



print | copy | scan | fax | email

Ghid de Utilizare



Tradus de:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Marea Britanie

© 2008, Fuji Xerox Co., Ltd. Toate drepturile rezervate.

Protecția prin copyright include toate formele și tipurile de materiale și informații, incluzând fără limitări, materialele generate de programele software ce sunt afișate pe ecran, cum ar fi simboluri, afișaje, meniuri etc.

Xerox® și toate produsele Xerox menționate în această publicație sunt mărci înregistrate ale Xerox Corporation. Numele produselor și mărcile înregistrate ale altor companii sunt și ele recunoscute.

Informațiile din acest document sunt corecte în momentul publicării acestora. Xerox își rezervă dreptul de a modifica informațiile fără un anunț prealabil. Schimbările și actualizările tehnice vor fi adăugate în edițiile ulterioare ale acestei documentații. Pentru cele mai recente informații, vizitați www.xerox.com.

Produs expus la Reglementările de Export obișnuite.

Exportul acestui produs este strict limitat în concordanță cu Legile privind Schimbul și Comerțul Extern din Japonia și/sau reglementările controlului de export din Statele Unite. Dacă doriți să exportați produsul trebuie să obțineți licența de export necesară de la Guvernul Japonez sau agențiile sale și/sau aprobarea re-exportului de la Guvernul Statelor Unite sau agențiile sale.

Produs expus la Reglementările de Export suplimentare

Exportul acestui produs este strict limitat în concordanță cu Legile privind Schimbul și Comerțul Extern din Japonia și/sau reglementările controlului de export din Statele Unite. Trebuie să obțineți licența de export necesară de la Guvernul Japonez sau agențiile sale și/sau aprobarea re-exportului de la Guvernul Statelor Unite sau agențiile sale dacă știți că produsul va fi sau a fost utilizat pentru dezvoltarea, fabricarea sau folosirea oricărui tip de armament de distrugere în masă incluzând arme nucleare, chimice sau biologice.

Cuprins

1	Înainte de utilizarea aparatului.....	1
	Centrul de Asistență Xerox.....	1
	Seria aparatului.....	1
	Limba afișată pe ecranul senzorial.....	2
	Convenții.....	2
	Sursele de Informații Adiționale.....	4
	Precauții și limitări.....	4
	Note privind siguranța.....	4
	Informații despre siguranța electrică.....	6
	Informații despre condițiile de siguranță la instalarea aparatului.....	7
	Informații despre siguranța la operare.....	7
	Informații despre siguranță - Bateria.....	8
	Informații despre siguranța laser.....	8
	Informații despre protecția stratului de ozon.....	8
	Pentru consumabile.....	8
	Emisii de radiofrecvență (dispozitiv digital din Clasa A).....	9
	Certificarea de siguranță a produsului (UL, CB).....	9
	Reglementări.....	10
	Certificări în Europa (CE).....	10
	Pentru Funcția FAX.....	10
	Reglementări pentru RFID.....	12
	Respectarea prevederilor de protecție a mediului.....	13
	SUA.....	13
	Despre Licență.....	13
	RSA BSAFE.....	13
	Heimdal.....	13
	Codul JPEG.....	14
	Libcurl.....	14
	FreeBSD.....	15
	OpenLDAP.....	15
	DES.....	18
	AES.....	18
	TIFF (libtiff).....	18
	XPS.....	18
	Copiere ilegală.....	19
	SUA.....	19
	Canada.....	20
	Alte țări.....	20
	Reciclarea și eliminarea produsului.....	21
	Reciclarea și eliminarea bateriilor.....	21

Toate țările, America de Nord - SUA/Canada	21
Uniunea Europeană.....	21
Alte țări	22
2 Prezentarea produsului	23
Componentele aparatului	24
Panoul de comandă	29
Serviciile Aparatului.....	30
Pornirea/Oprirea.....	33
Pornirea	33
Oprirea.....	33
Înterupătorul de siguranță (GFI).....	34
Modurile Economizatoare de Energie	34
Moduri	35
Toate Serviciile	35
Funcții	36
Stare Lucrare.....	36
Stare Aparat	36
Înterupere Lucrare	36
Atașarea accesoriului pentru tavă la Finisher-ul de Birou LX (opțional) 37	
Hârtia reciclată	37
3 Copierea.....	39
Procedura de copiere.....	39
1. Alimentați documentele	39
2. Selectați funcțiile.....	41
3. Introduceți cantitatea de copii.....	42
4. Porniți lucrarea de copiere.....	42
5. Verificați starea lucrării de copiere	43
6. Oprirea unei lucrări de copiere	43
Copiere.....	44
Micșorare/Mărire.....	44
Sursa de Hârtie.....	45
Copiere Față-Verso	47
Ieșire Copii.....	48
Calitate Imagine	50
Tip Original	51
Opțiuni Imagine	51
Eliminare Fond	52
Reglare Machetă.....	52
Copiere Carte	53
Copiere Carte Față - Verso	53
Format Original.....	54
Ștergere Contur	55
Deplasare Imagine	55
Rotire Imagine	56

Inversare Imagine	56
Orientare Original	57
Format Ieșire	57
Creare Broșuri	58
Coperte	61
Opțiuni Transparență	62
Machetă Pagină	62
Poster	63
Adnotări	64
Filigran	66
Copiere Card ID	67
Asamblare Lucrare	68
Creare Lucrare	68
Lucrare de Probă	70
Combinare Seturi Originale	70
Șablon Formular	71
Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară	71
4 Fax	73
Codul de țară pentru serviciul Fax	73
Procedura pentru Fax	74
1. Alimentarea documentelor	75
2. Selectarea funcțiilor	76
3. Specificarea destinației	77
4. Introducerea unui subiect și a unui mesaj pentru E-mail (doar la Internet Fax)	77
5. Pornirea lucrării fax	78
6. Verificarea stării lucrării fax	78
7. Oprirea unei lucrări fax	78
Specificarea destinațiilor Fax	79
Destinatari Noi	79
Agendă Adrese	82
Copertă	84
Specificarea destinațiilor Internet Fax	85
Destinatari Noi	85
Agendă Adrese	86
De la	87
Subiect	87
Mesaj	88
Specificarea destinațiilor Server Fax	88
Destinatari Noi	88
Agendă Adrese	90
Setări Generale - Fax/Internet Fax/Server Fax	91
Mai Deschis/Mai Închis	91
Scanare Față-Verso	91
Tip Original	92

Rezoluție.....	92
Reglare Machetă - Fax/Internet Fax/Server Fax.....	93
Format Original.....	93
Efectuare Fax Carte	94
Micșorare/Mărire.....	95
Opțiuni Fax - Fax.....	95
Opțiuni Confirmare	96
Rată Start	96
Transmitere cu Prioritate/Start Întârziat.....	97
Text Antet pentru Transmisie	98
Imprimare Seturi Destinatar.....	98
Mai Multe pe Pagină.....	99
Cutie Poștală Corespondentă.....	99
Cod F.....	100
Mai Multe Opțiuni Fax - Fax	101
Interogare Corespondentă.....	101
Stocare pentru Interogare.....	102
În Furcă (Transmitere/Recepție Manuală).....	104
Opțiuni Fax Internet - Internet Fax	105
Raport Confirmare	105
Profil Fax Internet	106
Mai Multe pe Pagină.....	107
Criptare.....	107
Semnătură Digitală	108
Rată Start	108
Text Antet pentru Transmisie	109
Opțiuni Fax - Server Fax.....	109
Start Întârziat	110
5 Scanare/E-mail	111
Procedura de scanare.....	111
1. Alimentați documentele	112
2. Selectați funcțiile.....	112
3. Porniți lucrarea de scanare.....	113
4. Verificați starea lucrării de scanare	114
5. Salvați datele scanate	114
6. Oprirea unei lucrări de scanare	115
E-mail	116
Destinatari Noi	116
Agendă Adrese.....	117
Adăugați-mă	118
De la	119
Subiect.....	119
Mesaj.....	119
Scanare în Cutia Poștală	120
Scanare în Rețea	120

Scanare către PC	121
Protocol de Transfer	122
Agenda cu Adrese	123
Derulare	123
Setări Generale	124
Scanare Color (WorkCentre 5225A/5230A)	124
Mai Deschis/Mai Închis (WorkCentre 5222/5225/5230)	125
Scanare Față-Verso.....	125
Tip Original	126
Presetări Scanare	126
Setări Avansate	127
Fotografii (WorkCentre 5225A/5230A)	128
Opțiuni Imagine.....	128
Eliminare Fond (WorkCentre 5222/5225/5230).....	129
Îmbunătățire Imagine (WorkCentre 5225A/5230A).....	129
Eliminare umbră (WorkCentre 5225A/5230A)	130
Spațiu Color (WorkCentre 5225A/5230A).....	130
Ajustare Șablon	131
Rezoluție.....	131
Scanare Carte.....	132
Format Original	133
Ștergere Contur	133
Micșorare/Mărire.....	134
Orientare Original	134
Opțiuni E-mail/Opțiuni Scriere	135
Calitate / Format Fișier (WorkCentre 5225A/5230A)	136
Format Fișier.....	136
Confirmări Citire.....	138
Transmitere Împărțită.....	139
Nume Document/Nume Fișier	140
Conflict Nume Fișier	140
Răspuns Către.....	141
Criptare	141
Semnătură Digitală	142
Nume Conectare.....	142
Parolă	142
Meta Date	143
6 Transmisie din Cutia Poștală	145
Transmisie din Cutia Poștală.....	145
Imprimarea/Ștergerea Documentelor din Cutia Poștală	146
Setări Flux Lucrare	148
Restricții Pagină Flux Lucrare.....	152
7 Pagini Flux Lucrare.....	153
Utilizarea serviciului Pagini Flux Lucrare.....	153
Pagini Flux Lucrare	154

Filtrare Pagini	154
Detalii.....	154
Modificare Setări.....	155
Căutare după Nume/Căutare după Cuvânt Cheie/Selectare Cuvânt Cheie.....	156
8 Programări Memorare	157
Reapelarea unei Programări Memorare.....	157
9 CentreWare Internet Services	159
Accesarea CentreWare Internet Services.....	160
Interfața cu utilizatorul	161
Servicii.....	162
10 Glosar	163
Definiția termenilor	163
11 Index.....	175

1 Înainte de utilizarea aparatului

Bine ați venit în familia de produse Xerox WorkCentre.

Acest Ghid de Utilizare conține informații detaliate și proceduri de utilizare pentru toate funcțiile aparatului.

Centrul de Asistență Xerox

Pentru asistență în timpul sau ulterior instalării produsului, vizitați site-ul web Xerox pentru soluții online și suport.

<http://www.xerox.com/support>

Pentru asistență suplimentară, contactați experții noștri de la Centrul de Asistență Xerox. La instalarea produsului v-a fost furnizat un număr de telefon al reprezentanței locale. Pentru ușurința regăsirii, notați acest număr în spațiul de mai jos.

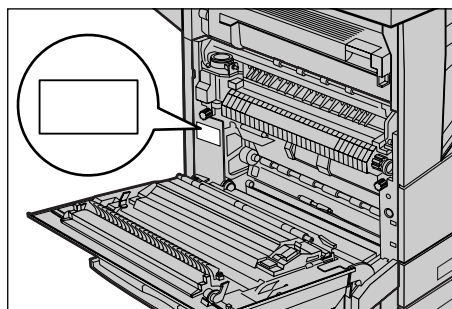
Numărul de telefon al Centrului de Asistență sau al reprezentanței locale:

Centrul de Asistență Xerox ROMÂNIA: 0040 21 30 33 500

Centrul de Asistență Xerox ROMÂNIA: 0040 21 30 33 500

Seria aparatului

Când se apelează Centrul de Asistență trebuie specificată seria aparatului, localizată pe partea stângă a aparatului în spatele capacului A, după cum este prezentat în figură.



Pentru ușurința regăsirii, Seria aparatului se va nota în spațiul de mai jos.

Seria aparatului:

Se va păstra o evidență a mesajelor de eroare. Aceste informații ne vor ajuta la rezolvarea mai rapidă a problemelor.

Limba afișată pe ecranul senzorial

Limba afișată pe ecranul senzorial poate fi schimbată în următoarele două moduri:

- Pentru schimbarea limbii pentru utilizare temporară, apăsați butonul <Limbă> de pe panoul de comandă, apoi selectați limba dorită.

NOTĂ: Limba va reveni la valoarea inițială după repornirea aparatului.

- Pentru a schimba limba implicită, intrați în modul de Administrare a Sistemului, apăsați butonul <Stare Aparat>, apoi selectați [Instrumente] > [Setări Sistem] > [Setări Servicii Comune] > [Setări Ecran / Buton] > [Limba Implicită]. Pe ecranul [Limba Implicită], selectați limba dorită. Pentru mai multe informații, se va consulta System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Convenții

Această secțiune descrie convențiile utilizate în acest Ghid de Utilizare. În cadrul acestui Ghid de Utilizare, există câțiva termeni care pot fi utilizați ca sinonime:

- Hârtie este sinonim cu suport de imprimare.
- Document este sinonim cu original.
- Xerox WorkCentre 5222/5225/5225A/5230/5230A este sinonim cu aparat.

Orientare

Termenul de Orientare este utilizat cu sensul de direcționare a imaginii pe pagină. Când imaginea este dreaptă, hârtia (sau alt suport de imprimare) poate fi alimentată pe muchia lungă sau pe muchia scurtă.

Alimentare pe Muchia Lungă (LEF)

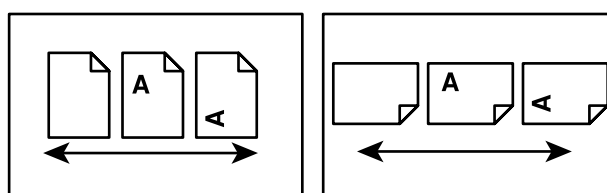
La alimentarea documentelor pe muchia lungă, acestea se introduc cu una dintre muchiile lungi în alimentatorul de documente și cu muchiile scurte înspre partea din față și din spate a alimentatorului. Atunci când se alimentează hârtia pe muchia lungă într-o tavă de hârtie, se plasează hârtia cu una dintre muchiile lungi înspre partea stângă și cu una dintre muchiile scurte înspre partea frontală a tăvii de hârtie.

Alimentare pe Muchia Scurtă (SEF)

La alimentarea documentelor pe muchia scurtă, acestea se introduc cu una dintre muchiile scurte în alimentatorul de documente și cu muchiile lungi înspre partea din față și din spate a alimentatorului. Atunci când se alimentează hârtia pe muchia scurtă într-o tavă de hârtie, se plasează hârtia cu una dintre muchiile scurte înspre partea stângă și cu una dintre muchiile lungi înspre partea frontală a tăvii de hârtie.

Orientare LEF

Orientare SEF



Direcție de alimentare

Direcție de alimentare

Text între [Paranteze pătrate]

Indică numele ecranelor, filelor, butoanelor, funcțiilor și ale categoriilor de opțiuni. Parantezele pătrate sunt utilizate și în cazul în care se referă la nume de fișiere și foldere de pe un PC.

De exemplu:

- Se selectează [Tip Document] din ecranul [Calitate Imagine].
- Se selectează [Salvare].

Text între <Paranteze Unghiulare>

Indică numele butoanelor tastaturii, butoanelor numerice sau cu simbol, indicatoarelor luminoase de pe panoul de comandă sau ale simbolurilor de pe eticheta butonului pornire/oprire.

De exemplu:

- Se apasă butonul <Stare Aparat> pentru a se afișa ecranul [Informații aparat].
- Se apasă butonul <C> de pe panoul de comandă pentru a șterge lucrarea suspendată.

Caractere cursive

Caracterele cursive sunt utilizate pentru a indica referințe către alte secțiuni sau capitole.

De exemplu:

- Pentru mai multe informații, consultați *Copiere Față-Verso de la pagina 47*.
- *Sursa de Hârtie – pagina 45*

Avertismente

Avertismentele au rolul de a anunța utilizatorii despre existența unor posibile accidentări personale.

De exemplu:



AVERTISMENT: Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Substanțele de curățare pe bază de aerosoli se pot dovedi explozibile sau inflamabile dacă sunt utilizate pe echipamente electromecanice.

Înainte de a curăța produsul, acesta trebuie deconectat de la alimentarea cu energie electrică. Utilizați întotdeauna materialele proiectate special pentru acest produs. Utilizarea altor materiale poate duce la obținerea de performanțe slabe și poate crea situații periculoase.

Deconectați întotdeauna aparatul de la rețeaua de alimentare cu energie înainte de a-l curăța.

Note

Notele reprezintă instrucțiuni care furnizează informații suplimentare.

De exemplu:

NOTĂ: Dacă alimentatorul de documente nu este instalat, această funcție nu va fi disponibilă.

Sursele de Informații Adiționale

Pentru acest aparat, sunt disponibile următoarele surse de informații:

Ghid de Utilizare

Acest ghid este destinat utilizatorilor generali și descrie modul de utilizare a funcțiilor de pe aparat, cum ar fi copierea, scanarea și faxul.

System Administration Guide (Ghid pentru Administrarea Sistemului)

Acest ghid destinat Administratorului de Sistem furnizează informații referitoare la hârtia și suporturile de imprimare/copiere acceptate pe aparat, instrucțiuni pentru rezolvarea problemelor, detalii despre configurarea rețelei și a setărilor de securitate și descrie modul de înlocuire a consumabilelor.

Ghid Rapid de Configurare a Rețelei

Acest ghid este destinat Administratorului de Sistem și oferă informații despre procedurile de configurare TCP/IP.

Ghid Rapid de Utilizare

Acest ghid destinat utilizatorilor generali și Administratorului de Sistem descrie modul de utilizare a funcțiilor de pe aparat, precum și procedurile de înlocuire a cartușelor cilindru și cu toner.

Ghid Rapid de Configurare a Funcțiilor de Scanare

Acest ghid este destinat Administratorului de Sistem și descrie modul de configurare a serviciilor de scanare.

NOTĂ: Rețineți că ecranele prezentate în acest Ghid de Utilizare sunt cele ale unui aparat cu configurație completă și de aceea este posibil să nu corespundă exact cu configurația existentă.

Precauții și limitări

Această secțiune descrie precauțiile și limitările care trebuie respectate când se utilizează aparatul.

- Dacă mutați aparatul, țineți-l de partea din mijloc, nu de panoul de comandă sau de alimentatorul de documente. Presiunea excesivă asupra alimentatorului de documente poate cauza funcționarea incorectă.

Note privind siguranța

Înainte de a utiliza aparatul, vă rugăm să citiți cu atenție următoarele instrucțiuni și să le consultați ulterior pentru a vă asigura că dispozitivul este folosit în condiții de siguranță.

Produsul și consumabilele Xerox au fost concepute și testate pentru a respecta cele mai stricte măsuri de siguranță. Acestea includ evaluarea și certificarea agenților de siguranță, precum și conformitatea cu reglementările referitoare la compatibilitatea electromagnetică și cu standardele de protecție a mediului.

Testele de siguranță, de mediu și de performanță pentru acest produs au fost efectuate numai cu materiale Xerox.

AVERTISMENT: Modificările neautorizate, care pot include adăugarea de funcții noi sau conectarea unor dispozitive externe pot avea impact asupra certificării produsului. Pentru mai multe informații, se va contacta Reprezentanța Xerox.

Acest produs și consumabilele recomandate au fost testate și s-a constatat conformitatea cu cerințele stricte de siguranță, incluzând aprobările agențiilor de siguranță și cu standardele de protecție a mediului. Respectați următoarele instrucțiuni pentru a utiliza produsul în condiții de siguranță.

AVERTISMENT: Orice modificare neautorizată, inclusiv adăugarea de funcții noi sau conectarea la dispozitive externe nu va fi inclusă în garanția produsului. Pentru mai multe informații, se va contacta Reprezentanța locală Xerox.

Marcajele de avertizare

Trebuie respectate toate avertismentele și instrucțiunile marcate pe produs sau livrate împreună cu acesta.



AVERTISMENT Acest simbol atrage atenția utilizatorilor asupra unor zone ale echipamentului unde există posibilitatea producerii de vătămări corporale.



AVERTISMENT Acest simbol atrage atenția utilizatorilor asupra unor zone ale echipamentului unde există suprafețe încălzite sau fierbinți, care nu trebuie atinse.



ATENȚIE Acest simbol atrage atenția utilizatorilor asupra unor zone ale echipamentului care necesită atenție specială pentru evitarea vătămarilor corporale sau a deteriorării aparatului.



AVERTISMENT Acest simbol indică prezența laserului în interiorul aparatului și atrage atenția utilizatorilor asupra consultării informațiilor de siguranță corespunzătoare.

Alimentarea cu energie electrică

Acest produs trebuie conectat la o sursă de alimentare cu energie electrică identică cu cea indicată pe plăcuța de identificare a aparatului. Consultați furnizorul local de energie electrică pentru a verifica dacă sursa de energie corespunde cerințelor.



AVERTISMENT: Conectați acest produs la un circuit prevăzut cu împământare.

Acest produs este livrat cu un ștecher cu împământare. Ștecherul se va potrivi doar în prize electrice cu împământare. Acest lucru reprezintă o măsură de siguranță. Dacă nu reușiți să introduceți ștecherul în priză, contactați un electrician și solicitați înlocuirea prizei pentru a evita pericolul de electrocutare. Nu utilizați niciodată un adaptor cu protecție prin împământare pentru a conecta produsul la o priză care nu este legată la împământare.

Conectarea incorectă a ștecherului cu împământare poate cauza șocuri electrice.

Zonele accesibile operatorului

Acest produs este astfel proiectat încât să nu permită accesul operatorului la zonele periculoase. Zonele periculoase sunt izolate prin capace sau dispozitive de protecție, pentru îndepărtarea cărora este nevoie de unelte. Pentru a nu vă expune riscului de electrocutare și răniri, nu îndepărtați niciodată acele capace și dispozitive de protecție.

Întreținerea

Procedurile de întreținere care pot fi executate de către operator sunt descrise în documentația pentru clienți furnizată împreună cu produsul. Nu efectuați proceduri de întreținere care nu sunt descrise în documentație.

Curățarea produsului



AVERTISMENT: Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Substanțele de curățare pe bază de aerosoli se pot dovedi explozibile sau inflamabile dacă sunt utilizate pe echipamente electromecanice.

Înainte de a curăța produsul, acesta trebuie deconectat de la alimentarea cu energie electrică. Utilizați întotdeauna materialele proiectate special pentru acest produs. Utilizarea altor materiale poate duce la obținerea de performanțe slabe și poate crea situații periculoase.

Deconectați întotdeauna aparatul de la rețeaua de alimentare cu energie înainte de a-l curăța.

Informații despre siguranța electrică

- Conectați cablul de alimentare direct la o priză cu împământare. Nu utilizați prelungitoare. Contactați Reprezentanța locală Xerox pentru a verifica dacă priza este protejată prin împământare.
- Conectați acest produs la un circuit derivat sau la o priză cu o capacitate mai mare decât amperajul și voltajul nominal al aparatului. Pentru a afla voltajul și amperajul nominal, consultați plăcuța de identificare de pe panoul din spate al produsului.
- Nu atingeți niciodată cablul de alimentare cu mâinile ude.
- Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.
- Păstrați întotdeauna priza fără urme de praf.
- Utilizați numai cablul de alimentare furnizat împreună cu produsul sau un cablu de alimentare recomandat de Xerox.
- Când deconectați produsul de la priză, trageți de ștecher, nu de cablul de alimentare.
- Aparatul Xerox este prevăzut cu un dispozitiv de economisire a energiei pentru conservarea acesteia în perioadele de inactivitate. Aparatul poate fi lăsat pornit permanent.

Dispozitivul de deconectare

Dispozitivul de deconectare pentru acest aparat este cablul de alimentare. Acesta este atașat la spatele aparatului pentru a fi conectat la o priză. Pentru a întrerupe total alimentarea electrică, scoateți cablul de alimentare din priză.

Informații despre condițiile de siguranță la instalarea aparatului

- Nu amplasați aparatul în locuri unde este posibil ca cineva să calce sau să se împiedice de cablul de alimentare.
- Așezați întotdeauna aparatul pe o suprafață solidă (nu pe un covor moale), adecvată pentru a susține greutatea echipamentului.
- Amplasați întotdeauna aparatul într-o zonă cu ventilație adecvată și cu spațiu potrivit pentru desfășurarea în bune condiții a operațiilor de service.
- Echipamentul nu trebuie amplasat într-o încăpere cu ventilație insuficientă. Vă rugăm să contactați furnizorul local autorizat pentru mai multe informații.
- Nu amplasați niciodată produsul în următoarele locuri:
 - În apropierea unui corp de încălzire sau a altor surse de căldură
 - În apropierea materialelor volatile sau inflamabile, cum ar fi perdele
 - Într-un mediu fierbinte, umed, plin de praf sau insuficient aerisit
 - În lumina directă a soarelui
 - În apropierea sobelor sau a umidificatoarelor
- Blocați întotdeauna roțile produsului după instalare.

Informații despre siguranța la operare

- Pentru a evita riscul de șocuri electrice și incendiu, opriți și deconectați imediat produsul în cazul apariției situațiilor următoare, apoi contactați reprezentanța Xerox.
 - Produsul degajă fum sau suprafața sa este neobișnuit de fierbinte.
 - Produsul emite zgomote sau mirosuri neobișnuite.
 - Cablul de alimentare este fisurat sau uzat.
 - Un întrerupător, o siguranță sau un alt dispozitiv de siguranță s-a activat.
 - În interiorul produsului a pătruns lichid.
 - Produsul a fost expus contactului cu apa.
 - Orice componentă a produsului este defectă.
- Nu introduceți niciodată obiecte în fantele sau orificiile aparatului. Nu așezați următoarele obiecte pe produs:
 - Recipiente care conțin lichid, cum ar fi vase de flori sau cești de cafea
 - Obiecte metalice, cum ar fi capse sau agrafe
 - Obiecte grele
- Nu utilizați hârtie conductivă, de ex. hârtie carbonică sau tratată.
- Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Substanțele de curățare pe bază de aerosoli se pot dovedi explozibile sau inflamabile dacă sunt utilizate pe echipamente electromecanice.
- Dacă este necesară scoaterea unei tăvi de hârtie pentru rezolvarea unui blocaj de hârtie, se va contacta Reprezentanța Xerox.
- Respectați întotdeauna toate instrucțiunile de avertizare marcate pe produs sau livrate împreună cu acesta.
- Păstrați active comutatoarele de interblocare electrice sau mecanice. Nu țineți materiale magnetice în apropierea dispozitivelor de interblocare de siguranță.

- Nu încercați să extrageți o coală de hârtie blocată adânc în interiorul aparatului, mai ales dacă este înfășurată în jurul cuptorului sau a unei role încinse a cuptorului. Opriti imediat produsul și contactați Reprezentanța Xerox.
- Nu atingeți niciodată zona de ieșire a hârtiei din finisher în timp ce acesta funcționează.
- Aveți grijă la îndepărtarea capselor blocate.
- Nu apăsați excesiv când amplasați un document gros pe ecranul documentului.
- Pentru a muta produsul în altă locație, contactați Reprezentanța locală Xerox.

Informații despre siguranță - Bateria

ATENȚIE: RISC DE EXPLOZIE DACĂ BATERIA SE ÎNLOCUIEȘTE CU UN TIP INCORRECT. ÎNLĂTURĂȚI BATERIILE CONSUMATE CONFORM INSTRUCȚIUNILOR.

Informații despre siguranța laser



ATENȚIE: Utilizarea butoanelor de control, a reglajelor sau efectuarea unor proceduri, altele decât cele precizate în acest ghid poate duce la expunerea periculoasă la lumina laser.

Acest echipament se conformează standardelor de siguranță internaționale și este clasificat ca un Produs Laser de Clasa 1.

Cu privire la lasere, acest echipament corespunde standardelor de performanță pentru produsele cu laser, stabilite de agențiile guvernamentale, naționale și internaționale, fiind certificat ca un Produs Laser de Clasa 1. Aparatul nu emite radiații laser periculoase, deoarece raza laser este ecranată de carcasa și capacele aparatului, indiferent de modul de operare și de întreținere.

Informații despre protecția stratului de ozon

În timpul operării normale, acest aparat produce ozon. Ozonul emanat este mai greu decât aerul și depinde de volumul de copii efectuate. Instalați sistemul într-o încăpere bine aerisită.

Dacă doriți informații suplimentare despre ozon, solicitați publicația Xerox Informații despre Ozon (cod de comandă 610P64653), apelând 1-800-828-6571 în Statele Unite și Canada. În alte țări, contactați reprezentanța locală Xerox.

Pentru consumabile

- Toate consumabilele vor fi depozitate în conformitate cu instrucțiunile de pe ambalajele acestora.
- Utilizați o mătură sau o lavetă umedă pentru a șterge tonerul vărsat. Nu folosiți niciodată aspiratorul în acest scop.
- Păstrați cartușele cilindru și cu toner în locuri în care nu au acces copiii. Dacă un copil înghite accidental toner, trebuie să-l scuipe imediat, să clătească gura cu apă, să bea multă apă și să consulte imediat un medic.
- Când înlocuiți cartușul cilindru și pe cel cu toner, aveți grijă că nu vărsați tonerul. Dacă vărsați tonerul, evitați contactul cu hainele, cu pielea, cu ochii și cu gura și nu inhalați.

- Dacă tonerul se varsă pe piele sau pe haine, îndepărtați-l cu apă și săpun.
- Dacă particulele de toner ajung în ochi, spălați cu multă apă timp de cel puțin 15 minute până când dispare iritația. Dacă este necesar, consultați un medic.
- Dacă inhalați particule de toner, mutați-vă într-o zonă cu aer curat și clătiți gura cu apă.
- Dacă înghițiți toner, trebuie să-l scuipați imediat, să clătiți gura cu apă, să beți multă apă și să consultați imediat un medic.
- Utilizați întotdeauna materialele și consumabile proiectate special pentru acest produs. Utilizarea materialelor neconforme poate duce la performanțe slabe.

Emisii de radiofrecvență (dispozitiv digital din Clasa A)

Uniunea Europeană

AVERTISMENT: Pentru ca acest echipament să poată fi utilizat în apropierea echipamentelor Industriale, Științifice și Medicale (ISM), este posibil ca radiația externă a echipamentului ISM să necesite limitare sau trebuie adoptate măsuri speciale.

Modificările aduse acestui echipament, neautorizate în mod explicit de Xerox Corporation pot anula dreptul utilizatorului de a-l opera.

AVERTISMENT: Acest produs face parte din clasa A. În mediul casnic, acest echipament poate provoca interferențe radio; în acest caz utilizatorul trebuie să adopte măsurile de rigoare.

SUA

NOTĂ: Acest echipament a fost testat și s-a constatat conformitatea cu limitele valabile pentru aparate digitale din Clasa A, conform Articolului 15 din Regulamentul FCC. Aceste limite sunt proiectate pentru a asigura o protecție adecvată împotriva interferențelor dăunătoare în cazul în care echipamentul este utilizat într-un mediu comercial. Acest echipament generează, folosește și poate emite energie radiofrecvență. În cazul în care nu este instalat și utilizat conform manualului cu instrucțiuni, poate provoca interferențe nocive cu radiocomunicațiile. Utilizarea acestui echipament într-o zonă rezidențială este de natură să provoace interferențe nocive, caz în care utilizatorul va corecta problema pe propria cheltuială.

Modificările aduse acestui echipament, neautorizate în mod explicit de Xerox Corporation pot anula dreptul utilizatorului de a-l opera.

Certificarea de siguranță a produsului (UL, CB)

Acest produs este certificat de următoarele agenții, în conformitate cu standardele de siguranță enumerate.

<u>Agentie</u>	<u>Standard</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1
NEMKO	IEC60950-1:ed. 1

Reglementări

Certificări în Europa (CE)

Simbolul CE aplicat pe acest produs reprezintă declarația XEROX de conformitate cu următoarele Directive ale Uniunii Europene, intrate în vigoare la datele respective:

12 decembrie 2006: Directiva 2006/95/CE a Consiliului cu modificările ulterioare. Armonizarea legislațiilor statelor membre referitoare la echipamentele electrice destinate utilizării în cadrul unor anumite limite de tensiune.

15 decembrie 2004: Directiva 2004/108/CE a Consiliului cu modificările ulterioare. Apropierea legislației statelor membre privind compatibilitatea electromagnetică.

9 martie 1999: Directiva 99/5/CE a Consiliului privind echipamentele hertziene și echipamentele terminale de telecomunicații și recunoașterea reciprocă a conformității acestora.

O declarație completă de conformitate, cu definirea directivelor relevante și a standardelor la care se face referință, poate fi obținută de la Reprezentanța XEROX.

Pentru Funcția FAX

SUA

FAX Send Header Requirements:

The telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including a Fax machine, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges.)

In order to program this information into your FAX machine, refer to the Fax chapter in this User Guide and the Setups chapter in the System Administration Guide and follow the steps provided.

Data Coupler Information:

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the rear of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the Telephone Company.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.

You may safely connect the machine to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit. See installation instructions for details.

The Ringer Equivalence Number (or REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local Telephone Company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is separately shown on the label.

If this Xerox equipment causes harm to the telephone network, the Telephone Company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the Telephone Company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The Telephone Company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the Telephone Company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this Xerox equipment, for repair or warranty information, please contact the appropriate service center; details of which are displayed either on the machine or contained within the System Administration Guide. If the equipment is causing harm to the telephone network, the Telephone Company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Repairs to the machine should be made only by a Xerox representative or an authorized Xerox service agency. This applies at any time during or after the service warranty period. If unauthorized repair is performed, the remainder of the warranty period is null and void. This equipment must not be used on party lines. Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your office has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this Xerox equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your Telephone Company or a qualified installer.

CANADA

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

NOTĂ: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all of the devices does not exceed 5.

Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe systems, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

ATENȚIE: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate.

EUROPA

Directiva privind Echipamentele Radio și Terminalele de Telecomunicații

Acest produs Xerox a fost auto-certificat de către Xerox în conformitate cu Directiva 1999/5/EC pentru conexiune general-europeană prin terminal unic cu rețeaua analogică de telefonie publică prin linii comutate (PSTN).

Acest produs a fost conceput să funcționeze în rețelele PSTN și cu centralele locale compatibile din următoarele țări:

Austria, Belgia, Bulgaria, Cipru, Republica Cehă, Danemarca, Estonia, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Ungaria, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburg, Malta, Olanda, Polonia, Portugalia, România, Slovacia, Slovenia, Spania, Suedia, Elveția, Marea Britanie, Islanda, Liechtenstein, Norvegia

În cazul apariției unor probleme, trebuie contactată mai întâi reprezentanța locală Xerox.

Acest produs a fost testat și respectă TBR21 sau ES 103 021-1/2/3 sau ES 203 021-1/2/3, specificații tehnice pentru terminale utilizate în rețelele telefonice analogice comutate în Spațiul Economic European.

Acest produs poate fi configurat pentru a fi compatibil cu rețelele altor țări.

Dacă produsul trebuie reconectat la rețeaua altei țări, contactați reprezentanța Xerox.

NOTĂ: Deși acest produs poate funcționa în regim de formare cu puls sau ton (DTMF), se recomandă să fie setat să funcționeze în regim DTMF. DTMF asigură stabilirea rapidă și corectă a legăturilor telefonice. Modificarea produsului, conectarea la software de control extern sau la aparate de control externe care nu sunt autorizate de către Xerox conduc la anularea certificării.

Reglementări pentru RFID

Reglementări pentru RFID

Acest produs generează 13,56 MHz utilizând un Sistem de buclă inductivă ca dispozitiv pentru identificarea radiofrecvenței (RFID). Dispozitivul RFID se conformează cerințelor stipulate de Articolul 15 din Regulamentul FCC, de Industry Canada RSS-210, de Directiva 99/5/CE a Consiliului Europei, precum și legislației și reglementărilor locale aplicabile.

Operarea acestui dispozitiv se face cu următoarele două condiții:

1. acest dispozitiv nu trebuie să cauzeze interferențe nocive și
2. acest dispozitiv trebuie să accepte orice interferență recepționată, incluzând interferențele care pot cauza funcționarea nedorită.

Modificările aduse acestui echipament, neautorizate în mod explicit de Xerox Corporation pot anula dreptul utilizatorului de a-l opera.

