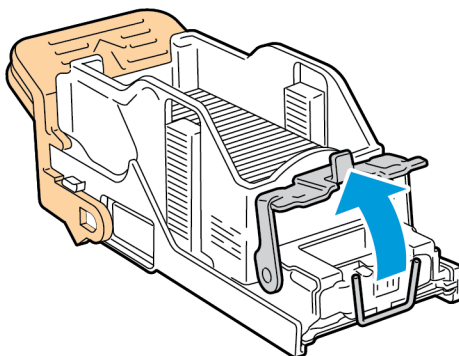
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



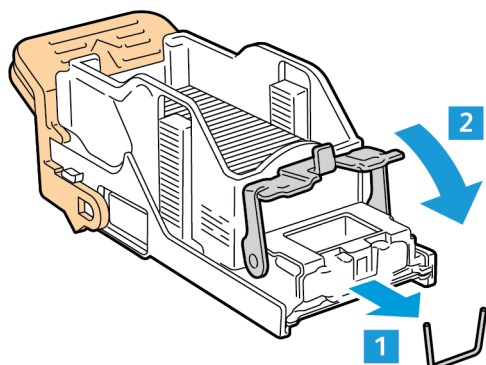
2. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l de mânerul portocaliu și trageți-l ferm spre dvs.



3. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.
4. Pentru a deschide clema și a obține acces la capsele blocate, deschideți clema în direcția arătată.

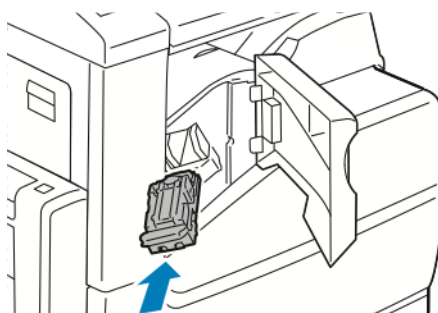


5. Îndepărtați capsele blocate, apoi împingeți clema în direcția indicată, până când clema revine în poziția blocată.

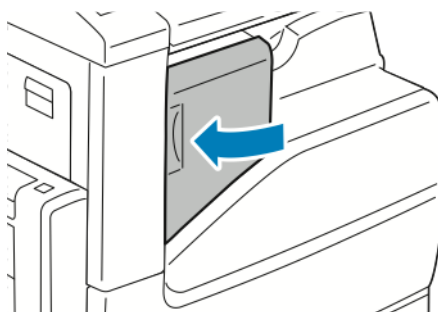


AVERTISMENT: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.

6. Prindeți mânerul cartușului cu capse, apoi introduceți cartușul în capsator până când cartușul se fixează în poziție.



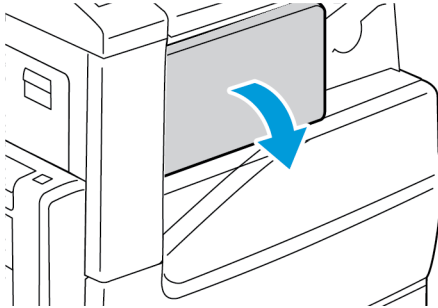
7. Închideți ușa frontală a finisherului.



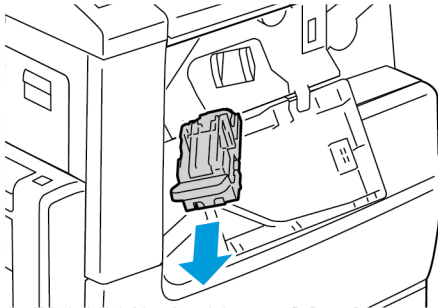
Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de birou integrat 2FA

 **Atenție:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

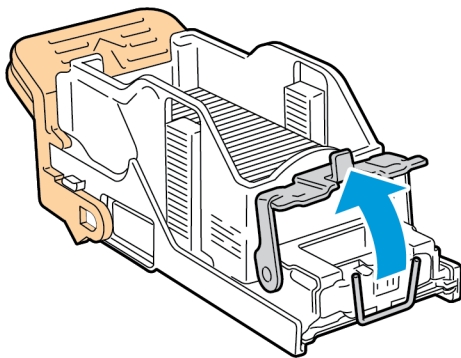
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



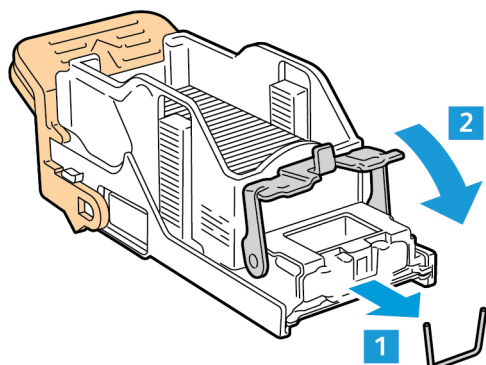
2. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l de mânerul portocaliu și trageți-l ferm spre dvs.



3. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați capsele.
4. Pentru a deschide clema și a obține acces la capsele blocate, deschideți clema în direcția arătată.

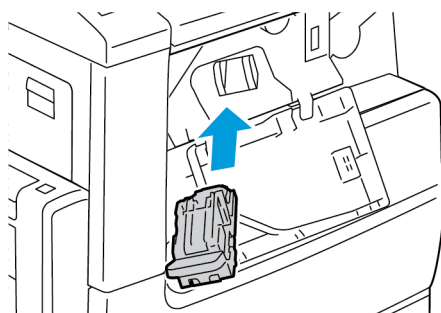


5. Îndepărtați capsele blocate, apoi împingeți clema în direcția indicată, până când clema revine în poziția blocată.

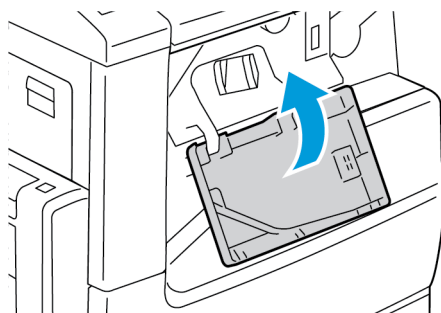


AVERTISMENT: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.

6. Prindeți mânerul cartușului cu capse, apoi introduceți cartușul în capsator până când cartușul se fixează în poziție.



7. Închideți ușa frontală a finisherului.

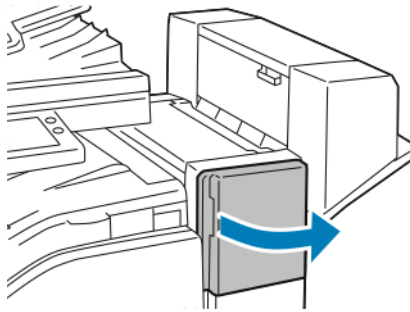


Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul de Birou LX

Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul de Birou LX

 **Atenție:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

1. Deschideți ușa frontală a finisherului de birou.



2. Introduceți mâna în compartimentul finisherului și trageți ansamblul de capsator spre dvs., până când se oprește.
3. Împingeți ansamblul capsatorului spre dreapta ca în figură.

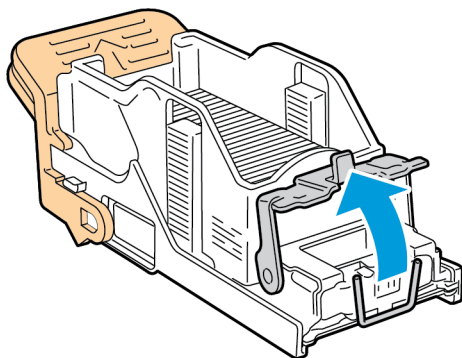


4. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și trageți-l cu putere înspre dumneavoastră pentru a-l scoate.



5. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.

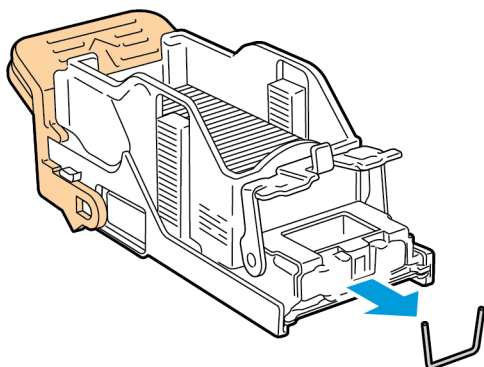
6. Trageți clapeta cartușului de capse cu putere în direcția indicată pentru a deschide cartușul.



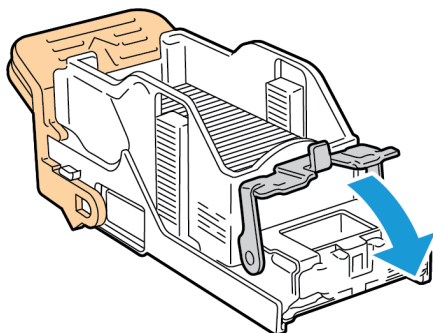
7. Înlăturați capsele blocate, trăgând-le în direcția indicată.



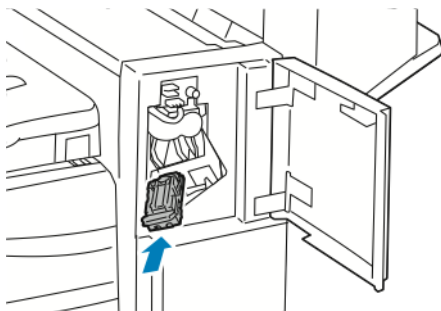
AVERTISMENT: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



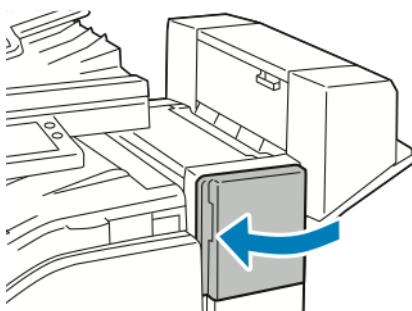
8. Împingeți clapeta în direcția indicată până când se fixează în poziția blocată.



9. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și introduceți-l în ansamblul capsatorului. Împingeți-l până când se fixează în poziție.



10. Închideți ușa frontală a finisherului de birou.

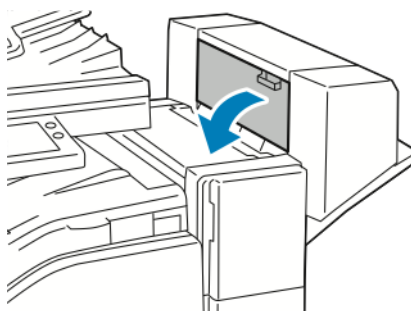


Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul de Birou LX

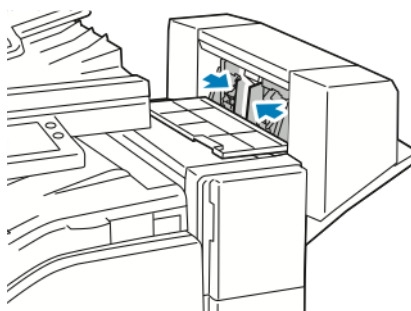
Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse. În momentul în care un cartuș cu capse s-a golit, pe ecranul senzorial al panoului de comandă apare un mesaj.

 **Atenție:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

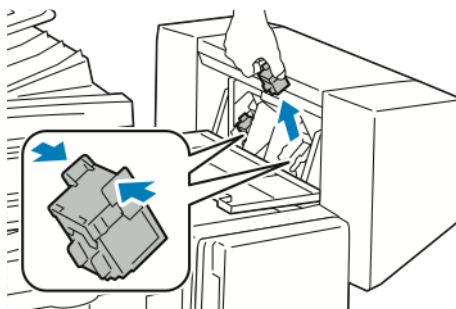
1. Deschideți capacul lateral al finisherului.



2. În cazul în care cartușele cu capse nu se văd, prindeți panourile verticale de pe fiecare parte a deschiderii, apoi glisați cartușele cu capse spre centru.



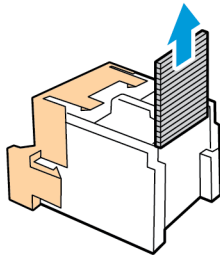
3. Țineți de urechile de pe cele două laturi ale cartușului cu capse, apoi extrageți cartușul din finisher.



4. Pentru a înlătura capsele blocate, trageți-le în direcția indicată.



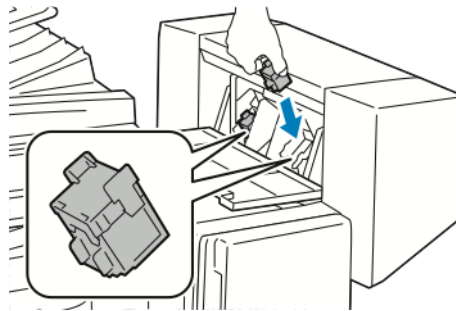
AVERTISMENT: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



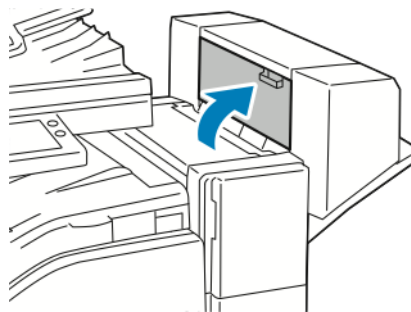
5. Țineți urechile din cele două părți ale cartușului cu capse, apoi reintroduceți cartușul în poziția inițială în finisher.



Notă: Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.



6. Repetați procedura pentru celălalt cartuș cu capse.
7. Închideți capacul lateral al finisherului.



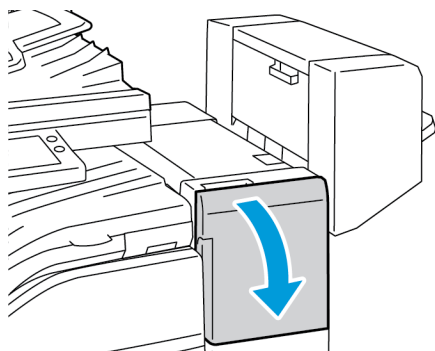
Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de birou

Înlăturarea blocajelor de capse din finisherul de birou

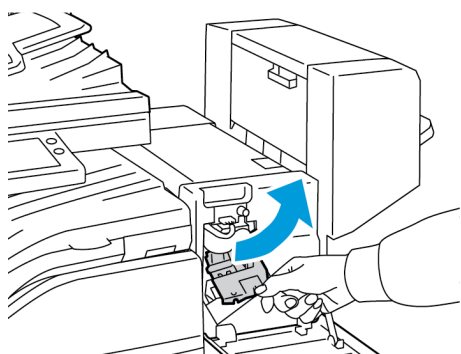


Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

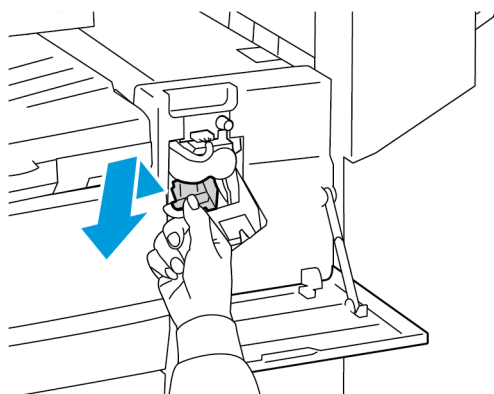
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



2. Trageți ansamblul capsatorului spre dvs. până când se oprește.
3. Împingeți ansamblul capsatorului spre dreapta, ca în figură.

