

XEROX® WORKCENTRE 4250/4260 MANUAL D'USUARI



© 2013 Xerox Corporation. Tots els drets reservats.

Xerox® i tots els productes Xerox esmentats en aquesta publicació són marca registrada de Xerox Corporation. En aquest document es reconeixen els noms i les marques dels productes d'altres fabricants.

Versió 5.0

Índex

Benvinguts	1
Introducció	2
Referent a aquest manual	4
Altres fonts d'informació	6
Servei d'atenció al client	7
Seguretat	8
Reciclatge i tractament residual del producte	21
 Guia d'iniciació	 23
Descripció general de la màquina	24
Col·locació del paper	28
Carregar paper a la Safata d'alta capacitat	29
Inici / fi de sessió	31
Informació sobre la màquina	32
Personalització de la màquina	37
Per a més informació	38
 Còpia	 39
El procés de còpia	40
Còpia	47
Qualitat d'imatge	50
Ajust del format	51
Format de sortida	55
Fotocòpia d'un document d'identitat	60
 Fax	 61
El procés d'enviament de faxes	64
Fax incorporat	70
Fax de servidor	83
 Escaneig per xarxa	 89
Procediment d'escaneig	90
Recursos d'Escaneig per xarxa	95
Escaneig per xarxa	96
Configuració avançada	100
Ajust del format	102
Opcions d'arxivament	104
 Correu electrònic	 107
Procediment del correu electrònic	108
Correu electrònic	115
Configuració avançada	118
Ajust del format	120
Opcions de correu electrònic	121

Emmagatzematge d'un fitxer.....	123
Configuració avançada	124
Ajust del format.....	126
Administració de fitxers i carpetes.....	128
Instruccions per a l'emmagatzematge de fitxers	129
Emmagatzematge de fitxers des de l'estació de treball	136
Impressió de fitxers	137
Impressió de fitxers	138
Impressió des d'un USB	140
Impressió	145
El procés d'impressió	146
Impressió de mides personalitzades	148
Controladors d'impressora.....	150
Paper/Sortida	151
Distribució/Filigranes.....	153
Opcions avançades.....	154
Papers i altres suports	155
Col·locació del paper	157
Configuració de la mida del paper.....	162
Especificacions dels suports.....	163
Configuració	165
Accés a Eines	166
Descripció general del menú Eines.....	167
Localització	169
Configuració del fax	172
Configuració de les safates de paper	178
Valors predefinits de la màquina	180
Modificació dels paràmetres predefinits	182
Software	184
Valors predefinits de les unitats que el client pot substituir	185
Comptes.....	187
Configuració de seguretat	190
Proves de màquina.....	192
Telèfons d'atenció al client i subministres.....	195
Serveis opcionals.....	196
Manteniment	199
Consumibles	200
Neteja de la màquina	204

Característiques tècniques	207
Característiques tècniques	208
Especificacions elèctriques	211
Especificacions de les funcions	212
Solució de problemes.....	215
Eliminació d'errors	216
Codis d'error	220
Índex	223

1 Benvinguts

Gràcies per haver escollit una màquina Xerox WorkCentre 4250/4260. Aquests productes han estat dissenyats de forma que siguin fàcils de fer servir. Per treure el màxim potencial de la vostra màquina, dediqueu una estona a llegir aquest Manual d'usuari.

Aquest Manual d'usuari us ofereix una introducció a les funcions i opcions que hi ha disponibles a la vostra màquina, segons la configuració que tingueu. Per tal de familiaritzar-vos amb el producte, consulteu:

- Capítol 2 Guia d'iniciació.
- Capítol 11 Configuració.

La resta de capítols del manual ofereixen informació addicional sobre les funcions i opcions disponibles. Per obtenir més ajuda, premeu el botó Ajuda de la màquina. Si aquesta està connectada a la xarxa, utilitzeu el sistema d'ajuda de CentreWare o feu clic al botó Ajuda en el controlador d'impressora.

NOTA: Les representacions gràfiques de la pantalla tàctil que es mostren a aquest Manual d'usuari poden ser lleugerament diferents a la vostra segons la configuració que tingueu. Tot i així, la funcionalitat i les descripcions de les funcions detallades seran les mateixes.

Introducció

Els Xerox WorkCentre 4250 i 4260 són uns dispositius digitals que serveixen per copiar, imprimir, enviar faxos i escanejar. Les funcions de què disposa depenen del model:

Xerox WorkCentre 4250

Aquest model té la funció de còpia digital. Té un alimentador de documents, una safata per paper i una safata especial, i permet fer fotocòpies a dues cares. Copia a 45 pàgines per minut en el cas de paper Carta (43 en el cas de paper A4). Hi ha elements opcionals disponibles com safates de paper addicionals, suport, acabadora, alimentador d'alta capacitat, ampliació de la memòria i fax.

Xerox WorkCentre 4250S

Aquest model permet fer còpies digitals, imprimir, enviar correus electrònics i escanejar. El dispositiu permet escanejar i imprimir des d'un llapis USB i té la capacitat d'emmagatzemar fitxers d'impressió i còpia al dispositiu. Copia i imprimeix a 45 pàgines per minut en el cas de paper Carta (43 en el cas de paper A4). Conté, com a elements bàsics, un alimentador de documents, una safata per paper i una safata especial, i permet fer fotocòpies i imprimir a dues cares. Hi ha elements opcionals disponibles com safates de paper addicionals, suport, acabadora, alimentador d'alta capacitat, ampliació de la memòria i fax.

Xerox WorkCentre 4250X

Aquest model permet fer còpies digitals, imprimir, enviar per fax, enviar correus electrònics i escanejar. El dispositiu permet escanejar i imprimir des d'un llapis USB i té la capacitat d'emmagatzemar fitxers d'impressió i còpia al dispositiu. Copia i imprimeix a 45 pàgines per minut en el cas de paper Carta (43 en el cas de paper A4). Té un alimentador de documents, dues safates de paper i una safata especial, i permet imprimir i fer fotocòpies a dues cares. Hi ha elements opcionals disponibles, com safates de paper addicionals, suport, acabadora, alimentador d'alta capacitat i ampliació de la memòria.

Xerox WorkCentre 4250XF

Aquest model permet fer còpies digitals, imprimir, enviar per fax, enviar correus electrònics i escanejar. El dispositiu permet escanejar i imprimir des d'un llapis USB i té la capacitat d'emmagatzemar fitxers d'impressió i còpia al dispositiu. Copia i imprimeix a 45 pàgines per minut en el cas de paper Carta (43 en el cas de paper A4). Té un alimentador de documents, dues safates de paper, un alimentador d'alta capacitat, una safata especial i una acabadora, i permet imprimir i fer fotocòpies a dues cares. Es pot adquirir una ampliació de la memòria com a opció.

Xerox WorkCentre 4260S

Aquest model permet fer còpies digitals, imprimir, enviar correus electrònics i escanejar. El dispositiu permet escanejar i imprimir des d'un llapis USB i té la capacitat d'emmagatzemar fitxers d'impressió i còpia al dispositiu. Copia i imprimeix a 55 pàgines per minut en el cas de paper Carta (53 en el cas de paper A4). Conté, com a elements bàsics, un alimentador de documents, una safata per paper i una safata especial, i permet fer fotocòpies i imprimir a dues cares. Hi ha elements opcionals disponibles com safates de paper addicionals, suport, acabadora, alimentador d'alta capacitat, ampliació de la memòria i fax.

Xerox WorkCentre 4260X

Aquest model permet fer còpies digitals, imprimir, enviar per fax, enviar correus electrònics i escanejar. El dispositiu permet escanejar i imprimir des d'un llapis USB i té la capacitat d'emmagatzemar fitxers d'impressió i còpia al dispositiu. Copia i imprimeix a 55 pàgines per minut en el cas de paper Carta (53 en el cas de paper A4). Té un alimentador de documents, dues safates de paper i una safata especial, i permet imprimir i fer fotocòpies a dues cares. Hi ha elements opcionals disponibles, com safates de paper addicionals, suport, acabadora, alimentador d'alta capacitat i ampliació de la memòria.

Xerox WorkCentre 4260XF

Aquest model permet fer còpies digitals, imprimir, enviar per fax, enviar correus electrònics i escanejar. El dispositiu permet escanejar i imprimir des d'un llapis USB i té la capacitat d'emmagatzemar fitxers d'impressió i còpia al dispositiu. Copia i imprimeix a 55 pàgines per minut en el cas de paper Carta (53 en el cas de paper A4). Té un alimentador de documents, dues safates de paper, un alimentador d'alta capacitat, una safata especial i una acabadora, i permet imprimir i fer fotocòpies a dues cares. Es pot adquirir una ampliació de la memòria com a opció.

Referent a aquest manual

Al llarg del document es fan servir alguns termes de la següent manera:

- Paper és el mateix que suport.
- Document és el mateix que original.
- Xerox WorkCentre 4250/4250S/4250X/4250XF/4260S/4260X/4260XF equival a màquina / dispositiu.

En la taula següent es mostren les convencions utilitzades en aquest manual.

Convenció	Descripció	Exemple
Lletra cursiva	Es fa servir per als noms de les pantalles i les pestanyes. També s'utilitza per fer referència a altres publicacions.	<i>Funcions bàsiques de còpia.</i> <i>Consulteu el capítol 3, pàgina 42.</i>
Notes	Serveix per donar informació addicional sobre una opció o funció.	NOTA: La màquina detecta automàticament les mides habituals dels documents.
Informació	Ofereix informació detallada sobre les especificacions de la màquina.	 Podeu carregar fins a un màxim de 75 fulls de 80 g/m ² (20 lb) de paper bond.
Avís	S'utilitza per avisar de la possibilitat de causar lesions personals.	AVÍS: Cal que connecteu aquest producte a un circuit amb connexió de terra.
Atenció	Adverteixen sobre els possibles danys mecànics que pot sofrir l'aparell com a conseqüència d'una acció determinada.	ATENCIÓ: NO feu servir dissolvents químics forts, dissolvents orgànics o aerosols per netejar ni apliqueu líquids directament a l'aparell.

La majoria de pantalles de funcions inclouen tres botons per confirmar o cancel·lar les opcions escollides.



- Amb el botó **Desfés** es restableixen a la pantalla els valors mostrats anteriorment en obrir-la.



- Amb el botó **Cancel·la** es reinicialitza la pantalla i es torna a la pantalla anterior.



- Amb el botó **Desa** es guarden les opcions triades i es torna a la pantalla anterior.

Altres fonts d'informació

Podeu trobar més informació sobre aquest conjunt de productes a:

1. Aquest *Manual d'instruccions*
2. La *Guia ràpida*
3. El *CD d'Administració del sistema*
4. La pàgina web de Xerox <http://www.xerox.com>

Servei d'atenció al client

Si necessiteu ajuda a l'hora d'instal·lar aquest producte o una vegada instal·lat, visiteu la pàgina web de Xerox, on trobareu solucions en línia:

<http://www.xerox.com>

Si necessiteu més ajuda, truqueu als nostres especialistes al Centre de Benvinguda de Xerox, o poseu-vos en contacte amb el comercial més pròxim. Quan truqueu, haureu de proporcionar el número de sèrie de la màquina. Feu servir l'espai que proporcionem tot seguit per prendre nota del número:

Per accedir al número de sèrie, obriu la coberta lateral fent servir la balda d'alliberament i llavors obriu la porta frontal. El número de sèrie es troba en una placa per sobre el cartutx del tòner. El número de telèfon del Centre de Benvinguda de Xerox o del comercial de la zona es proporciona quan s'instal·la la màquina. Per tal de tenir-lo a mà per futures ocasions, anoteu el número de telèfon en l'espai que proporcionem tot seguit:

El número de telèfon del *Centre de Benvinguda de Xerox* o del representant de zona és:

Núm. _____

Seguretat

Llegiu atentament les notes sobre seguretat abans d'utilitzar aquest producte per tal d'assegurar-vos que manipuleu l'aparell de forma segura.

Tant el producte Xerox com els subministraments s'han dissenyat i provat per tal que compleixin els estrictes requisits de seguretat. Aquests requisits inclouen l'autorització per part de l'agència de seguretat i el compliment de les normes vigents sobre el medi ambient. Abans d'utilitzar el producte, llegiu amb atenció les instruccions descrites a continuació i consulteu-les tants cops com us calgui per assegurar-vos que en tot moment utilitzeu el producte correctament.

Les proves de seguretat i de funcionament d'aquest producte s'han verificat emprant només materials de Xerox.

Respecteu tots els avisos i seguieu totes les instruccions proporcionades amb el producte.



Aquest símbol s'utilitza per avisar de la possibilitat de sofrir lesions personals.



Aquest símbol significa superfície calenta.



AVÍS: Aquest símbol indica que el dispositiu fa servir un làser, i avisa a l'usuari que ha de llegir la informació sobre seguretat corresponent.



AVÍS: Cal que connecteu aquest producte a un circuit amb connexió de terra.

Zones d'accés de l'operari

Hem dissenyat aquest equip per permetre que l'operari només tingui accés a les parts segures. Hem restringit l'accés a les zones perilloses mitjançant cobertes i proteccions, les quals només es poden enretirar amb una eina especial. No enretireu mai les cobertes o proteccions.

Informació sobre manteniment

1. Els procediments de manteniment del producte estan descrits en la documentació de l'usuari que us hem subministrat amb el producte.
2. No dugeu a terme cap procediment de manteniment en aquest producte que no estigui especificat en la documentació del client.



AVÍS: No utilitzeu aerosols per netejar l'aparell. Els netejadors basats en aerosol esdevenen explosius o inflamables si s'utilitzen amb equips electromecànics.

3. Utilitzeu subministraments i materials de neteja com s'indica a la secció Operador del manual.
4. No traieu les cobertes o proteccions fermades amb cargols. No hi ha peces darrera les cobertes que pugueu reparar o canviar.

Informació de seguretat operativa

Tant el equipament Xerox com els subministraments s'han dissenyat i provat per tal que compleixin els estrictes requisits de seguretat. Aquests requisits inclouen l'examinació i l'autorització per part de l'agència de seguretat i el compliment de les normes vigents sobre el medi ambient.

Per assegurar-vos que l'operació del vostre equip Xerox és segura, seguiu aquestes directrius de seguretat en tot moment:

Feu el següent

- Seguiu sempre els avisos i les instruccions que apareixen impreses sobre els dispositius o que els acompanyen a part.
- Abans de netejar aquest producte, desendol-leu-lo de la corrent. Utilitzeu sempre materials dissenyats específicament per a aquest producte. L'ús d'altres materials pot tenir com a conseqüència un rendiment empobrit i crear una situació de perill.



AVÍS: No utilitzeu aerosols per netejar l'aparell. Els netejadors basats en aerosol esdevenen explosius o inflamables si s'utilitzen amb equips electromecànics.

- Sempre aneu amb compte quan traslladeu els dispositius. Poseu-vos en contacte amb el departament de servei de Xerox per acordar el trasllat de la copiadora quan es tracti de dur-lo a un altre edifici.
- Col·loqueu la màquina sempre sobre una superfície sòlida (no sobre moqueta) que tingui la resistència suficient per aguantar el pes de la màquina.
- Col·loqueu la màquina sempre en una àrea que tingui suficient ventilació i espai per a dur a terme tasques de manteniment.
- Abans de netejar els dispositius, desendol-leu-los sempre de la corrent.

NOTA: La vostra màquina Xerox inclou un dispositiu d'estalvi d'energia que s'activa quan la màquina no està sent utilitzada. La màquina es pot deixar engegada permanentment.



AVÍS: Les superfícies metàl·liques de l'àrea del fusor estan calentes. Aneu amb compte quan traieu el paper encallat d'aquesta àrea i eviteu tocar les superfícies metàl·liques.

No feu el següent

- No utilitzeu mai un adaptador amb connexió a terra amb un endoll que no té una terminal de connexió a terra.
- No intenteu dur a terme cap funció de manteniment que no estigui específicament descrita en aquesta documentació.
- No obstruiu mai les obertures de ventilació. Serveixen per evitar el sobreescalfament.
- Mai traieu les cobertes o proteccions fixades amb cargols. No hi ha cap àrea darrere les cobertes que pugui ser reparada per un operari.
- Mai col·loqueu la màquina a prop d'un radiador o d'una altra font de calor.
- Mai poseu cap tipus d'objecte per les ranures de ventilació.
- Mai omitiu l'ús o manipuleu cap dels dispositius elèctrics o mecànics.
- Mai col·loqueu aquests dispositius en un lloc on algú pugui trepitjar o entrebancar-se amb el cable d'alimentació.
- No col·loqueu aquest equip en una habitació tancada si no hi ha ventilació. Per a més informació, poseu-vos en contacte amb els distribuïdors autoritzats.

Informació sobre seguretat elèctrica

1. La font d'alimentació de la màquina ha de complir els requisits de la placa de dades de la part posterior de la màquina. Si no esteu segurs que la vostra font d'alimentació compleix amb els requisits, pregunteu-ho a la companyia elèctrica o a un electricista.
2. La sortida cal que estigui a prop de l'equip i amb accés fàcil.
3. Utilitzeu el cable d'alimentació que s'ha subministrat amb la vostra màquina. No utilitzeu un cable d'allargament ni traieu o modifiqueu l'endoll del cable d'alimentació.
4. Endol·leu el cable d'alimentació directament a una sortida de corrent elèctrica amb connexió a terra. Si no esteu segurs si té connexió a terra, pregunteu-ho a un electricista.
5. No utilitzeu un adaptador per connectar dispositius Xerox a una sortida de corrent elèctrica que no tingui un terminal de connexió a terra.
6. No col·loqueu aquests dispositius en un lloc on algú pugui trepitjar o entrebancar-se amb el cable d'alimentació.
7. No col·loqueu objectes sobre el cable d'alimentació.
8. No impediú l'ús ni desactiveu els dispositius elèctrics o mecànics.
9. No col·loqueu objectes a les ranures o forats de la màquina. Pot produir un xoc elèctric o causar un incendi.
10. No obstruiu les ranures de ventilació. Aquestes ranures serveixen per refrigerar la màquina de Xerox.

Alimentació elèctrica

1. El producte s'ha d'operar des del tipus de subministrament elèctric indicat a la placa de dades del producte. Si no esteu segurs que la vostra font d'alimentació compleix amb els requisits, pregunteu-ho a un electricista qualificat.



AVÍS: Cal que connecteu l'equip a un circuit amb connexió de terra. L'equip ve amb un endoll que té un connector de terra de protecció. Aquest endoll només és compatible amb una presa de corrent de connexió de terra. Això és un



mecanisme de seguretat. Si no podeu inserir l'endoll a la sortida elèctrica, poseu-vos en contacte amb un electricista qualificat perquè canviï la sortida.

2. Connecteu sempre l'equip a una sortida amb connexió a terra. En cas de dubte, encomaneu una inspecció a un electricista qualificat.

Desconnexió del dispositiu

El cable d'alimentació és el mecanisme de desconnexió d'aquest equip. Està connectat a la part posterior de la màquina com a dispositiu connectable. Per treure tota l'alimentació elèctrica de l'equip, desconnecteu el cable d'alimentació de la sortida elèctrica.

Desconnexió d'emergència

Si succeeix qualsevol de les següents coses, apagueu la màquina immediatament i desconnecteu el cable o cables de la presa de corrent. Contacteu un representant autoritzat del servei tècnic de Xerox per corregir el problema:

L'equip emet olors estranyes o fa sorolls inusuals.

El cable està danyat o desgastat.

S'ha desconnectat l'interruptor de paret, el fusible o qualsevol altre dispositiu de seguretat.

S'ha vessat líquid a la màquina.

S'ha mullat la màquina.

S'ha danyat una peça de la màquina



ATENCIÓ: Si la bateria es substitueix per una d'un tipus inadequat, hi ha perill d'explosió. Seguiu les instruccions que proporcionem més endavant per desfer-vos de les bateries gastades.

Estàndards de qualitat

Aquest producte ha estat fabricat segons la norma de qualitat ISO9002.

Per obtenir més informació sobre la seguretat d'aquest producte Xerox o dels materials subministrats, truqueu al telèfon següent:

EUROPA: **+44 (0) 1707 353434**

USA/CANADA: **1 800 928 6571**

Normes de seguretat

EUROPA: aquest producte està certificat per l'agència i les normes de seguretat següents:

Agència: TÜV Rheinland

Norma: IEC60950-1, 2001

EUA / CANADA: Aquest producte Xerox està certificat per l'agència i les normes de seguretat següents:

Agència: UNDERWRITERS LABORATORIES

Estàndard: UL60950-1, edició 2003. Certification is based on reciprocity agreements, which include requirements for Canada.

Informació sobre la seguretat del làser



ATENCIÓ: La utilització dels controls o ajusts o la realització de procediments que no s'especifiquen en aquest document poden causar l'exposició a llums perillosos.

Pel que fa a la seguretat del làser, l'equip compleix amb les normes de funcionament de productes de làser establertes per les agències governamentals nacionals i internacionals per a productes de làser de Classe 1. El làser no emet llums perillosos atès que el raig està protegit durant totes les fases de funcionament i manteniment que duu a terme el client.



AVÍS: No mireu directament a la font de llum quan la coberta està aixecada.

Informació sobre la seguretat de l'ozó

Aquest producte produeix ozó mentre funciona. L'ozó que es produeix és més pesat que l'aire i depèn del volum de còpies realitzades. L'ús correcte dels paràmetres mediambientals tal i com s'especifica en els procediments d'instal·lació de Xerox garanteix el compliment dels límits permesos de concentració.

Si necessiteu més informació sobre l'ozó, podeu demanar la publicació Ozó de Xerox trucant al 1-800-828-6571 als Estats Units i el Canadà. Per a altres mercats, poseu-vos en contacte amb el distribuïdor autoritzat o el proveïdor del servei tècnic de la vostra zona.

Per als consumibles

- Emmagatzemeu tots els consumibles segons les instruccions que es faciliten en el paquet o contenidor.
- Deseu tots els consumibles en un lloc segur fora de l'abast dels nens.
- No llenceu mai cartutxos de tòner o recipients de tòner al foc.
- Cartutxos: Quan manipuleu cartutxos, per exemple de tinta, fusor, etc, eviteu que entrin en contacte amb la pell o els ulls. El contacte amb els ulls pot produir irritació i inflamació. No intenteu desmuntar el cartutx, ja que augmenta el risc de contacte amb la pell o els ulls.

Certificat de seguretat del producte

Aquest producte està certificat per l'agència i les normes de seguretat següents.

Agència	Bàsic
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1st (2003) (Estats Units/Canadà)
Intertek ETL SEMKO	IEC60950-1 1a edició (2001)

Aquest producte s'ha fabricat segons el sistema de control de qualitat ISO9001 registrat.



La marca CE que s'aplica a aquest producte representa la declaració de conformitat de XEROX amb les següents directives aplicables de la Unió Europea a partir d'aquestes dates:

12 de desembre del 2006:

Directiva del Consell 2006/95/CE amb les esmenes corresponents.
Aproximació de les lleis dels estats membres relacionades amb l'equip de baix voltatge.

15 de desembre del 2004:

Directiva del Consell 2004/108/CE amb les esmenes corresponents.
Aproximació de les lleis dels estats membres relacionades amb compatibilitat electromagnètica.

9 de març de 1999

Directiva del Consell 99/5/CE relativa als equips de ràdio i equips terminals de telecomunicacions així com al reconeixement mutu de llurs conformitats.

Podeu obtenir una declaració completa de conformitat del vostre representant de XEROX Limited en la qual es defineixen les directives i les normatives adients.



AVÍS: Per tal que aquest equip pugui funcionar a la vora d'equips mèdics i científics industrials (ISM), haureu de limitar la radiació externa dels equips ISM o bé prendre mesures especials de mitigació.

NOTA: Les modificacions fetes a l'aparell que no hagin estat expressament aprovades per Xerox poden anul·lar la vostra potestat per manejar-lo.



AVÍS: Els cables de l'aparell han de ser blindats, per tal de complir amb les normes de Directiva del Consell 2004/108/CE.

Informació EMC

FCC Part 15

S'ha comprovat que l'equip compleix els límits establerts per a dispositius digitals de Classe A, segons les normes de la FCC, secció 15. Aquests límits s'han establert per tal de proporcionar un nivell raonable de protecció contra les interferències perjudicials en entorns comercials. Aquest equip genera, utilitza i pot emetre energia de radiofreqüència i, si no s'instal·la i s'usa segons les instruccions, pot causar interferències perjudicials a les comunicacions per ràdio. És probable que la utilització d'aquest aparell en una àrea residencial generi interferències perjudicials; en aquest cas haureu de fer-vos càrrec de les despeses per corregir aquestes interferències.

NOTA: Les modificacions fetes a l'aparell que no hagin estat expressament aprovades per Xerox poden anul·lar la vostra potestat per manejar-lo.



AVÍS: Els cables de l'aparell han de ser blindats, per tal de complir amb les normes de FCC.

Informació normativa dels EUA per al kit de fax opcional (només per als WorkCentre 4250, 4250S, 4250X, 4250XF, 4260S, 4260X, 4260XF)

Número del model: XRX-FAXKIT

Requisits de capçalera d'enviament de FAX:

El Telephone Consumer Protection Act de 1991 fa que sigui il·legal utilitzar un ordinador o un altre tipus de dispositiu electrònic, incloent-hi una màquina de fax, per enviar missatges excepte si el missatge duu de forma clara al marge superior o inferior de cada pàgina transmesa, o bé a la primera pàgina de la transmissió, la data i l'hora que es va enviar i un identificador de l'empresa, l'organització o l'individu que envia el missatge, juntament amb el número de telèfon de la màquina transmissora, de l'empresa o l'organització o del particular. (El número de telèfon proporcionat no pot ser un número que comenci per 900 ni cap altre número les tarifes del qual excedeixen les locals o les de llarga distància.)

Si voleu programar aquesta informació a la vostra màquina de FAX, consulteu Configurar la màquina i seguiu els passos que s'exposen.

Informació d'acoplador de dades:

Aquest equip compleix amb la Part 68 de les normes FCC i els requisits adoptats per la Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Al darrera de l'equip hi ha una etiqueta que conté, entre altres dades, un identificador del producte amb el format US:AAAEQ##TXXXX. Si us ho demanen, cal que doneu aquest número a la companyia telefònica.

Els components per connectar aquest equip a la xarxa elèctrica i a la xarxa telefònica han de complir les normes FCC Part 68 i requisits de l'ACTA corresponents. El producte ve acompanyat d'un cable telefònic i un connector modular que compleixen aquestes normes. Està dissenyat per connectar-se a una entrada modular compatible que també compleixi la normativa. Consulteu les instruccions d'instal·lació per a més informació.

Podeu connectar la màquina amb tota seguretat a la següent entrada modular: USOC RJ-11C amb la línia de telèfon que compleix els requisits (amb connectors modulars) que trobareu en el kit d'instal·lació. Consulteu les instruccions d'instal·lació per a més informació.

El Ringer Equivalence Number (REN) s'utilitza per determinar el nombre de dispositius que es poden connectar a una línia telefònica. Si en una línia telefònica el REN és excessiu, pot donar-se el cas que els dispositius no sonin quan hi hagi una trucada entrant. En la majoria d'àrees, però no en totes, la suma de RENs no hauria de superar cinc (5,0). Per estar segurs del nombre de dispositius que es poden connectar a una línia, determinat pel número REN total, poseu-vos en contacte amb la vostra companyia telefònica. Pels productes aprovats després del 23 de juliol del 2001, el REN és part de l'identificador del producte, amb el format US: AAAEQ##TXXXX. Els dígit amb els dos símbols del coixinet (##) són el REN sense la coma decimal (per exemple, 03 és un REN de 0,3). Per a productes anteriors, el REN es mostra de forma individual a l'etiqueta.

Si aquest equipament Xerox provoca danys a la xarxa telefònica, la companyia telefònica us comunicarà si cal interrompre temporalment el servei. Si no és possible avisar-vos amb temps, la companyia telefònica ho comunicarà al client el més aviat possible. A més, també us informaran del vostre dret a presentar una denúncia al FCC si ho creieu oportú.

La companyia telefònica pot ser que dugui a terme canvis en les seves dependències, equipament, mètode d'operació o procediments que podrien afectar el funcionament de l'equip. Si passés això, la companyia telefònica us avisaria amb temps per tal que poguéssiu dur a terme les modificacions necessàries per mantenir un servei ininterromput.

Si teniu problemes amb aquest equipament de Xerox, contacteu el centre d'assistència apropiat per a reparacions o informació sobre la garantia; la informació la veureu a la màquina o al manual. Si l'equip causa danys a la xarxa telefònica, pot donar-se el cas que la companyia telefònica us demani de desconnectar-lo fins que s'hagi resolt el problema.

Les reparacions a la màquina només les pot realitzar un representant de Xerox o una agència de servei de Xerox autoritzada. Això és vàlid per a qualsevol moment durant o després del període de garantia del servei. Si es realitzen reparacions no autoritzades, el temps que queda del període de garantia perd la seva validesa. Aquest equip no es pot utilitzar en línies compartides. La connexió a un servei de línia compartida està subjecta a les tarifes estatals. Poseu-vos en contacte amb la comissió de serveis públics de l'estat, la comissió de serveis públics o la comissió corporativa per a més informació.

Si la vostra oficina té un equip d'alarma amb un sistema especial connectat a la línia telefònica, cal comprovar que la instal·lació de l'equip de Xerox no desactivi l'alarma. Si teniu dubtes sobre què pot causar que es desactivi l'alarma, pregunteu-ho a la vostra companyia de telèfon o a un instal·lador professional.

Informació normativa del Canadà per al kit de fax opcional (només per als WorkCentre 4250, 4250S, 4250X, 4250XF, 4260S, 4260X, 4260XF)

Número del model: XRX-FAXKIT

Aquest producte compleix les especificacions tècniques canadenques del sector

NOTA: El Ringer Equivalence Number (REN) assignat a cada dispositiu és un indicatiu del nombre màxim de terminals que es poden connectar a una interfície de telèfon. La finalització d'una interfície pot consistir de qualsevol combinació de dispositius subjectes només al requisit que la suma de RENs de tots els dispositius no excedeixi cinc.

Les reparacions de l'equipament certificat ha de ser coordinat per un representant designat pel proveïdor. Les reparacions o modificacions a l'equip dutes a terme per l'usuari o els fallos de l'equip poden fer que la companyia de telecomunicacions demani a l'usuari que desconnecti l'equip.

Els usuaris han d'assegurar, per seguretat pròpia, que es troben connectades entre elles les connexions a terra de la utilitat elèctrica, les línies telefòniques i les canyeries metàl·liques, si n'hi han. Aquesta precaució és important en les àrees rurals.



ATENCIÓ: Els usuaris no han d'intentar fer ells mateixos les connexions, sinó que han de posar-se en contacte amb l'autoritat d'inspecció elèctrica apropiada o amb un professional.

Informació normativa de la Unió Europea per al kit de fax opcional (només per als WorkCentre 4250, 4250S, 4250X, 4250XF, 4260S, 4260X i 4260XF)

Directiva sobre equipament de ràdio i de terminals de telecomunicacions

Xerox ha autocertificat aquest producte Xerox per connexions de terminal única a Europa a la xarxa pública de telefonia commutada (PSTN) segons la Directiva 1999/5/EC.

Aquest producte s'ha dissenyat per funcionar amb les PSTN nacionals i les PBX compatibles dels següents països:

Àustria	Bèlgica	Bulgària	Xipre
República Txeca	Dinamarca	Estònia	Finlàndia
França	Alemanya	Grècia	Hongria
Islàndia	Irlanda	Itàlia	Letònia
Liechtenstein	Lituània	Luxemburg	Malta
Països Baixos	Noruega	Polònia	Portugal
Romania	Eslovàquia	Eslovènia	Espanya
Suècia	Suïssa	Regne Unit	

En cas de problemes, poseu-vos en contacte en primer lloc amb el distribuïdor de Xerox autoritzat de la vostra zona.

Aquest producte s'ha provat d'acord amb i compleix les especificacions tècniques TBR21 o ES 103 021-1/2/3 o ES 203 021-1/2/3 per a equipament de terminals per ser utilitzats amb xarxes de telèfons amb commutació analògica de l'Àrea econòmica europea.

El producte es pot configurar perquè sigui compatible amb xarxes d'altres països. Poseu-vos en contacte amb el vostre representant de Xerox si cal connectar-lo a una xarxa d'un altre país.

NOTA: Tot i que aquest aparell permet tant el marcatge per impulsos com el marcatge per tons (DTMF), recomanem que el configureu per fer servir el marcatge DTMF. DTMF ofereix trucades més fiables i més ràpides. Qualsevol modificació, la connexió a programari o a un aparell de control extern no autoritzat per Xerox invalida aquesta certificació.

Còpies il·legals

Es poden imposar multes o penes de presó a aquells que facin còpies.

- Les obligacions o assegurances del govern dels Estats Units, tals com:
 - Certificats de deutes
 - Cupons d'obligacions
 - Certificats de plata
 - Obligacions dels Estats Units
 - Notes de la Reserva Federal
 - Certificats d'ingrés
 - Divisa del Banc Nacional
 - Bitllets de la Reserva Federal
 - Certificats d'or
 - Notes del tresor
 - Notes fraccionals
 - Diners en paper
 - Obligacions d'agències governamentals, tals com el FHA
 - Obligacions (les obligacions d'estalvis d'Estats Units només es poden fotografiar amb finalitats de publicitat en relació a una campanya de venda de les obligacions).
 - Segells d'hisenda (si cal copiar un document legal on apareix un segell d'hisenda cancel·lat, es pot fer sempre que la reproducció del document es faci amb finalitats legals).
 - Segells postals, cancel·lats o no (per a finalitats filatèliques es poden fotografiar els segells postals sempre que la reproducció sigui en blanc i negre i amb dimensions que siguin menys de 3/4 o més de 1 1/2 de l'original).
 - Enviaments postals de diners
 - Factures, xecs o xecs bancaris per a diners extrets per o en oficines autoritzades dels Estats Units
 - Segells i altres elements representatius de valor, sigui quina sigui la denominació, que s'hagin emès a partir d'un acte del congrés americà
- Certificats de compensacions per a veterans de les guerres mundials
- Obligacions o assegurances de qualsevol govern, banc o corporació estrangera.
- Material protegit per drets d'autor (excepte si el propietari dels drets d'autor ha donat el seu permís o bé si les còpies es realitzen amb les finalitats de biblioteques permeses per la llei de drets d'autor). Es pot obtenir més informació sobre aquestes normes del Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559 (circular R21).
- Certificats de ciutadania o naturalització (es poden fotografiar els certificats de naturalització estrangers).

- Passaports (es poden fotografiar els passaports estrangers).
- Documents d'immigració.
- Targetes de registre.
- Documents de Selective Service Induction que tinguin qualsevol de les següents dades:

Els guanys o sou de la persona que es registra

L'estat de dependència de la persona que es registra

L'historial de judicis de la persona que es registra

El servei militar de la persona que es registra

La condició física o mental de la persona que es registra

NOTA: Excepció: Es poden fotografiar els certificats d'acomiadament de la marina i de l'exèrcit d'Estats Units.

- Condecoracions, targetes d'identificació, passis o insígnies dutes pel personal militar o naval o per membres dels departaments i oficines federals, tals com l'FBI i Tresoreria (excepte si la fotografia la demana el cap d'un d'aquests departaments o oficines).



AVÍS: En alguns estats, està prohibit copiar els següents documents: permisos de circulació, permisos de conduir i el certificat de característiques tècniques del vehicle. Aquesta llista no és exhaustiva, per tant, en cas de dubte, consulteu amb un advocat.

Eslovàquia

Estònia

Letònia

Polònia

Eslovènia

Hongria

Lituània

República Txeca

Espanya

Itàlia

Malta

Xipre

Reciclatge i tractament residual del producte

Unió Europea

Informació per a usuaris sobre la recol·lecta i tractament de residus d'equips vells i bateries gastades



Aquests símbols col·locats sobre els productes o en els documents que els acompanyen signifiquen que no s'han de llençar a les escombraries de casa els productes elèctrics i electrònics ni les bateries.

Per al tractament, recuperació i reciclatge correctes de productes vells porteu-los als punts de reciclatge correctes d'acord amb la legislació nacional i les directives 2002/96/CE i 2006/66/CE.

Si us desfeu correctament d'aquests productes i bateries, ajudareu a protegir els recursos naturals valuosos i evitareu els efectes negatius possibles sobre la salut dels éssers humans i sobre el medi ambient que es produeixen quan es fa un mal tractament de deixalles.

Per a més informació sobre la recol·lecta i reciclatge de productes vells i bateries, poseu-vos en contacte amb el vostre ajuntament, amb el servei de tractament de residus o amb l'establiment on vaau comprar els productes.

Pot haver-hi sancions en cas de tractament incorrecte de les deixalles, segons la legislació vigent del vostre país.

Per a usuaris empresarials de la Unió Europea

Si voleu desfer-vos de material elèctric i electrònic, poseu-vos en contacte amb el vostre distribuïdor o proveïdor per a obtenir la informació necessària.

Informació sobre tractament de residus en països fora de la Unió Europea

Aquests símbols només són vàlids a la Unió Europea. Si voleu desfer-vos d'aquest material, poseu-vos en contacte amb les autoritats locals o amb el distribuïdor i pregunteu quin és el mètode correcte per fer-ho.



Hg

Nota per al símbol de la bateria

Aquest símbol de cubell d'escombraries amb rodes pot anar acompanyat d'un símbol químic. Aquest símbol indica el compliment amb els requisits establerts per la Directiva.

Extracció

Les bateries només poden substituir-se fent servir una facilitat de servei aprovat pel FABRICANT.

Amèrica del nord

Xerox té en funcionament un programa de reciclatge d'equips a nivell mundial. Contacteu amb un representant de vendes de Xerox (1-800-ASK-XEROX) per determinar si aquest producte Xerox entra dins del programa. Per a més informació sobre els programes de medi ambient de Xerox, visiteu <http://www.xerox.com/environment>.

Si sou l'encarregat de gestionar el tractament residual d'aquest producte Xerox, tingueu en compte que el producte conté bombetes amb mercuri i pot contenir plom, perclorat i altres materials el tractament dels quals pot estar regulat per raons mediambientals. La presència d'aquests materials és consistent amb les normatives globals aplicables en el moment del llançament del producte al mercat. Per obtenir informació sobre reciclatge i eliminació de residus, poseu-vos en contacte amb les autoritats locals. Als Estats Units podeu consultar la pàgina web de Electronic Industries Alliance: <http://www.eiae.org/>.

AVÍS: Material perclorat: Aquest producte pot incloure un o més dispositius que continguin perclorat, com ara les bateries. En aquest cas, pot ser que sigui necessari un tractament especial. Consulteu <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>

Altres països

Poseu-vos en contacte amb les autoritats locals i demaneu informació sobre tractament residual.

Informació de contacte sobre medi ambient i seguretat

Per a més informació sobre medi ambient i seguretat en relació a aquest producte i els seus subministraments, feu servir les línies d'atenció al client següents:

Estats Units: 1-800 828-6571

Canadà: 1-800 828-6571

Europa: +44 1707 353 434

Informació sobre seguretat del producte pels Estats Units
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Informació sobre seguretat del producte per a Europa
www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

2 Guia d'iniciació

Abans de fer servir l'aparell, us recomanem que us familiaritzeu amb les diverses funcions i opcions.

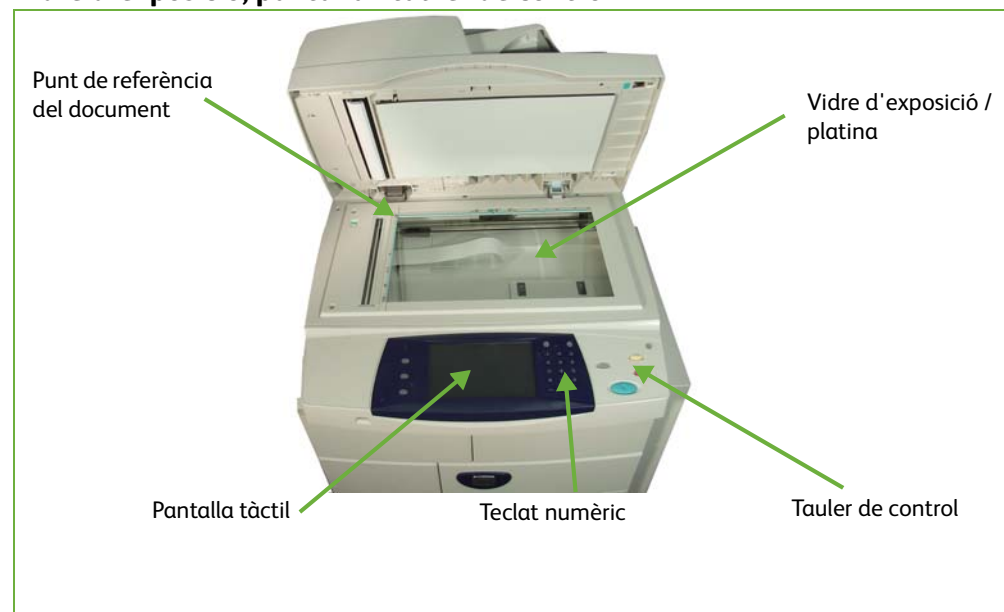
Descripció general de la màquina

Ubicació dels components

Alimentador de documents, safates 1 i 2, alimentador d'alta capacitat i acabadora



Vidre d'exposició, pantalla i tauler de control

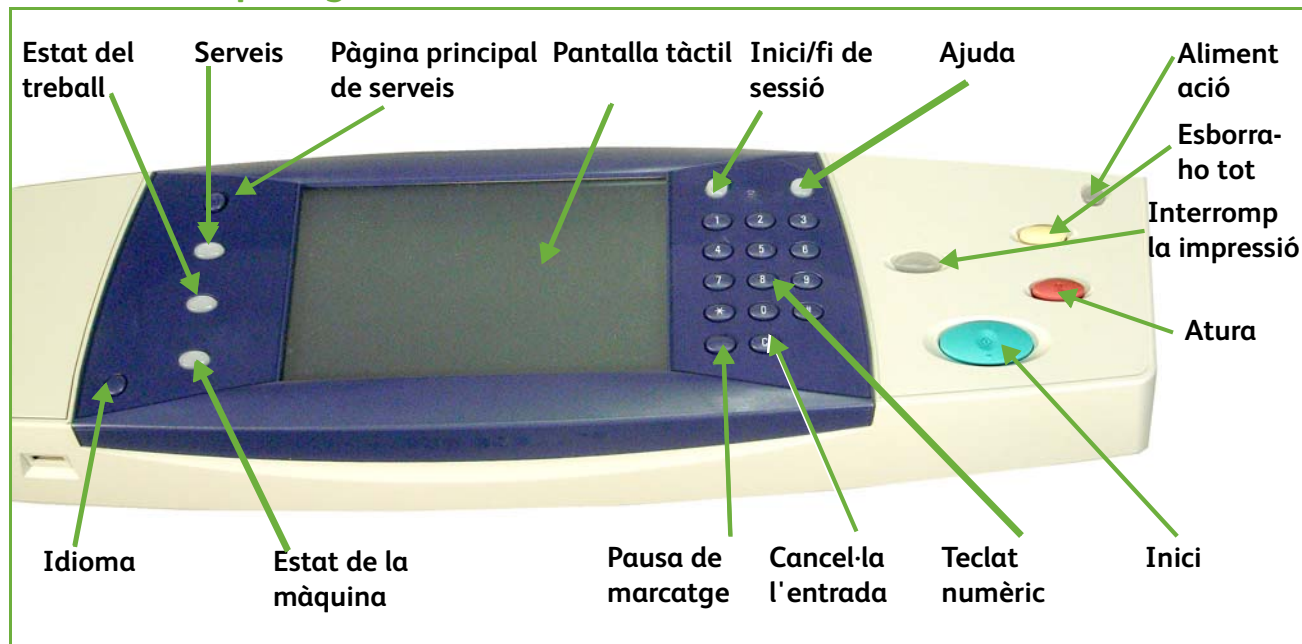


Models i components

	WorkCentre 4250	WorkCentre 4250S/ 4260S	WorkCentre 4250X/ 4260X	WorkCentre 4250XF/ 4260XF
Còpia digital	Bàsic	Bàsic	Bàsic	Bàsic
Impressió directa / per xarxa		Bàsic	Bàsic	Bàsic
Escaneig		Bàsic	Bàsic	Bàsic
Correu electrònic		Bàsic	Bàsic	Bàsic
Fax	Opcional	Opcional	Bàsic	Bàsic
Safata de paper 1 i safata	Bàsic	Bàsic	Bàsic	Bàsic
Safata de paper 2	Opcional	Opcional	Opcional	Bàsic
Alimentador d'alta capacitat	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional/ Bàsic
Suport *(vegeu la nota)	Opcional	Opcional	Opcional	Bàsic/ No és necessari
Acabadora	Opcional	Opcional	Opcional	Bàsic
Llapis USB	Bàsic	Bàsic	Bàsic	Bàsic
Disc dur de 80 GB	Bàsic	Bàsic	Bàsic	Bàsic
Dispositiu extern	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional
Memòria del sistema (256MB)	Bàsic	Bàsic	Bàsic	Bàsic
Memòria suplementària (256MB)	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional

NOTA: El tipus de suport disponible depèn de la configuració.

Descripció general del tauler de control



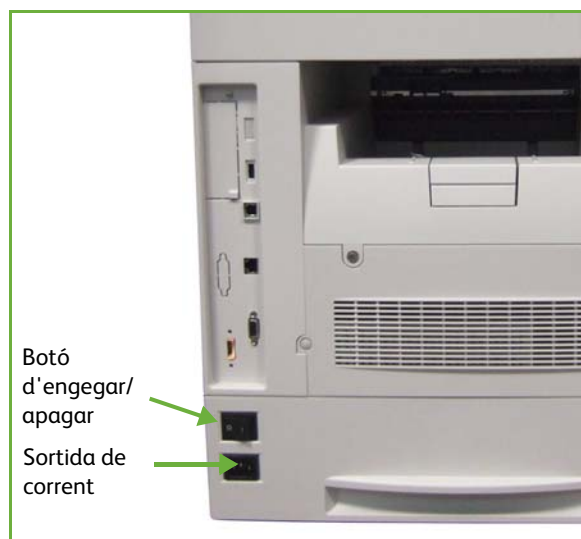
Funció	Descripció
Serveis	Mostra les funcions predeterminades a la pantalla tàctil.
Pàgina principal de serveis	Mostra les funcions disponibles a la pantalla tàctil.
Estat del treball	Mostra la progressió del treball.
Estat de la màquina	Mostra l'estat actual de la màquina.
Pantalla tàctil	Mostra i permet seleccionar totes les funcions de programació disponibles, a més dels procediments de solució d'errors i la informació general de la màquina.
Ajuda	Permet l'accés a la informació addicional.
Idioma 	Canvia l'idioma del text mostrat en pantalla
Inici/fi de sessió	Eines d'accés que es fan servir per modificar els valors predefinits de la màquina.
Teclat numèric	Serveix per introduir caràcters numèrics.
Cancel·la l'entrada	Esborra allò que hem picat amb el teclat numèric.

Funció	Descripció
Alimentació	Indica que la màquina està en mode d'estalvi d'energia. Premeu qualsevol botó de la pantalla tàctil per activar l'aparell. Si premeu el botó d'alimentació, apareixen les opcions d'estalvi d'energia a la pantalla tàctil. El botó Alimentació permet entrar en mode Estalvi d'energia (suspensió) o Apagat des de les opcions de la finestra emergent. Si la màquina s'apaga mitjançant aquest mètode, s'ha d'encendre fent servir el botó d'alimentació.
Esborra-ho tot	Restableix els valors predefinits de còpia i escaneig.
Interromp la impressió	Premeu-lo per introduir un treball local.
Atura	Atura la tasca que està fent en aquell moment.
Inici	Premeu-lo per començar una tasca.
Pausa de marcatge	Afegeix una pausa a un número de telèfon a l'hora d'enviar un fax.

Encesa de la màquina

L'interruptor d'encendre i la sortida de corrent es troben al darrere de la màquina.

1. Connecteu el **cable d'alimentació** a la màquina i a la presa de corrent. La presa de corrent ha de ser de terra.
2. Poseu el botó **d'engegar/apagar** en la posició **I**.
3. Per apagar l'aparell, torneu a posar el botó **d'engegar/apagar** en la posició **O**.