Respectarea prevederilor de protecție a mediului

SUA

ENERGY STAR



Ca partener ENERGY STAR, Xerox Corporation a stabilit că acest produs îndeplinește normele ENERGY STAR referitoare la eficientizarea consumului de energie.

ENERGY STAR și MARCAJUL ENERGY STAR sunt mărci înregistrate în Statele Unite. Programul ENERGY STAR pentru Echipamentele de Birotică este o muncă în echipă a guvernelor SUA, Uniunii Europene și Japoniei și a producătorilor de echipamente de birotică pentru promovarea copiatoarelor, imprimantelor, faxurilor, aparatelor multifuncționale, computerelor personale și a monitoarelor eficiente din punct de vedere energetic. Reducerea consumului de energie la produse ajută la combaterea smogului, a ploii acide și a schimbărilor pe termen lung ale climei, prin descreșterea emisiilor care rezultă din generarea curentului electric.

Echipamentul Xerox ENERGY STAR este presetat din fabrică în acest sens. Aparatul va fi furnizat cu un temporizator care comută la Modul de Veghe după o perioadă setată implicit la 10 minute după ieșirea ultimei copii/imprimări. În secțiunea Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului) se găsește o descriere detaliată a acestei funcții.

Despre Licență

RSA BSAFE



Acest produs include software criptografic RSA BSAFE® de la RSA Security Inc.

Heimdal

Copyright (c) 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Suedia). Toate drepturile rezervate.

Redistribuirea și utilizarea în formă sursă și binară, cu sau fără modificări sunt permise dacă se respectă următoarele condiții:

1. Redistribuirea codului sursă trebuie să conțină următoarea notificare de copyright, această listă de condiții și exonerarea de răspundere de mai jos.
2. Redistribuirea codului sursă trebuie să conțină următoarea notificare de copyright, această listă de condiții și exonerarea de răspundere de mai jos în documentația și / sau în alte materiale livrate cu produsul.

3. Numele Institutului sau numele colaboratorilor nu vor fi utilizate în scop de reclamă sau pentru promovarea produselor derivate din acest software fără permisiune specială scrisă în prealabil.

ACEST SOFTWARE ESTE OFERIT DE INSTITUT ȘI COLABORATORII SĂI "CA ATARE", ORICE GARANȚII IMPLICITE SAU EXPLICITE, INCLUZÂND, DAR NELIMITÂNDU-SE LA GARANȚIILE IMPLICITE DE VANDABILITATE ȘI CONFORMITATE LA UN ANUMIT SCOP, NEFIIND RECUNOSCUTE. ÎN NICIUN CAZ INSTITUTUL SAU COLABORATORII NU VOR FI FĂCUȚI RĂSPUNZĂTORI PENTRU NICIUN FEL DE DAUNE DIRECTE, INDIRECTE, INCIDENTE, SPECIALE, EXEMPLARE SAU CONSECVENTE (INCLUSIV, DAR NELIMITÂNDU-SE LA PROCURAREA DE BUNURI SAU SERVICII ÎNLOCUITOARE, PIERDEREA UTILIZĂRII, DE DATE SAU DE PROFITURI SAU ÎNTRERUPEREA ACTIVITĂȚII) CAUZATE ÎN ORICE FEL ȘI PE BAZA ORICĂREI TEORII DE RĂSPUNDERE, FIE CONTRACTUALĂ, NECONDIȚIONATĂ SAU DELICTUALĂ (INCLUSIV NEGLIJENȚA SAU ALTELE), DERIVÂND ÎN ORICE FEL DIN UTILIZAREA ACESTUI SOFTWARE, CHIAR ȘI ÎN CAZUL NOTIFICĂRII POSIBILITĂȚII UNOR ASTFEL DE DAUNE.

Codul JPEG

Software-ul nostru de imprimare utilizează unele coduri definite de Grupul Independent JPEG.

Libcurl

NOTIFICARE DE COPYRIGHT ȘI PERMISIUNE

Copyright © 1996 - 2006, Daniel Stenberg, <daniel@haxx.se>.

Toate drepturile rezervate.

Prin prezenta se acordă permisiunea de a utiliza, copia, modifica și distribui acest software în orice scopuri, cu sau fără taxe, cu condiția ca mențiunea privind drepturile de autor și această notificare de permisiune să apară în toate copiile.

ACEST SOFTWARE ESTE OFERIT "CA ATARE", FĂRĂ NICIUN FEL DE GARANȚIE EXPLICITĂ SAU IMPLICITĂ, INCLUZÂND, DAR NELIMITÂNDU-SE LA GARANȚIILE DE VANDABILITATE, CONFORMITATE LA UN ANUMIT SCOP ȘI DE NEÎNCĂLCARE A DREPTURILOR TERȚELOR PĂRȚI. ÎN NICIUN CAZ AUTORII SAU DEȚINĂTORII DREPTULUI DE AUTOR NU VOR FI RĂSPUNZĂTORI PENTRU NICIO REVENDICARE, DAUNE SAU DATORIE, FIE PE CALE CONTRACTUALĂ, DIN CULPĂ SAU ALTĂ ACȚIUNE DELICTUALĂ, DERIVÂND DIN SAU ÎN LEGĂTURĂ CU SOFTWARE-UL SAU UTILIZAREA SAU ALTE RAPORTURI CU ACEST SOFTWARE.

Cu excepția acestei notificări, numele deținătorului dreptului de autor nu va fi folosit în scop publicitar sau în niciun alt fel pentru promovarea vânzării, utilizării sau a altor tranzacții cu acest software, fără permisiunea prealabilă în scris din partea deținătorului dreptului de autor.

FreeBSD

Acest produs conține coduri FreeBSD.

Copyright FreeBSD

Copyright 1994-2006 The FreeBSD Project. Toate drepturile rezervate.

Redistribuirea și utilizarea în formă sursă și binară, cu sau fără modificări sunt permise dacă se respectă următoarele condiții:

Redistribuirea codului sursă trebuie să conțină următoarea notificare de copyright, această listă de condiții și exonerarea de răspundere de mai jos.

Redistribuirea codului sursă trebuie să conțină următoarea notificare de copyright, această listă de condiții și exonerarea de răspundere de mai jos în documentația și / sau în alte materiale livrate cu produsul.

ACEST SOFTWARE ESTE OFERIT DE CĂTRE FREEBSD PROJECT "CA ATARE", ORICE GARANȚII IMPLICITE SAU EXPLICITE, INCLUZÂND, DAR NELIMITÂNDU-SE LA GARANȚIILE IMPLICITE DE VANDABILITATE ȘI CONFORMITATE LA UN ANUMIT SCOP, NEFIIND RECUNOSCUTE. ÎN NICIUN CAZ FREEBSD PROJECT SAU COLABORATORII NU VOR FI FĂCUȚI RĂSPUNZĂTORI PENTRU NICIUN FEL DE DAUNE DIRECTE, INDIRECTE, INCIDENTE, SPECIALE, EXEMPLARE SAU CONSECVENTE (INCLUZÂND, DAR NELIMITÂNDU-SE LA PROCURAREA DE BUNURI SAU SERVICII ÎNLOCUITOARE, PIERDEREA UTILIZĂRII, DE DATE SAU DE PROFITURI SAU ÎNTRERUPEREA ACTIVITĂȚII) CAUZATE ÎN ORICE FEL ȘI PE BAZA ORICĂREI TEORII DE RĂSPUNDERE, FIE CONTRACTUALĂ, NECONDIȚIONATĂ SAU DELICTUALĂ (INCLUSIV NEGLIJENȚA SAU ALTELE), DERIVÂND ÎN ORICE FEL DIN UTILIZAREA ACESTUI SOFTWARE, CHIAR ȘI ÎN CAZUL NOTIFICĂRII POSIBILITĂȚII UNOR ASTFEL DE DAUNE.

Considerațiile și concluziile conținute în software și documentație aparțin autorului și nu trebuie interpretate ca reprezentând politica oficială, implicită sau explicită a FreeBSD Project.

OpenLDAP

Copyright 1998-2006 The OpenLDAP Foundation Toate drepturile rezervate.

Redistribuirea și utilizarea în formă sursă și binară, cu sau fără modificări sunt permise doar conform autorizării prin Licența publică OpenLDAP.

O copie a acestei licențe este disponibilă în fișierul LICENSE din directorul superior de distribuție sau la <<http://www.OpenLDAP.org/license.html>>.

OpenLDAP este o marcă înregistrată a OpenLDAP Foundation.

Asupra unor fișiere individuale și/sau pachete ale colaboratorilor pot governa drepturi de autor ale unor terțe părți și/sau se pot aplica restricții suplimentare.

Această lucrare este derivată din distribuirea LDAP v3.3 a Universității din Michigan. Informațiile referitoare la acest software sunt disponibile la <<http://www.umich.edu/~dirsvcs/ldap/ldap.html>>.

Această lucrare conține și materiale derivate din surse publice.

Informații suplimentare despre OpenLDAP pot fi obținute la <<http://www.openldap.org/>>.

Copyright parțial 1998-2006 Kurt D. Zeilenga.

Copyright parțial 1998-2006 Net Boolean Incorporated.

Copyright parțial 2001-2006 IBM Corporation.

Toate drepturile rezervate.

Redistribuirea și utilizarea în formă sursă și binară, cu sau fără modificări sunt permise doar conform autorizării prin Licența publică OpenLDAP.

Copyright parțial 1999-2005 Howard Y.H. Chu.

Copyright parțial 1999-2005 Symas Corporation.

Copyright parțial 1998-2003 Hallvard B. Furuseth.

Toate drepturile rezervate.

Redistribuirea și utilizarea în formă sursă și binară, cu sau fără modificări sunt permise cu condiția ca prezenta notificare să fie păstrată.

Numele deținătorilor dreptului de autor nu vor fi utilizate în scop de reclamă sau pentru promovarea produselor derivate din acest software fără permisiune specială scrisă în prealabil. Acest software este oferit "ca atare", fără garanții implicite sau explicite.

Copyright parțial (c) 1992-1996 Regents of the University of Michigan.

Toate drepturile rezervate.

Redistribuirea și utilizarea în formă sursă și binară sunt permise cu condiția ca prezenta notificare să fie păstrată și creditul datorat să fie oferit oferit Universității din Michigan, Ann Arbor. Numele Universității nu va fi utilizat în scop de reclamă sau pentru promovarea produselor derivate din acest software fără permisiune specială scrisă în prealabil. Acest software este oferit "ca atare", fără garanții implicite sau explicite.

Licența publică OpenLDAP

Versiunea 2.8, 17 august 2003

Redistribuirea și utilizarea acestui software și a documentației asociate ("Software"), cu sau fără modificări, sunt permise doar dacă sunt respectate următoarele condiții:

1. Redistribuirile în formă sursă trebuie să conțină mențiunile și notificările dreptului de autor,
2. Redistribuirile în formă binară trebuie să conțină mențiunile și notificările de copyright, această listă de condiții și exonerarea de răspundere de mai jos în documentația și / sau în alte materiale furnizate prin distribuire și
3. Redistribuirile trebuie să conțină o copie ad literam a acestui document.

OpenLDAP Foundation poate revizui din când în când prezenta licență. Fiecare revizie se diferențiază prin intermediul numărului versiunii. Puteți utiliza acest Software în termenii stipulați în prezenta revizie a licenței sau în termenii stipulați de oricare revizie ulterioară a licenței.

ACEST SOFTWARE ESTE OFERIT DE CĂTRE OPENLDAP FOUNDATION ȘI COLABORATORII SĂI "CA ATARE", ORICE GARANȚII IMPLICITE SAU EXPLICITE, INCLUZÂND, DAR NELIMITÂNDU-SE LA GARANȚIILE IMPLICITE DE VANDABILITATE ȘI CONFORMITATE LA UN ANUMIT SCOP, NEFIIND RECUNOSCUTE. ÎN NICIUN CAZ OPENLDAP FOUNDATION SAU COLABORATORII SAU AUTORUL(II) SAU PROPRIETARUL(II) ACESTUI SOFTWARE NU VOR FI FĂCUȚI RĂSPUNZĂTORI PENTRU NICIUN FEL DE DAUNE DIRECTE, INDIRECTE, INCIDENTE, SPECIALE, EXEMPLARE SAU CONSECVENTE (INCLUZÂND, DAR NELIMITÂNDU-SE LA PROCURAREA DE BUNURI SAU SERVICII ÎNLOCUITOARE; PIERDEREA UTILIZĂRII, DE DATE SAU DE PROFITURI SAU ÎNTRERUPEREA ACTIVITĂȚII) CAUZATE ÎN ORICE FEL ȘI PE BAZA ORICĂREI TEORII DE RĂSPUNDERE, FIE CONTRACTUALĂ, NECONDIȚIONATĂ SAU DELICTUALĂ (INCLUSIV NEGLIJENȚA SAU ALTELE), DERIVÂND ÎN ORICE FEL DIN UTILIZAREA ACESTUI SOFTWARE, CHIAR ȘI ÎN CAZUL NOTIFICĂRII POSIBILITĂȚII UNOR ASTFEL DE DAUNE.

Numele autorilor sau a deținătorilor dreptului de autor nu vor fi utilizate în scop de reclamă sau pentru promovarea vânzării, utilizării sau a altor tranzacții cu acest Software fără permisiunea prealabilă în scris. Dreptul de autor al acestui Software rămâne în permanență în proprietatea deținătorilor dreptului de autor.

OpenLDAP este o marcă înregistrată a OpenLDAP Foundation.

Copyright 1999-2003 The OpenLDAP Foundation, Redwood City, California, SUA. Toate drepturile rezervate. Prin prezenta se acordă permisiunea de copiere și distribuire a unor copii exacte a acestui document.

DES

Acest produs include software creat de Eric Young(eay@mincom.oz.au)

AES

Copyright (c) 2003. Dr Brian Gladman. Worcester. UK. Toate drepturile rezervate.

Acest produs utilizează software publicat de AES, oferit de Dr. Brian Gladman în condițiile termenilor de licență BSD.

TIFF (libtiff)

Lib TIFF copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics. Inc.

XPS

Acest produs poate include proprietate intelectuală deținută de Microsoft Corporation. Termenii și condițiile în care Microsoft licențiază proprietatea intelectuală de acest fel pot fi găsiți la <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>.

Copiere ilegală

SUA

Congress, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

1. Obligations or Securities of the United States Government, such as:

Certificates of Indebtedness	National Bank Currency
Coupons from Bonds	Federal Reserve Bank Notes
Silver Certificates	Gold Certificates
United States Bonds	Treasury Notes
Federal Reserve Notes	Fractional Notes
Certificates of Deposit	Paper Money

Bonds and Obligations of certain agencies of the government, such as FHA, etc.

Bonds (U.S. Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)

Internal Revenue Stamps. If it is necessary to reproduce a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.

Postage Stamps, canceled or uncanceled. For philatelic purposes, Postage Stamps may be photographed, provided the reproduction is in black and white and is less than 75% or more than 150% of the linear dimensions of the original.

Postal Money Orders.

Bills, Checks, or Draft of money drawn by or upon authorized officers of the United States.

Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which have been or may be issued under any Act of Congress.

2. Adjusted Compensation Certificates for Veterans of the World Wars.
3. Obligations or Securities of any Foreign Government, Bank, or Corporation.
4. Copyrighted materials, unless permission of the copyright owner has been obtained or the reproduction falls within the "fair use" or library reproduction rights provisions of the copyright law. Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.
5. Certificates of Citizenship or Naturalization. Foreign Naturalization Certificates may be photographed.
6. Passports. Foreign Passports may be photographed.
7. Immigration Papers.
8. Draft Registration Cards.
9. Selective Service Induction Papers that bear any of the following Registrant's information:

Earnings or Income	Dependency Status
Court Record	Previous military service
Physical or mental condition	

Exception: United States military discharge certificates may be photographed.

10. Badges, Identification Cards, Passes, or Insignia carried by military personnel, or by members of the various Federal Departments, such as FBI, Treasury, etc. (unless photograph is ordered by the head of such department or bureau.)

Reproducing the following is also prohibited in certain states:

Automobile Licenses - Drivers' Licenses - Automobile Certificates of Title.

The above list is not all inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Canada

Parliament, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

1. Current bank notes or current paper money.
2. Obligations or securities of a government or bank.
3. Exchequer bill paper or revenue paper.
4. The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law.
5. Proclamations, orders, regulations or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queen's Printer for Canada, or the equivalent printer for a province).
6. Marks, brands, seals, wrappers or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada.
7. Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada.
8. Documents, registers or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof.
9. Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner.

The above list is provided for your convenience and assistance, but it is not all-inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your solicitor.

Alte țări

Copierea unor anumite tipuri de documente poate fi ilegală în țara dvs. Reproducerea unor documente de felul prezentat mai jos poate fi pedepsită cu închisoare sau cu amendă.

- Bancnote
- Bilete de bancă sau cecuri
- Obligațiuni, bonuri de tezaur, titluri de valoare sau acțiuni
- Pașapoarte, buletine sau documente de identitate
- Material aflat sub protecția legii copyright-ului sau mărci înregistrate, fără permisiunea deținătorului
- Timbre sau alte instrumente negociabile

Această listă poate să nu fie completă, iar firma noastră nu își asumă nicio responsabilitate pentru exactitatea sau exhaustivitatea acesteia. În cazul în care aveți dubii, contactați un consilier în probleme juridice.

Reciclarea și eliminarea produsului

Reciclarea și eliminarea bateriilor

Eliminați bateriile în conformitate cu legislația locală.

Pentru recuperarea resurselor rare, Xerox reutilizează bateriile reîncărcabile întrebunțate în acest produs după ce acesta este restituit. Aceste baterii pot fi reutilizate în scopul reciclării materialelor și a valorificării energiei.

Toate țările, America de Nord - SUA/Canada

Xerox administrează un program internațional de returnare și valorificare/reciclare a echipamentelor. Contactați reprezentantul de vânzări Xerox la (1-800-ASK-XEROX) pentru a stabili dacă acest produs Xerox face parte din program. Pentru mai multe informații referitoare la programele Xerox de protecție a mediului, vizitați www.xerox.com/environment.

Dacă sunteți responsabil cu înlăturarea produsului Xerox, rețineți că acest produs conține lămpi cu mercur și poate conține plumb, perclorat și alte substanțe, a căror eliminare poate fi restricționată de reguli din cauza considerațiilor privind mediul. Prezența acestor substanțe este conformă cu reglementările globale aplicabile la momentul introducerii acestui produs pe piață. Pentru informații referitoare la reciclare și înlăturare, contactați autoritățile locale. În Statele Unite ale Americii, vă puteți adresa Alianței pentru Industria Electronică la adresa:

www.eiae.org <<http://www.eiae.org>>.

Perclorat - Acest produs poate avea unul sau mai multe dispozitive care conțin perclorat, cum ar fi bateriile. Poate fi necesară adoptarea de măsuri speciale la manipulare, vezi:

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Uniunea Europeană

Mediul casnic DEEE



Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă faptul că, după ce nu mai este utilizat, acest produs nu trebuie eliminat odată cu alte deșeuri menajere. În conformitate cu legislația europeană, echipamentele electrice și electronice aflate la sfârșitul ciclului de viață și destinate reciclării trebuie depozitate separat de deșeurile menajere.

Utilizatorii privați din statele membre ale UE au posibilitatea de a returna gratuit echipamentele electrice și electronice uzate la centrele specializate de colectare. Pentru informații, contactați autoritățile locale responsabile cu reciclarea.

În unele state membre, dacă achiziționați un echipament nou, furnizorul este obligat să primească înapoi echipamentul vechi, fără cheltuieli suplimentare. Solicitați informații furnizorului de echipamente.

Înainte de înlăturarea produsului, contactați furnizorul local sau reprezentanța Xerox pentru mai multe informații referitoare la returnare.

Mediul profesional / de afaceri DEEE



Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă faptul că echipamentul trebuie înlăturat în conformitate cu procedurile stabilite pe plan național. În conformitate cu legislația europeană, echipamentul electric și electronic ajuns la sfârșitul duratei de viață supus eliminării trebuie gestionat conform procedurilor stabilite.

Utilizatorii privați din statele membre ale UE au posibilitatea de a returna gratuit echipamentele electrice și electronice uzate la centrele specializate de colectare. Pentru informații, contactați autoritățile locale responsabile cu reciclarea.

Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu reciclarea și solicitați informații detaliate.

2 Prezentarea produsului

Acest aparat nu este doar un simplu copiator, ci un dispozitiv digital, care în funcție de configurație, poate fi utilizat pentru copiere, transmisie prin fax, imprimare și scanare.

Ecranele prezentate în acest manual aparțin unui aparat cu configurație completă și acoperă toată gama de funcții.

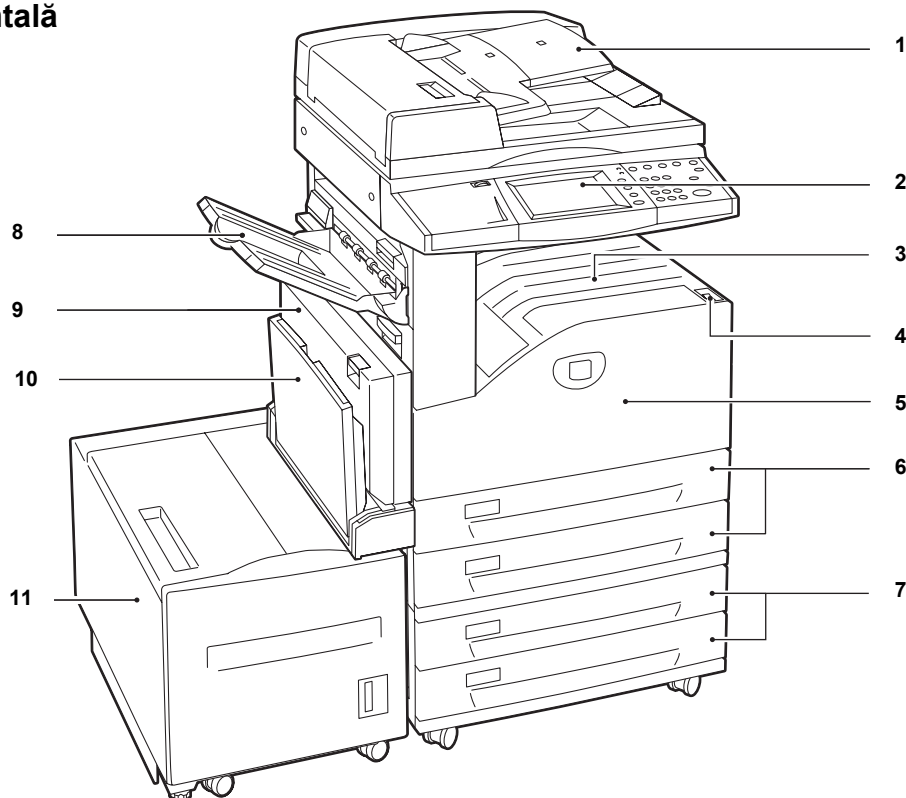
Conținutul ecranelor poate varia, în funcție de setările sistemului și de configurația aparatului. Numele butoanelor și pictogramele de pe panoul de comandă pot de asemenea varia, în funcție de configurația aparatului. În orice caz, funcțiile aparatului descrise aici sunt aceleași.

Pentru mai multe informații despre opțiunile disponibile care nu sunt descrise aici, vizitați site-ul web Xerox sau contactați Reprezentanța de Vânzări Xerox.

Componentele aparatului

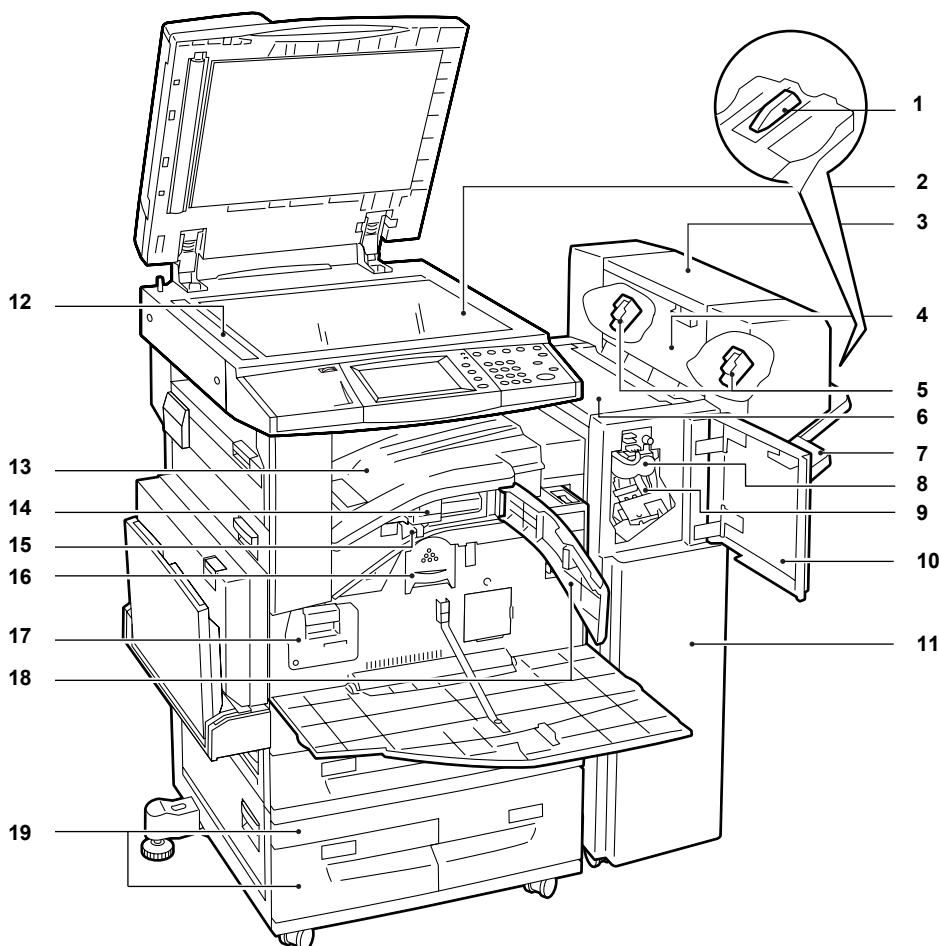
Diagramele care urmează prezintă componentele standard și opționale ale aparatului.

Vedere frontală



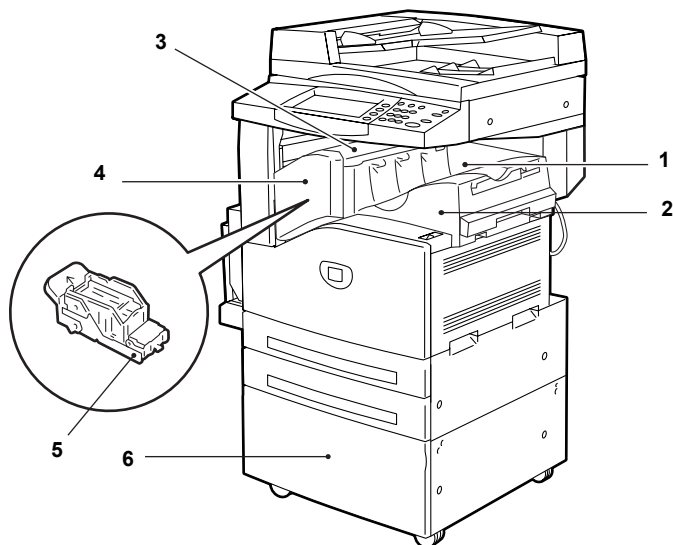
Nr.	Componentă	Funcție
1	Alimentatorul automat de documente față-verso	Alimentează automat în aparat documente cu mai multe pagini.
2	Panoul de comandă	Este format din butoane de operare, indicatoare cu LED și un ecran senzorial. NOTĂ: Pentru mai multe informații, consultați <i>Panoul de comandă de la pagina 29</i> .
3	Tava centrală	Livrează copii sau imprimări cu fața în jos.
4	Comutatorul de pornire/oprire	Pornește/oprește aparatul.
5	Capacul frontal	Deschideți acest capac când înlocuiți consumabile.
6	Tăvile 1 și 2	Alimentați hârtie în tăvi. NOTĂ: Tava opțională pentru Plicuri poate fi introdusă în fanta pentru Tava 1. Tava 1 standard nu poate fi utilizată concomitent cu Tava pentru Plicuri.
7	Modulul cu Două Tăvi (Tăvile 3 și 4) (opțional)	Alimentați hârtie în tăvi. Aceste tăvi pot fi adăugate la configurația standard cu 2 tăvi.
8	Tava din Stânga (opțională)	Livrează copii sau imprimări cu fața în sus.
9	Unitatea duplex automată	Copiază sau imprimă automat pe ambele fețe ale hârtiei.

Nr.	Componentă	Funcție
10	Tava 5, tava manuală	Utilizați această tavă când copiați sau imprimați pe hârtie non-standard (de ex. carton gros sau alte suporturi speciale) care nu poate fi alimentată în tăvile 1 - 4.
11	Alimentatorul de Mare Capacitate (opțional)	Permite încărcarea unei cantități de până la 2.000 de coli de hârtie standard de 80 g/m ² , cu format B5, 7,25 x 10,5", 8,5 x 11" sau A4, alimentată pe muchia lungă.



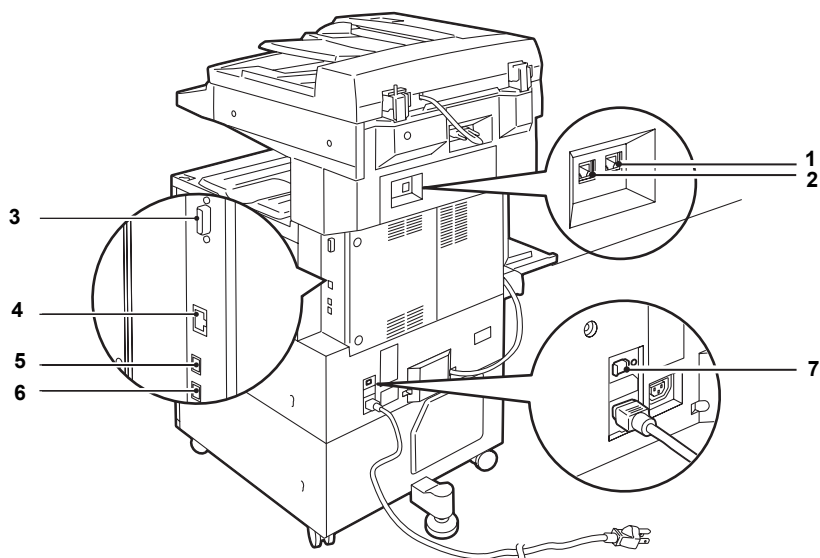
Nr.	Componentă	Funcție
1	Accesorii pentru tavă (Finisher de Birou LX)	Utilizați accesoriul când se livrează ieșiri cu format A4 LEF, 8,5 x 11" LEF sau B5 LEF în tava Finisher-ului de Birou LX. NOTĂ: Pentru mai multe informații despre utilizarea accesoriului pentru tavă, consultați <i>Atașarea accesoriului pentru tavă la Finisher-ul de Birou LX (opțional)</i> de la pagina 37.
2	Ecranul documentului	Amplasați pe ecran un document legat sau cu o singură pagină.
3	Creatorul de broșuri (opțional) (Finisher de Birou LX)	Realizează o îndoitură la copiile sau imprimările capsate, pentru a putea fi pliate mai ușor.
4	Capacul lateral al Creatorului de broșuri (Finisher de Birou LX)	Deschideți acest capac când înlocuiți cartușele cu capse pentru broșuri.

Nr.	Componentă	Funcție
5	Cartușele cu capse pentru broșuri (Finisher de Birou LX)	Cartușe cu capse pentru realizarea broșurilor. Creatorul de broșuri conține două cartușe cu capse.
6	Capacul superior (Finisher de Birou LX)	Deschideți acest capac la îndepărtarea blocajelor de hârtie.
7	Tava finisher-ului (Finisher de Birou LX)	Livrează ieșirile procesate de Finisher-ul de Birou LX.
8	Unitatea de împăturire (Finisher de Birou LX)	Realizează o îndoitură la fiecare coală copiată sau imprimată, pentru a putea fi pliată mai ușor.
9	Cartușul cu capse (Finisher de Birou LX)	Conține capse.
10	Capacul frontal (Finisher de Birou LX)	Deschideți acest capac la îndepărtarea blocajelor de hârtie sau când alimentați capse.
11	Finisher de Birou LX (opțional)	Capsează sau perforează copii ori imprimări.
12	Ecranul alimentatorului de documente	Scanează documentele.
13	Capacul de transport superior (Finisher de Birou LX)	Deschideți acest capac la îndepărtarea blocajelor de hârtie sau când alimentați capse.
14	Unitatea de perforare 2 și 3 găuri, 2 și 4 găuri sau 4 găuri (opțională) (Finisher de Birou LX)	Perforează copii sau imprimări.
15	Recipientul pentru reziduurile perforatorului (Finisher de Birou LX)	Colectează reziduurile apărute în urma perforării.
16	Cartușul cu toner	Conține toner (pigmenții care formează imaginea).
17	Cartușul cilindru	Conține fotoreceptorul.
18	Capacul de transport frontal (Finisher de Birou LX)	Deschideți acest capac când trebuie golit recipientul pentru reziduurile perforatorului.
19	Tava în Tandem de Mare Capacitate (Tăvile 3 și 4) (opțională)	Alimentați hârtie în tăvi. Aceste tăvi pot fi adăugate la configurația standard cu 2 tăvi.



Nr.	Componentă	Funcție
1	Tava centrală (Finisher de Birou Integrat)	Livrează copii sau imprimări.
2	Finisher de Birou Integrat (opțional)	Capsează copii sau imprimări.
3	Capacul superior (Finisher de Birou Integrat)	Deschideți acest capac la îndepărtarea blocajelor de hârtie.
4	Capacul frontal (Finisher de Birou Integrat)	Deschideți acest capac la alimentarea capselor sau când îndepărtați blocajele de hârtie.
5	Cartușul cu capse (Finisher de Birou Integrat)	Conține capse.
6	Suport (opțional)	Susține unitatea principală.

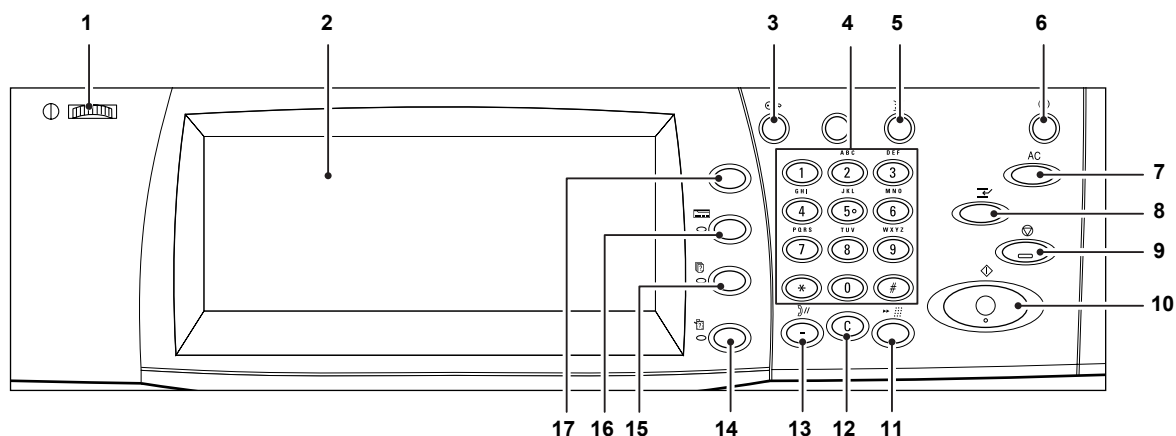
Vedere din spate



Nr.	Componentă	Funcție
1	Linia 1	Utilizați acest conector pentru a conecta aparatul la o linie telefonică.
2	TEL	Utilizați acest conector pentru a conecta aparatul la un telefon. În funcție de regiune, este posibil ca acest conector să nu fie disponibil.
3	Conectorul pentru Interfața Externă (FDI)	Utilizați acest conector pentru a conecta aparatul la un dispozitiv extern (de ex. un dispozitiv de control al accesului, un aparat cu fise sau un cititor de cartele). NOTĂ: Interfața Externă (FDI) este o interfață opțională care acceptă o gamă largă de distribuitoare automate disponibile prin intermediul Xerox Custom Application Service (Serviciul de aplicații personalizate Xerox).
4	Conectorul 10Base-T/ 100Base-TX	Utilizați acest conector pentru a conecta la aparat un cablu de rețea.
5	Conectorul pentru interfața USB 2.0	Utilizați acest conector pentru a conecta la aparat un cablu USB.
6	Conector	Acest conector trebuie utilizat doar de către inginerii de service.
7	Întreprupătorul de siguranță	Întreprupe automat alimentarea cu energie electrică în eventualitatea unei pierderi de curent.