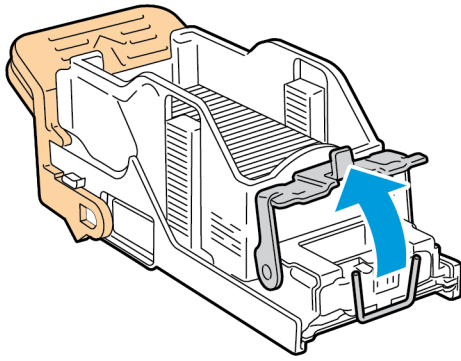


4. Pentru a scoate cartușul cu capse, prindeți-l de mânerul portocaliu și trageți mânerul spre dvs.



5. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați capsele.

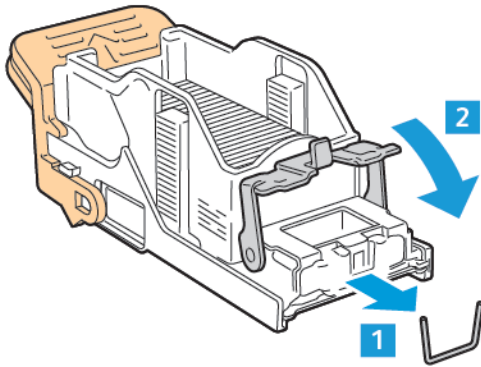
6. Pentru a deschide clema cartușului cu capse, trageți clema în direcția indicată.



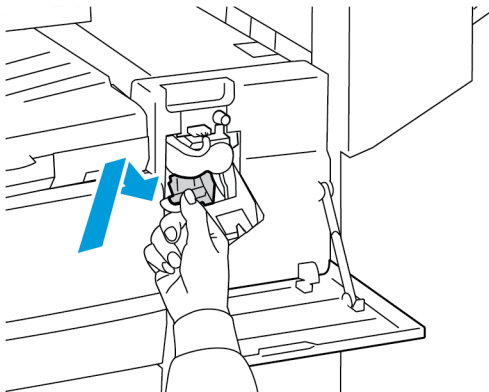
7. Îndepărtați capsele blocate, apoi împingeți clema în direcția indicată, până când clema revine în poziția blocată.



AVERTISMENT: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



8. Prindeți mânerul portocaliu, apoi introduceți cartușul în ansamblul capsatorului până când cartușul se fixează în poziție.



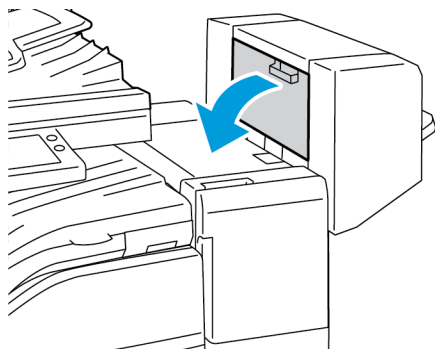
9. Închideți ușa frontală a finisherului.

Înlăturarea blocajelor de capse de broșuri din finisherul de birou

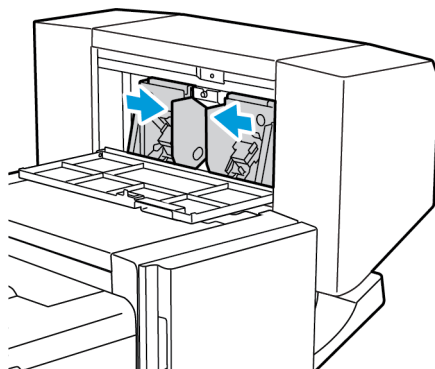


Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

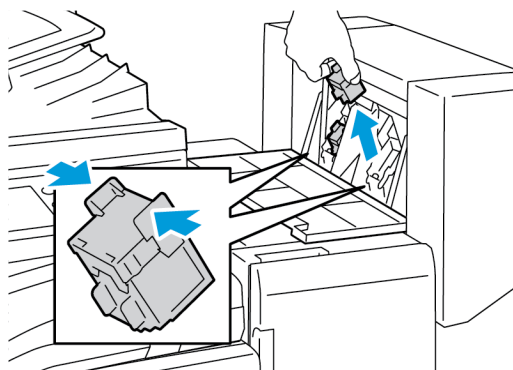
1. Deschideți capacul lateral al dispozitiv de broșurare.



2. În cazul în care cartușele cu capse nu sunt vizibile, apucați de panourile verticale din partea stângă și cea dreaptă a fantei și glisați panourile spre centru.



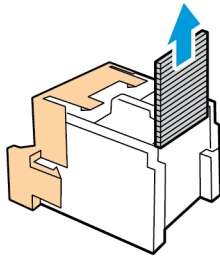
3. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și trageți cartușul afară din finisher.



4. Pentru a înlătura capsele blocate, trageți capsele în direcția indicată.



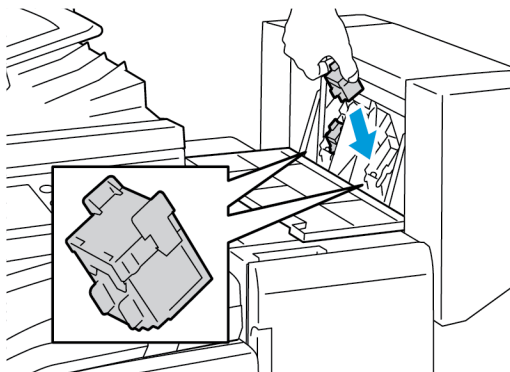
AVERTISMENT: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



5. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și introduceți cartușul în poziția inițială în finisher.

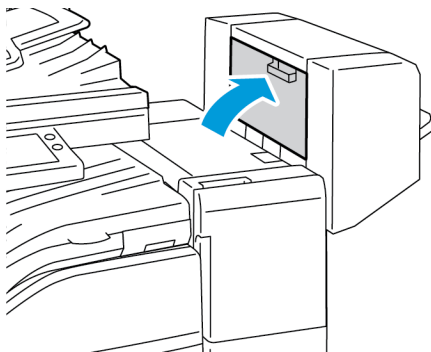


Notă: Dacă vă e greu să introduceți cartușul, verificați poziția corectă a capselor din cartuș.



Notă: Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.

6. Repetați procedura pentru celălalt cartuș cu capse.
7. Închideți capacul lateral al dispozitivului de broșurare.



Înlăturarea blocajelor produse de perforare din finisherul de birou și finisherul de birou LX

Dacă imprimanta se oprește și raportează un blocaj produs în urma perforării, goliți recipientul pentru resturi de perforare. Pentru detalii, consultați procedura pentru finisherul instalat pe imprimanta dvs.:

- [Golirea recipientului pentru resturi de perforare din finisherul de birou](#)
- [Golirea recipientului de perforare din Finisherul de Birou LX](#)

După golirea recipientului pentru resturi de perforare, localizați și înlăturați toate blocajele de hârtie.

Probleme de calitate a imprimării

Imprimanta dvs. este concepută pentru a produce imprimări cu calitate ridicată constantă. Dacă observați probleme de calitate a imprimării, utilizați informațiile din această secțiune pentru a le remedia. Pentru mai multe informații, accesați www.xerox.com/office/VLB70XXsupport.



Atenție: Garanția Xerox, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox nu acoperă daunele cauzate de utilizarea hârtiei sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța Xerox locală pentru detalii.



Notă: Pentru a asigura o calitate constantă a imprimării, cartușele cu toner, cartușele de imprimare și cartușele cilindru ale multor dispozitive sunt proiectate astfel încât să-și înceteze funcționarea la un moment prestabilit.

Controlarea calității imprimării

Calitatea imprimărilor poate fi afectată de diverși factori. Pentru a menține o calitate constantă și optimă a imprimării, utilizați hârtie concepută pentru imprimanta dvs. și setați în mod corect tipul de hârtie. Urmați instrucțiunile din această secțiune pentru a menține calitatea optimă la imprimare.

Temperatura și umiditatea afectează calitatea imprimărilor. Intervalul în care se obține calitatea de imprimare optimă este de 15-28°C (59-82°F) și 20-70 % umiditate relativă. Cu toate acestea, calitatea imprimării poate fi afectată dacă valorile de temperatură, respectiv de umiditate, se apropie de limitele acestor intervale.

Hârtia și suporturile de imprimare/copiere

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a utiliza o gamă largă de hârtie și alte tipuri de suport de imprimare/copiere. Urmați instrucțiunile din această secțiune pentru a obține calitatea optimă la imprimare și pentru a evita apariția blocajelor.

- Utilizați doar hârtie aprobată de Xerox. Pentru detalii, consultați [Hârtia acceptată](#).
- Utilizați numai hârtie uscată, nedeteriorată.
- Asigurați-vă că tipul de hârtie selectat în driverul de imprimare se potrivește cu tipul de hârtie pe care imprimați.
- Dacă același format de hârtie este alimentat în mai multe tăvi, asigurați-vă că în driverul de imprimare este selectată tava corectă.
- Pentru a obține o calitate optimă la imprimare, depozitați hârtia și alte suporturi de imprimare/copiere în mod adecvat. Pentru detalii, consultați [Instrucțiuni pentru depozitarea hârtiei](#).



Atenție: Anumite tipuri de hârtie și de suporturi de imprimare/copiere pot determina scăderea calității imprimării, risc crescut de blocaje de hârtie sau pot deteriora imprimanta. Nu folosiți următoarele:

- Hârtie rugoasă sau poroasă
- Hârtie pentru imprimare cu jet de cerneală
- Hârtie care a fost fotocopiată
- Hârtie care a fost pliată sau încrețită
- Hârtie cu decupaje sau perforații
- Hârtie capsată
- Plicuri cu fereastră, cu cleme metalice, cu cută laterală sau plicuri adezive cu benzi detașabile
- Plicuri căptușite
- Suporturi de imprimare/copiere din plastic
- Folii transparente

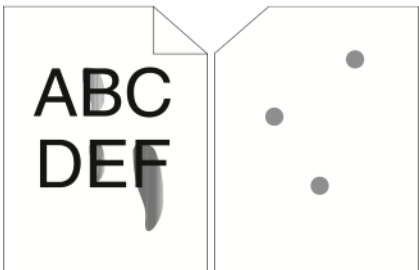
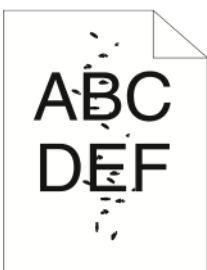
Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării

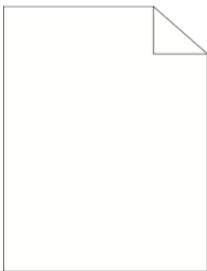
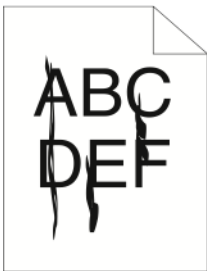
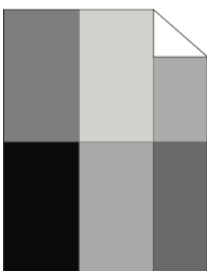
Atunci când calitatea imprimării este slabă, alegeți cel mai similar simptom din următorul tabel și consultați soluția corespunzătoare pentru corectarea problemei. De asemenea, puteți să imprimați o pagină demonstrativă pentru a determina mai exact problema de calitate a imprimării. Pentru detalii, consultați [Imprimarea paginilor de informații](#).

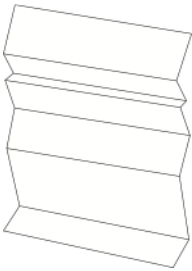
În cazul în care calitatea imprimării nu se îmbunătățește după efectuarea acțiunii corespunzătoare, contactați reprezentantul Xerox.



Notă: Pentru a menține calitatea imprimării, cartușul cu toner este proiectat să furnizeze un mesaj de avertisment atunci când nivelul tonerului este scăzut. Atunci când cartușul cu toner ajunge la acest nivel, apare un mesaj de avertisment. Când cartușul cu toner se golește, un alt mesaj vă solicită să-l înlocuiți. Imprimanta se oprește din imprimare până când instalați un nou cartuș cu toner.

Simptom	Soluții
Ieșirea este prea deschisă. 	• Pentru a verifica nivelul de toner, verificați panoul de comandă, utilizați driverul de imprimare sau Embedded Web Server. În cazul în care cartușul cu toner este aproape gol, înlocuiți-l. • Verificați dacă se folosește un cartuș cu toner aprobat pentru această imprimantă și înlocuiți-l dacă este necesar. Pentru cele mai bune rezultate, utilizați un cartuș cu toner Xerox original. • Înlocuiți hârtia cu tipul și formatul recomandate și confirmați că setările imprimantei și ale driverului de imprimare sunt corecte. • Verificați dacă hârtia este uscată și dacă se utilizează hârtie acceptată. Dacă nu, schimbați hârtia. • Schimbați setările Tip Hârtie în driverul de imprimare. Pe fila Opțiuni Imprimare din driverul de imprimare, selectați Hârtie, apoi modificați setarea Alt tip.
Tonerul produce pete sau materialele imprimate se exfoliază. Ieșirea prezintă pete pe verso. 	• Schimbați setările Tip Hârtie în driverul de imprimare. De exemplu, înlocuiți tipul de hârtie Obişnuită cu Carton Subțire. Pe fila Opțiuni Imprimare din driverul de imprimare, selectați Hârtie, apoi modificați setarea Alt tip. • Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie. • Verificați dacă imprimanta este conectată la o priză care furnizează tensiunea și puterea corecte. Dacă este necesar, treceți în revistă specificațiile electrice ale imprimantei împreună cu un electrician. Pentru detalii, consultați Specificații electrice.
Puncte aleatorii pe ieșire sau imaginea este neclară. 	• Asigurați-vă că ați instalat corect cartușul cu toner. • Dacă ați utilizat o marcă de cartuș cu toner care nu este original, instalați un cartuș cu toner Xerox original. • Utilizați setarea pentru tipul de hârtie Rugos sau încercați o hârtie cu o suprafață mai netedă. • Asigurați-vă că valoarea umidității din cameră se încadrează în specificații. Pentru detalii, consultați Umiditate relativă.
Ieșirea este neimprimată.	• Opriți imprimanta, apoi porniți-o din nou. • Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.