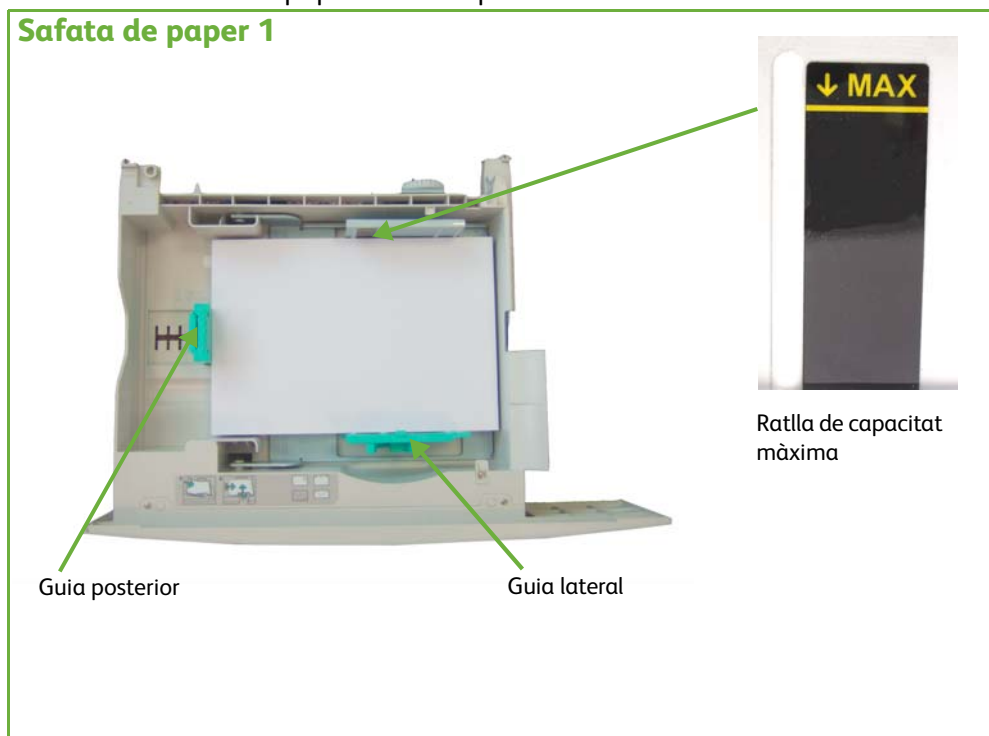


Col·locació del paper

i Hi ha safates de paper addicionals disponibles opcionalment. Les instruccions per carregar el paper són les mateixes per a totes les safates.

1. Obriu la safata de paper amb compte.

Safata de paper 1

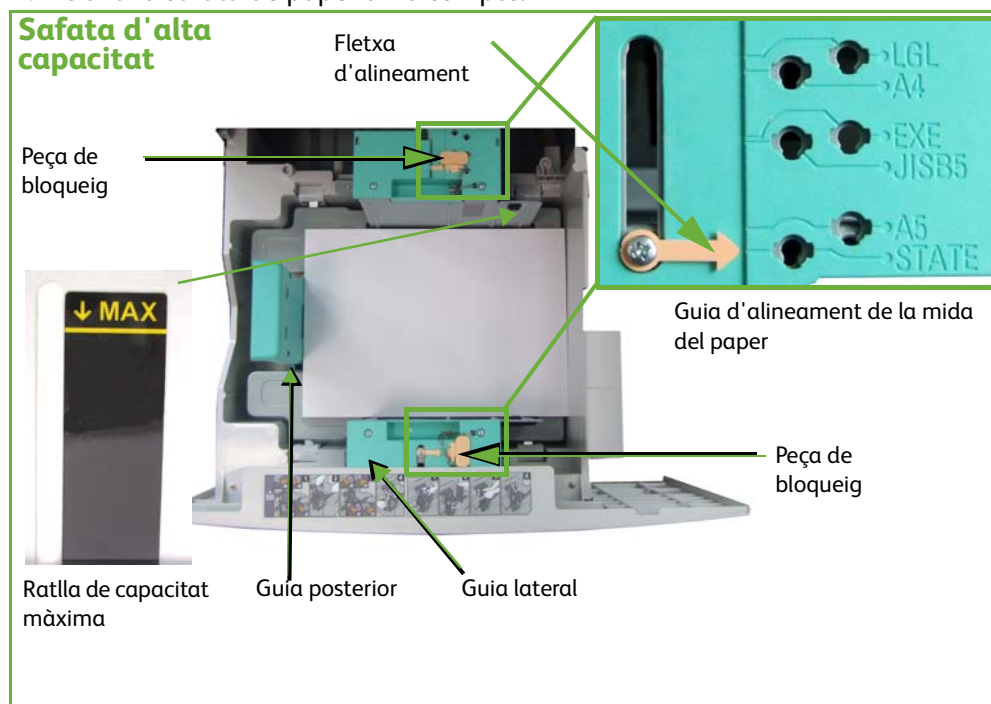


2. Fullegeu el paper per ventilar-lo i poseu-lo a la safata. No col·loqueu paper per sobre de la **ratlla de capacitat màxima**.
3. Apropieu la guia lateral al paper prement la palanca, fins a tocar la vora de la pila. Procureu no ajustar-la massa.
4. Tanqueu la safata.
5. Seguiu les instruccions de la pantalla tàctil per confirmar la mida, el tipus i el color del paper.

NOTA: Per a més informació sobre la col·locació del paper, consulteu *Càrrega de les safates de paper al capítol Papers i altres suports de la pàgina 157*.

Carregar paper a la Safata d'alta capacitat

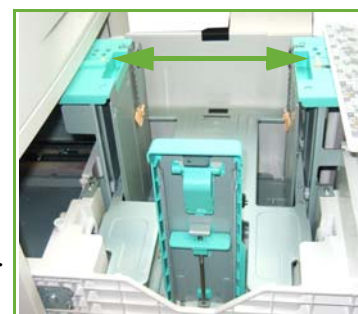
1. Obriu la safata de paper amb compte.



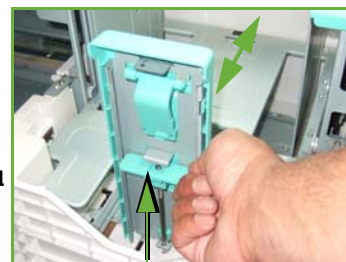
2. Aixequeu, gireu i traieu les peces de bloqueig d'ambdues guies laterals.



3. Col·loqueu les guies laterals desplaçant-les. Alineu la fletxa fins a la mida de paper que vulgueu.
4. Substituïu les peces de bloqueig del forat de la mida de paper que vulgueu i gireu-les de manera que les fletxes s'apuntin l'una a l'altra.



5. Aixequeu la palanca de la guia posterior i alineeu-la fins a obtenir la mida de paper que vulgueu.
6. Fullegeu el paper per ventilar-lo i poseu-lo a la safata. No col·loqueu paper per sobre de la **ratlla de capacitat màxima**.
7. Tanqueu la safata.
8. Seguiu les instruccions de la pantalla tàctil per confirmar la mida, el tipus i el color del paper.



NOTA: Per a més informació sobre la col·locació del paper, consulteu *Càrrega de les safates de paper al capítol Papers i altres suports de la pàgina 157*.

Inici / fi de sessió

L'administrador del sistema pot escollir habilitar l'autenticació local i de xarxa per les funcions de comptabilitat que requereixin que els usuaris s'identifiquin abans de poder utilitzar el dispositiu.

Si s'ha habilitat l'autenticació:

1. Feu servir el teclat de la màquina o el teclat de l'ordinador per introduir les vostres dades identificatives i llavors seleccioneu **Introdueix**.
2. Acabeu el treball.
3. Per finalitzar la sessió, premeu el botó **Inici de sessió/Fi de sessió** a la pantalla tàctil.

Per a més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

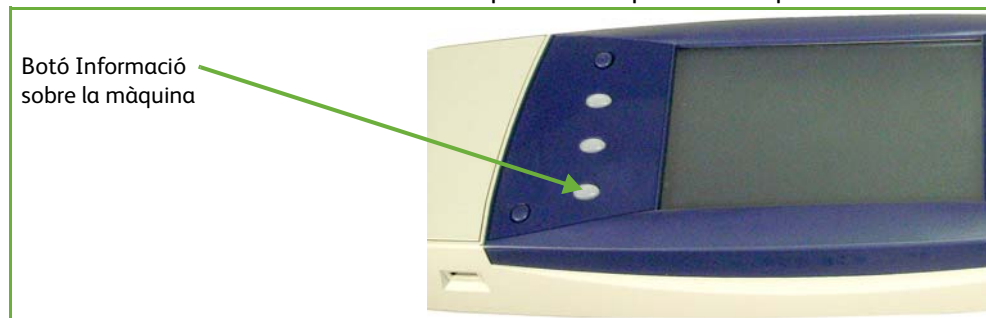
Per obtenir informació sobre les funcions de comptes, tals com els Comptes de xarxa, consulteu *Comptes a la pàgina 187*.

Informació sobre la màquina

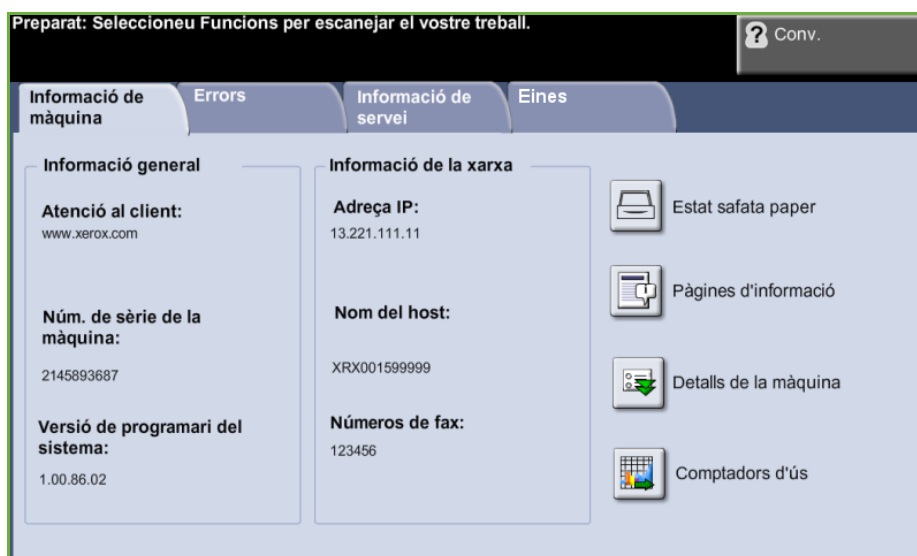
La funció Informació sobre la màquina mostra:

- Informació sobre la màquina
- Errors
- Informació sobre els serveis

Premeu el botó Informació sobre la màquina a l'esquerra de la pantalla.



Informació sobre la màquina



A la pestanya *Informació sobre la màquina* es mostra la informació següent:

Informació general

Aquesta secció inclou el número de sèrie de la màquina i les dades d'atenció al client. Feu servir aquestes dades quan us calgui posar-vos en contacte amb el servei d'assistència de Xerox.

Informació de la xarxa

Mostra l'adreça IP, el nom del host i els números de fax.

Estat de la safata de paper

S'hi mostra la següent informació sobre cadascuna de les safates de paper:

Estat

- Mida, per exemple A4 (segons l'hagi predefinit l'administrador del sistema)
- Tipus, per exemple perforat, normal (segons l'hagi predefinit l'administrador del sistema)
- Color (el que hagi predefinit l'administrador del sistema)

Detalls de la màquina

S'hi mostra informació d'interès establerta per l'administrador del sistema:

- Dades del Servei d'Atenció al Client
- Número de telèfon del subministrador de material
- Número de sèrie de l'aparell
- Número de l'etiqueta d'actiu del client
- Número de l'etiqueta d'actiu de Xerox
- Versió del programari del sistema

Si voleu més informació sobre com configurar aquesta pantalla, consulteu *Telèfons d'atenció al client i subministres al capítol Configuració de la pàgina 195*.

A la pantalla Dades de la màquina també es mostra:

Configuració de les opcions del maquinari: informa de quins components de maquinari s'han instal·lat a la màquina, com ara, les safates de paper, l'acabadora, el fax, etc.

Versió del programari: Mostra les versions del programari de les diferents funcions instal·lades, com ara el controlador principal, la terminal del mòdul d'impressió, la interfície d'usuari i el microprogramari.

Comptadors d'ús

Els comptadors d'ús mostren les imatges a més de les pàgines físiques. Es mostra el número d'imatges processades per cada funció de la màquina:

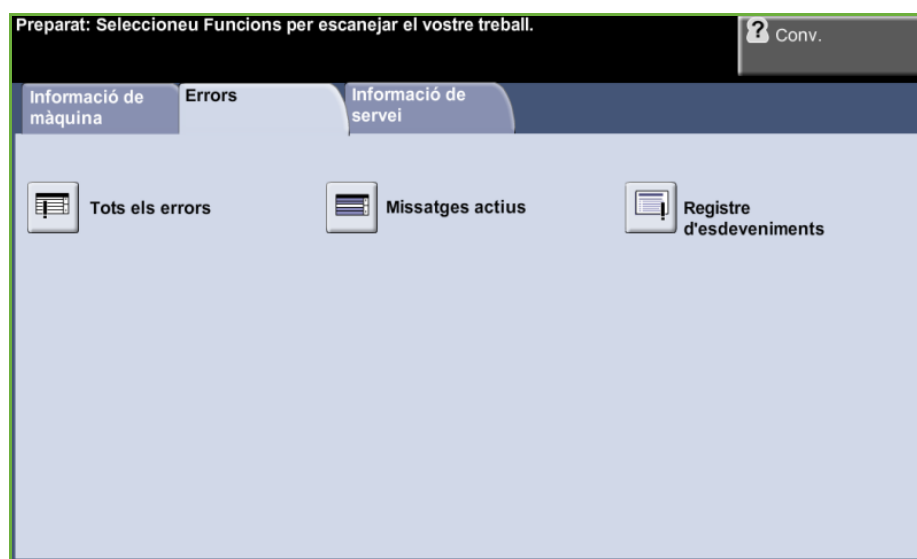
- Còpia
- Impressió
- Fax
- Correu electrònic
- Escaneig per xarxa

**Pàgines
d'informació**

Permet imprimir els informes següents:

Informe	Descripció
Informació per al Servei d'Assistència Tècnica	Mostra el registre d'errors de la màquina.
Llista d'ajuda	Mostra una llista dels botons del tauler de control, les opcions predefinides de fàbrica i les opcions disponibles.
Missatges d'error	Mostra un llistat dels errors de l'aparell.
Darrers 40 missatges d'error	Mostra els últims 40 missatges d'error.
Configuració del sistema	Mostra la configuració actual del programari i del maquinari de l'aparell.
Enviament de correu electrònic	Mostra una llista de totes les transmissions de correu electrònic.
Autenticació d'usuari	Mostra els identificadors de connexió dels usuaris i les adreces.
Membres de la llibreta d'adreces local	Mostra els números guardats a la Llibreta d'adreces local.
Membres de la llibreta d'adreces del grup	Mostra els números guardats a la llibreta d'adreces del grup
Tots els informes	Imprimeix tots els informes que apareixen a dalt.
Llibreta de números de fax	Mostra els números inclosos a la llista de marcatge ràpid, a la llista de marcatge de grup i a les bústies.
Transmissió de faxes	Mostra els darrers 50 faxes enviats per la màquina.
Recepció de faxes	Mostra els darrers 50 faxes rebuts per la màquina.
Emissió de faxes	Informa de la consecució amb èxit o de la consecució fallida de l'enviament d'un fax a més d'un destinatari.
Protocol de faxes	Mostra les dades de connexió de baix nivell dels darrers faxes enviats o rebuts.
Diversos sondeigs de fax	Informa de la consecució amb èxit o de la consecució fallida del sondeig d'un fax que inclou més d'un destinatari.
Llista de faxes no desitjats	Mostra els números de fax no desitjats indicats per l'administrador del sistema.
Treballs pendents	Mostra els treballs de fax en la memòria de la màquina que esperen ser impresos o enviats. A més, us proporciona el percentatge de memòria disponible de la màquina.
Opcions de fax	Llista la configuració de fax actual, com ara el volum del to de trucada, el comptador de remarcatge, el format de data, etc.

Errors



A la pestanya Errors apareix informació sobre els errors de la màquina.

Tots els errors Descriu l'error i dóna instruccions sobre com resoldre'l.

Missatges actius Mostra la llista dels missatges d'error actius.

Registre d'esdeveniments Mostra tots els missatges d'error i quan s'han produït. Els missatges d'error es poden ordenar per hora o per codi d'error.

Informació de servei

Preparat: Seleccionen Funcions per escanejar el vostre treball. ? Conv.

Informació de màquina	Errors	Informació de servei
Alimentació	Mida	Número
Cartutx de tòner	% Restants	84
Cartutx de tambor SMart Kit	% Restants	0
Fusor	Total d'impr.:	0
Rodet d'alimentació: safata 1	Total d'alim.:	77
Rodet d'alimentació: safata 2	Total d'alim.:	77
Rodet d'alimentació: safata especial	Total d'alim.:	0

A la pestanya Informació dels serveis apareix l'estat actual dels recanvis, tant dels que s'ha de fer càrrec el client com dels que s'encarrega el tècnic.

Cartutx de tòner Mostra el nombre d'imatges que encara es poden fer amb el tòner actual.

Fusor Mostra el nombre d'imatges realitzades amb el fusor actual.

Rodet de l'alimentador de les safates Mostra el nombre d'imatges realitzades amb els rodets de les safates.

Rodets de transferència Mostra el nombre d'imatges realitzades amb el rodet de transferència.

Premeu el botó **Serveis** situat a l'esquerra de la pantalla per tornar a la pantalla predeterminada de **Serveis**.

Eines

Permet l'accés al menú Eines per configurar els paràmetres del dispositiu.

Personalització de la màquina

Aquesta màquina es pot personalitzar per ajustar-la al vostre entorn i procediments de treball. Les Eines de gestió del sistema permeten l'administrador del sistema o de la màquina configurar, personalitzar i dur a terme el manteniment de la màquina.

Un cop s'ha instal·lat la màquina, recomanem que personalitzeu la configuració i les opcions per tal d'ajustar-les a les vostres necessitats. Informeu l'administrador del sistema o de la màquina sobre les vostres necessitats per assegurar-vos que obteniu un rendiment òptim de la màquina.

Podeu accedir a la funció Eines utilitzant el botó **Inici/fi de sessió** del tauler de control. Algunes de les configuracions dins d'Eines són vitals per al funcionament de la màquina, de manera que les pantalles es protegeixen mitjançant contrasenyes per tal que no es puguin canviar o danyar accidentalment.

Per obtenir instruccions completes sobre com accedir i personalitzar les Eines de gestió del sistema, consulteu el capítol *Configuració de la pàgina 165*.

Les Eines de gestió del sistema inclouen:

Opcions del dispositiu	Aquesta secció inclou paràmetres d'estalvi d'energia, data, hora i idioma.
Gestió de la safata de paper	Inclou paràmetres predefinits de substitució de suports i de paper.
Interfície d'usuari	Valors predefinits de configuració dels fulls de treball.
Configuració de la connectivitat i de la xarxa	Eines de configuració de xarxa i d'actualització del programari.
Comptes	Configuració dels comptes estàndards de Xerox, els comptes de xarxa i els dispositius externs.
Configuració de seguretat	Inclou la configuració d'autenticació i de sobreescritura d'imatges.

Per a més informació

Feu servir l'ajuda en línia: Premeu Ajuda per accedir a la pantalla d'ajuda en línia. Els missatges, les instruccions de pantalla i els gràfics us proporcionen informació addicional.

Ajuda addicional Si us cal més ajuda a l'hora de fer servir la màquina, podeu:

1. Consulteu la **Guia Ràpida** o el **CD d'administració del sistema** inclòs en el paquet de CDs entregat amb la màquina.
2. Poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema o de la màquina.
3. Visiteu el nostre lloc web per a clients a **www.xerox.com** o poseu-vos en contacte amb el Centre d'Assistència Tècnica de Xerox indicant el número de sèrie de la màquina. Premeu el botó **Estat de la màquina** del tauler de control.

NOTA: El número de sèrie també es pot trobar a la part posterior de la màquina.

3 Còpia

En aquest capítol s'explica la pantalla de còpia i les funcions disponibles.

El procés de còpia

En aquesta secció es descriuen els passos bàsics que cal seguir per fotocopiar. Seguiu les indicacions següents:

Càrrega dels documents : pàgina 40

Selecció de les característiques : pàgina 41

Introducció de la quantitat : pàgina 43

Inici del procés de còpia : pàgina 43

Estat del treball : pàgina 43

Detenció del procés de còpia : pàgina 46

NOTA: Si teniu activada una funció d'autenticació, pot ser que necessiteu un compte abans de poder fer servir la màquina. Per obtenir un compte o més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

1 Càrrega dels documents

Podeu carregar els documents per fotocopiar o bé al vidre d'exposició o bé a l'alimentador de documents.

Per a més informació sobre com col·locar les safates de paper, consulteu *Configuració de les safates de paper al capítol Configuració de la pàgina 178*.

Alimentador de documents

Seguiu els passos següents per carregar els papers a l'alimentador de documents:

1. Abans de carregar els documents a l'alimentador, comproveu que aquests estan en bones condicions i enretireu totes les grapes i els clips.
2. Introduïu els documents a l'alimentador de cara amunt. La primera pàgina ha d'estar al damunt de tot amb la capçalera orientada cap a l'esquerra de la màquina.
3. Col·loqueu la pila de paper entre les guies tot alineant el marge esquerre amb la safata de l'alimentador de documents, i ajusteu les guies fins que toquin el paper.
4. Quan l'opció **Alimentació de paper** està en mode **Auto**, la màquina selecciona automàticament la safata corresponent.



i Podeu carregar fins a un màxim de 100 fulls de 75 g/m² (20 lb) de paper Bond. El pes oscil·la entre 50 i 120 g/m² (12,5-28 lb). consulteu *Característiques tècniques al capítol Característiques tècniques de la pàgina 208*. per veure totes les característiques de l'alimentador de documents.

Vidre d'exposició:

Seguiu els passos següents per col·locar els papers al vidre d'exposició:

1. Aixegueu l'alimentador de documents.



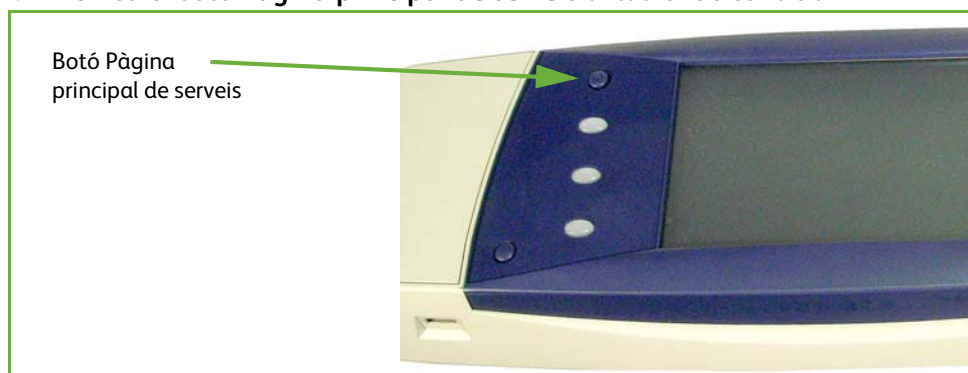
2. Poseu el document de cara avall sobre el vidre d'exposició, tocant amb la fletxa de referència situada al cantó esquerre superior del vidre.
3. Baixeu l'alimentador de documents.

2 Selecció de les característiques

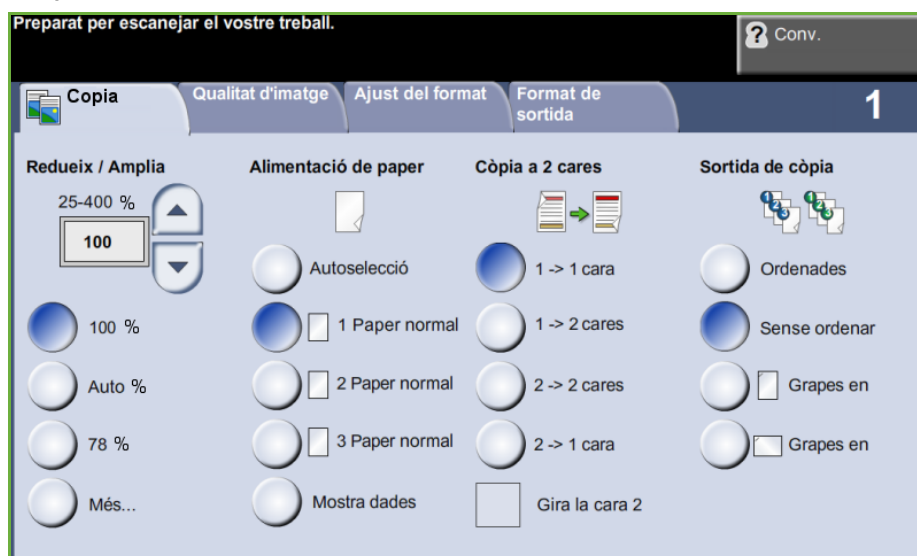
La pantalla *Còpia* és la primera que apareix a la màquina per defecte. Si a aquesta pantalla surt *Estat del treball* o *Estat de la màquina*, premeu el botó **Pàgina principal de serveis**. Si, en canvi, les opcions són Fax o Correu electrònic, premeu el botó **Pàgina principal de serveis** i seleccioneu **Còpia**.

La funció de còpia té diverses opcions. Les més comunes es mostren a la pantalla **Còpia**.

1. Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** al tauler de control.



2. Seleccioneu **Còpia** des de la pantalla tàtil. Comproveu que s'obre la pantalla **Còpia**.



3. Premeu el botó **Esborra-ho tot** del tauler de control per cancel·lar qualsevol selecció anterior. Tornen a aparèixer els valors predeterminats de la pantalla d'inici.
4. Premeu el botó corresponent a l'opció desitjada.

Funció	Descripció
Còpia	Des d'aquí podeu seleccionar les opcions bàsiques de còpia, com ara reducció/ampliació, còpia a dues cares, etc.
Qualitat d'imatge	Des d'aquí podeu ajustar l'aspecte de la còpia de sortida, com ara les opcions Més clar/més fosc, Supressió del fons, etc.
Ajust del format	Des d'aquí podeu triar el format de la còpia de sortida, com ara les opcions Mida d'original, Marges, etc.
Format de sortida	Des d'aquí podeu generar les diferents opcions de l'acabat de la còpia de sortida, com ara la creació de fullets, les portades, etc.

Seleccioneu les diferents pestanyes per configurar la funció de còpia segons convingui. Per a més informació sobre cadascuna de les pestanyes, consulteu:

Pestanya Còpia : pàgina 47

Qualitat d'imatge : pàgina 50

Ajust del format : pàgina 51

Format de sortida : pàgina 55

3 Introducció de la quantitat

El màxim de còpies que es pot indicar és 999.



Feu servir el teclat numèric del taulell de control per introduir el nombre de còpies desitjat, que sortirà reflectit a la part superior dreta de la pantalla.

NOTA: Si introduïu un nombre incorrecte, premeu el botó **Cancel·la l'entrada** i introduïu la quantitat correcta.

4 Inici del procés de còpia



Premeu el botó **Inici**. Cada document s'escaneja només una vegada. El nombre de còpies sol·licitades es mostra a la part superior dreta de la pantalla.

5 Estat del treball

1. Premeu el botó **Estat del treball** del taulell de control per obrir la pantalla *Estat del treball*.



A la pantalla *Estat del treball* es mostren totes les tasques actives, com ara les còpies en cua.



2. Seleccioneu una de les opcions següents:

Cua	Descripció
Tots els treballs	Llista de tots els treballs en cua.
Treballs de còpia, impressió i recepció de faxos	Mostra tots els treballs actius de còpia, impressió i recepció de faxos.
Treballs d'escaneig i d'enviament de faxos	Mostra tots els treballs actius d'escaneig i d'enviament de faxos.

3. Seleccioneu el treball que voleu per tal d'accedir a la pantalla *Progrés del treball*. La pantalla *Progrés del treball* mostra el nombre d'originals escanejats i el nombre d'imatges escanejades fins al moment.



- El botó **Suprimeix** permet a l'usuari suprimir el treball seleccionat de la cua de treballa actius.

Mitjançant el botó **Detalls** podeu veure informació diversa, com ara el propietari, l'estat, el tipus de treball, l'hora d'enviament, etc.

The screenshot shows a software interface for a Xerox WorkCentre. At the top, a black bar contains the text 'S'està imprimint' (Printing) and a button with a question mark icon and the text 'Conv.'. Below this is a light blue bar with a 'Tanca' (Close) button. The main area has two tabs: 'Opc. treball' (Job Options) and 'Recursos necessaris' (Required Resources). The 'Opc. treball' tab is active, showing a table with the following data:

Funció	Valor
Hora d'enviament:	12/01/07 06:00:01
Estat:	S'està imprimint
Sortida:	Sense ordenar
2 cares:	1 cara

4. Seleccioneu **Tanca** per tornar a la pantalla *Progrés del treball*.
5. Seleccioneu **Tanca** per tornar a la pantalla *Estat del treball*.
6. Seleccioneu Valors predeterminats de la pantalla per tornar a la pantalla de cua de treballs predefinida. Per a informació sobre com establir la Vista predefinida, consulteu *Valors predefinitos de l'Estat del treball al capítol Configuració de la pàgina 182*.

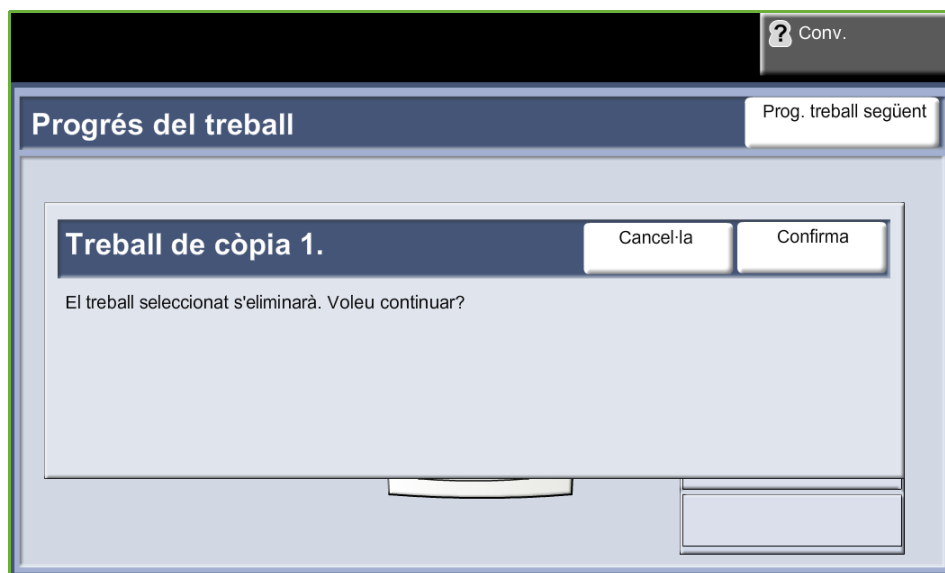
6 Detenció del procés de còpia

Seguiu els passos següents per cancel·lar manualment un treball de còpia.

1. Premeu el botó **Atura** del tauler de control per cancel·lar la tasca de còpia activa.
2. Per cancel·lar una còpia en cua, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla *Treballs d'impressió incomplets*.
3. Seleccioneu la tasca corresponent de la cua per veure la pantalla *Progrés del treball*.
4. Seleccioneu **Suprimeix** de la llista Control treballs.



5. Seleccioneu **Confirma** per esborrar la tasca o **Cancel·la** per tornar a la pantalla anterior.



Còpia

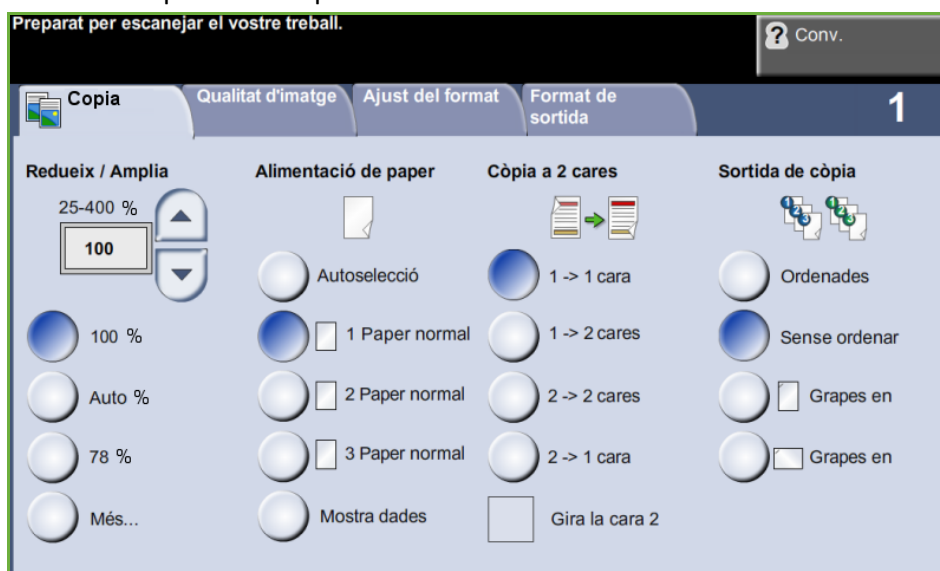
Les pestanyes disponibles per seleccionar les funcions de l'opció Còpia són:

1. Còpia
2. Qualitat d'imatge
3. Ajust del format
4. Format de sortida

Segons les opcions que tingueu habilitades i la configuració de la màquina pot ser que hagueu de prémer el botó **Pàgina principal de serveis** i seleccionar **Còpia** per mostrar les pestanyes de la funció Còpia.

Pestanya Còpia

La pestanya Còpia és la pantalla Còpia predeterminada. Des d'aquí podeu seleccionar les opcions de còpia més comunes.



La selecció es fa tocant el botó corresponent de cada columna.

Per veure totes les opcions de cada columna, seleccioneu **Més...**

Redueix/Amplia

Amb aquesta opció poden reduir-se o ampliar-se els originals entre un 25 % i un 400 %.

100%: Fa una còpia de la mateixa mida que la imatge original.

Auto%: Redueix o amplia la imatge de les còpies en funció de la mida de l'original i de la mida del paper de sortida seleccionat.

Opcions predefinides: Els percentatges de reducció/ampliació d'ús més habitual s'ofereixen com a opcions predefinides. Les opcions predefinides poden configurar-les l'administrador del sistema o l'administrador de la màquina per adaptar-les a les necessitats de l'usuari.

Seccioneu el botó **Més...** per veure totes les opcions de reducció i ampliació. Seccioneu el percentatge personalitzat de reducció o ampliació que vulgueu. Utilitzeu el botons de **desplaçament amunt/avall** per ajustar el percentatge de reducció/ampliació en salts d'1 %.

Alimentació de paper

Utilitzeu les opcions d'Alimentació de paper per seleccionar la safata de paper que voleu fer servir per a les còpies.

Autoselecció: Si aquesta opció està seleccionada, la màquina tria el paper correcte per a les còpies en funció de la mida dels originals escanejats.

 Les safates 1 i 2 admeten 520 fulls de paper de 75 g/m². L'alimentador d'alta capacitat admet 2100 fulls de paper de 75 g/m². El pes oscil·la entre 60 i 105 g/m². Les mides oscil·len entre A4(SEF) i Legal i inclouen sobres (màx. 50).

Safata especial: Utilitzeu aquesta opció per copiar amb tipus de papers especials, com ara paper amb encapçalament o etiquetes per a treballs d'un sol ús. La Safata especial admet fins a 100 fulls de paper A4, B5, A5 o de 8,5 x 11", 8,5 x 14", 7,25 x 10,5" i és apte per a paper de més gramatge, sobres, transparències o etiquetes.

Safata 1: Utilitzeu aquesta opció per seleccionar el paper carregat a la safata 1.

Safata 2: Utilitzeu aquesta opció per seleccionar el paper carregat a la safata 2.

Safata 3 (alimentador d'alta capacitat): Utilitzeu aquesta opció per seleccionar el paper carregat a l'alimentador d'alta capacitat.

Per a més informació, consulteu *Especificacions dels suports al capítol Papers i altres suports de la pàgina 163*.

Còpia a dues cares

Es poden fer automàticament còpies a dues cares a partir d'originals d'una cara o de dues.

1 → 1 cara: Utilitzeu aquesta opció amb originals d'una cara per fer còpies d'una cara.

1 → 2 cares: Utilitzeu aquesta opció amb originals d'una cara per fer còpies de dues cares.

1 → 2 cares, gira la cara 2: Aquesta opció crea còpies de dues cares a partir d'originals d'una cara i gira 180 graus la segona cara. Utilitzeu aquesta opció per crear documents que es llegeixen de "capçalera a peus", com ara un calendari.

2 → 2 cares: Utilitzeu aquesta opció amb originals de dues cares per fer còpies de dues cares.

2 → 1 cara: Utilitzeu aquesta opció amb originals de dues cares per fer còpies d'una cara.

2 → 1 cara, gira la cara 2: Aquesta opció crea còpies d'una cara a partir d'originals de 2 cares i gira 180 graus la segona cara. L'orientació de lectura per a aquesta opció varia segons els originals d'entrada. Per exemple, si s'escanegen els originals d'orientació "capçalera amb capçalera", la sortida serà d'orientació "de capçalera a peus". Si s'escanegen els originals d'orientació "de capçalera a peus", la sortida serà d'orientació "capçalera amb capçalera".

2 → 2 cares, gira la cara 2: Aquesta opció crea còpies de 2 cares a partir d'originals de 2 cares i gira 180 graus la segona cara.

Còpies de sortida

A la columna Sortida se seleccionen les característiques de l'acabat de la còpia. Les opcions depenen del dispositiu d'acabats que tingueu instal·lat.

Ordenades: Seleccioneu **Ordenades** per apilar les fotocòpies de forma que cada joc tingui els fulls ordenats de la mateixa manera que els originals, per exemple, (1,2,3 / 1,2,3).

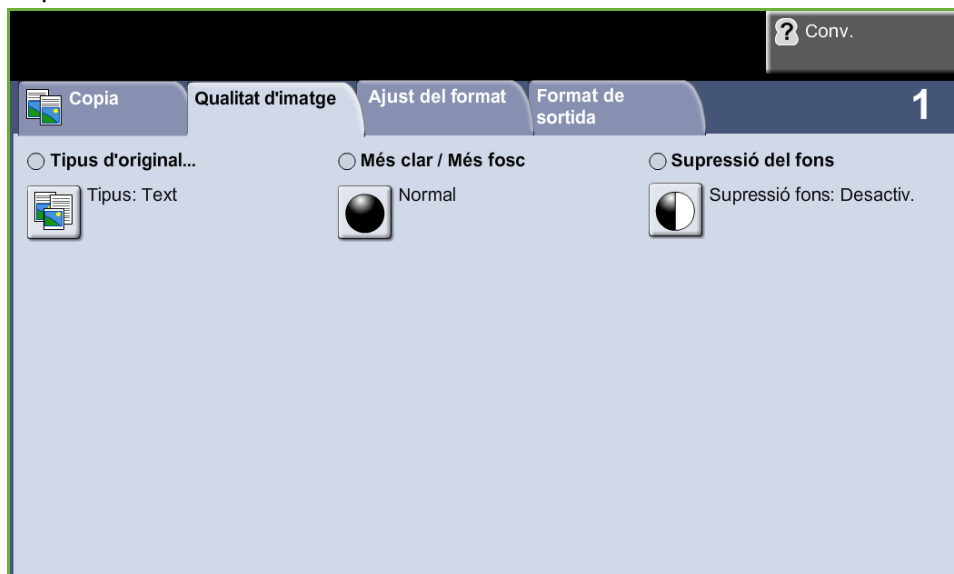
Sense ordenar: Seleccioneu **Sense ordenar** si voleu que s'agrupin les còpies, per exemple, (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

1 grapa, vertical: Seleccioneu el botó apropiat per inserir una sola grapa a la part superior esquerra d'un document en orientació vertical.

1 grapa, horitzontal: Seleccioneu el botó apropiat per inserir una sola grapa a la part superior esquerra d'un document en orientació horitzontal.

Qualitat d'imatge

La pestanya **Qualitat d'imatge** ofereix diferents opcions per definir l'aspecte de les còpies de sortida.



Seleccioneu qualsevol dels botons del nivell superior per triar una funció. Per veure totes les opcions d'una funció seleccioneu la funció corresponent. Si cal, es poden seleccionar diverses opcions per a cada treball de còpia.

Tipus d'original

Utilitzeu aquesta funció per millorar la qualitat de les còpies resultants.

L'opció **Tipus d'original** serveix per millorar la qualitat de la còpia resultant en funció del tipus d'imatges originals que esteu escanejant.

Tipus	Descripció
Text	Per als originals que contenen text o il·lustracions.
Fotografia	Per a les fotografies de to continu o els originals impresos en mitja tinta.
Fotografia i text	Per a les imatges litogràfiques d'alta qualitat o les fotografies de to continu amb text o gràfics.

Més clar / Més fosc

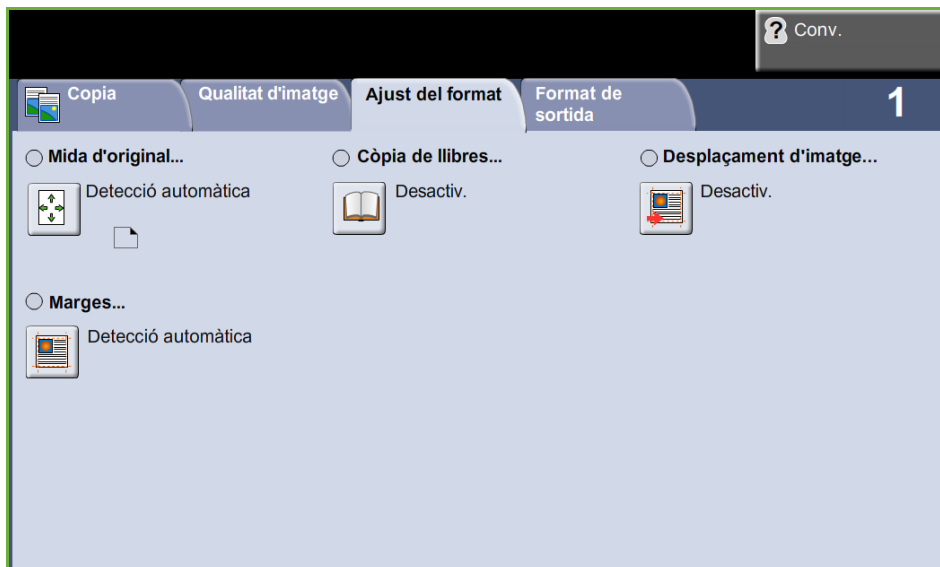
Ajusta la claror o la foscor de la imatge resultant.

Supressió del fons

Aquesta funció serveix per reduir o eliminar automàticament el fons fosc que apareix en copiar paper de color o diaris.

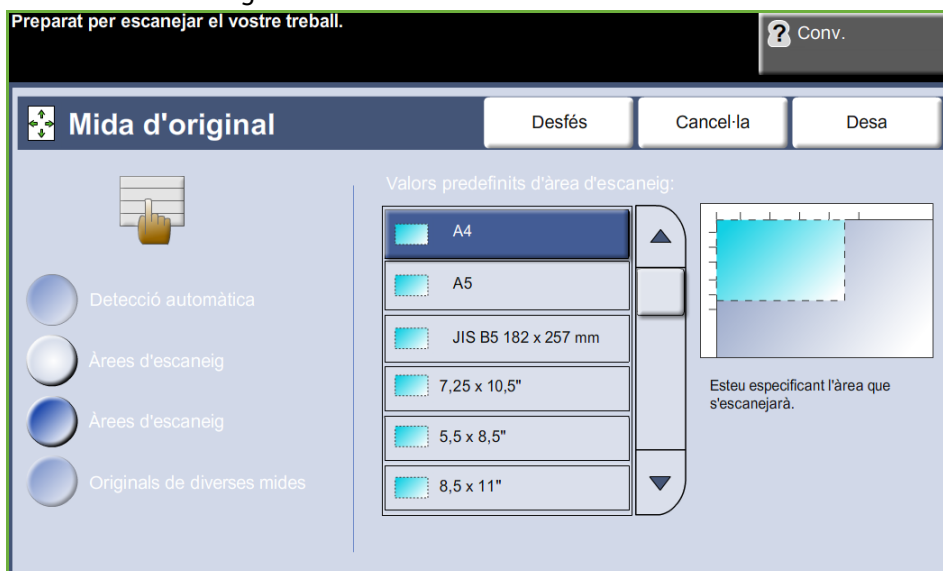
Ajust del format

La pestanya **Ajust del format** ofereix diferents opcions per definir el format de les còpies de sortida.



Mida de l'original

Seleccioneu aquesta funció per tal d'especificar com el dispositiu determinarà la mida del document original.



Detecció automàtica: Marqueu aquesta opció quan vulgueu que la màquina reconegui automàticament la mida dels originals que s'introdueixen a través de l'alimentador de documents.

NOTA: La detecció automàtica només està disponible quan hi ha originals detectats a l'Alimentador automàtic de documents.

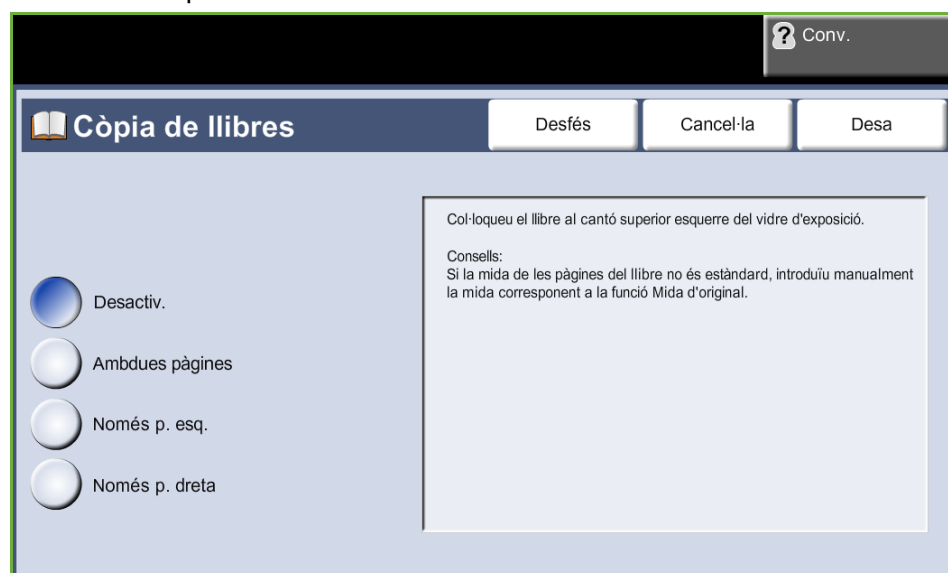
Valors predefinits: Utilitzeu aquesta opció quan escanegeu des del vidre d'exposició per especificar les dimensions de l'àrea d'escaneig del document. A la pantalla es mostren diverses dimensions de mides estàndard corresponents a les mides i les orientacions de documents més comunes.

Mida personalitzada: Utilitzeu aquesta opció per ajustar manualment les dimensions d'escaneig mitjançant els botons de desplaçament.

Originals de diverses mides: Utilitzeu aquesta funció per copiar un document que contingui originals de diverses mides. Els originals han de tenir la mateixa amplada, per exemple 8,5 x 11" i 8,5 x 14". Quan utilitzeu aquesta funció, col·loqueu els documents a l'alimentador.

Còpia de llibres

Feu servir aquesta opció a l'hora de fotocopiar documents enquadernats i llibres. Col·loqueu el document original a la part posterior central del vidre d'exposició. Si el document és massa gruixut, aixequen una mica la part de les frontisses de la coberta de la màquina i torneu a tancar-la.



Desactivada: Premeu aquest botó per desactivar aquesta funció.

Ambdues pàgines: Premeu aquest botó per escanejar i copiar ambdues pàgines d'un document enquadernat.

Només pàgina esquerra: Premeu aquest botó per escanejar i copiar la pàgina esquerra d'un document enquadernat.

Només pàgina dreta: Premeu aquest botó per escanejar i copiar la pàgina dreta d'un document enquadernat.

Desplaçament de la imatge

Aquesta funció permet modificar la posició de la imatge a la pàgina.