Panoul de comandă

Următoarea diagramă prezintă numele și funcțiile butoanelor de pe panoul de comandă.



Nr.	Buton	Funcție
1	Rotița pentru Strălucire	Utilizați această roțiță pentru a regla contrastul ecranului senzorial.
2	Ecranul senzorial	Afișează mesaje și butoane pe ecran pentru diverse funcții. Atingeți ecranul pentru a accesa funcțiile.
3	Butonul <Conectare/ Deconectare>	Afișează ecranul de conectare pentru a intra în modul de Administrare a Sistemului sau atunci când funcția Autentificare/Contorizare este activată. Dacă apăsați butonul din nou după ce v-ați conectat, vă veți deconecta imediat.
4	Tastatura numerică	Apăsați aceste butoane pentru a introduce numărul de copii, parolele și alte valori numerice.
5	Butonul <Limba>	Modifică limba de pe ecranul senzorial.
6	Butonul/indicatorul <Economizor de energie>	Dacă aparatul este inactiv o perioadă mai îndelungată, va intra în modul Economizor de energie pentru a reduce consumul de curent electric. Acest indicator se aprinde în momentul în care aparatul se află în modul Economizor de energie. Pentru a ieși din modul Economizor de energie, apăsați acest buton.
7	Butonul <Șterge Tot>	Apăsați butonul de două ori pentru a reseta starea tuturor serviciilor la setările implicite. Aparatul va reveni la starea implicită după ce este pornit.
8	Butonul <Întrerupere>	Apăsați acest buton pentru a întrerupe temporar o lucrare de copiere sau de imprimare și a acorda prioritate unei lucrări mai urgente. Butonul se aprinde în timpul procesării lucrării cu prioritate ridicată. După finalizarea lucrării urgente, apăsați acest buton pentru a relua lucrarea întreruptă anterior.
9	Butonul <Stop>	Apăsați acest buton pentru a suspenda o lucrare. Dacă se procesează mai multe lucrări concomitent, apăsarea butonului va suspenda toate lucrările. Lucrările pot fi anulate dacă se selectează [Stop] de pe ecranul Stare Lucrare.
10	Butonul <Start>	Apăsați acest buton pentru a porni o lucrare.
11	Butonul <Apelare Rapidă>	Apăsați acest buton pentru a introduce codurile de apelare rapidă.

Nr.	Buton	Funcție
12	Butonul <C> (ștergere)	Apăsați acest buton pentru a șterge o valoare numerică sau ultima cifră introdusă sau a înlocui valoarea curentă cu o valoare implicită. De asemenea, butonul anulează o lucrare suspendată.
13	Butonul <Pauză la Formare>	Introduce o pauză în momentul formării unui număr de fax.
14	Butonul <Stare Aparat>	Afișează un ecran de pe care se pot verifica starea aparatului, contorul de facturare și starea consumabilelor sau se pot imprima diverse rapoarte. Utilizați acest buton și când doriți să accesați modul de Administrare a Sistemului.
15	Butonul <Stare Lucrare>	Afișează un ecran pe care se pot verifica derularea lucrărilor active sau afișarea informațiilor detaliate referitoare la lucrările finalizate.
16	Butonul <Funcții>	Reduce afișajul la ecranul de servicii anterior, dacă este afișat ecranul Stare Lucrare sau ecranul Stare Aparat.
17	Butonul <Toate Serviciile>	Afișează un ecran pe care se pot accesa serviciile disponibile pe aparat. NOTĂ: Serviciile care apar pe ecranul Toate Serviciile pot fi programate din modul de Administrare a Sistemului. Pentru mai multe informații, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Serviciile Aparatului

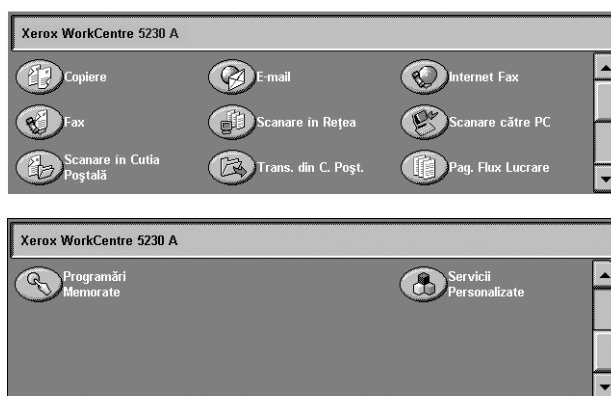
Pe aparat se găsește o gamă largă de servicii, care pot fi accesate prin apăsarea butonului <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă. Paginile următoare conțin descrierea serviciilor disponibile pe aparat.

NOTĂ: În acest manual, ecranul care apare când se apasă butonul <Toate Serviciile> este denumit "ecranul Toate Serviciile".

NOTĂ: Ordinea pictogramelor pentru serviciile afișate pe ecran poate fi modificată de către Administratorul de Sistem.

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați serviciul dorit de pe ecranul Toate Serviciile.

NOTĂ: Utilizați barele de defilare pentru a comuta între ecrane.



Copiere

Permite copierea documentelor în diverse moduri. De exemplu, se poate realiza o copie mărită sau micșorată cu un format diferit sau se pot copia două sau patru documente independente pe aceeași coală de hârtie. Pentru mai multe informații, se va consulta capitolul *Copierea de la pagina 39*.

E-mail

Permite transmiterea în diverse moduri, prin e-mail, a documentelor scanate. De exemplu, se poate configura densitatea pentru scanare sau se poate specifica formatul de fișier pentru salvarea documentelor. Pentru mai multe informații, se va consulta capitolul *Scanare/E-mail de la pagina 111*.

Internet Fax

Permite transmiterea și recepționarea de faxuri prin Internet sau intranet. Internet Fax oferă costuri reduse de transmisie în comparație cu utilizarea liniilor telefonice convenționale. După scanarea documentelor, datele scanate se pot transmite prin e-mail și de asemenea, se pot recepționa date scanate într-un fișier atașat la e-mail transmis de un aparat compatibil Internet Fax. Pentru mai multe informații, se va consulta capitolul *Fax de la pagina 73*.

Fax

Permite transmiterea documentelor prin fax în diverse moduri. De exemplu, se pot transmite documente în format mărit sau micșorat sau se pot specifica destinațiile utilizându-se Agenda cu Adrese sau funcțiile de apelare rapidă. Pentru mai multe informații, se va consulta capitolul *Fax de la pagina 73*.

Server Fax

Permite transmiterea și recepționarea de date care conțin imagini prin utilizarea funcției fax a unui server de fax. Serviciul Server Fax nu poate fi utilizat concomitent cu serviciul Fax sau Internet Fax. Pentru mai multe informații, se va consulta capitolul *Fax de la pagina 73*.

Scanare în Rețea

Permite scanarea documentelor și stocarea acestora ca documente electronice pe un server de fișiere în rețea, dacă se selectează un model de lucrare cu diverși parametri atribuiți. Documentele electronice memorate se pot prelua dacă se accesează serverul de fișiere de la un PC. Pentru mai multe informații, se va consulta *Scanare în Rețea în capitolul Scanare/E-mail de la pagina 120 și Servicii în capitolul CentreWare Internet Services de la pagina 162*.

Scanare către PC

Permite scanarea și stocarea documentelor în destinații specificate, utilizându-se protocolul FTP sau SMB. Pentru mai multe informații, se va consulta *Scanare către PC în capitolul Scanare/E-mail de la pagina 121*.

Scanare în Cutia Poștală

Activează cutia poștală confidențială sau funcția de interogare, prin memorarea documentelor scanate în cutii poștale private. Pentru mai multe informații, se va consulta *Scanare în Cutia Poștală în capitolul Scanare/E-mail de la pagina 120*.

Transmisie din Cutia Poștală

Permite confirmarea, imprimarea sau ștergerea documentelor dintr-o cutie poștală. De asemenea, permite modificarea sau eliberarea legăturii cu o pagină de flux lucrare și executarea acestor pagini de flux lucrare. Pentru mai multe informații, se va consulta capitolul *Transmisie din Cutia Poștală de la pagina 145*.

Pagini Flux Lucrare

Permite executarea unei serii de acțiuni asupra documentelor scanate, prin utilizarea unei pagini de flux lucrare create pe un computer în rețea. Pentru mai multe informații, se va consulta capitolul *Pagini Flux Lucrare de la pagina 153*.

Servicii Personalizate

Permite distribuitorilor independenți de software și partenerilor crearea de programe personalizate pentru accesul direct de pe aparat. Utilizatorii pot introduce informațiile de autentificare pentru conectarea la aparat și pot accesa o serie de funcții și opțiuni concepute anume pentru necesitățile afacerii lor. Consultați Xerox Extensible Interface Platform (XEIP) din capitolul Appendix (Anexă) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului) pentru informații detaliate referitoare la modul de configurare a acestei funcții.

Programări Memorate

Permite stocarea sub forma unei programări a setărilor utilizate frecvent și reapelarea acestora prin apăsarea unui singur buton. Acest serviciu nu este disponibil ca valoare implicită pe ecranul Toate Serviciile, dar poate fi afișat de către Administratorul de Sistem. Pentru instrucțiuni referitoare la modul de afișarea a acestui serviciu pe ecranul Toate Serviciile, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului) sau întrebați Administratorul de Sistem. Pentru mai multe informații despre această funcție, se va consulta capitolul *Programări Memorate de la pagina 157* sau capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Pornirea/Oprirea

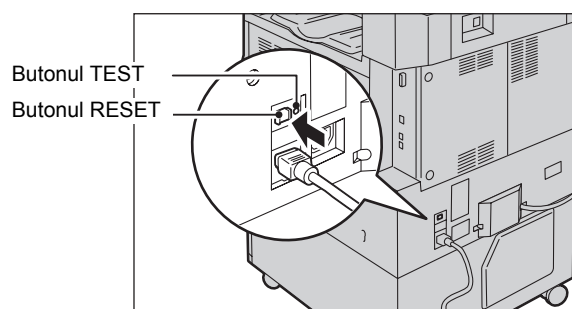
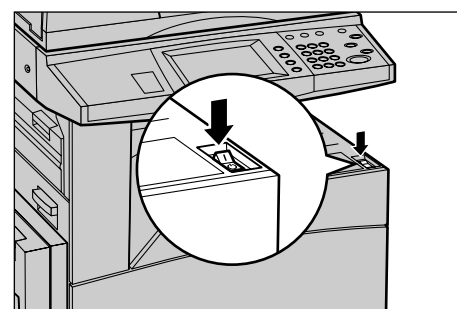
Pornirea

Asigurați-vă că aparatul este conectat la o sursă de energie electrică corespunzătoare și cablul de alimentare este conectat corect la priza electrică.

Aparatul este gata de copiere după cel mult 26 de secunde după pornire (durata variază în funcție de configurația aparatului).

1. Apăsăți comutatorul de pornire în poziția <I>.

NOTĂ: Dacă aparatul nu pornește, verificați ca butonul RESET de pe partea din spate a aparatului să fie în poziția de resetare (apăsat).



Oprirea

Înainte de oprirea aparatului, așteptați cel puțin 5 secunde după ce toate lucrările de copiere sau imprimare au fost complet finalizate.

După ce opriți aparatul, acesta va rămâne pornit încă aproximativ 10 secunde, timp în care stochează fișierele pe unitatea hard disc și se pregătește pentru deconectare. Apoi aparatul se oprește complet. Aveți grijă să nu deconectați cablul de alimentare imediat după oprirea aparatului.

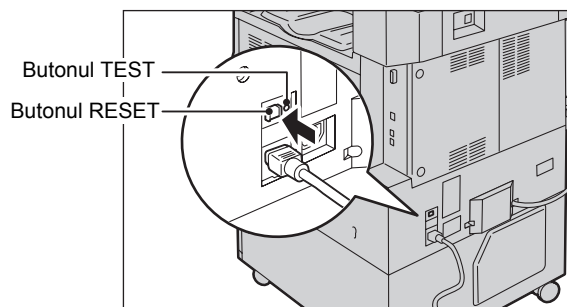
NOTĂ: Dacă aparatul este debransat în timp ce procesează datele stocate în memorie, acestea se pot pierde.

NOTĂ: Dacă reporniți aparatul, așteptați cel puțin 10 secunde după dezactivarea ecranului senzorial și oprirea completă a aparatului.

Înterupătorul de siguranță (GFI)

În cazul în care este detectată o anomalie la alimentarea cu energie electrică a aparatului, un Înterupător de Siguranță (GFI) va întrerupe orice alimentare. Dacă alimentarea cu energie electrică a fost întreruptă, se localizează butonul RESET de pe partea din spate a aparatului. Dacă GFI a fost activat, butonul RESET va fi blocat. Pentru a restabili alimentarea aparatului cu energie electrică, se apasă butonul RESET.

Înainte de utilizarea aparatului, apăsați butonul TEST. Dacă GFI funcționează corect, butonul RESET trebuie să se deblocheze. Dacă se deblochează, apăsați butonul RESET.

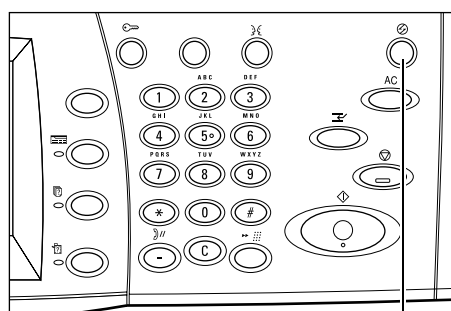


NOTĂ: Dacă butonul RESET sare din nou când este apăsat sau dacă alimentarea cu energie electrică nu a fost restabilită prin această procedură, contactați Centrul de Asistență Xerox.

Modurile Economizoare de Energie

Aparatul dispune de o funcție pentru economisirea energiei, care reduce semnificativ consumul de electricitate în timpul perioadelor de inactivitate. Butonul <Economizor de Energie> se află în partea superioară dreaptă a panoului de comandă și se aprinde dacă funcția de economisire a energiei este activată. Funcția de economisire a energiei funcționează în următoarele moduri.

- Modul Consum Redus
- Modul de Veghe



<Economizor de Energie>

Modul Consum Redus

Aparatul comută automat la Modul Consum Redus după o anumită perioadă de timp de la ultima operație de copiere, transmitere prin fax, scanare sau imprimare. În acest mod, ecranul senzorial este dezactivat, iar indicatorul <Economizor de Energie> este aprins. Modul Consum Redus este anulat dacă se apasă butonul <Economizor de Energie> de pe panoul de comandă sau dacă aparatul recepționează o lucrare de fax sau imprimare. Setarea implicită din fabrică de 5 minute poate fi modificată de către utilizator în intervalul 2 - 60 de minute.

Modul de Veghe

Aparatul comută automat de la Modul Consum Redus la Modul de Veghe, după o perioadă de inactivitate mai lungă. Modul de Veghe are un consum de energie mai mic decât Modul Consum Redus. În acest mod, ecranul senzorial este dezactivat, iar indicatorul <Economizor de Energie> este aprins. Modul de Veghe este anulat dacă se apasă butonul <Economizor de Energie> sau dacă aparatul recepționează o lucrare de fax sau imprimare. Setarea implicită de 5 minute poate fi modificată de către utilizator în intervalul 2 - 60 de minute și trebuie să fie mai mare decât valoarea de timp pentru Modul Consum Redus. Perioada de timp specificată pentru intrarea în Modul de Veghe va fi contorizată din momentul în care aparatul intră în Modul Consum Redus.

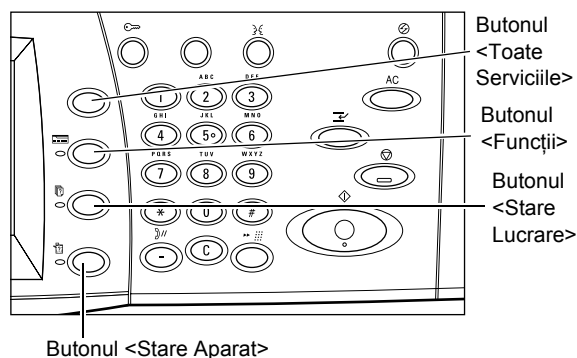
NOTĂ: Pentru informații referitoare la modificarea setărilor implicite de timp, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Moduri

Utilizați următoarele butoane pentru accesarea ecranelor care permit selectarea funcțiilor, monitorizarea stării lucrărilor și obținerea de informații generale despre aparat:

- Toate Serviciile
- Funcții
- Stare Lucrare
- Stare Aparat

NOTĂ: Aceste butoane nu pot fi activate dacă aparatul este în modul de Administrare a Sistemului.

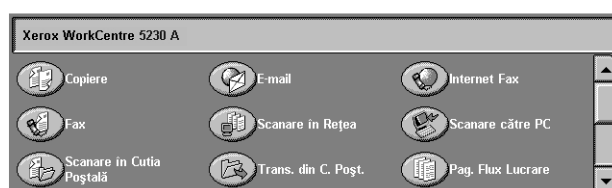


Toate Serviciile

Acest buton se utilizează pentru accesarea tuturor serviciilor disponibile pe acest aparat.

NOTĂ: Ordinea pictogramelor serviciilor afișate pe ecran poate fi modificată de către Administratorul de Sistem.

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.



Funcții

Utilizați acest buton pentru a readuce afișajul la ecranul de servicii anterior, dacă este afișat ecranul Stare Lucrare sau ecranul Stare Aparat. Dacă unul dintre ecranele de servicii era deja afișat, este posibil ca ecranul de servicii anterior să nu apară, chiar dacă apăsați acest buton. În acest caz, utilizați butonul <Toate Serviciile> pentru a selecta serviciul dorit.

Stare Lucrare

Acest buton se utilizează pentru a verifica desfășurarea unei lucrări sau pentru a afișa jurnalul sau informațiile detaliate pentru lucrările finalizate. Cea mai recentă lucrare va fi afișată în capul listei. Utilizați acest buton și pentru a verifica, șterge sau imprima documente stocate sau documentele din cutiile poștale de pe aparat. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Job Status (Starea Lucrării) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Stare Aparat

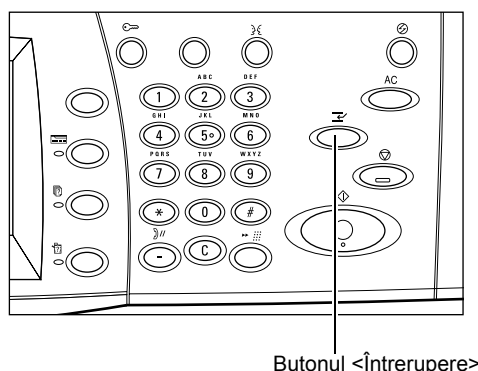
Utilizați acest buton pentru a verifica starea aparatului, contorul de facturare și starea consumabilelor sau pentru a imprima diverse rapoarte. Butonul este folosit și pentru accesarea modul de Administrare a Sistemului. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Machine Status (Starea Aparatului) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Înterupere Lucrare

Această funcție se utilizează pentru suspendarea temporară a lucrării curente, pentru a permite pornirea unei lucrări mai urgente.

NOTĂ: Aparatul identifică un moment convenabil pentru întreruperea lucrării curente.

1. Se apasă butonul <Înterupere> de pe panoul de comandă.
2. Se introduc comenzile pentru noua lucrare.
3. Se apasă butonul <Start> de pe panoul de comandă.
4. Pentru reluarea lucrării întrerupte, se apasă butonul <Înterupere> din nou și apoi se apasă butonul <Start>.

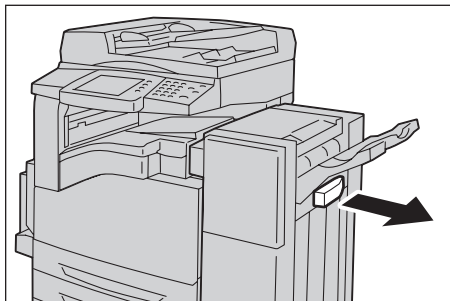


NOTĂ: Lucrările întrerupte nu pot fi promovate, eliberate sau șterse din coada la imprimare.

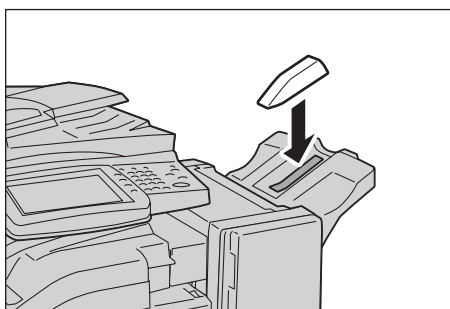
Atașarea accesoriului pentru tavă la Finisher-ul de Birou LX (opțional)

Dacă se livrează ieșiri pe hârtie necapsată cu format A4 LEF, 8,5 x 11" LEF sau B5 LEF în tava Finisher-ului, se recomandă utilizarea accesoriului pentru tavă.

1. Scoateți accesoriul pentru tavă de sub tava Finisher-ului de Birou LX.



2. Atașați accesoriul la tavă, ca în figură.



Hârtia reciclată

Utilizarea hârtiei reciclate la acest aparat ajută la protejarea mediului, fără diminuarea calității imprimărilor. Xerox recomandă hârtia reciclată cu un conținut de materie primă reciclată de 20%, care poate fi obținută prin rețeaua de distribuție Xerox sau prin alte rețele de distribuție. Pentru mai multe informații despre tipuri de hârtie reciclată, contactați Reprezentanța Xerox sau accesați www.xerox.com.

3 Copierea

Acest capitol conține informații despre ecranele pentru copiere și funcțiile disponibile.

NOTĂ: Unele funcții descrise în acest capitol sunt opționale și este posibil să nu fie valabile pentru configurația aparatului dumneavoastră.

Procedura de copiere

Această secțiune descrie procedura de bază pentru copiere. Urmați pașii de mai jos.

1. *Alimentați documentele – pagina 39*
2. *Selectați funcțiile – pagina 41*
3. *Introduceți cantitatea de copii – pagina 42*
4. *Porniți lucrarea de copiere – pagina 42*
5. *Verificați starea lucrării de copiere – pagina 43*
6. *Oprirea unei lucrări de copiere – pagina 43*

NOTĂ: Dacă sunt activate Autentificarea și funcția de Contorizare, este posibil să vi se solicite introducerea ID-ului de utilizator și a parolei (dacă acestea sunt configurate) pentru a putea utiliza aparatul. Pentru mai multe informații, contactați Administratorul de Sistem.

1. Alimentați documentele

Aparatul dispune de următoarele zone pentru introducerea documentelor:

- Alimentatorul de documente - pentru documente cu una sau mai multe pagini
- Ecranul documentului - pentru documente cu o singură pagină sau documente legate

NOTĂ: În configurația fără alimentator de documente, la ecranul documentului va fi instalat un capac.

NOTĂ: Aparatul recunoaște automat formate standard de documente. Formatele ce pot fi recunoscute variază în funcție de tabelul de formate ale hârtiei specificat de către Administratorul de Sistem. Pentru mai multe informații despre configurarea tabelului cu formate de hârtie, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului). Dacă documentul are un format non-standard sau nu este identificat ca format standard, aparatul vă va solicita să verificați documentul sau să introduceți manual formatul acestuia. Pentru informații despre introducerea manuală a formatului documentului, se va consulta *Format Original de la pagina 54*.

Alimentatorul de documente

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele cu ajutorul alimentatorului de documente.

Capacitatea maximă de încărcare a alimentatorului de documente este prezentată mai jos:

Tip de document (greutate)	Capacitate
Hârtie subțire (38-49 g/m ²)	75 de coli
Hârtie obișnuită (50-80 g/m ²)	75 de coli
Carton (81-128 g/m ²)	50 de coli

Documentele pot avea orice dimensiune între 139,7 și 297 mm (4,9 - 11,7 inci) pentru lățime și 210 și 432 mm (4,5 - 17 inci) pentru lungime și formate standard între 5,5 x 8,5" SEF/LEF și 7,25 x 10,5" SEF/LEF. Verificați ca documentele să fie în stare bună și îndepărtați toate capsele sau agrafele înainte de alimentare.

NOTĂ: Pentru a reduce riscul de blocare a colilor în alimentatorului de documente, pentru copierea documentelor împăturite sau îndoite se va folosi ecranul documentului.

NOTĂ: Dacă în alimentatorului de documente se alimentează originale cu formate personalizate, iar funcția Format Original este setată pe [Detectare Auto], se pot produce blocaje de hârtie. În acest caz, se recomandă introducerea unui format de hârtie personalizat. Pentru mai multe informații, se va consulta *Format Original de la pagina 54*.

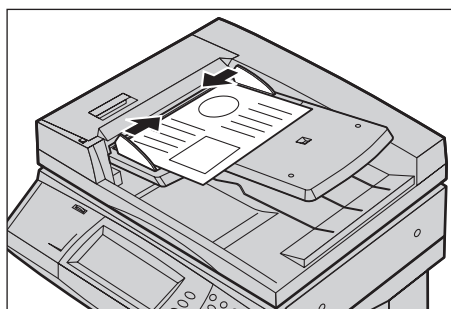
Aparatul este capabil să scaneze succesiv documente de format diferit cu ajutorul alimentatorului de documente. Aliniați documentele la colțul de sus al alimentatorului de documente.

Pentru informații despre copierea originalilor de formate mixte utilizând alimentatorul de documente, se va consulta *Originale de Formate Mixte de la pagina 54*.

1. Înainte de a alimenta documentele în alimentatorul de documente, se îndepărtează toate capsele și agrafele.

2. Introduceți documentele cu grijă în alimentatorul de documente, cu fața în sus, aliniind muchia stângă a hârtiei cu tava alimentatorului de documente.

Prima pagină trebuie să fie deasupra, orientată cu antetul spre partea din spate sau din stânga a aparatului.



3. Poziționați ghidajele astfel încât acestea să atingă ușor marginea documentelor.

Dacă la [Sursa de Hârtie] este selectată opțiunea [Selectare Hârtie Auto], aparatul va selecta automat o tavă corespunzătoare formatului documentului. Tava selectată, formatul și orientarea hârtiei din tava selectată se vor afișa pe ecran.

NOTĂ: Această funcție este disponibilă atunci când aparatul găsește o tavă corespunzătoare formatului documentului. Dacă nu există o tavă adecvată, selectați tava manual sau utilizați Tava 5 (Manuală). Pentru mai multe informații despre selectarea tăvii, se va consulta *Sursa de Hârtie de la pagina 45*.

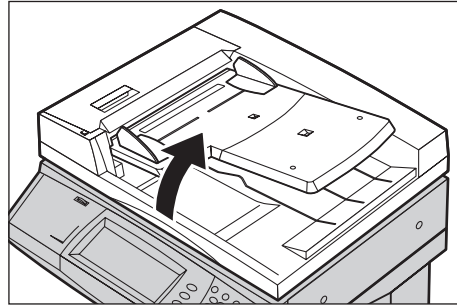
Ecranul documentului

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele cu ajutorul ecranului documentului.

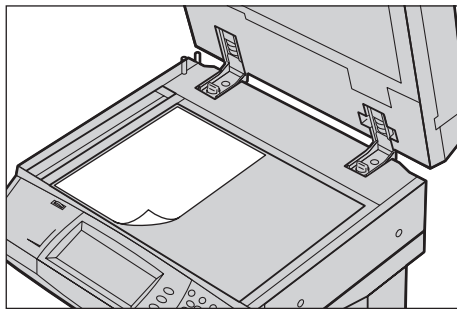
Ecranul documentului poate fi folosit pentru un document cu o singură pagină sau un document legat, cu lățimea maximă de 297 mm (11,7 inci) și lungimea maximă de 432 mm (17 inci).

NOTĂ: Înainte de a amplasa un document pe ecranul documentului, asigurați-vă că ecranul senzorial este pregătit. Dacă amplasați documentul pe ecranul documentului înainte ca ecranul senzorial să fie pregătit, este posibil ca formatul hârtiei să nu fie detectat corect.

1. Ridicați alimentatorul de documente sau capacul ecranului documentului.



2. Amplasați documentul pe ecranul documentului cu fața în jos, aliniat la vârful săgeții de registrajie din colțul din stânga sus al ecranului documentului.

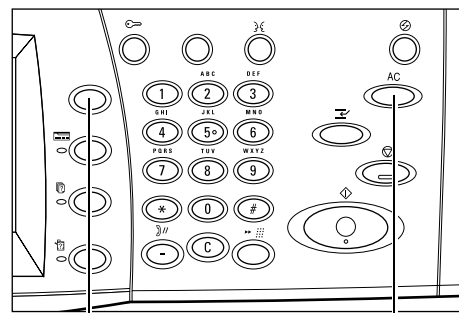


3. Coborâți alimentatorul de documente sau capacul ecranului documentului.

2. Selectați funcțiile

NOTĂ: Funcțiile afișate pe ecranele de copiere pot fi diferite, în funcție de configurația aparatului.

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.



Butonul <Toate Serviciile>

Butonul <Șterge Tot>

2. Selectați [Copiere] de pe ecranul Toate Serviciile.



NOTĂ: Dacă sunt activate Autentificarea și funcția de Contorizare, este posibil să vi se solicite introducerea ID-ului de utilizator și a parolei (dacă acestea sunt configurate). Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați Administratorul de Sistem.

3. Setați funcțiile dorite pe fiecare separator. Dacă este selectat butonul [Mai Multe], selectați [Salvare] pentru a confirma funcția selectată sau [Anulare] pentru a reveni la ecranul anterior.

Pentru informații despre funcțiile disponibile pe fiecare separator, consultați următoarele:

Copiere – pagina 44

Calitate Imagine – pagina 50

Reglare Machetă – pagina 52

Format leșire – pagina 57

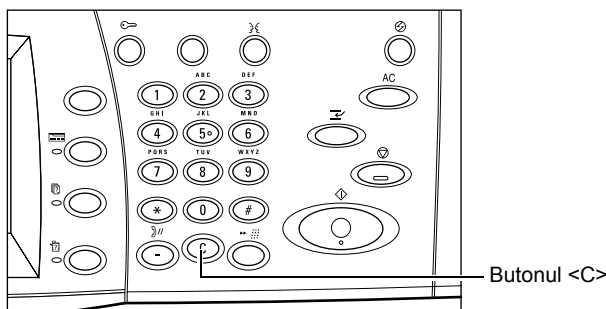
Asamblare Lucrare – pagina 68

3. Introduceți cantitatea de copii

Numărul maxim de copii este 999.

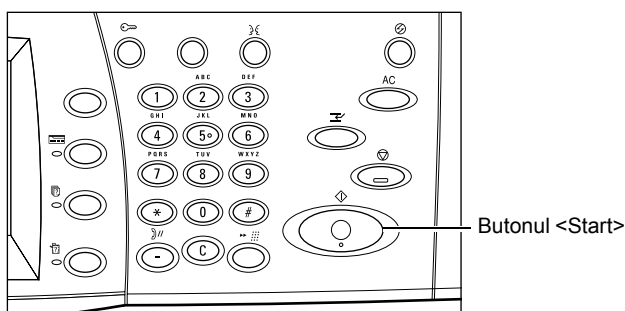
1. Introduceți numărul de copii dorit utilizând tastatura numerică. Numărul introdus este afișat în colțul superior din dreapta al ecranului senzorial.

NOTĂ: Pentru a anula un număr de copii introdus greșit, apăsați butonul <C> și introduceți cantitatea corectă.



4. Porniți lucrarea de copiere

1. Apăsați butonul <Start>. Se scanează fiecare document. Numărul de copii rămase de executat este afișat în colțul din dreapta sus al ecranului senzorial.



În timp ce aparatul execută operația de copiere, dacă alimentatorul de documente sau ecranul documentului sunt pregătite de funcționare, se poate scana următorul document sau programa următoarea lucrare. De asemenea, se poate programa următoarea lucrare în timp ce aparatul se încălzește.

5. Verificați starea lucrării de copiere

1. Apăsați butonul <Stare Lucrare> de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul [Lucrări Active].

Lucrări Active				Lucrări Finalizate	Lucr. Impr. Sec. & Mai multe	Imprim. Lucrări In Așteptare	Vizualiz. după Tip Lucrare
#	Proprietar	Nume	Stare				
001	-	Copiere	-	Imprimare			
002	-	Fișier 123	00002	Lucrare în Derulare			
003	-	Transfer FTP	00003	Transferare			
004	-	Transmitere Fax	00005	Trimitere			

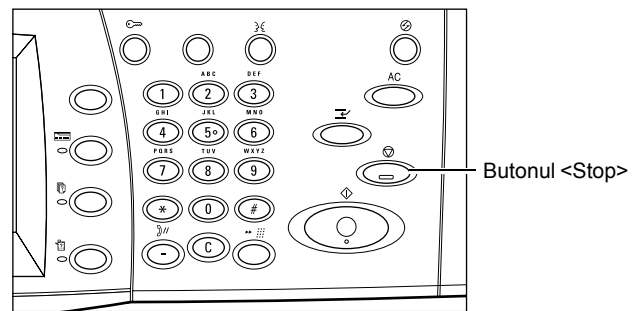
Va fi afișată lucrarea de copiere din coadă. Dacă lucrarea nu apare în coada de copiere, este posibil să fi fost deja procesată.

Pentru mai multe informații, consultați capitolul Job Status (Starea Lucrării) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

6. Oprirea unei lucrări de copiere

Urmați pașii de mai jos pentru a anula manual o lucrare de copiere activată.

1. Apăsați butonul <Stop> de pe panoul de comandă pentru a suspenda lucrarea de copiere curentă.



2. Dacă este necesar, apăsați butonul <Stare Lucrare> pentru a afișa ecranul [Lucrări Active]. Pentru a ieși din ecranul [Lucrări Active], apăsați butonul <Funcții>.

Lucrări Active				Lucrări Finalizate	Lucr. Impr. Sec. & Mai multe	Imprim. Lucrări In Așteptare	Vizualiz. după Tip Lucrare
#	Proprietar	Nume	Stare				
001	-	Copiere	-	Imprimare			
002	-	Fișier 123	00002	Lucrare în Derulare			
003	-	Transfer FTP	00003	Transferare			
004	-	Transmitere Fax	00005	Trimitere			

3. Selectați [Anulare] pe ecranul [Stop / Pauză] afișat, pentru a șterge lucrarea de copiere suspendată.

NOTĂ: Pentru a relua lucrarea, selectați [Reluare] pe ecranul [Stop / Pauză].

Copiere

Această secțiune descrie funcțiile disponibile pe ecranul [Copiere]. Pentru informații despre funcțiile disponibile, consultați următoarele:

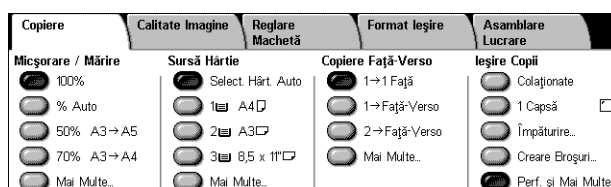
Micșorare/Mărire – pagina 44

Sursa de Hârtie – pagina 45

Copiere Față-Verso – pagina 47

leșire Copii – pagina 48

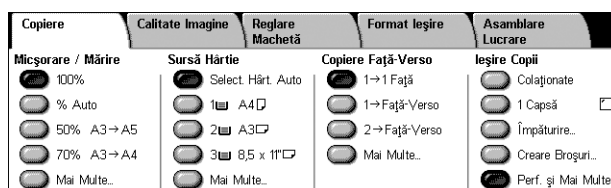
1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați [Copiere] de pe ecranul senzorial.
3. Setați funcția dorită.
4. Selectați [Salvare].



Micșorare/Mărire

Această funcție vă permite să micșorați sau să măriți copiele cu un raport specificat, în intervalul 25-400%.

1. Selectați [Micșorare/Mărire] pe ecranul [Copiere].



Mai Multe

Afișează ecranul [Micșorare/Mărire]. Pentru mai multe informații, se va consulta Ecranul [Micșorare/Mărire] de la pagina 44.