Simptom	Soluții
	
Apar dungi pe ieșire. 	• Înlocuiți cartușul cilindru. • Dacă eroarea persistă, contactați reprezentantul Xerox.
Ieșirea are un aspect pestriț. 	• Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie. • Asigurați-vă că valoarea umidității din cameră se încadrează în specificații. Pentru detalii, consultați Umiditate relativă. • Alegeți un alt tip de hârtie pe panoul de comandă, în aplicație sau în driverul de imprimare. • Înlocuiți hârtia.
Pe ieșirea imprimată apare efectul de imagine fantomă. 	• Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie. • Schimbați setările Tip Hârtie în driverul de imprimare. Pe fila Opțiuni Imprimare din driverul de imprimare, selectați Hârtie, apoi modificați setarea Alt tip. • Înlocuiți cartușul cilindru.
Pe ieșirea imprimată apar semne spiralate. 	• Pentru a verifica nivelul de toner, verificați panoul de comandă, utilizați driverul de imprimare sau Embedded Web Server. În cazul în care cartușul cu toner este aproape gol, înlocuiți-l. • Verificați dacă se folosește un cartuș cu toner aprobat pentru această imprimantă și înlocuiți-l dacă este necesar. Pentru cele mai bune rezultate, utilizați un cartuș cu toner Xerox original.

Simptom	Soluții
Materialele imprimate sunt încrețite sau pătate. 	• Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte pentru imprimantă și dacă hârtia este încărcată în mod corespunzător. Dacă nu, schimbați hârtia. • Folosiți un top de hârtie nou. • Schimbați setările Tip Hârtie în driverul de imprimare. Pe fila Opțiuni Imprimare din driverul de imprimare, selectați Hârtie, apoi modificați setarea Alt tip.
Plicurile sunt încrețite sau îndoite atunci când sunt imprimate.	Verificați dacă îndoitura este la o distanță de cel mult 30 mm (1,2 in.) față de cele patru margini ale plicului. • Dacă da, se imprimă conform așteptărilor. Imprimanta nu este defectă. • Dacă nu, efectuați următoarele acțiuni: Asigurați-vă că plicurile sunt încărcate corespunzător în tava manuală. Pentru detalii, consultați Încărcarea plicurilor în tava manuală. Urmați instrucțiunile pentru imprimarea plicurilor. Pentru detalii, consultați Instrucțiuni pentru imprimarea pe plicuri. Dacă problema persistă, utilizați plicuri cu un alt format.
Marginea superioară nu este corectă. 	• Asigurați-vă că hârtia este încărcată corect. • Asigurați-vă că marginile sunt setate corect în aplicația pe care o utilizați. • Reglați registrația hârtiei. Pentru detalii, consultați Reglarea registrației de hârtie.
Suprafața imprimată a hârtiei este neuniformă. 	1 Imprimați o imagine plină pe întreaga suprafață a colii de hârtie. 2 Încărcați coala imprimată în tavă cu fața imprimată în jos. 3 Imprimați cinci pagini goale pentru a îndepărta murdăria de pe rolele cuptorului.

Probleme la copiere și scanare

În cazul în care calitatea copiilor sau a scanărilor este slabă, consultați tabelul următor.

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online, accesați www.xerox.com/office/VLB70XXsupport.

Simptome	Soluții
Dungi sau pete prezente doar pe copiile realizate din alimentatorul de documente.	Sunt fragmente pe ecranul CVT sau pe ansamblul obiectivului scannerului de verso. La scanare, hârtia din alimentatorul de documente trece peste zonele murdare de pe suprafețele de sticlă, producându-se astfel dungi sau pete. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame. Pentru mai multe informații, consultați Curățarea scannerului .
Pete prezente pe copiile realizate de pe ecranul documentului.	Suprafața ecranului documentului nu este curată. La scanare, zonele murdare creează o pată pe imagine. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame.
Imaginea este prea deschisă sau prea închisă.	Ajustați setarea Mai deschis/mai închis.
Calitatea imaginii este slabă la scanarea documentelor originale color.	Pentru rezultate optime, selectați ieșirea în alb-negru.

Probleme la fax



Notă: Dacă imprimanta nu poate trimite și recepționa faxuri, asigurați-vă că aparatul este conectat la o linie telefonică analogică aprobată. Faxul nu poate trimite sau recepționa dacă este conectat la o linie telefonică digitală.

Dacă nu puteți trimite și recepționa faxuri în mod corect, consultați tabelele următoare.

Probleme la transmiterea faxurilor

Simptome	Cauze	Soluții
Documentul nu este scanat utilizând alimentatorul de documente.	Documentul este prea gros, prea subțire sau prea mic.	Utilizați ecranul documentului pentru a transmite faxul.
Documentul este scanat strâmb.	Ghidajele alimentatorului de documente nu sunt reglate la lățimea documentului.	Ajustați ghidajele alimentatorului de documente pentru a încadra lățimea documentului.
Faxul recepționat de către destinatar este neclar.	Documentul este poziționat incorect.	Poziționați corect documentul.
	Ecranul documentului este murdar.	Curățați ecranul documentului.
	Textul din document este prea deschis.	Ajustați rezoluția.
	Există o problemă la conexiunea telefonică.	Verificați dacă linia telefonică funcționează, apoi transmiteți faxul din nou.
	Există o problemă la aparatul fax al apelantului.	Realizați o copie pentru a verifica dacă imprimanta dvs. funcționează corect. În cazul în care copia a fost imprimată corect, solicitați destinatarului să verifice starea aparatul fax receptor.
Pe faxul recepționat de către destinatar nu apare nimic.	Documentul a fost încărcat incorect.	- Alimentatorul de documente: amplasați documentul original cu partea imprimată în sus. - Ecranul documentului: amplasați documentul original cu partea imprimată în jos.
Faxul nu a fost transmis.	Numărul de fax este greșit.	Verificați numărul de fax.
	Linia telefonică este conectată incorect.	Verificați conexiunea telefonică. Dacă este deconectată, conectați-o.

Simptome	Cauze	Soluții
	Există o problemă la aparatul fax al destinatarului.	Contactați destinatarul.
	Faxul nu este instalat sau nu este activat.	Verificați dacă faxul este instalat și activat.

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online, accesați www.xerox.com/office/VLB70XXsupport.

Probleme la recepționarea faxurilor

Simptome	Cauze	Soluții
Pe faxul recepționat nu apare nimic.	Există o problemă la conexiunea telefonului sau la aparatul fax al expeditorului.	Verificați dacă imprimanta poate efectua copii. Rugați expeditorul să retrimite faxul.
	Expeditorul faxului a încărcat paginile incorect.	Contactați expeditorul.
Imprimanta răspunde la apel, dar nu acceptă date din exterior.	Nu există memorie suficientă.	Dacă lucrarea conține mai multe imagini grafice, este posibil ca imprimanta să nu dispună de memorie suficientă. Dacă memoria este redusă, imprimanta nu răspunde la comenzi. Ștergeți documente și lucrări stocate și așteptați finalizarea lucrării existente. Acest lucru va spori memoria disponibilă.
Dimensiunea faxului recepționat este redusă.	Sursa de hârtie a imprimantei nu concordă cu formatul documentului transmis.	Confirmați formatul original al documentelor. Documentele pot fi micșorate în funcție de sursa de hârtie disponibilă la imprimantă.
Faxurile nu pot fi recepționate automat.	Imprimanta este setată pe recepționarea manuală a faxurilor.	Setați imprimanta pe recepție automată.
	Memoria este plină.	Alimentați hârtie dacă nu există, apoi imprimați faxurile stocate în memorie.
	Linia telefonică este conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă este deconectată, conectați-o.

Simptome	Cauze	Soluții
	Există o problemă la aparatul fax al expeditorului.	Realizați o copie pentru a verifica dacă imprimanta dvs. funcționează corect. În cazul în care copia este imprimată corect, solicitați destinatarului să verifice funcționarea corectă a propriului aparat fax.

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online, accesați www.xerox.com/office/VLB70XXsupport.

Accesarea ajutorului

Imprimanta include utilitare și resurse pentru a vă ajuta să rezolvați problemele de imprimare.

Vizualizarea mesajelor de avertisment pe panoul de comandă

Dacă apare o situație care generează un avertisment, imprimanta vă informează în legătură cu problema. Pe panoul de comandă apare un mesaj, iar LED-ul de stare de pe panoul emite lumină intermitentă portocalie sau roșie. Mesajele de avertisment vă informează în legătură cu anumite stări ale imprimantei, cum ar fi consumabilele epuizate sau ușile deschise, care necesită intervenția dvs. Dacă se manifestă simultan mai multe situații generatoare de avertismente, pe panoul de comandă apare un singur mesaj.

Vizualizarea erorilor curente pe panoul de comandă

Dacă apare o situație de eroare, pe panoul de comandă apare un mesaj care vă informează despre problemă. Mesajele de eroare vă avertizează în legătură cu anumite stări ale imprimantei, care împiedică imprimarea sau degradează calitatea imprimării. Dacă se produc simultan mai multe erori, pe panoul de comandă se afișează numai una.

Utilizarea instrumentelor integrate de rezolvare a problemelor

Imprimanta are un set de rapoarte pe care le puteți imprima. Între acestea se numără pagina demonstrativă și raportul istoricului de erori, care vă pot ajuta să rezolvați anumite probleme. Pagina demonstrativă înseamnă imprimarea unei imagini pentru a arăta calitatea imprimării. Puteți folosi această pagină pentru a rezolva problemele de calitate a imprimării. Raportul care conține istoricul erorilor imprimă informații despre cele mai recente erori ale imprimantei.

Pentru mai multe informații, consultați [Imprimarea paginilor de informații](#).

Imprimarea raportului cu istoricul de erori

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Ecran de pornire**.
2. Pentru a imprima Raport istoric erori, atingeți **Dispozitiv**→**Asistență**→**Pagini asistență**→**Raport istoric erori**.
3. Pentru a reveni la ecranul de pornire, apăsați butonul **Ecran de pornire**.

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online)

Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online) este o bază de cunoștințe care oferă instrucțiuni și ajutor pentru rezolvarea problemelor imprimantei. Puteți găsi soluții de remediere a problemelor de calitate a imprimării, a blocajelor de hârtie, a problemelor legate de instalarea software-ului și multe altele.

Pentru a accesa Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online), vizitați www.xerox.com/office/VLB70XXsupport.

Pagini de informații utile

Imprimanta vă oferă o serie de pagini de informații pe care le puteți tipări și care vă ajută la rezolvarea problemelor. Aceste pagini includ, printre altele, informații despre configurație și fonturi, pagini demonstrative și altele. Pentru mai multe informații, consultați [Imprimarea paginilor de informații](#).

Mai multe informații despre imprimanta dvs.

Pentru a obține mai multe informații despre imprimantă, consultați [Mai multe informații](#).



Specificații

Această anexă conține:

• Configurațiile și opțiunile imprimantei	268
• Specificații fizice.....	272
• Specificații de mediu	285
• Specificații electrice.....	286
• Specificații referitoare la performanță	288

Configurațiile și opțiunile imprimantei

Configurații

Aceasta este o imprimantă de rețea cu funcții de copiere, imprimare automată pe 2 fețe, scanare și fax, precum și conectivitate USB sau prin rețea.

Configurațiile disponibile:

- Modelul de bază
- Imprimantă, tăvi suplimentare și finisher de birou integrat 9NX sau 2FA
- Imprimantă, tăvi suplimentare și finisher de birou sau finisher de birou LX
- Imprimantă, tăvi suplimentare, alimentator de mare capacitate și finisher de birou cu dispozitiv de broșurare
- Imprimantă, tăvi suplimentare, alimentator de mare capacitate și finisher de birou LX cu dispozitiv de broșurare

Caracteristici

Viteză de imprimare, 1 față: A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 in.) 216 x 356 mm, Legal (8,5 x 14 in.) A3 (297 x 420 mm), Tabloid (11 x 17 in.)	35 ppm maximum 22 ppm maximum 19 ppm maximum
Viteză de imprimare, 2 fețe: A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 in.) 216 x 356 mm, Legal (8,5 x 14 in.) A3 (297 x 420 mm), Tabloid (11 x 17 in.)	35 ppm maximum 14 ppm maximum 13 ppm maximum
Rezoluție de imprimare	Modul standard: 600 x 600 dpi Modul îmbunătățit: 1200 x 1200 dpi
Capacitate hârtie: Tavă manuală Modul cu o singură tavă Modul cu o singură tavă Modul cu 3 tăvi Modul cu tăvi în tandem Alimentator de mare capacitate Tavă de ieșire Tavă pentru plicuri	100 de coli, 80 g/m ² 520 de coli, 80 g/m ² 520 de coli, 80 g/m ² 520 de coli în fiecare tavă, 80 g/m ² Tava 2: 520 de coli, Tava 3: 870 de coli, Tava 4: 1130 de coli, 80 g/m ² 2000 de coli, 80 g/m ² 500 de coli (A4), 200 de coli (A3), 80 g/m ² 60 de plicuri

Capacitate de ieșire:	
Tavă duală de ieșire	Cel mult 250 de coli în fiecare tavă
Finisher de birou integrat 9NX și tavă stivuitoare 2FA	Cel mult 500 coli A4 (Letter) sau 250 coli A3 (Tabloid), 60–220 g/m ²
Finisher de birou LX și tavă stivuitoare finisher de birou	Cel mult 2000 de coli necapsate, 1000 de coli capsate cu o capsă sau 750 de coli capsate cu două capse, format Letter/A4, 60–220 g/m ²
Dispozitiv de broșurare	Cel mult 40 de broșuri de câte 2–15 coli, 80 g/m ² maximum
Format maxim de imprimare	A3 (297 x 410 mm, 11,7 x 16,1 in.) 11 x 17 in. (279,4 x 431,8 mm)
Zonă maximă de imprimare	4 mm față de marginea din față, 2 mm față de marginile laterale și din spate ale hârtiei
Greutatea maximă a hârtiei pentru imprimarea pe 2 fețe	169 g/m ²
Viteză de copiere: 1 față: A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 in.) A3 (297 x 420 mm)	35 cpm maximum 19 cpm maximum
Viteză de copiere: 2 fețe: A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 in.) A3 (297 x 420 mm)	20 cpm maximum 15 cpm maximum
Rezoluție de copiere	600 x 600 dpi
Format maxim copiere	A3 (297 x 410 mm, 11,7 x 16,1 in.) 11 x 17 in. (279,4 x 431,8 mm)
Alimentator de documente: Tip Capacitate	Alimentator automat de documente față-verso 110 coli
Rezoluția de scanare	600 x 600 dpi
Format maxim scanare	Ecranul documentului: 332 x 437mm (13,1 x 17,2 in.) Alimentator automat de documente: 297 x 431,8 mm (11,7 x 17 in.)
Viteză de intrare la scanare: 1 față	Cel mult 55 de imagini pe minut

2 fețe	Cel mult 26 de imagini pe minut
Formate de fișier	JPEG TIFF (cu una sau mai multe pagini) XPS (cu una sau mai multe pagini) PDF (cu una sau mai multe pagini) PDF cu posibilitate de căutare PDF protejat cu parolă PDF liniarizat, setare cu Embedded Web Server și PDF/A
Funcții de scanare acceptate	Scanare în director personal Scanare pe USB Scanare în e-mail Scanare în rețea (Răsfoire FTP sau răsfoire SMB)
Agendă cu adrese e-mail	Maximum 2000 de adrese de e-mail
Panou de comandă	Ecran senzorial LCD de 7 inchi, cu butoane de ecran inițial și pornire/reactivare
Conectivitate	Ethernet 10/100/1000Base-T High-speed USB 3.0 Wi-Fi 801.11n și Wi-Fi Direct cu Kit Wi-Fi opțional. Conexiuni concomitente cu fir și fără fir sunt suportate. Asocierea prin atingere NFC
Acces de la distanță	Embedded Web Server

Opțiuni și actualizări

- Tăvi de hârtie:
 - Modul cu o singură tavă
 - Modul cu o singură tavă
 - Modul cu 3 tăvi
 - Modul cu tăvi în tandem
 - Alimentator de mare capacitate
 - Tavă pentru plicuri
- Dispozitive de ieșire:
 - Tava centrală
 - Finisher de birou integrat 9NX
 - Finisher de birou integrat 2FA

- Finisher de birou
- Finisher de birou LX
- Finisher de birou cu dispozitiv de broșurare
- Finisher de Birou LX cu Dispozitiv de Broșurare
- Perforator 2–3 găuri pentru America de Nord
- Perforator 2–4 găuri pentru Europa
- Opțiuni de conectare:
 - Kit fax cu 1 sau 3 linii
 - Kit Wi-Fi
- Unitate de hard disc
- Xerox® Common Access Card Enablement Kit

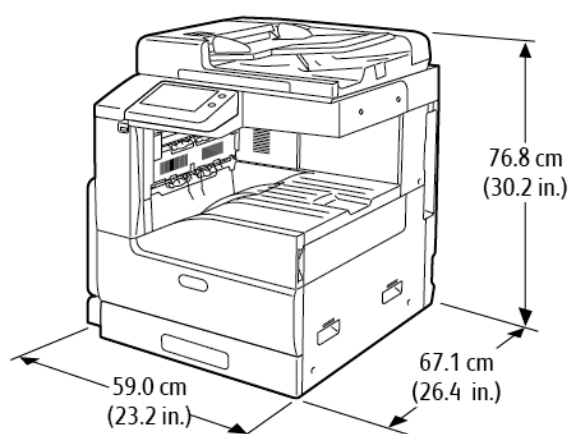


Notă: Tava centrală și unitatea de hard disc sunt opționale numai pentru modelul de bază. În toate celelalte configurații sunt echipamente standard.