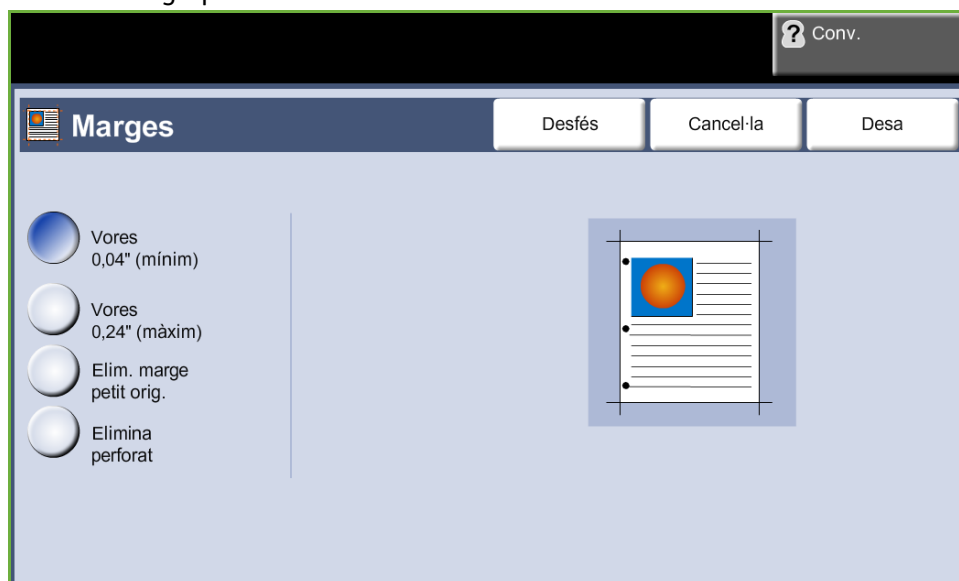
Desactivat: No es modifica la posició de la imatge.

Autocentrat: Centra automàticament la imatge escanejada en la còpia resultant.

Desplaçament dels marges: Crea un marge d'enquadernació per als documents resultants. Podeu ajustar la imatge verticalment a la pàgina o desplaçar-la cap a l'esquerra o cap a la dreta. Utilitzeu els botons de desplaçament **amunt/avall** i **esquerra/dreta** per ajustar el desplaçament. La imatge es pot desplaçar de 0 a 2 cm en increments de 25 mm.

Marges

Utilitzeu aquesta funció per millorar la qualitat d'un original les vores del qual s'hagin anat desgastant o s'hagin fet malbé, o bé que tingui marques de perforació o engrapat.



Totes les vores (mínim): Suprimeix la mateixa quantitat en tots els marges de les còpies (mínim de 1 mm).

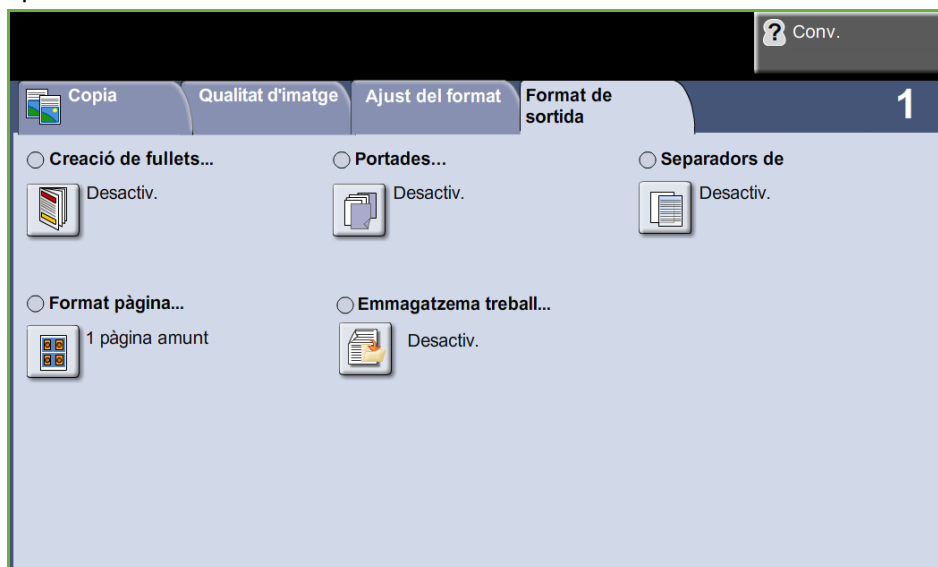
Totes les vores (màxim): Suprimeix la mateixa quantitat en tots els marges de les còpies (màxim de 6 mm).

Elimina marge petit original: Es fa servir per eliminar 6 mm (0,25") del marge del document.

Elimina perforat: Amb aquesta opció s'eliminen les marques de perforació del marge dret i esquerre del document.

Format de sortida

La pestanya *Format de sortida* serveix per triar les diferents opcions de l'acabat de la còpia resultant.



Creació de fullets

Utilitzeu aquesta funció per crear fullets a partir d'un conjunt seqüencial d'originals d'una o dues cares. S'imprimeixen automàticament fulls a dues cares que, en plegar-se, creen un fullet amb totes les pàgines al seu lloc corresponent. També es redueixen les imatges i se situen en la posició correcta per tal que s'ajustin al paper seleccionat.



NOTA: Col·loqueu els originals a l'alimentador de documents i comproveu que la *Mida de l'original* de la pestanya *Ajust d'imatge* està configurada en *Detecció automàtica*.

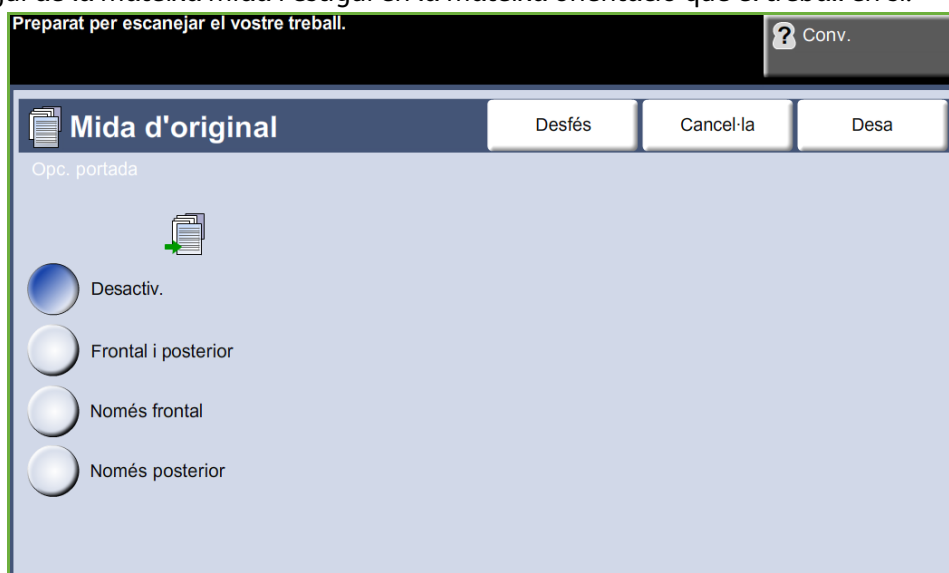
Desactivada: Es desactiva la funció.

Activada: Utilitzeu aquesta opció per habilitar la funció *Creació de fullets*. Quan *Creació de fullets* està habilitat, hi ha dues possibles opcions més.

Opció	Descripció
Originals d'una sola cara	Seleccioneu aquesta opció si els originals són d'una cara.
Originals de dues cares	Seleccioneu aquesta opció si els originals són de dues cares.

Portades

Aquesta funció serveix per afegir automàticament les portades al conjunt de fotocòpies, utilitzant paper d'una safata diferent. Cal que el paper de les portades sigui de la mateixa mida i estigui en la mateixa orientació que el treball en si.



Desactivada: Es desactiva la funció.

Frontal i posterior: Utilitzeu aquesta funció per afegir una portada i una contraportada a les còpies.

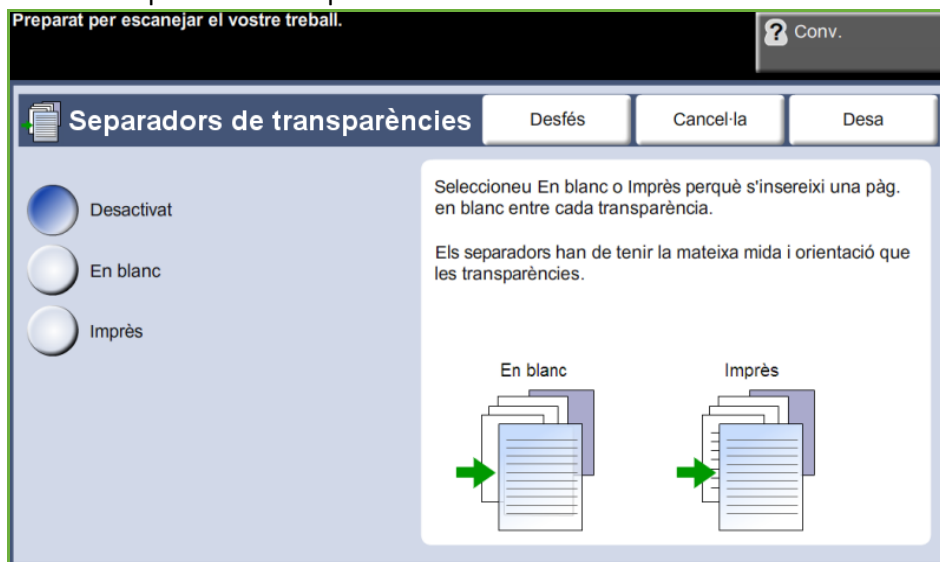
Només frontal: Utilitzeu aquesta funció per afegir una portada a les còpies.

Només posterior: Utilitzeu aquesta funció per afegir una contraportada a les còpies.

NOTA: Alguns tipus de paper no es poden fer servir per a les portades.

Separadors de transparències

Aquesta funció serveix per afegir un separador en blanc o imprès entre cadascuna de les transparències d'un conjunt. Col·loqueu sempre les transparències a la safata especial. Les còpies de transparències surten a una cara, classificades i sense acabats afegits. Per a aquesta funció només es pot especificar 1 a l'indicador de quantitat de còpies.



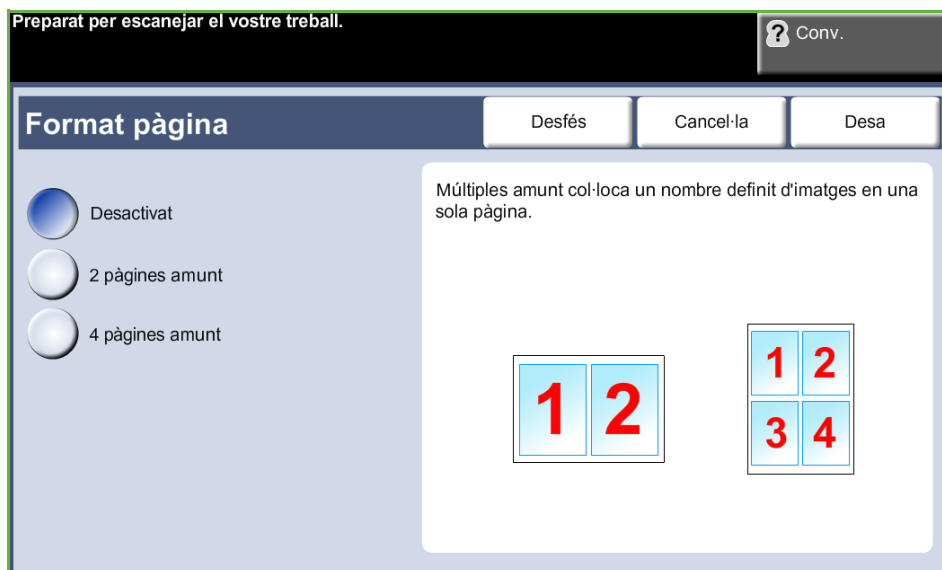
Selecioneu **En blanc** perquè el sistema insereixi una pàgina en blanc entre cada transparència, o bé seleccioneu **Impresa** per inserir una pàgina impresa entre cada transparència. Després seleccioneu les transparències i separadors que vulgueu.

Alimentació de transparències: Premeu aquest botó per triar la safata de la qual la màquina ha d'agafar les transparències.

Alimentació de separadors: Premeu aquest botó per triar la safata de la qual la màquina ha d'agafar els separadors.

Format pàgina

Aquesta funció serveix per fotocopiar dos o més documents de forma reduïda en un mateix full. És ideal per crear prospectes, il·lustracions en vinyetes o documents per arxivar.



NOTA: Amb aquesta funció cal que col·loqueu els originals a l'alimentador de documents.

Desactivat: Copia un original en un sol full.

2 pàgines amunt: Copia dos originals diferents en un mateix full.

4 pàgines amunt: Copia quatre originals diferents en un mateix full.

NOTA: Quan els originals estiguin impresos en horitzontal, col·loqueu la part superior del document a la part posterior de l'alimentador. Quan els originals estiguin impresos en vertical, col·loqueu la part superior del document a l'esquerra de l'alimentador.

Emmagatzema treball

Utilitzeu aquesta funció per emmagatzemar fitxers i la configuració dels treballs.

Emmagatzema treball Desfés Cancel·la Desa

Unitat interna

Data/hora	Propietari
ABC123	ABC123
ABC123	ABC123

Nom del fitxer... ABC123

Desactivada: La funció es desactiva.

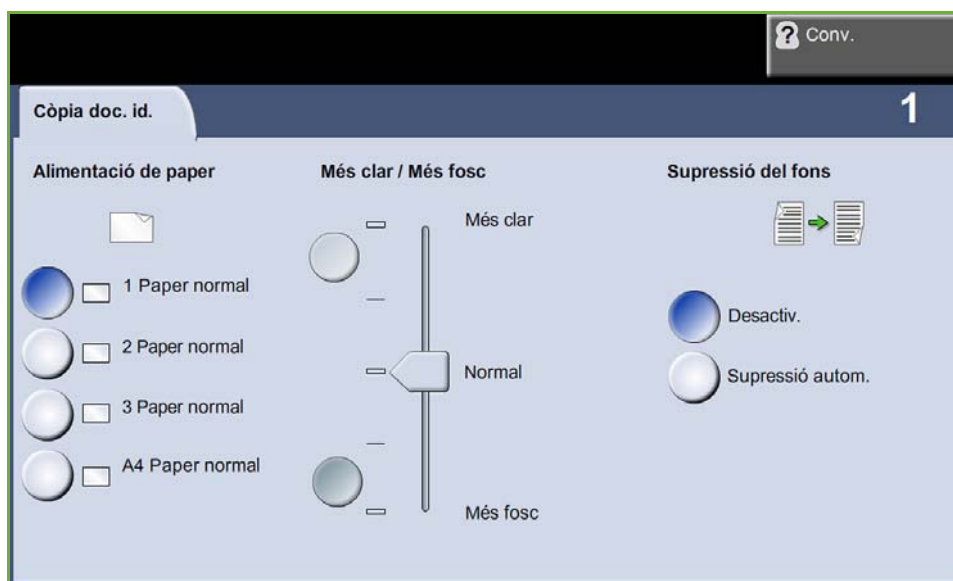
Copia i emmagatzema: Utilitzeu aquesta opció per copiar els documents originals i emmagatzemar-los a la memòria del dispositiu per recuperar-los més endavant.

Només emmagatzema: Per emmagatzemar els originals a la memòria del dispositiu per recuperar-los més endavant. No es realitza cap còpia en paper.

Fotocòpia d'un document d'identitat

Aquesta funció serveix per copiar ambdues cares d'un document d'identitat, com ara un DNI, en una mateixa cara d'un full.

1. Seleccioneu **Pàgina principal de serveis** per obrir la pantalla corresponent.
2. Premeu l'opció **Còpia doc. id.** per obrir la pantalla corresponent.



3. Configureu la còpia resultant per millorar-ne la qualitat.

Alimentació de paper: Utilitzeu les opcions d'Alimentació de paper per seleccionar la safata de paper que voleu fer servir per a les còpies.

Més clar / més fosc: Ajusta la claror o la foscor de la imatge resultant.

Supressió del fons: Aquesta funció serveix per reduir o eliminar automàticament el fons fosc que apareix en copiar paper de color o diaris.
4. Col·loqueu un cantó del document d'identitat en el racó superior esquerre del vidre d'exposició.
5. Premeu el botó **Inici** per copiar la primera cara.
6. Gireu el document per tal d'escanejar l'altra cara.
7. Premeu el botó **Inici** per copiar l'altra cara. Totes dues cares apareixeran a la mateixa cara de la fotocòpia.

4 Fax

Pot ser que la funció de fax no estigui disponible a la vostra màquina, segons la configuració que tingueu. Es poden instal·lar els serveis opcionals de Fax incorporat i Fax de servidor, però només es pot activar un servei de fax a la vegada.

NOTA: Si teniu instal·lats tots dos, el fax incorporat és el servei per defecte.

És l'administrador del sistema qui configurarà el servei de fax per defecte. Aquest capítol conté informació sobre les opcions de fax disponibles.

Fax incorporat

Un cop habilitat, podeu transmetre i rebre faxes en format paper a través de la xarxa telefònica directament a i des d'una altra màquina de fax. Les imatges s'envien directament des d'aquesta al número de fax que marqueu. Aquest tipus de fax utilitza línies telefòniques normals i, per tant, s'hi apliquen les tarifes telefòniques habituals.

Fax per LAN

El fax per LAN (xarxa d'àrea local) permet enviar documents a màquines de fax directament des de l'ordinador. Un cop l'heu habilitat, podeu seleccionar l'opció Fax del controlador de la impressora.

L'opció Fax per LAN requereix que hi hagi instal·lat el kit de fax incorporat.

Fax de servidor

Un cop habilitat el fax de servidor opcional, podreu enviar i rebre faxes en paper sense dependre d'una línia telefònica exclusiva per a la màquina. Les imatges s'envien directament des de la màquina, a través de la xarxa, a un servidor de fax, el qual les dirigeix al número de fax que marqueu.

A les funcions de fax s'accedeix mitjançant el botó **Pàgina principal de serveis** del tauler de control. Entreu a **Fax** per veure'n les pestanyes corresponents.

Diferències de funcionalitat

El fax incorporat ofereix més funcions que el fax de servidor. La taula següent identifica quines funcions presenta cada tipus de fax.

Pestanya de fax de la interfície d'usuari	Opció	Funcions i opcions addicionals	Fax incorporat	Fax de servidor
Pestanya 1: Fax (fax incorporat) Fax bàsic (fax de servidor) Per a més informació consulteu pàgina 61 (Fax incorporat) o pàgina 61 (Fax de servidor).	Marcatge ràpid		Sí	
	Afegeix (diverses destinacions)		Sí	Sí
	Marcatge manual		Sí	
	Remarcatge		Sí	
	Escaneig a dues cares	1 cara 2 cares 2 cares, gira la cara 2	Sí	Sí
	Tipus d'original	Fotografia i text Text Fotografia	Sí	Sí
	Resolució	Bàsic Fina Superfina	Sí	Només estàndard i fina
	Caràcters de marcatge		Sí	Sí
	Llibreta d'adreces		Sí	Directori de fax
Pestanya 2: Qualitat d'imatge Per a més informació consulteu pàgina 75 (Fax incorporat) o pàgina 86 (Fax de servidor).	Més clar / Més fosc		Sí	Sí
	Supressió del fons	Desactivada Supressió automàtica	Sí	Sí
	Mode de color	Blanc i negre Color	Sí	

Pestanya de fax de la interfície d'usuari	Opció	Funcions i opcions addicionals	Fax incorporat	Fax de servidor
Pestanya 3: Ajust del format Per a més informació consulteu pàgina 77 (Fax incorporat) o pàgina 87 (Fax de servidor).	<u>Mida de l'original</u>	Detecció automàtica Valors predeterminats Àrea d'escaneig personalitzada	Sí	Sí
Pestanya 4: Opcions de fax Per a més informació consulteu pàgina 78 (Fax incorporat) o pàgina 88 (Fax de servidor).	Emmagatzema per a sondeig	Desactivat Activat	Sí	
	Sondeig remot	Sondeja un fax remot Sondeja una bústia remota	Sí	
	Enviament diferit	Desactivat Hora específica	Sí	Sí
	Text de la capçalera d'enviament	Desactivat Activat	Sí	
	Bústies	Envia a bústia remota Emmagatzema a bústia Imprimeix els documents de la bústia Suprimeix els documents de la bústia	Sí	
	Funcions d'enviament de fax	Enviament de prioritat	Sí	
	Informes de fax	Selecciona de la llista	Sí	

El procés d'enviament de faxes

En aquesta secció es descriuen els passos bàsics que cal seguir per enviar faxes. Seguiu les indicacions següents:

Passos per a l'enviament de faxes mitjançant el fax incorporat i el fax de servidor : pàgina 64

Càrrega dels documents : pàgina 64

Selecció de les característiques : pàgina 65

Marcatge del número : pàgina 68

Inici del procés d'enviament de faxes : pàgina 68

Pantalla Estat del treball : pàgina 69

Aturada del procés d'enviament de faxes : pàgina 69

El procés d'enviament de faxes per LAN : pàgina 69

NOTA: Si teniu activada una funció d'autenticació, pot ser que necessiteu un compte abans de poder fer servir la màquina. Per obtenir un compte o més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

Passos per a l'enviament de faxes mitjançant el fax incorporat i el fax de servidor

1 Càrrega dels documents

Podeu carregar els documents per enviar o bé al vidre d'exposició o bé a l'alimentador de documents.

Per a més informació sobre com col·locar les safates de paper, consulteu *Configuració de les safates de paper al capítol Configuració de la pàgina 178*.

Alimentador de documents

Seguiu els passos següents per carregar els papers a l'alimentador de documents:

1. Abans de carregar els documents a l'alimentador, comproveu que aquests estan en bones condicions i enretireu totes les grapes i els clips.
2. Introduïu els documents a l'alimentador de cara amunt. La primera pàgina ha d'estar al damunt de tot amb la capçalera orientada cap a l'esquerra de la màquina.



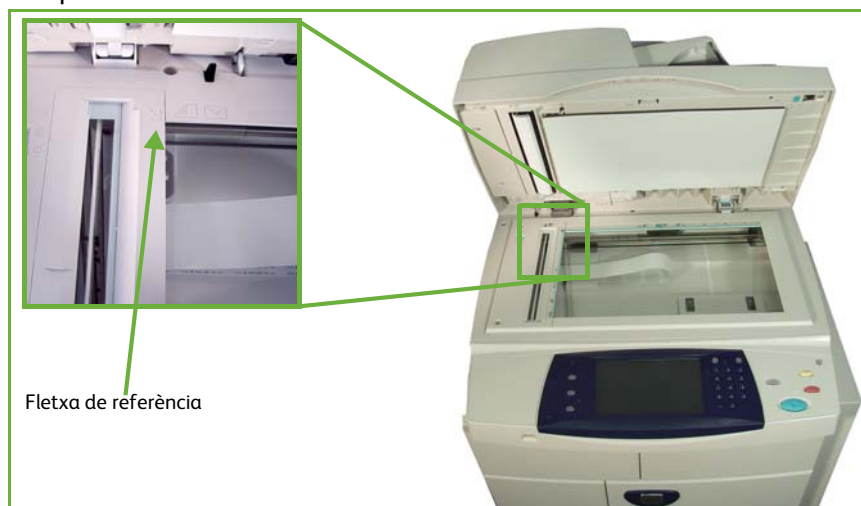
i Podeu carregar fins a un màxim de 100 fulls de 80 g/m² de paper Bond. El pes oscil·la entre 50 i 120 g/m² (12,5-28 lb). consulteu *Característiques tècniques al capítol Característiques tècniques de la pàgina 208.* per veure totes les característiques de l'alimentador de documents.

3. Col·loqueu la pila de paper entre les guies tot alineant el marge esquerre amb la safata de l'alimentador de documents, i ajusteu les guies fins que toquin el paper.
4. Quan l'opció **Alimentació de paper** està en mode **Auto**, la màquina selecciona automàticament la safata corresponent.

Vidre d'exposició:

Seguiu els passos següents per col·locar els papers al vidre d'exposició:

1. Aixegueu l'alimentador de documents.



2. Poseu el document de cara avall sobre el vidre d'exposició, tocant amb la fletxa de referència situada al cantó esquerre superior del vidre.
3. Baixeu l'alimentador de documents.

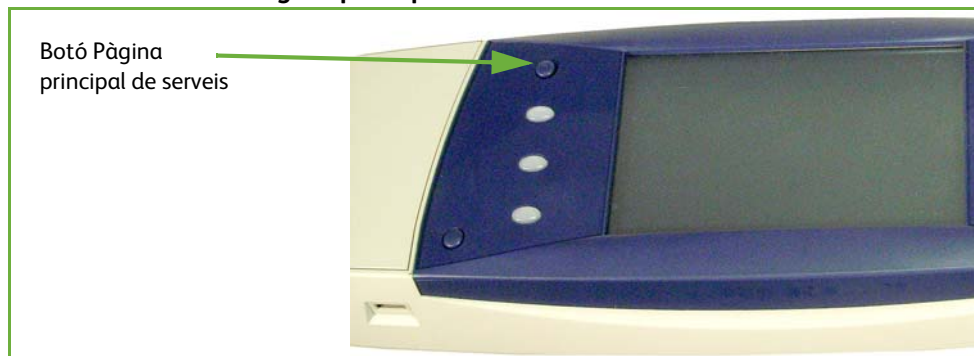
2 Selecció de les característiques

Si a aquesta pantalla surt *Estat del treball* o *Estat de la màquina*, premeu el botó **Pàgina principal de serveis**. Si, en canvi, les opcions que mostra són diferents, com ara *Correu electrònic*, seleccioneu **Pàgina principal de serveis** i després **Fax** d'entre els elements que apareixen.

La funció de fax té diverses opcions. Les més comunes es mostren a la pantalla **Fax**.

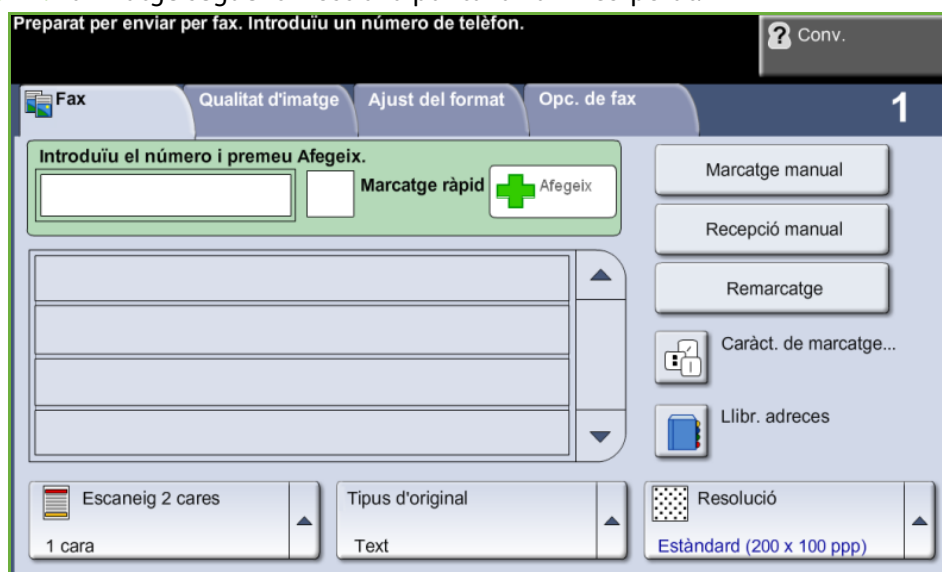
NOTA: Aquesta pantalla no és la mateixa per a les opcions Fax incorporat i Fax de servidor. El Fax incorporat té més funcions que el Fax de servidor. Per exemple, a més de tenir el Marcatge pel teclat i el Marcatge de grup, també té les funcions Marcatge manual, Marcatge ràpid i Remarcatge.

1. Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** al tauler de control.



2. Seleccioneu **Fax** des de la pantalla tàctil. Comproveu que s'obre la pantalla **Fax**.

NOTA: La imatge següent mostra la pantalla Fax incorporat.



3. Premeu el botó **Esborra-ho tot** del tauler de control per cancel·lar les possibles seleccions anteriors, en cas necessari. Tornaran a aparèixer els valors predeterminats de la pantalla *Inici*.
4. Premeu el botó corresponent a l'opció desitjada.

Fax incorporat

Característica	Descripció
Fax	Des d'aquí podeu seleccionar les opcions bàsiques de fax, com ara opcions de marcatge, resolució, cares escanejades, etc.
Qualitat d'imatge	Des d'aquí podeu triar les característiques del fax, com ara la qualitat de la imatge, el color, etc.

Característica	Descripció
Ajust del format	En aquesta pestanya podeu triar el format del fax, com ara la mida de l'original, etc.
Opcions de fax	Des d'aquí podeu accedir a les opcions avançades de fax, com ara informes, bústies, configuració dels sondeigs, etc.

Selecioneu les diferents pestanyes per configurar la funció de fax segons convingui. Per a més informació sobre cadascuna de les pestanyes, consulteu:

- *Fax a la pàgina 71.*
- *Qualitat d'imatge a la pàgina 75.*
- *Ajust del format a la pàgina 77.*
- *Opcions de fax a la pàgina 78.*

Fax de servidor

Característica	Descripció
Funcions bàsiques de fax	Des d'aquí podeu seleccionar les opcions bàsiques de fax, com ara el número de fax, la resolució, les cares escanejades, etc.
Qualitat d'imatge	Des d'aquí podeu ajustar l'aspecte de la còpia de sortida, com ara les opcions Més clar/més fosc, Supressió del fons, etc.
Ajust del format	En aquesta pestanya podeu triar el format de la còpia de sortida, com ara la mida de l'original, etc.
Opcions de fax	Utilitzeu aquesta pestanya per ajustar les funcions d'enviament, com ara l'enviament diferit.

Selecioneu les diferents pestanyes per configurar la funció de fax segons convingui. Per a més informació sobre cadascuna de les pestanyes, consulteu:

- *Funcions bàsiques de fax a la pàgina 83.*
- *Qualitat d'imatge a la pàgina 86.*
- *Ajust del format a la pàgina 87.*
- *Opcions de fax a la pàgina 88.*

3 Fax en color

NOTA: El Fax en color només està disponible amb el Fax incorporat.

Seguiu els passos següents per enviar un treball de fax en color.

1. Pel fax en color seleccioneu **Mode de color** a la pestanya *Qualitat d'imatge*.
2. Seleccioneu **A tot color** i després **Desa** per confirmar els paràmetres.

4 Marcatge del número

Seleccioneu una opció de marcatge per introduir el número de fax.

Fax incorporat

Opció	Descripció
Marcatge pel teclat	Feu servir aquesta opció per introduir el número amb el teclat numèric.
Marcatge manual	Permet obtenir el to de marcatge abans d'introduir el número de fax.
Marcatge ràpid	Permet seleccionar ràpidament els números guardats a la Llibreta d'adreces.
Remarcatge	Permet trucar al darrer número o llista de números marcats.
Marcatge de grup	Serveix per enviar faxos a diferents destinataris.

Fax de servidor

Opció	Descripció
Marcatge pel teclat	Feu servir aquesta opció per introduir el número de fax amb el teclat numèric.
Marcatge de grup	Serveix per enviar faxos a diferents destinataris.

Per obtenir més informació sobre les opcions de marcatge per a:

- Opcions de marcatge del fax incorporat: a Consulteu "Opcions de marcatge" a la pàgina 71.
- Opcions de marcatge del fax de servidor: a Consulteu "Opcions de marcatge" a la pàgina 83.

5 Inici del procés d'enviament de faxos



Premeu el botó **Inici**. S'escanegen els originals, es marca el número introduït i s'estableix la connexió amb la màquina de fax destinatària. Una vegada establerta la connexió, s'envia el fax. Per imprimir una confirmació o un informe d'errors, consulteu *Informe de fax al capítol Configuració de la pàgina 176*.

6 Pantalla Estat del treball

Per poder fer un seguiment de la tramesa del fax, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla corresponent.

A la pantalla *Estat del treball* es mostren totes les tasques no completades, inclòs el treball de fax en cua. Si no hi ha cap tasca pendent, apareix el missatge "No hi ha cap tasca en curs". Per a més informació sobre la pantalla *Estat del treball*, consulteu *Estat del treball al capítol Còpia de la pàgina 43*.



7 Aturada del procés d'enviament de faxos

Seguiu els passos següents per cancel·lar manualment l'enviament d'un fax.

1. Premeu el botó **Atura** del tauler de control per cancel·lar el treball de fax en curs.
2. Per cancel·lar una còpia en cua, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla *Treballs actius*.
3. Seleccioneu la tasca corresponent de la cua per veure la pantalla *Progrés del treball*.
4. Seleccioneu **Suprimeix** de la llista Control treballs.
5. Seleccioneu **Confirma** per esborrar la tasca o **Cancel·la** per tornar a la pantalla anterior.

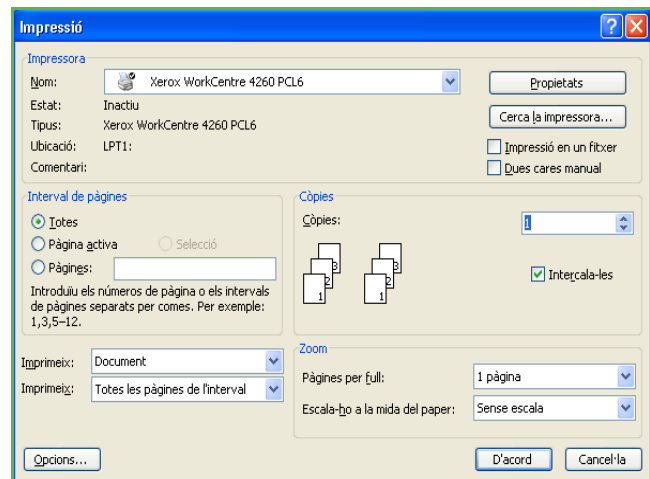
El procés d'enviament de faxos per LAN

En aquesta secció es descriuen els passos bàsics que cal seguir per enviar faxos per LAN.

NOTA: Si teniu activada una funció d'autenticació, pot ser que necessiteu un compte abans de poder fer servir la màquina. Per obtenir un compte o més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

Es poden enviar documents per fax des del PC mitjançant els controladors d'impressió inclosos. Per això, cal que aquests controladors estiguin instal·lats en cadascun dels PC que utilitzen aquesta màquina.

1. Feu clic a **Imprimeix** a l'aplicació.
2. Feu clic sobre la màquina per seleccionar-la com a impressora.
3. Feu clic sobre el botó **Propietats** o sobre **Preferències**.
4. Feu clic a **Fax** del menú desplegable Tipus de treball.
5. Feu clic sobre el botó **Afegeix destinatari** o sobre **Afegeix de la llibreta de telèfons** per afegir un nou destinatari.
6. Feu clic al botó **D'acord** per confirmar la selecció de destinataris.
7. Feu clic a **D'acord** per confirmar les seleccions a la finestra Preferències d'impressió.
8. Feu clic a **Imprimeix** per imprimir el document.
9. Apareix el quadre Confirmació de fax. Comproveu el número de fax i feu clic a **D'acord** per enviar el fax.



Fax incorporat

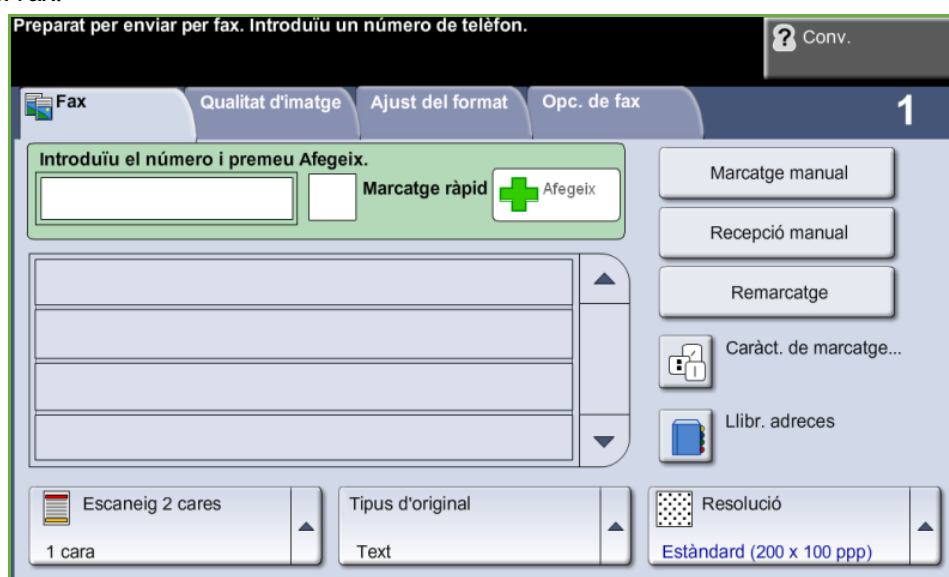
En aquesta secció s'ofereixen més detalls sobre les funcions de Fax incorporat.

- *Fax a la pàgina* 71.
- *Qualitat d'imatge a la pàgina* 75.
- *Ajust del format a la pàgina* 77.
- *Opcions de fax a la pàgina* 78.

NOTA: Per a més sobre el fax de servidor, consulteu *Fax de servidor a la pàgina* 83.

Fax

Utilitzeu les opcions disponibles a la pestanya Fax per introduir el número de telèfon del destinatari i per seleccionar les funcions estàndard per a l'enviament del fax.



Opcions de marcatge

Utilitzeu les Opcions de marcatge per introduir el número o números de fax dels destinataris. Els números de fax els podeu marcar amb el teclat o amb un aparell de telèfon connectat, mitjançant la funció de Marcatge ràpid o seleccionant-los de la Llibreta d'adreces.

La Llibreta d'adreces és una llista de números o de grups de números que s'han configurat i emmagatzemat. També podeu accedir als números individuals des de la Llibreta d'adreces mitjançant la funció Marcatge ràpid.

NOTA: No hi ha preferències de transmissió per usuaris.

- Marcatge pel teclat** Feu servir aquesta opció per introduir el número de fax amb el teclat numèric. El número que introduïu es mostrarà a la finestra del fax. Si introduïu un número incorrecte, utilitzeu el botó **C** per esborrar-lo i després introduïu el número correcte. Després d'haver emprat mètodes alternatius, premeu **Marcatge pel teclat** per tornar a utilitzar el teclat per introduir els números.
- Marcatge manual** Permet obtenir el to de marcatge abans d'introduir el número de fax. Aquesta opció es fa servir quan el fax i el telèfon comparteixen línia.
- Recepció manual** Permet rebre un fax si es connecta un auricular.

Marcatge ràpid Els números de marcatge ràpid es creen automàticament en emmagatzemar un número de fax a la Llibreta d'adreces. Aquest mètode us estalvia haver d'escriure els números complets de fax dels destinataris. Per utilitzar el Marcatge ràpid, introduïu el número de marcatge ràpid de 3 dígits.

Per cercar el número de marcatge ràpid a la Llibreta d'adreces, seleccioneu l'opció **Marcatge de grup** i desplaçeu-vos per la Llibreta d'adreces per veure els números assignats.

Remarcatge Permet trucar al darrer número o llista de números marcats.

Marcatge de grup El Marcatge de grup s'utilitza per enviar un fax a diversos destinataris. Podeu introduir els números de fax a la llista de Marcatge de grup manualment mitjançant el teclat, o fent servir el Marcatge ràpid o bé utilitzant la Llibreta d'adreces. La Llibreta d'adreces emmagatzema i mostra les dades del destinatari del fax. Les dades inclouen el nom del destinatari, el número de fax i la resolució i mode de comunicació. Les entrades individuals i de grup s'emmagatzemen a la Llibreta d'adreces.

La Llista de marcatge de grup actual mostra una llista de tots els destinataris del fax. Conté fins a 200 ubicacions (46 dígits permesos per entrada).

Per enviar un fax a diversos destinataris, utilitzeu l'opció **Marcatge de grup**. Podeu afegir números de destinataris de fax a la llista de Marcatge de grup actual utilitzant qualsevol dels mètodes disponibles de marcatge.

Caràcters de marcatge També podeu afegir al fax caràcters especials mitjançant l'opció **Caràcters de marcatge**. Es tracta d'un tipus de caràcters especials que s'utilitzen a l'hora d'enviar faxos. S'introdueixen com si formessin part del número de telèfon.

Caràcter	Descripció
Pausa [,]	Concedeix temps a la màquina per canviar d'una línia interna a una línia externa durant el marcatge automàtic. Per introduir números de codi de tarificació, introduïu una pausa després del número de fax però abans del número de codi de tarificació.
Delimitador de dades privades [/]	Protegeix informació confidencial, com per exemple quan una trucada requereix un codi especial de tarificació o un número de targeta de crèdit. Cal que seleccioneu el caràcter / abans i després d'introduir els números confidencials. Els números i els caràcters que introduïu entre aquests caràcters apareixeran com a asteriscs (*).
Canvi d'impuls a to [:]	S'utilitza per canviar de marcatge d'impuls a marcatge DTMF (to o un sol contacte). Després que canvieu d'impuls a to no podreu tornar a canviar al mode inicial durant el procés d'enviament del fax.

Per seleccionar el caràcter corresponent:

1. Introduïu el número de fax mitjançant el teclat numèric situat a la dreta de la pantalla tàctil.
2. Si cal, seleccioneu el caràcter de marcatge de la pantalla tàctil.
3. Premeu el botó **Afegeix caràcter**.
4. Repetiu les vegades que calgui i després premeu el botó **Desa**.
5. Premeu el botó **Inici** per enviar el fax.

Llibreta d'adreces

La Llibreta d'adreces conté una llista d'adreces, números i dades relatives a la vostra empresa o personals. Utilitzeu els botons de desplaçament **amunt/avall** per ubicar el destinatari. Marqueu el destinatari a la llista i seleccioneu el botó **Afegeix a destinataris**. Repetiu el procés fins que els hàgiu introduït tots. En acabant, premeu el botó **Fet**. Els números introduïts es mostren a la llista **Destinataris**.

Utilitzeu aquesta funció per emmagatzemar al dispositiu noms de destinataris i números de fax. Les entrades que s'emmagatzemen aquí es poden seleccionar a la funció Marcatge de grup de la pestanya *Fax*. També es poden configurar grups de marcatge amb grans nombres d'entrades individuals.

 Aquesta funció us estalviarà temps quan envieu faxes a destinataris habituals.

Configuració de la Llibreta d'adreces

A la pestanya *Fax* premeu el botó **Llibreta d'adreces** per crear-hi una nova entrada o per editar-ne una d'existent:

1. Des de la pantalla *Configuració de la llibreta d'adreces* introduïu un número de llibreta d'adreces o seleccioneu-ne una de la llista de llibretes.
2. Premeu el botó **Edita dades**.
3. Toqueu l'àrea *Nom d'entrada* i introduïu el nom de la Llibreta d'adreces (màxim 20 caràcters).
4. Seleccioneu **Desa** per confirmar l'entrada.
5. Premeu el camp *Número de fax* i introduïu el número de fax (inclosos el dígit de marcatge) mitjançant el teclat numèric.
6. Seleccioneu **Desa** per confirmar l'entrada.
7. Torneu a prémer **Desa** per guardar l'entrada a la Llibreta d'adreces i tornar a la pantalla *Configuració*. Podeu introduir fins a 200 números.

Configuració de la Llibreta d'adreces de grups

A la pestanya *Fax* premeu el botó **Llibreta d'adreces** per crear-hi una nova entrada o per editar-ne una d'existent:

1. Seleccioneu *Grups* del menú desplegable.
2. Des de la pantalla *Configuració de la llibreta d'adreces de grups* introduïu un número de llibreta d'adreces o seleccioneu-ne una de la llista de llibretes.
3. Premeu el botó **Edita dades**.
4. Premeu el camp *Nom del grup* i introduïu un número de Grup únic (màxim de 20 caràcters).
5. Seleccioneu **Desa** per confirmar l'entrada.
6. Premeu el botó **Afegeix destinataris**.
7. Seleccioneu l'entrada que vulgueu de la Llibreta d'adreces per afegir-la al grup. Podeu triar-la de la llista amb els botons de desplaçament o marcar el número d'ubicació a la llibreta d'adreces amb el teclat.
8. Premeu **Afegeix a grup** per incloure el número individual al grup. Repetiu el procés totes les vegades que calgui.
9. Premeu **Desa** per guardar les entrades i tornar a la pantalla *Configuració*.

Còpia a dues cares

Aquesta funció s'utilitza per especificar si els originals són d'una o dues cares.

1 cara Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos només a una cara.

2 cares Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares.

2 cares, rotació Cara 2 Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares, la segona cara dels quals està cap per avall. Com per exemple, quan escanegeu un calendari que té format de "capçalera a peus".

Tipus d'original

Utilitzeu aquesta opció per millorar la qualitat del fax, en funció del tipus d'imatges originals que esteu escanejant.

Les opcions disponibles són:

Opció	Descripció
Text	Per als originals que contenen text o il·lustracions.
Fotografia i text	Per a les imatges litogràfiques d'alta qualitat o les fotografies de to continu amb text.
Fotografia	Per a les fotografies de to continu.

Resolució

La resolució afecta l'aspecte del fax al terminal receptor. Com més alta sigui la resolució, millor qualitat tindran les fotos. Però per altra banda una resolució més baixa redueix el temps d'enviament.

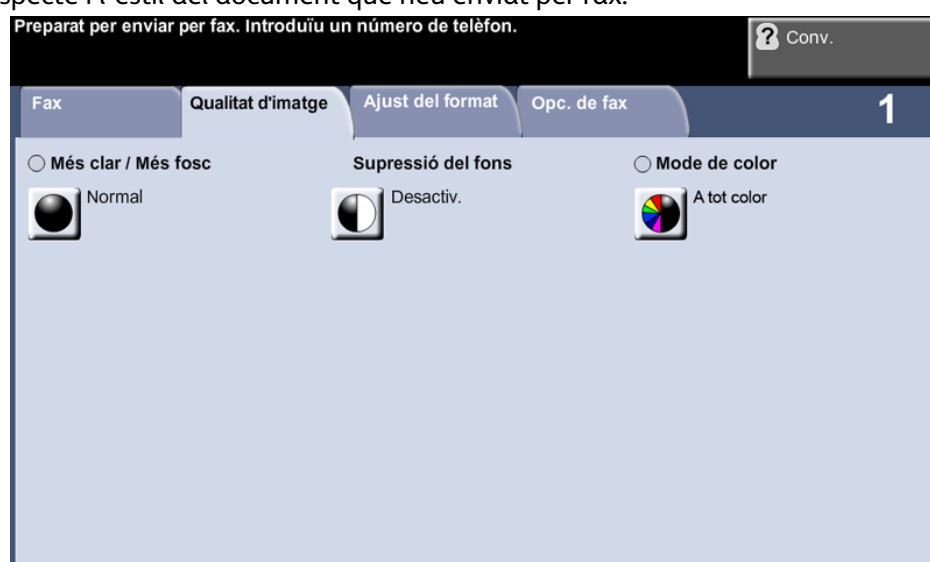
Estàndard 200 x 100 ppp: recomanable per a documents de text. Requereix menys temps d'enviament, però no genera gaire bona qualitat d'imatge per a gràfics i fotografies.

Fina 200 x 200 ppp: recomanable per a il·lustracions i fotografies. Aquesta és la resolució predefinida i la millor opció per a la majoria de casos.

SuperFina 600 x 600 ppp - Recomanada per a fotografies y gràfics d'alta qualitat. Produeix la mida de fitxer més gran, però ofereix la millor qualitat d'imatge.

Qualitat d'imatge

A la pestanya *Qualitat d'imatge* s'inclouen les opcions que permeten millorar l'aspecte i l'estil del document que heu enviat per fax.



Més clar / Més fosc

Ajusta la claror o la foscor de la imatge resultant.

Supressió del fons

Aquesta funció serveix per reduir o eliminar automàticament el fons fosc que apareix en copiar paper de color o diaris.