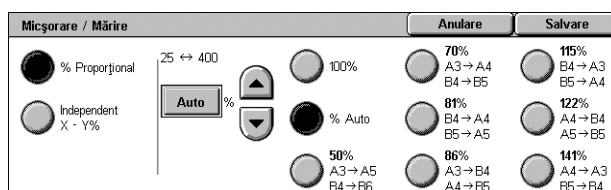
Ecranul [Micșorare/Mărire]

Furnizează opțiuni suplimentare de micșorare/mărire.

NOTĂ: Opțiunile afișate pe acest ecran pot fi diferite, în funcție de seria de formate de hârtie selectate.

% Proporțional

- Caseta text - Permite introducerea intervalului de micșorare/mărire dorit, cu ajutorul butoanelor de defilare. Valoarea poate fi introdusă și apăsând caseta text, apoi utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă. Valoarea poate fi specificată în intervalul 25-400%, cu pas de 1%.
- 100% - Copiază pe același format ca cel al documentului original.
- % Auto - Micșorează/mărește automat imaginea documentului pentru a se încadra pe formatul de hârtie selectat.



- Presetări - Permite selectarea unuia dintre cele șapte raporturi de micșorare/mărire presetate. Presetările sunt configurate de către Administratorul de Sistem.

Independent X - Y %

Permite specificarea unui raport de micșorare/mărire individual pentru lățime și lungime, în intervalul 25-400%, cu pas de 1%.

- Lățime - X%, Lungime - Y% - Permite introducerea intervalelor de micșorare/mărire necesare pentru lățime și lungime, cu ajutorul butoanelor de defilare. Valorile pot fi introduse și apăsând casetele text, apoi utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă. Valorile pot fi specificate în intervalul 25-400%, cu pas de 1%.
- Blocare X - Y% - Specifică o valoare identică a raportului de micșorare/mărire pentru lățime și lungime în același timp.
- Lățime:100%, Lungime:100% - Setează raportul de micșorare/mărire pentru lățime și lungime la 100%.
- Auto - Specifică automat raportul de micșorare/mărire în mod individual pentru lățime și lungime pentru a se încadra pe hârtie.
- Copiere Tot X-Y% - Activează funcția [Auto] și reduce imaginea documentului puțin mai mult față de raportul de micșorare/mărire selectat, pentru a se putea copia pe hârtie imaginea întregă a documentului.
- Lățime:50%, Lungime:100% - Setează raportul de micșorare/mărire pentru lățime la 50% și pentru lungime la 100%.

NOTĂ: Opțiunile prezentate mai sus sunt afișate pe ecran dacă seria de formate de hârtie este setată la [Seriile A/B]. Dacă este selectat [Serii în Inci] sau altă serie de formate de hârtie, opțiunile vor fi diferite. Pentru informații referitoare la modificarea seriei pentru formatele de hârtie, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

NOTĂ: Dacă este selectată opțiunea [% Auto], Tava 1 este selectată automat, chiar dacă în [Sursă Hârtie] este selectat [Selectare Hârtie Auto].

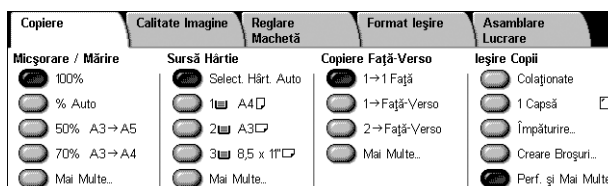
Sursa de Hârtie

Tăvile pentru hârtie disponibile sunt afișate pe ecranul senzorial împreună cu formatul suportului de imprimare / copiere și cu presetarea orientării pentru fiecare tavă în parte.

Atunci când se schimbă formatul sau tipul suportului de imprimare / copiere alimentat într-o tavă, tava va trebui să fie reprogramată de către Administratorul de Sistem pentru a corespunde cu hârtia respectivă. Pentru mai multe informații despre reprogramarea tăvii, contactați Administratorul de Sistem.

Pentru informații referitoare la formatele și tipurile de hârtie acceptate pe aparat, consultați capitolul Paper and Other Media (Hârtia și alte suporturi de imprimare / copiere) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Selectați un buton presetat de pe ecranul [Copiere] sau [Mai Multe] pentru funcția [Sursă Hârtie].



Mai Multe

Afișează ecranul [Sursă Hârtie]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Sursă Hârtie] de la pagina 46.*

Ecranul [Sursă Hârtie]

Permite selectarea unei tăvi de hârtie din tăvile presetate, inclusiv a Tăvii 5 (Manuale).

Presetări

Permit selectarea unei tăvi pentru hârtie din cele trei tăvi presetate configurare de către Administratorul de Sistem. Numărul tăvii, formatul hârtiei și orientarea acesteia sunt afișate pentru toate tăvile.

Sursă Hârtie					Anulare	Salvare
Tavă	% Plin	Format Hârtie	Tip Hârtie	Culoare Hârtie		
1	100%	A4	<input type="checkbox"/> Obisnuită			
2	25%	A3	<input type="checkbox"/> Obisnuită	Alb		
3	75%	8,5 x 11"	<input type="checkbox"/> Obisnuită	Roz		
4	50%	A4	<input type="checkbox"/> Obisnuită	Roz		
5 →	-	Dete. Auto Form	Obisnuită	-		

5 →

Afișează ecranul [Tava 5] dacă un format sau tip de hârtie nu este presetat de către Administratorul de Sistem. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Tava 5] de la pagina 46*.

Selectare Hârtie Auto

Permite selectarea automată a tăvii potrivite, în funcție de formatul documentului, gradul de micșorare sau mărire și setările funcțiilor asociate.

NOTĂ: Dacă [Sursă Hârtie] este setată pe [Selectare Hârtie Auto], [Micșorare / Mărire] va fi automat setată la [100%] și [% Auto] nu va putea fi selectat.

Ecranul [Tava 5]

Puteți utiliza temporar Tava 5 (Manuală) pentru a alimenta hârtia care nu este disponibilă în Tăvile 1-4. În Tava 5 (Manuală) se poate încărca un teanc de hârtie de maxim 10 mm (aproximativ 95 de coli de hârtie de 80 g/m²).

Format Hârtie

- Detectare Auto Format - Detectează automat formatul de hârtie.
- Format Standard - Afișează pe ecranul senzorial formatele de hârtie presetate și permite selectarea unuia dintre acestea. Presetările sunt configurate de către Administratorul de Sistem.
- Format Personalizat - Permite specificarea lungimii și a lățimii formatului hârtiei prin folosirea butoanelor de defilare cu pas de 1 mm. Formatele de hârtie acceptate pot avea lățimea cuprinsă în intervalul 89-297 mm și lungidcuprinsă în intervalul 99-432 mm.

Tava 5		Anulare	Salvare
Format Hârtie		Tip Hârtie	
<input type="radio"/> Detectare Auto Format		<input type="checkbox"/> Obisnuită	
<input type="radio"/> Format Standard		<input type="checkbox"/> Perforată	
<input type="radio"/> Form. Personaliz.		<input type="checkbox"/> Antet	
		<input type="checkbox"/> Standard	
		<input type="checkbox"/> Reciclată	

Tip Hârtie

Afișează pe ecranul senzorial tipurile de hârtie presetate și permite selectarea unuia dintre acestea. Presetările sunt configurate de către Administratorul de Sistem. Setarea este temporară și se aplică doar la lucrarea de copiere curentă.

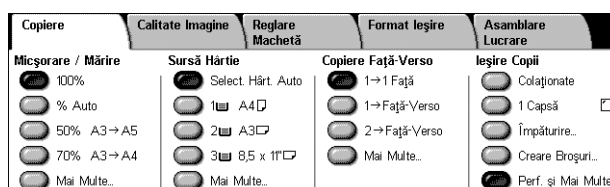
Copiere Față-Verso

Această funcție permite realizarea automată de copii pe o singură față sau față-verso, după documente imprimate pe o singură față sau imprimate față-verso.

NOTĂ: Înainte de a utiliza această funcție, specificați orientarea documentului pentru a indica marginea de sus a acestuia în [Orientare Original] din ecranul [Reglare Machetă].

NOTĂ: Opțiunea Copiere Față-Verso nu poate fi folosită cu următoarele tipuri de hârtie: Transparente, Hârtie Ușoară, Carton, Etichete, Standard sau cu hârtie imprimată deja pe o față.

1. Selectați un buton presetat sau [Mai Multe] de pe ecranul [Mai Multe] de pe ecranul [Copiere] pentru funcția [Copiere Față-Verso].



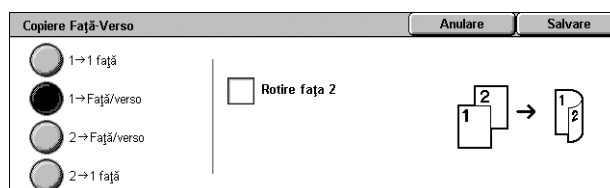
Mai Multe

Afișează ecranul [Copiere Față-Verso]. Pentru mai multe informații, se va consulta Ecranul [Copiere Față-Verso] de la pagina 47.

Ecranul [Copiere Față-Verso]

Permite selectarea opțiunilor pentru copierea față-verso, selectarea direcției de alimentare a documentului și a orientării originalului.

NOTĂ: Atunci când se folosește ecranul documentului pentru [1 → Față/verso] sau [2 → Față/verso], aparatul va afișa un mesaj în momentul în care este pregătit să scaneze următorul document.



1 → 1 față

Realizează copii pe o singură față după documente imprimate pe o singură față.

1 → Față/verso

Realizează copii față-verso după documente imprimate pe o singură față.

2 → Față/verso

Realizează copii față-verso după documente imprimate față-verso.

2 → 1 față

Realizează copii pe o singură față după documente imprimate față-verso.

Rotire fața 2

Rotește cap la coadă fața 2 a documentului imprimat.

NOTĂ: Această casetă de validare este disponibilă pentru toate opțiunile, cu excepția [1 → 1 față].

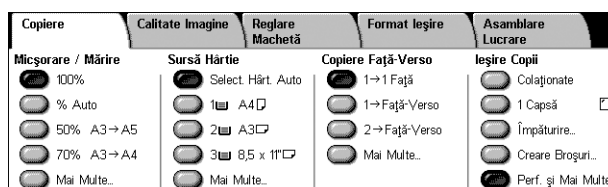
Închiriere Copii

Această funcție permite colajarea copiilor. Dacă a fost instalat un finisher opțional, atunci sunt disponibile și funcțiile de capsare, perforare și/sau împăturire. Puteți selecta poziția capsei sau a perforației pe copie.

NOTĂ: Funcțiile afișate pe ecran sunt diferite în funcție de disponibilitatea unui finisher instalat pe aparat, de tipul de finisher instalat - Finisher de Birou LX sau Finisher de Birou Integrat și de opțiunile instalate pe finisher.

NOTĂ: Atunci când se folosește funcția de capsare și /sau perforare pentru o lucrare de copiere sau imprimare și în aparat nu este introdus formatul de hârtie corect, în timpul procesării lucrării poate apărea o eroare de format al hârtiei. Dacă se întâmplă acest lucru înseamnă că finisher-ul conține hârtia cu format greșit deja procesată până în acel moment. Dacă pe aparat se afișează un mesaj în care se menționează că hârtia alimentată în tavă nu corespunde cu setările configurate, deschideți capacul superior al finisher-ului și înlăturați hârtia cu format incorect, apoi alimentați formatul de hârtie corect în tavă și reporniți lucrarea. Dacă doar se înlocuiește hârtia dintr-o tavă și apoi se reia lucrarea fără a se înlătura hârtia deja procesată din finisher, aparatul va capsă și/sau perfora hârtia cu format greșit aflată încă în finisher împreună cu cea cu format corect din tavă.

1. Selectați un buton presetat sau [Mai Multe] de pe ecranul [Copiere] pentru funcția [Închiriere Copii].



NOTĂ: Ecranul prezentat în partea dreaptă este afișat dacă pe aparat este instalat un Finisher de Birou LX. Ecranul afișat va fi diferit dacă aparatul este echipat cu un Finisher de Birou Integrat sau dacă nu există un finisher instalat.

Colajate

Furnizează numărul specificat de seturi de copii aranjate în aceeași ordine ca și documentele originale. Pe ecranul [Închiriere Copii] sunt disponibile și alte opțiuni de colajare. Pentru mai multe informații, consultați *Ecranul [Închiriere Copii] de la pagina 49*.

1 Capsă

Fixează o capsă în colțul superior din stânga al ieșirii. Pe separatorul [Închiriere Copii] sunt disponibile și alte opțiuni de capsare. Pentru mai multe informații, consultați *Ecranul [Închiriere Copii] de la pagina 49*.

Împăturire

Afișează ecranul [Împăturire], unde puteți selecta o opțiune de împăturire pentru ieșire.

NOTĂ: Când copiați un document utilizând această funcție, așteptați până când lucrarea de copiere se finalizează înainte de a scoate copiile din tava de ieșire.

- Fără Împăturire - Dezactivează funcția Împăturire.
- O Împăturire - Realizează o îndoitură la fiecare coală, pentru a putea fi pliată mai ușor.

Creare Broșuri

Afișează ecranul [Creare Broșuri]. Această funcție este identică cu [Creare Broșuri] de pe separatorul [Format Închiriere]. Pentru informații, consultați *Creare Broșuri de la pagina 58*.

Perforare și Mai Multe

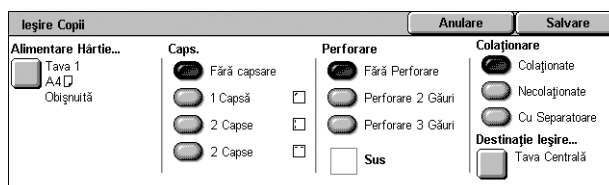
Afișează ecranul [Ieșire Copii]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Ieșire Copii] de la pagina 49*.

NOTĂ: [Perforare și Mai Multe] apare dacă este instalat Finisher-ul de Birou LX. Dacă aparatul este echipat cu un Finisher de Birou Integrat sau dacă nu există un finisher instalat, în locul acestei funcții se va afișa [Mai Multe].

Ecranul [Ieșire Copii]

Permite selectarea poziției de capsare și/sau de perforare și a metodei de sortare a copiilor și specificarea tăvii de ieșire.

NOTĂ: Ecranul prezentat în partea dreaptă este afișat dacă pe aparat este instalat un Finisher de Birou LX. Dacă aparatul este echipat cu un Finisher de Birou Integrat sau dacă nu există un finisher instalat, afișajul va fi diferit.



Alimentare Hârtie

Afișează ecranul [Sursă Hârtie]. Selectați o tavă de hârtie pentru lucrarea de copiere.

Capsare

Permite specificarea poziției capsei.

- Fără capsare - Dezactivează funcția.
- 1 Capsă - Aplică o capsă în colțul superior din stânga al ieșirii.
- 2 Capse (Stânga) - Aplică două capse pe marginea stângă a ieșirii.
- 2 Capse (Sus) - Aplică două capse pe marginea superioară a ieșirii.

NOTĂ: Dacă aparatul este echipat cu un Finisher de Birou Integrat sau dacă nu există un finisher instalat, opțiunile [2 Capse (Stânga)] și [2 Capse (Sus)] nu sunt disponibile.

Perforare

Permite specificarea poziției de perforare.

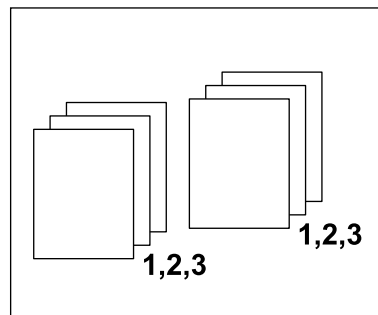
NOTĂ: Dacă aparatul este echipat cu un Finisher de Birou Integrat sau dacă nu există un finisher instalat, opțiunile pentru [Perforare] nu sunt disponibile.

- Fără Perforare - Dezactivează funcția.
- Perforare 2 Găuri - Perforează două găuri pe marginea stângă a ieșirii.
- Perforare 3 Găuri - Perforează trei găuri pe marginea stângă a ieșirii.
- Sus - Dacă se selectează [Perforare 2 Găuri] sau [Perforare 3 Găuri] și această casetă de validare, se perforează două sau trei găuri pe marginea de sus a ieșirii.

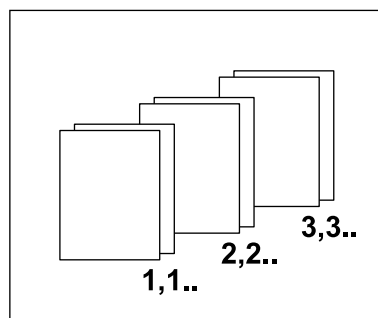
NOTĂ: Opțiunile pentru Perforare de mai sus sunt afișate dacă este instalată Unitatea de perforare cu 2 și 3 Găuri. Dacă este instalată Unitatea de perforare cu 2 și 4 Găuri, opțiunile disponibile sunt [Fără Perforare], [Perforare 2 Găuri], [Perforare 4 Găuri] și [Sus]. Dacă este instalată Unitatea de perforare cu 4 Găuri, opțiunile disponibile sunt [Fără Perforare], [Perforare 4 Găuri] și [Sus].

Colaționare

- Colaționate - Furnizează numărul specificat de seturi de copii aranjate în aceeași ordine ca și documentele originale. De exemplu, două copii ale unui document de trei pagini este furnizat în ordinea 1-2-3, 1-2-3.



- Necolaționate - Furnizează copiile în teancuri pe baza numărului de copii solicitat pentru fiecare document. De exemplu, două copii ale unui document de trei pagini este furnizat în ordinea 1-1, 2-2, 3-3. Capsarea nu este disponibilă dacă este selectată opțiunea [Necolaționate].



- Cu Separatoare - Furnizează copiile în teancuri, în funcție de numărul de copii solicitat pentru fiecare document, cu câte un separator între teancuri. Selectați butonul [Alimentare Hârtie] pentru a specifica tava care conține hârtia pentru separatoare. Capsarea nu este disponibilă dacă este selectată opțiunea [Cu Separatoare].

Destinație ieșire

Afișează ecranul [Destinație ieșire]. Selectați o tavă de ieșire pentru lucrarea de copiere.

Calitate Imagine

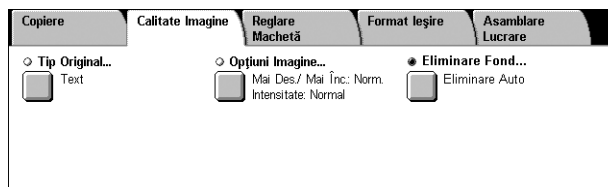
Această secțiune descrie funcțiile utilizate pentru reglarea calității imaginii de ieșire. Pentru mai multe informații despre funcțiile disponibile, se vor consulta următoarele:

Tip Original – pagina 51

Opțiuni Imagine – pagina 51

Eliminare Fond – pagina 52

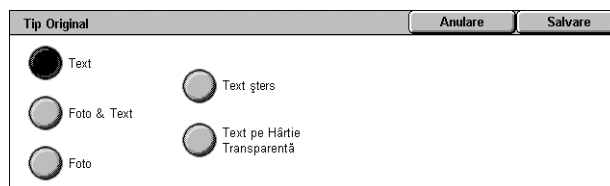
- Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
- Selectați [Copiere] de pe ecranul senzorial.
- Selectați separatorul [Calitate Imagine].
- Setați funcția dorită.
- Selectați [Salvare].



Tip Original

Această funcție permite copierea la o calitate optimă a imaginii prin selectarea tipului documentului original.

1. Din ecranul [Calitate Imagine], selectați [Tip Original].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Text

Această opțiune se selectează pentru copierea documentelor care conțin numai text, care trebuie accentuat.

Foto & Text

Această opțiune se selectează pentru copierea documentelor care conțin atât text, cât și fotografii. Textul și fotografiile sunt identificate automat și se selectează calitatea corespunzătoare pentru zone individuale.

Foto

Această opțiune se selectează pentru copierea documentelor care conțin doar fotografii.

Text șters

Această opțiune se selectează pentru copierea documentelor care conțin text estompat, cum ar fi cel scris cu creionul.

Text pe Hârtie Transparentă

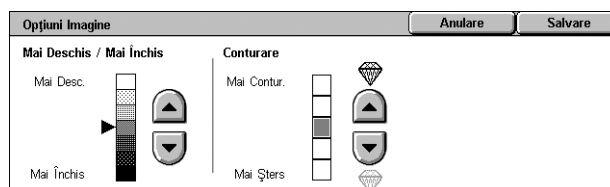
Această opțiune se selectează pentru copierea documentelor imprimate pe hârtie transparentă.

NOTĂ: Opțiunea [Text pe Hârtie Transparentă] este disponibilă doar dacă [Setări Sistem] > [Setări Serviciu Copiere] > [Control Copiere] > [Tip Original - Hârtie Transparentă] este activat.

Opțiuni Imagine

Această funcție permite reglarea nivelului de strălucire și conturare pentru copierea documentelor.

1. Din ecranul [Calitate Imagine], selectați [Opțiuni Imagine].
2. Selectați nivelele dorite.
3. Selectați [Salvare].



Mai Deschis/Mai Închis

Permite reglarea densității de copiere, utilizându-se cele șapte nivele între [Mai Deschis] și [Mai Închis]. Densitatea copiei crește cu cât indicatorul este mai apropiat de [Mai Închis] și descrește, cu cât indicatorul este mai apropiat de [Mai Deschis].

Conturare

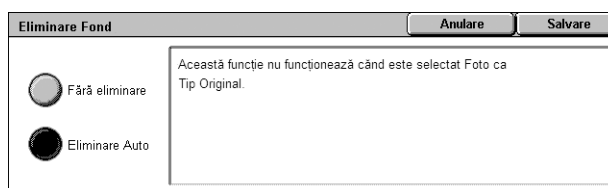
Permite reglarea conturării, utilizându-se cinci nivele între [Mai Conturat] și [Mai Șters]. Conturarea crește cu cât indicatorul este mai apropiat de [Mai Conturat] și descrește, cu cât indicatorul este mai apropiat de [Mai Șters].

Eliminare Fond

Această funcție elimină de pe copie culorile fondului și imaginea care devine vizibilă de pe cealaltă față.

NOTĂ: Această funcție nu este disponibilă atunci când este selectată opțiunea [Foto] din ecranul [Tip Original].

1. Din ecranul [Calitate Imagine], selectați [Eliminare Fond].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Fără Eliminare

Dezactivează funcția.

Eliminare Auto

Elimină automat culorile fondului.

Reglare Machetă

Această secțiune descrie funcțiile de reglare a aspectului pentru copiere. Pentru mai multe informații despre funcțiile disponibile, se vor consulta următoarele:

Copiere Carte – pagina 53

Copiere Carte Față - Verso – pagina 53

Format Original – pagina 54

Ștergere Contur – pagina 55

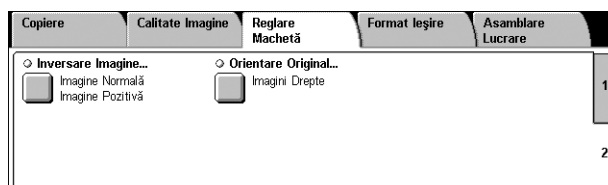
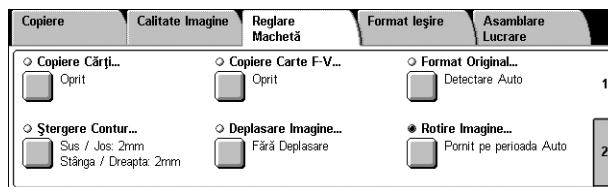
Deplasare Imagine – pagina 55

Rotire Imagine – pagina 56

Inversare Imagine – pagina 56

Orientare Original – pagina 57

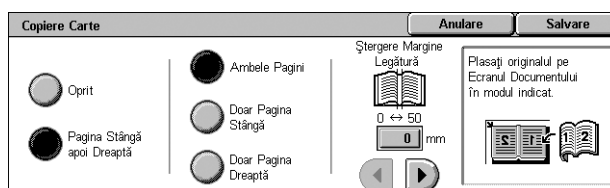
1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați [Copiere] de pe ecranul senzorial.
3. Selectați separatorul [Reglare Machetă]. Se folosesc separatoarele laterale pentru a activa ecranele.
4. Selectați funcția dorită.



Copiere Carte

Această funcție permite copierea, într-o succesiune corectă, a paginilor față în față dintr-un document legat, cu ajutorul ecranului documentului. Cele două pagini vor fi copiate pe două pagini diferite.

1. Selectați [Copiere Cărți] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



NOTĂ: Paginile față în față ale unui document legat trebuie așezate orientate orizontal pe ecranul documentului.

Oprit

Dezactivează funcția.

Pagina Stângă apoi Dreaptă

Copiază paginile unei cărți deschise de la stânga la dreapta.

- Ambele Pagini - Copiază paginile din stânga și pe cele din dreapta.
- Doar Pagina Stângă - Copiază doar paginile din stânga.
- Doar Pagina Dreaptă - Copiază doar paginile din dreapta.

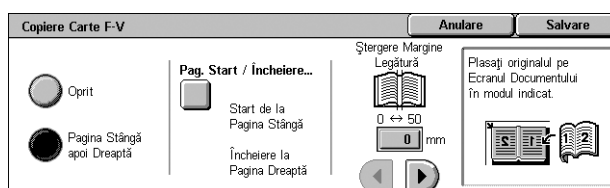
Ștergere Margine Legătură

Șterge imprimarea din zona cotorului cărții, care apare întunecată, datorită faptului că paginile sunt îndoite. Se utilizează butoanele de defilare pentru a delimita zona din centrul cărții deschise care va fi ștearsă, în intervalul 0-50 mm (0,0-2,0 inci) cu pas de 1 mm (0,04 inci).

Copiere Carte Față - Verso

Această funcție permite realizarea de copii față-verso, în aceeași ordine și cu același aspect al imaginii ca și în documentele legate, utilizând ecranul documentului. Este automat introdusă o coală albă ca primă pagină.

1. Selectați [Copiere Carte F-V] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



NOTĂ: Această funcție nu poate fi activată simultan cu funcția [Copiere Cărți] sau [Creare Lucrare].

Oprit

Dezactivează funcția.

Pagina Stângă apoi Dreaptă

Copiază ambele pagini ale unei cărți deschise de la stânga la dreapta.

Pagini Start / Încheiere

Afișează ecranul [Pag. Start / Încheiere], unde puteți specifica pagina de start și pagina de încheiere pentru copiere. Fețele paginii trebuie specificate utilizând originalul legat.

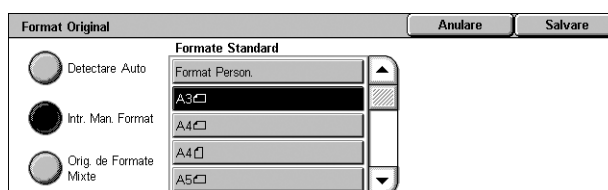
Ștergere Margine Legătură

Șterge imprimarea din zona cotorului cărții, care apare întunecată, datorită faptului că paginile sunt îndoite. Se utilizează butoanele de defilare pentru a delimita zona din centrul cărții deschise care va fi ștearsă, în intervalul 0-50 mm (0,0-2,0 inci) cu pas de 1 mm (0,04 inci).

Format Original

Această funcție permite setarea automată a formatului documentului, selectarea acestuia dintr-o listă cu formate presetate sau îmbinarea unor formate diferite. Dacă este selectat un format presetat, documentele vor fi copiate în funcție de formatul specificat, fără a se ține cont de formatul propriu-zis al documentului.

1. Selectați [Format Original] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Detectare Auto

Recunoaște automat formatul documentelor cu format standard.

Introducere Manuală Format

Permite selectarea formatului dintre 11 formate standard presetate, cu orientarea portret sau peisaj sau selectarea unui format personalizat, cu lungimea cuprinsă între 15 și 297 mm (0,6-11,7 inci) și lățimea între 15 și 432 mm (0,6-17,0 inci). Presetările sunt configurate de către Administratorul de Sistem.

Originale de Formate Mixte

Permite copierea a mai multe formate originale de document. Aparatul sesizează automat documentele cu formate diferite și copiază fiecare document cu același format ca și cel original. Documentele cu formate diferite se alimentează în Alimentatorul de Documente, aliniat la colțul din stânga sus.

NOTĂ: Originalele cu format 5,5 × 8,5" și A5 trebuie alimentate cu orientarea portret.

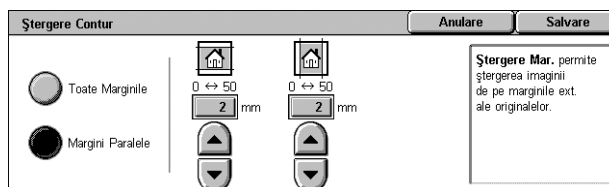
NOTĂ: Se confirmă faptul că orientarea documentelor și setarea [Orientare Original] de pe ecranul [Reglare Machetă] sunt identice.

Ștergere Contur

Această funcție permite ștergerea semnelor nedorite, cum ar fi semnele de perforare de pe fiecare margine a copiei.

NOTĂ: Se verifică dacă orientarea documentelor și setarea [Orientare Original] de pe ecranul [Reglare Machetă] sunt identice.

1. Selectați [Ștergere Contur] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Toate Marginile

Șterge aceeași cantitate de pe toate marginile documentului. Dacă nu se dorește ștergerea tuturor marginilor, se selectează [Margini Paralele] și se selectează 0,0 folosind butoanele de defilare.

Margini Paralele

Permite specificarea volumelor de ștergere pentru marginea superioară și inferioară și/sau stânga și dreapta. Se pot șterge până la 50 mm (2 inci) de pe fiecare margine.

Deplasare Imagine

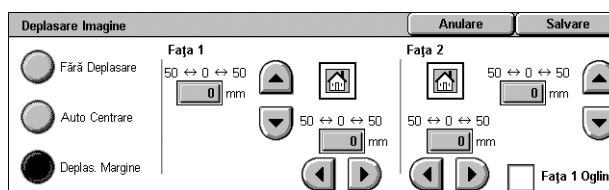
Această funcție permite schimbarea poziției imaginii pe pagina copiată.

NOTĂ: Se verifică dacă orientarea documentelor și setarea [Orientare Original] de pe ecranul [Reglare Machetă] sunt identice.

NOTĂ: Gradul de deplasare a imaginii depinde de formatul hârtiei introduse în aparat.

NOTĂ: Dacă este selectat [Originale de Formate Mixte], gradul de deplasare este determinat de poziția imaginii pe prima pagină și se aplică tuturor paginilor care urmează.

1. Selectați [Deplasare Imagine] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Fără Deplasare

Dezactivează funcția.

Auto Centrare

Plasează automat imaginile în centrul paginii.

Deplasare Margine

Mută imaginea pe hârtia de copiere, cu o valoare specificată, în direcțiile Sus/Jos și Stânga/Dreapta. Se pot introduce valori de până la 50 mm (2 inci) pentru fiecare dintre dimensiuni (lățime sau lungime).

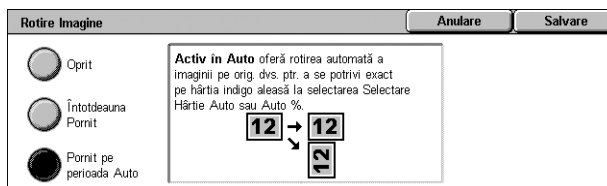
Dacă aparatul este configurat pentru realizarea de copii față-verso, opțiunile de mai jos se pot selecta pentru Fața 1 și Fața 2.

- Fața 1 - Permite mutarea imaginii pe Fața 1. Se pot introduce valori de deplasare de până la 50 mm (2 inci) pentru fiecare dintre dimensiuni (lățime sau lungime), folosind butoanele de defilare.
- Fața 2 - Permite mutarea imaginii pe Fața 2. Se pot introduce valori de deplasare de până la 50 mm (2 inci) pentru fiecare dintre dimensiuni (lățime sau lungime), folosind butoanele de defilare.
- Fața 1 Oglindă - Inversează imaginea de pe Fața 2 pentru a deveni imaginea în oglindă a Feței 1.

Rotire Imagine

Această opțiune permite rotirea automată a imaginii corespunzător cu orientarea hârtiei din tavă.

1. Selectați [Rotire Imagine] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Întotdeauna Pornit

Rotește imaginea automat, conform cerințelor, pentru a se încadra pe hârtia de copiere selectată.

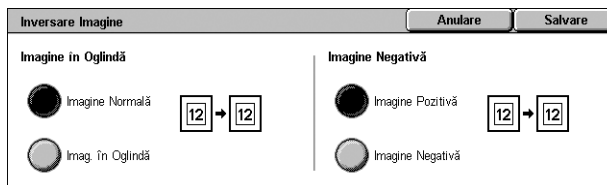
Pornit pe perioada Auto

Rotește imaginea automat, conform cerințelor, pentru a se încadra pe hârtia de copiere selectată. Această funcție este disponibilă doar dacă [Selectare Hârtie Auto] este selectat la funcția [Sursă Hârtie] sau [% Auto] este selectat la funcția [Micșorare/Mărire].

Inversare Imagine

Această funcție permite crearea unei imagini în oglindă și obținerea negativului imaginii pe copie.

1. Selectați [Inversare Imagine] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Imagine în Oglindă

Permite crearea unei imagini în oglindă a documentului.

- Imagine Normală - Se selectează această opțiune pentru a obține pe copie o imagine normală.
- Imagine în Oglindă - Creează o imagine în oglindă a originalului pentru ieșirea copiată.

Imagine Negativă

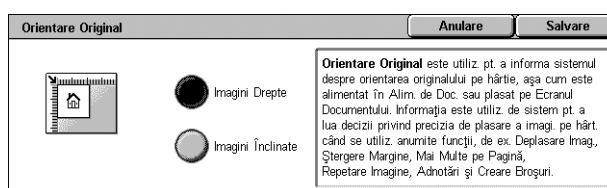
Permite crearea unei imagini negative a documentului.

- Imagine Pozitivă - Se selectează această opțiune pentru a obține pe copie pozitivul imaginii normale.
- Imagine Negativă - Creează o imagine negativă a originalului pentru ieșirea copiată. Toate imaginile negre de pe pagină vor deveni albe și toate imaginile albe vor deveni negre.

Orientare Original

Această funcție permite specificarea orientării documentelor. Orientarea documentului trebuie specificată înainte de a se utiliza funcțiile [Deplasare Imagine], [Ștergere Margine], [Mai Multe pe Pagină], [Repetare Imagine], [Adnotări] și [Creare Broșuri].

1. Selectați [Orientare Original] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Imagini Drepte

Se selectează orientarea verticală, atunci când partea de sus a documentului este orientată spre partea din spate a aparatului.

Imagini Înclicate

Se selectează orientarea orizontală, atunci când partea de sus a documentului este orientată spre partea din stânga a aparatului.

Format leșire

Această secțiune descrie funcțiile care îmbunătățesc aspectul unei lucrări de copiere. Pentru mai multe informații despre funcțiile disponibile, se vor consulta următoarele:

Creare Broșuri – pagina 58

Coperte – pagina 61

Opțiuni Transparență – pagina 62

Machetă Pagină – pagina 62

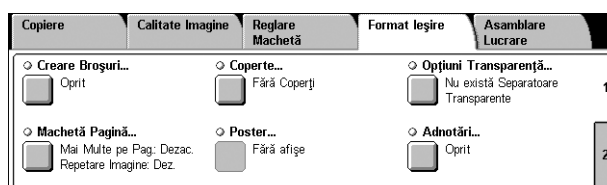
Poster – pagina 63

Adnotări – pagina 64

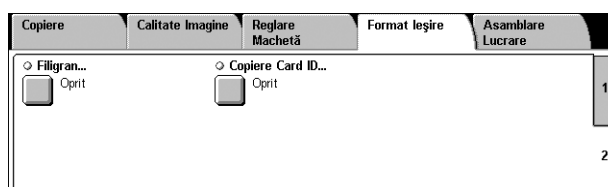
Filigran – pagina 66

Copiere Card ID – pagina 67

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați [Copiere] de pe ecranul senzorial.



3. Selectați separatorul [Format leșire]. Se folosesc separatoarele laterale pentru a activa ecranele.
4. Selectați funcția dorită.
5. Selectați [Salvare].