Specificații fizice

Greutate și dimensiuni

Modelul de bază



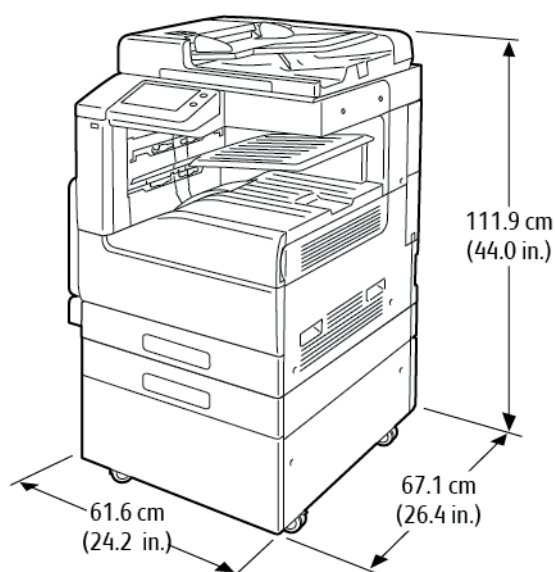
Lățime: 59,0 cm (23,2 in.)

Adâncime: 67,1 cm (26,4 in.)

Înălțime: 76,8 cm (30,2 in.)

Greutate: 51,3 kg (113,1 livre)

Model de bază cu o singură tavă și cu suport



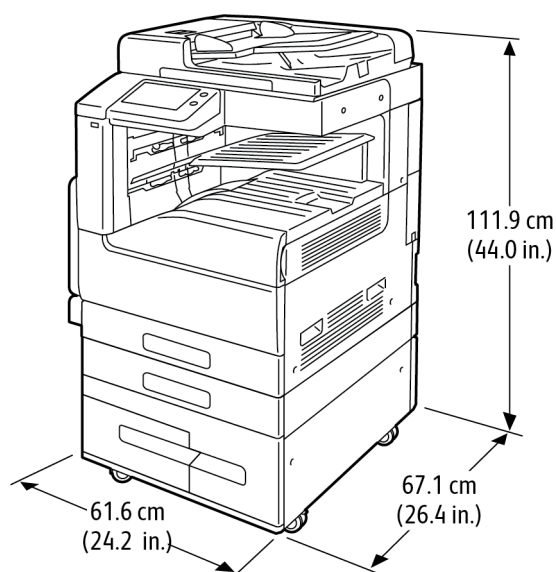
Lățime: 61,6 cm (24,2 in.)

Adâncime: 67,1 cm (26,4 in.)

Înălțime: 111,9 cm (44,0 in.)

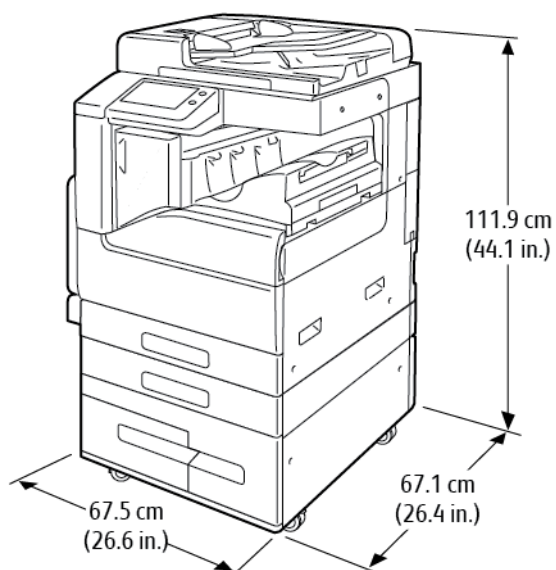
Greutate: 75,8 kg (167,1 livre)

Model de bază cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem



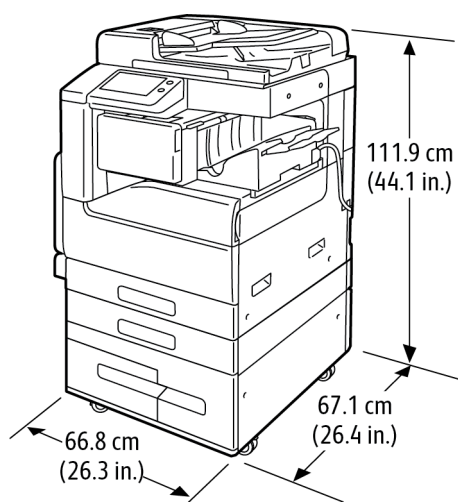
Lățime: 61,6 cm (24,2 in.)
 Adâncime: 67,1 cm (26,4 in.)
 Înălțime: 111,9 cm (44,0 in.)
 Greutate: 87,2 kg (192,2 livre)

Model de bază cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem și cu finisher de birou integrat 9NX



Lățime: 67,5 cm (26,6 in.)
 Adâncime: 67,1 cm (26,4 in.)
 Înălțime: 111,9 cm (44,1 in.)
 Greutate: 99,2 kg (218,7 livre)

Model de bază cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem și cu finisher de birou integrat 2FA



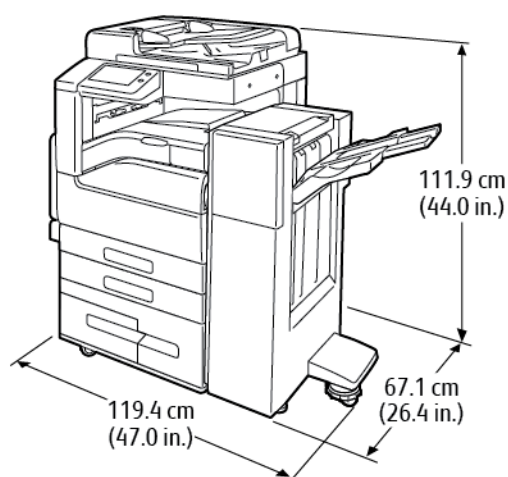
Lățime: 66,8 cm (26,3 in.)

Adâncime: 67,1 cm (26,4 in.)

Înălțime: 111,9 cm (44,1 in.)

Greutate: 98.3 kg (216.7 livre)

Model de bază cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem și cu finisher LX



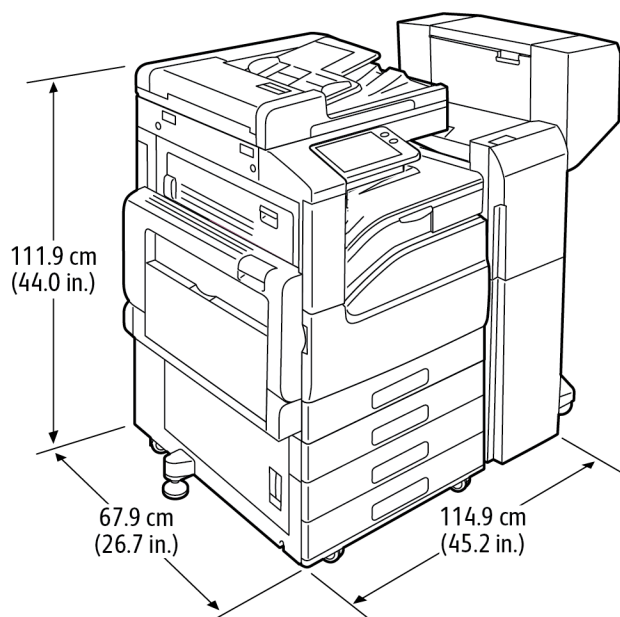
Lățime: 119,4 cm (47,0 in.)

Adâncime: 67,1 cm (26,4 in.)

Înălțime: 111,9 cm (44,0 in.)

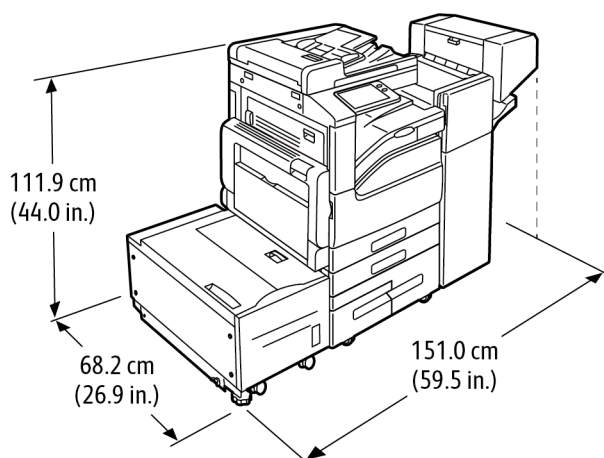
Greutate: 115,2 kg (253,9 livre)

Model de bază cu modul cu 3 tăvi și finisher de birou cu dispozitiv de broșurare



Lățime: 114,9 cm (45,2 in.)
 Adâncime: 67,9 cm (26,7 in.)
 Înălțime: 111,9 cm (44,0 in.)
 Greutate: 113.8 kg (250.9 livre)

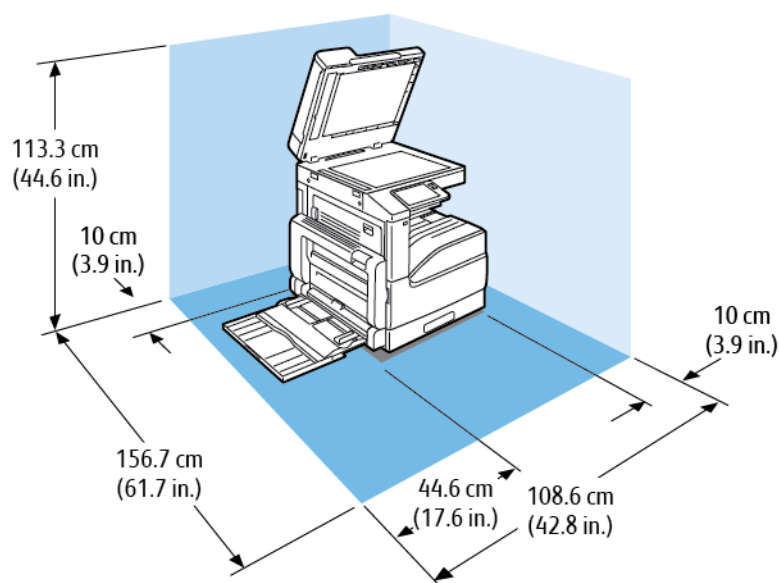
Model de bază cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem, cu finisher de birou LX, cu dispozitiv de broșurare și alimentator de mare capacitate



Lățime: 151,0 cm (59,5 in.)
 Adâncime: 68,2 cm (26,9 in.)
 Înălțime: 111,9 cm (44,0 in.)
 Greutate: 153.4 kg (338.1 livre)

Cerințe de spațiu total

Cerințe de spațiu pentru modelul de bază

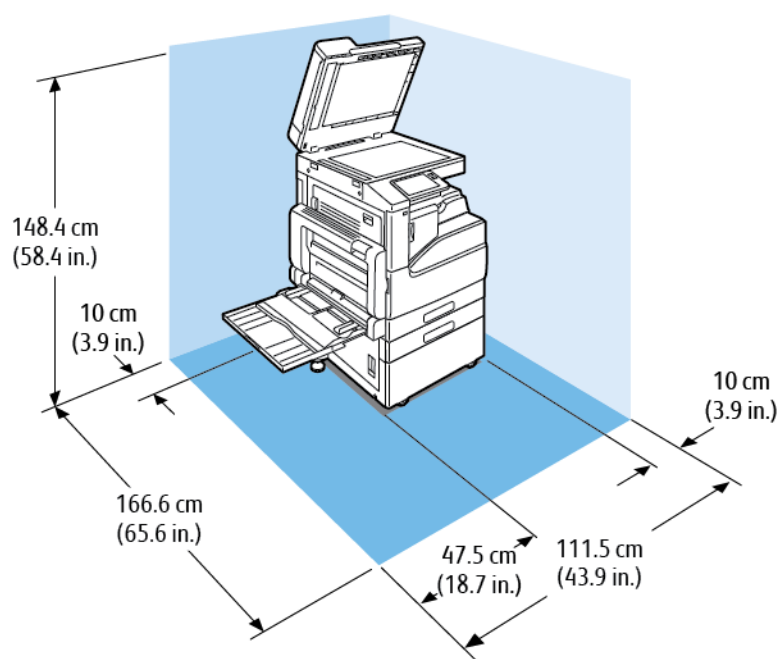


Lățime: 108,6 cm (42,8 in.)

Adâncime: 156,7 cm (61,7 in.)

Înălțime: 113,3 cm (44,6 in.)