Mode de color

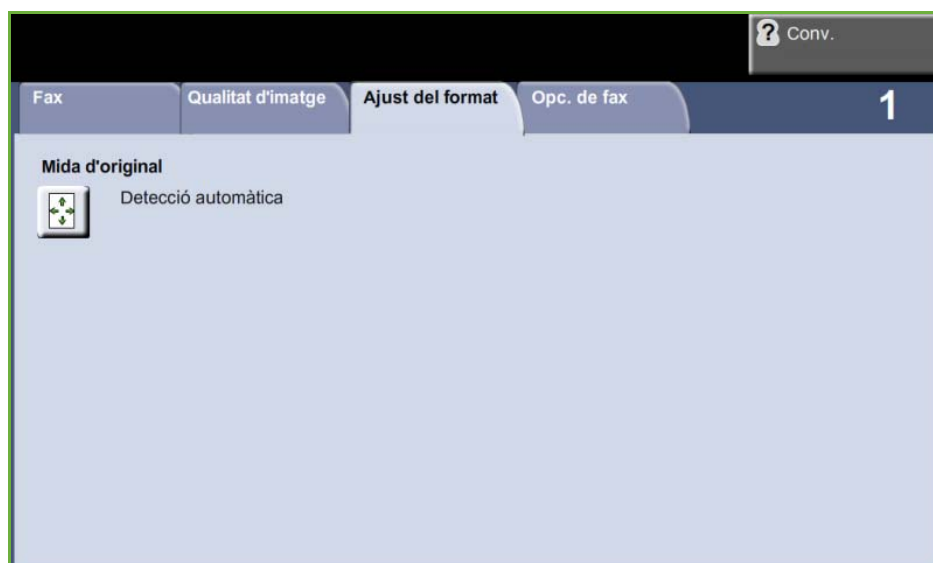
Des d'aquí podeu especificar si voleu enviar el fax en blanc i negre o en color..

Opció	Descripció
Blanc i negre	Envia un fax en blanc i negre.
Color	Envia un fax en color.

Premeu el botó **Desa** per confirmar la selecció del mode de color.

NOTA: El dispositiu de recepció ha d'admetre fax en color per a treballs entrants per poder rebre treballs de fax en color.

Ajust del format



Mida de l'original

Seccioneu aquesta funció per tal d'especificar com el dispositiu determinarà la mida del document original.

Detecció automàtica

Utilitzeu aquesta opció per permetre que la màquina determini automàticament la mida dels originals que s'introdueixen a través de l'alimentador de documents.

Valors predeterminats

Utilitzeu aquesta opció quan escanegeu des del vidre d'exposició per especificar les dimensions de l'àrea d'escaneig del document. A la pantalla es mostren diverses mides estàndard corresponents a les mides i les orientacions més comunes.

Mida personalitzada

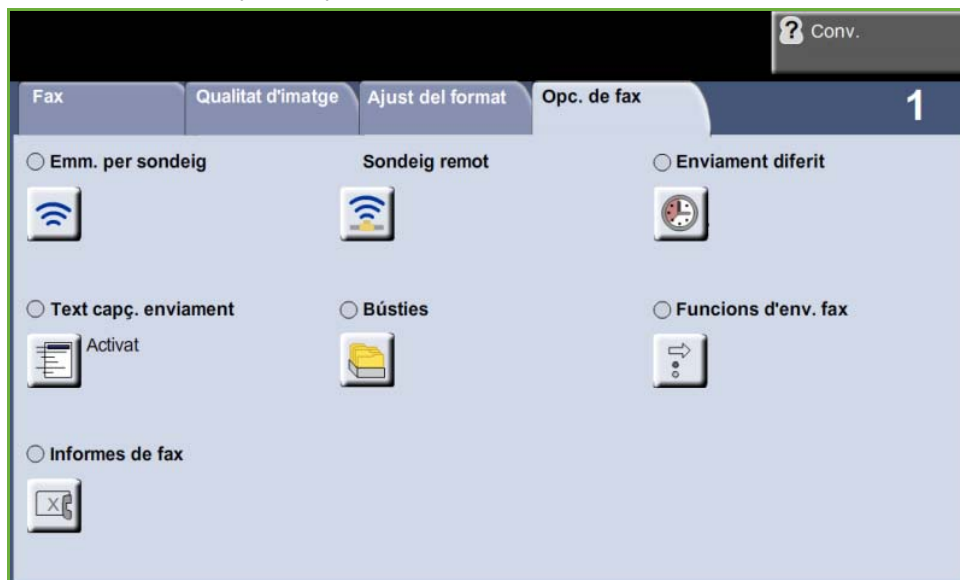
Utilitzeu aquesta opció per ajustar manualment les dimensions d'escaneig mitjançant els botons de desplaçament.

Originals de diverses mides

Utilitzeu aquesta funció per copiar un document que contingui originals de diverses mides. Els originals han de tenir la mateixa amplada, per exemple 8,5 x 11" i 8,5 x 14". Quan utilitzeu aquesta funció, col·loqueu els documents a l'alimentador.

Opcions de fax

A la pestanya *Opcions de fax* disponible amb Fax incorporat es mostren altres funcions de fax disponibles per a l'enviament de faxos. Per veure tots els paràmetres d'una funció seleccioneu la funció que necessiteu. Si cal, podeu seleccionar diverses opcions per a cada enviament de fax.



Sondeig

Aquesta funció permet emmagatzemar documents de fax en la memòria de la màquina per recuperar-los des d'una altra màquina de fax, o sondejar una màquina de fax o bústia remotes per recuperar-ne informació.

Emmagatzema per a sondeig

Aquesta opció permet escanejar i emmagatzemar documents. En sondejar el dispositiu, les màquines remotes poden recuperar els documents escanejats. Es poden crear contrasenyes per controlar quines màquines tenen accés als documents emmagatzemats.

Emmagatzema per a sondeig

Els documents emmagatzemats no s'esborren després de ser recuperats per un sondeig.

Imprimeix-los tots

Imprimeix els documents emmagatzemats per al sondeig.

Esborra'ls tots

Se suprimeixen tots els documents emmagatzemats per al sondeig.

NOTA: Les opcions Imprimeix i Esborra només estan disponibles quan la funció Emmagatzema per a sondeig està activada.

Sondeig remot

Sondeja un fax remot

Aquesta opció permet connectar-se a una màquina de fax remota per localitzar i rebre faxos emmagatzemats a la màquina remota. Es poden sondejar més d'una màquina remota a la vegada. Activeu aquesta funció mitjançant **Sondeja un fax remot** i després **Activat**.

Introduïu el número de la màquina remota que voleu sondejar. Podeu sondejar més d'una màquina remota mitjançant el **Marcatge de grup**.

Utilitzeu la funció *Enviament retardat* per fer el sondeig a una hora determinada. D'aquesta manera podeu sondejar la màquina remota quan la línia no estigui tan carregada o a les hores de tarifa reduïda. Només es pot fer un sondeig retardat cada vegada.

Una vegada introduït el número de la màquina remota i, si és el cas, l'hora a la qual voleu fer el sondeig, premeu el botó **Inici** del tauler de control per començar el sondeig o per emmagatzemar l'ordre de sondeig.

Tots els documents de la màquina remota que s'hagin sondejat amb èxit s'imprimeixen a la màquina.

Sondeja una bústia remota

Aquesta opció permet configurar la vostra màquina per connectar la bústia d'una màquina de fax remota. En establir contacte, la màquina remota envia els faxos emmagatzemats a la bústia. Per poder utilitzar aquesta opció, cal saber el número de la bústia i la contrasenya de la bústia remota.

Introduïu el número de fax de la màquina remota mitjançant el tauler de control o premeu el botó **Marcatge de grup** i seleccioneu el número de la llibreta d'adreces. Quan sondegeu una bústia remota la llibreta d'adreces de grup no està disponible, ja que només es pot introduir un número de telèfon a la vegada.

Per sondejar una bústia remota cal que sapigueu el número de la bústia corresponent. Introduïu-ne el número al camp *Número de bústia* amb l'ajuda del teclat.

Si la bústia remota està protegida amb contrasenya, introduïu-la en el camp *Contrasenya*. Si la contrasenya és incorrecta, no es du a terme el sondeig.

NOTA: Si el camp *Contrasenya* es deixa en blanc, s'utilitza la contrasenya predeterminada 0000.

Una vegada introduïts el número i les dades de la bústia de la màquina remota que desitgeu sondejar, premeu el botó **Inici** del tauler de control per començar la tasca.

Tots els documents de la bústia remota que s'hagin sondejat correctament s'imprimeixen a la màquina.

Enviament diferit

Amb aquesta funció podeu especificar l'hora de la transmissió o sondeig d'un fax. Serveix per retardar la transmissió d'un fax durant un període mínim de 15 minuts i un màxim de 23 hores i 59 minuts, tot indicant l'hora en què s'ha d'enviar.

Seccioneu **Desactivat** per enviar el fax immediatament.

Seccioneu **Hora específica** per introduir l'hora a la qual voleu que s'envii el fax. Introduïu les hores i els minuts per separat i seccioneu **AM** o **PM** per indicar si es tracta del matí o la tarda.

Text de la capçalera d'enviament

Seccioneu **Activada** per habilitar les dades de la capçalera de transmissió dels faxes a enviar. Per donar format a les dades de la capçalera, consulteu *Text de la capçalera de transmissió al capítol Configuració de la pàgina 173*.

Bústies

Les bústies són unes zones de la memòria de la màquina on s'emmagatzemen els faxes entrants o des de les quals es poden sondejar els faxes que s'envien (consulteu Sondeig : pàgina 78). L'administrador del sistema pot configurar fins a 200 bústies a la màquina.

Podeu feu servir una bústia ubicada a la màquina que esteu utilitzant (bústia local), o una altra d'una màquina remota (bústia remota).

Les bústies locals poden contenir tant els documents emmagatzemats com els rebuts. Els emmagatzemats els col·loca a la bústia local l'usuari que maneja la màquina, mentre que els rebuts els hi col·loca un dispositiu de fax remot. La bústia local pot estar protegida per una contrasenya. Qualsevol usuari pot esborrar i imprimir els documents continguts en aquesta.

Els documents retinguts a la bústia local seran reconeguts com a emmagatzemats a l'espera de sondeig, impressió o supressió. Per accedir-hi cal introduir-ne el número de tres dígits i, si procedeix, la contrasenya de quatre dígits. Per a més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

NOTA: El temps d'emmagatzematge dels faxes està configurat per l'administrador del sistema.

Emmagatzema a bústia

Us permet escanejar i emmagatzemar documents de fax per sondejar. Els documents s'emmagatzemen a la bústia i s'envien automàticament a una màquina de fax remota quan així ho vulgueu.

1. Introduïu el número de bústia (màx. 20 dígits).
2. Introduïu la contrasenya (codi de 4 dígits).
3. Premeu **Inici**.

Imprimeix els documents de la bústia

Us permet imprimir una còpia dels documents emmagatzemats en una bústia.

1. Introduïu el número de bústia (màx. 20 dígit).
2. Introduïu la contrasenya (codi de 4 dígit).
3. Premeu **Inici**.

Suprimeix els documents de la bústia

Us permet suprimir tots els documents emmagatzemats en una bústia.

NOTA: Si seleccioneu Suprimeix documents de bústia o Imprimeix documents de bústia, se suprimiran o s'imprimiran els documents rebuts i emmagatzemats en la bústia seleccionada.

1. Introduïu el número de bústia (màx. 20 dígit).
2. Introduïu la contrasenya (codi de 4 dígit).
3. Premeu **Inici**.

Envia a una bústia remota

Us permet enviar un document de fax directament a la bústia privada d'una persona en una màquina remota.

NOTA: Aquesta funció només està disponible si la màquina remota té bústia i si l'usuari que envia el document en sap el número del destinatari.

Introduïu el número de fax del destinatari mitjançant el tauler de control o premeu el botó **Marcatge de grup** i seleccioneu el destinatari de la llibreta d'adreces. Quan envieu un fax a una bústia remota la llibreta d'adreces no està disponible, ja que només es pot introduir un número de telèfon cada vegada.

Si teniu habilitada l'opció de l'informe de confirmació, aquest s'imprimirà una vegada s'hagin enviat els documents a la bústia remota.

Funcions d'enviament de fax

Permet donar prioritat als faxos i imprimir informes.

Enviament de prioritat

Permet donar prioritat a un treball i enviar-lo abans que la resta de faxos que hi ha a la memòria.

Informes de fax

Permet imprimir informes de fax de la llista predefinida.

Funcions de Reenviament a fax/correu electrònic

La funció *Reenviament a fax/correu electrònic* permet reenviar automàticament faxos rebuts o enviats a un altre número de fax o a una adreça de correu electrònic. L'administrador del sistema configura la funció mitjançant la interfície web. L'administrador del sistema també pot habilitar l'opció *Imprimeix còpia local* per imprimir una còpia local del fax o correu electrònic reenviat o rebut.

Per obtenir més informació sobre aquesta funció, consulteu el *Manual de l'administrador del sistema* o contacteu amb l'administrador del sistema.

Reenviament a fax

Aquesta funció permet reenviar automàticament a un destinatari de fax anònim els faxos entrants i enviats.

Podeu decidir reenviar el següent:

- Faxos enviats
- Faxos rebuts
- Tots els faxos

Reenviament a correu electrònic

Aquesta funció permet reenviar automàticament a un destinatari de correu electrònic els faxos rebuts i enviats.

Podeu decidir reenviar el següent:

- Faxos enviats
- Faxos rebuts
- Tots els faxos

Si decidiu fer un reenviament a un destinatari de correu electrònic, podeu seleccionar un dels formats següents:

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

Fax de servidor

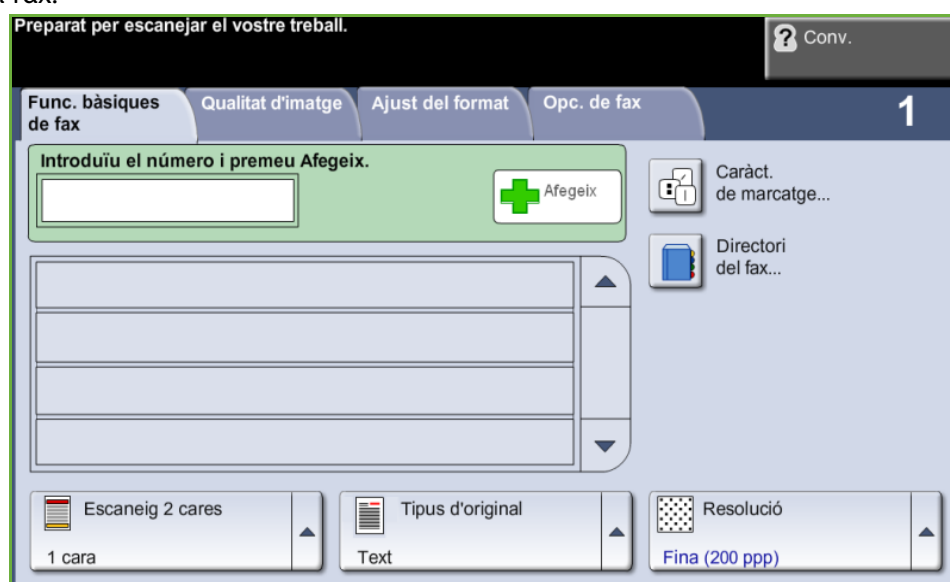
En aquesta secció s'ofereixen més detalls sobre les funcions de Fax de servidor.

- *Funcions bàsiques de fax a la pàgina 83.*
- *Qualitat d'imatge a la pàgina 86.*
- *Ajust del format a la pàgina 87.*
- *Opcions de fax a la pàgina 88.*

NOTA: Per a més informació sobre el fax incorporat, consulteu *Fax incorporat a la pàgina 70.*

Funcions bàsiques de fax

Utilitzeu les opcions disponibles a la pestanya Fax per introduir el número de telèfon del destinatari i per seleccionar les funcions estàndard per a l'enviament del fax.



Opcions de marcatge

Utilitzeu les Opcions de marcatge per introduir el número o números de fax dels destinataris. Els podeu introduir amb el teclat o amb un aparell de telèfon connectat o seleccionant-los del directori de fax.

El directori de fax és una llista de números configurats i emmagatzemats.

NOTA: No hi ha preferències de transmissió per usuaris.

Marcatge pel teclat Feu servir aquesta opció per introduir el número de fax amb el teclat numèric. El número que introduïu es mostrarà a la finestra del fax. Si introduïu un número incorrecte, utilitzeu el botó **C** per esborrar-lo i després introduïu el número correcte. Després d'haver emprat mètodes alternatius, premeu **Marcatge pel teclat** per tornar a utilitzar el teclat per introduir els números.

Marcatge de grup El Marcatge de grup s'utilitza per enviar un fax a diversos destinataris. Els números de fax es poden introduir a la llista Marcatge de grup de forma manual fent servir el teclat o el directori de fax.

Caràcters de marcatge També podeu afegir al fax caràcters especials mitjançant l'opció **Caràcters de marcatge**. Es tracta d'un tipus de caràcters especials que s'utilitzen a l'hora d'enviar faxos. S'introdueixen com si formessin part del número de telèfon.

Caràcter	Descripció
Pausa [,]	Concedeix temps a la màquina per canviar d'una línia interna a una línia externa durant el marcatge automàtic. Per introduir números de codi de tarificació, introduïu una pausa després del número de fax però abans del número de codi de tarificació.
Delimitador de dades privades [/]	Protegeix informació confidencial, com per exemple quan una trucada requereix un codi especial de tarificació o un número de targeta de crèdit. Cal que seleccioneu el caràcter / abans i després d'introduir els números confidencials. Els números i els caràcters que introduïu entre aquests caràcters apareixeran com a asteriscs (*).
Canvi d'impuls a to [:]	S'utilitza per canviar de marcatge d'impuls a marcatge DTMF (to o un sol contacte). Després que canvieu d'impuls a to no podreu tornar a canviar al mode inicial durant el procés d'enviament del fax.

Per seleccionar el caràcter corresponent:

1. Premeu el botó **Caràcters de marcatge**.
2. Seleccioneu el caràcter que vulgueu.
3. Premeu el botó **Tanca**.
4. Quan el número de fax estigui complet, seleccioneu **Afegeix**.

Directori de fax

El directori de fax conté una llista dels números importants, tant si és per una empresa com per ús personal. Utilitzeu els botons de desplaçament **amunt/avall** per ubicar el destinatari. Marqueu el destinatari a la llista i seleccioneu el botó **Afegeix a destinataris**. Repetiu el procés fins que els hàgiu introduït tots. Els números introduïts es mostren a la llista **Destinataris**.

 Aquesta funció us estalvia temps quan envieu faxes a destinataris habituals.

Configuració del Directori de fax

Des de la pestanya *Fax*, premeu el botó **Directori de fax** per crear una nova entrada de Directori de fax:

1. Seleccioneu una fila buida de la llista de números de telèfon.
2. Seleccioneu **Edita**.
3. Introduïu el número de fax amb el teclat de la interfície d'usuari o del tauler de control.
4. Seleccioneu **Desa**.

NOTA: Per editar una entrada, seguiu el procés anterior però seleccioneu l'entrada que vulgueu editar en comptes d'una fila buida.

Còpia a dues cares

Aquesta funció s'utilitza per especificar si els originals són d'una o dues cares.

1 cara Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos només a una cara.

2 cares Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares.

2 cares, rotació Cara 2 Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares, la segona cara dels quals està cap per avall. Com per exemple, quan escanegeu un calendari que té format de "capçalera a peus".

Tipus d'original

Utilitzeu aquesta opció per millorar la qualitat del fax, en funció del tipus d'imatges originals que esteu escanejant.

Les opcions disponibles són:

Opció	Descripció
Text	Per als originals que contenen text o il·lustracions.
Fotografia i text	Per a les imatges litogràfiques d'alta qualitat o les fotografies de to continu amb text.
Fotografia	Per a les fotografies de to continu.

Resolució

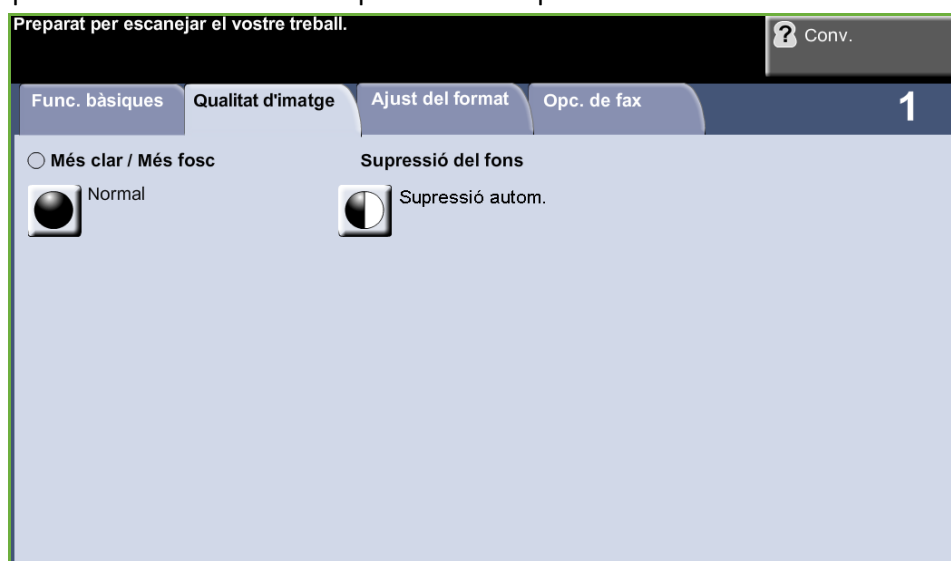
La resolució afecta l'aspecte del fax al terminal receptor. Com més alta sigui la resolució, millor qualitat tindran les fotos. Però per altra banda una resolució més baixa redueix el temps d'enviament.

Estàndard 200 x 100 ppp: recomanable per a documents de text. Requereix menys temps d'enviament, però no genera gaire bona qualitat d'imatge per a gràfics i fotografies.

Fina 200 x 200 ppp: recomanable per a il·lustracions i fotografies. Aquesta és la resolució predefinida i la millor opció per a la majoria de casos.

Qualitat d'imatge

A la pestanya *Qualitat d'imatge* s'inclouen les opcions que permeten millorar l'aspecte i l'estil del document que heu enviat per fax.



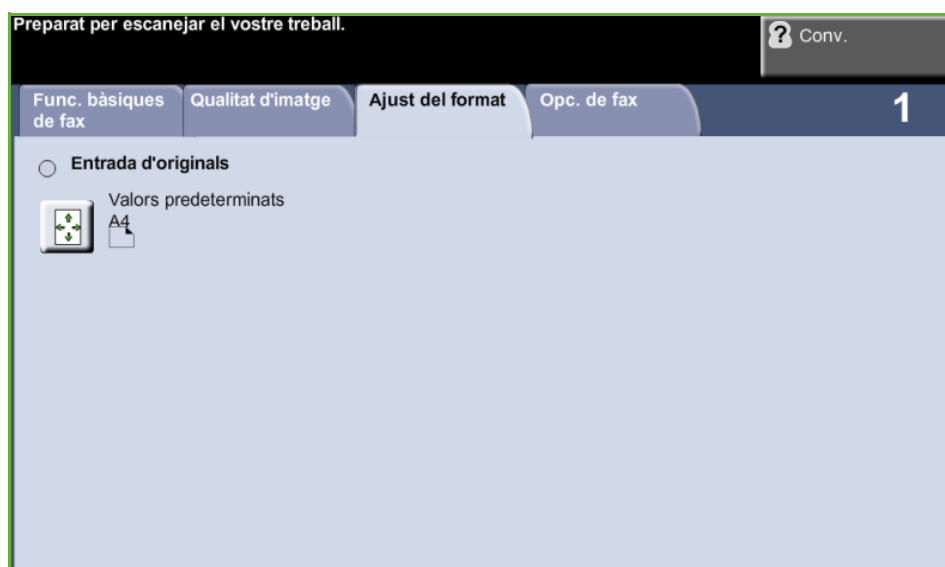
Més clar / Més fosc

Ajusta la claror o la foscor de la imatge resultant.

Supressió del fons

Aquesta funció serveix per reduir o eliminar automàticament el fons fosc que apareix en copiar paper de color o diaris.

Ajust del format



Mida de l'original

Seleccioneu aquesta funció per tal d'especificar com el dispositiu determinarà la mida del document original.

Detecció automàtica

Utilitzeu aquesta opció per permetre que la màquina determini automàticament la mida dels originals que s'introdueixen a través de l'alimentador de documents.

Valors predeterminats

Utilitzeu aquesta opció quan escanegeu des del vidre d'exposició per especificar les dimensions de l'àrea d'escaneig del document. A la pantalla es mostren diverses mides estàndard corresponents a les mides i les orientacions més comunes.

Mida personalitzada

Utilitzeu aquesta opció per ajustar manualment les dimensions d'escaneig mitjançant els botons de desplaçament.

Opcions de fax

A la pestanya *Opcions de fax* disponible amb Fax de servidor es mostren altres funcions per a l'enviament de faxos.



Enviament diferit

Permet especificar l'hora de la transmissió o del sondeig d'un fax. Serveix per retardar la transmissió d'un fax durant un període màxim de 23 hores i 59 minuts. Això es fa indicant l'hora a la qual el voleu enviar.

Selecioneu **Desactivat** per enviar el fax immediatament.

Selecioneu **Hora específica** per introduir l'hora a la qual voleu que s'envii el fax.

5 Escaneig per xarxa

En aquest capítol es descriuen les opcions disponibles dins de la funció Escaneig per xarxa. L'escaneig per xarxa és una funció estàndard dels WorkCentre 4250S/4260S, 4250X/4260X i 4250XF/4260XF.

Aquesta funció permet la creació d'un fitxer d'imatge electrònic.

En habilitar aquesta funció, podreu crear un fitxer electrònic a partir d'un original en format paper. Podeu arxivar, enviar per fax o distribuir a través de correu electrònic el fitxer electrònic.

Procediment d'escaneig

En aquesta secció es descriuen els passos bàsics que cal seguir per escanejar. Seguiu les indicacions següents:

Càrrega dels documents : pàgina 90

Selecció de l'escaneig de xarxa : pàgina 91

Selecció de plantilles d'escaneig per xarxa : pàgina 92

Canvi dels paràmetres predefinitos : pàgina 92

Inici del procés d'escaneig per xarxa : pàgina 93

Pantalla Estat del treball : pàgina 94

Detenció del procés d'escaneig per xarxa : pàgina 94

NOTA: Si teniu activada una funció d'autenticació, pot ser que necessiteu un compte abans de poder fer servir la màquina. Per obtenir un compte o més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

Càrrega dels documents

Podeu col·locar els documents que voleu escanejar o bé al vidre d'exposició o bé a l'alimentador de documents.

Alimentador de documents

Seguiu els passos següents per carregar els papers a l'alimentador de documents:

- 1.** Abans de carregar els documents a l'alimentador, comproveu que aquests estan en bones condicions i enretireu totes les grapes i els clips.
- 2.** Introduïu els documents a l'alimentador de cara amunt. La primera pàgina ha d'estar al damunt de tot amb la capçalera orientada cap a l'esquerra de la màquina.
- 3.** Col·loqueu la pila de paper enmig de les guies tot alineant el marge esquerre amb la safata d'alimentador de documents, i ajusteu les guies fins que toquin el paper.



Vidre d'exposició:

Seguiu els passos següents per col·locar els papers al vidre d'exposició:

1. Aixequiu l'alimentador de documents.



2. Poseu el document de cara avall sobre el vidre d'exposició, tocant amb la fletxa de referència situada al cantó esquerre superior del vidre.
3. Baixeu l'alimentador de documents.

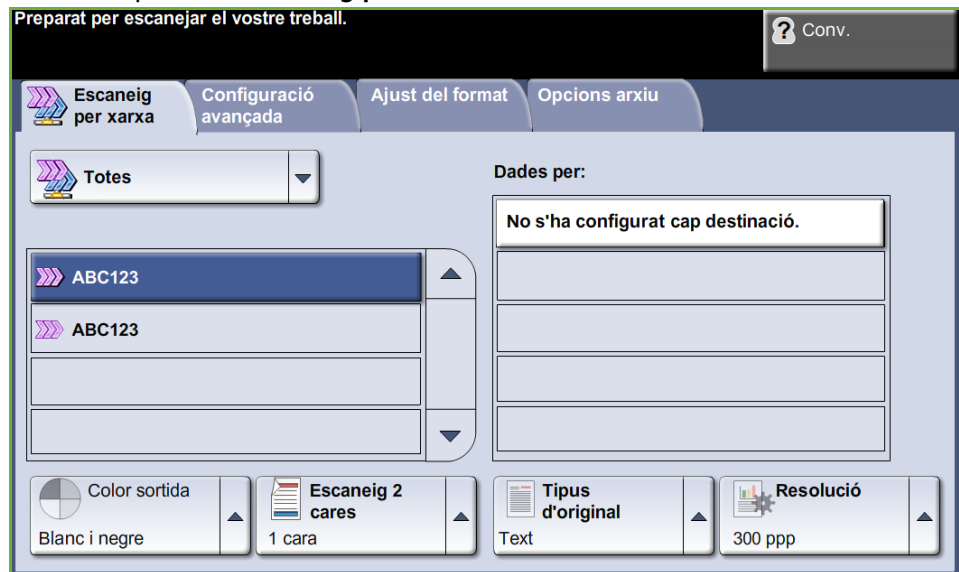
1 Selecció de l'escaneig de xarxa

Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** i seleccioneu **Escaneig per xarxa** dels elements que es mostren.

1. Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** al tauler de control.



2. Seleccioneu **Escaneig per xarxa** des de la pantalla tàctil. Comproveu que s'obre la pantalla **Escaneig per xarxa**.



NOTA: Si teniu activada una funció d'autenticació, pot ser que necessiteu un compte abans de poder fer servir la màquina. Per obtenir un compte o més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

2 Selecció de plantilles d'escaneig per xarxa

L'opció Escaneig per xarxa utilitza plantilles predeterminades creades per l'administrador del sistema. Aquestes plantilles ja contenen configuracions d'opcions adaptades a l'usuari. Utilitzeu els botons de desplaçament **amunt/avall** ubicats a la dreta de la llista de plantilles de la pestanya *Escaneig per xarxa* per desplaçar-vos per la llista i seleccionar una plantilla.

Per obtenir més informació sobre les plantilles d'Escaneig per xarxa, consulteu *Escaneig per xarxa a la pàgina 96*.

3 Canvi dels paràmetres predefinitos

Per modificar la configuració d'una plantilla de forma temporal, seguiu els passos següents.

1. Premeu el botó **Esborra-ho tot** del tauler de control per cancel·lar les possibles seleccions anteriors. Tornaran a aparèixer els valors predeterminats de la pantalla *Inici*.

2. Seleccioneu la pestanya de la funció que voleu fer servir.

Funció	Descripció
Escaneig per xarxa	Per seleccionar la plantilla corresponent utilitzeu les funcions d'aquesta pestanya. Aquesta funció també serveix per modificar temporalment la informació relacionada amb l'original, com per exemple escaneig en color, originals a dues cares, etc.
Configuració avançada	Utilitzeu les funcions d'aquesta pestanya per actualitzar plantilles creades recentment o modificar temporalment la configuració d'escaneig relacionada amb l'aspecte i l'estil, com ara la qualitat de la imatge, la resolució, la mida del fitxer, etc.
Ajust del format	Utilitzeu les funcions d'aquesta pestanya per canviar temporalment la informació relacionada amb l'original, com ara la mida de l'original escanejat i la funció Escaneig fins a la vora.
Opcions d'arxivament	Utilitzeu les funcions d'aquesta pestanya per gestionar les destinacions, formats i metadades dels fitxers.

Si cal, seleccioneu una de les pestanyes per configurar les funcions d'escaneig per xarxa segons convingui. Per a més informació sobre cadascuna de les pestanyes, consulteu:

Escaneig per xarxa a la pàgina 96.

Configuració avançada a la pàgina 100.

Ajust del format a la pàgina 102.

Opcions d'arxivament a la pàgina 104.

4 Inici del procés d'escaneig per xarxa



Premeu el botó **Inici**. Els originals s'escanegen i es transfereixen a un dipòsit d'escaneig identificat per la plantilla seleccionada.

5 Pantalla Estat del treball

Per poder fer un seguiment del progrés del vostre treball d'escaneig, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla corresponent.

A la pantalla *Estat del treball* es mostren totes les tasques no completades, incloent-hi el treball d'escaneig per xarxa que es troba a la cua. Si no hi ha cap tasca pendent, apareixerà el missatge "No hi ha cap tasca en curs". Per a més informació sobre la pantalla *Estat del treball*, consulteu *Estat del treball al capítol Còpia de la pàgina 43*.



6 Detenció del procés d'escaneig per xarxa

Seguiu els passos següents per cancel·lar manualment un treball d'escaneig activat.

1. Premeu el botó **Atura** del tauler de control per cancel·lar el treball d'escaneig en curs.
2. Per cancel·lar una còpia en cua, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla *Treballs actius*.
3. Seleccioneu el treball de la cua de treballs.
4. Seleccioneu **Suprimeix** de la llista Control treballs.
5. Seleccioneu **Confirma** per esborrar la tasca o **Cancel·la** per tornar a la pantalla anterior.

Recursos d'Escaneig per xarxa

A més de les opcions d'escaneig que inclou la màquina, se'n poden afegir d'altres amb la instal·lació de programari d'escaneig addicional:

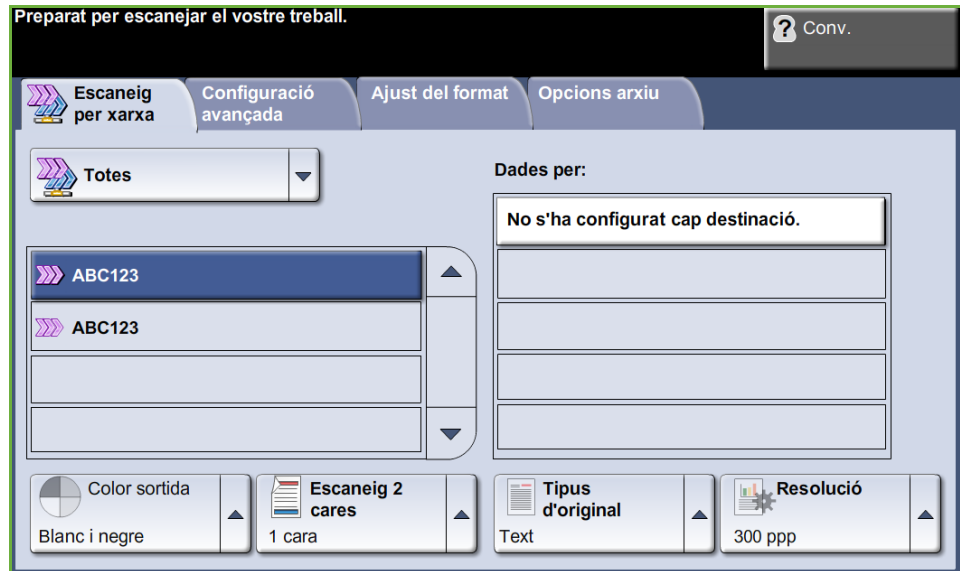
**FreeFlow™
SMARTsend™**

Programari d'escaneig i d'enrutament de servidor que és compatible amb diversos dispositius multifunció de Xerox. Serveix per convertir documents de paper a format electrònic i enviar-los a diversos destinataris: correu electrònic, dipòsits de documents, carpetes de la xarxa i fins i tot impressores remotes. Tot això escanejant un sol cop.

Escaneig per xarxa

La pantalla *Escaneig per xarxa* està dividida en dues àrees: *Llista de plantilles* i *Dades de plantilles*.

Per obtenir més informació sobre les plantilles, consulteu *Descripció general de les plantilles a la pàgina 97* i *Dipòsits a la pàgina 97*.



Destinacions de plantilles

La llista Destinacions de plantilles mostra totes les plantilles disponibles actualment per a l'usuari. La plantilla predefinida de fàbrica, anomenada 'PREDETERMINADA', en majúscules, apareix a la llista de plantilles. La plantilla per defecte es mostra a la part superior de la llista i se selecciona automàticament. La resta de plantilles vénen a continuació en ordre alfanumèric. El nombre màxim de plantilles és 250.

La llista de plantilles conté dos tipus de plantilles:

- Plantilles de xarxa: Són plantilles emmagatzemades a un dipòsit de plantilles remot i creades amb programari com FreeFlow i SMARTsend.
- Plantilles locals: Són plantilles emmagatzemades localment al dispositiu i creades amb CentreWare Internet Services o controladors WIA o TWAIN.

i També es pot crear una plantilla per defecte utilitzant programari FreeFlow™ SMARTsend™. En aquest cas, l'indicador "predeterminada" es mostrarà en minúscules.

Detalls

La secció Dades ubicada a la dreta de la pantalla mostra informació sobre la plantilla seleccionada. Cada cop que seleccioneu un fitxer de plantilla, aquesta àrea s'actualitzarà per mostrar informació associada amb la plantilla seleccionada.

NOTA: Els canvis que s'apliquen a la plantilla de la màquina són temporals. Per crear canvis permanents s'ha d'utilitzar la mateixa utilitat amb la qual heu creat la plantilla.

Descripció general de les plantilles

Per dur a terme un escaneig de bona qualitat necessiteu seleccionar una plantilla a la màquina. Les plantilles contenen opcions preseleccionades que s'apliquen a l'original escanejat, com per exemple la informació sobre la destinació final de l'escaneig (el dipòsit) i els paràmetres de la qualitat, ambdós definits dins la plantilla juntament amb el nom de la plantilla.

Creació de plantilles

Consulteu el CD System Administration per obtenir més informació sobre la creació de plantilles.

Selecció d'una plantilla

Seleccioneu una plantilla en funció de la destinació on voleu enviar el fitxer. Per norma general, l'administrador del sistema crea una plantilla per a cada usuari.

Canvi de les seleccions preprogramades de plantilla

Un cop heu seleccionat una plantilla, podreu canviar la majoria dels paràmetres preprogramats, com ara quines cares escanejar, la qualitat de la imatge i la resolució. No es pot canviar la destinació de fax assignada a una plantilla a la màquina, però sí que se'n pot afegir una d'alternativa.

Dipòsits

Els dipòsits són els directoris o ubicacions d'arxivament configurats en un servidor on es desen els fitxers escanejats. Abans de poder utilitzar l'escaneig per xarxa, cal que l'administrador del sistema configuri els dipòsits disponibles en la màquina. Els dipòsits es defineixen en una plantilla i no es poden canviar a la màquina. Es poden definir fins a 5 dipòsits (1 predeterminat, 1 de dedicació exclusiu al fax de servidor i 3 addicionals).

Color de sortida

Feu servir aquesta opció per especificar si voleu escanejar un original en blanc i negre, escala de grisos o en color.

Opció	Descripció
Color	Per escanejar un original en color.
Escala de grisos	Utilitzeu aquesta opció per escanejar un original amb diverses tonalitats de gris.
Blanc i negre	Per escanejar un original en blanc i negre.

Escaneig per xarxa a dues cares

Aquesta funció serveix per especificar si els originals són d'una o dues cares.

Opció	Descripció
1 cara	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos només a una cara.
2 cares	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares.
2 cares, gira la cara 2	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares. Aquesta opció gira la segona cara.

Tipus d'original

Utilitzeu aquesta funció per seleccionar el tipus d'original que voleu escanejar.

Opció	Descripció
Fotografia i text	Per als originals que contenen fotografies i text.
Fotografia	Per a les fotografies de to continu o per als originals en mitja tinta impresos en alta qualitat.
Text	Per als originals que contenen text o il·lustracions.

Resolució

La resolució afecta l'aspecte de les imatges escanejades. Com més alta sigui la resolució de l'escaneig (ppp, punts per polzada), millor serà la qualitat de la imatge.

Resolució	Descripció
72 x 72 ppp	Genera la mida més petita de fitxer d'imatge; recomanable per a documents que s'han de visualitzar electrònicament o que s'han d'arxivar.
100 x 100 ppp	Genera un fitxer de mida petita; recomanable per a documents de text simples.
200 x 200 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions de qualitat mitjana.
300 x 300 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions d'alta qualitat. També la podeu utilitzar per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Aquesta és la resolució predefinida i és la millor elecció per a la majoria de documents.
400 x 400 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Produeix imatges de bona qualitat i una mida de fitxer més petita que la de la resolució de 600 x 600.
600 x 600 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics d'alta qualitat. Produeix la mida de fitxer més gran, però proporciona la millor qualitat d'imatge.

Si seleccioneu el mode Color, la resolució màxima és de 300 x 300 ppp.

Configuració avançada

La pestanya *Configuració avançada* permet actualitzar plantilles de xarxa creades recentment o manipular temporalment la plantilla d'escaneig per millorar l'aspecte i l'estil de la imatge escanejada.



Més clar / Més fosc

Ajusta la claror o la foscor de la imatge resultant.

Supressió del fons

Aquesta funció serveix per reduir o eliminar automàticament el fons fosc que apareix en copiar paper de color o diaris.

Resolució

Consulteu "Resolució" a la pàgina 99.

Qualitat / mida del fitxer

Amb els paràmetres d'aquesta opció podeu triar la qualitat de la imatge d'escaneig i la mida del fitxer.

Opció	Descripció
Qualitat normal	Utilitzeu aquesta opció per produir imatges de bona qualitat i la mida de fitxer més petita.

Opció	Descripció
Qualitat alta	Per produir imatges d'alta qualitat i mides de fitxers més grans.
Qualitat màxima	Utilitzeu aquesta opció per produir imatges de la més alta qualitat i per generar les mides de fitxer més grans disponibles.

NOTA: Els fitxers grans no són recomanables a l'hora d'enviar-los o transmetre'ls per la xarxa atesa la gran quantitat de processos que requereixen dels recursos del sistema.

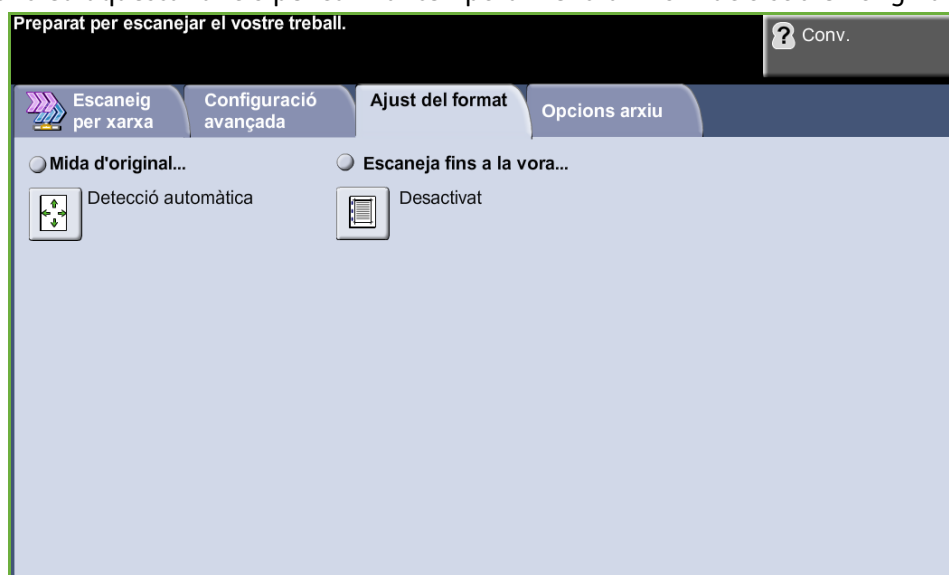
Actualitza plantilles

Utilitzeu aquesta funció si voleu actualitzar les plantilles de xarxa i no podeu esperar fins que el sistema les actualitzi automàticament. Les actualitzacions de plantilles locals són immediates i automàtiques.

NOTA: L'actualització pot trigar uns quants minuts.

Ajust del format

Utilitzeu aquesta funció per canviar temporalment la informació sobre l'original.



Mida de l'original

Seleccioneu aquesta funció per tal d'especificar com el dispositiu determinarà la mida del document original.

NOTA: Si a la màquina no apareix l'opció Originals de diverses mides, és recomanable que utilitzeu originals d'una mateixa mida.

Opció	Descripció
Detecció automàtica	Utilitzeu aquesta opció per permetre que la màquina determini la mida dels originals que s'introdueixen a través de l'alimentador de documents.
Entrada mida manual	Utilitzeu les opcions Valors predefinits i Mida personalitzada per especificar les dimensions de l'àrea d'escaneig del document quan escanegeu des del vidre d'exposició. A la pantalla es mostren diverses dimensions corresponents a les mides i les orientacions dels documents més comunes. Seleccioneu una mida estàndard o utilitzeu l'opció Mida personalitzada per ajustar manualment les dimensions d'escaneig.

Escaneig fins a la vora

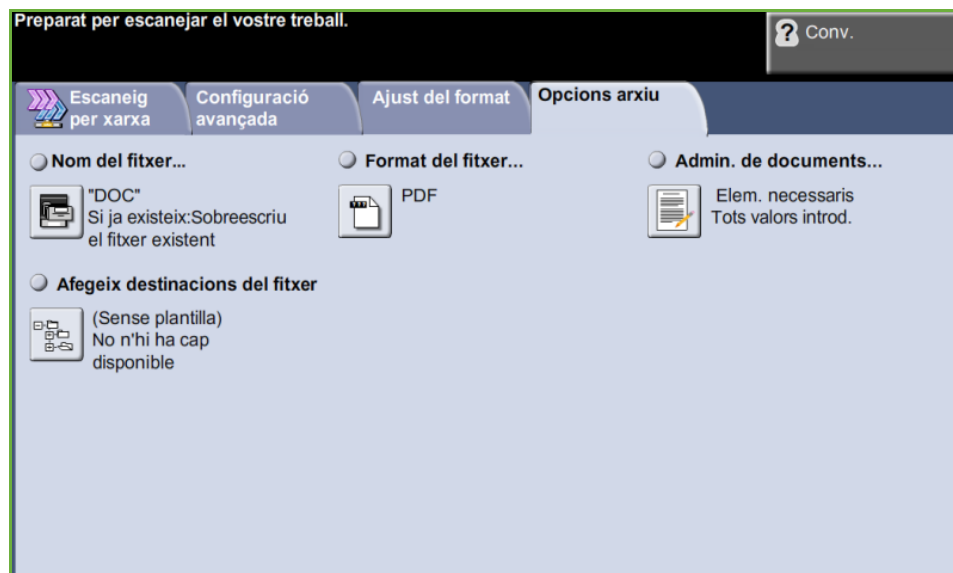
Utilitzeu aquesta funció per millorar la qualitat d'un original les vores del qual s'hagin anat desgastant o s'hagin fet malbé, o bé que tingui marques de perforat o engrapat.

Si **Escaneig fins a la vora** està **Activat**, el dispositiu escanejarà la imatge fins a les vores de l'original.

Quan la funció **Escaneig fins a la vora** està en posició **Desactivat**, s'afegeix un marge blanc tot al voltant del document per donar uniformitat als marges.

Opcions d'arxivament

Utilitzeu aquesta funció per gestionar les destinacions, formats i metadades dels fitxers.



Nom del Fitxer

Aquesta opció serveix per canviar el nom de fitxer de la plantilla perquè no tingui el nom predeterminat. Introduïu el nom amb el teclat de la pantalla tàctil i premeu el botó **Desa**.

Utilitzeu les opcions següents per configurar la política en cas que el nom ja existeixi:

Opció	Descripció
Canvia el nom del fitxer nou	Utilitzeu aquesta opció si voleu que la màquina posi un nom únic al nou fitxer (o carpeta).
Afegeix al fitxer existent	Utilitzeu aquesta opció per afegir el fitxer d'imatge escanejat recentment creat a un document existent amb el mateix nom que el document que s'està escanejant. <i>Aquesta opció no està disponible amb les opcions de format de fitxer TIFF de diverses pàgines i PDF.</i>
Sobreesciu el fitxer existent	Utilitzeu aquesta opció per reemplaçar el fitxer existent que té el mateix nom que el nou fitxer d'imatge escanejada.

Opció	Descripció
No desis	Utilitzeu aquesta opció per cancel·lar l'operació d'escaneig si es detecta un fitxer amb el mateix nom que el nou fitxer d'imatge escanejada.
Afegeix una data al nom	Utilitzeu aquesta opció si voleu que la màquina posi un nom únic al nou fitxer (o carpeta), juntament amb la data i hora actuals.

Format del fitxer

Utilitzeu aquesta opció si us cal enviar el treball en un format diferent del configurat a la plantilla per defecte.

Opció	Descripció
PDF	Portable Document Format (Format de document portable). Si té el programari adequat, el destinatari de la imatge escanejada podrà veure i imprimir el fitxer, independentment de quina plataforma utilitzi. Els fitxers PDF s'obren amb el programa Adobe Acrobat Reader.
TIFF de diverses pàgines	Tagged-Image File Format (TIFF) Fitxer d'imatge que es pot obrir amb una gran varietat de programes d'imatges en un gran nombre de plataformes.
TIFF d'una sola pàgina	Tagged-Image File Format (TIFF) Fitxer d'imatge que es pot obrir amb una gran varietat de programes d'imatges en un gran nombre de plataformes.
JPEG	Fitxer d'imatge que es pot obrir amb tots els editors d'imatges i gràfics. NOTA: Aquesta opció només està disponible amb els modes Color i Escala de grisos.