Creare Broșuri

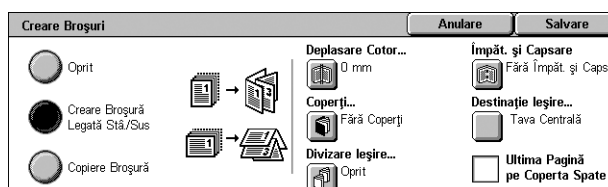
Această funcție permite crearea broșurilor cu mai multe pagini, dintr-un set de originale imprimate pe o față sau față-verso. Funcția micșorează și poziționează corect fiecare imagine pentru a efectua ieșirea, care după ce va fi împăturită, va fi ordonată astfel încât să constituie o broșură.

NOTĂ: Dacă numărul paginilor documentului este multiplu de patru, broșura nu va conține pagini albe. În caz contrar, paginile suplimentare vor fi neimprimate.

NOTĂ: Această funcție este disponibilă doar dacă la [Ieșire Copii] este selectat [Colaționate].

NOTĂ: Așteptați până când lucrarea de copiere se finalizează înainte de a scoate copiile din tava de ieșire.

1. Din ecranul [Format leșire], selectați [Creare Broșuri].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Creare Broșură Legată Stânga / Sus

Creează o broșură dintr-un document. Imaginile sunt plasate automat într-o anumită ordine în care copiile sunt legate la marginea superioară sau stângă, formând o broșură după împăturire.

Copiere Broșură

Permite copierea colilor broșurii, menținându-se ordinea imaginilor. Opțiunea [Împăturire și Capsare] leagă copiile, pentru a crea același tip de broșură ca cel original.

Deplasare Cotor

Afișează ecranul [Creare Broșuri - Deplasare Cotor]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Creare Broșuri - Deplasare Cotor] de la pagina 59.*

Coperți

Afișează ecranul [Creare Broșuri - Coperți]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Creare Broșuri - Coperți] de la pagina 59.*

Divizare leșire

Afișează ecranul [Creare Broșură - Împărțire leșire]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Creare Broșuri - Împărțire leșire] de la pagina 60.*

Împăturire și Capsare

Afișează ecranul [Creare Broșuri - Împăturire și Capsare]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Creare Broșuri - Împăturire și Capsare]*, de la pagina 60.

Destinație leșire

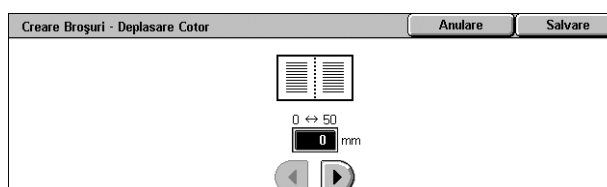
Afișează ecranul [Destinație leșire]. Selectați o tavă de ieșire pentru lucrarea de copiere.

Ultima Pagină pe Coperta Spate

Ultima pagină a documentului original este utilizată ca și coperta spate a broșurii. Dacă se utilizează [Împărțire leșire] pentru separarea broșurilor, coperta va fi constituită din ultima pagină a ultimului subset.

Ecranul [Creare Broșuri - Deplasare Cotor]

Permite specificarea lățimii marginii interioare între 0 și 50 mm (0,0-2,0 inci) cu pas de 1 mm (0,04 inci), cu ajutorul butoanelor de defilare de pe ecran sau a tastaturii numerice de pe panoul de comandă.



Ecranul [Creare Broșuri - Coperți]

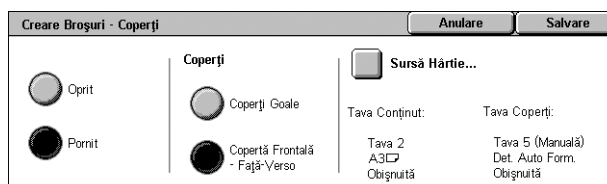
Permite adăugarea unei coperti la broșură. Când ieșirea este împăturită la jumătate pentru a crea broșura, coperta va acoperi partea frontală și cea din spate a broșurii.

Oprit

Creează o broșură fără copertă.

Pornit

Adaugă broșurii o copertă din tava care conține suporturi de imprimare pentru coperti. Dacă este selectat, opțiunea [Coperți] devine disponibilă.



Coperți

- Coperți Goale - Aadaugă broșurii o copertă neimprimată.
- Copertă Frontală - Față-Verso - Copiază prima și ultima pagină a documentelor pe suportul de imprimare/copiere pentru coperti. Se vor adăuga pagini neimprimare la setul de documente, dacă se dorește ca cele două coperti interioare, cea frontală și cea din spate să rămână neimprimare.

Sursa de Hârtie

Afișează ecranul [Creare Broșuri - Coperți - Sursă Hârtie]. Selectați una dintre presetări pentru a specifica [Tavă Conținut] și [Tavă Coperți]. Hârtia alimentată în tăvile selectate ca [Tavă Conținut] și [Tavă Coperți] trebuie să fie de același format și cu orientare peisaj. Pentru mai multe informații despre Tava 5 (Manuală), se va consulta *Ecranul [Tava 5]* de la pagina 46.

În funcție de tăvile instalate pe aparat, numele acestui buton poate fi diferit.

Ecranul [Creare Broșuri - Împărțire leșire]

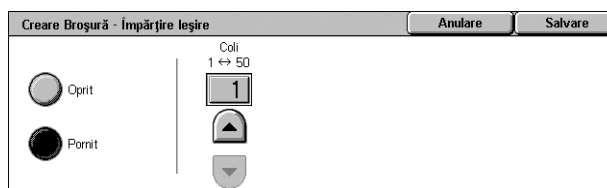
Permite împărțirea unei broșuri mari în mai multe broșuri.

Oprit

Dezactivează funcția.

Pornit

Broșura este subdivizată în subseturi. Introduceți numărul de pagini pentru fiecare subset, utilizând butoanele de defilare. Numărul poate fi introdus și apăsând caseta text, apoi utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă.



Ecranul [Creare Broșuri - Împăturire și Capsare].

Permite împăturirea și capsarea broșurii.

Fără Împăturire și Capsare

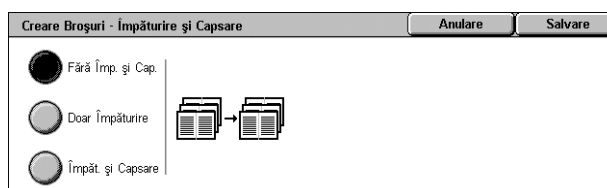
Dezactivează funcțiile de Împăturire și Capsare.

Doar Împăturire

Realizează o îndoitură la fiecare coală a broșurii, pentru a putea fi pliată mai ușor.

Împăturire și Capsare

Realizează o îndoitură la fiecare coală a broșurii, pentru a putea fi pliată mai ușor și capsează colile.



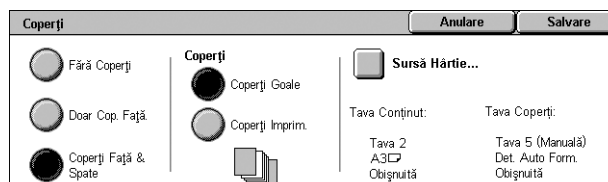
Coperte

Această funcție permite adăugarea unei coperti frontale și/sau unei coperti spate la lucrarea de copiere.

NOTĂ: Dacă în timpul scanării unui document, această funcție este activă și memoria aparatului se umple, se urmează instrucțiunile de pe ecran pentru a se anula lucrarea. Pentru a elibera parțial memoria aparatului, se șterg documentele stocate în memorie sau se reduce numărul de pagini și se încearcă din nou.

NOTĂ: Funcția nu este disponibilă dacă în [leșire Copii] este selectat [Necolaționate] sau [Cu Separatoare].

1. Din ecranul [Format leșire], selectați [Coperte].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Fără Coperti

Dezactivează funcția.

Doar Coperta Față

Se introduce o copertă frontală înaintea primei pagini a documentului. Se poate utiliza un alt tip de hârtie decât cel folosit pentru conținutul lucrării.

Coperti Față & Spate

Se introduc coperti înaintea primei pagini și după ultima pagină a documentului. Se poate utiliza un alt tip de hârtie decât cel folosit pentru conținutul lucrării.

Coperti

- Coperti Goale - Adaugă documentelor o copertă neimprimată.
- Coperti Imprimare - Copiază prima și ultima pagină a documentelor pe suportul de imprimare/copiere pentru coperti. Se vor adăuga pagini neimprimare la setul de documente, dacă se dorește ca cele două coperti interioare, cea frontală și cea din spate să rămână neimprimare.

Sursa de Hârtie

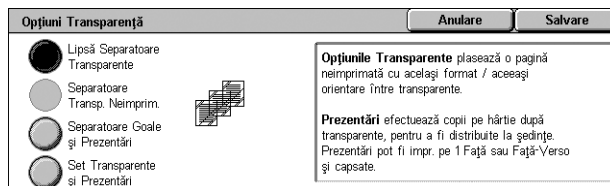
Afișează ecranul [Coperti - Sursă Hârtie]. Selectați una dintre presetări pentru a specifica [Tavă Conținut] și [Tavă Coperti]. Hârtia alimentată în tăvile selectate ca [Tavă Conținut] și [Tavă Coperti] trebuie să fie de același format și de aceeași orientare. Pentru mai multe informații despre Tava 5 (Manuală), se va consulta *Ecranul [Tava 5] de la pagina 46*.

În funcție de tăvile instalate pe aparat, numele acestui buton poate fi diferit.

Opțiuni Transparență

Această funcție permite plasarea unor separatoare neimprimabile între documente, atunci când se imprimă pe transparente și se creează seturi de copii pentru prezentări. Prezentările pot fi imprimate pe 1 față sau față-verso și capsate.

1. Din ecranul [Format Ieșire], selectați [Opțiuni Transparență].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Lipsă Separatoare Transparente

Dezactivează funcția.

Separatoare Transparente Neimprimabile

Se introduce o pagină separatoare neimprimată între transparente. Se va efectua doar un singur set de copii.

NOTĂ: Această funcție nu este disponibilă dacă [1 → Față-verso] sau [2 → Față-verso] sunt selectate la [Copiere Față-Verso].

Separatoare Goale și Prezentări

Copiază un set de transparente cu separatoare neimprimabile, împreună cu numărul de seturi de copii pe hârtie dorit pentru prezentări.

Set Transparente și Prezentări

Copiază un set de transparente fără separatoare, împreună cu numărul de seturi de copii pe hârtie dorit pentru prezentări.

Sursa de Hârtie

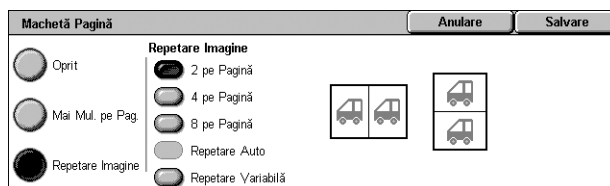
Afișează ecranul [Opțiuni Transparență - Alimentare Hârtie]. Selectați una dintre presetări pentru a specifica [Tavă Transparente] și [Tavă Prezentări]/[Tavă Separatoare și Prezentări]. Pentru mai multe informații despre Tava 5 (Manuală), se va consulta *Ecranul [Tava 5] de la pagina 46*.

În funcție de tăvile instalate pe aparat, numele acestui buton poate fi diferit.

Machetă Pagină

Această funcție permite copierea a două, patru sau opt imagini pe o singură coală de hârtie sau copierea repetată a unei imagini pe o coală de hârtie. Aparatul mărește sau micșorează automat imaginile atât cât este necesar pentru a le imprima pe toate pe o singură pagină.

1. Din ecranul [Format Ieșire], selectați [Machetă Pagină].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Mai Multe pe Pagină

- 2 pe Pagină - Copiază două pagini ale unui document pe o singură coală de hârtie.
- 4 pe Pagină - Copiază patru pagini ale unui document pe o singură coală de hârtie.
- 8 pe Pagină - Copiază opt pagini ale unui document pe o singură coală de hârtie.
- Ordine Citire - Stabileşte aranjarea imaginilor pe o pagină. Pentru [4 pe Pagină] sau [8 pe Pagină] se pot selecta ori rânduri orizontale de la stânga spre dreapta, ori coloane verticale de la stânga la dreapta.

Repetare Imagine

- 2 pe Pagină - Copiază o imagine de două ori orizontal sau vertical, pe o singură coală de hârtie.
- 4 pe Pagină - Copiază o imagine de patru ori orizontal sau vertical, pe o singură coală de hârtie.
- 8 pe Pagină - Copiază o imagine de opt ori orizontal sau vertical, pe o singură coală de hârtie.
- Repetare Auto - Calculează automat (ţinând seama de formatul documentului, formatul suportului de imprimare/copiere şi raportul de mărire/micşorare) de câte ori se repetă imaginea pe orizontală sau pe verticală.

NOTĂ: Această funcţie nu este disponibilă dacă la [Micşorare/Mărire] este selectat [% Auto].

- Repetare Variabilă - Permite specificarea numărul de repetări ale imaginii pe verticală sau pe orizontală, cu ajutorul butoanelor de defilare de pe ecran sau a tastaturii numerice de pe panoul de comandă. Imaginea poate fi repetată între 1 şi 23 de ori pe verticală şi între 1 şi 33 de ori pe orizontală.

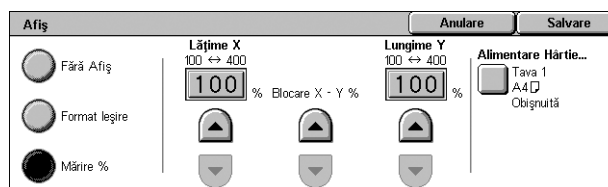
Poster

Această opţiune permite împărţirea şi mărirea documentului original şi apoi copierea imaginii pe mai multe coli de hârtie. Părţile se pot lipi pentru obţinerea unui afiş de dimensiuni mari.

NOTĂ: Această funcţie este disponibilă doar dacă [1 → 1 faţă] este selectat la [Copiere Faţă-Verso].

NOTĂ: Funcţia nu este disponibilă dacă este selectată opţiunea [Colaţionate].

1. Din ecranul [Format leşire], selectaţi [Poster].
2. Selectaţi opţiunea dorită.
3. Selectaţi [Salvare].



NOTĂ: În timpul copierii, aparatul suprapune automat imaginile separate pentru a permite tăierea şi lipirea. Lăţimea de suprapunere este stabilită la 10 mm (0,4 inci).

Fără Afiş

Dezactivează funcţia.

Format leșire

Permite selectarea formatului afișului din presetările enumerate pe ecranul senzorial. Aparatul calculează automat gradul de mărire și stabilește numărul de coli necesare pentru lucrare.

Mărire %

Utilizați butoanele de defilare de pe ecran sau tastatura numerică de pe panoul de comandă pentru selectarea raportului de mărire pentru lungimea și lățimea afișului. Raportul de mărire poate fi setat între 100-400% cu pas de 1%. Aparatul stabilește automat numărul de coli necesare pentru lucrare.

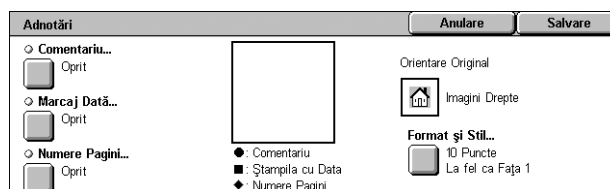
Alimentare Hârtie

Afișează ecranul [Afiș - Sursă Hârtie]. Se selectează una dintre presetările afișate pe ecran pentru a preciza tava pentru hârtie. Pentru mai multe informații despre Tava 5 (Manuală), se va consulta *Ecranul [Tava 5] de la pagina 46*.

Adnotări

Această funcție permite adăugarea pe copie a datei, numărului de pagină sau a unei fraze predefinite.

1. Din ecranul [Format leșire], selectați [Adnotări].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Comentariu

Afișează ecranul [Comentariu]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Comentariu] de la pagina 64*.

Marcaj Dată

Afișează ecranul [Ștampila cu Data]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Ștampila cu Data] de la pagina 65*.

Numere Pagini

Afișează ecranul [Numere Pagini]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Numere Pagini] de la pagina 65*.

Format și Stil

Afișează ecranul [Format și Stil]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Format și Stil] de la pagina 66*.

Ecranul [Comentariu]

Permite imprimarea pe copie a unei fraze predefinite, cum ar fi "Confidențial", "Schită".

Oprit

Dezactivează funcția.

Comentariu

Activează funcția.



Comentariu Selectat

Se selectează fraza predeterminată care se dorește a fi imprimată pe copii. Pentru a edita fraza selectată, selectați butonul [Editare] și utilizați tastatura de pe ecran.

Aplică la

Afișează ecranul [Aplicare Comentariu la]. Se selectează una dintre opțiunile următoare, pentru a imprima comentariul [Doar pe Prima Pagină], pe [Toate Paginile] sau pe [Toate Paginile fără prima].

Poziție

Afișează ecranul [Comentariu - Poziție]. Selectați poziția de imprimare a comentariului pe fiecare pagină.

Ecranul [Ștampila cu Data]

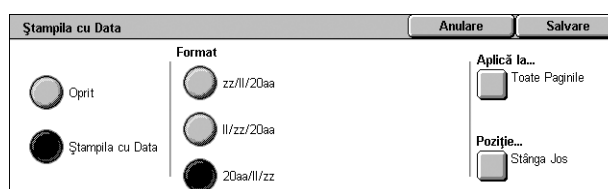
Permite imprimarea datei curentă pe copii.

Oprit

Dezactivează funcția.

Ștampila cu Data

Activează funcția.



Format

Selectați formatul datei, dintre opțiunile [zz/ll/20aa], [ll/zz/20aa] și [20aa/ll/zz].

Aplică la

Afișează ecranul [Aplicare Ștampilă cu Dată pe]. Se selectează una dintre opțiunile următoare, pentru a imprima data [Doar pe Prima Pagină], pe [Toate Paginile] sau pe [Toate Paginile fără prima].

Poziție

Afișează ecranul [Ștampila cu Data - Poziție]. Se selectează poziția de imprimare a datei pe fiecare pagină.

Ecranul [Numere Pagini]

Permite imprimarea pe copii a numerelor paginilor sau a numerelor paginilor cu un prefix.

Oprit

Dezactivează funcția.

Numere Pagini

Permite imprimarea numerelor paginilor pe copii.



- Număr de Start - Permite introducerea unui număr de început, folosind butoanele de defilare sau tastatura numerică.
- Aplică la - Afișează ecranul [Aplicare Numere Pagini la]. Selectați paginile care necesită numere. Opțiunile disponibile sunt [Toate Paginile] și [Toate Paginile fără prima].

- Poziție - Afișează ecranul [Numere Pagini - Poziție]. Se selectează poziția de imprimare a numărului paginii pe fiecare pagină.

Marcaj Bates

Permite imprimarea pe copii a numerelor paginilor însoțite de un prefix.

- Editare - Selectați acest buton și introduceți un prefix pentru numerele paginilor, utilizând tastatura afișată. Sau selectați prefixul dorit din lista de prefixe înregistrate.
- Aplică la - Afișează ecranul [Aplicare Marcaj Bates la]. Selectați paginile care necesită număr de pagină și specificați numărul cu care se începe numerotarea. Opțiunile disponibile sunt [Toate Paginile] și [Toate Paginile fără prima].
- Poziție - Afișează ecranul [Numere Pagini - Poziție]. Se selectează poziția de imprimare a unui număr de pagină pe fiecare pagină.
- Număr de Cifre - Afișează ecranul [Marcaj Bates - Număr de Cifre]. Pe acest ecran, puteți specifica numărul de cifre pentru numerele paginilor. Dacă sunt specificate manual, zero-urile inițiale vor fi adăugate pentru a forma numărul de cifre. Puteți specifica până la 9 cifre.

Ecranul [Format și Stil]

Dimensiune Font

Permite specificarea dimensiunii fontului utilizat pentru dată, numerele paginilor și comentarii; dimensiunea se poate modifica cu ajutorul butoanelor de defilare de pe ecran sau a tastaturii numerice de pe panoul de comandă în intervalul 6-18 puncte, cu pas de 1 punct.



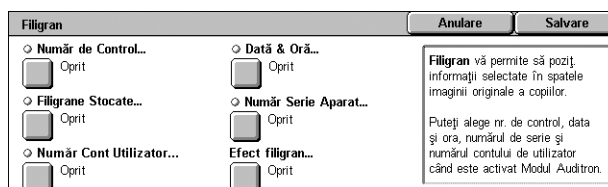
Opțiuni Fața 2

Permite specificarea poziției datei, a numerelor paginii și a comentariilor adăugate pe Fața 2, cu ajutorul opțiunilor [La fel ca Fața 1] sau [Fața 1 Oglindă].

Filigran

Această funcție permite adăugarea pe copie a unui filigran sub imaginea originalului. Pot fi adăugate informații cum ar fi un număr de control, un text predefinit, data și ora sau seria aparatului.

1. Din ecranul [Format leșire], selectați [Filigran].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Număr de Control

Afișează ecranul [Filigran - Număr de Control]. Opțiunea imprimă numere de control consecutive pe fiecare set de copii. Sunt disponibile următoarele opțiuni:

- Oprit - Dezactivează funcția.
- Pornit - Activează funcția. Specificați un număr de start între 1 și 999, utilizând butoanele de defilare. Numărul poate fi introdus și apăsând caseta text, apoi utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă.

Filigrane Stocate

Afișează ecranul [Filigrane Stocate]. Opțiunea permite imprimarea pe copii a unei fraze predefinite. Sunt disponibile următoarele opțiuni:

- Oprit - Dezactivează funcția.
- Pornit - Activează funcția. Selectați una dintre frazele predefinite setate de către Administratorul de Sistem.

Număr Cont Utilizator

Imprimă pe copii numărul contului.

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă este activată funcția de Autentificare.

- Oprit - Dezactivează funcția.
- Pornit - Activează funcția.

Data & Oră

Afișează ecranul [Filigran - Data și Ora]. Opțiunea permite imprimarea datei și a orei pe fiecare copie. Selectați [Pornit] pentru a activa funcția.

Număr Serie Aparat

Afișează ecranul [Filigran - Număr Serie Aparat]. Opțiunea permite imprimarea pe copii a seriei aparatului. Selectați [Pornit] pentru a activa funcția.

Efect filigran

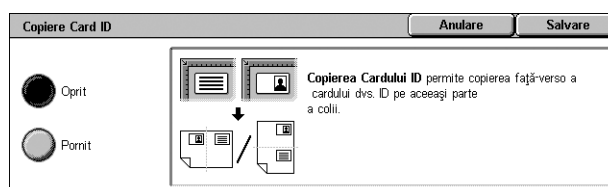
Afișează ecranul [Efect filigran]. Această opțiune întipărește șirurile de text specificate în [Număr de Control], [Filigrane Stocate], [Număr Cont Utilizator], [Data & Oră] și [Număr Serie Aparat] pe toate copiile. În cazul în care copiați ieșirile, șirurile de text întipărite vor fi imprimate cu efectul de text selectat aici. Sunt disponibile următoarele opțiuni:

- Oprit - Dezactivează funcția.
- Reliefat - Dacă realizați copii după ieșiri, textul inclus va apărea reliefat.
- Subliniat - Dacă realizați copii după ieșiri, textul inclus va apărea cu culoare albă.

Copiere Card ID

Această funcție permite copierea pe aceeași parte a hârtiei a ambelor fețe ale unui act de identitate sau ale altui document al cărui format nu poate fi detectat automat.

1. Din ecranul [Format leșire], selectați [Copiere Card ID].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Pornit

Activează funcția. Copiați ca de obicei fața 1 a unui act de identitate. Apoi întoarceți actul fără a-i schimba poziția, pentru a copia și fața 2.

NOTĂ: Pentru a capta întreaga imagine a cardului ID, asigurați-vă că poziționați cardul la mică distanță de colțul superior stâng al ecranului documentului.

Asamblare Lucrare

În această secțiune se descriu funcțiile pentru asamblarea unei lucrări. Pentru informații despre această funcție, se consultă următoarele:

Creare Lucrare – pagina 68

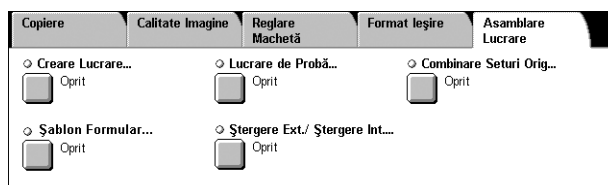
Lucrare de Probă – pagina 70

Combinare Seturi Originale – pagina 70

Șablon Formular – pagina 71

Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară – pagina 71

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați [Copiere] de pe ecranul senzorial.
3. Selectați separatorul [Asamblare Lucrare].
4. Setati opțiunile dorite.
5. Selectați [Salvare].



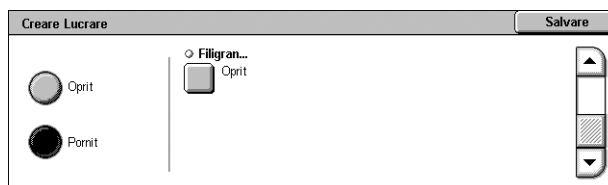
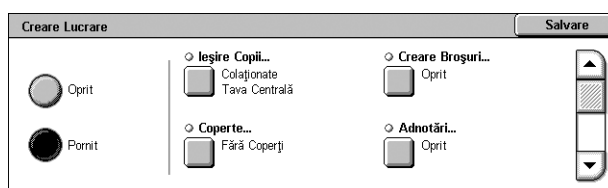
Creare Lucrare

Această funcție permite îmbinarea unor segmente individuale din lucrare, care au programate funcții diferite. De exemplu, dacă o lucrare constă în copierea unor secțiuni cu text și a unora cu fotografii, se pot selecta setările potrivite fiecărei secțiuni și apoi se pot imprima toate într-o singură sesiune.

NOTĂ: Această funcție este disponibilă doar dacă la [Ieșire Copii] este selectat [Colaționate].

NOTĂ: Se folosesc barele laterale pentru a activa ecranele.

1. Din ecranul [Asamblare Lucrare], selectați [Creare Lucrare].
2. Selectați opțiunile dorite. Folosiți separatoarele laterale pentru a activa ecranele.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Pornit

Activează funcția. Permite selectarea funcțiilor de ieșire care vor fi aplicate la întreaga lucrare.

Ieșire Copii

Afișează ecranul [Ieșire Copii] pentru lucrarea creată. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Ieșire Copii] de la pagina 49*.

Creare Broșuri

Se afișează ecranul [Creare Broșuri] pentru lucrarea creată. Pentru mai multe informații, se va consulta *Creare Broșuri de la pagina 58*.

Coperte

Se afișează ecranul [Coperti] pentru lucrarea creată. Pentru mai multe informații, se va consulta *Coperte de la pagina 61*.

Adnotări

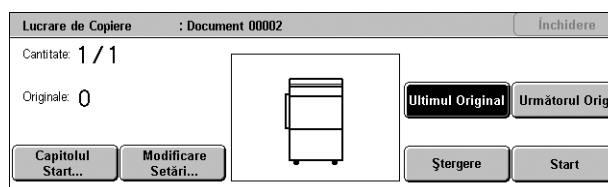
Se afișează ecranul [Adnotări] pentru lucrarea creată. Pentru mai multe informații, se va consulta *Adnotări de la pagina 64*.

Filigran

Se afișează ecranul [Filigran] pentru lucrarea creată. Pentru mai multe informații, se va consulta *Filigran de la pagina 66*.

Ecranul [Lucrare de Copiere]

Ecranul [Lucrare de Copiere] apare după fiecare set de lucrări în timp ce Creare Lucrare este în derulare.



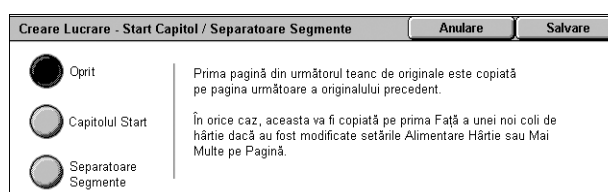
Stop

Oprește lucrarea în derulare. Acest buton este afișat în timp ce lucrarea este creată și imprimată.

Capitolul Start

Afișează ecranul [Creare Lucrare - Start Capitol / Separatoare Segmente]. Sunt disponibile următoarele opțiuni.

- Oprit - Dezactivează funcția.
- Capitolul Start - Separă automat fiecare lot de originale în capitole și începe pe o pagină nouă. Dacă funcția Mai Multe pe Pagină este selectată, utilizarea opțiunii [Mai Multe pe Pagină - Pagină Nouă] specifică dacă prima pagină a fiecărui teanc de originale va fi imprimată pe o pagină nouă sau pe aceeași pagină ca și originalul anterior.
- Separatoare Segmente - Separă automat fiecare lot de originale în capitole și plasează între capitole o pagină separatoare. Selectați [Separatoare Segmente] și specificați tava care conține paginile separatoare neimprimare. Pentru mai multe informații despre Tava 5 (Manuală), se va consulta *Ecranul [Tava 5] de la pagina 46*.



Modificare Setări

Permite schimbarea setărilor din ecranul [Copiere], înainte de a scana următoarea secțiune a documentului. Se apasă butonul <Start> de pe panoul de comandă pentru a începe scanarea.

Ultimul Original

Indică faptul că lotul de scanări curent este ultimul care va fi scanat în cadrul unei lucrări.

Următorul Original

Scanează secvențial mai multe secțiuni din cadrul aceleiași lucrări de scanare.

Ștergere

Anulează lucrarea în derulare.

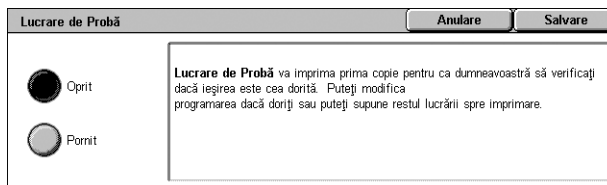
Start

Începe scanarea următoarei părți.

Lucrare de Probă

Această funcție permite imprimarea unui set din lucrare, pentru a verifica dacă ieșirea este corectă, înainte de a se imprima toată lucrarea. Se poate alege dacă se vor imprima sau nu alte seturi de copii după ce se verifică rezultatul imprimării.

1. Din ecranul [Asamblare Lucrare], selectați [Lucrare de Probă].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Pornit

Activează funcția. După ce se copiază un set, lucrarea este suspendată. Se selectează [Start] pentru a copia seturile rămase sau [Stop] pentru a opri lucrarea.

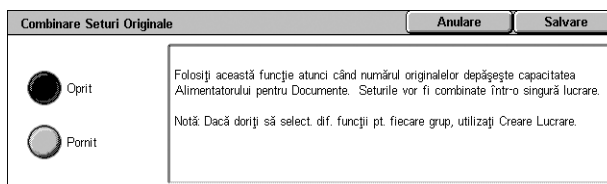
NOTĂ: Copiile realizate prin [Lucrare de Probă] se numără din numărul total de copii.

Combinare Seturi Originale

Această funcție permite împărțirea unor originale foarte lungi în grupuri mai mici, care pot fi alimentate deodată în alimentatorul de documente în cantități mai reduse.

NOTĂ: Această funcție este disponibilă doar dacă la [Ieșire Copii] este selectat [Colaționate].

1. Din ecranul [Asamblare Lucrare], selectați [Combinare Seturi Originale].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Pornit

Activează funcția. Se selectează [Următorul Original] pe ecran, pentru a se procesa următorul grup. Se selectează [Ultimul Original] când au fost scanate toate documentele.

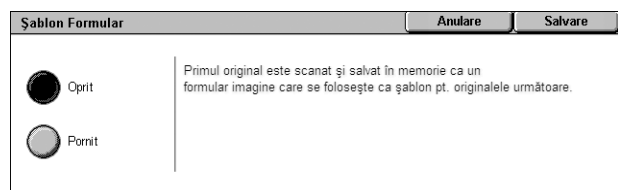
NOTĂ: Se utilizează [Creare Lucrare] dacă se dorește selectarea unor funcții diferite pentru fiecare grup.

Șablon Formular

Această funcție scanează și stochează o imagine pe prima pagină a documentului, apoi copiază imaginea și pe restul documentului.

De exemplu, dacă prima pagină a documentului conține un antet și un subsol, acestea pot fi copiate pe paginile următoare.

1. Selectați [Șablon Formular] din ecranul [Format Leșire].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].

**Oprit**

Dezactivează funcția.

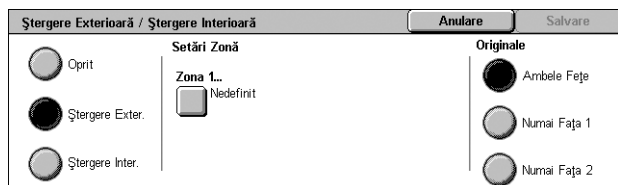
Pornit

Activează funcția.

Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară

Această funcție permite ștergerea în interiorul sau exteriorul unei zone specificate.

1. Din ecranul [Asamblare Lucrare], selectați [Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].

**Oprit**

Dezactivează funcția.

Ștergere Exterioară

Se șterge totul în exteriorul zonei specificate, în momentul copierii.

Ștergere Interioară

Se șterge totul în interiorul zonei specificate, în momentul copierii.

Zona 1

Afișează ecranul [Ștergere Exterioară / Ștergere Interioară - Zona 1]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Ecranul [Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară - Zona 1] de la pagina 72.*

Originale

Se selectează fața pe care se va efectua ștergerea, pentru originalele față-verso.

- Ambele Fețe - Ștergerea se efectuează pe ambele fețe.
- Numai Fața 1 - Ștergerea se efectuează doar de pe Fața 1.
- Numai Fața 2 - Ștergerea se efectuează doar de pe Fața 2.

Ecranul [Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară - Zona 1]

Permite specificarea zonei pentru funcția [Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară]. Zona este definită de dreptunghiul format între punctele X1,Y1 și X2,Y2.

1. Selectați [Zona 1] pe ecranul [Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară].
2. Atingeți o casetă text și introduceți o valoare pentru coordonate, utilizând tastatura numerică.
3. Repetați pasul 2 pentru celelalte casete text.
4. Selectați [Salvare].

The screenshot shows a software interface for defining a rectangular zone. On the left, a coordinate system is displayed with the origin labeled (0,0). The x-axis has a point X1 and the y-axis has a point Y1. A rectangle is defined by points X1, Y1, X2, and Y2. To the right of the diagram are four input fields for X1, Y1, X2, and Y2, each with a range indicator '0 ↔ 432 mm'. A button labeled 'Ștr. Zonă 1' is located to the right of the Y1 and Y2 input fields. The title bar of the dialog reads 'Ștergere Exterioară / Ștergere Interioară - Zona 1' and includes 'Anulare' and 'Salvare' buttons.

Ștergere Zonă 1

Șterge valorile introduse în casetele text.

4 Fax

Acest capitol conține informații despre ecranele pentru fax și despre serviciile fax disponibile.

Acest aparat oferă, în plus față de serviciul fax obișnuit, serviciile Fax Direct, Internet Fax și Server Fax.

Fax Direct permite transmiterea de faxuri direct de pe clienții PC. Internet Fax permite transmiterea de imagini scanate prin e-mail, via Internet sau intranet. Server Fax permite transmiterea și recepționarea de date scanate către și de la un server de fax în rețea, cu ajutorul protocoalelor SMB, FTP sau SMTP.

Pentru mai multe informații despre Fax, Internet Fax și Server Fax, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Pentru mai multe informații despre Fax Direct, consultați ajutorul online oferit pentru driverul de imprimare.

NOTĂ: Unele modele ale aparatului nu acceptă toate sau unele dintre serviciile fax menționate mai sus.

NOTĂ: Unele funcții descrise în acest capitol sunt opționale și este posibil să nu fie valabile pentru configurația aparatului dumneavoastră.

NOTĂ: Internet Fax poate fi activat dacă pe aparat sunt instalate Kit-ul Fax și Kit-ul Internet Fax.

NOTĂ: Server Fax poate fi activat dacă pe aparat este instalat Kit-ul Server Fax. Unele modele ale aparatului necesită și Kit-ul Scanare în Rețea pentru activarea Server Fax.