Cerințe de spațiu în cazul configurației cu o singură tavă și cu modul suport

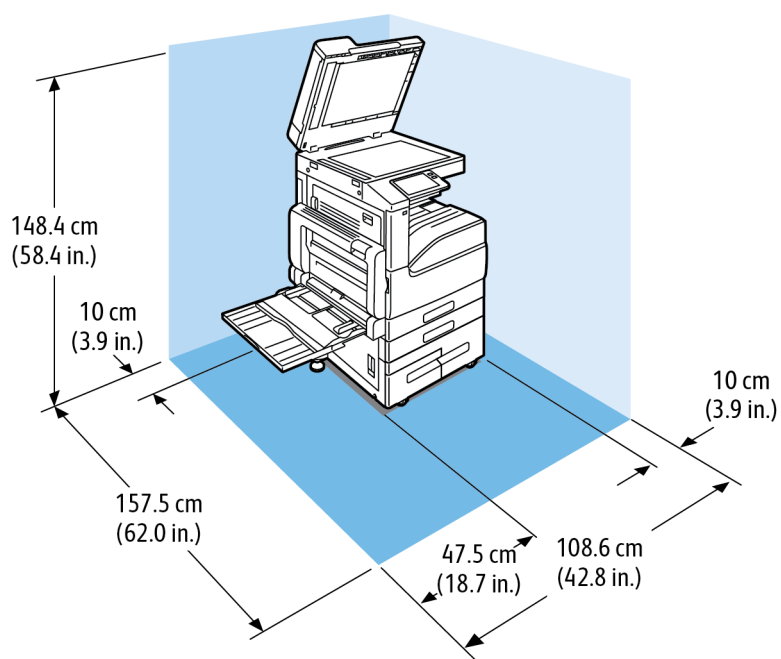


Lățime: 111,5 cm (43,9 in.)

Adâncime: 166,6 mm (65,6 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

Cerințele de spațiu ale configurațiilor cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem

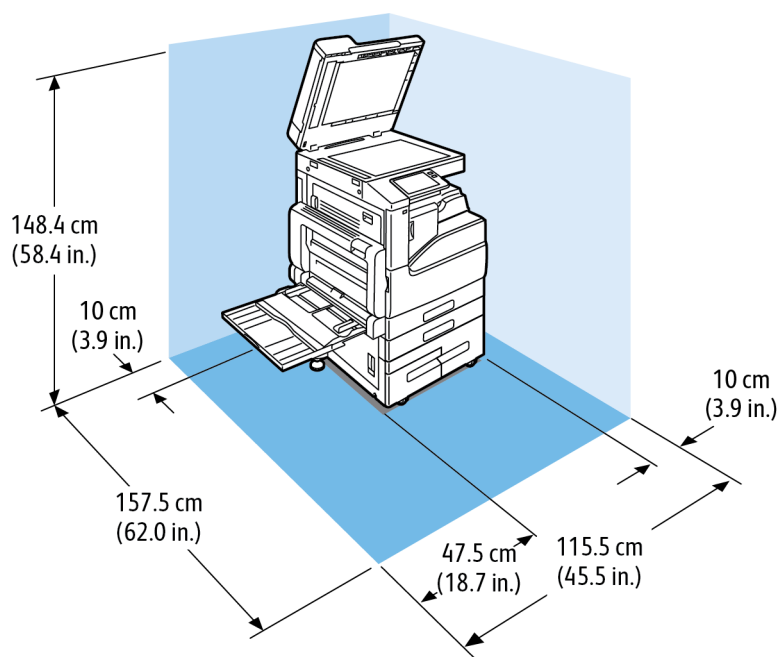


Lățime: 108,6 cm (42,8 in.)

Adâncime: 157,5 cm (62,0 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

Cerințele de spațiu ale configurațiilor cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem și cu finisher de birou integrat 9NX

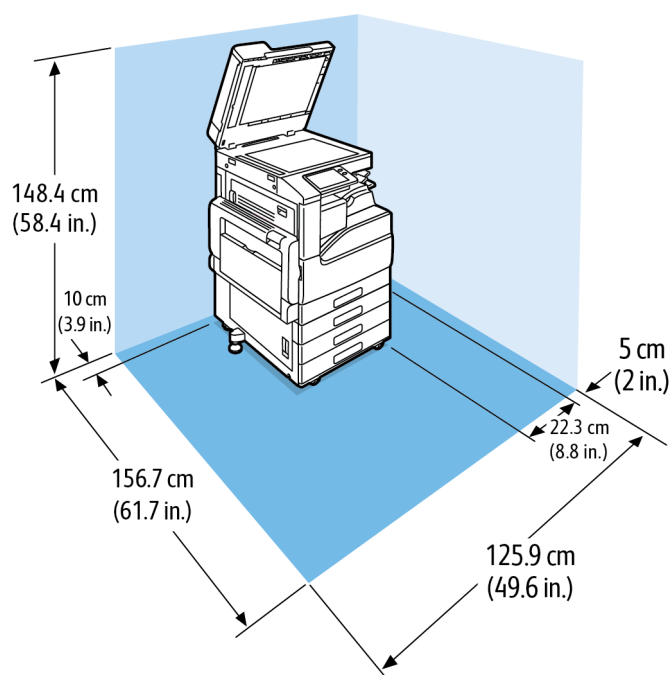


Lățime: 115,5 cm (45,5 in.)

Adâncime: 157,5 cm (62,0 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

Cerințe de spațiu pentru modulul cu 3 tăvi și finisher de birou integrat 2FA

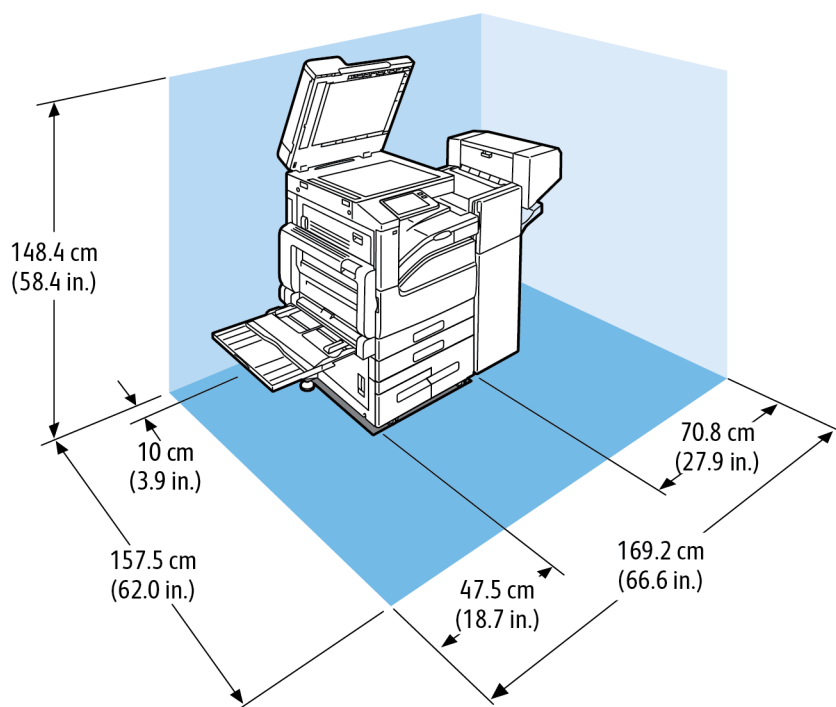


Lățime: 125,9 cm (49,6 in.)

Adâncime: 156,7 cm (61,7 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

Cerințele de spațiu ale configurațiilor cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem, cu finisher de birou LX și cu dispozitiv de broșurare

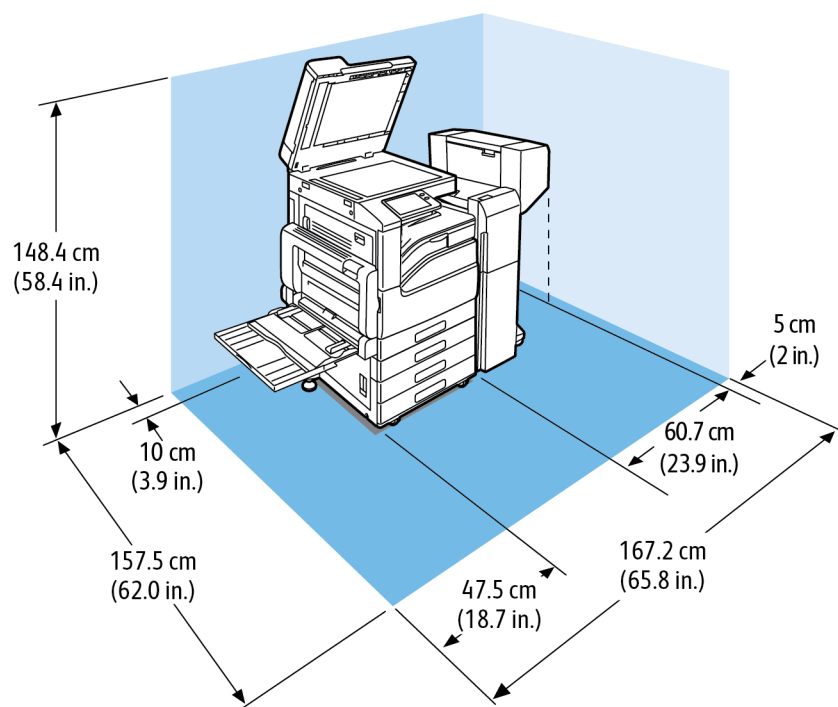


Lățime: 169,2 cm (66,6 in.)

Adâncime: 157,5 cm (62,0 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

**Cerințele de spațiu ale configurațiilor cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem,
cu finisher de birou și cu dispozitiv de broșurare**

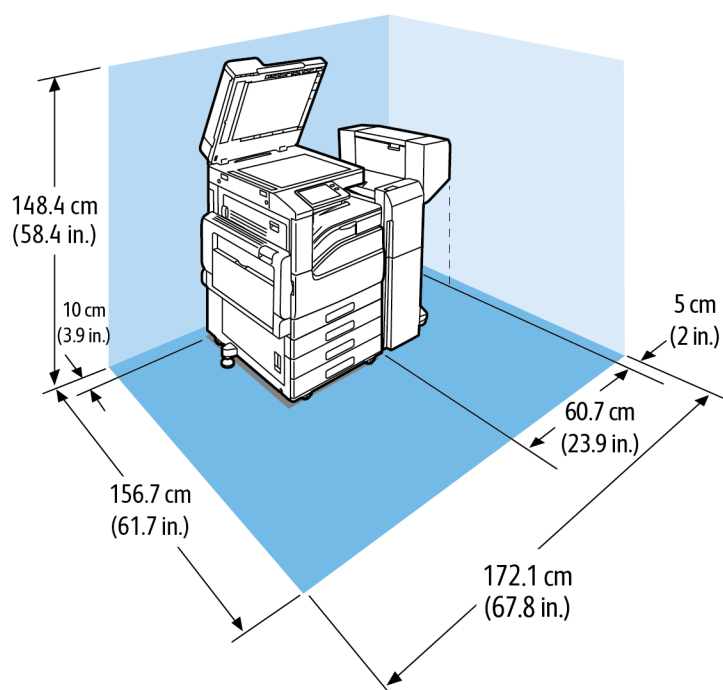


Lățime: 167,2 cm (65,8 in.)

Adâncime: 157,5 cm (62,0 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

Cerințe de spațiu pentru configurația cu modul cu 3 tăvi, finisher de birou și dispozitiv de broșurare

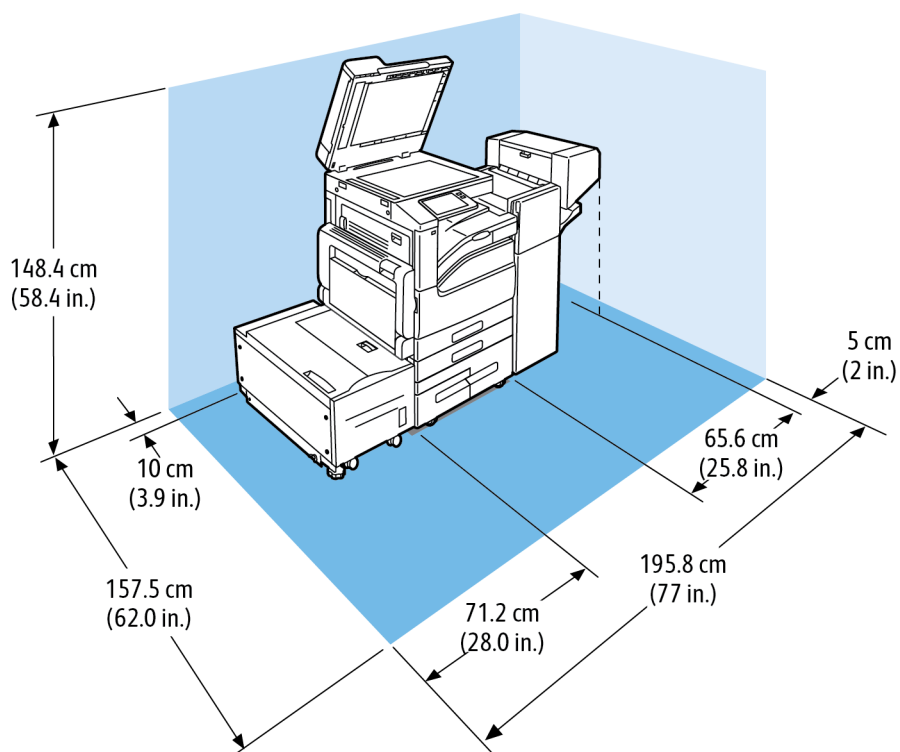


Lățime: 172,1 cm (67,8 in.)

Adâncime: 156,7 cm (61,7 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

Cerințele de spațiu ale configurațiilor cu modul cu tăvi de mare capacitate în tandem, cu finisher de birou LX, cu dispozitiv de broșurare și alimentator de mare capacitate

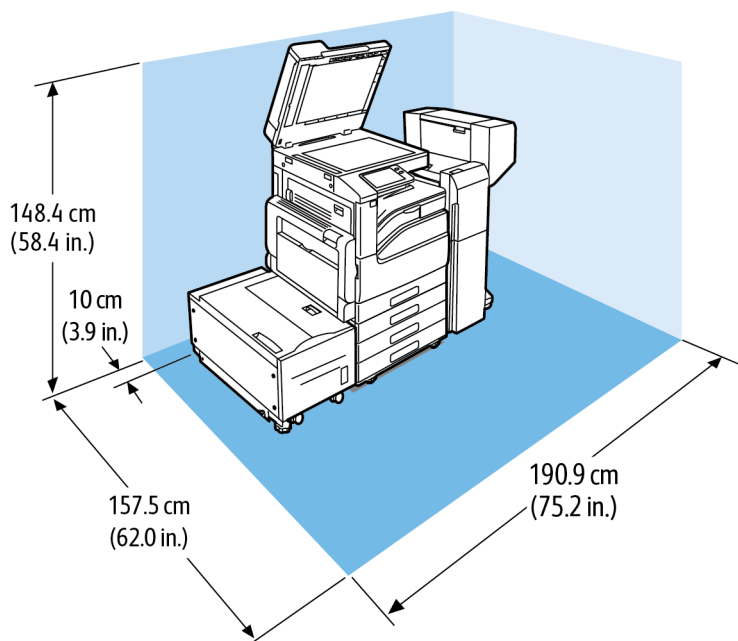


Lățime: 195,8 cm (77,0 in.)