Administració de documents

A aquesta opció s'inclou informació que es guarda amb els documents escanejats al registre.

Per buscar, arxivar i distribuir les tasques basant-vos-en en la informació del registre podeu fer servir aplicacions d'altres fabricants.

Afegeix destinacions fitxer

L'administrador del sistema pot establir diverses destinacions per a l'escaneig de xarxa. Una vegada configurades, podeu afegir qualsevol d'aquestes destinacions a la plantilla existent.

6 Correu electrònic

L'escaneig amb enviament per correu electrònic és una funció estàndard dels WorkCentre 4250S/4260S, 4250X/4260X i 4250XF/4260XF. En aquest capítol es descriuen les opcions disponibles per al correu electrònic.

Quan aquesta opció està activada, podeu enviar imatges escanejades com a fitxers adjunts d'un correu electrònic al destinatari o destinataris especificats. Per accedir a la pantalla de funcions de correu electrònic premeu el botó **Pàgina principal de serveis** al tauler de control.

Les pestanyes que contenen funcions de correu electrònic són:

- *Correu electrònic a la pàgina 115.*
- *Configuració avançada a la pàgina 118.*
- *Ajust del format a la pàgina 120.*
- *Opcions de correu electrònic a la pàgina 121.*

Procediment del correu electrònic

En aquesta secció es descriuen els passos que cal seguir per enviar missatges electrònics des de la màquina. Seguiu les indicacions següents:

Càrrega dels documents : pàgina 108

Selecció de les característiques : pàgina 109

Introducció de les dades de l'adreça a la pàgina 111.

Configuració avançada a la pàgina 114.

Tramesa del missatge : pàgina 114

Pantalla Estat del treball : pàgina 114

Cancel·lació del missatge : pàgina 114

NOTA: Si teniu activada una funció d'autenticació, pot ser que necessiteu un compte abans de poder fer servir la màquina. Per obtenir un compte o més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

Càrrega dels documents

Els documents que voleu enviar per correu electrònic es poden col·locar o bé sobre el vidre d'exposició o bé a l'alimentador de documents.

Per a més informació sobre com col·locar les safates de paper, consulteu *Configuració de les safates de paper al capítol Configuració de la pàgina 178.*

Alimentador de documents

Seguiu els passos següents per carregar els papers a l'alimentador de documents:

1. Abans de carregar els documents a l'alimentador, comproveu que aquests estan en bones condicions i enretireu totes les grapes i els clips.
2. Introduïu els documents a l'alimentador de cara amunt. La primera pàgina ha d'estar al damunt de tot amb la capçalera orientada cap a l'esquerra de la màquina.



i Podeu carregar fins a un màxim de 100 fulls de 80 g/m² de paper Bond. El pes oscil·la entre 50 i 120 g/m² (12,5-28 lb). consulteu *Característiques tècniques* al capítol *Característiques tècniques* de la pàgina 208. per veure totes les característiques de l'alimentador de documents.

- Col·loqueu la pila de paper enmig de les guies tot alineant el marge esquerre amb la safata d'alimentador de documents, i ajusteu les guies fins que toquin el paper.

Vidre d'exposició:

Seguiu els passos següents per col·locar els papers al vidre d'exposició:

- Aixequu l'alimentador de documents.



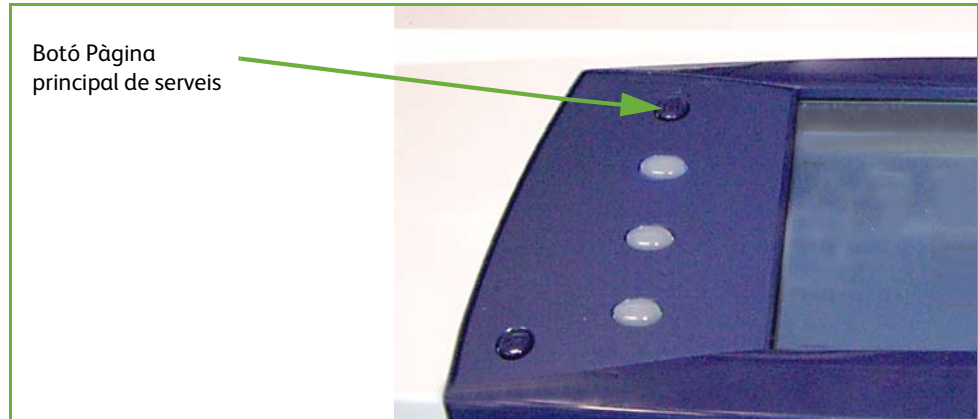
- Poseu el document de cara avall sobre el vidre d'exposició, tocant amb la fletxa de referència situada al cantó esquerre superior del vidre.
- Baixeu l'alimentador de documents.

1 Selecció de les característiques

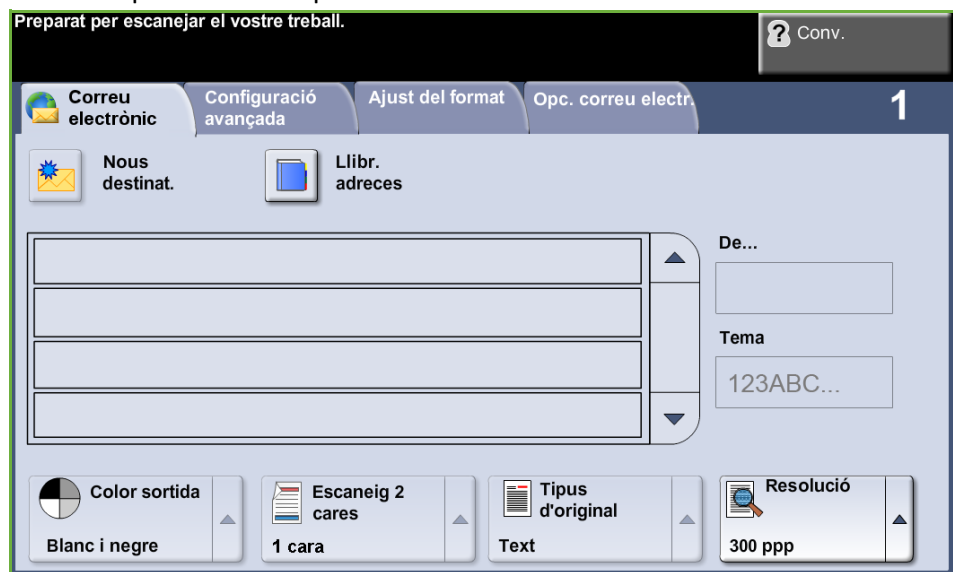
Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** i seleccioneu **Correu electrònic** d'entre els elements que es mostren.

Hi ha diverses opcions disponibles per al correu electrònic. Les més corrents es mostren a la pantalla **Correu electrònic**.

1. Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** al tauler de control.



2. Seleccioneu l'opció **Correu electrònic** a la pantalla tàtil. Comproveu que s'obre la pantalla corresponent.



NOTA: Si teniu activada una funció d'autenticació, pot ser que necessiteu un compte abans de poder fer servir la màquina. Per obtenir un compte o més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

3. Premeu el botó **Esborra-ho tot** del tauler de control per cancel·lar qualsevol selecció anterior. Tornaran a aparèixer els valors predeterminats de la pantalla *Inici*.
4. Seleccioneu el camp **De:** a la pantalla tàtil. Apareixerà la pantalla de *Teclat*.
5. Introduïu la vostra adreça de correu electrònic com a remitent i seleccioneu **Desa**.

NOTA: Si accediu a la funció de correu electrònic mitjançant el **Mode d'autenticació**, l'adreça de correu electrònic del remitent s'omple automàticament. El remitent també pot buscar la seva adreça de correu mitjançant la Llibreta d'adreces.

6. Seleccioneu la pestanya de la funció que voleu fer servir.

Funció	Descripció
Correu electrònic	Utilitzeu les funcions d'aquesta pestanya per seleccionar les opcions bàsiques d'un correu electrònic, com ara l'adreça, l'assumpte, el text del missatge, etc. En aquesta pestanya podeu establir la configuració dels originals, com ara l'escaneig en color, l'escaneig a dues cares, el tipus, etc.
Configuració avançada	Utilitzeu les funcions d'aquesta pestanya per accedir a les opcions avançades del correu electrònic, com ara les relacionades amb la imatge, la resolució, la mida del fitxer, etc.
Ajust del format	Utilitzeu les funcions d'aquesta pestanya per ajustar el format, com ara la mida de l'original, els marges, etc.
Opcions de correu electrònic	Utilitzeu les funcions d'aquesta pestanya per seleccionar el format del fitxer, afegir una adreça de resposta o afegir un missatge de correu electrònic.

Si voleu, podeu seleccionar les diferents pestanyes per configurar els missatges de correu electrònic. Per a més informació sobre cadascuna de les pestanyes, consulteu:

Correu electrònic a la pàgina 115.

Configuració avançada a la pàgina 118.

Ajust del format a la pàgina 120.

Opcions de correu electrònic a la pàgina 121.

2 Introducció de les dades de l'adreça

Hi ha tres maneres d'introduir l'adreça de correu electrònic del destinatari:

- De forma manual.
- Mitjançant l'opció Llibreta d'adreces, des d'on es pot introduir una adreça de correu electrònic que es trobi a la llibreta de la màquina. No cal que introduïu el nom sencer, i podeu cercar les primeres lletres en el llibre d'adreces.
- Utilitzeu la tecla **.com** del teclat de correu electrònic

NOTA: Les instruccions per programar la tecla .com les trobareu a la Guia de l'administrador del sistema.

Com introduir una adreça de correu electrònic de forma manual

1. Des de la pantalla *Correu electrònic* premeu el botó **Nous destinataris**. Apareix la pantalla del teclat *Nous destinataris*.



NOTA: Per canviar a majúscules o minúscules, introduir caràcters amb accent o especials, utilitzeu la tecla **Majúscules**. Per canviar d'idioma, premeu la tecla **Format del teclat** de la pantalla *Teclat*.

2. Introduïu una adreça de correu electrònic vàlida i seleccioneu el botó **Afegeix**.
3. Per afegir més destinataris, repetiu el pas anterior.
4. Per introduir adreces de destinataris com adreces de còpia (Cc:) o de còpia oculta (Cco:), seleccioneu el botó **Per a:**. Seleccioneu **Cc:** o **Cco:** de les opcions del menú desplegable.
5. Un cop hagueu introduït totes les adreces dels destinataris, premeu el botó **Tanca**.

Com introduir una adreça de destinatari programada mitjançant la tecla .com

La tecla **.com** és una tecla programable que pot emmagatzemar adreces de correu electrònic senceres (per exemple, jordi.garcia@xerox.com) o adreces parcials (per exemple, xerox.com).

1. A la pantalla *Nou destinatari* premeu la tecla **.com** i seleccioneu una adreça.
2. Per afegir l'adreça a la llista de destinataris, premeu el botó **Afegeix**.
3. Un cop hagueu introduït totes les adreces dels destinataris, premeu el botó **Tanca**.

Com afegir adreces de destinataris mitjançant les Llibretes d'adreces

1. Des de la pantalla *Correu electrònic* premeu el botó **Llibreta d'adreces**. Apareixerà la pantalla del teclat *Nou destinatari*.



2. Introduïu els primers caràcters del nom o l'adreça de correu electrònic del destinatari i premeu el botó **Cerca**. El dispositiu Xerox us donarà una llista de noms que coincideixen amb els caràcters introduïts.
3. Escolliu el destinatari que vulgueu de la llista i premeu el botó **Afegeix**.
4. Un cop hagueu introduït totes les adreces dels destinataris, premeu el botó **Tanca**.

NOTA: Si no hi ha entrades que coincideixin:

1. Premeu el botó **Llibreta d'adreces** per cercar a l'altra llibreta d'adreces. Si, en funció del criteri de cerca, trobeu una o més adreces que es corresponen amb els paràmetres introduïts, els resultats es mostraran a la pantalla tàctil.
2. Utilitzeu els botons de desplaçament **amunt/avall** per ubicar el destinatari.
3. Seleccioneu el destinatari de la llista i premeu el botó **Afegeix**.
4. Repetiu el procediment per afegir més adreces de destinataris.
5. Un cop hagueu introduït totes les adreces dels destinataris, premeu el botó **Tanca**. Les adreces de correu electrònic es mostraran a la *Llista d'adreces*.

Informació opcional

A la pantalla *Correu electrònic* seleccioneu **Tema** per afegir un assumpte que apareixerà a la bústia de correu del destinatari. Feu servir el teclat de la pantalla tàctil per picar el text.

Seccioneu **Missatge** per incloure un petit missatge que acompanyi l'original escanejat. Feu servir el teclat de la pantalla tàctil per picar el text.

3 Configuració avançada

Per a més informació sobre la configuració avançada de cadascuna de les pestanyes, consulteu:

Configuració avançada a la pàgina 118.

Ajust del format a la pàgina 120.

Opcions de correu electrònic a la pàgina 121.

4 Tramesa del missatge



Premeu el botó **Inici**. S'escaneja cada document un sol cop i s'envien en un fitxer adjunt per correu electrònic.

5 Pantalla Estat del treball

Per mostrar el progrés de l'enviament de correus electrònics, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control.

A la pantalla *Estat del treball* es mostren totes les tasques no completades, incloent-hi els treballs d'escaneig per enviar per correu electrònic. Si no hi ha cap tasca pendent, apareix el missatge "No hi ha cap tasca en curs". Si voleu més informació sobre la pantalla *Estat del treball*, consulteu *Estat del treball al capítol Còpia de la pàgina 43*.



6 Cancel·lació del missatge

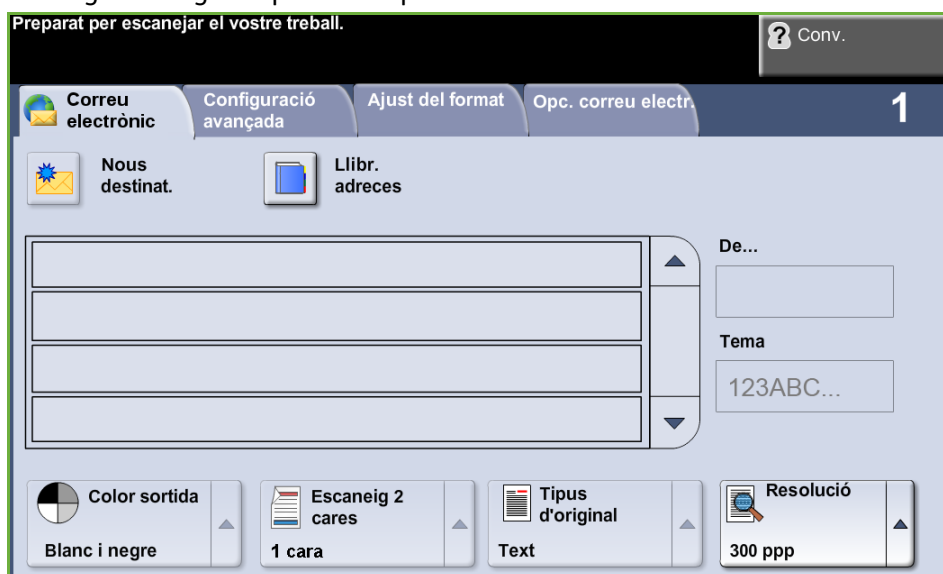
Seguiu els passos següents per cancel·lar manualment l'enviament d'un correu electrònic:

1. Premeu el botó **Atura** del tauler de control per cancel·lar l'enviament del correu electrònic actual.
2. Per cancel·lar una còpia en cua, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla *Treballs actius*.
3. Seleccioneu el treball de la cua de treballs.
4. Seleccioneu **Suprimeix** de la llista Control treballs.
5. Seleccioneu **Confirma** per esborrar la tasca o **Cancel·la** per tornar a la pantalla anterior.

Correu electrònic

La pantalla *Correu electrònic* conté la informació necessària per enviar un document com a fitxer adjunt.

A la pantalla *Correu electrònic* podeu canviar temporalment la informació relativa a l'original. Modificant aquests paràmetres podeu aconseguir una qualitat òptima d'escaneig dels originals per enviar per correu electrònic.



Utilitzeu les opcions següents per introduir les dades del destinatari.

De... Aquest botó conté informació sobre el remitent, incloent-hi la seva adreça de correu electrònic. Premeu el botó **De...** per accedir al teclat del correu electrònic per introduir una adreça de correu electrònic.

NOTA: Si accediu al correu electrònic a través del mode d'autenticació, la informació continguda s'enllaça amb el nom de l'usuari que ha començat la sessió.

Nous destinataris Premeu el botó **Nous destinataris** per introduir un o més destinataris pel document adjunt del correu electrònic. Si premeu el botó **Nous destinataris** apareix el teclat de correu electrònic per introduir una adreça de correu electrònic.

Opció	Descripció
A:	Utilitzeu el teclat de la pantalla tàctil per introduir l'adreça del destinatari del correu electrònic.
Cc:	Utilitzeu aquesta opció per introduir l'adreça de correu electrònic del destinatari a qui voleu enviar-ne una còpia.

Opció	Descripció
Cco:	Utilitzeu aquesta opció per introduir l'adreça de correu electrònic del destinatari a qui voleu enviar una còpia del correu electrònic, però sense que es vegi el nom al missatge.

Detalls Utilitzeu aquesta funció per veure les dades del destinatari seleccionat. La informació que es mostra està determinada per la manera d'afegir l'adreça a la llista d'adreces: si es fa des de la llibreta d'adreces pública o interna, o si es fa manualment.

Llibreta d'adreces La llibreta d'adreces conté una llista de les adreces de correus electrònics i de les dades importants, tant si és per una empresa com per ús personal. Si està configurada, la màquina estarà habilitada per admetre dos tipus de llibretes: xarxa i pública. En introduir una entrada a **A...**, **CC...** o **CCO...**, apareixen els resultats cercats en una o en ambdues llibretes d'adreces configurades.

Tema Aquesta opció serveix per afegir un nou assumpte o editar el predeterminat. El tema és el títol del correu electrònic i no el text principal de dintre del missatge. El camp del tema té capacitat per a 50 caràcters i es mostra a la pantalla tàctil sota el botó **Tema**.

Color de sortida

Feu servir aquesta opció per especificar si voleu escanejar un original en blanc i negre, en escala de grisos o en color.

Opció	Descripció
Color	Per escanejar un original en color.
Escala de grisos	Utilitzeu aquesta opció per escanejar un original amb diverses tonalitats de gris.
Blanc i negre	Per escanejar un original en blanc i negre.

Còpia a dues cares

Podeu especificar si voleu escanejar a una o a dues cares. També podeu determinar l'orientació dels originals a dues cares.

Opció	Descripció
Original d'una cara	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos només a una cara.

Opció	Descripció
Original de dues cares	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares.
Dues cares, gira la segona cara	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares, la segona cara dels quals està cap per avall. Com per exemple, quan escanegeu un calendari en format de "capçalera a peus".

Tipus d'original

Utilitzeu aquesta funció per seleccionar el tipus d'original que voleu escanejar.

Opció	Descripció
Fotografia i text	Per als originals que contenen fotografies i text.
Fotografia	Per a les fotografies de to continu o per als originals en mitja tinta impresos en alta qualitat.
Text	Per als originals que contenen text o il·lustracions.

Resolució

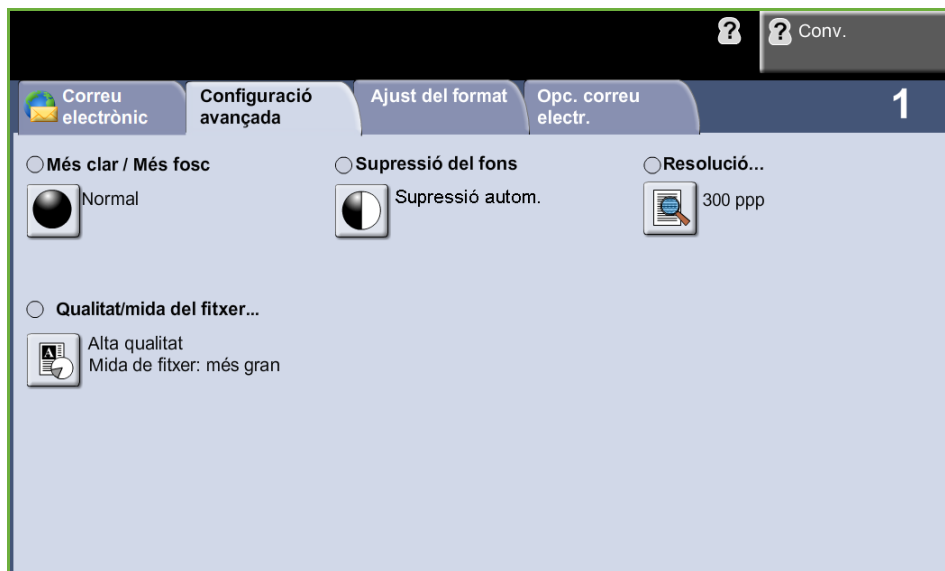
La resolució afecta l'aspecte de les imatges escanejades. Com més alta sigui la resolució de l'escaneig (ppp, punts per polzada), millor serà la qualitat de la imatge.

Resolució	Descripció
72 x 72 ppp	Genera la mida més petita de fitxer d'imatge; recomanable per a documents que s'han de visualitzar electrònicament o que s'han d'arxivar.
100 x 100 ppp	Genera un fitxer de mida petita; recomanable per a documents de text simples.
200 x 200 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions de qualitat mitjana.
300 x 300 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions d'alta qualitat. També la podeu utilitzar per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Aquesta és la resolució predefinida i és la millor elecció per a la majoria de documents.
400 x 400 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Produeix imatges de bona qualitat i una mida de fitxer més petita que la de la resolució de 600 x 600.
600 x 600 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics d'alta qualitat. Produeix la mida de fitxer més gran, però proporciona la millor qualitat d'imatge.

Si seleccioneu el mode Color, la resolució màxima és de 300 x 300 ppp.

Configuració avançada

A la pestanya *Configuració avançada* podeu manipular temporalment la plantilla d'escaneig per millorar l'aspecte i l'estil de la imatge escanejada del correu electrònic.



Més clar / Més fosc

Ajusta la claror o la foscor de la imatge resultant.

Supressió del fons

Aquesta funció serveix per reduir o eliminar automàticament el fons fosc que apareix en copiar paper de color o diaris.

Resolució

La resolució afecta l'aspecte de les imatges escanejades. Com més alta és la resolució de l'escaneig, millor serà la qualitat de la imatge. Podeu consultar la configuració de la resolució actual mitjançant el botó **Resolució** de la pantalla *Configuració avançada*.

Resolució	Descripció
72 x 72 ppp	Genera la mida més petita de fitxer d'imatge; recomanable per a documents que s'han de visualitzar electrònicament o que s'han d'arxivar.
100 x 100 ppp	Genera un fitxer de mida petita; recomanable per a documents de text simples.

Resolució	Descripció
200 x 200 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions de qualitat mitjana.
300 x 300 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions d'alta qualitat. També la podeu utilitzar per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Aquesta és la resolució predefinida i és la millor elecció per a la majoria de documents.
400 x 400 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Produeix imatges de bona qualitat i una mida de fitxer més petita que la de la resolució de 600 x 600.
600 x 600 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics d'alta qualitat. Produeix la mida de fitxer més gran, però proporciona la millor qualitat d'imatge.

NOTA: Si seleccioneu el mode Color, la resolució màxima és de 300 x 300.

Qualitat / Mida del fitxer

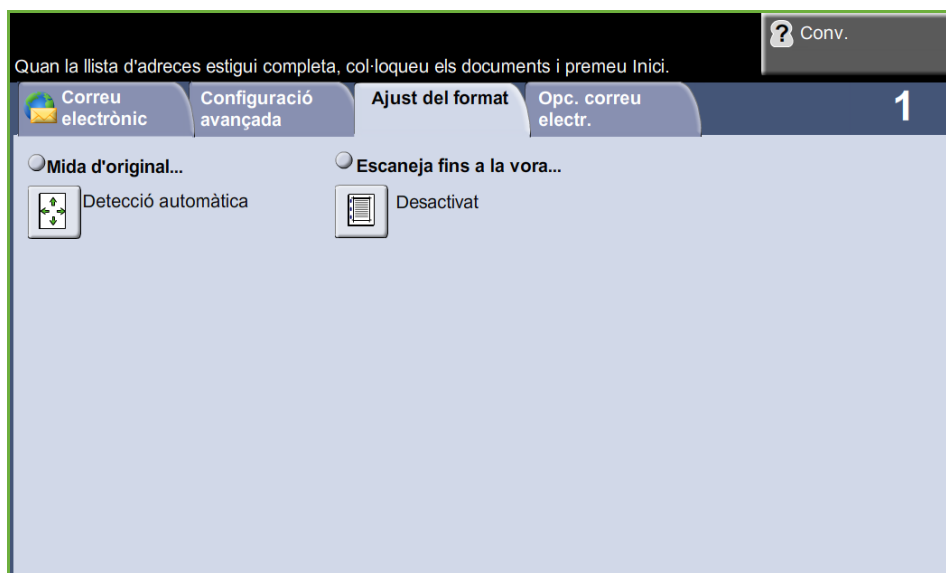
Amb els paràmetres d'aquesta opció podeu triar la qualitat de la imatge d'escaneig i la mida del fitxer.

Opció	Descripció
Qualitat normal	Utilitzeu aquesta opció per produir imatges de bona qualitat i la mida de fitxer més petita.
Qualitat alta	Per produir imatges d'alta qualitat i mides de fitxers més grans.
Qualitat màxima	Utilitzeu aquesta opció per produir imatges de la més alta qualitat i per generar les mides de fitxer més grans disponibles.

Els fitxers grans no són recomanables a l'hora d'enviar-los o transmetre'ls per la xarxa atesa la gran quantitat de processos que requereixen dels recursos del sistema.

Ajust del format

A la pestanya *Ajust del format* podeu manipular temporalment la plantilla d'escaneig per millorar el format i l'estil de la imatge escanejada del correu electrònic.



Mida de l'original

Seleccioneu aquesta funció per tal d'especificar com el dispositiu determinarà la mida del document original.

Detecció automàtica

Utilitzeu aquesta opció per permetre que la màquina determini la mida dels originals que s'introdueixen a través de l'alimentador de documents.

Entrada mida manual

Utilitzeu aquesta opció quan escanegeu des del vidre d'exposició per especificar les dimensions de l'àrea d'escaneig del document. Hi ha diverses dimensions que corresponen a mides i orientacions de documents típics. Seleccioneu una mida estàndard o utilitzeu l'opció **Personalitza** per ajustar manualment les dimensions d'escaneig.

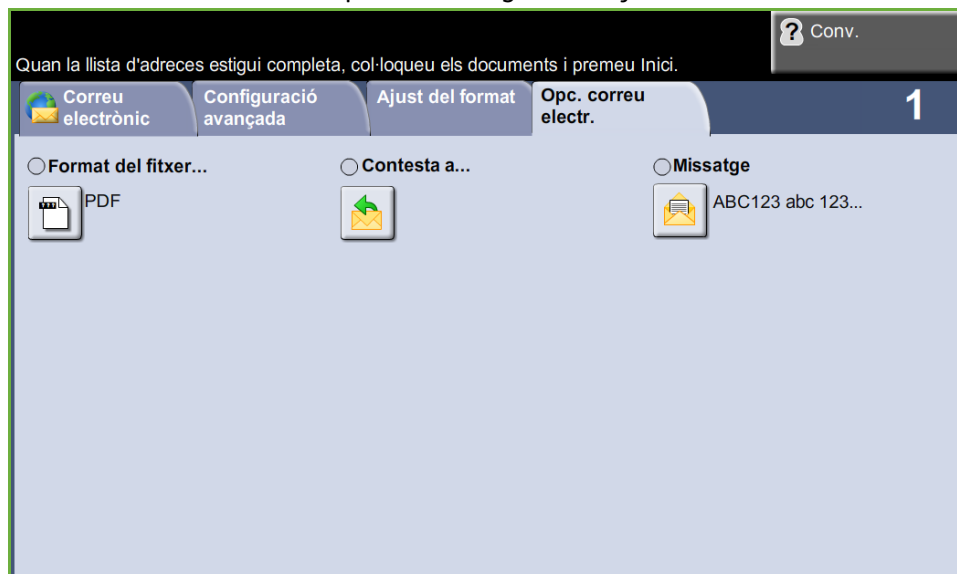
Escaneig fins a la vora

Utilitzeu aquesta opció per escanejar l'original de marge a marge. L'opció pot estar **Activada** o **Desactivada**.

Quan està **Escaneja fins la vora** està **Desactivada**, automàticament s'afegeix un marge en blanc al voltant del document.

Opcions de correu electrònic

Utilitzeu aquesta funció per canviar l'adreça de correu electrònic de resposta i identificar el format necessari per a la imatge escanejada del correu electrònic.



Format del fitxer

En aquesta pantalla podeu determinar el format del fitxer de la imatge escanejada.

Opcional	Descripció
PDF	Portable Document Format (Format de document portable). Si té el programari adequat, el destinatari de la imatge escanejada podrà veure i imprimir el fitxer, independentment de quina plataforma utilitzi. Els fitxers PDF s'obren amb el programa Adobe Acrobat Reader.
TIFF de diverses pàgines	Tagged-Image File Format (TIFF) Fitxer d'imatge que es pot obrir amb una gran varietat de programes d'imatges en un gran nombre de plataformes.
TIFF d'una sola pàgina	Tagged-Image File Format (TIFF) Fitxer d'imatge que es pot obrir amb una gran varietat de programes d'imatges en un gran nombre de plataformes.
JPEG	Fitxer d'imatge que es pot obrir amb tots els editors d'imatges i gràfics. NOTA: Aquesta opció només està disponible amb els modes Color i Escala de grisos.

Contesta a

Utilitzeu la funció Contesta a per canviar l'adreça de resposta predeterminada.

Missatge

Mitjançant aquesta opció podeu afegir un nou text del missatge, el qual pot contenir fins a 80 caràcters i es mostra a la pantalla tàctil sota el camp *Missatge*.

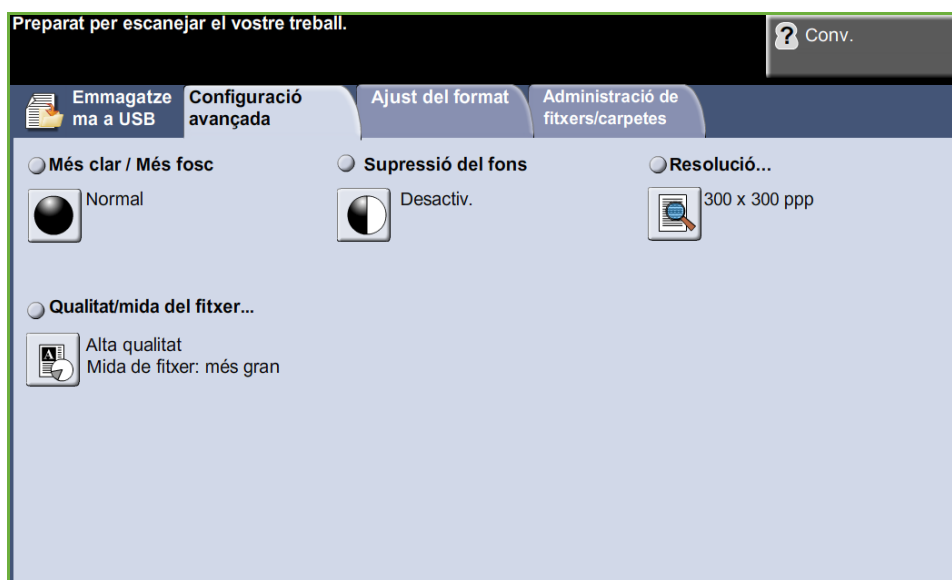
7 Emmagatzematge

d'un fitxer

La funció d'emmagatzematge de fitxers permet escanejar documents en paper i guardarlos com a fitxer electrònic en una carpeta d'un llapis USB. El treball emmagatzemat es pot recuperar més endavant per imprimir-lo i compartir-lo des d'una memòria USB. Els formats en què es poden emmagatzemar els fitxers són: PDF, TIFF, TIFF de més d'una pàgina i JPEG.

Configuració avançada

La pestanya *Configuració avançada* permet millorar l'aspecte i l'estil del fitxer emmagatzemat.



Més clar / Més fosc

Ajusta la claror o la foscor de la imatge resultant.

Supressió del fons

Aquesta funció serveix per reduir o eliminar automàticament el fons fosc que apareix en copiar paper de color o diaris.

Resolució

La resolució afecta l'aspecte de les imatges escanejades. Com més alta sigui la resolució de l'escaneig (ppp, punts per polzada), millor serà la qualitat de la imatge.

Resolució	Descripció
72 x 72 ppp	Genera la mida més petita de fitxer d'imatge; recomanable per a documents que s'han de visualitzar electrònicament o que s'han d'arxivar.
100 x 100 ppp	Genera un fitxer de mida petita; recomanable per a documents de text simples.

Resolució	Descripció
200 x 200 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions de qualitat mitjana.
300 x 300 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions d'alta qualitat. També la podeu utilitzar per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Aquesta és la resolució predefinida i és la millor elecció per a la majoria de documents.
400 x 400 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Produeix imatges de bona qualitat i una mida de fitxer més petita que la de la resolució de 600 x 600.
600 x 600 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics d'alta qualitat. Produeix la mida de fitxer més gran, però proporciona la millor qualitat d'imatge.

NOTA: Si seleccioneu el mode Color, la resolució màxima és de 300 x 300 ppp.

Qualitat / mida del fitxer

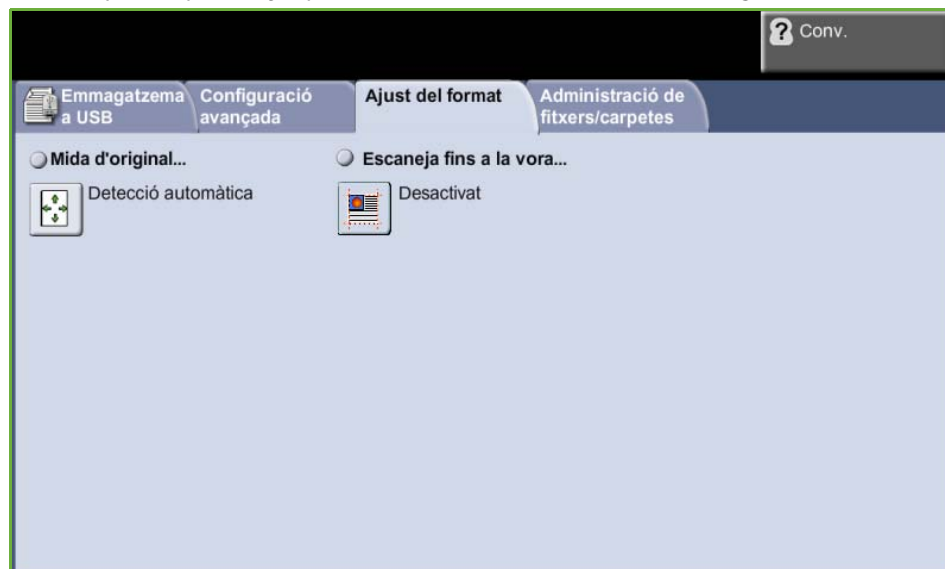
Amb els paràmetres d'aquesta opció podeu triar la qualitat de la imatge d'escaneig i la mida del fitxer.

Opció	Descripció
Qualitat normal	Utilitzeu aquesta opció per produir imatges de bona qualitat i la mida de fitxer més petita.
Qualitat alta	Per produir imatges d'alta qualitat i mides de fitxers més grans.
Qualitat màxima	Utilitzeu aquesta opció per produir imatges de la més alta qualitat i per generar les mides de fitxer més grans disponibles.

Els fitxers grans no són recomanables per compartir o enviar per la xarxa a causa de l'alt grau de recursos de sistema que fan servir.

Ajust del format

Utilitzeu aquesta pestanya per canviar la informació sobre l'original.



Mida de l'original

Seleccioneu aquesta funció per tal d'especificar com el dispositiu determinarà la mida del document original.

NOTA: Si a la màquina no apareix l'opció Originals de diverses mides, és recomanable que utilitzeu originals d'una mateixa mida.

Opció	Descripció
Detecció automàtica	Utilitzeu aquesta opció per permetre que la màquina determini la mida dels originals que s'introdueixen a través de l'alimentador de documents.
Entrada mida manual	Utilitzeu les opcions Valors predefinits i Mida personalitzada per especificar les dimensions de l'àrea d'escaneig del document quan escanegeu des del vidre d'exposició. Hi ha diverses dimensions que corresponen a mides i orientacions de documents típics. Seleccioneu una mida estàndard o utilitzeu l'opció Mida personalitzada per ajustar manualment les dimensions d'escaneig.

Escaneig fins a la vora

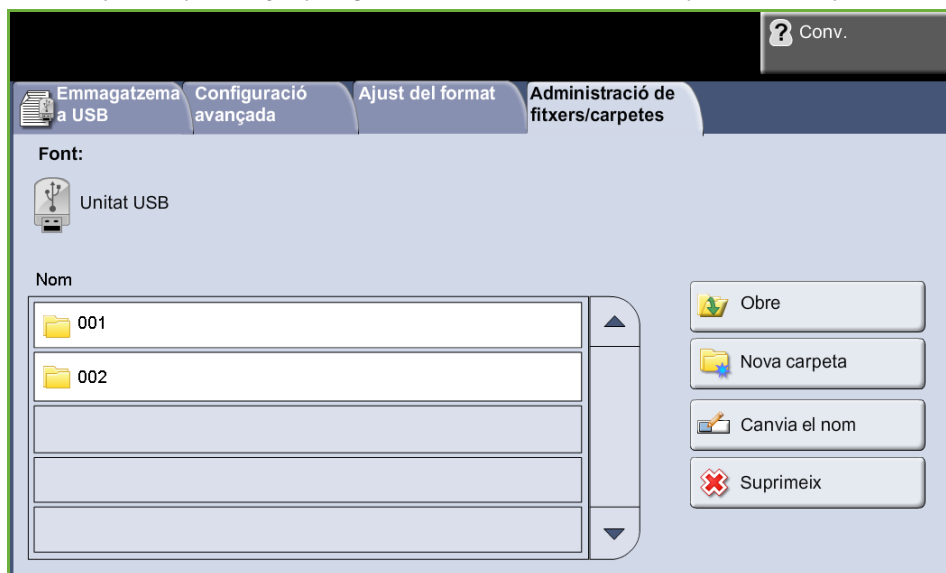
Utilitzeu aquesta funció per millorar la qualitat d'un original les vores del qual s'hagin anat desgastant o s'hagin fet malbé, o bé que tingui marques de perforat o engrapat.

Si **Escaneig fins a la vora** està **Activat**, el dispositiu escanejarà la imatge fins a les vores de l'original.

Quan la funció **Escaneig fins a la vora** està en posició **Desactivat**, s'afegeix un marge blanc tot al voltant del document per donar uniformitat als marges.

Administració de fitxers i carpetes

Utilitzeu aquesta pestanya per gestionar els fitxers i les carpetes del llapis USB.



Escolliu una de les opcions següents:

Opció	Descripció
Obre	Utilitzeu aquesta opció per obrir el fitxer o la carpeta seleccionada.
Carpeta nova	Utilitzeu aquesta opció per crear una nova carpeta.
Canvia el nom	Utilitzeu aquesta opció per canviar el nom d'un fitxer o d'una carpeta.
Suprimeix	Utilitzeu aquesta opció per suprimir el fitxer o la carpeta seleccionada.

Instruccions per a l'emmagatzematge de fitxers

1 Càrrega dels documents

Podeu col·locar els documents que voleu escanejar o bé al vidre d'exposició o bé a l'alimentador de documents.

Alimentador de documents

Seguiu els passos següents per carregar els papers a l'alimentador de documents:

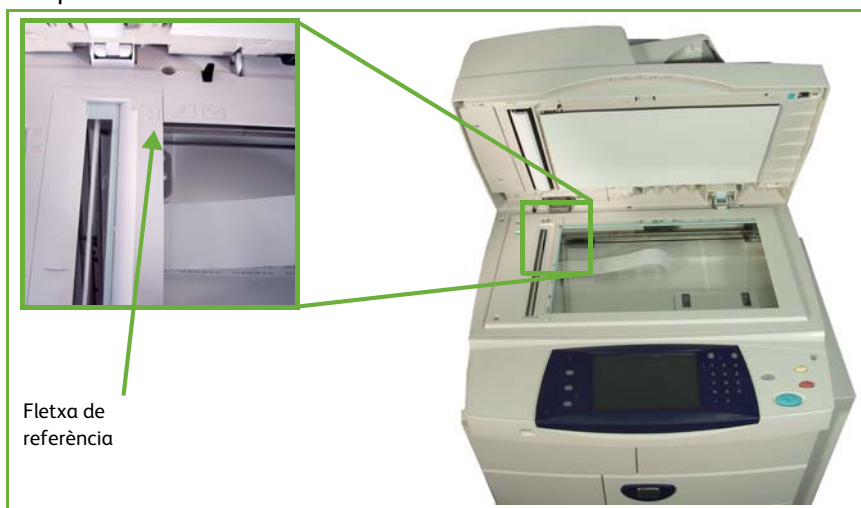
1. Abans de carregar els documents a l'alimentador, comproveu que aquests estan en bones condicions i enretireu totes les grapes i els clips.
2. Introduïu els documents a l'alimentador de cara amunt.
3. Col·loqueu la pila de paper enmig de les guies tot alineant el marge esquerre amb la safata d'alimentador de documents, i ajusteu les guies fins que toquin el paper.



Vidre d'exposició:

Seguiu els passos següents per col·locar els papers al vidre d'exposició:

1. Aixegueu l'alimentador de documents.



2. Poseu el document de cara avall sobre el vidre d'exposició, tocant amb la fletxa de referència situada al cantó esquerre superior del vidre.
3. Baixeu l'alimentador de documents.

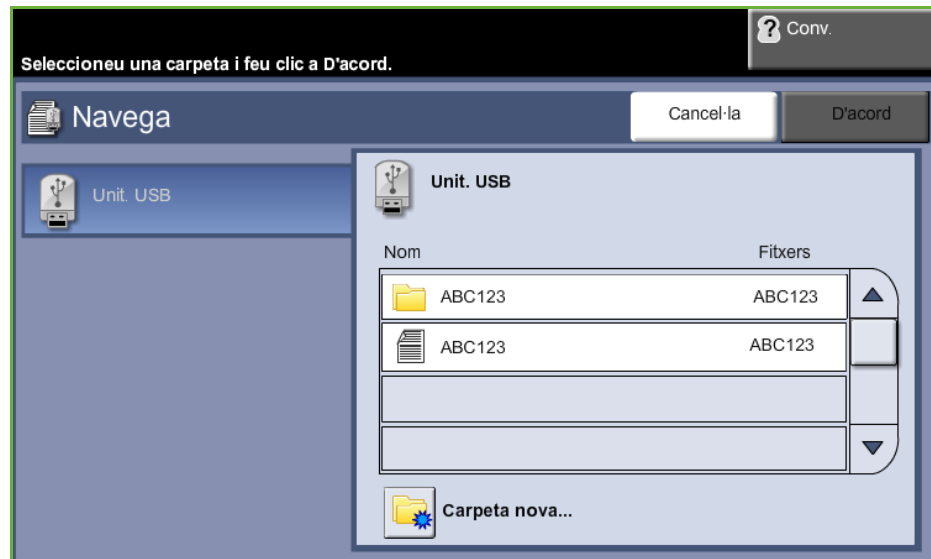
2 Selecció de la funció d'emmagatzematge de fitxers

Ús d'una unitat USB

1. Introduïu la unitat USB a la part frontal de la màquina.
2. Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** al tauler de control.
3. Seleccioneu el botó **Emmagatzema a USB**.



4. Es mostra el directori arrel del llapis USB.



5. Seleccioneu la carpeta on voleu desar l'escaneig.
6. Seleccioneu el botó **D'acord**.
7. Canvieu el **Nom del fitxer...** si cal. Utilitzeu el teclat tàctil de la pantalla per introduir el nou nom del fitxer.

NOTA: Si el nom del fitxer coincideix amb un altre fitxer de la carpeta seleccionada, el sistema afegirà automàticament certa informació al nom del fitxer per evitar tenir dos fitxers amb el mateix nom o sobreescriure el fitxer existent.

8. Seleccioneu el botó **Format del fitxer...** per canviar el format.

Opció	Descripció
TIFF (1 fitxer per pàgina)	Tagged-Image File Format (TIFF) Fitxer d'imatge que es pot obrir amb una gran varietat de programes d'imatges en un gran nombre de plataformes.
TIFF de diverses pàgines	Tagged-Image File Format (TIFF) Fitxer d'imatge que es pot obrir amb una gran varietat de programes d'imatges en un gran nombre de plataformes.
JPEG (1 fitxer per pàgina)	Fitxer d'imatge que es pot obrir amb tots els editors d'imatges i gràfics. NOTA: Aquesta opció només està disponible amb els modes Color i Escala de grisos.
PDF	Portable Document Format (Format de document portable). Si té el programari adequat, el destinatari de la imatge escanejada podrà veure i imprimir el fitxer, independentment de quina plataforma utilitzi. Els fitxers PDF s'obren amb el programa Adobe Acrobat Reader.

9. Seleccioneu el botó **Color de sortida** per accedir a les opcions:

Opció	Descripció
Blanc i negre	Per escanejar un original en blanc i negre.
Escala de grisos	Utilitzeu aquesta opció per escanejar un original amb diverses tonalitats de gris.
Color	Per escanejar un original en color.

10. Seleccioneu el botó **Escaneig a dues cares** per accedir a les opcions:

Opció	Descripció
1 cara	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos només a una cara.
2 cares	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares.
Dues cares, gira la segona cara	Utilitzeu aquesta opció amb originals impresos en totes dues cares. Aquesta opció gira la segona cara.

11. Seleccioneu el botó **Tipus d'original** per accedir a les opcions:

NOTA: Utilitzeu aquesta funció per seleccionar el tipus d'original que voleu escanejar.

Opció	Descripció
Fotografia i text	Per als originals que contenen fotografies i text.
Text	Per als originals que contenen text o il·lustracions.
Fotografia	Per a les fotografies de to continu o per als originals en mitja tinta impresos en alta qualitat.

12. Seleccioneu el botó **Resolució** per accedir a les opcions:

NOTA: La resolució afecta l'aspecte de les imatges escanejades. Com més alta sigui la resolució de l'escaneig (ppp, punts per polzada), millor serà la qualitat de la imatge. Si seleccioneu el mode Color, la resolució màxima és de 300 x 300 ppp.

Resolució	Descripció
72 x 72 ppp	Genera la mida més petita de fitxer d'imatge; recomanable per a documents que s'han de visualitzar electrònicament o que s'han d'arxivar.
100 x 100 ppp	Genera un fitxer de mida petita; recomanable per a documents de text simples.
200 x 200 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions de qualitat mitjana.
300 x 300 ppp	És recomanable per a texts i il·lustracions d'alta qualitat. També la podeu utilitzar per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Aquesta és la resolució predefinida i és la millor elecció per a la majoria de documents.
400 x 400 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics de qualitat mitjana. Produeix imatges de bona qualitat i una mida de fitxer més petita que la de la resolució de 600 x 600.
600 x 600 ppp	És recomanable per a fotografies i gràfics d'alta qualitat. Produeix la mida de fitxer més gran, però proporciona la millor qualitat d'imatge.

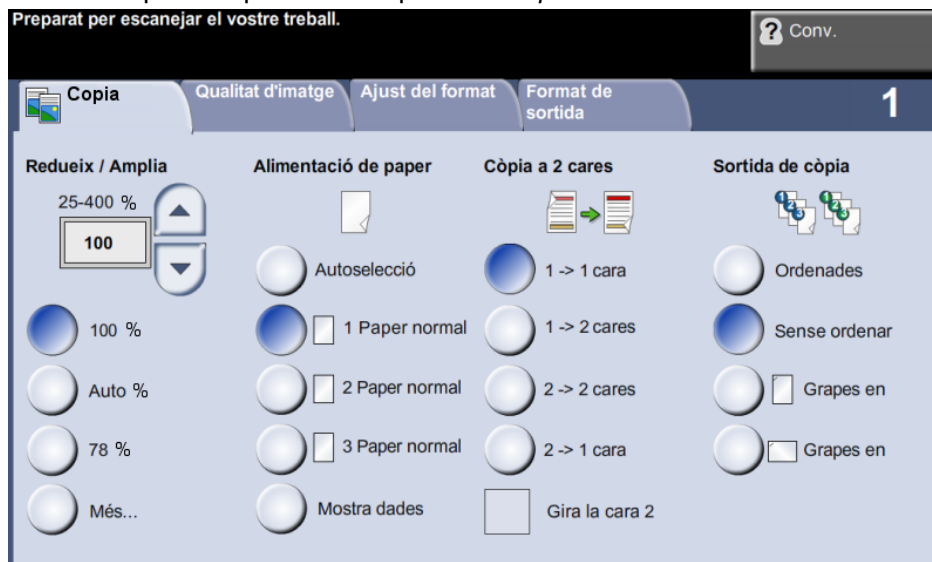
NOTA: Per a més informació, consulteu *Configuració avançada a la pàgina 124*. Els fitxers grans no són recomanables per compartir o enviar per la xarxa a causa de l'alt grau de recursos de sistema que fan servir.