NOTĂ: Înainte de a utiliza Internet Fax sau Server Fax, trebuie să conectați aparatul la o rețea și să configurați mediul de rețea. Pentru detalii, consultați capitolele Internet Fax și Server Fax din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Codul de țară pentru serviciul Fax

La utilizarea serviciului Fax, este posibil ca utilizatorilor din următoarele țări să li se ceară setarea codului de țară pentru linia de fax.

NOTĂ: Aprobarea conexiunii fax depinde de țara respectivă.

Africa de Sud	Arabia Saudită	Argentina	Austria	Belgia
Brazilia	Bulgaria	Canada	Chile	Cipru
Danemarca	Egipt	Elveția	Emiratele Arabe Unite	Finlanda
fostele Republici Iugoslave	Franța	Germania	Grecia	India
Irlanda	Islanda	Italia	Luxemburg	Marea Britanie
Maroc	Mexic	Norvegia	Olanda	Peru
Polonia	Portugalia	Republica Cehă	România	Rusia
Slovacia	Spania	SUA	Suedia	Turcia
Ucraina	Ungaria			

1. Se apasă butonul <Conectare/Deconectare> de pe panoul de comandă.
2. Se introduce un ID de utilizator corect cu ajutorul tastaturii numerice de pe panoul de comandă sau al tastaturii ecranului.

NOTĂ: ID-ul implicit al Administratorului de Sistem este "11111". Dacă este activată Autentificarea și funcția de Contorizare, este posibil să fie necesară introducerea unei parole. Parola implicită este "x-admin". Pentru a modifica ID-ul de utilizator sau parola implicită, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

3. Apăsați butonul <Stare Aparat> de pe panoul de comandă.
4. Selectați separatorul [Instrumente] de pe ecranul Stare Aparat.
5. Selectați [Setări Servicii Comune] din [Setări Sistem].
6. Selectați [Alte Setări].
7. Parcurgeți lista și selectați [Țară].
8. Selectați țara dorită. După ce se salvează setările, aparatul se reinițializează automat.

NOTĂ: Această setare este valabilă la opțiunea fax doar pentru țările menționate mai sus.

Procedura pentru Fax

Această secțiune descrie procedura de bază pentru transmiterea faxurilor, a faxurilor prin internet și a faxurilor prin server. Urmați pașii de mai jos:

1. *Alimentarea documentelor – pagina 75*
2. *Selectarea funcțiilor – pagina 76*
3. *Specificarea destinației – pagina 77*
4. *Introducerea unui subiect și a unui mesaj pentru E-mail (doar la Internet Fax) – pagina 77*
5. *Pornirea lucrării fax – pagina 78*
6. *Verificarea stării lucrării fax – pagina 78*
7. *Oprirea unei lucrări fax – pagina 78*

NOTĂ: Dacă este activată Autentificarea și funcția de Contorizare, poate fi necesară introducerea unui ID de utilizator și a parolei (dacă aceasta este configurată) înainte de utilizarea aparatului. Pentru mai multe informații, contactați Administratorul de Sistem.

1. Alimentarea documentelor

În secțiunea următoare se explică modul în care se alimentează documentele utilizând alimentatorul de documente sau ecranul documentului.

Capacitatea maximă de încărcare a alimentatorului de documente este prezentată mai jos:

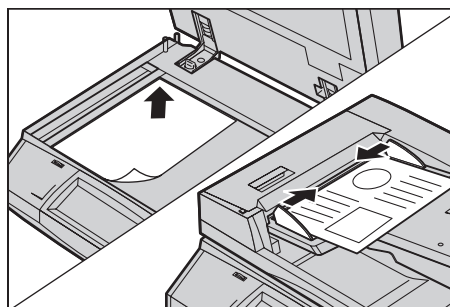
Tip de document (greutate)	Capacitate
Hârtie subțire (38-49 g/m ²)	75 de coli
Hârtie obișnuită (50-80 g/m ²)	75 de coli
Carton (81-128 g/m ²)	50 de coli

Documentele pot avea orice dimensiune între 139,7 și 297 mm (4,9 - 11,7 inci) pentru lățime și 210 și 432 mm (4,5 - 17 inci) pentru lungime și formate standard între 5,5 x 8,5" SEF/LEF și 7,25 x 10,5" SEF/LEF. La transmiterea unui fax se pot scana până la 297 mm (11,7 inci) în lățime și 432 mm (17,3 inci) în lungime (sau 600 mm/23,5 inci dacă este utilizată hârtie de 60-90 g/m²) în modul simplex. Dacă este necesar, pentru scanarea documentelor se poate utiliza și ecranul documentului.

Acest aparat este capabil să scaneze documente de formate diferite, utilizând alimentatorul de documente. Documentele se aliniază la colțul interior al alimentatorului de documente; apoi se activează funcția [Originale de Formate Mixte]. Pentru mai multe informații, se va consulta *Originale de Formate Mixte de la pagina 94*.

NOTĂ: Dacă în alimentatorul de documente se alimentează originale cu formate personalizate, iar funcția [Format Original] de pe separatorul [Reglare Machetă] este setată pe [Detectare Auto], se pot produce blocaje de hârtie. În acest caz, se recomandă introducerea unui format de hârtie personalizat. Pentru mai multe informații, se va consulta *Format Original de la pagina 93*.

Documentele se alimentează cu fața în sus în alimentatorul de documente sau cu fața în jos pe ecranul documentului.



NOTĂ: Funcția de scanare a unui fax lung are următoarele limitări.

- Este disponibilă doar când se utilizează alimentatorul de documente.
- Nu este disponibilă în modul duplex.

NOTĂ: În modurile simplex și duplex, este recomandată scanarea unui document în format original sau mai mic. O imagine mărită poate fi întreruptă în timpul transmisiei.

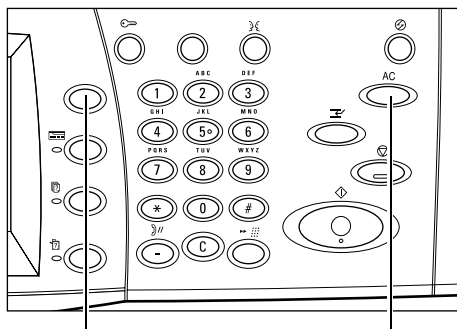
NOTĂ: Dacă se utilizează ecranul documentului, asigurați-vă că ecranul senzorial este pregătit, înainte de a amplasa documentul pe ecran. Dacă se amplasează documentul pe ecranul documentului înainte ca ecranul senzorial să fie pregătit, este posibil ca formatul hârtiei să nu fie detectat corect.

2. Selectarea funcțiilor

1. Asigurați-vă că serviciul fax necesar a fost activat în modul de Administrare a Sistemului.

NOTĂ: Serviciile Fax și Server Fax nu pot fi activate simultan. Dacă aparatul dispune de ambele servicii, Fax și Server Fax, Server Fax va fi activat automat ca valoare implicită. Pentru a activa Fax, comutați serviciul fax pe Fax în modul de Administrare a Sistemului. Dacă aparatul are instalat Internet Fax, acesta va fi activat automat la activarea serviciului Fax. Pentru informații referitoare la comutarea între Fax și Server Fax în modul de Administrare a Sistemului, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

2. Se apasă butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.



3. Pentru a se afișa ecranul corespunzător, se selectează [Fax] sau [Internet Fax] pe ecranul senzorial.

NOTĂ: Pictograma [Fax] de pe ecranul Toate Serviciile se referă la serviciul Fax sau Server Fax, în funcție de care dintre acestea este selectat în modul de Administrare a Sistemului. Pentru informații referitoare la modul de comutare între Fax și Server Fax în modul de Administrare a Sistemului, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).



NOTĂ: Dacă este activată Autentificarea și funcția de Contorizare, poate fi necesară introducerea unui ID de utilizator și a parolei (dacă aceasta este configurată). Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați Administratorul de Sistem.

NOTĂ: Pe ecran vor fi disponibile doar funcțiile relevante pentru configurația aparatului.

4. Pentru a șterge toate selecțiile anterioare, se apasă o dată butonul <Șterge Tot> de pe panoul de comandă.
5. Setati funcțiile dorite pe fiecare separator.

Pentru informații despre funcțiile disponibile pe fiecare separator, consultați următoarele:

Specificarea destinațiilor Fax – pagina 79

Specificarea destinațiilor Internet Fax – pagina 85

Specificarea destinațiilor Server Fax – pagina 88

Setări Generale - Fax/Internet Fax/Server Fax – pagina 91

Reglare Machetă - Fax/Internet Fax/Server Fax – pagina 93

Opțiuni Fax - Fax – pagina 95

Mai Multe Opțiuni Fax - Fax – pagina 101

Opțiuni Fax Internet - Internet Fax – pagina 105

Opțiuni Fax - Server Fax – pagina 109

3. Specificarea destinației

Următoarea secțiune explică modul în care se specifică o destinație. Aparatul permite următoarele metode de formare (numere de fax sau adrese de e-mail):

Pentru Fax:

- Utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă pentru introducerea directă a unui număr de fax
- Utilizând funcția [Destinatari Noi] (se va consulta *Destinatari Noi de la pagina 79*)
- Utilizând funcția [Agendă Adrese] (se va consulta *Agendă Adrese de la pagina 82*)
- Utilizând butonul <Apelare Rapidă> de pe panoul de comandă (se va consulta *Apelare Rapidă de la pagina 83*)

Pentru Internet Fax:

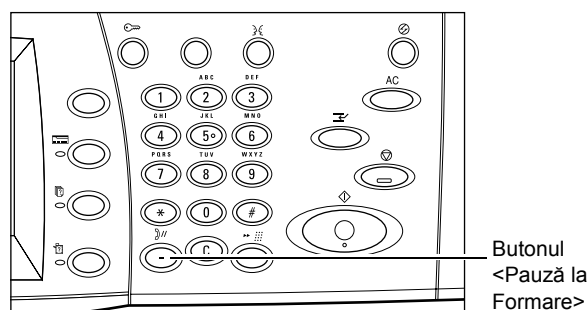
- Utilizând funcția [Destinatari Noi] (se va consulta *Destinatari Noi de la pagina 85*)
- Utilizând funcția [Agendă Adrese] (se va consulta *Agendă Adrese de la pagina 86*)

Pentru Server Fax:

- Utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă pentru introducerea directă a unui număr
- Utilizând funcția [Destinatari Noi] (se va consulta *Destinatari Noi de la pagina 88*)
- Utilizând funcția [Agendă Adrese] (se va consulta *Agendă Adrese de la pagina 90*)

1. Destinația se introduce utilizând oricare dintre metodele de mai sus.

Se poate transmite un document la mai multe destinații printr-o singură operație.



Dacă este necesară introducerea unei pauze la un număr de fax, de exemplu când se utilizează o cartelă telefonică, se apasă butonul <Pauză la Formare>. Dacă numărul se formează manual, <Pauză la Formare> nu este necesar. Se așteaptă confirmarea vocală și se continuă procedura. Pentru mai multe informații, se va consulta *Caractere speciale de la pagina 80*.

4. Introducerea unui subiect și a unui mesaj pentru E-mail (doar la Internet Fax)

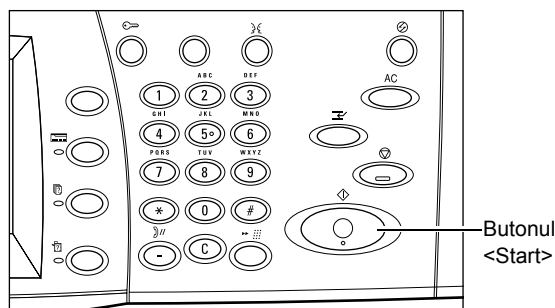
Pentru transmisiile Internet Fax puteți introduce un subiect și un mesaj la e-mail.

Pentru detalii, consultați *Subiect la pagina 87* și *Mesaj de la pagina 88*.

5. Pornirea lucrării fax

1. Se apasă butonul <Start> pentru transmiterea documentelor.

În timpul scanării, puteți selecta butonul [Următorul Original], afișat pe ecranul senzorial, pentru a indica faptul că există mai multe documente originale care trebuie scanate. Această operație permite scanarea mai multor documente și transmiterea datelor sub forma unei singure lucrări.



În timp ce lucrarea Fax/Internet Fax este procesată, dacă alimentatorul de documente sau ecranul documentului sunt pregătite de funcționare, se poate scana următorul document sau programa următoarea lucrare.

6. Verificarea stării lucrării fax

1. Apăsați butonul <Stare Lucrare> de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul Stare Lucrare.

Va fi afișată lucrarea fax din coadă. Dacă lucrarea nu este afișată pe ecran, este posibil ca aceasta să fi fost deja procesată.

Lucrările netransmise sunt afișate pe ecranul [Lucrări Active] și sunt imprimate în raportul [Raport de Transmisie - Lucrare Neexpediată].

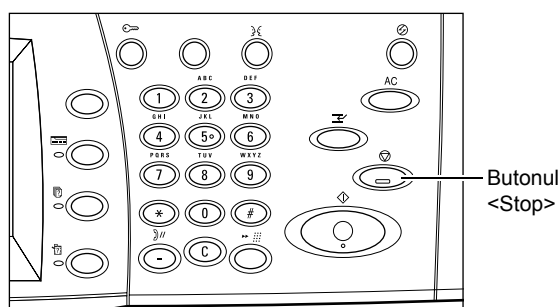
Pentru mai multe informații, consultați capitolul Job Status (Starea Lucrării) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

#	Proprietar	Nume	Stare
001	-	Copiere	- Imprimare
002	-	Fișier 123	00002 Lucrare în Derulare
003	-	Transfer FTP	00003 Transferare
004	-	Transmitere Fax	00005 Trimitere

7. Oprirea unei lucrări fax

Urmați pașii de mai jos pentru a anula manual o lucrare fax activată.

1. Pentru a suspenda lucrarea fax, apăsați butonul <Stop> de pe panoul de comandă în timpul scanării unui document.



2. Dacă este necesar, apăsați butonul <Stare Lucrare> de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul pentru Starea Lucrării. Pentru a ieși din ecranul Stare Lucrare, apăsați butonul <Funcții>.

#	Proprietar	Nume	Stare
001	-	Copiere	- Imprimare
002	-	Fișier 123	00002 Lucrare în Derulare
003	-	Transfer FTP	00003 Transferare
004	-	Transmitere Fax	00005 Trimitere

3. Pe ecranul [Stop / Pauză] afișat, selectați [Anulare Scanare] pentru a șterge lucrarea fax suspendată.

NOTĂ: Pentru a relua lucrarea, selectați [Reluare Scanare] pe ecranul [Stop / Pauză].

Specificarea destinațiilor Fax

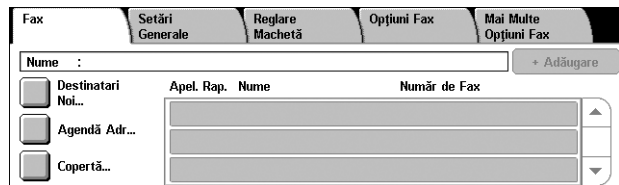
Această secțiune descrie modalitatea de specificare a destinațiilor utilizând serviciul Fax. Pentru mai multe informații, se consultă următoarele:

Destinatari Noi – pagina 79

Agendă Adrese – pagina 82

Copertă – pagina 84

1. Asigurați-vă că serviciul Fax este activat.
2. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Fax] pe ecranul Toate Serviciile. Selectați separatorul [Fax], dacă acesta nu a fost deja afișat.



NOTĂ: Puteți specifica destinațiile de pe orice separator, utilizând tastatura numerică sau butonul <Apelare Rapidă> de pe panoul de comandă.

NOTĂ: Pentru adăugarea unui destinatar nou după specificarea unui destinatar, puteți utiliza tastatura numerică, butonul <Apelare Rapidă> de pe panoul de comandă, sau butoanele [+ Adăugare], respectiv [Agendă Adrese] de pe ecranul [Fax].

NOTĂ: Pentru a șterge un destinatar din lista de destinatari sau a vizualiza detaliile unui destinatar din listă, selectați destinatarul pe ecranul senzorial pentru a afișa un meniu, apoi selectați opțiunea dorită din meniu.

Destinatari Noi

Această funcție permite introducerea uneia sau a mai multor destinații fax, utilizându-se tastatura de pe ecran.

1. Selectați [Destinatari Noi] de pe ecranul [Fax].
2. Selectați tastele de pe ecran pentru introducerea informațiilor necesare.
3. Selectați [Închidere].



+ Adăugare

Permite introducerea unei adrese noi de e-mail. Maxim 200 de destinații pot fi desemnate deodată.

Ton (:)

Comută de la formare în mod puls la formare în mod ton.

Deplasare

Comută de la majuscule la minuscule.

Mai multe caractere

Afișează pe ecran taste simbol. Pentru informații referitoare la utilizarea simbolurilor în numerele de fax, se va consulta *Caractere speciale de la pagina 80*. Selectați butonul [Caractere Standard] de pe ecranul afișat pentru revenirea la ecranul cu tastatură.

Ștergere Înapoi

Șterge ultimul caracter introdus.

Difuzare prin Releu

Puteți utiliza funcția de transmitere prin releu disponibilă pe aparat pentru a trimite un document la un aparat corespondent, care apoi va transmite documentul la destinațiile multiple înregistrate pe aparatul respectiv pentru apelare rapidă. Această metodă reduce costurile de transmisie în cazul în care destinațiile sunt în afara orașului sau în altă țară, deoarece documentul trebuie transmis o singură dată către aparatul de difuzare.

Aparatul corespondent care difuzează documentul la destinații multiple este numit stație releu. Se pot specifica mai multe stații releu sau documentul poate fi transmis de la prima stație releu la o stație releu secundară, care apoi îl va difuza la celelalte destinații.

Sunt disponibile următoarele metode pentru difuzarea prin releu.

Semnale Fax

Acest aparat oferă o metodă unică numai pentru aparatele Xerox care au funcția de difuzare prin releu. Înainte de transmiterea unui document, aparatul corespondent care va difuza documentul trebuie înregistrat în aparatul dvs. ca stație releu, cu un cod de apelare rapidă. Pentru mai multe informații despre înregistrarea stațiilor releu pentru apelare rapidă, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

DTMF

Codurile DTMF pot fi introduse manual ca parte a unui număr de fax pentru specificarea unei stații releu și a destinației care acceptă coduri DTMF. Aparatele G3 compatibile care permit transmiterea manuală pot iniția difuzarea prin releu. Pentru mai multe informații, se va consulta *Caractere speciale de la pagina 80*.

Codul F

Aparatele care acceptă Codul F și funcțiile de difuzare prin releu permit operațiile de difuzare prin releu cu utilizarea Codului F. Pentru mai multe informații, se va consulta *Cod F de la pagina 100*.

Caractere speciale

La formarea unui număr se pot introduce caractere speciale ca parte integrantă a unui număr de fax pentru utilizarea mai multor funcții. Unele caractere sunt utilizate doar dacă se efectuează formarea automată, cum ar fi “:”, “!”, “/”, “-”, și “=”. În funcție de setările telefonului sau ale liniei telefonice, unele sau toate caracterele următoare pot fi utilizate.

Caracter	Funcție	Descriere
-	Pauză la formare (pentru a introduce o pauză la formare)	Se introduce o pauză într-un număr de fax, de exemplu dacă se utilizează o cartelă telefonică. Se apasă butonul <Pauză la Formare> de mai multe ori pentru a introduce o pauză mai lungă.
/	Mascare date (pentru protejarea informațiilor confidențiale)	Selectați [/] înainte și după introducerea informațiilor confidențiale, pentru ca acestea să fie afișate ca asteriscuri (*). Pentru a fi valabil, acest caracter trebuie precedat de "!".
\	Mascare ecran	Maschează pe ecran cu asteriscuri (*) parola cutiei poștale. Selectați [\] înainte și după introducerea unei parole pentru cutia poștală.
:	Comutare puls-ton	Comută de la formare în mod puls la formare în mod ton, de exemplu dacă se utilizează un sistem automat de înregistrare a mesajelor, care necesită semnale ton.
'	Cod de formare rapidă sau cod de grup	Se indică un cod de formare rapidă sau de grup din 3 cifre. Acest caracter se poziționează înainte și după cod.
< >	Comutare linie de comunicație	Comută între linii de comunicație care includ parametri, unde parametrii includ caracterele "0" până la "9" sau ";". Parametrii trebuie așezați între paranteze unghiulare ("<" și ">"). Dacă pe aparat este instalat G3-3CH, introducerea caracterelor <1>, <2> sau <4> înainte de specificarea destinației fax va comuta liniile de comunicație.
=	Detectare ton	Suspendă formarea până când este detectat un ton.
S	Verificarea parolei (pentru identificarea aparatului corespondent)	Acest caracter se utilizează pentru a se verifica dacă a fost introdus numărul corect. Aparatul verifică dacă parola care a fost introdusă după "S" se potrivește cu numărul de fax al aparatului corespondent. Dacă se confirmă potrivirea, aparatul transmite documentul.
<i>spațiu</i>	Citirea mai ușoară a numărului	Numărul devine mai ușor de citit datorită introducerii spațiilor în interiorul numărului de fax, de exemplu "1 234 5678" în loc de "12345678".
!	Start semnalizare cod DTMF	Se întrerupe formarea numărului de fax obișnuit și se inițializează metoda DTMF (dual tone multi-frequency) pentru transmiterea documentelor la cutia poștală a aparatelor corespondente.
\$	Așteptare confirmare DTMF	Se așteaptă semnalul de confirmare al DTMF de la aparatul corespondent și apoi se trece la următorul pas.

Metoda DTMF - Exemple

Metoda DTMF utilizează combinații de caractere speciale pentru transmiterea documentelor. Se vor consulta următoarele exemple.

- Cutie Poștală Corespondentă - Transmite un document la cutia poștală a unui aparat corespondent.

Număr de fax al aparatului corespondent	!*\$	Număr cutie poștală a aparatului corespondent	##\	Parolă cutie poștală	###\$
---	------	---	-----	----------------------	-------

- Interogare - Extrage un document stocat în cutia poștală a unui aparat corespondent.

Număr de fax al aparatului corespondent	!*\$	Număr cutie poștală a aparatului corespondent	**\	Parolă cutie poștală	###\$
---	------	---	-----	----------------------	-------

- Difuzare Releu - Transmite un document la o stație releu care îl va difuza apoi la destinații multiple.

Număr de fax al aparatului corespondent	!*\$#\	Număr Transmitere Releu (RSN) al stației releu	\#	Cod de apelare rapidă pentru prima destinație	#	Cod de apelare rapidă pentru a doua destinație	###\$
---	--------	--	----	---	---	--	-------

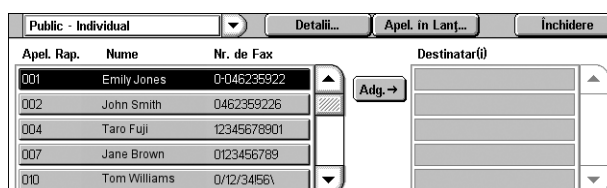
- Difuzare Releu la Distanță - Transmite documentul prin mai multe stații releu. Ultima stație difuzează documentul la destinațiile specificate.

Număr de fax al aparatului corespondent	!*\$#\	Număr Transmitere Releu (NTR) al stației releu primare	\#	Cod de apelare rapidă pentru stația releu secundară	#	Cod de apelare rapidă pentru prima destinație	#	Cod de apelare rapidă pentru a doua destinație	###\$
---	--------	--	----	---	---	---	---	--	-------

Agendă Adrese

Această funcție permite selectarea pentru apelare rapidă a destinațiilor înregistrate în Agenda cu Adrese. Destinațiile din Agenda cu Adrese sunt listate după codurile de apelare rapidă alocate. Pentru informații despre modul de înregistrare a destinațiilor pentru apelare rapidă, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Selectați [Agendă Adrese] de pe ecranul [Fax].
2. Selectați destinația dorită, apoi selectați [Adăugare →] pentru a o include în câmpul [Destinatar(i)]. Repetați acest pas pentru a selecta toate destinațiile dorite.
3. Selectați [Închidere].



Meniul vertical

Comută între [Public - Individual] și [Public - Grup]. [Public - Individual] listează destinatarii de fax individuali. [Public - Grup] listează numerele de grup.

Detalii

Afișează ecranul care prezintă detaliile destinatarului selectat. Dacă selectați butonul [Număr de Fax Integral], se afișează detaliile pentru [Număr de Fax].

Apelare în Lanț

Afișează un ecran care permite selectarea destinatarilor pentru apelare în lanț. Selectați un destinatar, apoi selectați [Adăugare →] pentru a-l include în câmpul [Destinatar(i)]. De asemenea, puteți introduce numărul unui destinatar nou, utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă. După selectarea sau introducerea tuturor destinatarilor, selectați [Salvare].

Apelare Rapidă/Nume/Număr de Fax

Listează informațiile despre destinatarul fax înregistrat în Agenda cu Adrese. Pentru informații referitoare la funcția de apelare rapidă și la modul de introducere a unui cod pentru apelare rapidă, se va consulta *Apelare Rapidă de la pagina 83*.

Adăugare →

Aadaugă un destinatar de fax selectat la câmpul [Destinatar(i)].

Destinatar(i)

Listează destinatarii de fax selectați. Dacă apăsați pe un destinatar de fax selectat, apare un meniu care permite ștergerea destinatarului sau vizualizarea detaliilor acestuia.

Apelare Rapidă

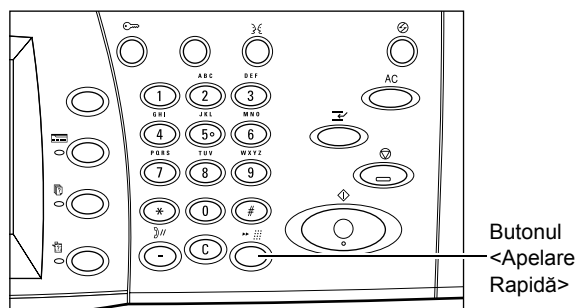
Această funcție permite selectarea rapidă a unei destinații, utilizând codul de 3 cifre alocat destinației. Asteriscul (*) de pe tastatura ecranului sau de pe panoul de comandă poate fi utilizat pentru specificarea unor coduri multiple de apelare rapidă și semnul pentru paragraf (#) pentru alocarea unui cod de grup.

Cod de Apelare Rapidă	Rezultat
123	Se formează numărul pentru destinația atribuită codului de apelare rapidă 123.
12*	Se formează codurile de apelare rapidă 120-129. Asteriscul (*) reprezintă toate numerele între 0 și 9.
***	Se formează toate codurile de apelare rapidă înregistrate în aparat.
#01	Se formează codul de grup 01. Un cod de grup este un cod de apelare rapidă care poate conține până la 20 de destinații și care începe cu semnul pentru paragraf (#). Se pot înregistra până la 50 de coduri de grup.

Pentru mai multe informații despre înregistrarea codurilor de apelare rapidă, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Se apasă butonul <Apelare Rapidă>.
2. Se introduce un cod de 3 cifre.

NOTĂ: În cazul în care codul de 3 cifre este corect introdus, se afișează destinația. Dacă este incorect introdus, aparatul solicită introducerea codului de 3 cifre corect.



Copertă

Această funcție permite adăugarea unei coperte la document. Coperta conține următoarele informații: numele destinatarului, numele expeditorului, numărul de fax, cantitatea de pagini, data și ora, precum și comentarii.

1. Selectați [Copertă] de pe ecranul [Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.

Oprit

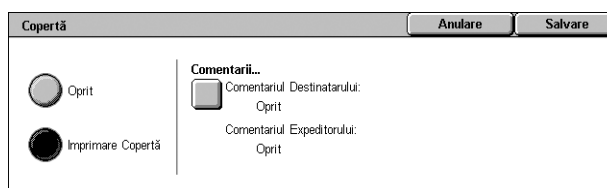
Dezactivează funcția.

Imprimare Copertă

Atașează o copertă. Dacă selectați această opțiune, pe partea dreaptă a ecranului se afișează [Comentarii].

Comentarii

Afișează ecranul [Pagină Copertă - Comentarii], unde puteți adăuga un comentariu în câmpul destinatarului și/sau al expeditorului, pe pagina copertă a faxului.



Ecranul [Copertă - Comentariul Destinatarului]

Permite adăugarea unui comentariu la câmpul destinatarului de pe coperta faxului.

Raport Inexistent

Nu adaugă un comentariu la câmpul destinatarului de pe coperta faxului.

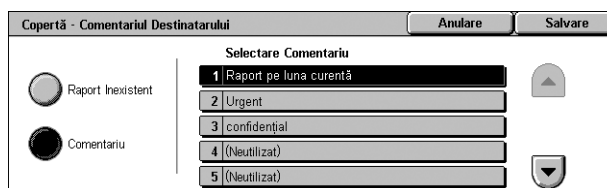
Comentariu

Adaugă un comentariu la câmpul destinatarului de pe coperta faxului.

Selectare Comentariu

Permite selectarea unui comentariu din lista de comentarii deja înregistrate. Utilizați butoanele de defilare pentru a parcurge lista.

Pentru mai multe informații despre înregistrarea comentariilor, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).



Ecranul [Copertă - Comentariul Expeditorului]

Permite adăugarea unui comentariu la câmpul expeditorului de pe coperta faxului.

Raport Inexistent

Nu adaugă un comentariu la câmpul expeditorului de pe coperta faxului.

Comentariu

Adaugă un comentariu la câmpul expeditorului de pe coperta faxului.



Selectare Comentariu

Permite selectarea unui comentariu din lista de comentarii deja înregistrate. Utilizați butoanele de defilare pentru a parcurge lista.

Pentru mai multe informații despre înregistrarea comentariilor, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Specificarea destinațiilor Internet Fax

Această secțiune descrie modalitățile de specificare a destinațiilor când se utilizează serviciul Internet Fax, pentru a transmite imagini scanate sub forma unor fișiere atașate la e-mail. Pentru mai multe informații, se consultă următoarele:

Destinatari Noi – pagina 85

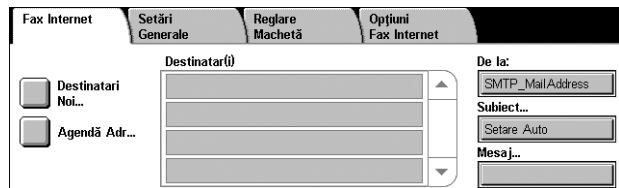
Agendă Adrese – pagina 86

De la – pagina 87

Subiect – pagina 87

Mesaj – pagina 88

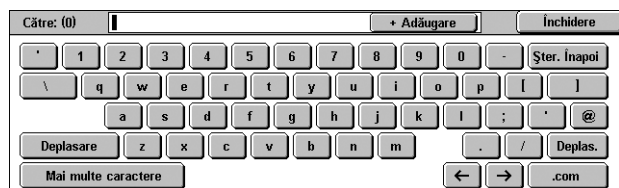
1. Asigurați-vă că serviciul Internet Fax este activat.
2. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Internet Fax] pe ecranul Toate Serviciile. Selectați separatorul [Fax Internet], dacă acesta nu a fost deja afișat.



Destinatari Noi

Această funcție permite specificarea uneia sau a mai multor adrese de e-mail, utilizând o tastatură.

1. Selectați [Destinatari Noi] de pe ecranul [Fax Internet].
2. Selectați tastele de pe ecran pentru introducerea informațiilor necesare.
3. Selectați [Închidere].



+ Adăugare

Permite introducerea unei adrese noi de e-mail. Maxim 200 de destinații pot fi desemnate deodată.

Ștergere Înapoi

Șterge ultimul caracter introdus.

Deplasare

Comută de la majuscule la minuscule.

Mai multe caractere

Afișează pe ecran taste simbol. Pentru informații referitoare la utilizarea simbolurilor în numerele de fax, se va consulta *Caractere speciale de la pagina 80*. Selectați butonul [Caractere Standard] de pe ecranul afișat pentru revenirea la ecranul cu tastatură.

Cutie Poștală Corespondentă

Puteți specifica direct ca destinație Internet Fax o cutie poștală de pe un aparat corespondent.

Pentru a transmite unui document Internet Fax la o cutie poștală corespondentă, specificați adresa de e-mail după cum urmează.

BOX123@wcm128.xerox.com

Unde:

BOX: șirul fix care reprezintă "cutia poștală"

123: numărul cutiei poștale

wcm128: numele gazdă al aparatului corespondent pe care se află cutia poștală

xerox.com: domeniul unde este găzduit aparatul corespondent

Difuzare prin Releu

Puteți utiliza funcția de transmitere prin releu disponibilă pe aparat pentru a trimite un document la un aparat corespondent, care apoi va transmite documentul la destinațiile multiple înregistrate pe aparatul respectiv. Această metodă reduce costurile de transmisie în cazul în care destinațiile sunt în afara orașului sau în altă țară, deoarece documentul trebuie transmis o singură dată către aparatul de difuzare.

Aparatul corespondent care difuzează documentul la destinații multiple este numit stație releu. Se pot specifica mai multe stații releu sau documentul poate fi transmis de la prima stație releu la o stație releu secundară, care apoi îl va difuza la celelalte destinații.

Un document iFax poate fi transmis în rețea la o stație releu care acceptă documente iFax, pe care apoi le convertește în fax obișnuit și le difuzează la destinații care nu acceptă documente iFax.

Pentru transmiterea unui document iFax la o stație releu se specifică adresa de e-mail a stației releu după cum urmează.

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Unde:

1234567890: numărul de fax al destinației

777: codul F al destinației (dacă este necesar)

wcm128: numele gazdei pentru stația releu

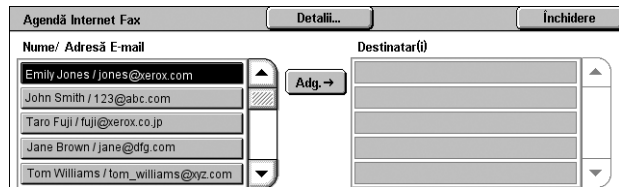
xerox.com: domeniul unde este găzduită stația releu

NOTĂ: Pentru ca această funcție să poată fi utilizată pentru recepționarea e-mail-urilor, stația releu trebuie să fie configurată pentru utilizarea unui server SMTP.

Agendă Adrese

Această funcție permite selectarea destinațiilor înregistrate în Agenda cu Adrese. Pentru mai multe informații despre înregistrarea destinațiilor, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Se selectează [Agendă Adrese] de pe ecranul [Fax Internet].
2. Selectați destinația dorită, apoi selectați [Adăugare →] pentru a o include în lista de [Destinatar(i)]. Repetați acest pas pentru a selecta toate destinațiile dorite.
3. Selectați [Închidere].



Detalii

Afișează detaliile unei destinații selectate. Dacă selectați butonul [Adresă E-mail Integrală], se afișează detaliile pentru [Destinatar Internet Fax].

Nume / Adresă E-mail

Listează destinațiile de e-mail înregistrate în Agenda cu Adrese.

Adăugare →

Adaugă o destinație selectată la lista de [Destinatar(i)].

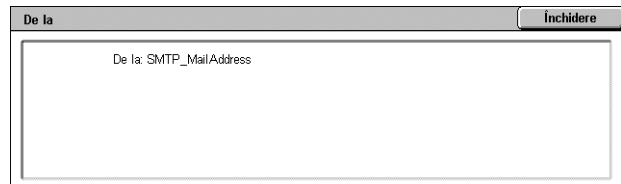
Destinatar(i)

Listează destinatarii de fax selectați. Dacă apăsați pe un destinatar de fax selectat, apare un meniu care permite ștergerea destinatarului selectat sau vizualizarea detaliilor acestuia.

De la

Afișează ecranul [De la], care conține adresa de e-mail a expeditorului.

1. Selectați [De la] pe ecranul [Fax Internet].



Subiect

Butonul [Subiect] permite introducerea unui subiect al e-mail-ului pentru Internet Fax-ul dvs.

1. Selectați [Subiect] pe ecranul [Fax Internet].
2. Introduceți subiectul e-mail-ului.

NOTĂ: Subiectul implicit poate fi configurat de către Administratorul de Sistem. Pentru mai multe informații despre setarea acestuia, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).



Meniul vertical pentru aspectul tastaturii

Meniul vertical din colțul inferior stâng al ecranului permite selectarea unui aspect al tastaturii, dintre opțiunile [qwerty], [azerty] și [qwertz].

Meniul vertical pentru tipul caracterului

Meniul vertical din partea stângă a tastei [Spațiu] permite selectarea unui tip de caracter, dintre opțiunile [abc], [ää] și [¶ ± ©].