Adâncime: 157,5 cm (62,0 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

Cerințe de spațiu pentru configurația cu modul cu tăvi, finisher de birou, dispozitiv de broșurare și alimentator de mare capacitate



Lățime: 190,9 cm (75,2 in.)

Adâncime: 157,5 cm (62,0 in.)

Înălțime: 148,4 cm (58,4 in.)

Specificații de mediu

Temperatură

- Temperaturi de funcționare: 10–32°C (50–90°F)
- Temperatura optimă: 15–28°C (59–82°F)

Umiditate relativă

- Interval de umiditate pentru funcționare: 10–85 %
- Interval de umiditate optimă: 20–70 % umiditate relativă la 28°C (82°F)

 **Notă:** În condiții de mediu extreme, precum temperatură de 10°C și umiditate relativă de 85 %, pot apărea defecte de imprimare din cauza condensului din imprimantă.

Altitudine

Pentru performanțe optime, utilizați imprimanta la altitudini sub 2.500 (8200 ft.).

Specificații electrice

Tensiunea și frecvența sursei de alimentare

Tensiune de alimentare	Frecvență	Intensitate curent necesară
110–127 V c.a. +6 % /-10 % (99–135 V c.a.)	50/60 Hz +/-3 %	12 A
220–240 V c.a. +/-10 % (198–264 V c.a.)	50 Hz +/- 3 Hz	8 A

Consumul de putere

- 110–127 V:
 - Consum de putere maxim: 1,7 kW
 - Modul Veghe: 1,2 W sau mai puțin
 - Modul Consum redus: 46 W sau mai puțin
 - În așteptare: 83 W sau mai puțin
- 220–240 V:
 - Consum de putere maxim: 1,92 kW
 - Modul Veghe: 1,4 W sau mai puțin
 - Modul Consum redus: 46 W sau mai puțin
 - În așteptare: 86 W sau mai puțin

Produs calificat ENERGY STAR



Acest produs este calificat ENERGY STAR® în conformitate cu cerințele programului ENERGY STAR pentru echipamente de imagistică.

ENERGY STAR și marca ENERGY STAR sunt mărci comerciale înregistrate în Statele Unite.

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

La echipamentul Xerox®, setările ENERGY STAR sunt presetate din fabrică să treacă în modul Economizor de energie la 2 minute după realizarea ultimei copii sau imprimări.

Germania – Blue Angel



RAL, Institutul German de Asigurare a Calității și Certificate, a acordat acestui dispozitiv Certificatul de mediu Blue Angel. Acest certificat evidențiază faptul că dispozitivul îndeplinește toate criteriile Blue Angel legate de mediu, în ceea ce privește proiectarea, producția și exploatarea. Pentru mai multe informații, accesați: www.blauer-engel.de.

Reciclarea consumabilelor

Pentru mai multe informații despre programul de reciclare a consumabilelor Xerox®, vizitați www.xerox.com/gwa.

Specificații referitoare la performanță

Funcție	Specificații
Timp de încălzire a imprimantei	Pornire: 98 de secunde
Reactivare din modul de Veghe	12 secunde
Reactivarea din modul Economizor de energie	12 secunde

Viteza de imprimare

Viteza de imprimare este influențată de diverși factori:

- Modul de imprimare: Standard este modul cel mai rapid.
- Formatul hârtiei: pe formatul Letter (8,5 x 11 in.) se imprimă un pic mai rapid decât pe A4 (210 x 297 mm). Folosirea formatelor mai mari reduce vitezele de imprimare.
- Tipuri și greutatea de hârtie: pentru imprimare mai rapidă, utilizați hârtie cu greutatea de 105 g/m² sau mai mică.

Viteze maxime de imprimare:

Alb-negru:

Greutate hârtie	A4/Letter		A3	
	Imprimare 1 față	Imprimare 2 fețe	Imprimare 1 față	Imprimare 2 fețe
Obșnuită	35 ppm	35 ppm	19 ppm	13 ppm
Hârtie groasă 1: 106-169 g/m ²	25 ppm	25 ppm	14 ppm	9 ppm
Hârtie groasă 2: 170-256 g/m ²	12 ppm	Nu este disponibil	7 ppm	Nu este disponibil

Informații privind reglementările

Această anexă conține:

• Reglementări de bază.....	290
• Reglementări privind copierea	295
• Reglementări privind faxul.....	297
• Certificate de siguranță	301
• Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate).....	302

Reglementări de bază

Xerox a testat această imprimantă în conformitate cu standardele de emisii electromagnetice și cele de imunitate electromagnetică. Aceste standarde sunt concepute pentru a reduce interferențele cauzate sau recepționate de această imprimantă într-un mediu de birou tipic.

Reglementările FCC din Statele Unite

Acest echipament a fost testat și s-a stabilit că respectă limitările valabile pentru dispozitive digitale din Clasa A, conform Secțiunilor 15 și 18 din Reglementările FCC. Aceste limitări sunt concepute pentru a asigura o protecție rezonabilă împotriva interferențelor dăunătoare atunci când echipamentul este utilizat într-un mediu comercial. Acest echipament generează, folosește și poate emite energie de radiofrecvență. Dacă nu este instalat și utilizat în conformitate cu aceste instrucțiuni, echipamentul poate provoca interferențe dăunătoare radiocomunicațiilor. Este probabil ca utilizarea acestui echipament într-o zonă rezidențială să provoace interferențe dăunătoare. Utilizatorii sunt obligați să elimine interferențele pe propria cheltuială.

Dacă acest echipament cauzează interferențe nocive cu recepția radio sau TV, lucru care poate fi determinat prin pornirea și oprirea echipamentului, utilizatorul este încurajat să corecteze interferențele prin una sau mai multe dintre metodele de mai jos:

- Reorientarea sau mutarea antenei receptoare.
- Mărirea distanței dintre echipament și receptor.
- Conectarea echipamentului la o priză pe un circuit diferit de cel la care este conectat receptorul.
- Pentru ajutor, consultați distribuitorul sau un tehnician radio/TV cu experiență.

Schimbările sau modificările aduse acestui produs, neaprobate de Xerox, pot anula dreptul utilizatorului de a opera echipamentul.



AVERTISMENT: Pentru asigurarea conformității cu Secțiunile 15 și 18 din Reglementările FCC, utilizați cabluri de interfață ecranate.

Canada

Acest aparat digital din Clasa A este conform cu standardul canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Certificat EcoLogo pentru aparate de birotică CCD-035



Se certifică faptul că acest produs respectă standardul EcoLogo pentru echipamente de birotică și îndeplinește toate cerințele de impact ecologic redus. În procesul de certificare, Xerox Corporation a demonstrat că acest produs îndeplinește criteriile EcoLogo privind eficiența energetică. Copiatoarele, imprimantele, aparatele multifuncționale, produsele fax certificate trebuie să îndeplinească și criteriile cum ar fi nivelul redus al emisiilor de substanțe chimice. De asemenea, trebuie să fie compatibile cu consumabilele reciclate. EcoLogo a luat naștere în 1988 pentru a-i ajuta pe consumatori să găsească produsele și serviciile cu efecte reduse asupra mediului înconjurător. EcoLogo înseamnă o certificare ecologică voluntară, pe baza mai multor atribute. Se ia în considerare întregul ciclu de viață al produsului. Acest certificat indică faptul că produsul a fost testat prin metode științifice riguroase ori a fost supus unui audit cuprinzător sau ambele, pentru a se demonstra că respectă standarde de mediu stricte, ale unor terțe părți.

Certificări în Europa



Marcajul CE aplicat pe acest produs simbolizează declarația de conformitate Xerox cu următoarele Directive ale Uniunii Europene, intrate în vigoare la data indicată:

- 16 aprilie 2014: Directiva 2014/53/UE privind echipamentele radio

Prin prezenta, Xerox declară că echipamentul radio model VersaLink B70XX este în conformitate cu Directiva 2014/53/UE. Textul integral al declarației de conformitate UE poate fi consultat la următoarea adresă de internet:

www.xerox.com/environment_europe

Această imprimantă, dacă este folosită în mod adecvat în conformitate cu instrucțiunile de utilizare, nu este periculoasă nici pentru utilizator, nici pentru mediu.



AVERTISMENT:

- Schimbările sau modificările aduse echipamentului, care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox Corporation, pot anula dreptul utilizatorului de a utiliza acest echipament.
- Radiațiile externe emise de echipamentele industriale, științifice și medicale (ISM) pot interfera cu funcționarea acestui produs Xerox. Dacă radiațiile externe, provenite de la echipamente ISM produc interferențe cu acest dispozitiv, contactați reprezentantul Xerox pentru a primi asistență.
- Acesta este un produs din Clasa A. În mediul casnic, acest produs poate provoca interferențe radio, caz în care utilizatorul trebuie să adopte măsurile corespunzătoare.
- Pentru asigurarea conformității cu reglementările Uniunii Europene, utilizați cabluri de interfață ecranate.

Uniunea Europeană - Acordul Lot 4 privind echipamentele de imagistică - Informații referitoare la mediu

Informații referitoare la mediu care oferă soluții ecologice și reduc costurile

Informațiile de mai jos au fost elaborate în sprijinul utilizatorilor și au fost emise cu referire la directiva Uniunii Europene (UE) privind produsele cu impact energetic, în special la studiul Lot 4 privind echipamentele de imagistică. Acesta impune producătorilor să optimizeze performanțele ecologice ale produselor vizate și susține planul de acțiune al UE privind eficiența energetică.

Produsele vizate sunt echipamentele de uz casnic și echipamentele de birou care îndeplinesc următoarele criterii.

- Produse standard de imprimare monocromă, având o viteză maximă care nu depășește 66 de imagini A4 pe minut
- Produse standard de imprimare color, având o viteză maximă mai mică de 51 de imagini A4 pe minut

Beneficiile ecologice ale imprimării duplex

Cele mai multe produse Xerox dispun de capacități de imprimare duplex, cunoscută și sub numele de imprimare pe 2 fețe sau față-verso. Aceasta vă oferă posibilitatea să imprimați automat pe ambele fețe ale hârtiei și prin urmare, reduce consumul de resurse valoroase prin diminuarea

consumului de hârtie. Acordul privind echipamentele de imagistică Lot 4 prevede ca la modelele cu viteză de imprimare color mai mare sau egală cu 40 ppm sau la cele cu viteză de imprimare alb-negru mai mare sau egală cu 45 ppm, caracteristica duplex să fie auto-activată în timpul configurării și instalării driverului. Anumite modele Xerox a căror viteză nu depășește valorile minime specificate pot fi de asemenea prevăzute cu setări implicite de imprimare față-verso în momentul instalării. Dacă folosiți în continuare caracteristica duplex, veți reduce impactul pe care îl are activitatea dvs. asupra mediului. Totuși, dacă este necesar să utilizați imprimarea simplex/pe 1 față, aveți posibilitatea să modificați setările relevante în driverul de imprimare.

Tipuri de hârtie

Acest produs poate fi utilizat pentru imprimare atât pe hârtie reciclată, cât și pe hârtie nereciclată, aprobată conform unei scheme de gestionare a mediului și în conformitate cu standardul EN12281 sau un standard de calitate similar. În anumite situații se poate folosi și hârtia cu greutate redusă (60 g/m²), care conține mai puține materii prime, economisind astfel resurse cu fiecare pagină imprimată. Vă recomandăm să verificați dacă acest tip de hârtie este indicat pentru cerințele dvs. de imprimare.

ENERGY STAR



Programul ENERGY STAR este o schemă voluntară care vizează promovarea dezvoltării și cumpărării de modele economice din punct de vedere energetic, care ajută la reducerea impactului asupra mediului. Detalii despre programul ENERGY STAR și despre modelele calificate ENERGY STAR se găsesc pe următorul site web: www.energystar.gov.

ENERGY STAR și sigla ENERGY STAR sunt mărci înregistrate Statele Unite.

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

Consumul de energie electrică și timpul de activare

Cantitatea de energie pe care o consumă un dispozitiv depinde de modul în care este utilizat acesta. Acest dispozitiv este conceput și configurat să vă permită să reduceți consumul de electricitate.

Modurile Economizor de energie sunt activate pe dispozitiv pentru a reduce consumul de energie. După ultima pagină imprimată, dispozitivul trece în modul Pregătit. Dacă este în acest mod, dispozitivul poate imprima din nou, fără întârziere. Dacă dispozitivul rămâne nefolosit o perioadă de timp specificată, trece în modul Consum redus, apoi în modul Veghe. În aceste moduri rămân active numai funcțiile esențiale, pentru a reduce consumul de energie electrică. Imprimarea primei pagini durează mai mult dacă dispozitivul iese din modurile Economizor de energie, decât dacă este în modul Pregătit. Această întârziere se produce din cauza reactivării și este caracteristică majorității dispozitivelor de creare de imagini existente pe piață.

Pentru a economisi energie, puteți activa modul Oprire automată pe dispozitiv. Dacă modul Oprire automată este activat, îl puteți configura astfel:

- **Mereu permis:** Dispozitivul se oprește automat după perioada specificată, și au trecut perioadele de trecere în modurile Consum redus, respectiv Veghe.
- **Permis DOAR cu respectarea condițiilor:** Dispozitivul se oprește automat numai dacă au trecut perioadele definite. De asemenea, dispozitivul se oprește dacă nu s-au activat funcțiile de Fax, unitate USB și Rețea cu fir/fără fir.

Pentru a modifica setările economizorului de energie, consultați documentul *Ghid de utilizare* la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs. Pentru asistență suplimentară, contactați administratorul de sistem sau consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului).

Pentru a activa modul Oprire automată, contactați administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului), la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Pentru a afla mai multe despre participarea Xerox la inițiativele din domeniul sustenabilității, vizitați: www.xerox.com/environment.



Notă: Modificarea timpilor impliciți de activare a Economizorului de energie poate mări consumul general de energie al dispozitivului. Înainte de a dezactiva modulele Economizor de energie sau de a seta o perioadă lungă pentru activarea acestuia, luați în calcul creșterea consumului de energie.

Setările implicite ale economizorului energie

Acest dispozitiv este calificat ENERGY STAR® în conformitate cu cerințele programului ENERGY STAR pentru echipamente de imagistică. Timpul după care se trece din modul Pregătit în modul Consum redus se poate seta la maximum 60 de minute. Valoarea implicită este 1 minut. Timpul după care se trece din modul Consum redus în modul Veghe se poate seta la maximum 60 de minute. Valoarea implicită este setată la 1 minut. Timpul total după care se trece din modul Pregătit în modul Veghe poate fi de maximum 60 de minute.

Pentru a modifica setările economizorului de energie, contactați administratorul de sistem sau consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Germania

Germania – Blue Angel



RAL, Institutul German de Asigurare a Calității și Certificate, a acordat acestui dispozitiv Certificatul de mediu Blue Angel. Acest certificat evidențiază faptul că dispozitivul îndeplinește toate criteriile Blue Angel legate de mediu, în ceea ce privește proiectarea, producția și exploatarea. Pentru mai multe informații, accesați: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Reglementarea RoHS Turcia

În conformitate cu Articolul 7 (d), certificăm prin prezenta că aparatul „este în conformitate cu reglementarea EEE.”