13. Premeu el botó **Inicia** per escanejar i emmagatzemar el document.

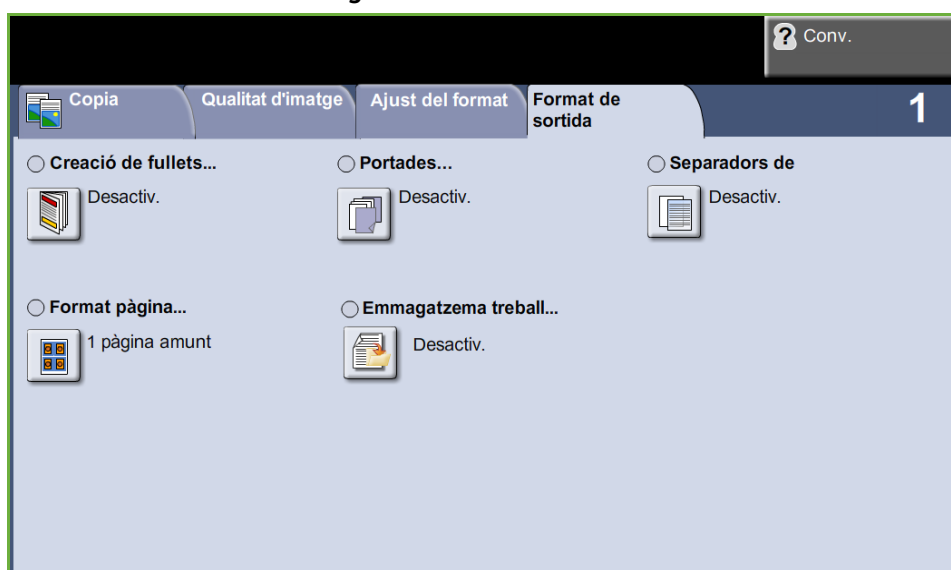
Ús del servei de còpia

Aquesta funció permet desar còpies dels documents originals al dispositiu i els emmagatzema en un format específic del dispositiu.

1. Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** i seleccioneu **Còpia** al pantalla tàctil. Comproveu que s'obre la pantalla *Copia*.

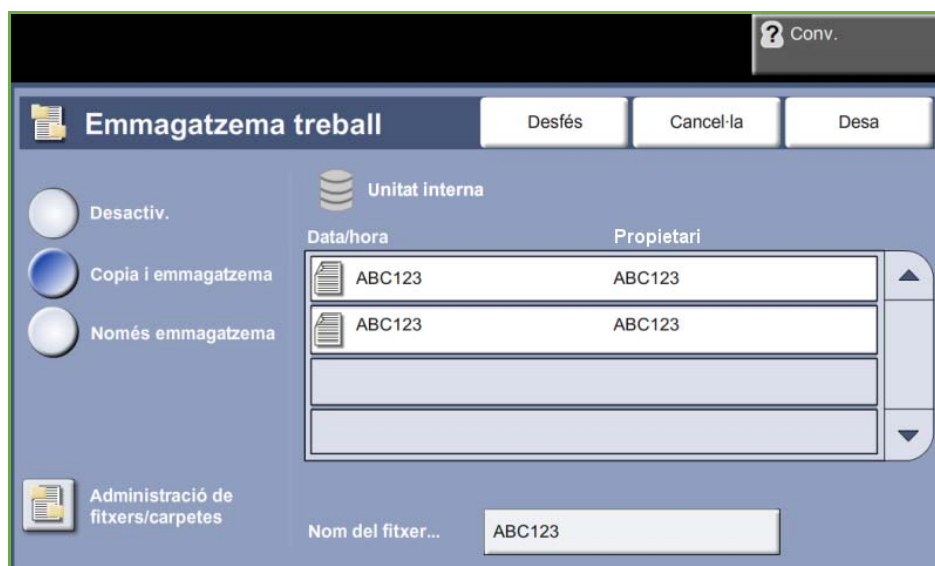


2. Seleccioneu la pestanya **Format de sortida**.
3. Seleccioneu el botó **Emmagatzema treball...**



4. Seleccioneu una opció:

- **Copia i emmagatzema:** Per desar el treball en una carpeta i imprimir-lo
- **Només emmagatzema:** Per desar el treball en una carpeta per imprimir-lo més endavant



5. Seleccioneu la casella **Sense títol** per introduir un nom de fitxer específic.
6. Seleccioneu el botó **Desa** quan hagueu acabat.
7. Seleccioneu una de les altres pestanyes per obrir la funció que vulgueu.

Funció	Descripció
Còpia	Des d'aquí podeu seleccionar les opcions bàsiques de còpia, com ara reducció/ampliació, còpia a dues cares, etc.
Qualitat d'imatge	Des d'aquí podeu ajustar l'aspecte de la còpia de sortida, com ara les opcions Més clar/més fosc, Supressió del fons, etc.
Ajust del format	Des d'aquí podeu triar el format de la còpia de sortida, com ara les opcions Mida d'original, Marges, etc.
Format de sortida	Des d'aquí podeu generar les diferents opcions de l'acabat de la còpia de sortida, com ara la creació de fullets, les portades, etc.

3 Emmagatzematge del treball



Premeu el botó **Inici**.

4 Pantalla Estat del treball

Per poder fer un seguiment del progrés del vostre treball d'escaneig, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla corresponent.

La pantalla predeterminada *Estat del treball* mostra tots els treballs incomplets. Si no hi ha cap tasca pendent, apareixerà el missatge "No hi ha cap tasca en curs". Per a més informació sobre la pantalla *Estat del treball*, consulteu *Estat del treball al capítol Còpia de la pàgina 43*.



5 Aturada del treball

Seguiu els passos següents per cancel·lar manualment un treball activat.

1. Premeu el botó **Atura** del tauler de control per cancel·lar la tasca de còpia activa.
2. Per cancel·lar una còpia en cua, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla *Treballs actius*.
3. Seleccioneu la tasca corresponent de la cua per veure la pantalla *Progrés del treball*.
4. Seleccioneu **Suprimeix** de la llista Control treballs.



5. Seleccioneu **Confirma** per esborrar la tasca o **Cancel·la** per tornar a la pantalla anterior.

Emmagatzematge de fitxers des de l'estació de treball

Aquesta funció permet emmagatzemar treballs d'impressió a la unitat interna del dispositiu. Els treballs d'impressió s'emmagatzemen en un format a punt per imprimir.

Ús del controlador d'impressió per emmagatzemar treballs

1. Des de l'estació de treball, obriu un document.
2. Feu clic a **Fitxer** i després a **Imprimeix**.
3. Feu clic sobre la icona de la impressora al vostre dispositiu.
4. Feu clic al botó **Propietats** o **Preferències**.
5. Feu clic al menú desplegable **Tipus de treball**.
6. Feu clic sobre l'opció **Treball desat....**
7. Feu clic sobre una de les opcions següents:
Desa: per desar el treball en una carpeta per imprimir-lo més endavant.
Desa i imprimeix: per desar el treball en una carpeta i imprimir-ne una còpia ara.
8. Escriviu un nom per al treball al menú [Nom del treball].

NOTA: Si voleu que el nom del treball sigui el nom del document, feu clic al botó  per obrir el menú desplegable i feu clic sobre [Fes servir el nom del document].
9. Feu clic sobre la carpeta on voleu desar el treball a la llista [Carpeta].
10. Feu clic al botó **D'acord**.

8 Impressió de fitxers

La funció Impressió de fitxers permet seleccionar i imprimir treballs emmagatzemats totes les vegades que vulgueu. Els treballs es poden emmagatzemar en el dispositiu o en una unitat USB.

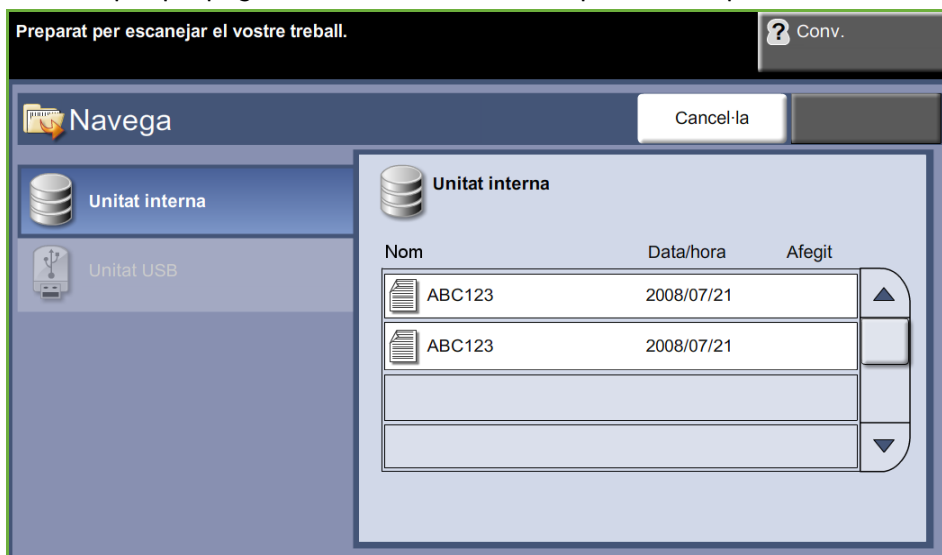
Impressió de fitxers

1 Seleccioneu les característiques

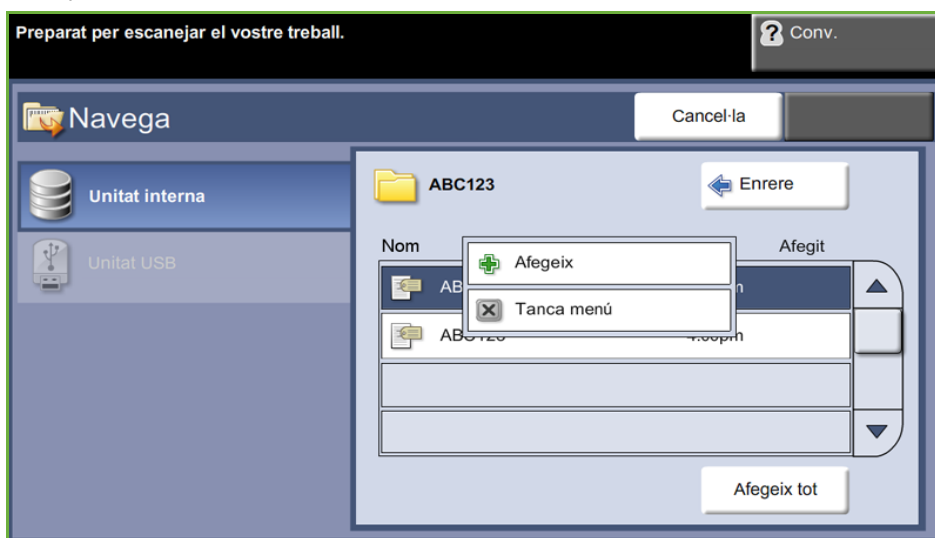
1. Premeu el botó **Pàgina principal de serveis** i seleccioneu **Impressió de fitxers** per mostrar la funció *Impressió de fitxers*.



2. Seleccioneu la carpeta o el fitxer que voleu imprimir. Si heu tocat una carpeta, s'obrirà perquè pugueu seleccionar els fitxers que voleu imprimir.



3. Seleccioneu el títol de treball guardat per afegir el document a la llista d'impressió.



Apareix un menú emergent:

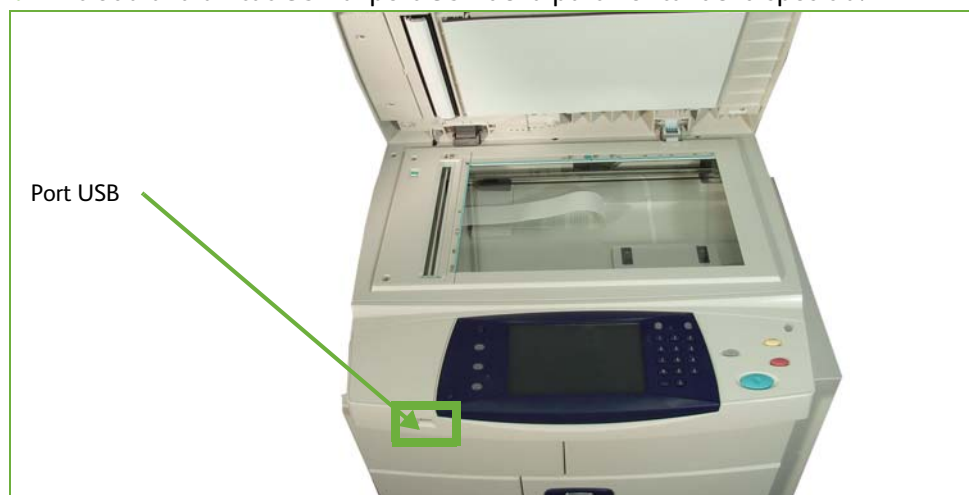
Afegeix	Afegeix el treball a la llista d'impressió.
Tanca el menú	Tanca el menú i torna a la llista de treballs emmagatzemats.

4. Seleccioneu **Afegeix** per afegir el treball a la llista d'impressió.
5. Repetiu els passos anteriors per afegir-hi més treballs.
6. Seleccioneu **Fet** quan hagueu afegit tots els treballs que vulgueu a la llista d'impressió.
7. Seleccioneu la **Quantitat de treballs** (nombre de còpies) si cal.
8. Premeu **Inici**.

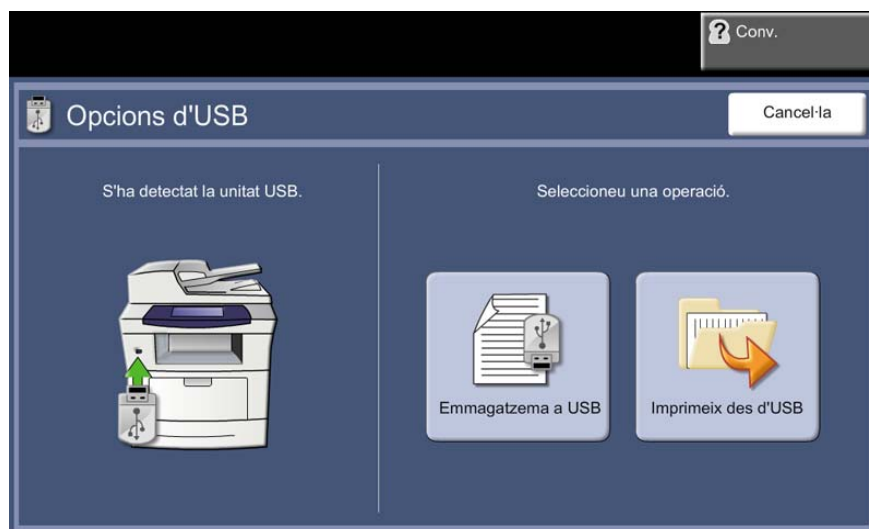
Impressió des d'un USB

1 Inserir la unitat USB

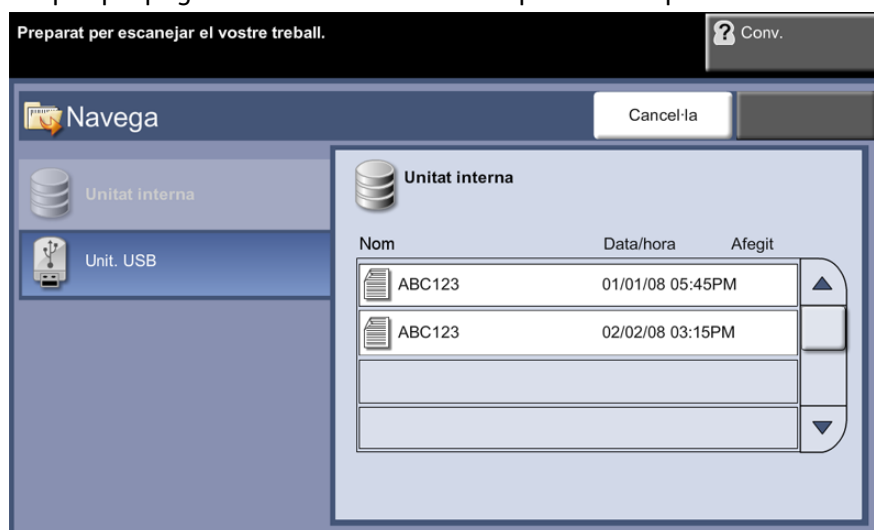
1. Introduïu la unitat USB al port USB de la part frontal del dispositiu.



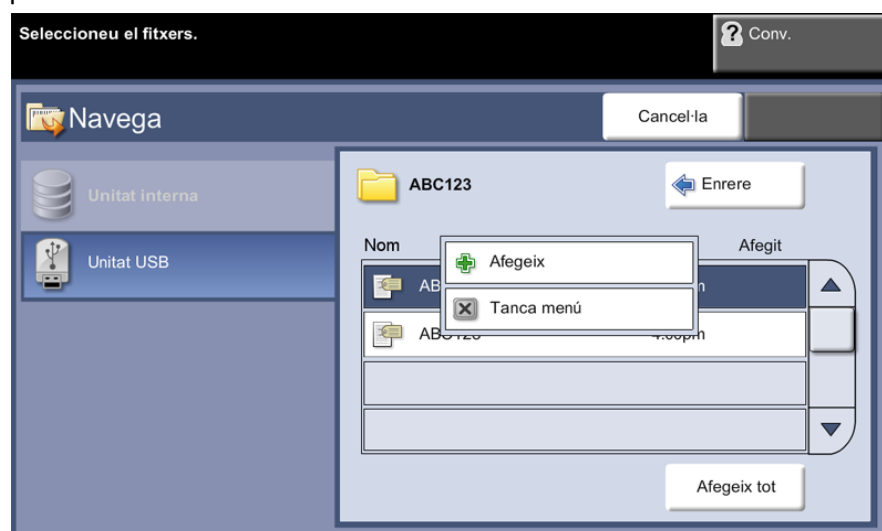
2. Seleccioneu el botó **Imprimeix des d'USB** de la pantalla **Opcions d'USB**.



3. Seleccioneu la carpeta o el fitxer que voleu imprimir. Si heu tocat una carpeta, s'obrirà perquè pugueu seleccionar els fitxers que voleu imprimir.



4. Seleccioneu el títol de treball guardat per afegir el document a la llista d'impressió.



Apareix un menú emergent:

Afegeix	Afegeix el treball a la llista d'impressió.
Tanca el menú	Tanca el menú i torna a la llista de treballs emmagatzemats.

5. Seleccioneu **Afegeix** per afegir el treball a la llista d'impressió. Apareix una marca al costat del nom del fitxer.
6. Repetiu els passos anteriors per afegir-hi més treballs.
7. Seleccioneu **Fet** quan hagueu afegit tots els treballs que vulgueu a la llista d'impressió.
8. Seleccioneu la **Quantitat de treballs** (nombre de còpies) si cal.

1 Impressió dels treballs

Premeu el botó **Inici**.



Seleccioneu el fitxers. ? Conv.

Progrés del treball: Impressió de fitxers 1 de 2 Program Next

Impr. UHMSC:\DOCUMENT.PDF

Propietari:

Usuari local

nombre d'originals:

1

Quantitat finalitzada:

1 de 1

No traieu la unitat USB fins que no es tanqui la finestra.

Ordres de treball

Suprimeix

NOTA: No traieu la unitat USB del dispositiu fins que no hagi finalitzat la impressió.

2 Pantalla Estat del treball

Per poder fer un seguiment de l'escaneig, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla corresponent.

La pantalla predeterminada *Estat del treball* mostra tots els treballs incomplets. Si no hi ha cap tasca pendent, apareixerà el missatge "No hi ha cap tasca en curs". Per a més informació sobre la pantalla *Estat del treball*, consulteu *Estat del treball* al capítol Còpia de la pàgina 43.



3 Aturada del treball

Seguiu els passos següents per cancel·lar manualment un treball activat.

1. Premeu el botó **Atura** del tauler de control per cancel·lar la tasca de còpia activa.
2. Per cancel·lar una còpia en cua, premeu el botó **Estat del treball** del tauler de control per obrir la pantalla *Treballs actius*.

3. Seleccioneu la tasca corresponent de la cua per veure la pantalla *Progrés del treball*.
4. Seleccioneu **Suprimeix** de la llista Control treballs.



5. Seleccioneu **Confirma** per esborrar la tasca o **Cancel·la** per tornar a la pantalla anterior.

9 Impressió

Les impressores Xerox WorkCentre 4250S/4260S, 4250X/4260X i 4250XF/4260XF produeixen impressions d'alta qualitat a partir de documents electrònics. Podeu accedir a la funció d'impressora des del PC després d'haver instal·lat els controlador corresponent.

Aquest controlador converteix el codi del document electrònic en un llenguatge que la impressora pot entendre.

NOTA: Trobareu informació més detallada sobre el procés d'impressió a les pantalles del Controlador d'impressora o en els manuals d'instruccions electrònics subministrats amb els controladors.

Per informar-vos dels diferents controladors d'impressora que es poden utilitzar amb aquesta màquina, consulteu el CD de controladors o descarregueu-ne les últimes versions del lloc web de Xerox a www.xerox.com.

Les pàgines següents contenen un resum de les opcions de controlador d'impressora de Windows per a les WorkCentre 4250S/4260S, 4250X/4260X i 4250XF/4260XF compatibles amb Adobe® PostScript® 3™. Les pantalles del controlador de la impressora PCL són semblants a les que es mostren, però amb menys opcions.

El procés d'impressió

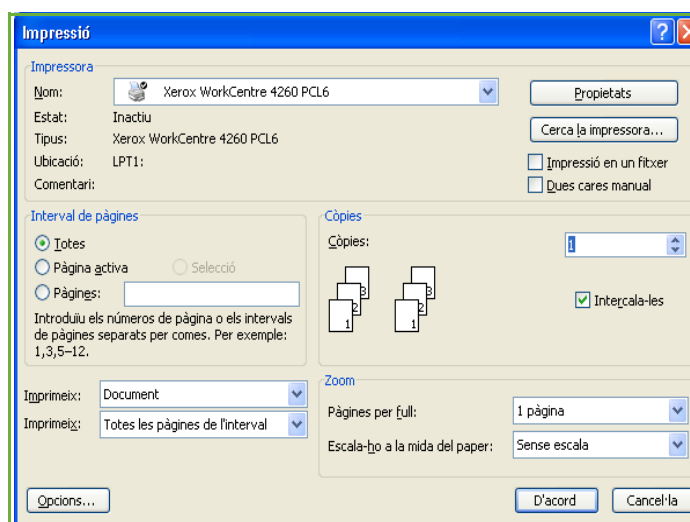
En aquesta secció es descriuen els passos bàsics que cal seguir per imprimir.

NOTA: Si teniu activada una funció d'autenticació, pot ser que necessiteu un compte abans de poder fer servir la màquina. Per obtenir un compte o més informació, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema.

Es poden imprimir documents des del PC mitjançant els controladors d'impressió inclosos. Heu de carregar el controlador d'impressora en cadascun dels PC que utilitzen aquesta màquina per imprimir.

Seleccioneu l'opció Imprimeix al PC.

1. Feu clic a **Imprimeix** a l'aplicació.
2. Des del menú desplegable **Impressora: Nom** feu clic sobre la vostra màquina per seleccionar-la com a impressora.



Seleccioneu les característiques

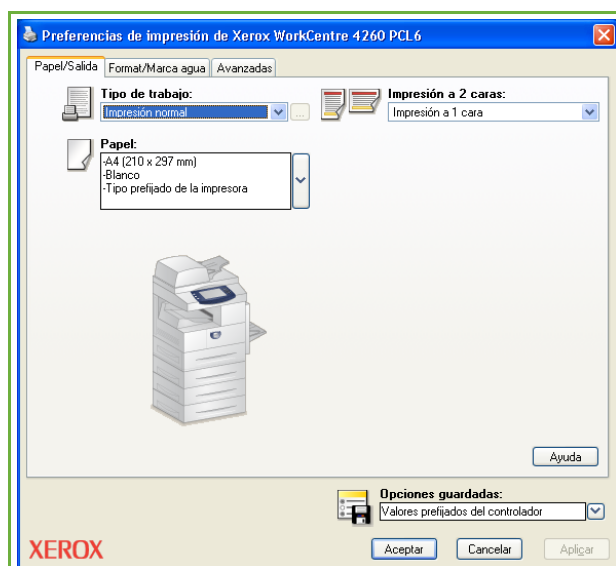
1. Feu clic a **Propietats** per especificar les característiques de la impressió. Per a més informació sobre cadascuna de les pestanyes, consulteu:

Paper/Sortida : pàgina 151

Distribució/Filigranes : pàgina 153

Opcions avançades : pàgina 154

2. Feu clic al botó **D'acord** per confirmar la selecció.
3. Feu clic a **D'acord** per imprimir el document.



Impressió de mides personalitzades

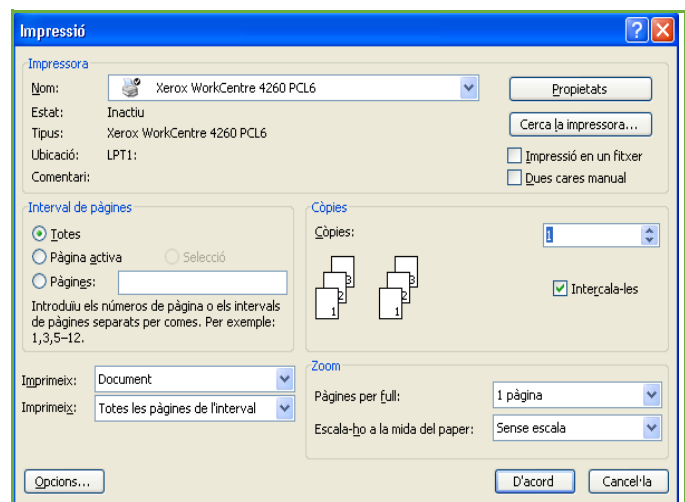
A aquesta secció es descriu el procediment per imprimir sobre suports de mides personalitzades.

1 Carregar suports de mides personalitzades

1. Carregueu paper de mida personalitzada a la màquina.
2. Seguiu les indicacions de la pantalla tàctil per confirmar la mida i el tipus de paper.

Selecioneu l'opció Imprimeix al PC.

1. Feu clic a **Imprimeix** a l'aplicació.
2. Des del menú desplegable **Impressora: Nom** feu clic sobre la vostra màquina per seleccionar-la com a impressora.



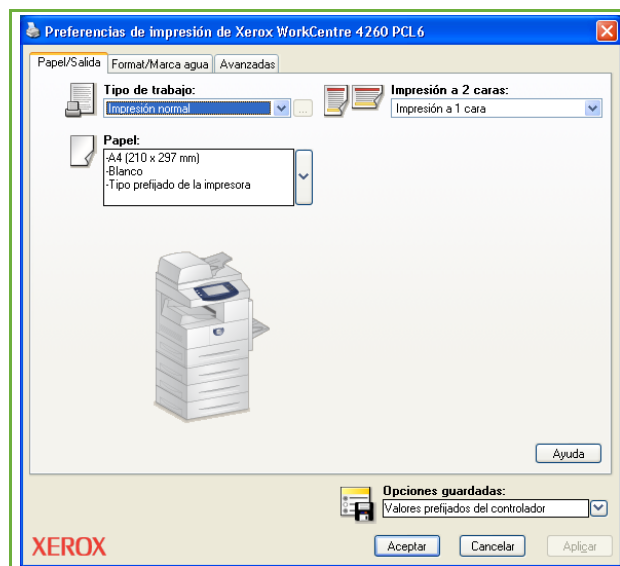
Selecció de la mida personalitzada

1. Feu clic a **Propietats** per especificar les característiques de la impressió.
2. Feu clic sobre la pestanya **Paper/Sortida** i després sobre el menú desplegable **Paper**.
3. Feu clic sobre **Altres mides**.
4. Del menú desplegable Mida del document original, seleccioneu **Nova**.
5. Canvieu el nom al que vulgueu i canvieu l'amplada. Seleccioneu **D'acord** per confirmar els canvis.
6. Apareix la nova mida de paper personalitzada. Seleccioneu **D'acord**.
7. A la pestanya Paper/Sortida, hi haurà la nova mida de paper llesta per ser seleccionada quan vulgueu.

NOTA: Assegureu-vos que el suport correcte es troba carregat a la màquina.
Les portades seguiran imprimint-se sobre la mida de paper predeterminada fins que es desactivi.

Impressió del document

1. Feu clic al botó **D'acord** per confirmar la selecció.
2. Feu clic a **D'acord** per imprimir el document.



Controladors d'impressora

A continuació oferim un resum general de les funcions disponibles del controlador d'impressora de Windows. L'aparença d'altres controladors pot variar. Si voleu més informació sobre una funció determinada, consulteu la funció d'Ajuda en línia inclosa al programari del controlador d'impressora.

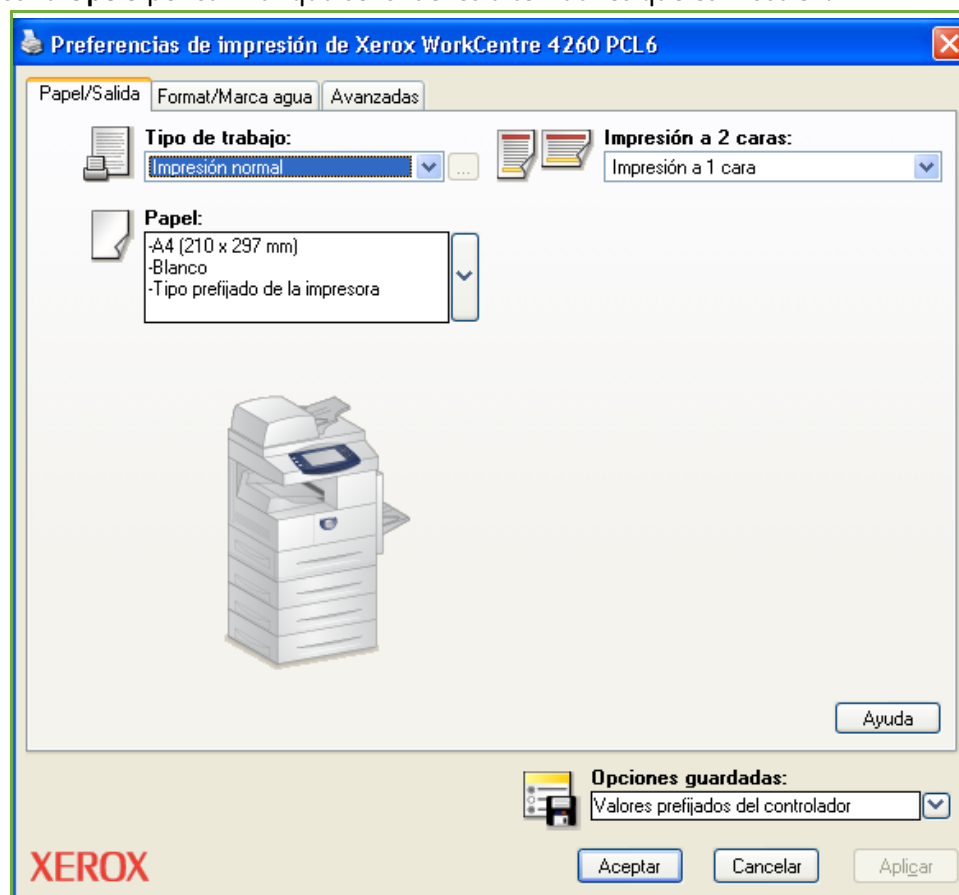
Opcions de control

Hi ha algunes opcions que apareixen en totes les pantalles del controlador d'impressora:

Opció	Descripció
D'acord	Desa tots els nous paràmetres i tanca el controlador o el quadre de diàleg. Aquests nous paràmetres continuaran actius fins que no es canviïn o fins que no es tanqui l'aplicació del programari i les opcions del controlador d'impressora tornin a ser les dels paràmetres per defecte.
Cancel·la	Tanca el diàleg i restableix el valor inicial de tots els paràmetres de les pestanyes. Qualsevol canvi aplicat es perdrà.
Ajuda	Feu clic a Ajuda en la part inferior dreta de la pantalla del controlador d'impressora o F1 en el teclat del PC per obtenir informació sobre la pantalla. Si col·loqueu la punta del cursor sobre un dels botons, Microsoft Windows en mostrarà una breu descripció. Si feu clic amb el botó dret del ratolí sobre un control, el sistema d'Ajuda us en proporcionarà més informació.
Paràmetres desats (menú desplegable)	VALORS PREDEFINITS DEL CONTROLADOR: Restableix els valors predefinits del sistema a la pestanya actual i llurs configuracions. L'acció d'aquest botó només s'aplica a la pestanya actual. La resta de pestanyes romanen sense canvis. ANOMENA I DESA: Desa la configuració actual com la predefinida per als treballs que s'imprimeixin des de l'aplicació actual. CANVIA EL NOM: Permet especificar un nou nom per als paràmetres guardats actualment. COMPARTEIX...: Permet compartir la configuració actual amb altres aplicacions.

Paper/Sortida

S'utilitza per seleccionar opcions com ara la del tipus de treball i els requisits de suports. Les alternatives estan disponibles en funció de les opcions habilitades a la màquina. Feu clic sobre les fletxes de desplaçament per accedir a l'opció o sobre la icona **Opció** per canviar qualsevol de les alternatives que es mostren.



Seleccioneu un dels tipus de treball següents:

Cua	Descripció
Impressió normal	Imprimeix el treball de forma immediata sense necessitat de contrasenya.
Impressió protegida	Imprimeix el treball només si s'introdueix la contrasenya al tauler de control de la impressora. Si seleccioneu aquest tipus de treball, apareix el quadre de diàleg Impressió protegida per poder guardar la contrasenya.
Joc de mostra	Imprimeix una còpia del treball com a joc i reté les còpies restants del treball a la impressora fins que els allibereu des del tauler de control de la impressora.
Difereix impressió	Imprimeix el treball a l'hora que especifiqueu. Si seleccioneu aquest tipus de treball, apareix el quadre de diàleg Difereix impressió per poder especificar l'hora d'impressió.
Treball desat	Serveix per desar el treball al disc dur de la impressora perquè es pugui imprimir quan vulgueu des del tauler de control de la impressora. Quan seleccioneu aquest tipus de treball, apareix el quadre de diàleg Treball desat perquè pugueu assignar un nom de treball i imprimir-lo i guardar-lo.
Fax	Podeu enviar un fax directament des de l'estació de treball a un número de fax remot fent servir la màquina de la sèrie WorkCentre 4260. Aquesta opció només apareix quan el fax es troba instal·lat a la màquina.

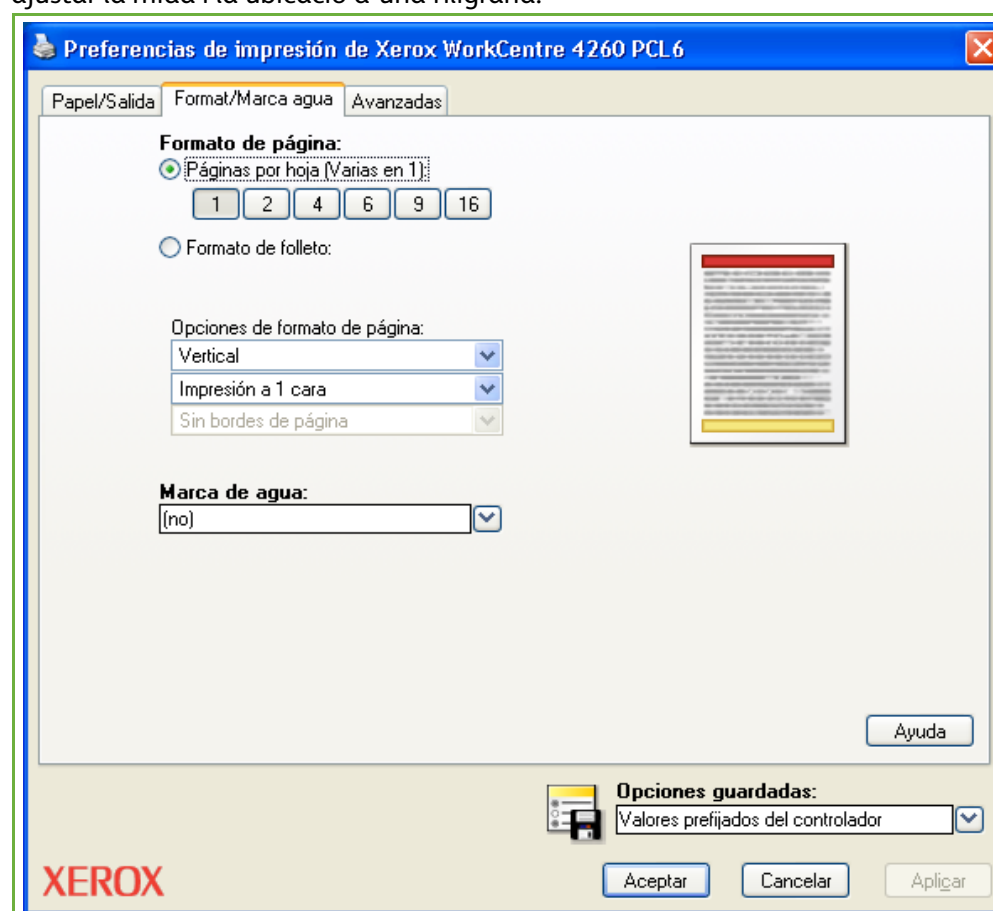
Distribució/Filigranes

Serveix per canviar la distribució d'un document i afegir filigranes.

En una mateixa pàgina podeu imprimir diverses pàgines del document, des de 2 fins a 16.

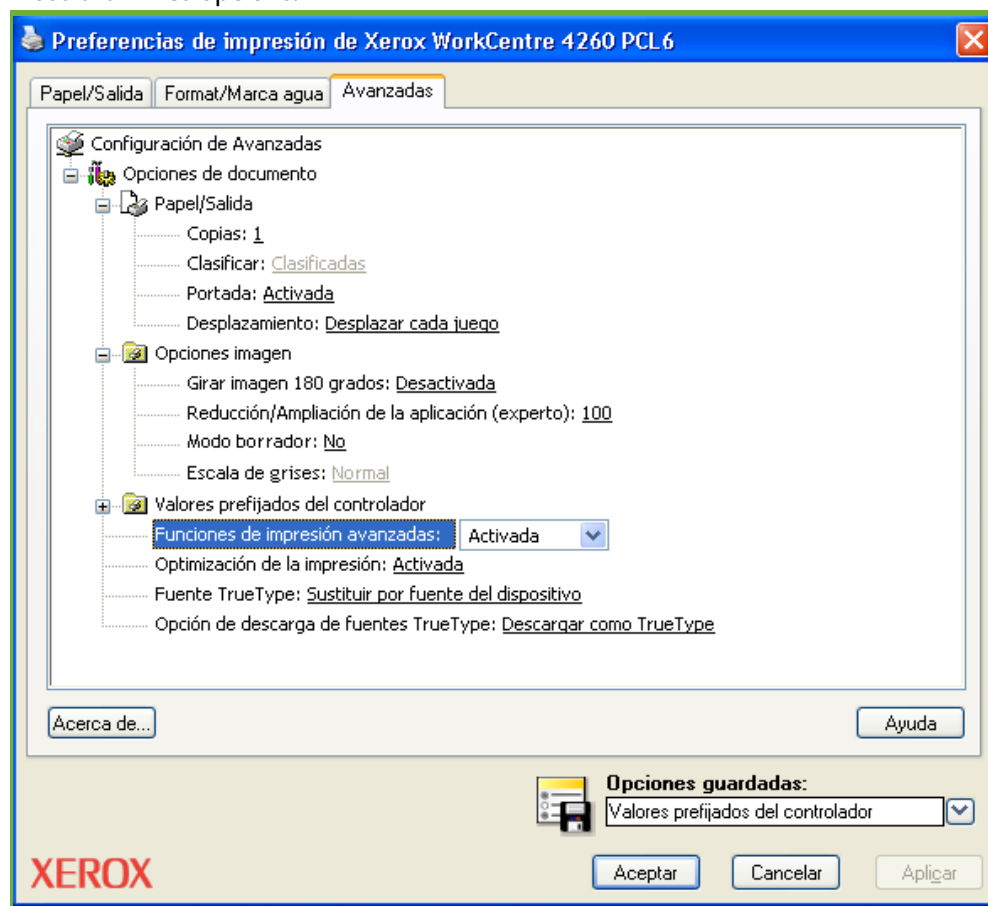
I també podeu crear fullets.

Utilitzeu l'opció **Filigranes** per imprimir, per exemple, el mot ESBORRANY o CONFIDENCIAL en diagonal a cada pàgina. Amb aquesta funció també podeu ajustar la mida i la ubicació d'una filigrana.



Opcions avançades

Feu clic sobre aquesta pestanya per accedir a les opcions compatibles amb Adobe® PostScript® 3™ i a les funcions avançades. Utilitzeu les fletxes de desplaçament per desplaçar-vos per les opcions. Feu clic sobre el símbol més i es mostraran més opcions.



10 Papers i altres suports

En aquest capítol es descriuen els diferents tipus de paper i de mides que podeu fer servir amb la màquina, així com les safates de paper disponibles i els tipus de paper i les mides que accepten cadascuna.

Les màquines de les sèries WorkCentre 4250 i 4260 incorporen de base una safata de paper i una safata especial.

I segons el model, o bé incorpora una segona safata de paper i un alimentador d'alta capacitat o bé es pot comprar com a complement.

	WorkCentre 4250	WorkCentre 4250S/ 4260S	WorkCentre 4250X/ 4260X	WorkCentre 4250XF/ 4260XF
Safata especial	Bàsic	Bàsic	Bàsic	Bàsic
Safata 1	Bàsic	Bàsic	Bàsic	Bàsic
Safata 2	Opció	Opció	Opció	Bàsic
Alimentador d'alta capacitat	Opció	Opció	Opció	Opció/bàsic

Les safates admeten diferents tipus i mides de paper. Per a més informació sobre els suports, consulteu *Característiques tècniques al capítol Característiques tècniques de la pàgina 208*.

especial	Mida del suport	Tipus de suport
1, 2, alimentador d'alta capacitat i safata especial	Carta (216 x 279 mm / 8.5 x 11") Extra Ofici (216 x 356 mm / 8.5 x 14") Ofici 216 x 330 mm / 8.5 x 13" A4 (210 x 297 mm / 8.27 x 11.69") ISO B5 176 x 250 mm JIS B5 182 x 257 mm Mitja carta (140 x 216 mm / 5.5 x 8.5") Executive (184 x 267 mm / 7.25 x 10.5") A5 A6 Postal (102 x 150 mm / 4 x 6") Postal (100 x 148 mm) Sobre Monarch Sobre DL Sobre C5 Sobre C6 Sobre núm. 10 Mida personalitzada	Paper normal Lleuger Paper preimprès Reciclat Transparències Etiquetes Targetes Bond Paper amb capçalera Perforat Arxiu Sobres Cartolina Personalitzat 1-7 Altres

Col·locació del paper

Preparació del paper

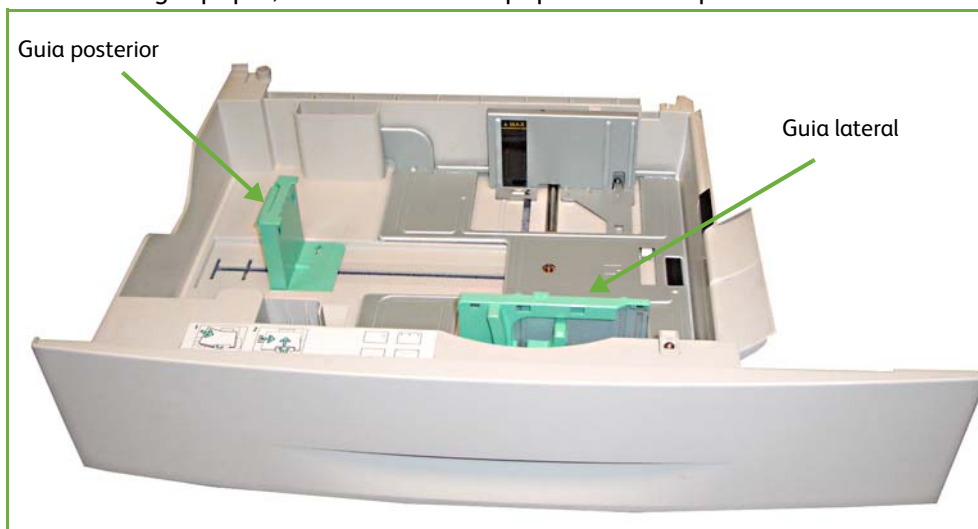
Abans de col·locar el paper a les safates, fullegeu les vores per ventilar-lo. D'aquesta manera se separen els fulls que puguin estar enganxats i es redueix la possibilitat que el paper s'encalli.

NOTA: Per tal d'evitar els encallaments i l'alimentació incorrecta del paper, no el treieu del paquet fins que el necessiteu.

Càrrega de les safates de paper

Seguiu les instruccions següents per col·locar el paper a la màquina. Pot haver-hi fins a tres safates de paper, segons la configuració de la màquina.

1. Per carregar paper, obriu la safata de paper amb compte.



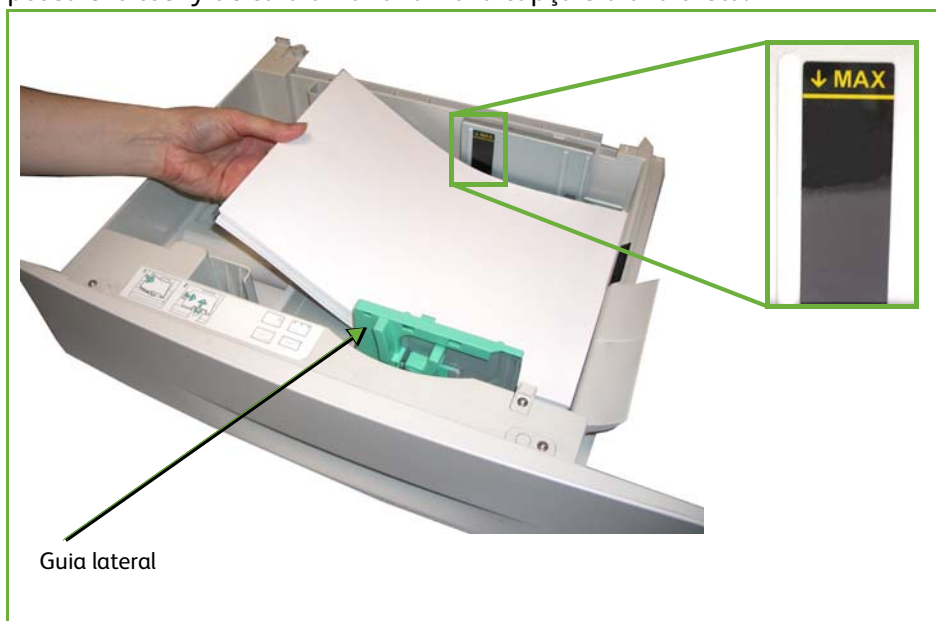
NOTA: Aneu amb compte de no deixar caure la safata quan la traieu del dispositiu.

2. Ajusteu la guia posterior a la mida adequada. La mida a la qual ve col·locada de fàbrica és per a paper A4 o Carta, depenent del país. Si feu servir un tipus diferent de paper, mogueu la guia fins ajustar-la a la mida adient.



i La safata 2 té capacitat per a 520 fulls de paper de 80 g/m² (20 lb) de paper Bond.