Mesaj

Butonul [Mesaj] permite introducerea unui mesaj la e-mail pentru Internet Fax. La comentariu se adaugă automat informații, precum numele și adresa autorizată, numărul de pagini scanate, formatul scanării, Adresa IP și seria aparatului.

1. Selectați [Mesaj] de pe ecranul [Fax Internet].
2. Introduceți comentariul care va fi adăugat la e-mail.



Specificarea destinațiilor Server Fax

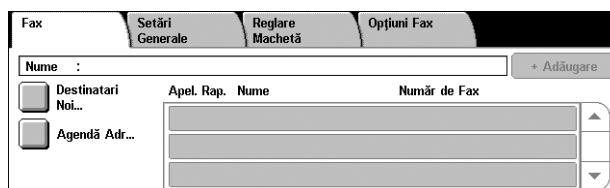
Această secțiune descrie modalitatea de specificare a destinațiilor utilizând serviciul Server Fax. Pentru mai multe informații, se consultă următoarele:

Destinatari Noi – pagina 88

Agendă Adrese – pagina 90

NOTĂ: Dacă pentru serviciul Server Fax se utilizează protocolul SMTP, setările pentru e-mail configurate în modul de Administrare a Sistemului se aplică la faxurile transmise prin intermediul serviciului Server Fax. Cu toate acestea, următoarele setări pentru e-mail nu se aplică la Server Fax: [Confirmări Citire], [Răspuns Către], [Criptare] și [Semnătură Digitală].

1. Asigurați-vă că serviciul Server Fax este activat.
2. Apăsăți butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Fax] pe ecranul Toate Serviciile. Selectați separatorul [Fax], dacă acesta nu a fost deja afișat.



Destinatari Noi

Această funcție permite introducerea uneia sau a mai multor destinații fax, utilizându-se tastatura de pe ecran.

1. Selectați [Destinatari Noi] de pe ecranul [Fax].
2. Selectați tastele de pe ecran pentru introducerea informațiilor necesare.
3. Selectați [Închidere].



+ Adăugare

Permite introducerea unei adrese noi de e-mail. Maxim 50 de destinații pot fi desemnate deodată.

Ton (:)

Comută de la formare în mod puls la formare în mod ton.

Deplasare

Comută de la majuscule la minuscule.

Mai multe caractere

Afișează pe ecran taste simbol. Pentru informații referitoare la utilizarea simbolurilor în numerele de fax, se va consulta *Caractere speciale de la pagina 89*. Selectați butonul [Caractere Standard] de pe ecranul afișat pentru revenirea la ecranul cu tastatură.

Ștergere Înapoi

Șterge ultimul caracter introdus.

Difuzare prin Releu

Puteți utiliza funcția de transmitere prin releu disponibilă pe aparat pentru a trimite un document la un aparat corespondent, care apoi va transmite documentul la destinațiile multiple înregistrate pe aparatul respectiv pentru apelare rapidă. Pentru mai multe informații, consultați *Difuzare prin Releu de la pagina 80*.

Caractere speciale

La formarea unui număr se pot introduce caractere speciale ca parte integrantă a unui număr de fax pentru utilizarea mai multor funcții. Următoarele caractere speciale sunt acceptate.

Caracter	Funcție	Descriere
-	Pauză la formare (pentru a introduce o pauză la formare)	Se introduce o pauză într-un număr de fax, de exemplu dacă se utilizează o cartelă telefonică. Se apasă butonul <Pauză la Formare> de mai multe ori pentru a introduce o pauză mai lungă.
\	Mascare date (pentru protejarea informațiilor confidențiale)	Se selectează [] înainte și după introducerea informațiilor confidențiale.
#	Număr de început	Un număr de început pentru o intrare din agendă sau pentru un cod de grup.
:	Comutare puls-ton	Comută de la formare în mod puls la formare în mod ton, de exemplu dacă se utilizează un sistem automat de înregistrare a mesajelor, care necesită semnale ton.
=	Detectare ton	Suspendă formarea până când este detectat un ton.
S	Verificarea parolei (pentru identificarea aparatului corespondent)	Acest caracter se utilizează pentru a se verifica dacă a fost introdus numărul corect. Aparatul verifică dacă parola care a fost introdusă după "S" se potrivește cu numărul de fax al aparatului corespondent. Dacă se confirmă potrivirea, aparatul transmite documentul.

Caracter	Funcție	Descriere
+	Citirea mai ușoară a numărului	Numărul devine mai ușor de citit datorită introducerii semnelor plus în interiorul numărului de fax, de exemplu "1+234+5678" în loc de "12345678".
spațiu	Citirea mai ușoară a numărului	Numărul devine mai ușor de citit datorită introducerii spațiilor în interiorul numărului de fax, de exemplu "1 234 5678" în loc de "12345678".

Agendă Adrese

Această funcție permite selectarea pentru apelare rapidă a destinațiilor înregistrate în Agenda cu Adrese. Destinațiile din Agenda cu Adrese sunt listate după codurile de apelare rapidă alocate. Pentru informații despre modul de înregistrare a destinațiilor pentru apelare rapidă, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Selectați [Agendă Adrese] de pe ecranul [Fax].
2. Selectați destinația dorită, apoi selectați [Adăugare →] pentru a o include în câmpul [Destinatar(i)]. Repetați acest pas pentru a selecta toate destinațiile dorite.
3. Selectați [Închidere].

Apel. Rap.	Nume	Nr. de Fax	Recipient(s)
001	Emily Jones	0046235922	
002	John Smith	0462359226	
004	Taro Fuji	12345678901	
007	Jane Brown	01234567891	
010	Tom Williams	04567890126	

Detalii

Afișează ecranul care prezintă detaliile destinatarului selectat.

Apelare Rapidă/Nume/Număr de Fax

Listează informațiile despre destinatarul fax înregistrat în Agenda cu Adrese.

NOTĂ: Server Fax acceptă apelarea de grup. Cu toate acestea, serviciul Server Fax acceptă doar numerele de grup înregistrate pe serverul Server Fax, nu și pe acelea înregistrate pe aparat.

Adăugare →

Adaugă un destinatar de fax selectat la câmpul [Destinatar(i)].

Destinatar(i)

Listează destinatarii de fax selectați. Dacă apăsați pe un destinatar de fax selectat, apare un meniu care permite ștergerea destinatarului sau vizualizarea detaliilor acestuia.

Setări Generale - Fax/Internet Fax/Server Fax

Această secțiune descrie funcțiile generale de control a imaginii pentru o lucrare Fax/Internet Fax. Pentru informații despre funcțiile disponibile, consultați următoarele:

Mai Deschis/Mai Închis – pagina 91

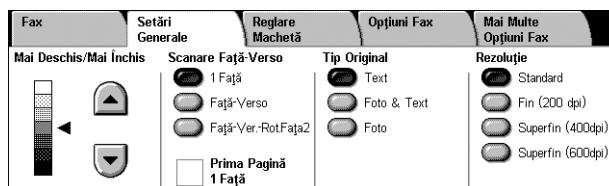
Scanare Față-Verso – pagina 91

Tip Original – pagina 92

Rezoluție – pagina 92

NOTĂ: Următoarele setări de scanare din [Setări Sistem] > [Setări serviciu scanare / fax] > [Valori Implicite Scanare] se aplică la faxurile transmise prin intermediul serviciului Server Fax: [Mai Deschis / Mai Închis] și [Eliminare Fond].

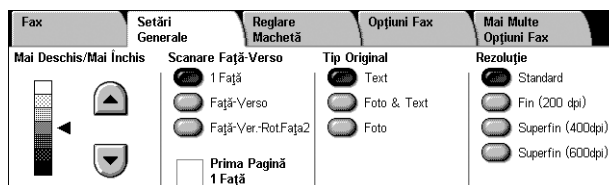
1. Asigurați-vă că este activat serviciul de fax necesar.
2. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Fax] sau [Internet Fax] pe ecranul Toate Serviciile.
4. Selectați separatorul [Setări Generale].
5. Selectați funcția dorită.



Mai Deschis/Mai Închis

Această funcție permite reglarea pe șapte nivele a densității imaginii scanate. Pentru a crește sau a scădea strălucirea imaginii, utilizați butoanele de defilare.

1. Selectați un nivel pentru funcția [Mai Deschis/Mai Închis] din ecranul [Setări Generale].



Scanare Față-Verso

Această funcție permite utilizatorului să specifice dacă documentul este imprimat pe o singură față sau pe față / verso și modul în care acesta trebuie poziționat.

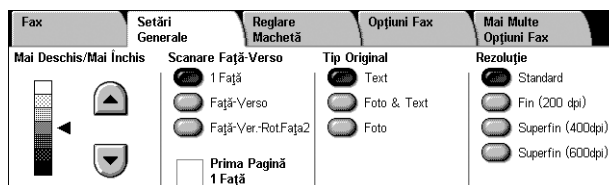
1. Selectați un buton presetat pentru funcția [Scanare Față-Verso] de pe ecranul [Setări Generale].

1 Față

Scanează o față a documentului.

Față - Verso

Scanează ambele fețe ale documentului. Selectați această opțiune dacă imaginile de pe ambele fețe ale documentului au aceeași orientare.



Față-Verso - Rotire Fața 2

Scanează ambele fețe ale documentului. Selectați această opțiune dacă imaginile de pe ambele fețe ale documentului au orientări opuse.

Prima Pagină 1 Față

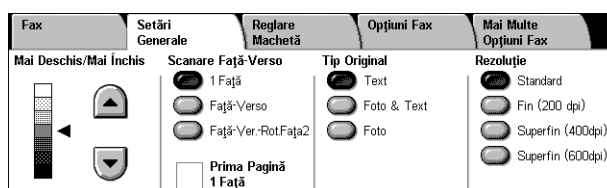
Nu scanează fața a doua a primei coli a documentului. Această casetă de validare este disponibilă dacă este selectată opțiunea [Față-Verso] sau [Față-Verso - Rotire Fața 2].

NOTĂ: Opțiunea [Prima Pagină 1 Față] nu este disponibilă pentru serviciul Server Fax.

Tip Original

Această funcție permite selectarea tipului de document.

1. Selectați un buton presetat de pe ecranul [Setări Generale] pentru funcția [Tip Original].



Text

Selectați această opțiune pentru documente care conțin numai text.

Foto & Text

Această opțiune se selectează pentru scanarea documentelor care conțin atât text, cât și fotografii. Textul și fotografiile sunt identificate automat și se selectează calitatea corespunzătoare pentru zone individuale.

Foto

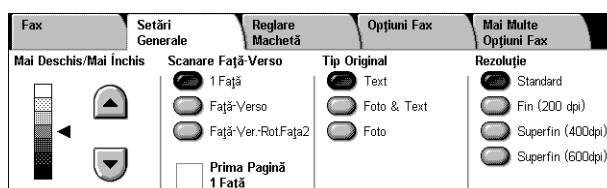
Selectați această opțiune pentru documente care conțin numai fotografii.

Rezoluție

Această funcție permite reglarea rezoluției de scanare pentru faxurile recepționate de aparatul corespondent. O rezoluție mai mare are ca efect creșterea calității. O rezoluție mai mică reduce timpul de comunicare.

NOTĂ: Dacă pentru serviciul Server Fax sunt utilizate protocoalele SMB sau FTP, opțiunile disponibile pentru rezoluție sunt [Standard] și [Fin (200 dpi)]. Dacă este folosit protocolul SMTP, singura opțiune disponibilă este [Fin (200 dpi)]. Această setare pentru [Rezoluție] se aplică la transmisiile de la aparat la serverul Server Fax. Rezoluția datelor care se transmit de la serverul Server Fax la destinația finală depinde de setarea pentru rezoluție a serverului Server Fax.

1. Selectați un buton presetat de pe ecranul [Setări Generale] pentru funcția [Rezoluție].



Standard

Scanează documente la o rezoluție de 200 x 100 dpi. Această opțiune este recomandată pentru documente text. Este necesar un timp mai redus de comunicație, dar nu produce grafică și fotografii de cea mai bună calitate.

Fin (200 dpi)

Scanează documente la o rezoluție de 200 x 200 dpi. Această opțiune este recomandată pentru grafică liniară și este cea mai bună soluție în majoritatea cazurilor.

Superfin (400 dpi)

Scanează documente la o rezoluție de 400 x 400 dpi. Această opțiune este recomandată pentru fotografii și ilustrații în semitonuri sau imagini în tonuri de gri. Se mărește timpul de transmisie, dar crește calitatea imaginii.

Superfin (600 dpi)

Scanează documente la o rezoluție de 600 x 600 dpi. Această opțiune se utilizează pentru obținerea imaginilor cu calitatea cea mai ridicată, dar crește timpul transmisiei.

Reglare Machetă - Fax/Internet Fax/Server Fax

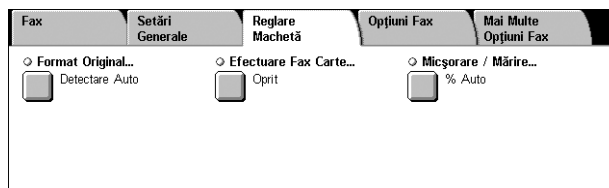
Această secțiune descrie funcțiile pentru reglarea aspectului pentru o lucrare fax/Internet Fax. Pentru informații despre funcțiile disponibile, consultați următoarele:

Format Original – pagina 93

Efectuare Fax Carte – pagina 94

Micșorare/Mărire – pagina 95

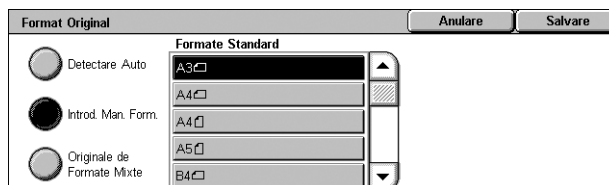
1. Asigurați-vă că este activat serviciul de fax necesar.
2. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Fax] sau [Internet Fax] de pe ecranul senzorial.
4. Selectați separatorul [Reglare Machetă].
5. Selectați funcția dorită.



Format Original

Această funcție permite setarea automată a formatului documentului, selectarea acestuia dintr-o listă cu formate presetate sau specificarea documentelor cu formate diferite. Dacă este selectat un format presetat, documentele vor fi scanate în funcție de formatul specificat, fără a se ține cont de formatul propriu-zis al documentului.

1. Selectați [Format Original] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].

**Detectare Auto**

Detectează automat formatul documentului.

Introducere Manuală Format

Această funcție permite selectarea dintre 11 formate standard presetate, cu orientări tip Portret sau Peisaj. Presetările sunt configurate de către Administratorul de Sistem.

NOTĂ: Formatele personalizate nu pot fi configurate ca presetate.

Originale de Formate Mixte

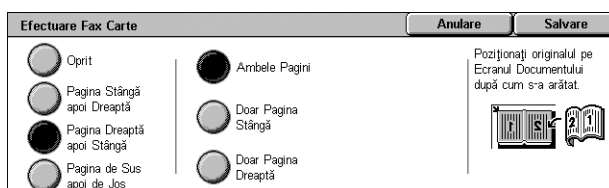
Permite scanarea mai multor formate originale de document, într-un singur set de ieșiri. Aparatul sesizează automat originalele cu formate diferite și transmite fiecare document cu același format ca și cel original. Documentele cu formate diferite se alimentează în alimentatorul de documente, aliniate la colțul din stânga sus.

NOTĂ: Originalele cu format 5,5 × 8,5" și A5 trebuie alimentate cu orientarea portret.

Efectuare Fax Carte

Această funcție permite scanarea, într-o succesiune corectă, a paginilor față în față dintr-un document legat, cu ajutorul ecranului documentului. Paginile față în față vor fi scanate ca două pagini separate.

1. Selectați [Efectuare Fax Carte] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



NOTĂ: Paginile față în față ale unui document legat trebuie așezate orientate orizontal pe ecranul documentului.

Oprit

Dezactivează funcția.

Pagina Stângă apoi Dreaptă

Scanează ambele pagini ale unei cărți deschise de la stânga la dreapta.

- Ambele Pagini - Scanează paginile din stânga și din dreapta.
- Doar Pagina Stângă - Scanează doar paginile din stânga.
- Doar Pagina Dreaptă - Scanează doar paginile din dreapta.

Pagina Dreaptă apoi Stângă

Scanează ambele pagini ale unei cărți deschise de la dreapta la stânga.

- Ambele Pagini - Scanează paginile din stânga și din dreapta.
- Doar Pagina Stângă - Scanează doar paginile din stânga.
- Doar Pagina Dreaptă - Scanează doar paginile din dreapta.

Pagina de Sus apoi de Jos

Scanează paginile unei cărți deschise de sus în jos.

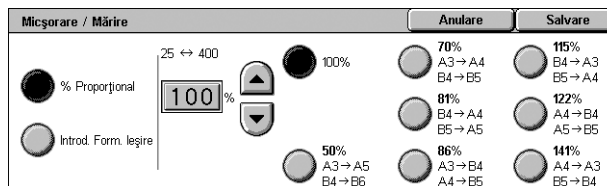
- Ambele Pagini - Scanează paginile de sus și pe cele de jos.
- Doar Pagina de Sus - Scanează doar paginile de sus.
- Doar Pagina de Jos - Scanează doar paginile de jos.

Micșorare/Mărire

Această funcție permite utilizatorului să micșoreze sau să mărească documentul scanat cu un raport specificat, în intervalul 25-400%, înainte de transmitere.

NOTĂ: Opțiunile afișate pe ecran variază în funcție de serviciul fax selectat. Următorul ecran se afișează la selectarea serviciului Server Fax.

1. Selectați [Micșorare/Mărire] de pe ecranul [Reglare Machetă].
2. Specificați un raport de micșorare/mărire, utilizând butoanele săgeți sau selectați un buton presetat.
3. Selectați [Salvare].



% Proportional

- Caseta text - Permite specificarea unui raport de micșorare/mărire utilizând butoanele de defilare. Valoarea poate fi introdusă și apăsând caseta text, apoi utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă. Valoarea poate fi specificată în intervalul 25-400%, cu pas de 1%.
- 100% - Scanează cu același format ca cel al documentului original.
- % Auto - Micșorează/mărește automat imaginea documentului pentru a se încadra pe formatul de hârtie selectat pe aparatul corespondent, după ce se scanează documentul la formatul său original.

NOTĂ: Opțiunea [% Auto] nu este disponibilă pentru serviciul Server Fax.

- Presetări - Permite selectarea unuia dintre cele șapte raporturi de micșorare/mărire presetate. Presetările sunt configurate de către Administratorul de Sistem.

Introducere Format ieșire

Permite selectarea unui format de ieșire dintre formatele de hârtie standard.

NOTĂ: Butoanele [% Proportional] și [Introducere Format ieșire] nu sunt disponibile pentru serviciile Fax sau Internet Fax. Totuși, opțiunile pentru [% Proportional] sunt disponibile.

Opțiuni Fax - Fax

Această secțiune descrie modalitățile de specificare a opțiunilor pentru transmisia faxurilor. Pentru informații despre funcțiile disponibile, consultați următoarele:

Opțiuni Confirmare – pagina 96

Rată Start – pagina 96

Transmitere cu Prioritate/Start Întârziat – pagina 97

Text Antet pentru Transmisie – pagina 98

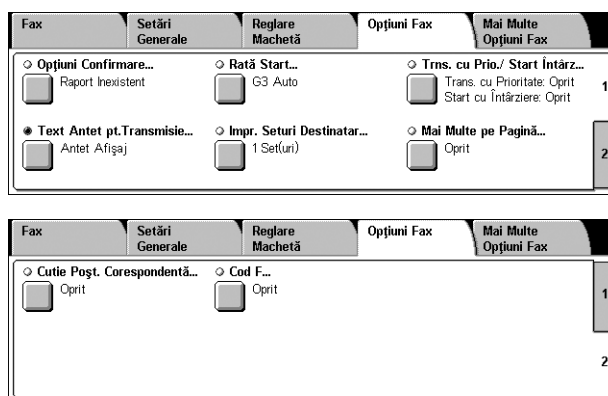
Imprimare Seturi Destinatar – pagina 98

Mai Multe pe Pagină – pagina 99

Cutie Poștală Corespondentă – pagina 99

Cod F – pagina 100

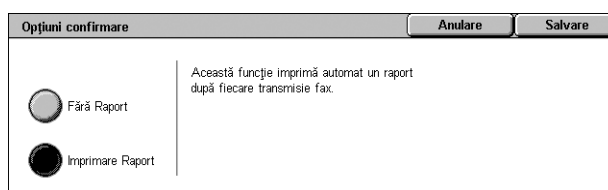
1. Asigurați-vă că serviciul Fax este activat.
2. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Fax] de pe ecranul senzorial.
4. Selectați separatorul [Opțiuni Fax]. Se folosesc separatoarele laterale pentru a activa ecranele.
5. Selectați funcția dorită.



Opțiuni Confirmare

Această funcție imprimă automat un raport după fiecare transmisie fax, în care se indică rezultatul transmisiei.

1. Selectați [Opțiuni Confirmare] pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Fără Raport

Dezactivează funcția.

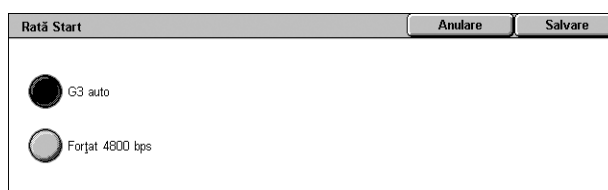
Imprimare Raport

Se imprimă automat un raport după finalizarea fiecărei transmisii fax.

Rată Start

Această funcție permite selectarea modului de comunicație pentru transmisiile fax.

1. Selectați [Rată Start] pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



G3 auto

Se selectează acest mod dacă aparatul corespondent este compatibil cu G3. Acest mod este selectat de obicei. Aparatul trece automat la alt mod în funcție de proprietățile aparatului corespondent.

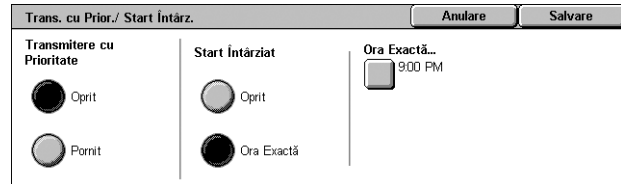
Forțat 4800 bps

Acest mod se selectează dacă transmisia se face pe o linie telefonică cu interferențe, de exemplu în cazul transmiterii faxurilor internaționale. De asemenea, poate fi utilizat pentru transmisiile interne pe linii telefonice cu interferențe.

Transmitere cu Prioritate/Start Întârziat

Această funcție permite configurarea priorității și a orei de începere pentru lucrările de fax și de interogare. Cu toate că [Start Întârziat] se poate utiliza și în combinație cu [Transmitere cu Prioritate], faxul va fi transmis la ora specificată la opțiunea [Start Întârziat].

1. Selectați [Transmitere cu Prioritate/Start Întârziat] de pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Transmitere cu Prioritate

- Oprit - Dezactivează funcția.
- Pornit - Transmite sau interoghează lucrarea înaintea documentelor deja memorate.

Start Întârziat

- Oprit - Dezactivează funcția.
- Ora Exactă - Aplică ora pentru startul întârziat. Dacă selectați această opțiune, butonul [Ora Exactă] se afișează pe partea dreaptă a ecranului.

Ora Exactă

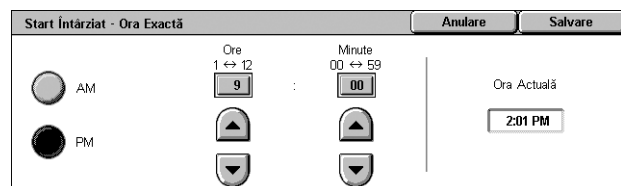
Afișează ecranul [Start Întârziat - Ora Exactă], unde se poate specifica ora de start întârziat.

Ecranul [Start Întârziat - Ora Exactă]

Permite configurarea orei de start întârziat, utilizând formatul 12 ore sau formatul 24 de ore. Nu este posibilă specificarea unei date pentru transmisie.

NOTĂ: Formatul pentru ora specifică se poate configura pe ecranul [Ceas/Temporizatoare Aparat] din modul de Administrare a Sistemului. [AM/PM] va fi afișat numai dacă se va utiliza formatul de 12 ore. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Selectați [Ora Exactă] pentru opțiunea [Start Întârziat] de pe ecranul [Transmitere cu Prioritate/Start Întârziat].
2. Selectați [Ora Exactă].
3. Specificați ora startului întârziat cu ajutorul butoanelor de defilare.
4. Selectați [Salvare].



AM

Ora de Start Întârziat este dimineța.

PM

Ora de Start Întârziat este după-amiaza.

Ore

Configurează ora pentru Start Întârziat de la 1 la 12.

Minute

Configurează minutele pentru Start Întârziat de la 00 la 59.

Ora Actuală

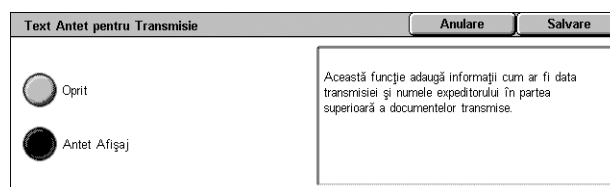
Afișează ora curentă.

Text Antet pentru Transmisie

Această funcție permite adăugarea în antetul de pe partea superioară a fiecărei pagini a documentului a unor informații, cum ar fi ora și data transmisiei, numele expeditorului, numele destinatarului, numărul de fax și numărul de pagini.

NOTĂ: Un fax obișnuit trimis din Statele Unite trebuie să conțină aceste informații.

1. Selectați [Text Antet pentru Transmisie] de pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].

**Oprit**

Dezactivează funcția.

Antet Afișaj

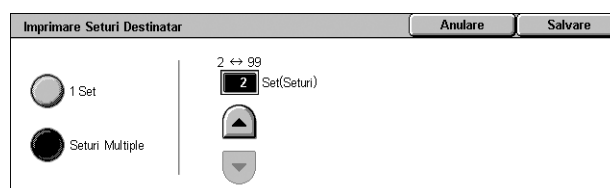
Se transmit informațiile din antet la fiecare transmisie fax.

Imprimare Seturi Destinatar

Această funcție permite specificarea numărului de copii care vor fi imprimate pe aparatul corespondent. Numărul de copii poate fi între 1 și 99.

NOTĂ: Această funcție este disponibilă doar pe aparatele Xerox.

1. Selectați [Imprimare Seturi Destinatar] de pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].

**1 Set**

Pe aparatul corespondent se va imprima un singur set de copii.

Seturi Multiple

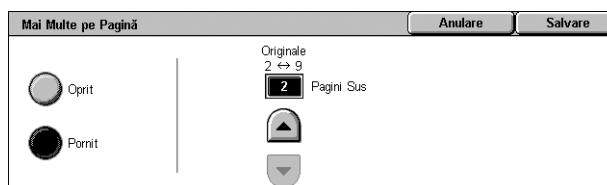
Specifică numărul de copii, între 2 și 99, care vor fi imprimate pe aparatul corespondent.

Dacă selectați [Seturi Multiple], puteți specifica numărul de copii utilizând butoanele de defilare de pe ecran sau tastatura numerică de pe panoul de comandă.

Mai Multe pe Pagină

Această funcție permite scanarea mai multor pagini din documentul original și îmbinarea automată a paginilor scanate pentru transmisiile fax. Datele scanate vor fi imprimate pe hârtia setată pentru fax pe aparatul destinat. În funcție de configurația aparatului destinat, paginile scanate pot fi mărite sau micșorate automat pentru a se încadra pe formatul de hârtie setat pentru imprimarea faxului sau pot fi împărțite pe mai multe pagini, dacă sunt prea lungi pentru a fi imprimate pe o singură coală de hârtie.

1. Selectați [Mai Multe pe Pagină] pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

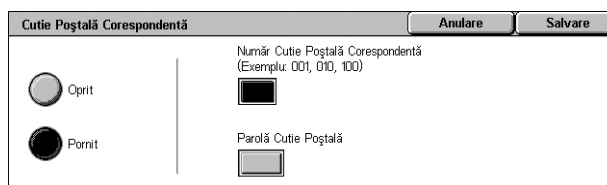
Pornit

Permite specificarea numărului de pagini, între 2 și 9, care vor fi imprimate pe o coală.

Cutie Poștală Corespondentă

Această funcție permite accesarea unei cutii poștale de pe un aparat corespondent pentru transmiterea și preluarea de documente confidențiale. Pentru a accesa cutia poștală corespondentă este nevoie de numărul cutiei și de parolă (dacă aceasta este configurată). Pentru mai multe informații despre memorarea documentelor confidențiale dintr-o cutie poștală corespondentă, se va consulta *Interogare Corespondentă de la pagina 101*.

1. Selectați [Cutie Poștală Corespondentă] de pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Pornit

Configurează transmisiile confidențiale. [Număr Cutie Poștală Corespondentă] și [Parolă Cutie Poștală] sunt afișate pe partea din dreapta a ecranului.

- Număr Cutie Poștală Corespondentă - Introduceți un număr de cutie poștală pentru aparatul corespondent, cu ajutorul tastaturii numerice de pe panoul de comandă. Numărul cutiei poștale este un cod din trei cifre - de la 001 la 999.
- Parolă Cutie Poștală - Introduceți parola cutiei poștale de pe aparatul corespondent, dacă este necesar. Parola este un cod din 4 cifre.

Cod F

Această funcție activează transmisiile fax cu ajutorul standardului cod F, definit de Asociația Rețelelor de Informații și Comunicații din Japonia. Codul F se bazează pe Recomandarea T.30 definită de ITU Sectorul de Standardizare a Telecomunicațiilor (ITU-T), și permite comunicațiile cu aparate corespondente care suportă același standard, indiferent de producătorul acestora.

Înainte de a transmite sau prelua un document, trebuie cunoscut Codul F și parola (dacă aceasta este configurată) pentru aparatul corespondent. Dacă se preia un document de la un aparat corespondent, posesorul aparatului care deține documentul trebuie de asemenea să cunoască Codul F (precedat de "0" care indică o transmisie fax confidențială) și parola pentru aparatul dumneavoastră.

- Transmitere confidențială cu ajutorul Codului F

Transmiterea unui fax confidențial cu ajutorul Codului F poate fi realizată dacă pe aparatul corespondent este configurată o cutie poștală confidențială. Înainte de a transmite documentul trebuie cunoscut Codul F și parola (dacă aceasta este configurată).

Exemplu:

Cod F: 0 (pentru a indica o transmisie cu Cod F), urmat de numărul cutiei poștale.

Parola (dacă este configurată): parola pentru cutia poștală

- Interogare confidențială cu ajutorul Codului F

Puteți transmite o cerere de interogare pentru a recepționa un document de la un aparat corespondent cu ajutorul unui Cod F, dacă pe aparatul corespondent este configurată o cutie care deține documentul ce trebuie interogat. La interogarea unui document de la un aparat corespondent, următoarele informații trebuie cunoscute:

Cod F: 0 (pentru a indica o transmisie cu Cod F) urmat de numărul de cutie poștală al aparatului corespondent unde este stocat documentul ce urmează să fie interogat.

Parola (dacă este configurată): parola pentru cutia poștală a aparatului corespondent

Documentul confidențial recepționat este memorat într-o cutie poștală confidențială. Aparatul poate fi configurat pentru a imprima automat un raport al Documentelor din Cutia Poștală pentru a arăta numele și numărul cutiei poștale unde este memorat documentul. Pentru a recepționa un document confidențial cu ajutorul Codului F, corespondentul trebuie să cunoască următoarele informații.

Cod F: 0 (pentru a indica o transmisie cu Cod F), urmat de numărul cutiei poștale al aparatului dumneavoastră.

Parola (dacă este configurată): parola pentru cutia poștală

NOTĂ: Pentru a prelua un document de pe un aparat corespondent, funcția Interogare trebuie să fie activată. Pentru mai multe informații, se va consulta *Interogare Corespondentă de la pagina 101*.

NOTĂ: Această funcție nu este disponibilă pentru transmisiile Internet Fax. În orice caz, se poate utiliza aceeași funcție prin specificarea unui Cod F direct în adresa de destinație pentru Internet Fax.

1. Selectați [Cod F] de pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].

Oprit

Dezactivează funcția.

Pornit

Configurează transmisia cu ajutorul Codului F. Pe partea dreaptă a ecranului sunt afișate [Cod F] și [Parolă].

- Cod F - Se poate introduce un Cod F format din spații, din cifre (0-9) și simboluri (#, *) de până la 20 de caractere. Se introduce codul utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă.
- Parola - Se poate introduce o parolă formată din spații, din cifre (0-9) și simboluri (#, *) de până la 20 de caractere. Se introduce codul utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă.

Mai Multe Opțiuni Fax - Fax

Această secțiune descrie funcțiile avansate disponibile pentru transmisiile fax. Pentru mai multe informații, se vor consulta următoarele:

Interogare Corespondentă – pagina 101

Stocare pentru Interogare – pagina 102

În Furcă (Transmitere/Recepție Manuală) – pagina 104

1. Asigurați-vă că serviciul Fax este activat.
2. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Fax] de pe ecranul senzorial.
4. Selectați separatorul [Mai Multe Opțiuni Fax].
5. Selectați funcția dorită.



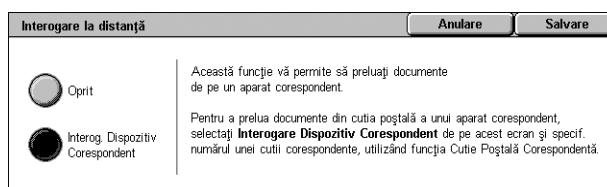
Interogare Corespondentă

Această funcție permite preluarea unui document de pe un aparat corespondent și este cunoscută drept "interogare la distanță". Informațiile despre aparatul corespondent se introduc prin aceeași metodă care se utilizează și la transmiterea faxurilor, numai că funcția [Interogare la Distanță] se utilizează la preluarea faxului de pe un aparat corespondent. Pentru a prelua documentul trebuie cunoscut numărul cutiei poștale și parola (dacă aceasta este configurată) a aparatului corespondent.

NOTĂ: Pentru a prelua un document de pe un aparat corespondent, funcția Cutie Poștală Corespondentă trebuie să fie activată. Pentru mai multe informații, se va consulta *Cutie Poștală Corespondentă de la pagina 99*.

NOTĂ: Metoda DTMF (dual tone multi frequency) și Codul F (subadresă ITU-T) pot fi de asemenea utilizate pentru a interoga un document dintr-o cutie poștală corespondentă. Pentru mai multe informații, se va consulta *Caractere speciale de la pagina 80* sau *Cod F de la pagina 100*.

1. Selectați [Interogare Corespondentă] de pe ecranul [Mai Multe Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

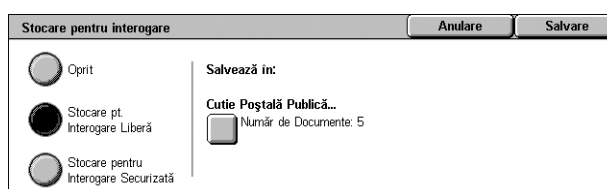
Interogare Dispozitiv Corespondent

Se activează interogarea de pe un aparat corespondent.

Stocare pentru Interogare

Această funcție permite stocarea pe aparat, în cutii poștale private și publice, a unor documente, care vor fi astfel disponibile aparatului corespondent, pentru interogare.

1. Selectați [Stocare pentru Interogare] de pe ecranul [Mai Multe Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunile dorite.



Oprit

Dezactivează funcția.

Stocare pentru Interogare Liberă

Stocă în cutia poștală publică (cutia pentru interogare) de pe aparat documentele pregătite pentru a fi interogate. Dacă se selectează această opțiune, [Salvează în: Cutie Poștală Publică] este afișat pe partea dreaptă a ecranului.

Stocare pentru Interogare Securizată

Stocă într-o cutie poștală de pe aparat documentele pregătite pentru a fi interogate. Dacă se setează o parolă pentru cutia poștală, această opțiune restricționează accesul neautorizat la cutia poștală și adaugă un plus de securitate documentelor. Dacă se selectează această opțiune, [Salvează în: Cutie Poștală Privată] este afișat pe partea dreaptă a ecranului.