„EEE yönetmeliğine uygundur.”

Certificatul Comunității Economice Euroasiatice



Rusia, Belarus și Kazahstan fac demersuri pentru înființarea unei uniuni vamale denumite Comunitatea Economic Euroasiatică, EurAsEC. Membrii Comunității Economice Euroasiatice doresc un cadru legislativ comun și un marcaj EurAsEC comun (marcajul EAC).

Informații privind reglementările pentru adaptoarele de rețea wireless de 2,4 GHz și 5 GHz

Acest produs încorporează un modul radioemitor pentru rețea LAN fără fir de 2,4 GHz și 5 GHz, care respectă cerințele specificate în Partea a 15-a a reglementărilor FCC, în standardul RSS-210 Industry Canada și în Directiva 2014/53/UE a Consiliului European. Puterea de ieșire a frecvenței radio (RF) a acestui dispozitiv nu depășește 20 dBm în nicio bandă de frecvențe.

Utilizarea acestui dispozitiv este condiționată de respectarea următoarelor două cerințe:

1. Acest dispozitiv nu poate cauza interferențe dăunătoare, și
2. Acest dispozitiv trebuie să accepte orice interferență, inclusiv cele care pot produce funcționarea nedorită.

Schimbările sau modificările aduse dispozitivului, care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox Corporation, pot anula dreptul utilizatorului de a opera acest echipament.

Emisia de ozon

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

Pentru mai multe informații disponibile în Statele Unite și Canada, accesați www.xerox.com/environment. Pentru alte regiuni, contactați reprezentanța locală Xerox sau accesați www.xerox.com/environment_europe.

Reglementări privind copierea

Statele Unite

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

1. Obligațiunile sau titlurile de valoare ale Guvernului Statelor Unite, cum ar fi:
 - Obligațiuni pe termen scurt.
 - Valuta Băncii Naționale.
 - Cupoane din obligațiuni.
 - Bancnotele emise de Federal Reserve.
 - Certificate Silver (cu acoperire în dolari din argint).
 - Certificate Gold (cu acoperire în dolari din aur).
 - Obligațiuni ale Statelor Unite ale Americii.
 - Certificate de trezorerie.
 - Bancnote în dolari S.U.A. emise de FED.
 - Certificate de trezorerie cu valori fracționare.
 - Certificate de depozit.
 - Bancnote.
 - Obligațiuni ale anumitor agenții ale guvernului S.U.A., cum ar fi FHA și altele.
 - Obligațiuni. Obligațiunile de tezaur pentru economii emise de Statele Unite pot fi fotografiate doar în scop de publicitate pentru campania de vânzare a unor astfel de obligațiuni.
 - Timbre fiscale. Dacă este necesar să se reproducă un document juridic pe care există un timbru fiscal, aceasta se poate face dacă reproducerea documentului este făcută pentru scopuri legale.
 - Timbre poștale, anulate sau neanulate. Pentru scopuri filatelice, timbrele poștale pot fi fotocopyate în cazul în care copia este alb/negru și mai mică de 75 % sau mai mare de 150 % decât dimensiunile originalului.
 - Mandate poștale.
 - Efecte de comerț, cecuri sau cambii care au ca tras sau trăgător ofițeri / funcționari autorizați ai Statelor Unite ale Americii.
 - Timbre sau alte valori, indiferent de valoare, care au fost sau pot fi emise prin intermediul unui Act al Congresului.
 - Certificate de plăți compensatorii ajustate pentru veterani din Războaiele Mondiale.
2. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de orice bancă, corporație sau instituție guvernamentală.
3. Materiale protejate de legea drepturilor de autor (cu excepția cazului în care s-a obținut permisiunea proprietarului drepturilor de autor sau reproducerea intră sub incidența prevederilor privind condițiile de reproducere a materialelor de bibliotecă, prevederi introduse în legea drepturilor de autor). Mai multe informații despre aceste prevederi pot fi obținute de la Biroul pentru Drepturi de Autor, Biblioteca Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.
4. Certificate de cetățenie și naturalizare. Certificatele de naturalizare străine pot fi fotografiate.

5. Pașapoarte. Pașapoartele străine pot fi fotografiate.
6. Documente de imigrare.
7. Carduri de înregistrare provizorie.
8. Documente de încorporare pentru Servicii Selective care conțin oricare dintre următoarele informații referitoare la solicitant:
 - Veniturile sau câștigurile.
 - Cazierul.
 - Condiția fizică sau psihică.
 - Statutul de dependență.
 - Livretul militar anterior.
 - Excepție: certificatele de lăsare la vatră din Armata Statelor Unite pot fi fotografiate.
9. Insigne, carduri de identificare, permise ale personalul militar sau ale personalului din Departamente Federale cum ar fi FBI, Trezoreria sau altele (cu excepția cazurilor în care fotocopia este solicitată de directorului unui astfel de departament sau birou).

În anumite state, este interzisă reproducerea următoarelor:

- Actele de înmatriculare ale autovehiculelor.
- Permisele de conducere.
- Titlurile de proprietate pentru automobile.

Lista de mai sus nu este completă și nu se asumă nicio responsabilitate pentru exhaustivitatea sau exactitatea acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

Pentru mai multe informații despre aceste prevederi, contactați Biroul pentru Drepturi de Autor, Biblioteca Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.

Canada

Acest produs respectă specificațiile tehnice aplicabile ale Innovation, Science and Economic Development Canada.

Reparațiile întreprinse la echipamentul certificat trebuie coordonate de către un reprezentant desemnat de furnizor. Reparațiile sau modificările realizate de utilizator la acest dispozitiv, precum și problemele de funcționare ale acestuia, pot determina compania de telefonie să vă solicite deconectarea echipamentului.

Pentru protecția utilizatorilor, asigurați-vă că imprimanta este împământată corespunzător. Conexiunile de legare la pământ ale rețelei de energie electrică, liniilor telefonice și sistemelor interne de țevi metalice pentru distribuția apei, dacă există, trebuie să fie conectate împreună. Această precauție poate fi vitală în zonele rurale.



AVERTISMENT: Nu încercați să efectuați personal aceste conexiuni. Pentru efectuarea acestor operațiuni, contactați autoritatea de inspecție electrică sau electricianul.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) indică numărul maxim de echipamente care pot fi conectate la o linie telefonică. La o interfață se poate conecta orice combinație de echipamente terminale, cu singura condiție ca suma numerelor REN să nu depășească cinci. Numărul REN valabil în Canada este trecut pe eticheta echipamentului.

Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu gestionarea deșeurilor și cereți informații referitoare la procedurile de eliminare.

Reglementări privind faxul

Statele Unite

Cerințe privitoare la transmiterea antetului fax

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

Pentru instrucțiuni referitoare la programarea informațiilor Transmitere antet fax, consultați secțiunea privind setările implicite de transmisie din System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului).

Informații despre cuplorul de date

Acest echipament este în conformitate cu Partea a 68-a a reglementărilor FCC și cu cerințele adoptate de Administrative Council for Terminal Attachments (Consiliul Administrativ pentru Atașarea Terminalelor) (ACTA). Pe capacul acestui echipament se află o etichetă care conține, printre alte informații, și un identificator de produs în formatul US:AAAEQ##TXXXX. Acest număr trebuie furnizat companiei de telefonie, la solicitarea acesteia.

Fișa și mufa utilizate pentru conectarea echipamentului la rețeaua telefonică și la rețeaua de alimentare cu energie trebuie să se conformeze cerințelor aplicabile din Partea a 68-a a reglementărilor FCC, precum și cerințelor adoptate de ACTA. Împreună cu acest produs sunt livrate un cablu telefonic și o fișă modulară, conforme cu cerințele. Aparatul se conectează la o priză modulară compatibilă și conformă cu reglementările. Consultați instrucțiunile de instalare pentru mai multe detalii.

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

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

Pentru a comanda serviciul corect de la compania de telefonie locală, poate fi necesar să specificați codurile din lista următoare:

- Cod de interfață a unității (FIC) = 02LS2
- Cod pentru comandă serviciu (SOC) = 9.0Y



Atenție: Cereți companiei de telefonie locale să instaleze o priză modulară pe linia dumneavoastră telefonică. Conectarea acestui echipament la o mufă neautorizată poate deteriora echipamentul companiei de telefonie. Dvs., și nu Xerox, vă asumați întreaga responsabilitate pentru orice daune cauzate de conectarea acestui aparat la o priză neautorizată.

Dacă echipamentul Xerox® afectează rețeaua de telefonie, compania de telefonie poate întrerupe temporar serviciul la linia telefonică la care este conectat echipamentul. Dacă notificarea în avans nu este practică, compania de telefonie va anunța deconectarea cât de curând posibil. În cazul în care compania de telefonie vă întrerupe serviciul, veți fi informat în legătură cu dreptul dumneavoastră de a depune o plângere la FCC dacă sunteți de părere că acest lucru este necesar.

Compania de telefonie poate realiza modificări în ceea ce privește facilitățile, echipamentele, operațiile sau procedurile care pot afecta funcționarea echipamentului. Dacă schimbările efectuate afectează funcționarea echipamentului, compania de telefonie trebuie să vă informeze pentru ca dvs. să fiți în măsură să realizați modificările necesare pentru menținerea serviciului neîntrerupt.

Dacă întâmpinați dificultăți cu acest echipament Xerox®, vă rugăm să contactați centrul de servicii corespunzător pentru informații despre garanție sau despre reparații. Informațiile de contact se găsesc în aplicația Dispozitiv de pe imprimantă și la sfârșitul secțiunii Rezolvarea problemelor din documentul *Ghid de utilizare*. Dacă echipamentul cauzează defecțiuni rețelei telefonice, compania de telefonie vă poate solicita deconectarea echipamentului până la rezolvarea problemei.

Operațiile de reparare a imprimantei trebuie realizate doar de către reprezentanța pentru service Xerox sau de către un furnizor de service autorizat Xerox. Această cerință se aplică oricând, în timpul sau după expirarea perioadei de garanție. Dacă sunt realizate reparații neautorizate, perioada de garanție rămasă va fi anulată.

Echipamentul nu trebuie utilizat pe linii pentru grupuri de abonați. Conectarea la linii pentru grupuri de abonați se conformează tarifelor specifice statului (din S.U.A.) respectiv. Contactați comisia pentru utilități publice, comisia pentru servicii publice sau comisia pentru firme din statul respectiv pentru mai multe informații.

Este posibil ca biroul dumneavoastră să aibă un echipament de alarmă special, conectat la rețeaua telefonică. Asigurați-vă că instalarea acestui echipament Xerox® nu dezactivează sistemul de alarmă.

Dacă aveți întrebări despre dezactivarea echipamentului de alarmă, consultați compania de telefonie sau un service de instalare calificat.

Canada

Acest produs respectă specificațiile tehnice aplicabile ale Innovation, Science and Economic Development Canada.

Reparațiile întreprinse la echipamentul certificat trebuie coordonate de către un reprezentant desemnat de furnizor. Reparațiile sau modificările realizate de utilizator la acest dispozitiv, precum și problemele de funcționare ale acestuia, pot determina compania de telefonie să vă solicite deconectarea echipamentului.

Pentru protecția utilizatorilor, asigurați-vă că imprimanta este împământată corespunzător. Conexiunile de legare la pământ ale rețelei de energie electrică, liniilor telefonice și sistemelor interne de țevi metalice pentru distribuția apei, dacă există, trebuie să fie conectate împreună. Această precauție poate fi vitală în zonele rurale.



AVERTISMENT: Nu încercați să efectuați personal aceste conexiuni. Pentru efectuarea acestor operațiuni, contactați autoritatea de inspecție electrică sau electricianul.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) indică numărul maxim de echipamente care pot fi conectate la o linie telefonică. La o interfață se poate conecta orice combinație de echipamente terminale, cu singura condiție ca suma numerelor REN să nu depășească cinci. Numărul REN valabil în Canada este trecut pe eticheta echipamentului.

Canada CS-03 Ediția a 9-a

Acest produs a fost testat și este conform cu CS-03 ediția a 9-a.

Uniunea Europeană

Directiva privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații

Acest dispozitiv a fost proiectat pentru a funcționa în rețelele de telefonie publice naționale comutate, precum și conectat la centrale private (PBX), în țările de mai jos:

Certificări de rețele PSTN pan-europene și de centrale PBX compatibile		
Austria	Grecia	Olanda
Belgia	Ungaria	Norvegia
Bulgaria	Islanda	Polonia
Cipru	Irlanda	Portugalia
Republica Cehă	Italia	România
Danemarca	Letonia	Slovacia
Estonia	Liechtenstein	Slovenia
Finlanda	Lituania	Spania
Franța	Luxemburg	Suedia
Germania	Malta	Marea Britanie

Dacă aveți probleme cu produsul, contactați reprezentantul local Xerox. Acest produs poate fi configurat astfel încât să fie compatibil cu rețelele altor țări. Înainte de a reconecta dispozitivul la rețea într-o altă țară, contactați reprezentantul local Xerox pentru a primi asistență.



Notă:

- Deși acest produs poate utiliza semnalele în impuls sau ton (DTMF), Xerox recomandă semnalele DTMF. Semnalele DTMF asigură o stabilire a legăturii mai fiabilă și mai rapidă.
- Modificarea produsului sau conectarea la un software de control extern sau la aparate de control care nu sunt autorizate de către Xerox duc la anularea certificării.

Noua Zeelandă

1. Acordarea unui Telepermit pentru oricare element al echipamentului terminal indică doar faptul că Telecom a acceptat că elementul respectă condițiile minime pentru conectarea la rețeaua sa. Nu reprezintă susținerea produsului de către Telecom, nu oferă niciun fel de garanție și nici nu presupune compatibilitatea produsului cu toate serviciile rețelei Telecom. Însă cel mai important aspect este faptul că nu constituie o asigurare privind funcționarea corectă din toate punctele de vedere cu alt element al unui echipament cu certificat Telepermit, de altă marcă sau model.

Este posibil ca echipamentul să nu funcționeze corect la vitezele superioare de prelucrare a datelor indicate. Atunci când sunt conectate la anumite rețele PSTN, conexiunile pe 33,6 kbps și 56 kbps se restricționează, probabil, la rate de biți mai reduse. Telecom nu va accepta responsabilitatea pentru problemele care pot apărea în aceste împrejurări.

2. Dacă echipamentul se defectează, deconectați-l imediat și dispuneți înlăturarea sau repararea sa.
3. Acest modem nu trebuie să fie utilizat în niciun mod care poate deranja clienții Telecom.
4. Acest echipament funcționează cu modul de formare puls, în timp ce standardul Telecom este modul de formare ton DTMF. Nu există nicio garanție că liniile Telecom vor continua să accepte formarea puls.
5. Utilizarea formării puls, în timp ce acest echipament este conectat în aceeași rețea cu alte echipamente, poate genera un „apel fals” sau zgomot sau poate cauza o situație falsă de răspuns. Dacă apar astfel de probleme, nu contactați serviciul de deranjamente Telecom.
6. DTMF este metoda preferată de formare întrucât este mai rapidă decât formarea puls (decadică) și este disponibilă la majoritatea centralelor telefonice din Noua Zeelandă.