3. Fullegeu el paper per ventilar-lo i poseu-lo a la safata. Si el paper té capçalera, poseu el disseny de cara amunt i amb la capçalera a la dreta.



ATENCIÓ: No col·loqueu paper per sobre de la *ratlla de capacitat màxima*.

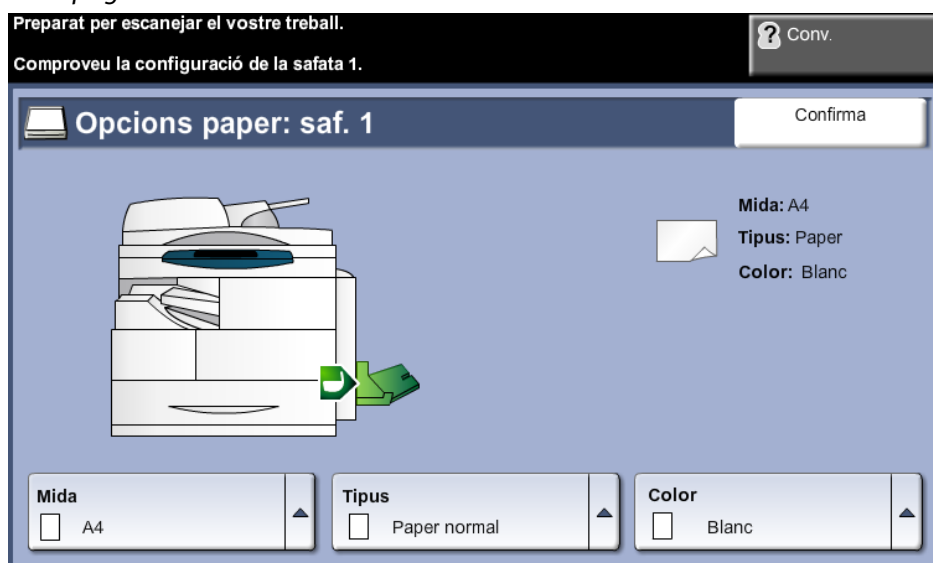
4. Apropieu la guia lateral al paper prement la palanca, fins a tocar la vora de la pila. Procureu no ajustar-la massa.
5. Tanqueu la safata de paper.



i Quan imprimeu des d'un PC, recordeu-vos de prémer el botó **Selecciona paper** per indicar la mida, el color i el tipus de paper. Si no realitzeu aquesta operació, pot haver-hi retards en la impressió.

6. A la dreta de la pantalla es mostra la configuració del paper de la safata 1. Premeu els botons **Mida**, **Tipus** o **Color** si voleu canviar-ne la configuració. Si els paràmetres són correctes, premeu el botó **Confirma**. Per a més informació,

consulteu *Configuració de la mida del paper al capítol Papers i altres suports de la pàgina 162*.



Utilització de la safata especial

La safata especial es troba a la part dreta de la màquina. Quan no la necessiteu, la podeu tancar per tal d'estalviar espai. La safata especial serveix per imprimir transparències, etiquetes, sobres o postals, així com per treballar amb tipus o mides de paper que no estan carregats a la resta de safates. El suport d'impressió acceptable és paper normal de 98 mm x 148 mm fins a 216 mm x 356 mm (3,9" x 5,8" fins a 8,5" x 14" Legal) i amb un pes d'entre 60 g/m² i 163 g/m² (16 lb i 43 lb).

Càrrega de la safata especial

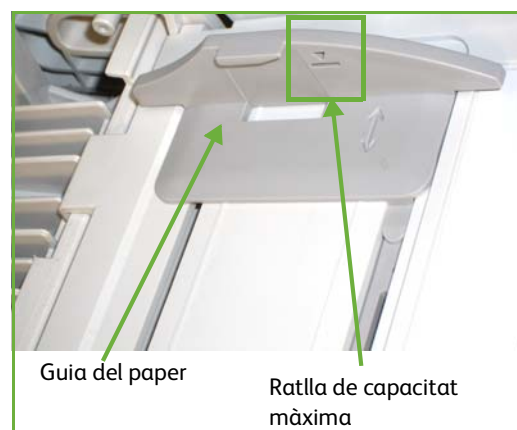
i Desfeu qualsevol plec o arruga que puguin tenir les postals i les etiquetes abans de col·locar-les a la safata especial.

1. Obriu la safata especial, situada a la part dreta de la màquina, i desplegueu el suport extensible.
2. Per preparar una pila de paper, fullegeu els fulls per ventilar-los o doblegueu-los cap a un costat i cap a l'altre. Alineu les vores en una superfície plana.
3. Col·loqueu el material amb la cara impresa cap avall i a la vora dreta de la safata.

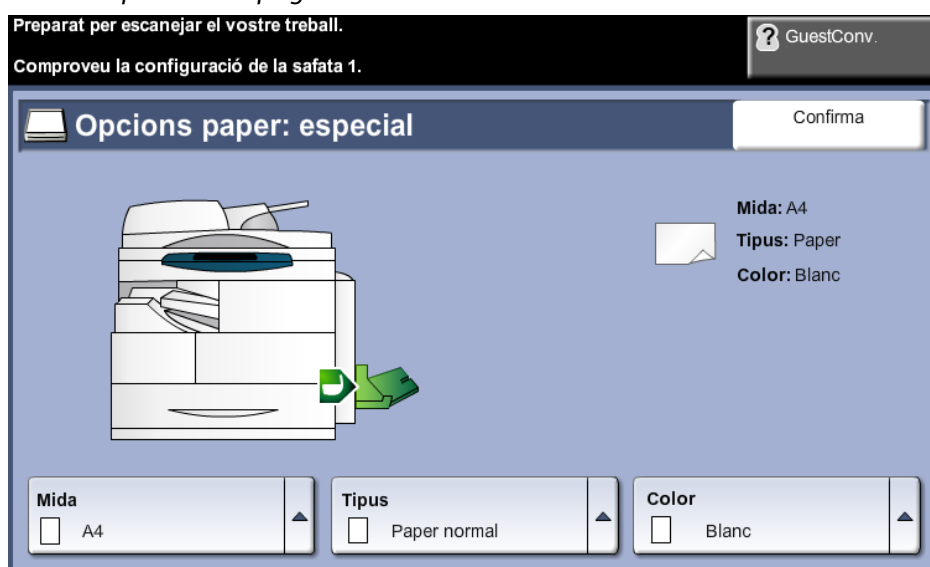
NOTA: Agafeu les transparències per les vores i eviteu tocar la cara impresa.



4. Ajusteu la guia a l'amplada corresponent del material d'impressió. Assegureu-vos que no heu carregat massa suports d'impressió. La pila s'ha de trobar per sota de la **Ratlla de capacitat màxima**.



5. A la dreta de la pantalla es mostra la configuració del paper de la safata especial. Premeu els botons **Mida**, **Tipus** o **Color** si voleu canviar-ne la configuració. Si els paràmetres són correctes, premeu el botó **Confirma**. Per a més informació, consulteu *Configuració de la mida del paper al capítol Papers i altres suports de la pàgina 162*.



Mode de sobres

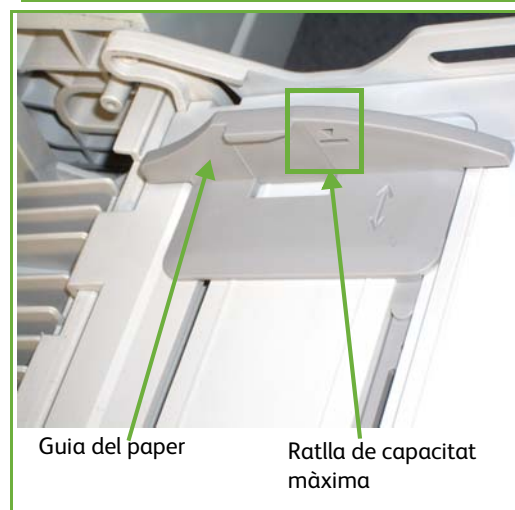
1. Obriu la safata especial, situada a la part dreta de la màquina, i desplegueu el suport extensible.
2. Per preparar una pila de sobres, fullegeu els fulls per ventilar-los o doblegueu-los cap a un costat i cap a l'altre. Alineu les vores en una superfície plana.

i Desfeu qualsevol plec o arruga que puguin tenir els sobres abans de col·locar-les a la safata especial.

3. Carregueu els sobres amb l'alimentació pel costat curt i amb les solapes mirant cap amunt.



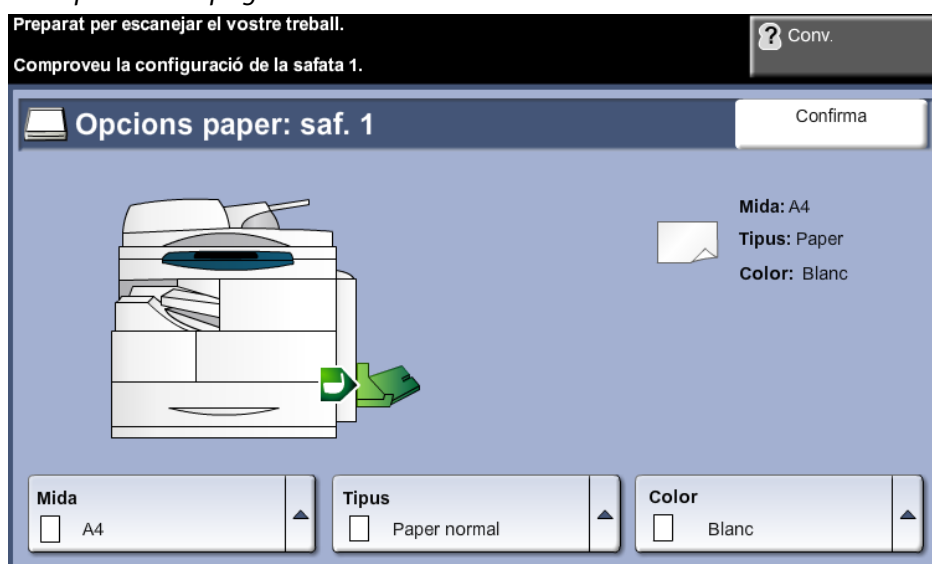
4. Ajusteu la guia a l'amplada corresponent del material d'impressió. Assegureu-vos que no heu carregat massa suports d'impressió. La pila s'ha de trobar per sota de la ratlla de capacitat màxima.



A la dreta de la pantalla es mostra la configuració del paper de la safata especial. Premeu els botons **Mida**, **Tipus** o **Color** si voleu canviar-ne la configuració.

Si els paràmetres són correctes, premeu el botó **Confirma**.

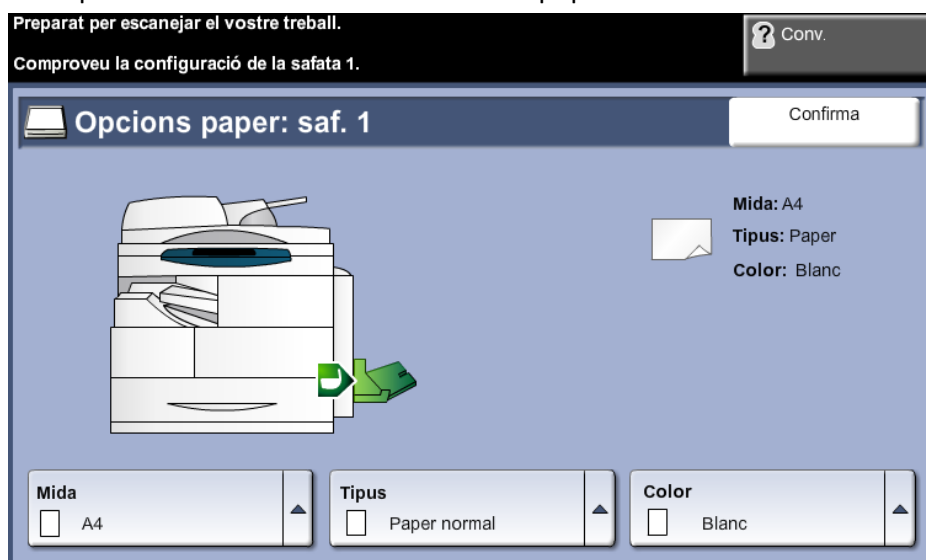
Per a més informació, consulteu *Configuració de la mida del paper al capítol Papers i altres suports de la pàgina 162*.



Configuració de la mida del paper

Cada vegada que obriu i tanqueu una safata de paper, la màquina us demanarà que identifiqueu el tipus de paper que feu servir.

NOTA: La pantalla d'informació sobre safates per a cada safata es pot apagar mitjançant la configuració d'Eines. Per defecte, cada safata està configurada per mostrar la pantalla d'informació de la safata de paper.



Els paràmetres actuals de configuració es mostren a la part dreta.

Canvi de la mida Seleccioneu la fletxa cap a dalt per escollir de la llista d'opcions de mida de paper. Deseu la selecció per tornar a la pantalla *Informació de safata*.

Canvi del tipus Seleccioneu la fletxa cap a dalt per escollir de la llista d'opcions de tipus de paper. Deseu la selecció per tornar a la pantalla *Informació de safata*.

Canvi del color Seleccioneu la fletxa cap a dalt per escollir de la llista d'opcions de color de paper. Deseu la selecció per tornar a la pantalla *Informació de safata*.

Confirma Premeu **Confirma** quan hàgiu configurat tots els paràmetres; tornareu a la pantalla predefinida de la funció.

NOTA: Si no confirmeu el nou tipus i la nova mida de paper, pot haver-hi problemes amb la impressió. Els controladors d'impressora seleccionen la safata de paper segons la informació que tenen del tipus i la mida del paper, i pot haver-hi errors d'impressió si no s'indiquen adequadament.

Especificacions dels suports

Indicacions relatives al suport

Quan feu servir paper, sobres o un altre tipus de suport especial, cal que seguiu les següents indicacions:

- La impressió sobre paper humit, amb plecs, arrugat o estripat pot ocasionar encallaments de paper i una baixa qualitat d'impressió.
- Utilitzeu només paper de bona qualitat. Eviteu emprar paper amb lletres en relleu, amb perforacions o amb una textura massa fina o massa rasposa.
- Guardeu el paper dins del paquet fins que no l'utilitzeu. Col·loqueu els paquets o les caixes en prestatges, no al terra. No poseu objectes pesats sobre el paper, estigui empaquetat o no. Manteniu-lo en un lloc sec i en unes condicions que no permetin que s'arrugui o s'enrotlli.
- Pel que fa a l'emmagatzematge, convindria que els paquets de paper estiguessin embolicats amb algun tipus de material antihumitat, com ara una bossa o una capsa de plàstic, per tal d'evitar que la humitat afecti el paper.
- Utilitzeu sempre papers i altres materials que compleixin les especificacions detallades a *pàgina 208*.
- Feu servir només sobres consistents, amb els plecs ben doblats i enganxats:
 - No utilitzeu sobres amb fermalls ni clecs.
 - No feu servir sobres amb finestres, folres, autoadhesius o altres tipus de materials sintètics.
 - No utilitzeu sobres fets malbé o de baixa qualitat.
- Utilitzeu només el material especial recomanat per a les impressores làser.
- Per tal d'evitar que els materials com les transparències o les etiquetes s'enganxin, traieu-les de seguida conforme van sortint a la safata.
- Col·loqueu les transparències a una superfície plana només acabin de sortir de la màquina.
- No deixeu els suports especials a la safata especial durant llargs períodes de temps, ja que s'hi pot acumular pols i brutícia, i les impressions sortarien amb taques.
- Manipuleu les transparències i el paper cuixé amb cura per tal d'evitar fer esborralls amb els dits.
- Per evitar que les transparències impreses perdin color, no les exposeu de forma prolongada a la llum solar.
- Guardeu el material a una temperatura compresa entre els 15°C i els 30°C. La humitat relativa hauria de ser entre el 10 % i el 70 %.

- Quan carregueu paper, no ompliu la safata per sobre de la **ratlla de capacitat màxima**.
- Comproveu que el material adhesiu de les etiquetes suporten una temperatura de fusió de 200°C durant 0,1 segons.
- Comproveu que no hi ha adhesiu al descobert entre les etiquetes,

ATENCIÓ: ja que podria desenganxar-se durant la impressió i causar encallaments de paper i danys als components de la màquina.

- No passeu el mateix full d'etiquetes per la màquina dues vegades. L'adhesiu que contenen està fet per suportar només una passada.
- No feu servir etiquetes que estiguin desenganxades del full o arrugades, que tinguin bombolles o que estiguin fetes malbé.

11 Configuració

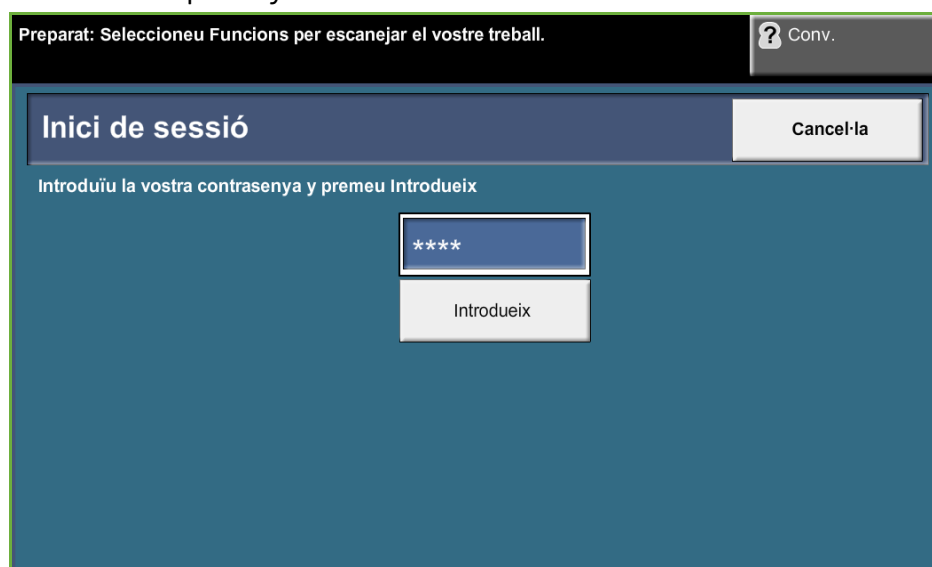
En aquest capítol es descriuen algunes de les configuracions més importants de la màquina. Està destinat principalment a l'administrador del sistema.

Aquestes configuracions són fàcils de canviar i us estalviaran temps quan feu servir la màquina.

Accés a Eines

Totes les opcions de configuració de la màquina es troben al menú **Eines**; per accedir-hi premeu els botons del tauler de control **Inici de sessió/Fi de sessió** i **Estat de la màquina**.

1. Premeu **Inici de sessió/Fi de sessió** al tauler de control.
2. Feu servir el teclat numèric per introduir la contrasenya predefinida: **1111**. Seleccioneu **Retorn** a la pantalla tàtil.
3. Premeu el botó **Estat de la màquina**.
4. Seleccioneu la pestanya **Eines**.



NOTA: **1111** és la contrasenya predefinida. Es recomana canviar aquesta contrasenya. Per obtenir ajuda sobre el canvi de contrasenya premeu el botó **Ajuda** del teclat.

Descripció general del menú Eines

Aquestes són les opcions disponibles a la pantalla *Mode Eines*, depenent de la configuració de la màquina:

Funció	Opcions de la funció	Submenú d'opcions de la funció
Opcions del dispositiu	General	<i>Estalviador d'energia</i> <i>Introducció de l'hora i la data</i> <i>Diferència horària respecte al meridià de Greenwich</i> <i>Idioma predeterminat</i> <i>Atenció al client de Xerox</i> <i>Informes de l'administrador del sistema</i> <i>Ajust d'altitud</i> <i>Administració de conflictes</i>
	Proves i posada a zero	<i>Cartes de prova de qualitat d'imatge</i> <i>Prova de botons d'interfície d'usuari</i> <i>Prova de so acústic</i> <i>Prova d'indicador LED</i> <i>Prova de l'àrea tàctil</i> <i>Prova de píxels en pantalla</i> <i>Prova de memòria de vídeo</i> <i>Reinicialitza interfície d'usuari</i> <i>Verificació de la suma de comprovació de l'aplicació</i> <i>Reinicialització del programari</i>
	Temporitzadors	<i>Temps màxim d'espera</i> <i>Escaneig incomplet</i> <i>Temps d'espera del treball retingut</i>
	Subministraments	<i>Notificació de comanda de cartutx de tòner</i> <i>Notificació de comanda de cartutx de tambor</i> <i>Smart Kit</i> <i>Reinicialització del comptador de rodets d'alimentació</i> <i>Reinicialització del comptador del fusor</i> <i>Reinicialització del comptador de rodets de transferència</i>
Gestió de la safata de paper	Configuració de paper	<i>Paper predeterminat</i> <i>Substitució de paper</i> <i>Mida predefinida del paper</i>
	Configuració de la safata	<i>Safata automàtica</i> <i>Missatge de confirmació de la safata</i>

Funció	Opcions de la funció	Submenú d'opcions de la funció
Interfície d'usuari	General	Mides Sons acústics Valors predeterminats de la pantalla Contrast LCD SFO (Special Feature Option Enablement, activació de opció especial)
	Fulls de treball	Portades Fulls d'error Fulls d'estat de l'escàner Elecció de paper
	Valors predefinits de la funció	Configuració dels valors predeterminats del fax (NOTA: Només està disponible si el fax incorporat es troba habilitat) Defineix valors predefinits de còpia
	Activació de serveis	Correu electrònic Escaneig per xarxa Comptes de xarxa Sobreescritura d'imatges a petició Fax incorporat Fax de servidor Port USB
	Paràmetres del servei de còpies	Valors predeterminats de reducció / ampliació Valors predeterminats de Funcions bàsiques de còpia
	Paràmetres del servei de fax	País on s'utilitza el fax Configuració de línia Valors predeterminats de faxos entrants Valors predeterminats d'enviament Configuració de bústia Documents rebuts a la bústia Informe de fax Mode de correcció d'errors
Configuració de la connectivitat i de la xarxa	General	Actualització de programari
	Opcions avançades	Configuració de la xarxa Suports
Comptabilitat	Activació de comptabilitat	Mode d'autenticació Configuració de comptes de xarxa Configuració del dispositiu extern
Configuració de seguretat	Autenticació	Drets de realització de treballs
	Seguretat contra sobreescritura d'imatges	Sobreescritura immediata Sobreescritura a petició (quan es troba habilitada)

Localització

L'auxiliar d'instal·lació configura aquests paràmetres. Podeu canviar-los per adaptar-los a les necessitats de treball.

Introducció de l'hora i la data

L'hora i la data locals son necessàries per a algunes funcions de la màquina, com la capçalera de fax o el full de configuració. Amb aquesta utilitat podreu canviar l'hora i la data de la màquina.

Eines > Opc. dispositiu > General > Configurar la data i l'hora

Trieu el format desitjat per a la data (mm/dd/aa, dd/mm/aa o bé aa/mm/dd) i després introduïu la data.

Configureu l'hora en format de 12 o 24 hores. Introduïu l'hora en els camps Hora i Minuts i, si heu configurat el format de 12 hores, trieu entre AM i PM.

NOTA: Cal reiniciar el sistema perquè els canvis efectuats a l'hora o la data tinguin efecte.

Diferència horària amb el meridià de Greenwich

Utilitzeu els botons de desplaçament de l'esquerra per definir la diferència horària i seleccioneu **Desa**. Trobareu més informació sobre la configuració de la diferència horària al *Manual d'instal·lació ràpida*.

Eines > Opcions del dispositiu > General > Diferència respecte a l'hora GMT

Definició de les mides

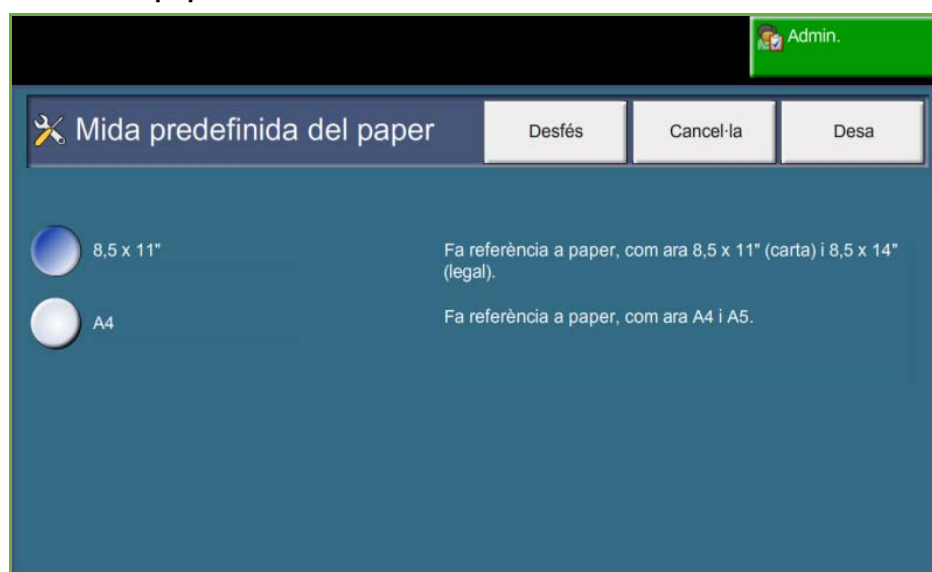
Podeu configurar les mides que es visualitzen a la pantalla tàctil en polzades o en mm. També podeu triar si voleu que la marca de decimal (*Separador de decimals*) sigui un punt (per exemple 12.3) o una coma (per exemple 12,3).

Eines > Interfície d'usuari > General > Mides

Establir la mida predefinida del paper

Amb el paràmetre *Mida predefinida del paper* podeu programar la mida predeterminada del paper. Establiu la mida predeterminada amb el valor 8,5 x 11" (són les mides Carta i Legal) o A4 (297 x 210 mm).

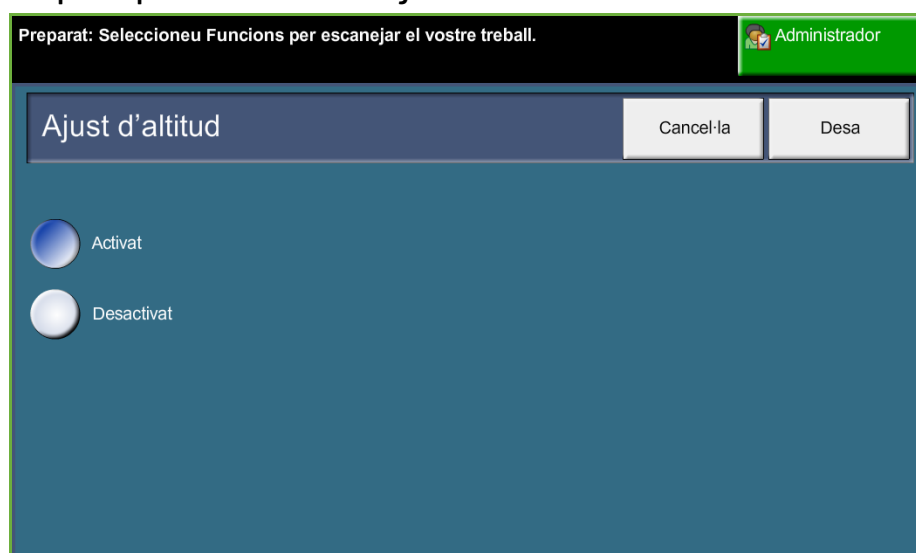
Eines > Gestió de la safata de paper > Configuració de paper > Mida predefinida del paper



Definició de l'altitud

La pressió atmosfèrica afecta el procés xerogràfic de la màquina. Aquesta es determina per l'altitud de la màquina per sobre del nivell del mar. Si activeu aquesta funció, la màquina compensarà automàticament la diferència de pressió atmosfèrica.

Eines > Opc. dispositiu > General > Ajust d'altitud



Amb aquesta funció podeu optimitzar el rendiment de la màquina.

Configuració del fax

La configuració del Servei de fax us permet personalitzar els paràmetres del fax.

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax

Valors predefinitos de la transmissió per fax

Utilitzeu aquests valors predefinitos per personalitzar els paràmetres de la transmissió.

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax > Valors predeterminats d'enviament

NOTA: Les funcions següents només estan disponibles quan s'habilita el fax incorporat.

Configuració del remarcatge

Si la màquina no pot contactar amb el fax de destinació, tornarà a marcar automàticament més tard. Amb aquesta opció podeu especificar l'interval entre els intents de trucada (en minuts) i el nombre de vegades que voleu que la màquina marqui de nou.

Monitor de la línia d'àudio

El marcatge, la comunicació i les dades digitals de la transmissió creen senyals sonors a la línia telefònica. Normalment aquests sorolls no se senten. Amb la funció *Monitor de la línia d'àudio* podeu escoltar la trucada i sentir com es marca el número al principi de la comunicació. Això s'anomena "escoltar el marcatge".

Si voleu sentir el monitor de la línia d'àudio del fax, seleccioneu **Activa**.

Seleccioneu **Desa** per confirmar el paràmetre. Sentireu els tons de marcatge i comunicació cada cop que es transmeti un fax.

Marcatge de prefix

Amb la funció *Marcatge de prefix* podeu introduir un codi de marcatge freqüent aplicable a tots els enviaments de fax. Normalment el codi inclou un prefix nacional o una extensió al centre de treball. Introduïu un màxim de 5 dígits.

Desa la quota

Amb la funció *Desa la quota* podeu emmagatzemar els faxos per enviar-los a les hores de tarifa reduïda.

Seleccioneu **Activa** per activar aquesta funció. Configureu la data i l'hora d'inici i fi de l'enviament (en format mm/dd/aa hrs/mins AM/PM).

Seleccioneu **Desactiva** per desactivar aquesta funció.

Enviament de lots Amb la funció *Enviament de lots* podeu enviar diversos treballs de fax a la mateixa destinació durant una transmissió. D'aquesta manera es redueix el temps de connexió i s'aplica una tarifa econòmica a les connexions de trucada.

Premeu el botó **Activa** per activar aquesta funció.

Premeu el botó **Desactiva** per desactivar aquesta funció.

Si la deixeu activada, cada cop que envieu un fax rebreu un missatge emergent demanant confirmació per enviar el fax immediatament.

Volum del to de marcatge Si activeu el *Monitor de la línia d'àudio*, sentireu els sons de marcatge en enviar un fax. Utilitzeu els botons de **desplaçament** a la pantalla *Volum del to de marcatge* per seleccionar el volum (d'1 a 7).

Text de la capçalera de transmissió En aquesta pantalla podeu introduir els detalls de la capçalera dels faxos a enviar.

Paràmetre de país del fax

Seccioneu a la llista el país on està instal·lada la màquina. Els paràmetres de mòdem del fax s'ajustaran al sistema telefònic del país.

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax > Paràmetre de país del fax

Valors predefinites de recepció

En aquesta secció podeu personalitzar la recepció de faxos.

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax > Predet. fax entrant

Retard de resposta automàtica Amb aquesta funció l'administrador de la màquina pot configurar el temps que esperarà la màquina abans de respondre a una trucada. És especialment útil si la màquina està connectada a una línia telefònica compartida.

El temps de resposta predefinit és 1 to de trucada. Si voleu retardar la resposta, introduïu un nombre entre 1 i 7 amb el teclat. Seccioneu **Desa** per confirmar el paràmetre.

Volum del to de trucada Amb aquesta funció l'usuari sentirà un to de trucada quan es rebí un fax.

Si no voleu sentir el to de trucada, seccioneu **Desactiva**. Si voleu sentir un to de trucada quan es rebí un fax, seccioneu **Activa**. Si la funció està activada, podeu ajustar el volum amb els paràmetres **Alt**, **Mig** o **Baix**.

- Reducció automàtica** Si el fax és més llarg que el paper seleccionat, la màquina pot reduir automàticament el document per fer-lo coincidir amb el paper. Cal que la funció *Reducció Automàtica* estigui activada. Seleccioneu **Activa** o **Desactiva**.
Si la *Reducció automàtica* està desactivada, les imatges a la part inferior del paper es descartaran segons el paràmetre Mida descartada quan es rebi un document que ocupi més que el paper seleccionat. La Mida descartada es pot configurar entre 0 i 30 mm.
- Capçalera de recepció** Seleccioneu **Habilita** per habilitar la indicació horària, el número de pàgina i el número de la màquina de fax emissora en la part superior de tots els faxos rebuts.
- Safata de recepció de fax** Seleccioneu la safata 1, la safata 2 o la safata especial com a safata per als faxos entrants.
- Opcions de sortida predefinides** Segons el dispositiu de sortida instal·lat, podreu imprimir a doble cara els faxos entrants. Amb aquesta utilitat podeu activar les opcions de sortida per als faxos entrants.
Premeu el botó **Doble cara** i a continuació el botó **Activa**.
- Reenviament de correu electrònic / fax** Amb aquesta funció podeu reenviar automàticament els faxos entrants o sortints a un altre destinatari, tant un fax com un correu electrònic. Trobareu més funcions de reenviament de fax a CentreWare Internet Services.
- Reenviament a correu electrònic**
Seleccioneu **Reenvia els faxos enviats**, **Reenvia els faxos rebuts** o **Reenvia tots els faxos**.
Seleccioneu **Format de sortida PDF** o **Format de sortida TIFF**.
Introduïu l'adreça de correu electrònic de reenviament i seleccioneu **Desa**.
- Reenviament a fax**
Seleccioneu **Reenvia els faxos enviats**, **Reenvia els faxos rebuts** o **Reenvia tots els faxos**.
Introduïu el número de fax de reenviament i seleccioneu **Desa**.

- Recepció protegida** Amb aquesta funció l'administrador de la màquina pot controlar quan i com s'imprimiran els faxos entrants; és una mesura de seguretat.
- Si voleu imprimir un fax en el moment de la recepció, cal que la funció *Recepció protegida* estigui **Desactivada**. Seleccioneu **Activa** per retenir el fax entrant fins que s'introdueixi una clau. Podeu canviar els paràmetres de l'opció *Imprimeix amb clau* amb el teclat numèric. Premeu **Desa** per confirmar els canvis.
- Quan rebeu un fax, la pantalla us demanarà la introducció d'una clau de 4 dígits; la clau predefinida és **1111**. Aquesta clau s'utilitzarà per alliberar els faxos entrants de la cua d'impressió.
- Rebuig de faxos no desitjats** Amb aquesta funció l'administrador de la màquina pot rebutjar els faxos no desitjats.
- La configuració predefinida de *Rebuig de faxos no desitjats* és **Desactivada**; els faxos entrants no es filtren. Seleccioneu **Activa** per confirmar el paràmetre. Si la funció està activada, la màquina bloquejarà TOTS els faxos entrants que apareguin a la llista de Números de fax no desitjats.
- Llista de faxos no desitjats**
- Per afegir un número a la llista, seleccioneu un espai buit de la llista i premeu el botó **Edita llista**.
- Introduïu amb el teclat els darrers 7 dígits del número que voleu bloquejar i a continuació seleccioneu **Desa**.
- Repetiu aquest procés per a tots els números que voleu bloquejar, fins a un màxim de 10, i seleccioneu **Desa**.
- Per suprimir un número de la llista, premeu el número i seleccioneu **Edita llista**. Premeu **C** (esborrar continguts) en el teclat numèric i seleccioneu el botó **Desa**.
- Mode de recepció** Amb aquesta funció podeu seleccionar les opcions de recepció de Telèfon, Contestador/Fax i Fax.
- Telèfon**
- Utilitzeu-lo per operar en mode manual. Quan rebeu una trucada, agafeu l'auricular del telèfon. Si sentiu un to de fax, premeu **Inici** i pengeu l'auricular.
- Fax**
- La màquina contesta la trucada i inicia el mode de recepció de fax.
- Contestador/Fax**
- Seleccioneu aquesta opció si connecteu un contestador a la màquina. Si la màquina detecta un to de fax, canvia automàticament a mode fax.
- Codi remot** Amb l'opció activada, introduïu la clau de telèfon extern (0-9) per iniciar la recepció de fax.

- Sondeig protegit** Podeu programar la màquina per enviar documents sondejats en absència de l'usuari. Si s'activa aquesta funció, caldrà una *Contrasenya de sondeig* per accedir als documents desats a *Sondeig protegit*.
- Podeu aplicar les accions **Afegeix**, **Suprimeix** o **Desa** a les contrasenyes de la llista *Contrasenyes de sondeig*.

Norma per als documents retinguts

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax > Documents rebuts a la bústia

Amb la funció *Norma per als documents retinguts* l'administrador de la màquina pot definir el període de temps durant el qual s'emmagatzemaran a la memòria de la màquina els faxos impresos des d'una bústia o enviats per sondeig.

Es pot especificar un període de temps diferent per als documents rebuts a bústies i per als documents emmagatzemats per sondeig (a la memòria general o a una bústia privada). Seleccioneu l'opció adient i trieu entre **Suprimeix en imprimir** i **Conserva**.

Configuració de bústia

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax > Configuració de la bústia

Amb la funció *Configuració de la bústia* l'administrador del sistema pot editar l'identificador, la contrasenya i el nom de la bústia. També pot activar o desactivar la funció *Notificació de la bústia* que defineix si l'usuari rep o no les notificacions de fax.

Configuració de línia

L'opció de fax admet una línia telefònica analògica. Amb aquesta funció l'administrador del sistema pot configurar la línia de fax per a sistemes PSTN. Seleccioneu el tipus de marcatge: tons o impulsos. Introduïu el número de fax i el nom de la màquina (un nom fàcil de recordar per al fax).

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax > Configuració de la línia

Informe de fax

Aquesta facilitat us permet activar les funcions **Imprimeix sempre** i **Imprimeix en cas d'error** pels informes següents. Es pot fer servir una funció d'**Impressió automàtica** per a **Informe d'enviament/recepció**.

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax > Informe de fax

- **Informe de transmissió/recepció:** es mostren els detalls del faxos tramesos o rebuts recentment.
- **Informe de confirmació:** es mostra l'estat de la transmissió. Es pot imprimir després de cada transmissió o només en cas d'error de transmissió.

- **Informe d'emissió:** es mostra l'estat de la transmissió d'un fax enviat a diversos destinataris. Es pot imprimir després de cada transmissió o només en cas d'error de transmissió.
- **Informe de diversos sondeigs:** es mostra l'estat de la transmissió d'un fax sondejat a diversos destinataris. Es pot imprimir després de cada transmissió o només en cas d'error de transmissió.

Mode de correcció d'errors

Aquest mode compensa la mala qualitat de la línia i assegura una transmissió correcta amb qualsevol altra màquina equipada amb Mode de correcció d'errors. El temps de transmissió pot augmentar si la qualitat de la línia telefònica és baixa i aquest mode està activat.

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de fax > Mode de correcció d'errors

Configuració de les safates de paper

Configuració de paper

Paper predeterminat

Amb el paràmetre *Paper predefinit* podeu programar el tipus i el color del paper predefinit. Aquest és el paper d'ús més freqüent i el que se seleccionarà si no hi ha un tipus específic de paper seleccionat.

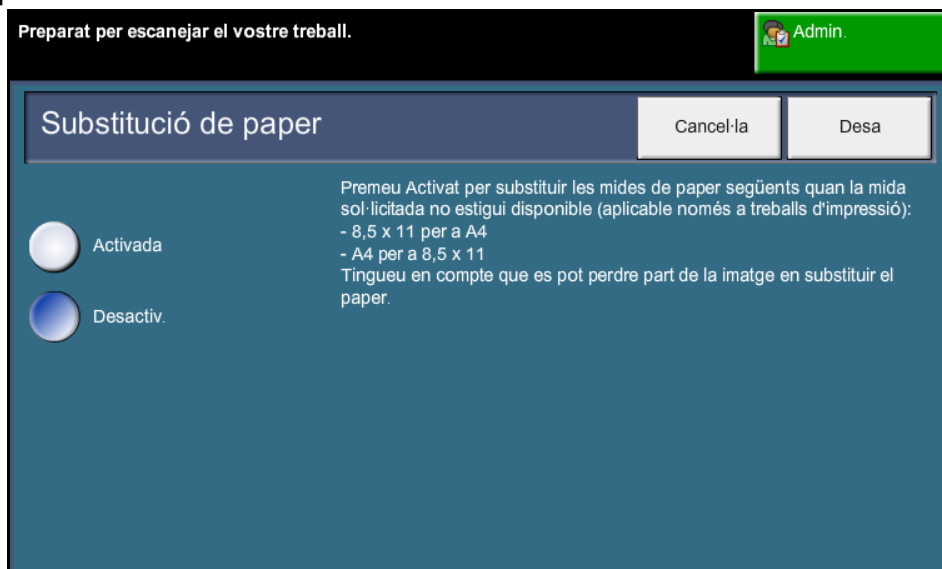
Eines > Gestió de la safata de paper > Configuració de paper > Paper predeterminat

Substitució de paper

Amb aquesta funció la màquina pot substituir automàticament les mides de paper d'Estats Units i mètriques a l'hora d'imprimir.

Si la funció està desactivada, la màquina retindrà el treball i indicarà que cal carregar la mida de paper adient. Si seleccioneu **Activa**, la màquina substituirà automàticament les mides que es mostren a la pantalla següent.

Eines > Gestió de la safata de paper > Configuració de paper > Substitució del paper



Mida predefinida del paper

Amb el paràmetre *Mida predefinida del paper* podeu programar la mida predeterminada del paper. Establiu la mida predeterminada amb el valor 8,5 x 11" (són les mides Carta i Legal) o A4 (297 x 210 mm).

Eines > Gestió de la safata de paper > Configuració de paper > Mida predefinida del paper

Configuració de la safata

Safata automàtica

Si seleccioneu **Activa**, la funció *Safata automàtica* seleccionarà automàticament la safata de paper amb la mida de paper més semblant a la del document original. Podeu seleccionar la safata manualment a la pantalla *Funcions bàsiques de còpia*.

Quan se selecciona el botó **Desactivat**, el botó **Safata automàtica** queda deshabilitat a la pantalla *Còpia*. La selecció de safata predefinida és la safata 1.

Missatges de confirmació de la safata

Aquesta funció activa el missatge de *Confirmació de safata* a la pantalla. El missatge de *Confirmació de safata* apareix quan es carrega paper a les safates de paper. L'usuari ha de confirmar la mida i el tipus de paper per al paper carregat.

Eines > Gestió de la safata de paper > Configuració de la safata > Missatges de confirmació de la safata

Valors predefinit de la màquina

Valors predeterminats de Funcions bàsiques de còpia

En aquesta funció es mostren les dues escales de reducció o ampliació predefinides (consulteu l'apartat *Valors predefinit de Reducció / Ampliació*) de l'àrea *Redueix / Amplia* de la pantalla *Còpia*.

Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de còpia > Valors predeterminats de Funcions bàsiques de còpia

Preparat: Seleccioneu Funcions per escanejar el vostre treball. Administrador

Valors predeterminats de Funcions bàsiques de còpia Desfés Cancel·la Desa

25%

50%

71%

141%

200%

400%

Valors predefinit de Reducció / Ampliació

Aquesta funció permet a l'administrador del sistema configurar les 6 escales predeterminades de reducció i ampliació.

Les escales es mostren quan s'obre la finestra *Valors predefinit de Reducció / Ampliació*. Aquestes escales generen una reducció o ampliació proporcional de la imatge. Per canviar una de les escales predefinides, seleccioneu la finestra predefinida adient i després modifiqueu-ne el valor amb el teclat.

Als valors comuns apareixen els valors predefinit més freqüents de cada zona. Per exemple, a la imatge següent es mostren els valors utilitzats al Regne Unit.

**Eines > Interfície d'usuari > Paràmetres del servei de còpia > Valors
predeterminats de Redueix/Amplia**

Preparat: Seleccioneu Funcions per escanejar el vostre treball.

Administrador

Valors predeterminats de reducció / ampliació

Desfés Cancel·la Desa

25	141	Valors comuns D'A4 a A5 - 71% D'A5 a A4 - 141%
50	200	
71	400	

Modificació dels paràmetres predefinitos

Canvieu els valors predefinitos per adaptar-los a les necessitats dels usuaris i per augmentar l'efectivitat i la productivitat de la màquina.

Definició de la duració (Estalvi d'energia)

Amb aquesta utilitat l'administrador del sistema pot modificar els 30 minuts predeterminats durant els quals la màquina estarà en mode d'espera i mode de baixa energia.

La màquina està dissenyada per controlar el seu consum d'energia i el redueix automàticament després d'un període d'inactivitat.

Per canviar el període de temps i passar del *Mode d'espera* al *Mode de baixa energia*; seleccioneu el període adient, per exemple després de 5 minuts, després de 45 minuts, etc.

Seleccioneu **Desa** per confirmar el canvi.

Eines > Opc. dispositiu > General > Estalviador d'energia

Valors predefinitos de la pantalla inicial

Amb aquesta funció l'administrador de la màquina pot definir la primera pantalla que es mostrarà a l'usuari.

La *Pantalla inicial* es mostra quan la màquina reinicialitza les seleccions després de completar un treball o si premeu **Esborra-ho tot**. Les opcions disponibles són **Funcions**, **Estat del treball** i **Estat de la màquina** i **Tots els serveis**. Per definir una de les opcions, premeu el botó adient i seleccioneu **Desa**.

Eines > Interfície d'usuari > General > Valors predeterminats de la pantalla > Valors predeterminats de la pantalla inicial

Valors predefinitos de l'Estat del treball

Amb aquesta funció podeu definir la pantalla que es mostrarà quan premeu el botó Estat del treball de l'esquerra de la interfície d'usuari. Per veure la llista de pantalles disponibles, consulteu *Estat del treball al capítol Còpia de la pàgina 43*.

Eines > Interfície d'usuari > General > Valors predeterminats de la pantalla > Valors predeterminats de l'Estat del treball

Valors predefinitos i Prioritats de les funcions

Utilitzeu aquesta funció per canviar la prioritats de les funcions Còpia, Còpia de document d'identitat, Escaneig per xarxa, Fax i Correu electrònic.

El servei de prioritats més alta es visualitzarà com a servei predefinit de la màquina. Podeu accedir als serveis restants a través del botó **Pàgina principal de serveis**.

Eines > Interfície d'usuari > General > Valors predeterminats de la pantalla > Valors predeterminats i prioritats de les funcions

Idioma predeterminat

Amb aquesta funció podeu definir l'idioma de la interfície d'usuari.

Eines > Opc. dispositiu > General > Idioma > Valors predeterminats i prioritats

Sons acústics

Amb aquesta funció podeu activar o desactivar els sons acústics següents:

So	Descripció
So d'error	Se sent quan es produeix un error a la màquina.
So de conflicte	Se sent quan es produeix un conflicte a la configuració del sistema.
So de selecció	Se sent quan se selecciona un botó.

Els sons es poden configurar amb volum baix, mig o alt. Premeu el botó **Prova** per provar el volum del so. Seleccioneu **Desa** per confirmar el paràmetre.

Eines > Interfície d'usuari > General > Sons acústics

Software

Reinicialització del programari

Amb aquesta utilitat podeu reinicialitzar la màquina sense haver-la d'apagar i tornar a encendre.

Eines > Opc. dispositiu > Proves i reinic. > Reinicialització del programari

Amb aquesta utilitat podeu reinicialitzar el programari del sistema. Seleccioneu **Reinicialitza el programari del sistema**. Es mostrarà una finestra emergent amb l'avís que els treballs emmagatzemats al sistema es poden perdre i demanarà confirmació per continuar. Si confirmeu el missatge, la màquina reinicialitzarà el programari del sistema.

Valors predefinitos de les unitats que el client pot substituir

Les unitats que el client pot substituir són mòduls de la màquina que podeu reemplaçar quan sigui convenient. La màquina controla el nombre de còpies fetes per tenir dates sobre el servei. Aquesta informació ajuda a mantenir la productivitat de la màquina i la qualitat de les imatges.

Quan un mòdul és a punt d'esgotar-se, es mostra un missatge d'avís per fer-ne la comanda.

Quan un mòdul s'esgota, es mostra un missatge d'avís per substituir-lo.

Les baldes de les unitats que el client pot substituir són de color taronja.

Notificació de comanda de cartutx de tòner

L'ús del tòner depèn del tipus i de la quantitat d'imatges impreses. La màquina calcula la durada estimada del tòner d'acord amb l'ús de la màquina. La informació es mostra a la pantalla *Estat de la màquina - Informació de servei*. Aquesta informació també serveix per avisar-vos de quan fer la comanda per un nou cartutx de tòner i de quan instal·lar-lo. Amb aquesta utilitat podeu controlar el funcionament del sistema de seguiment d'ús del tòner.

Selecioneu la pestanya *Subministraments* i premeu el botó **Notificació de comanda de cartutx de tòner**.