AVERTISMENT: În timpul unei căderi de tensiune, de la acest dispozitiv nu pot fi efectuate apeluri la numărul „111” sau la alte numere.

7. Este posibil ca acest echipament să nu fie capabil să redirectioneze corect un apel la un alt dispozitiv conectat pe aceeași linie.
8. Anumiți parametri necesari pentru respectarea cerințelor Telepermit stabilite de Telecom depind de echipamentul (computer) asociat acestui dispozitiv. Pentru a fi în conformitate cu specificațiile Telecom, echipamentul asociat va fi setat pentru a funcționa în următoarele limite:

Pentru apelări repetate la același număr:

- Pentru orice apelare manuală, se vor efectua maximum 10 încercări de apelare a aceluiași număr într-un interval de 30 de minute și
- Echipamentul va fi pus în furcă pentru o perioadă minimă de 30 de secunde între două încercări succesive de apelare.

Pentru apelări automate la numere diferite:

Echipamentul trebuie setat astfel încât la apelările automate la numere diferite să existe un interval de minimum cinci secunde între terminarea unei încercări de apelare și începerea următoarei încercări.

9. Pentru ca echipamentul să funcționeze corect, suma tuturor dispozitivelor RN conectate la o singură linie nu trebuie să depășească cinci.

Africa de Sud

Acest modem trebuie să fie utilizat împreună cu un dispozitiv omologat de protecție contra supratensiunii.

Certificate de siguranță

Acest dispozitiv este certificat de Agențiile de mai jos, conform următoarelor standarde de siguranță.

Agenția	Standard
TÜV Rheinland (SUA/Canada)	UL 60950-1, Ediția a 2-a, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 Nr. 60950-1-07, Ediția a 2-a , 2014-10
TÜV Rheinland (Europa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013 IEC/EN 62368-1:2014

Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate)

Pentru informații referitoare la siguranța materialelor utilizate, accesați:

- America de Nord: www.xerox.com/msds
- Uniunea Europeană: www.xerox.com/environment_europe

Pentru numerele de telefon ale Centrului de Asistență Clienți, accesați www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reciclarea și eliminarea produsului

Această anexă conține:

• Toate țările.....	304
• America de Nord	305
• Uniunea Europeană.....	306
• Alte țări.....	308

Toate țările

Dacă răspundeți de eliminarea produsului Xerox, rețineți că această imprimantă poate conține plumb, mercur, perclorat și alte substanțe a căror eliminare poate fi reglementată din considerențe ecologice. Prezența acestor substanțe este în deplină concordanță cu reglementările globale aplicabile în momentul introducerii produsului pe piață. Pentru informații privind eliminarea produsului, contactați autoritățile locale. Perclorat: acest produs poate să conțină unul sau mai multe dispozitive pe bază de perclorat, cum ar fi bateriile. Poate fi necesară adoptarea de măsuri speciale la manipulare. Pentru mai multe informații, accesați www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

America de Nord

Xerox desfășoară un program de returnare și reutilizare/reciclare a echipamentelor vechi. Contactați reprezentanța Xerox (1-800-ASK-XEROX) pentru a afla dacă acest produs Xerox este inclus în program. Pentru mai multe informații despre programele Xerox privind mediul, vizitați www.xerox.com/environment sau contactați autoritățile locale pentru detalii referitoare la reciclare și eliminare.

Uniunea Europeană

Mediul domestic/casnic



Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a nu arunca echipamentul în circuitul normal de deșeuri menajere.

În conformitate cu prevederile legislației europene, echipamentele electrice și electronice care urmează să fie înlăturate trebuie să fie separate de deșeurile menajere.

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

În unele state membre, la achiziționarea unui echipament nou, distribuitorul local are obligația de a prelua gratuit echipamentul vechi. Pentru informații, consultați distribuitorul local.

Mediul profesional/de afaceri



Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a elimina echipamentul în conformitate cu procedurile naționale.

În conformitate cu legislația europeană, echipamentul electric și electronic ajuns la sfârșitul duratei de viață și care urmează să fie eliminat trebuie să fie gestionat conform procedurilor stabilite.

Înainte de a elimina produsul, contactați distribuitorul local sau reprezentanța Xerox pentru informații referitoare la returnare.

Colectarea și înlăturarea echipamentului și a bateriilor



Aceste simboluri aplicate pe produse și/sau existente în documentația aferentă sugerează că produsele electrice și electronice și bateriile vechi nu trebuie să fie amestecate cu deșeurile menajere obișnuite.

Pentru a putea fi prelucrate, valorificate și reciclate în mod corespunzător, predați produsele vechi și bateriile consumate la punctele de colectare a deșeurilor, respectând legislația națională și Directivele 2002/96/CE și 2006/66/CE.

Înlăturând corect aceste deșeuri, vă aduceți aportul la economisirea resurselor valoroase și la prevenirea efectelor negative potențiale asupra sănătății populației și asupra mediului, care pot apărea în cazul manipulării neadecvate a deșeurilor.

Pentru mai multe informații despre colectarea și reciclarea produselor și a bateriilor vechi, contactați municipalitatea locală, serviciul de evacuare a deșeurilor sau magazinul din care ați achiziționat produsele.

În conformitate cu legislația națională, cei care nu respectă reglementările referitoare la evacuarea deșeurilor pot fi penalizați.

Întreprinderi utilizatoare din Uniunea Europeană

Dacă doriți înlăturarea echipamentului electric sau electronic, contactați distribuitorul local pentru informații detaliate.

Eliminarea echipamentului în afara Uniunii Europene

Aceste simboluri sunt valabile doar în Uniunea Europeană. Dacă doriți să înlăturați aceste articole, contactați autoritățile locale sau distribuitorul pentru a afla metoda de eliminare adecvată.

Notă privind simbolul pentru baterie



Simbolul pubelei cu roți poate fi utilizat în combinație cu un simbol chimic. Acesta stabilește conformitatea cu cerințele stipulate prin Directivă.

Îndepărtarea bateriilor

Bateriile trebuie să fie înlocuite doar într-o unitate de service aprobată de către producător.

Reciclarea și eliminarea produsului

Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu gestionarea deșeurilor și cereți informații referitoare la procedurile de eliminare.

D

Funcțiile aplicațiilor

Această anexă conține:

Funcție		Descriere	Copiere	E-mail	Fax	Fax server	Scanare în	Copiere card ID
	Presetare	Cu funcția Presetare puteți selecta valori stocate anterior. Selectați presetarea dorită din meniu.	•	•	•	•	•	
	Culoare Ieșire	Culoare ieșire vă permite să controlați redarea culorilor în imaginea de ieșire sau în documentul imprimat.		•			•	
	Saturație	Opțiunea Saturație vă permite să reglați intensitatea culorilor și cantitatea de gri din culoare.		•			•	
	2 fețe și Scanare 2 fețe	Prin intermediul opțiunilor de scanare pe 2 fețe, puteți seta dispozitivul să scaneze o față sau ambele fețe ale documentului original. În cazul lucrărilor de copiere puteți specifica ieșire pe 1 față sau pe 2 fețe.	•	•	•	•	•	
	Alimentare cu hârtie	Prin opțiunea Alimentare hârtie puteți specifica formatul, tipul și culoarea de hârtie necesare sau tava de hârtie care trebuie utilizată. Dacă selectați Auto, imprimanta alege tava în funcție de formatul documentului original și de setările selectate.	•					•
	Colaționate	Puteți sorta automat lucrările de copiere cu mai multe pagini. De exemplu, dacă realizați trei copii pe 1 față după un document cu șase pagini, copiile vor fi imprimate în următoarea ordine: 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.	•					

Funcție		Descriere	Copiere	E-mail	Fax	Fax server	Scanare în	Copiere card ID
	Micșorare/mărire	Puteți micșora imaginea până la 25 % din dimensiunea originală sau o puteți mări cu 400 %.	•					•
	Tip original	Imprimanta optimizează calitatea imaginii de pe copii în funcție de tipurile de imagini din documentul original și de modul în care originalul a fost creat.	•	•	•	•	•	•
	Mai deschis/mai închis	Utilizați cursorul Mai deschis/mai închis pentru a mări sau a reduce luminozitatea imaginii rezultat.	•	•	•	•	•	•
	Conturare	Cu această opțiune puteți regla contururile în imaginea rezultat sau în documentul imprimat. Pentru a obține rezultate optime, conturați imaginile cu texte și estompați cele cu fotografii.	•	•	•	•	•	
	Orientare original	Prin intermediul opțiunii Orientare original, puteți specifica aspectul imaginilor originale. Imprimanta utilizează aceste informații pentru a determina dacă imaginile trebuie rotite pentru a obține rezultatul dorit.	•	•			•	
	Deplasare imagine	Funcția Deplasare Imagine vă permite să modificați poziția imaginii pe pagină. Aveți posibilitatea să deplasați imaginea imprimată de-a lungul axelor X și Y ale fiecărei coli de hârtie.	•					
	Anulare fond automată	Utilizați setarea de eliminare automată a fondului pentru a reduce sensibilitatea imprimantei la variațiile de culoare ale fondului.		•			•	

Funcție		Descriere	Copiere	E-mail	Fax	Fax server	Scanare în	Copiere card ID
	Ștergere margine	Cu funcția Ștergere margine puteți șterge conținutul de la marginile imaginilor. Puteți specifica lățimea porțiunii șterse de-a lungul marginii de sus, de jos, din stânga și din dreapta.	•	•			•	
	Format original	Pentru a vă asigura că scanați zona corectă a documentelor, specificați formatul acestora.	•	•	•	•	•	
	Copiere carte	Cu funcția Copiere carte puteți face copii ale unor cărți, reviste sau alte documente.	•					
	Capac față	Puteți imprima prima pagină a lucrării de copiere pe o hârtie diferită, de exemplu pe hârtie colorată sau carton. Imprimanta selectează hârtia specială dintr-o tavă diferită. Coperta poate fi goală sau imprimată.	•					
	Adnotări	Puteți adăuga automat adnotări pe copii, cum ar fi numerele paginilor și data.	•					
	Crearea de broșuri	Funcția de creare a broșurilor imprimă câte două pagini pe fiecare față a hârtiei. Paginile sunt reordonate astfel încât să fie așezate corect în urma plierii broșurii.	•					
	Aspect pagină	Puteți imprima numărul selectat de pagini pe o față a unei coli de hârtie. Selectarea opțiunii de imprimare a mai multor pagini pe o coală economisește hârtia și oferă o	•					

Funcție		Descriere	Copiere	E-mail	Fax	Fax server	Scanare în	Copiere card ID
		modalitate de verificare a aspectului unui document.						
	Copiere de probă	Funcția Copie de probă vă permite să imprimați un exemplar de încercare al lucrării pentru a-l verifica înainte de a realiza celelalte copii. Această funcție este utilă în cazul lucrărilor complexe sau de volum mare. După ce imprimați și verificați exemplarul de test, puteți decide să imprimați restul copiilor sau să renunțați la acestea.	•					
	Cantitate	Utilizați această opțiune pentru a introduce numărul dorit de copii ale cardului de identitate.						•
	Previzualizare	Utilizați această opțiune pentru a vizualiza o mostră de imagine. Puteți utiliza Previzualizare pentru a continua să scanați și să adăugați pagini la o lucrare.		•	•	•	•	
	Rezoluție	Rezoluția determină măsura în care imaginile grafice vor fi fine sau vor prezenta granulație. Rezoluția imaginii se măsoară în puncte pe inch (dpi).		•	•	•	•	
	Contrast	Cu funcția Contrast puteți să ajustați variația dintre zonele luminoase și cele întunecate ale imaginii.		•			•	
	Eliminare pagini goale	Funcția Eliminare pagini goale indică imprimantei să ignore paginile neimprimare.		•	•	•	•	

Funcție		Descriere	Copiere	E-mail	Fax	Fax server	Scanare în	Copiere card ID
	Scanare carte	Cu funcția Scanare carte puteți scana cărți, reviste sau alte documente legate.		•			•	
	Subiect	Utilizați rândul de Subiect pentru a adăuga un titlu sau un antet la e-mail.		•			•	
	De la	Cu opțiunea De la puteți specifica expeditorul e-mailului.		•			•	
	Răspuns către	Prin intermediul opțiunii Răspuns către puteți specifica adresa de e-mail la care doriți să primiți răspuns din partea destinatarului. Această opțiune este utilă în cazul în care doriți ca destinatarul să trimită răspunsul la adresa dvs., nu a dispozitivului.  Notă: Administratorul de sistem poate preseta această opțiune.		•			•	
	Mesaj	Introduceți în Mesaj informațiile care trebuie să însoțească e-mailul.		•			•	
	Format fișier	Utilizați opțiunea Format fișier pentru a specifica formatul imaginilor salvate sau pentru a defini o imagine cu posibilitate de căutare. Puteți adăuga o parolă pentru a proteja imaginea sau puteți combina mai multe imagini într-un singur fișier.		•			•	

Funcție		Descriere	Copiere	E-mail	Fax	Fax server	Scanare în	Copiere card ID
	Fișierul există deja	Cu opțiunea Fișierul există deja puteți defini ce trebuie să facă dispozitivul dacă există deja un fișier cu numele respectiv.					•	
	File Name (Nume Fișier)	Utilizați opțiunea Nume fișier pentru a specifica numele fișierului care conține imaginile scanate.		•			•	
	Transmitere carte prin fax	Cu funcția Transmitere carte prin fax puteți scana imagini din cărți, reviste sau alte documente legate, pentru a le transmite prin fax.			•	•		
	Frecvență start	Selectați cea mai mare frecvență de start dacă aparatul fax care recepționează faxul transmis de dvs. nu are cerințe speciale.			•			
	Coală copertă	Cu ajutorul opțiunii Pagină copertă puteți adăuga o pagină de introducere la începutul faxului. În pagina de copertă puteți introduce un comentariu scurt, precum și detaliile Către și De la.			•			
	Text Antet Transmisie	Este ilegal să trimiteți un mesaj de la un aparat fax fără informațiile corespunzătoare în antet. Asigurați-vă că toate faxurile pe care le trimiteți conțin numele și numărul expeditorului, precum și data și ora transmisiei.			•			
	Transmisie întârziată	Puteți seta o oră ulterioară la care imprimanta să transmită lucrarea fax. Puteți amâna transmiterea lucrării fax cu cel mult 24 de ore.			•	•		

Funcție		Descriere	Copiere	E-mail	Fax	Fax server	Scanare în	Copiere card ID
	Transmisie cu prioritate	Utilizați Transmisia cu prioritate pentru a identifica faxurile urgente. Faxurile prioritare se transmit primele.			•			
	Transmitere manuală	Puteți utiliza funcția Transmitere manuală pentru a activa temporar difuzorul de fax modem. Această funcție este utilă atunci când formați numere internaționale sau când utilizați sisteme telefonice în care trebuie să așteptați un anumit ton audio.			•			
	Interogare	Interogarea vă permite să preluați faxuri stocate pe alte aparate fax.			•			