Si l'Estat del cartutx de tòner està **Activat**, la màquina analitzarà l'ús del tòner per calcular el percentatge restant de tòner. La informació es mostra a la pantalla *Estat de la màquina - Informació de servei*. Quan el percentatge restant de tòner arribi al valor definit a la finestra d'aquesta pantalla, es mostrarà un missatge de notificació de que cal fer una comanda d'un cartutx de tòner. Utilitzeu els botons de desplaçament per definir el percentatge al qual es mostrarà el missatge.

Quan arribi al nivell de Notificació de comanda de cartutx de tòner, apareixerà un missatge. Quan tingueu del nou cartutx de tòner, podeu desactivar el missatge amb el botó **Cancel·la missatges actuals de comanda**. Es mostrarà un missatge indicant que cal instal·lar el nou cartutx de tòner.

Si l'Estat del cartutx de tòner està **Desactivat**, no es calcula l'ús del tòner i no es mostra cap recordatori de nova comanda. Es mostrarà un missatge indicant que la funció de control del tòner està deshabilitada a la pantalla *Estat de la màquina - Informació de servei*. Quan el tòner s'esgoti es mostrarà un missatge que indicarà que cal substituir el cartutx de tòner.

Si substituïu el cartutx de tòner quan rebeu el missatge que us indica que ho feu, la màquina considerarà que heu instal·lat un cartutx nou i es reinicialitzaran els comptadors d'ús del tòner. Però si substituïu el cartutx d'impressió abans de rebre el missatge, caldrà que reinicialitzeu els comptadors d'ús del tòner manualment fent servir l'opció **Confirma la instal·lació d'un nou cartutx d'impressió**.

Reinicialització del comptador

A la màquina hi ha altres unitats que es poden substituir que controlen la quantitat d'imatges per calcular-ne la duració. Les unitats són:

- Comptador del fusor
- Comptador de rodets de transferència
- Comptador de rodets d'alimentació
- Comptador de la peça de fricció de l'alimentador de documents

Quan s'acaben aquestes unitats segueixen funcionant sense mostrar cap missatge. A l'hora de fer la substitució, seleccioneu la pestanya *Subministraments* i utilitzeu els botons **Reinicialitza comptador** per posar els comptadors a zero.

Comptes

Amb aquesta funció l'administrador del sistema pot fer un seguiment de l'ús de la màquina i controlar l'accés a les funcions. Hi ha tres opcions de comptes:

- Comptes de xarxa
- Comptes estàndards de Xerox
- Dispositiu extern

Eines > Comptes > Activació de comptes

Comptes de xarxa

Amb aquesta opció l'administrador del sistema pot fer un seguiment de l'ús del dispositiu per treball i per compte. Cal introduir l'identificador d'usuari i l'identificador de compte per accedir a la màquina. La informació sobre els treballs s'emmagatzema en un registre de tasques.



Si les opcions estan instal·lades al dispositiu, es pot fer un seguiment dels treballs de còpia, impressió, fax incorporat entrant i sortint, fax de servidor sortint, correu electrònic i escaneig per xarxa.

Cal instal·lar el Kit de comptes de xarxa a la màquina i un accés per xarxa a un sistema extern de comptes aprovat per Xerox.

NOTA: La funció Comptes de xarxa s'exclou mútuament amb qualsevol altra funció de comptes. Si es fa servir la funció Comptes de xarxa no podeu habilitar XSA ni fer servir la funció d'interfície de dispositiu extern.

Comptes estàndards de Xerox (XSA)

Si les opcions estan instal·lades a la màquina, XSA fa un seguiment del nombre de treballs de còpia, impressió, escaneig per xarxa, correu electrònic, fax de servidor i fax incorporat. També podeu definir límits per restringir el nombre total de treballs de còpia, impressió, fax i escaneig assignats a l'usuari. L'administrador del sistema pot imprimir un informe amb totes les dades de XSA.

XSA es configura amb CentreWare Internet Services, el navegador incorporat a la màquina. L'administrador del sistema crea comptes i defineix límits abans que l'usuari disposi d'accés a la màquina.

XSA és de sèrie al dispositiu i no requereix programari addicional.

Un cop configurat XSA, s'han d'introduir els identificadors del compte a la màquina abans d'utilitzar el dispositiu i accedir a les funcions. Quan acaba el treball l'assignació de XSA es redueix en proporció amb el nombre de còpies, impressions o escaneigs realitzats.

Passos sobre com accedir a la màquina fent servir els Comptes estàndard de Xerox

A la màquina:

1. Premeu el botó **<Pàgina principal de serveis>** al tauler de control.
2. Apareixerà la pantalla **[Identificador d'usuari]** d'inici de sessió dels comptes estàndards de Xerox. *Introduïu el vostre identificador d'usuari de XSA.*
3. Premeu **[Enter]**.
4. Apareixerà la pantalla de **[Validació en curs]**.
5. Si sou membre de més d'un grup, premeu **[Inicia sessió en un compte general]** o **[Inicia sessió en un compte de grup]** i seleccioneu el compte que vulgueu.
6. Premeu **[Enter]**.
7. Quan s'ha iniciat una sessió, apareix la pantalla **[Serveis]**. Llavors es pot seleccionar la funció que es vulgui fer servir.
8. Per tancar la sessió o entrar en un altre compte de grup o general, premeu **[Nom d'usuari]** a la part superior dreta de la pantalla.
9. Premeu el botó **<Fi de sessió>**.

La funció XSA s'exclou mútuament amb qualsevol altra funció de comptes. Si la funció XSA està activada no podeu activar Dispositiu extern ni Comptes de xarxa.

Per obtenir més informació sobre aquesta funció, consulteu el *Manual de l'administrador del sistema* o contacteu amb l'administrador del sistema.

Dispositiu extern

La interfície per a dispositius externs de Xerox (FDI) és una interfície per a dispositius de control d'accés, màquines de monedes i lectors de targetes d'altres fabricants. Són dispositius que es poden afegir per cobrar per l'ús. Els serveis de còpia i impressió es poden configurar per cobrar.

Control treballs d'impressió permet cobrar pels treballs d'impressió. Els treballs d'impressió enviats quan està activat es retenen a la cua de treballs i es poden alliberar manualment quan hi ha saldo al dispositiu extern.

Els serveis disponibles a la màquina es poden establir amb Impedeix serveis.

Si seleccioneu Només còpia, caldrà fer servir saldo al dispositiu extern per copiar però els demés serveis seran gratuïts. Prohibir **Tots els serveis** farà que calgui saldo per accedir a qualsevol servei que requereixi paper.

Aquesta opció només està disponible si hi ha un Kit de dispositiu extern instal·lat a la màquina.

NOTA: La funció Interfície per a dispositius externs s'exclou mútuament amb qualsevol altra funció de comptes. Si la funció Interfície per a dispositius externs està activada no podeu activar XSA ni Comptes de xarxa.

Configuració de seguretat

Eines > Configuració de seguretat

Autenticació

Drets de realització de treballs

Amb aquesta funció podeu activar els *Drets de realització de treballs* per a **Tots els usuaris** o **Només per a l'administrador**. Serveix per establir els permisos per permetre als usuaris en general o als administradors del sistema eliminar treballs de la cua d'impressió del dispositiu.

Eines > Configuració de seguretat > Autenticació > Drets d'operació de treballs

Seguretat contra sobreescritura d'imatges

Sobreescritura immediata d'imatges

La funció *Sobreescritura immediata d'imatges* és una mesura de seguretat per evitar l'accés no autoritzat i la duplicació de documents confidencials i privats.

Aquesta opció suprimeix totes les dades residuals de les imatges de la màquina immediatament després de processar el treball. No cal desconnectar la màquina.

Quan hi ha un controlador de xarxa instal·lat, la funció sobreescriu els treballs següents:

- Impressió
- Escaneig
- Enviament de Fax de servidor (quan hi ha una targeta de Fax incorporat instal·lada i activada)

Quan la targeta de fax incorporat es troba instal·lada i habilitada, la funció sobreescriu els treballs següents:

- Recepció de Fax incorporat
- Enviament de Fax incorporat
- Enviament de Fax de servidor (si hi ha un Controlador de xarxa instal·lat)
- Informe de Fax incorporat

Eines > Configuració de seguretat > Seguretat de sobreescritura d'imatges > Sobreescritura immediata

Sobreescritura d'imatges a petició

La funció *Sobreescritura d'imatges a petició* és una mesura de seguretat per evitar l'accés no autoritzat i la duplicació de documents confidencials i privats.

Amb la funció *Sobreescritura d'imatges a petició* l'administrador del sistema pot suprimir totes les dades residuals de les imatges de la memòria de la màquina en qualsevol moment. El procés estàndard de sobreescritura triga uns 30 minuts. El procés complet de sobreescritura triga aproximadament 160 minuts.

Premeu **Inici** per iniciar la sobreescritura.

S'eliminen tots els treballs existents independentment de l'estat en què es trobin i es prohibeixen tots els enviaments mentre duri la sobreescritura.

Eines > Configuració de seguretat > Seguretat de sobreescritura d'imatges > Sobreescritura al moment

Proves de màquina

Si teniu problemes tècnics amb la màquina, el Centre de benvinguda de Xerox us ajudarà amb les proves de màquina següents per comprovar el rendiment de la màquina i la pantalla d'interfície d'usuari (IU).

Cartes de prova de qualitat d'imatge

Utilitzeu els botons de desplaçament per triar una de les 19 cartes de prova disponibles.

Seccioneu **Funció** per provar la impressió de 1 o 2 cares de les safates disponibles.

Seccioneu **Inicia la prova**.

Eines > Opc. dispositiu > Proves i reinic. > Cartes de prova de qualitat d'imatge

Proves de la interfície d'usuari

Prova de botons d'interfície d'usuari

La prova de botons d'interfície d'usuari verifica que tots els botons del tauler funcionen correctament.

1. Assegureu-vos que els sons acústics de selecció estan activats; consulteu *Sons acústics al capítol Configuració de la pàgina 183*.
2. Seccioneu **Inicia la prova**.
3. Premeu cada botó del tauler de la dreta. Si el botó funciona correctament, es generarà un so acústic breu.
4. Seccioneu **Finalitza la prova**. Es mostra la pantalla *Prova superada/no superada*.
5. Seccioneu **Prova superada** si tots els botons de la interfície d'usuari funcionen correctament. Seccioneu **Ha fallat** si algun dels botons de la interfície d'usuari no funciona correctament.

Eines > Opc. dispositiu > Proves i reinic. > Prova de botons de la interfície d'usuari

Prova de l'àrea tàctil

La prova d'àrea tàctil verifica que totes les àrees tàctils de la pantalla funcionen correctament.

1. Seleccioneu **Inicia la prova**. Després premeu la pantalla. Si la pantalla funciona correctament, l'àrea seleccionable alternarà entre el blanc i el negre cada cop que es toqui.
2. Premeu **1** al teclat per indicar que la prova ha sortit bé. Premeu **2** al teclat si la prova ha fallat.

Prova de so acústic

La prova de sons acústics verifica que els sons de la interfície d'usuari funcionen correctament.

1. Seleccioneu **Inicia la prova**. El so acústic s'activarà si funciona correctament.
2. Seleccioneu **Finalitza la prova**. Es mostra la pantalla *Prova superada/no superada*.
3. Seleccioneu **Prova superada** si els sons acústics han funcionat correctament. Seleccioneu **Ha fallat** si algun dels sons acústics no funciona correctament.

Prova de píxels en pantalla

La prova de píxels en pantalla verifica que cada píxel funciona correctament a la pantalla.

1. Seleccioneu **Inicia la prova**. La pantalla es posarà en blanc.
2. Premeu **2** al teclat per alternar entre el blanc i el negre. Si la pantalla no és tota d'un mateix color, la prova no haurà reeixit.
3. Premeu **1** al teclat per concloure la prova.
4. Seleccioneu **Prova superada** si tota la pantalla de la interfície d'usuari ha canviat de blanc a negre. En cas contrari, seleccioneu **Ha fallat**.

Prova d'indicador LED

La prova de l'indicador LED verifica que tots els llums del tauler de control funcionen correctament.

1. Seleccioneu **Inicia la prova**. Si funcionen correctament, cada llum s'il·luminarà durant un curt període de temps. Els llums continuaran aquest cicle fins que la prova s'hagi acabat.
2. Seleccioneu **Finalitza la prova**. Es mostra la pantalla *Prova superada/no superada*.
3. Seleccioneu **Prova superada** si tots els llums del tauler de control funcionen correctament. Seleccioneu **Ha fallat** si algun dels llums del tauler de control no funciona correctament.

Prova de la memòria de vídeo

La prova de memòria de vídeo verifica que la memòria utilitzada pel controlador de vídeo a la interfície d'usuari funciona correctament.

1. Seleccioneu **Inicia la prova**. Es mostrarà un missatge indicant si la prova ha finalitzat correctament o no.

Reinicialitza interfície d'usuari

El reinici de la interfície d'usuari fa que s'executi el cicle d'autoprovada d'arrencada. La interfície d'usuari s'aturarà uns quants segons abans de començar el procés de reinici.

Verificació de suma de comprovació de l'aplicació

La verificació de la suma de comprovació de l'aplicació de la interfície d'usuari comprova que el programari de la interfície d'usuari està actualitzat i funciona correctament.

Seleccioneu **Inicia la prova**. Es mostrarà un missatge indicant que la prova està en curs. Es mostrarà un missatge indicant si la prova ha finalitzat correctament o no.

Telèfons d'atenció al client i subministres

Podeu configurar els números de telèfon d'atenció al client i subministres per donar accés a dades vitals per al manteniment òptim de la màquina.

Eines > Opc. dispositiu > General > Atenció al client de Xerox

Amb aquesta utilitat podeu configurar els números següents:

- Telèfon d'atenció al client

- Telèfon de subministraments

- Número de l'etiqueta d'actiu del client

- Número de l'etiqueta d'actiu de Xerox

Seleccioneu el botó [-] si cal incloure'l al número.

Serveis opcionals

Aquests són els serveis opcionals als quals teniu accés depenent de la configuració de la màquina. Amb aquesta utilitat podeu activar o desactivar opcions en qualsevol moment. En la majoria de casos no cal reiniciar el sistema.

Eines > Interfície d'usuari > Activació de serveis

Escaneig per xarxa

Per obtenir més informació sobre l'escaneig per xarxa, consulteu *Escaneig per xarxa a la pàgina 96*.

Correu electrònic

Per obtenir més informació sobre el correu electrònic, consulteu *Correu electrònic a la pàgina 107*.

Comptes de xarxa

Per activar aquesta opció, seleccioneu *Comptes de xarxa* en el Mode d'Autenticació en **Accés i comptes**.

Per desactivar aquesta opció, seleccioneu qualsevol cosa que no sigui *Comptes de xarxa* en el Mode d'Autenticació en **Accés i comptes**. Per obtenir més informació, consulteu el CD System Administration.

Interfície per a dispositius externs

El dispositiu extern és una targeta instal·lada a la màquina per permetre la connectivitat a un dispositiu d'un altre fabricant, com ara un dispositiu que funciona amb monedes o un lector de targetes. El dispositiu de monedes i el lector de targetes permeten oferir serveis d'impressió de pagament.

Fax incorporat

Per a informació sobre la funció de Fax incorporat, consulteu *Fax a la pàgina 61*.

Fax de servidor

Per a informació sobre la funció de Fax de servidor, consulteu *Fax a la pàgina 61*.

Port USB

En alguns dispositius podeu emmagatzemar documents escanejats a una memòria USB i imprimir-ne des de la memòria USB. Per fer servir aquests serveis, cal que el port USB es trobi habilitat.

Per obtenir informació sobre l'emmagatzematge de documents escanejats a una memòria USB, consulteu *Emmagatzematge d'un fitxer a la pàgina 123*.

Per obtenir informació sobre com imprimir des d'una memòria USB, consulteu *Impressió de fitxers a la pàgina 137*.

Sobreescritura d'imatges a petició

Per a més informació sobre la funció Sobreescritura d'imatges a petició, consulteu *Sobreescritura d'imatges a petició a la pàgina 191*.

12 Manteniment

Les tasques de manteniment regulars permeten que la màquina continuï funcionant amb un rendiment òptim. Aquest capítol conté informació sobre aquestes tasques.

Consumibles

Els consumibles són elements de la màquina que s'han de reomplir o substituir, com ara el paper, les grapes i les unitats que el client pot substituir. Per fer una comanda de consumibles Xerox, poseu-vos en contacte amb el vostre representant de Xerox i feu-li saber el nom de l'empresa, el número del producte i el número de sèrie de la màquina.

NOTA: Per obtenir informació sobre la ubicació del número de sèrie, consulteu *Servei d'atenció al client a la pàgina 7*.



ATENCIÓ: No traieu les cobertes o proteccions subjectades amb cargols per substituir els consumibles. No podeu dur a terme el manteniment o revisió de les parts de la màquina que hi ha darrere de les cobertes i proteccions. No intenteu realitzar cap procediment de manteniment que no estigui especificat a la documentació subministrada amb la màquina.

Unitats que el client pot substituir

El cartutx de tòner, el cartutx de grapes i el cartutx de tambor SMart són unitats que pot substituir el client.

Quan calgui tornar a fer una comanda, la màquina mostrarà un missatge a la pantalla tàctil. El missatge us advertirà que la unitat s'està esgotant. Substituïu una unitat només quan la màquina així us ho indiqui.

Per substituir una unitat, seguiu les instruccions en pantalla o consulteu la secció adient d'aquest capítol.



ATENCIÓ: No traieu les cobertes o proteccions subjectades amb cargols per substituir els consumibles. No podeu dur a terme el manteniment o revisió de les parts de la màquina que hi ha darrere de les cobertes i proteccions. No intenteu realitzar cap procediment de manteniment que no estigui especificat a la documentació subministrada amb la màquina.

Cartutx de tòner

Aquesta secció indica el procediment per treure el cartutx de tòner esgotat i substituir-lo per un de nou.

Un cartutx de tòner nou té una capacitat aproximada de 20.000 imatges al 5 % de cobertura. La màquina indica el percentatge de tòner utilitzat i el nombre de dies que li queden. Si activeu el missatge de notificació, la màquina mostrarà una notificació de comanda per a un nou cartutx i un missatge quan la unitat s'hagi de substituir. Per a més informació sobre la configuració del missatge de notificació, consulteu *Notificació de comanda de cartutx de tòner a la pàgina 185*.

Si l'opció està activada, es mostrarà un missatge a la pantalla que us indicarà que heu de substituir el cartutx de tòner. Si voleu substituir el cartutx immediatament, obriu la porta frontal. Seguiu les instruccions en pantalla per col·locar el cartutx nou.

Si no voleu substituir el cartutx de tòner en aquests moments, seleccioneu **Abandona**. La màquina funcionarà però no farà còpies ni impressions.

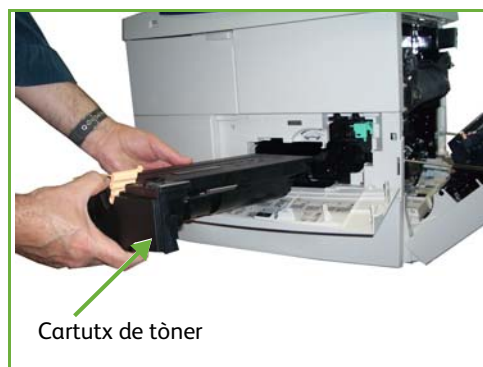
Com substituir un cartutx de tòner:

1. Obriu la coberta del costat dret de la màquina. Veureu la balda que serveix per obrir la coberta frontal. Obriu la coberta frontal.



2. Moveu la peça de bloqueig taronja cap a la dreta.
3. Aixequeu la maneta taronja lleugerament i traieu amb compte el cartutx de tòner.

Seguiu les instruccions del nou cartutx d'impressió per saber com desfer-vos del cartutx d'impressió gastat.



AVÍS: Instal·leu a la màquina només el cartutx de tòner Xerox correcte.

4. Sacsegeu bé el cartutx de tòner abans de treure'l del paquet per tal de distribuir el tòner. Traieu el tòner del paquet.
5. Per col·locar el nou cartutx de tòner, assegureu-vos que el tòner està col·locat correctament.
6. Desplaceu el cartutx de tòner cap a dintre de la màquina fins que encaixi al seu lloc.
7. Moveu la peça de bloqueig taronja cap a l'esquerra.
8. Tanqueu la coberta frontal.
9. Tanqueu la coberta lateral.
10. Premeu **Confirma** a la pantalla de la màquina.

i Si després d'instal·lar un nou cartutx de tòner la coberta frontal no es tanca, comproveu que el cartutx està col·locat correctament i la balda en posició tancada.

Quan s'instal·la un nou cartutx de tòner, el dispositiu reinicia el comptador d'ús de tòner i el missatge. Si el cartutx de tòner que heu instal·lat no és nou, el dispositiu detectarà automàticament la quantitat de tòner que queda i reinicialitzarà els comptadors d'ús i els missatges de forma adequada.

Cartutx de tambor SMart

Com substituir el cartutx de tambor SMart:

1. Traieu el cartutx de tòner tal com es descriu a *Cartutx de tòner a la pàgina 200*.
 2. Moveu la peça de bloqueig verda cap a l'esquerra i traieu amb compte el cartutx de tambor SMart. Quan aparegui la maneta verda, feu-la servir per ajudar-vos a treure el cartutx.
 3. Traieu el cartutx de tambor SMart de la caixa.
 4. Traieu amb compte el full de protecció del cartutx de tambor SMart estirant de la cinta de segellament.
 5. Desplaceu el cartutx de tambor SMart cap a la ranura fins que encaixi al seu lloc.
 6. Estireu de la cinta del cartutx sense trencar-la.
 7. Premeu el cartutx de tambor SMart de nou per assegurar-vos que es troba posicionat correctament a la ranura.
- Substituïu el cartutx de tòner i tanqueu les portes, tal com es descriu a *Cartutx de tòner a la pàgina 200*.



Cartutx de grapes

Aquesta secció indica el procediment per treure el cartutx de grapes esgotat i substituir-lo per un de nou.

1. Obriu la coberta del cartutx de grapes a la part frontal de la màquina.
2. Estireu l'agafador per treure el cartutx de grapes buit.
3. Traieu el cartutx de grapes gastat del dispositiu per a cartutxos.
4. Llenceu el cartutx de grapes gastat.
5. Traieu el nou cartutx de grapes del seu embalatge.
6. Assegureu-vos que els conjunts de grapes de la part de dalt de la pila estan completament plans. Traieu els conjunts incomplets i els que estiguin torts.
7. Inseriu el nou cartutx de grapes al dispositiu per a cartutxos i pressioneu-lo amb fermesa fins que faci clic.
8. Tanqueu la coberta de la grapadora.



Neteja de la màquina



AVÍS: No utilitzeu dissolvents químics forts o orgànics, ni aerosols netejadors, per netejar la màquina. No aboqueu líquids de forma directa sobre cap àrea. Utilitzeu només els subministraments i els materials de neteja tal com s'indica en la documentació. Deseu els materials de neteja en un lloc segur fora de l'abast dels nens.



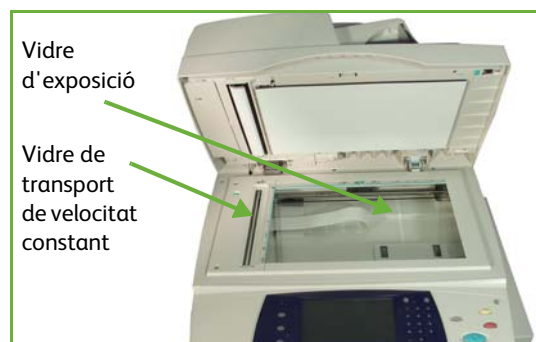
AVÍS: No utilitzeu esprais de neteja d'aplicació a pressió sobre ni dins de la màquina. Alguns dels recipients d'esprais a pressió contenen mescles explosives i no es poden utilitzar en aplicacions elèctriques. La utilització d'aquest tipus de netejadors pot comportar el risc d'explosions i d'incendis.



ATENCIÓ: No traieu les cobertes o proteccions fermades amb cargols. No podeu dur a terme el manteniment o revisió de les parts de la màquina que hi ha darrere de les cobertes i proteccions. No intenteu realitzar cap procediment de manteniment que no estigui especificat a la documentació subministrada amb la màquina.

Vidre d'exposició i vidre de transport de velocitat constant (CVT)

1. Utilitzeu un drap suau sense borrisols humitejat amb aigua. No aboqueu el líquid directament sobre el vidre.
2. Netegeu tota la superfície del vidre.
3. Netegeu els residus del vidre amb un drap net o un mocador de paper.



NOTA: Les taques i les marques del vidre es traspassaran als impresos en fer còpies des del vidre d'exposició. Les taques del vidre de transport de velocitat constant apareixeran en els impresos en utilitzar l'alimentador de documents.

Tauler de control i pantalla tàctil

Netegeu el tauler de control i la pantalla tàctil regularment. Seguiu les instruccions següents:

1. Utilitzeu un drap suau sense borrisols humitejat amb aigua.
2. Netegeu tota la zona, la pantalla tàctil inclosa.
3. Netegeu tots els residus amb un drap net o amb una tovallola de paper.

Alimentador automàtic de documents i safata de sortida

Netegeu l'alimentador automàtic de documents i la safata de sortida regularment.

1. Utilitzeu un drap suau sense borrisols humitejat amb aigua.
2. Netegeu tota la zona, incloses les safates i dispositius de sortida.
3. Netegeu tots els residus amb un drap net o amb una tovallola de paper.

13 Característiques tècniques

Aquest capítol conté informació sobre les característiques de la màquina. La llista de característiques us ajudarà a identificar-ne les capacitats. La màquina compleix amb especificacions, certificacions i autoritzacions estrictes. L'objectiu d'aquestes especificacions és assegurar-ne el ple funcionament i la seguretat dels usuaris. Teniu en compte que les especificacions i l'aspecte del producte poden millorar sense previ avís. Si en voleu més informació, poseu-vos en contacte amb el representant de Xerox de la vostra zona.

Característiques tècniques

Configuracions de la màquina

Funció	Especificació Sèrie WorkCentre 4250	Especificació Sèrie WorkCentre 4260
Configuració del maquinari	Processador Alimentador automàtic de documents o coberta del vidre d'exposició 1-2 safates de paper i safata especial	Processador Alimentador automàtic de documents o coberta del vidre d'exposició 1-2 safates de paper i safata especial
Mides	Configuració bàsica: amplada 472 mm x profunditat 478 mm x altura 543 mm	Configuració bàsica: amplada 472 mm x profunditat 478 mm x altura 543 mm
Pes	Aproximadament 19 kg sense la safata 2 26 kg amb la safata 2	Aproximadament 19 kg sense la safata 2 26 kg amb la safata 2
Accés	Des de davant	Des de davant
Velocitat de la copiadora	Des de la safata de paper 1: 45 cpm en cas de paper Carta a una cara (43 cpm en cas d'A4)	Des de la safata de paper 1: 55 cpm en cas de paper Carta a una cara (53 cpm en cas d'A4)
1a còpia	Vidre d'exposició des de la safata de paper 1 a la safata superior: menys de 6 segons Alimentador de documents des de la safata 1: menys de 9 segons	Vidre d'exposició des de la safata de paper 1 a la safata superior: menys de 5 segons Alimentador de documents des de la safata 1: menys de 8 segons
Temps d'escalfament	Arrencada en fred: llesta per copiar en menys de 50 segons En mode estalvi d'energia: llesta per copiar en menys de 2 segons	Arrencada en fred: llesta per copiar en menys de 50 segons En mode estalvi d'energia: llesta per copiar en menys de 2 segons

Alimentació de paper

Safates 1 i 2

Característica	Especificació
Capacitat	520 fulls de paper Bond de 80 g/m ² (20 lb) per safata 100 fulls de transparències 50 sobres
Càrrega de paper	De 60 g/m ² a 120 g/m ² (16 lb - 32 lb)
Mides de paper	Llargada mínima de 148 mm i màxima de 356 mm Amplada mínima de 98 mm i màxima de 216 mm

Alimentador d'alta capacitat

Característica	Especificació
Capacitat	2100 fulls de paper Bond de 80 g/m ² (20 lb)
Gramatge del paper	De 60 g/m ² a 120 g/m ² (16 lb - 32 lb)
Mides de paper	8,5" x 11", 8,5" x 14", Officio, 8,5" x 13", A4, ISO B5, JIS B5, 8,5" x 5,5", 7,25" x 10,5", A5

Safata especial

Característica	Especificació
Capacitat	100 fulls de paper Bond de 80 g/m ² per safata 20 fulls de transparències 10 sobres
Gramatge del paper	De 60 g/m ² a 163 g/m ²
Mides de paper	Llargada mínima de 148 mm i màxima de 356 mm Amplada mínima de 98 mm i màxima de 216 mm

NOTA: La pila de paper de la safata no pot excedir els 10 mm

Rodet d'alimentació de documents

Funció	Especificació Sèrie WorkCentre 4250	Especificació Sèrie WorkCentre 4260
Capacitat	Aproximadament 100 fulls de paper Bond de 80 g/m ² (20 lb)	Aproximadament 100 fulls de paper Bond de 80 g/m ² (20 lb)
Gramatge del paper	De 50 g/m ² a 120 g/m ² (12.5 - 28 lb)	De 50 g/m ² a 120 g/m ² (12.5 - 28 lb)
Mides de paper	A5, A4, Carta A4, US Legal (11" x 14")	A5, A4, Carta A4, US Legal (11" x 14")
Originals de diverses mides	Sí, si l'opció està seleccionada a la interfície d'usuari i les vores de paper que entren primer a la màquina tenen les mateixes dimensions	Sí, si l'opció està seleccionada a la interfície d'usuari i les vores de paper que entren primer a la màquina tenen les mateixes dimensions
Velocitat de l'alimentador de documents (8,5"x11")	1-1: 45 imatges/minut 1-2: 45 ipm 2:2 ordenades: 48 ipm	1-1: 55 imatges/minut 1-2: 55 imatges/minut 2:2 ordenades: 48 ipm
Velocitat de l'alimentador de documents (A4)	1-1: 43 imatges/minut 1-2: 43 ipm 2:2 ordenades: 46 ipm	1-1: 53 ipm 1-2: 53 ipm 2:2 ordenades: 46 ipm

Mòduls de sortida

Safata de sortida

Característica	Especificació
Capacitat	500 fulls de paper Bond de 80 g/m ² (20 lb)

Acabat

Característica	Especificació
Grapes	1500 grapes per cartutx, 50 fulls màxim, 1 posició de grapes

Especificacions elèctriques

Característica	Especificació Sèrie WorkCentre 4250	Especificació Sèrie WorkCentre 4260
Freqüència	50/60 Hz	50/60 Hz
Voltatge	110 - 127 VAC i 220 - 240 VAC	110 - 127 VAC i 220 - 240 VAC
Consum energètic mitjà	Mode d'estalvi d'energia: 20 wats Mode d'espera: 120 wats Impressió a una cara: 785 wats Impressió a dues cares: 785 wats	Mode d'estalvi d'energia: 20 wats Mode d'espera: 120 wats Impressió a una cara: 800 wats Impressió a doble cara: 800 wats

Especificacions de les funcions

Funció de fax

Característica	Especificació
Velocitat de transmissió del fax	33,6 Kbps
Tipus de línia telefònica	Línia telefònica analògica estàndard o equivalent
Estàndard de comunicació	Super G3, IYU G3
Capacitat de resolució màxima	406 x 392 ppp
Memòria estàndard	Emmagatzemat al disc dur = 80 GB
Amplada efectiva de l'escaneig	208 mm
Amplada màxima d'impressió	216 mm
Autoritzacions de connexió	EU/EEA: certificació TBR21 USA: autorització FCC Pt 68 Canada: autorització DOC CS-03 Altres països: certificació dels estàndars nacionals PTT

Funció d'impressora

Característica	Especificació
Compatibilitat	IBM PC / MAC / Linux
Velocitat WorkCentre 4250	45 ppm d'una cara (Carta) / 43 ppm (A4)
Velocitat WorkCentre 4260	55 ppm d'una cara (Carta) / 53 ppm (A4)
Àrea màxima d'impressió	US Legal de 216 x 356 mm
Resolució millorada	1200 ppp
Rendiment (en cas de 5% de cobertura)	12.000 impressions (kit introductori) 25.000 impressions
Resolució estàndard o normal	600 x 600 ppp
Memòria d'impressora estàndard	256 MB
PDL / PCL	PCL6, clon de PS/3

Funció d'escàner

Característica	Especificació
Amplada màxima d'escaneig	216 mm
Amplada efectiva de l'escaneig	208 mm
Resolució màxima	600 x 600 ppp
Compatibilitat amb TWAIN / ISIS	Twain / WIA de xarxa
Compressió d'imatge	MH, MMR, LZW, JPEG, Flate
Mode d'escaneig	Text blanc i negre, foto blanc i negre i color de tipus True Color
Escala de grisos	256 nivells

14 Solució de problemes

Hi ha una sèrie de factors que poden afectar la qualitat del treball de sortida. Per aconseguir un rendiment òptim, assegureu-vos que seguiu aquestes indicacions:

- No exposeu la màquina als raigs de la llum del sol ni la col·loqueu a la vora d'una font de calor, com ara un radiador.
- Eviteu els canvis sobtats de temperatura o humitat en l'entorn de la màquina. En cas de canvis, i depenent-ne de l'abast, espereu un mínim de dues hores per permetre que la màquina s'ajusti al nou entorn.
- Seguiu els programes de manteniment habituals de neteja d'àrees com ara el vidre d'exposició i la pantalla tàctil.
- Ajusteu sempre les guies dels marges de les safates de paper a la mida dels suports de la safata i assegureu-vos que la pantalla mostra la mida correcta.
- Assegureu-vos que no hi ha clips ni restes de paper dins de la màquina.

NOTA: Per obtenir més informació, consulteu el CD System Administration.

Eliminació d'errors

Si es produeix un error, les instruccions de recuperació es mostraran a la pantalla. Seguiu les instruccions de la pantalla per solucionar-lo.

NOTA: Qualsevol full que enretireu tornarà a imprimir-se automàticament després de desencallar el paper.

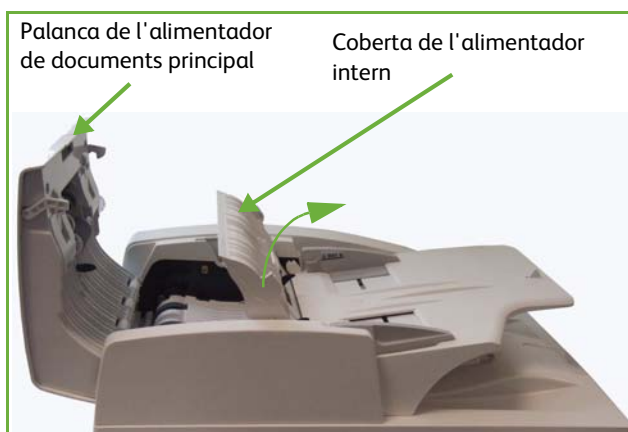
Encallaments de paper

La pantalla d'error us indicarà el lloc on s'ha produït l'encallament. Les àrees de desencallament poden variar depenent del model i la configuració de la màquina.



Encallaments a l'àrea de l'alimentador de documents

1. Aixequeu la palanca de l'alimentador de documents principal per obrir-ne la coberta.
2. Aixequeu per obrir la coberta de l'alimentador de documents intern.
3. Traieu el paper encallat que trobeu.
4. Tanqueu les cobertes.
5. Torneu a ordenar els documents un altre cop i col·loqueu-los a la màquina. Els documents es reciclaran automàticament per recuperar el treball.



Encallaments del dispositiu d'impressió a doble cara a l'àrea del vidre d'exposició

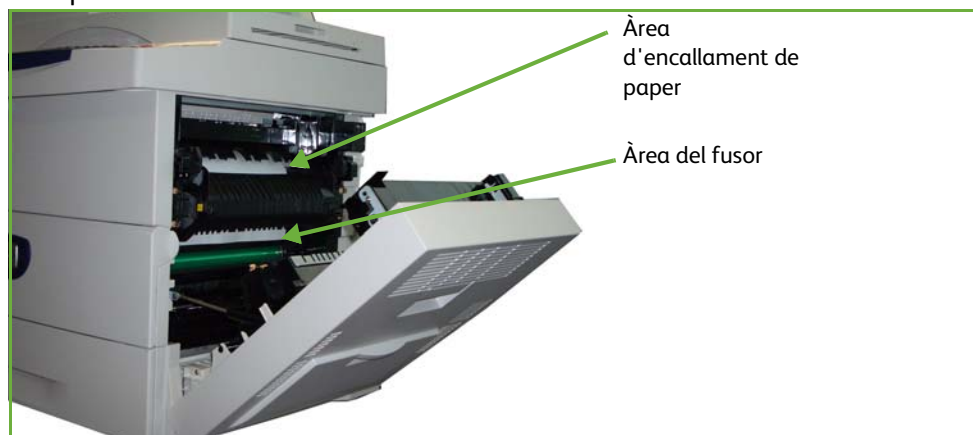
1. Obriu l'alimentador de documents.
2. Abaixeu la palanca de la coberta inferior d'extracció de paper encallat per obrir-la.
3. Traieu el paper encallat que hi trobeu.
4. Tanqueu la coberta i l'alimentador de documents.
5. Torneu a ordenar els documents un altre cop i col·loqueu-los a la màquina. Els documents es reciclaran automàticament per recuperar el treball.



NOTA: Aquesta àrea es fa servir només quan es copien documents de dues cares.

Encallaments a l'àrea de la coberta lateral

1. Obriu la coberta lateral de la màquina i traieu el paper que hi hagi encallat en aquesta àrea.



AVÍS: Les superfícies metàl·liques de l'àrea del fusor estan calentes. Aneu amb compte quan traieu el paper encallat d'aquesta àrea i eviteu tocar les superfícies metàl·liques

2. Tanqueu la coberta posterior.

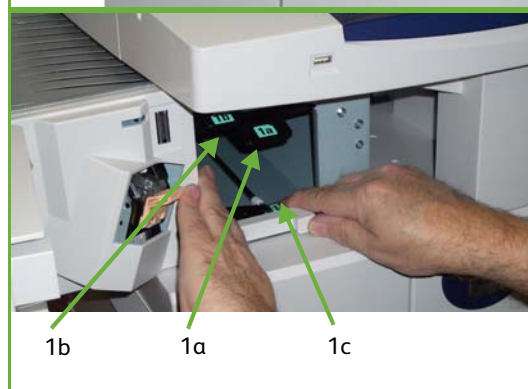
Encallaments d'àrea de l'acabadora

1. Obriu la coberta de l'acabadora.



2. Abaixeu les palanques 1a i 1b i traieu el paper encallat que hi hagi. Si no hi trobeu paper encallat, seguiu amb els passos següents.

3. Abaixeu del tot la palanca 1c. Mentre manteniu 1c cap a baix, desplaçeu la unitat de l'acabadora cap a l'esquerra i traieu el paper encallat que hi trobeu.



4. Col·loqueu l'acabadora a la seva posició original i tanqueu la porta.

NOTA: Si no podeu eliminar l'error, poseu-vos en contacte amb el Centre de Benvinguda i d'Assistència Tècnica de Xerox (consulteu *Telèfons d'atenció al client i subministres al capítol Configuració de la pàgina 195*).

Codis d'error

Si es produeix algun problema a la màquina o s'executa una operació incorrecta, apareixerà un missatge sobre l'error a la pantalla de la interfície d'usuari.

Seguiu les instruccions de la pantalla per eliminar-lo.

Si l'error continua, apagueu i torneu a engegar la màquina.

Si continua passant, poseu-vos en contacte amb l'assistència tècnica.

	Error	Descripció	Solució
Alimenta- dor de paper	Porta oberta	La coberta posterior o les frontals no estan ben subjectades.	Tanqueu bé les cobertes fins que quedin fixades. Si continua donant error, poseu-vos en contacte amb l'assistència tècnica.
	Poc paper a la safata	Queda poc paper a la safata (menys de 50 fulls).	Col·loqueu paper a la safata indicada.
	Safata de paper buida	S'ha acabat el paper a la safata.	Col·loqueu paper a la safata indicada.
	Safata especial buida	S'ha acabat el paper a la safata especial.	Col·loqueu paper a la safata especial.
	Carro de safata mal col·locat	La safata de paper no està ben tancada.	Tanqueu bé la safata de paper.
	Encallament a la safata	S'ha encallat el paper a la safata.	Obriu la safata i desencalleu el paper. Obriu les cobertes posterior i frontal per treure el paper encallat.
	Encallament al mòdul de doble cara	S'ha encallat el paper a la coberta lateral.	Obriu les cobertes posteriors i desencalleu el paper.
	Safata de sortida plena	La safata de sortida està a més del 90 % de capacitat.	Traieu el paper imprès de la safata de sortida.
Unitats que el client pot substit.	Tòner baix	El cartutx de tòner està a punt d'esgotar-se.	Obriu la coberta frontal. Traieu el cartutx de tòner i sacsegeu-lo suament. Els treballs d'impressió podran continuar temporalment. Reinstal·leu el cartutx de tòner. Tanqueu la coberta frontal. Feu una nova comanda de cartutx de tòner.
	Tòner buit	El cartutx de tòner s'ha esgotat.	Obriu la coberta frontal. Substituïu el cartutx de tòner per un de nou.

	Error	Descripció	Solució
	Cartutx de tòner no instal·lat	El cartutx de tòner no està instal·lat o no ho està correctament.	Instal·leu el cartutx de tòner. Si el cartutx ja està instal·lat, comproveu que la instal·lació sigui correcta. Si continua donant error, poseu-vos en contacte amb l'assistència tècnica.
	Error d'alimentació del tòner	El tòner no rep l'alimentació correctament.	Comproveu que el cartutx de tòner estigui instal·lat correctament.
	Cartutx de tòner no vàlid	El cartutx de tòner instal·lat no és un cartutx Xerox vàlid.	Comproveu el cartutx de tòner i instal·leu-ne un de Xerox en cas necessari. Si continua donant error, poseu-vos en contacte amb l'assistència tècnica.
Sortida	Safata plena	La safata de sortida està plena.	Traieu el paper imprès de la safata de sortida.
	Cartutx de grapes no instal·lat	El cartutx de grapes no està instal·lat.	Instal·leu el cartutx de grapes.
	Error de la grapadora	La grapadora no funciona.	Obriu la porta de la grapadora i comproveu la unitat. Tanqueu la porta. Si continua donant error, apagueu i torneu a engegar la màquina. Si continua passant, poseu-vos en contacte amb l'assistència tècnica.
Aliment. autom. de docum.	Encallament a l'alimentador automàtic de documents	El document carregat s'ha encallat.	Obriu la coberta de l'alimentador automàtic i desencalleu el paper.
	Col·locació del document	Heu intentat començar un treball sense col·locar el document o col·locant-lo de manera incorrecta.	Col·loqueu el document a l'alimentador automàtic. Si el document ja està col·locat, traieu-lo i torneu-lo a col·locar.

Índex

A

Autocentrat, Desplaçament de la imatge **53**

C

Capçalera de recepció, Paràmetres de recepció del fax **174**

Cartutx de grapes **202**

Cartutx de tambor SMart **202**

Cartutx de tòner **200**

Codi remot, Paràmetres de recepció del fax **175**

Codis d'error **220**

Comptes

Comptes de xarxa **187**

Comptes estàndards de Xerox **188**

Interfície per a dispositius externs **189**

Configuració de línia, Configuració del fax **176**

Configuració del directori de grups, Enviament de faxos **74, 85**

Configuració del remarcatge, Configuració del fax **172**

Configuracions de la màquina

1a còpia **208**

Accessibilitat **208**

Maquinari **208**

Mides **208**

Models i components **25**

Temps d'escalfament **208**

Velocitat de la copidora **208**

Copia

Redueix / Amplia **47**

Còpia a dues cares **49**

Còpia de llibres **52**

Creació de fullets **55**

D

Desa la quota, Configuració del fax **172**

Desplaçament d'imatge, Còpia **53**

Desplaçament dels marges, Desplaçament de la imatge **53**

Detecció automàtica, Correu electrònic **120**

Detecció automàtica, Mida de l'original **51**

Distribució/Filigranes, Impressió **153**

Diverses pàgines en una, Còpia **58**

E

Eines, Menú **166**

Elimina marge petit original, Marges **54**

Elimina perforat, Marges **54**

Eliminació d'errors **216**

Emmagatzema a bústia, Enviament de faxos **80**

Emmagatzema fitxers **123**

Emmagatzema per a sondeig, Enviament de faxos **78**

Emmagatzema treball **59**

Encallaments, paper **216**

Entrada mida manual, Correu electrònic **120**

Envia a una bústia remota, Enviament de faxos **81**

Enviament de lots, Configuració del fax **173**

Enviament retardat, Enviament de faxos **80**

Escaneig a dues cares, Correu electrònic **116**

Escaneig en color, Correu electrònic **116**

Escaneig fins a la vora, Correu electrònic **120**

Especificacions de l'alimentador
Càrrega de paper **210**
Originals de diverses mides **210**
Especificacions del fax
Autoritzacions de connexió **212**
Capacitat de resolució **212**
Compressió d'imatge **213**
Tipus de línia telefònica **212**
Velocitat de transmissió **212**
Especificacions dels suports **163**
Especificacions elèctriques
Consum d'energia **211**
Freqüència **211**
Voltatge **211**

F

Fax **61**
Fax de servidor **61**
Fax incorporat **61**
FDI (Interfície per a dispositius externs) **189**

I

Impressió de fitxers **137**
Imprimeix documents de la bústia, Enviament de faxes **81**
Interfície per a dispositius externs **189**

M

Marcatge de prefix, Configuració del fax **172**
Més clar / Més fosc, Enviament de fax **75, 86**
Mode de color, Enviament de faxes **76**
Mode de correcció d'errors, Defineix **177**
Mode de correcció d'errors, Paràmetres de recepció del fax **177**
Mode de recepció, Paràmetres de recepció del fax **175**
Monitor de la línia d'àudio, Configuració del fax **172**

N

Neteja
Alimentador automàtic de documents i safata de sortida **205**
Tauler de control / Pantalla tàctil **204**
Vidre d'exposició **204**
Notificació de comanda

Cartutx de tòner **185**

O

Opcions de control, Impressió **150**
Opcions de marcatge
Caràcters de marcatge **72, 84**
Marcatge manual **71, 84**
Marcatge pel teclat **71, 84**
Marcatge ràpid **72**
Remarcatge **72**
Opcions de sortida predefinides,
Paràmetres de recepció del fax **174**
Originals de diverses mides, Mida de l'original **52, 77**

P

Paràmetre de país **173**
Paràmetres predefinits
Duració de l'estalvi d'energia **182**
Pantalla inicial **182**
Portades, Copia **56**
Proves de màquina
Interfície d'usuari **192**
Prova de la IU
Botó IU **192**
Indicador LED **193**
Memòria de vídeo **194**
Píxels en pantalla **193**
Prova de comunicacions **194**
Prova de l'àrea tàctil **193**
Reinicialització de la IU **194**
Sons acústics **193**
Verificació de la suma de comprovació de l'aplicació **194**
Qualitat d'imatge **192**

Q

Qualitat / Mida del fitxer, Correu electrònic **119**
Qualitat d'imatge, Copia **50**

R

Rebuig de faxes no desitjats, Paràmetres de recepció del fax **175**
Recepció protegida, Paràmetres de recepció del fax **175**
Reducció automàtica, Paràmetres de recepció del fax **174**

Reenviament de correu electrònic / fax, Paràmetres de recepció del fax **174**
Reimpressió de treballs emmagatzemats **137**
Resolució, Correu electrònic **118**
Resolució, Enviament de fax **75, 86**
Retard de resposta automàtica, Paràmetres de recepció del fax **173**

S

Safata d'alta capacitat **29**
Separadors de transparències **57**
Software
 Reinicialitza **184**
Sondeig protegit, Paràmetres de recepció del fax **176**
Sondeja bústia remota, Enviament de faxos **79**
Sondeja fax remot, Enviament de faxos **79**
Supressió del fons, Enviament de faxos **75, 86**
Suprimeix documents de la bústia, Enviament de faxos **81**

T

Tambor **202**
Telèfons d'atenció al client i subministres **195**
Text de la capçalera de transmissió **173**
Tipus d'original, Correu electrònic **117**
Tipus d'original, Fax **74, 85**
Transport de velocitat constant (CVT) **204**

U

USB **140**

V

Valors predeterminats
 Funcions bàsiques de còpia **180**
 Redueix / Amplia **180**
Volum del timbre de trucada, Paràmetres de recepció del fax **173**