NOTĂ: Pentru a se utiliza această opțiune, mai întâi trebuie creată o cutie poștală pe aparat. Pentru mai multe informații despre crearea unei cutii poștale, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Salvează în: Cutie Poștală Publică

Afișează ecranul [Cutie Poștală Publică] pentru a confirma starea documentelor memorate sau pentru a le șterge din listă.

Salvează în: Cutie Poștală Privată

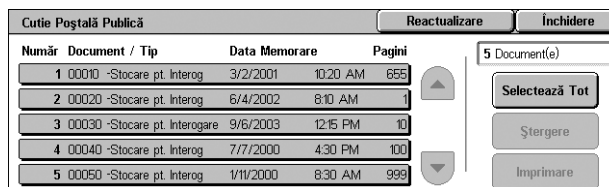
Afișează ecranul [Cutie Poștală] pentru a putea specifica cutia poștală pentru stocarea documentelor.

Ecraanul [Cutie Poștală Publică]

Afișează o listă a documentelor memorate pentru interogare. Documentele din listă pot fi de asemenea imprimate sau șterse.

NOTĂ: De asemenea, acest ecran poate fi afișat prin apăsarea butonului <Stare Lucrare> de pe panoul de comandă și apoi prin selectarea [Lucrări Imprimare Securizată & mai Multe] > [Cutie Poștală Publică].

1. Selectați din listă un document sau mai multe sau selectați [Selectează Tot] pentru a selecta toate documentele din listă.



NOTĂ: Pentru a deselecta un document selectat individual, selectați din nou numele documentului. Pentru a deselecta documentele selectate cu ajutorul butonului [Selectează Tot], selectați acest buton din nou.

2. Selectați [Ștergere] sau [Imprimare].

Selectează Tot

Selectează toate documentele fax memorate pentru interogare, dacă se dorește ștergerea sau imprimarea tuturor documentelor.

Ștergere

Șterge documentele selectate.

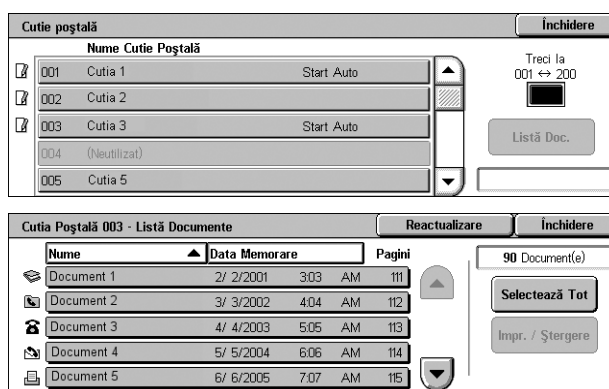
Imprimare

Imprimă documentele selectate.

Ecraanul [Cutie Poștală]

Permite specificarea unei cutii poștale pentru stocarea documentelor sau vizualizarea stării documentelor stocate în cutia poștală.

1. Selectați din listă o cutie poștală sau introduceți direct numărul unei cutii poștale în câmpul [Treci la], apoi selectați [Listă Documente].
2. Selectați din listă un document sau mai multe sau selectați [Selectează Tot] pentru a selecta toate documentele din listă.



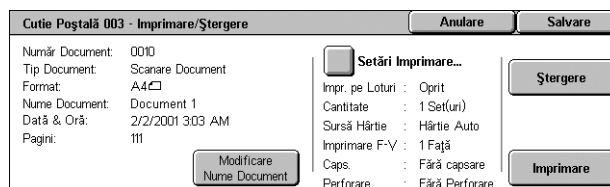
NOTĂ: Pentru a deselecta un document selectat individual, selectați din nou numele documentului. Pentru a deselecta documentele selectate cu ajutorul butonului [Selectează Tot], selectați acest buton din nou.

3. Selectați [Imprimare/Ștergere].

4. Selectați opțiunea dorită.

Modificare Nume Document

Permite editarea numelui documentului. Această opțiune este disponibilă dacă pe ecranul [Cutia Poștală - Listă Documente] a fost selectat un singur document.



Ștergere

Șterge documentele selectate.

Imprimare

Imprimă documentele selectate.

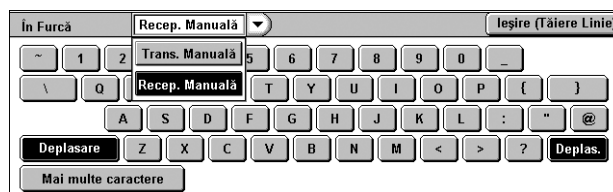
Setări Imprimare

Se afișează ecranul [Cutie Poștală - Setări Imprimare]. Pentru informații despre ecran, consultați [Cutie Poștală - Setări Imprimare] de la pagina 147.

În Furcă (Transmitere/Recepție Manuală)

Această funcție permite transmiterea sau recepționarea manuală a unui fax, dacă receptorul aparatului fax este în furcă, după ce se confirmă răspunsul destinatarului faxului.

1. Selectați [În Furcă (Transmitere/Recepție Manuală)] de pe ecranul [Mai Multe Opțiuni].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați butonul <Start> de pe panoul de comandă.



Transmisie Manuală

Permite transmiterea manuală a unui fax, după ce se confirmă răspunsul de la destinatarul faxului. Pentru a transmite manual un fax, selectați această opțiune, introduceți numărul de fax al destinatarului și apăsați <Start> după ce destinatarul a răspuns apelului. Apăsarea butonului <Start> de pe panoul de comandă comută de la modul de transmisie prin voce la modul de transmisie fax.

Recepție Manuală

Pentru a recepționa manual un fax, selectați această opțiune și apoi apăsați <Start> pentru a recepționa lucrarea fax, după ce a avut loc o convorbire cu apelantul, care a confirmat că este vorba despre o lucrare de fax.

Ieșire (Tăiere Linie)

Această opțiune se selectează pentru a încheia conexiunea.

Opțiuni Fax Internet - Internet Fax

Această secțiune descrie modalitățile de selectare a opțiunilor pentru transmisiile Internet Fax. Pentru informații despre funcțiile disponibile, consultați următoarele:

Raport Confirmare – pagina 105

Profil Fax Internet – pagina 106

Mai Multe pe Pagină – pagina 107

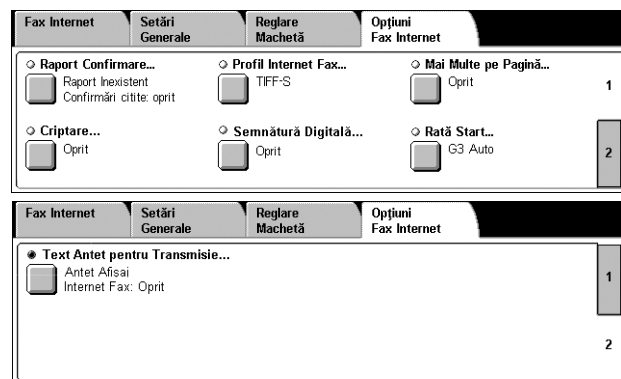
Criptare – pagina 107

Semnătură Digitală – pagina 108

Rată Start – pagina 108

Text Antet pentru Transmisie – pagina 109

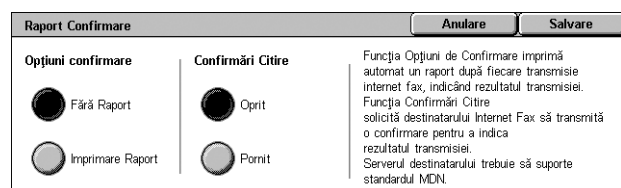
1. Asigurați-vă că serviciul Internet Fax este activat.
2. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Internet Fax] de pe ecranul senzorial.
4. Selectați separatorul [Opțiuni Fax Internet].
5. Selectați funcția dorită.



Raport Confirmare

Această funcție permite imprimarea raportului cu rezultatul transmisiei și recepționarea unui e-mail de notificare care confirmă deschiderea de către destinatar a Internet Faxului transmis (MDN - Mail Delivery Notification) Pentru mai multe informații, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului). Rapoartele de transmisie și confirmările de citire sunt utilizate pentru Internet Fax dacă aparatul corespondent suportă aceste funcții.

1. De pe ecranul [Opțiuni Fax Internet], selectați [Raport Confirmare].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Opțiuni confirmare

- Fără Raport - Dezactivează funcția.
- Imprimare Raport - Imprimă automat un raport după finalizarea fiecărei transmisii fax.

Confirmări Citire

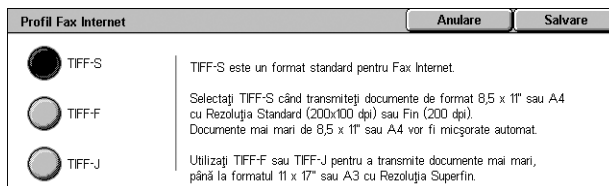
- Oprit - Dezactivează funcția.
- Pornit - Solicită notificarea livrării prin e-mail.

Această funcție imprimă automat un raport după fiecare transmisie fax, în care se indică rezultatul transmisiei.

Profil Fax Internet

Această funcție permite specificarea unui profil pentru a restricționa informațiile despre atribute pentru transmisii între aparate echipate cu iFax, ca de exemplu rezoluția imaginii și formatul hârtiei.

1. De pe ecranul [Opțiuni Fax Internet], selectați [Profil Internet Fax].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



TIFF-S

Selectează specificația standard pentru documente Internet Fax. Documentele mai mari de A4 sau 8,5 x 11" sunt reduse automat la A4 sau 8,5 x 11", în funcție de seria implicită pentru formatul de hârtie.

- Compresie date: MH
- Format Document Stocat: A4
- Rezoluție: Standard (200 x 100 dpi), Fină (200 dpi)

TIFF-F

Selectează profilul pentru transmiterea documentelor cu format până la A3 sau 11 x 17" cu rezoluție Superfină.

- Compresie date: MMR
- Format Document Stocat: A4, B4, A3, letter, legal
- Rezoluție: Standard (200 x 100 dpi), Fină (200 dpi), Superfină (400 dpi), Superfină (600 dpi)

TIFF-J

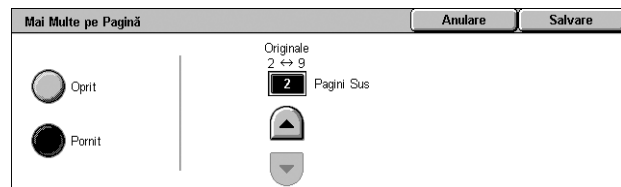
Selectează profilul pentru transmiterea documentelor cu format până la A3 sau 11 x 17" cu format JBIG.

- Compresie date: JBIG
- Format Document Stocat: A4, B4, A3, letter, legal
- Rezoluție: Standard (200 x 100 dpi), Fină (200 dpi), Superfină (400 dpi), Superfină (600 dpi)

Mai Multe pe Pagină

Această funcție permite scanarea mai multor pagini din documentul original și îmbinarea automată a paginilor scanate pentru transmisiile fax. Datele scanate vor fi imprimate pe hârtia setată pentru fax pe aparatul destinat. În funcție de configurația aparatului destinat, paginile scanate pot fi mărite sau micșorate automat pentru a se încadra pe formatul de hârtie setat pentru imprimarea faxului sau pot fi împărțite pe mai multe pagini, dacă sunt prea lungi pentru a fi imprimate pe o singură coală de hârtie.

1. Din ecranul [Opțiuni Fax Internet] se selectează [Mai Multe pe Pagină].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Pornit

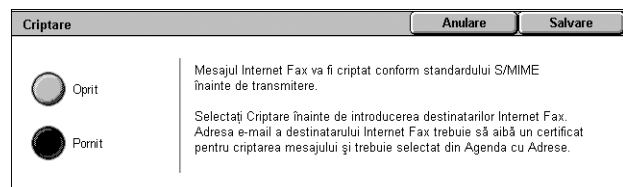
Permite specificarea numărului de pagini, între 2 și 9, care vor fi imprimate pe o coală.

Criptare

Această funcție permite transmiterea e-mail-urilor criptate S/MIME.

Pentru a utiliza această funcție, trebuie specificată o adresă de e-mail asociată cu un certificat care acceptă criptarea. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Security (Securitate) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. De pe ecranul [Opțiuni Fax Internet], selectați [Criptare].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Nu criptează e-mail-ul.

Pornit

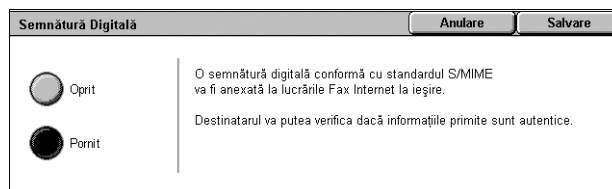
Criptează e-mail-ul.

Semnătură Digitală

Această funcție permite adăugarea unei semnături digitale la e-mail.

Pentru ca această funcție să poată fi utilizată, adresa de e-mail a aparatului trebuie să fie asociată cu un certificat corespunzător. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Security (Securitate) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. De pe ecranul [Opțiuni Fax Internet], selectați [Semnătură Digitală].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Nu atașează o semnătură digitală la e-mail.

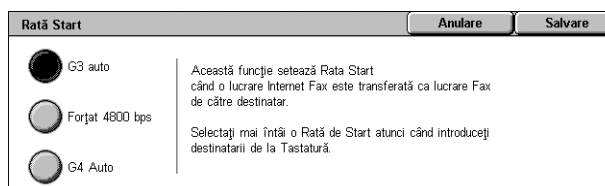
Pornit

Atașează o semnătură digitală la e-mail.

Rată Start

Această funcție permite selectarea modului de comunicație pentru transmisiile Internet Fax.

1. Selectați [Rată Start] pe ecranul [Opțiuni Fax Internet].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



G3 auto

Se selectează acest mod dacă aparatul corespondent este compatibil cu G3. Acest mod este selectat de obicei. Aparatul trece automat la alt mod în funcție de proprietățile aparatului corespondent.

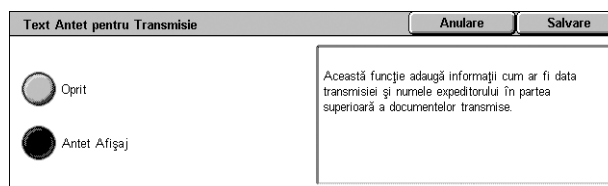
Forțat 4800 bps

Acest mod se selectează dacă transmisia se face pe o linie telefonică cu interferențe, de exemplu în cazul transmiterii faxurilor internaționale. De asemenea, poate fi utilizat pentru transmisiile interne pe linii telefonice cu interferențe.

Text Antet pentru Transmisie

Această funcție este identică cu funcția [Text Antet pentru Transmisie] de pe ecranul [Opțiuni Fax] al serviciului Fax. Pentru informații, se va consulta *Text Antet pentru Transmisie de la pagina 98*.

1. Selectați [Text Antet pentru Transmisie] de pe ecranul [Opțiuni Fax Internet].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].

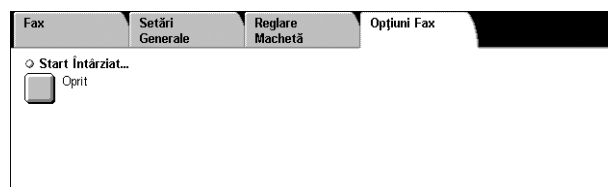


Opțiuni Fax - Server Fax

Această secțiune descrie modalitățile de specificare a opțiunilor pentru transmisia faxurilor prin server. Pentru informații despre funcțiile disponibile, se consultă următoarele:

Start Întârziat – pagina 110

1. Asigurați-vă că serviciul Server Fax este activat.
2. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
3. Selectați [Fax] de pe ecranul senzorial.
4. Selectați separatorul [Opțiuni Fax].
5. Selectați funcția dorită.



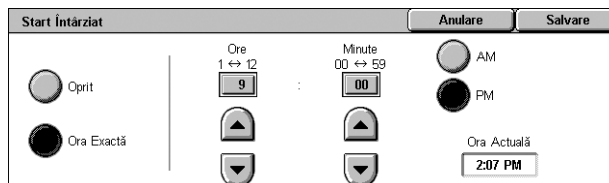
Start Întârziat

Această funcție permite configurarea orei de start întârziat pentru lucrări fax și de interogare, utilizând formatul 12 ore sau formatul 24 de ore.

NOTĂ: Formatul pentru ora specifică se poate configura pe ecranul [Ceas/Temporizatoare Aparat] din modul de Administrare a Sistemului. [AM/PM] va fi afișat numai dacă se va utiliza formatul de 12 ore. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

NOTĂ: Nu este posibilă specificarea unei date pentru transmisie.

1. Selectați [Start Întârziat] de pe ecranul [Opțiuni Fax].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Ora Exactă

Aplică ora pentru startul întârziat.

Ore

Configurează ora pentru Start Întârziat de la 1 la 12.

Minute

Configurează minutele pentru Start Întârziat de la 00 la 59.

AM

Ora de Start Întârziat este dimineața.

PM

Ora de Start Întârziat este după-amiaza.

Ora Actuală

Afișează ora curentă.

5 Scanare/E-mail

Acest capitol descrie cum se folosesc serviciile de scanare. Pentru mai multe informații despre tipurile specifice de scanare, se vor consulta următoarele:

Pentru scanarea și transmiterea prin e-mail a documentelor – E-mail – pagina 116

După ce un document a fost scanat, datele scanate sunt transmise automat la destinații specificate, sub forma unor fișiere atașate la e-mail.

Pentru scanarea și salvarea documentelor în cutia poștală – Scanare în Cutia Poștală – pagina 120

Documentele scanate sunt salvate în cutia poștală specificată a aparatului.

Pentru scanarea și transmiterea documentelor utilizând un model de lucrare – Scanare în Rețea – pagina 120

În conformitate cu setările unui model de lucrare selectat, documentele sunt scanate, procesate și apoi încărcate pe un server specificat.

Pentru scanarea și transmiterea documentelor utilizând protocolul FTP sau SMB – Scanare către PC – pagina 121

După ce un document a fost scanat, datele scanate sunt încărcate automat la o destinație specificată, utilizându-se protocolul FTP sau SMB.

NOTĂ: Pentru a putea utiliza serviciile de scanare, trebuie să conectați aparatul la o rețea și să configurați mediul de rețea. Pentru mai multe informații, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

NOTĂ: Este posibil ca unele servicii și funcții descrise în acest capitol să nu fie valabile pentru configurația aparatului dumneavoastră. Pentru detalii, contactați Administratorul de Sistem.

Procedura de scanare

Această secțiune descrie procedura de bază de scanare. Urmăți pașii de mai jos.

1. *Alimentați documentele – pagina 112*
2. *Selectați funcțiile – pagina 112*
3. *Porniți lucrarea de scanare – pagina 113*
4. *Verificați starea lucrării de scanare – pagina 114*
5. *Salvați datele scanate – pagina 114*
6. *Oprirea unei lucrări de scanare – pagina 115*

1. Alimentați documentele

Pașii următori explică modul în care se alimentează documentele utilizându-se alimentatorul de documente sau ecranul documentului.

Capacitatea maximă de încărcare a alimentatorului de documente este prezentată mai jos:

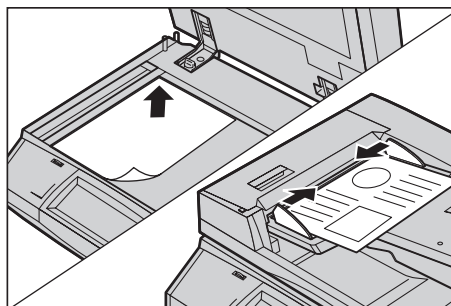
Tip de document (greutate)	Capacitate
Hârtie subțire (38-49 g/m ²)	75 de coli
Hârtie obișnuită (50-80 g/m ²)	75 de coli
Carton (81-128 g/m ²)	50 de coli

Documentele pot avea orice dimensiune între 139,7 și 297 mm (4,9 - 11,7 inci) pentru lățime și 210 și 432 mm (4,5 - 17 inci) pentru lungime și formate standard între 5,5 x 8,5" SEF/LEF și 7,25 x 10,5" SEF/LEF.

Acest aparat este capabil să scaneze originale de formate diferite, utilizând alimentatorul de documente. Documentele se aliniază la colțul interior al alimentatorului de documente; apoi se activează funcția *Originale de Formate Mixte*. Pentru mai multe informații, se va consulta *Originale de Formate Mixte de la pagina 133*.

NOTĂ: Dacă în alimentatorul de documente se alimentează originale cu formate personalizate, iar funcția format original este setată pe [Detectare Auto], se pot produce blocaje de hârtie. În acest caz, se recomandă introducerea unui format de hârtie personalizat. Pentru mai multe informații, se va consulta *Format Original de la pagina 133*.

Alimentați documentul cu fața în sus, cu muchia de sus introdusă în alimentatorul de documente sau cu fața în jos pe ecranul documentului.



NOTĂ: Dacă se utilizează ecranul documentului, asigurați-vă că ecranul senzorial este pregătit, înainte de a plasa documentul pe ecran. Dacă amplasați documentul pe ecranul documentului înainte ca ecranul senzorial să fie pregătit, este posibil ca formatul hârtiei să nu fie detectat corect.

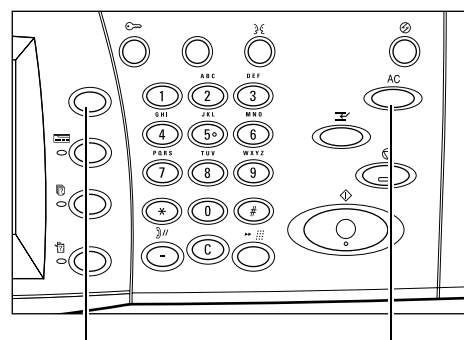
2. Selectați funcțiile

Fiecare serviciu de scanare are propriul ecran. Pentru a afișa ecranul corespunzător, selectați de pe ecranul senzorial [E-mail], [Scanare în Rețea], [Scanare în Cutia Poștală] sau [Scanare către PC].

- Selectați [E-mail] pentru a scana și a transmite documente prin e-mail.
- Selectați [Scanare în Rețea] pentru a scana și transmite documente conform unui model de scanare.
- Selectați [Scanare în Cutia Poștală] pentru a scana și salva documente în cutia poștală.

- Selectați [Scanare către PC] pentru a scana și transmite documente utilizând protocolul FTP sau SMB.

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.



2. Selectați un serviciu de scanare de pe ecranul senzorial.

NOTĂ: Dacă este activată Autentificarea și funcția de Contorizare, poate fi necesară introducerea unui ID de utilizator și a parolei (dacă aceasta este configurată). Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați Administratorul de Sistem.



3. Pentru a șterge toate selecțiile anterioare, apăsați o dată butonul <Șterge Tot> de pe panoul de comandă.

4. Setați funcțiile dorite pe fiecare filă.

Pentru informații despre funcțiile disponibile pe fiecare separator, consultați următoarele:

E-mail – pagina 116

Scanare în Cutia Poștală – pagina 120

Scanare în Rețea – pagina 120

Scanare către PC – pagina 121

Setări Generale – pagina 124

Setări Avansate – pagina 127

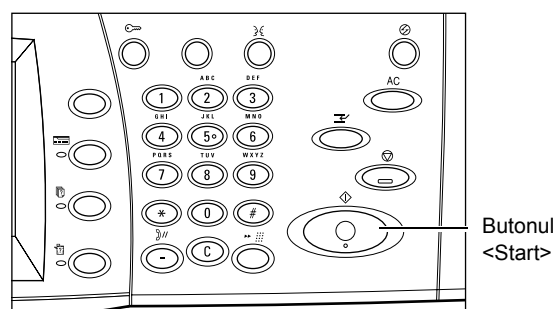
Ajustare Șablon – pagina 131

Opțiuni E-mail/Opțiuni Scriere – pagina 135

3. Porniți lucrarea de scanare

1. Apăsați butonul <Start> pentru a scana documentele.

NOTĂ: Dacă este activată Autentificarea și funcția de Contorizare, poate fi necesară introducerea unui ID de utilizator și a parolei (dacă aceasta este configurată). Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați Administratorul de Sistem.



4. Verificați starea lucrării de scanare

1. Apăsați butonul <Stare Lucrare> de pe panoul de comandă pentru a afișa ecranul Stare Lucrare.

Va fi afișată lucrarea de scanare din coadă. Dacă lucrarea nu apare în coada de copiere, este posibil să fi fost deja procesată.

Pentru mai multe informații, consultați capitolul Job Status (Starea Lucrării) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Lucrări Active				Lucrări Finalizate		Lucr. Impr. Sec. & Mai multe		Imprim. Lucrări în Așteptare		Vizualiz. după Tip Lucrare	
#	Proprietar	Nume	Stare								
001	-	Copiere	-	Imprimare							
002	-	Fișier 123	00002	Lucrare în Derulare							
003	-	Transfer FTP	00003	Transferare							
004	-	Transmitere Fax	00005	Trimitere							

5. Salvați datele scanate

În următoarea secțiune se descrie cum se importă documentele scanate pe computer. Metodele disponibile pentru importul documentelor includ:

- importul utilizându-se CentreWare Internet Services
- importul din TWAIN/WIA
- importul utilizând Mailbox Viewer 3
- importul utilizând Web DAV

Urmați pașii de mai jos pentru a importa documentele utilizând CentreWare Internet Services.

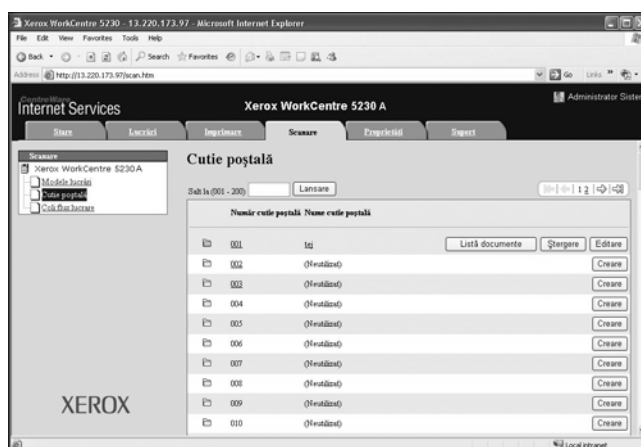
NOTĂ: Pentru mai multe informații despre metodele de import, consultați documentațiile furnizate pentru driverul sau utilitarul respectiv.

1. Deschideți un browser web de pe computer.
2. Introduceți în câmpul URL al browser-ului adresa IP sau adresa Internet a aparatului și apăsați tasta <Enter> de pe tastatură. Se afișează pagina de întâmpinare a programului CentreWare Internet Services.

NOTĂ: Pentru modul de introducere a adresei aparatului în câmpul URL al browser-ului, consultați *Accesarea CentreWare Internet Services în capitolul CentreWare Internet Services de la pagina 160.*

3. Faceți clic pe separatorul [Scanare], apoi selectați [Cutie poștală] din meniul arborelui de pe partea stângă a ecranului.
4. Faceți clic pe butonul [Listă documente] corespunzător cutiei poștale din care doriți să preluați un document. Se afișează pagina [Listă documente cutie poștală].

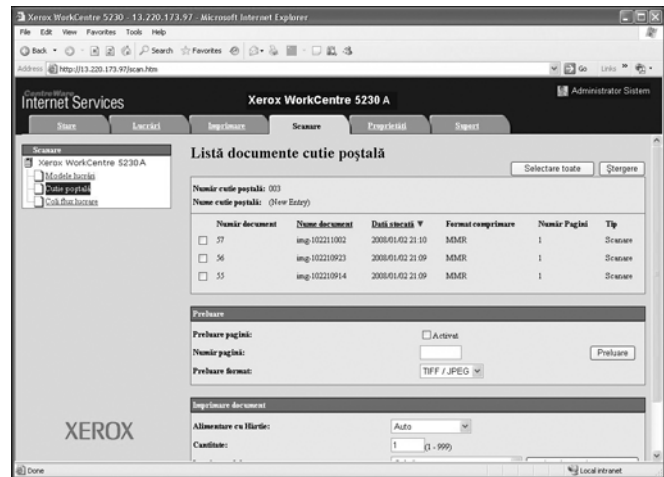
NOTĂ: Puteți afișa pagina [Listă documente cutie poștală] și selectând pictograma cutiei poștale, numărul cutiei poștale sau numele cutiei poștale.



5. Selectați din lista de documente caseta de validare corespunzătoare documentului pe care doriți să-l importați, apoi faceți clic pe butonul [Preluare].

NOTĂ: Puteți importa doar câte un document odată.

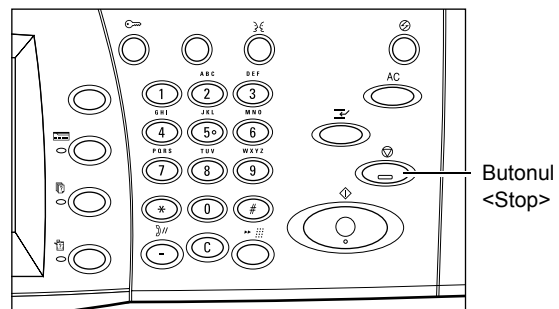
6. Faceți clic pe [Salvare legătură] pe pagina afișată și specificați directorul în care se va salva documentul.



6. Oprirea unei lucrări de scanare

Urmați pașii de mai jos pentru a anula manual o scanare activată.

1. Apăsați butonul <Stop> de pe panoul de comandă pentru a suspenda lucrarea de scanare curentă.



2. Dacă este necesar, apăsați butonul <Stare Lucrare> pentru a afișa ecranul pentru Starea Lucrării. Pentru a ieși din ecranul Stare Lucrare, apăsați butonul <Funcții>.

Lucrări Active		Lucrări Finalizate	Lucr. Impr. Sec. & Mai multe	Imprim. Lucrări în Așteptare	Vizualiz. după Tip Lucrare
#	Proprietar	Nume	Stare		
001	-	Copiere	-	Imprimare	
002	-	Fișier 123	00002	Lucrare în Derulare	
003	-	Transfer FTP	00003	Transferare	
004	-	Transmitere Fax	00005	Trimitere	

3. Pe ecranul [Stop / Pauză] afișat, selectați [Anulare Scanare] pentru a șterge lucrarea de scanare suspendată.

NOTĂ: Pentru a relua lucrarea, selectați [Reluare Scanare] pe ecranul [Stop / Pauză].

E-mail

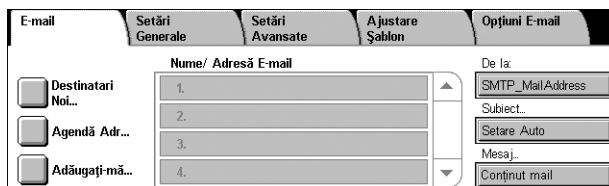
Această secțiune descrie modul în care se scanează și se transmit documentele ca atașament la e-mail. Adresele de destinație se pot specifica utilizând tastatura ecranului pentru introducerea adresei sau prin selectarea din Agenda cu Adrese. Pentru mai multe informații despre cum se face o intrare utilizând acest ecran, consultați următoarele:

Destinatari Noi – pagina 116

Agendă Adrese – pagina 117

Adăugați-mă – pagina 118

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați [E-mail] de pe ecranul senzorial.
3. Specificați opțiunile dorite.



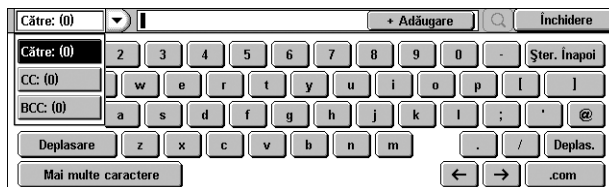
Îndepărtați/Editare/Închideți Meniul

Selectarea unui destinatar din lista de destinatari afișează un meniu care permite ștergerea sau editarea unui destinatar, precum și închiderea meniului.

Destinatari Noi

Această funcție permite introducerea adreselor de e-mail ale destinatarilor, utilizându-se tastatura de pe ecran.

1. Selectați [Destinatari Noi] de pe ecranul [E-mail].
2. Introduceți o adresă.
3. Selectați [Închidere].



Către:/CC:/BCC:

Meniul vertical din partea stângă a câmpului de introducere a adresei permite comutarea tipului destinatarului între Către, CC și BCC.

Mai multe caractere

Pe ecran se afișează tastele simbol.

+ Adăugare

Selectați acest buton pentru a introduce adresa de e-mail a altui destinatar.

Pictograma lupă

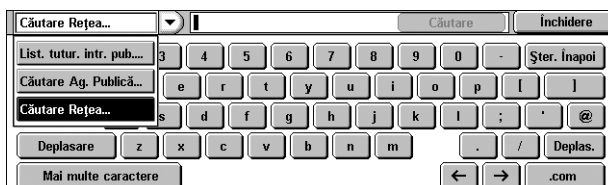
Permite căutarea în Agenda cu Adrese a textului introdus pentru căutare. Vor fi găsite toate numele care conțin textul introdus.

Agendă Adrese

Această funcție permite alegerea destinațiilor din agenda cu adrese. Agenda cu Adrese locală se află pe aparat și stochează intrările publice. Agenda cu Adrese la Distanță se află pe un server de directoare corespondent.

NOTĂ: Agendele cu adrese afișate aici conțin numai adresele de e-mail pentru funcția de scanare. Codurile de apelare rapidă și codurile de grup nu sunt afișate.

1. Selectați [Agendă Adrese] pe ecranul [E-mail].
2. Selectați o opțiune din meniul vertical situat în colțul superior stâng al ecranului tastatură.



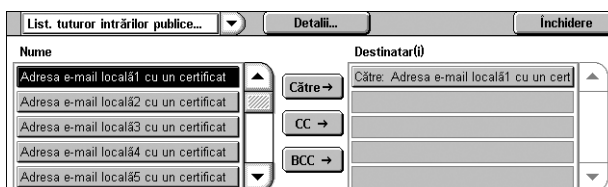
NOTĂ: Pentru a selecta sau a căuta o adresă de e-mail stocată în Agenda cu Adrese Publică, selectați [Listarea tuturor intrărilor publice] sau [Căutare Agendă Publică]. Pentru a căuta adrese de e-mail stocate în Agenda cu Adrese la Distanță, selectați [Căutare Rețea].

Listarea tuturor intrărilor publice

Permite selectarea destinatarilor e-mail din Agenda cu Adrese Locală.

Detalii

Afișează detaliile unui destinatar selectat în lista [Nume].



Nume

Listează destinatarii e-mail înregistrați în Agenda cu Adrese Locală.

Către

Adaugă un destinatar selectat din lista [Nume] la lista de [Destinatar(i)], ca destinatar Către.

CC

Adaugă un destinatar selectat din lista [Nume] la lista de [Destinatar(i)], ca destinatar CC.

BCC

Adaugă un destinatar selectat din lista [Nume] la lista de [Destinatar(i)], ca destinatar BCC.

Destinatar(i)

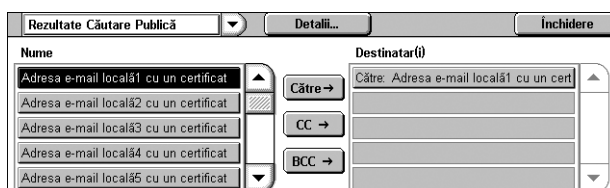
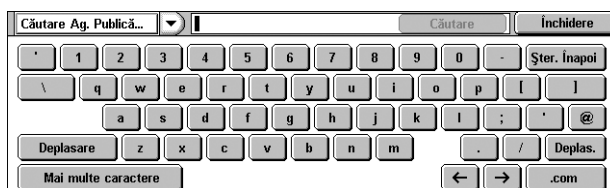
Listează destinatarii selectați din lista [Nume]. Selectarea unui destinatar din listă afișează un meniu care permite ștergerea sau editarea unui destinatar, înlăturarea tuturor destinatarilor din listă și închiderea meniului.

Căutare Agendă Publică / Căutare Rețea

Permite căutarea și selectarea unui destinatar, prin introducerea unei părți din nume sau a numelui întreg al destinatarului. Pentru a căuta în Agenda cu Adrese Locală, selectați [Căutare Agendă Publică]. Pentru a căuta în Agenda cu Adrese la Distanță, selectați [Căutare Rețea].

1. Selectați [Căutare Agendă Publică] sau [Căutare Rețea] din meniul vertical.
2. Introduceți o parte din nume sau numele întreg al destinatarului cu ajutorul tastaturii de pe ecran.
3. Selectați butonul [Căutare]. Va apărea un ecran care conține rezultatele căutării.
4. Selectați un destinatar din rezultatele afișate.

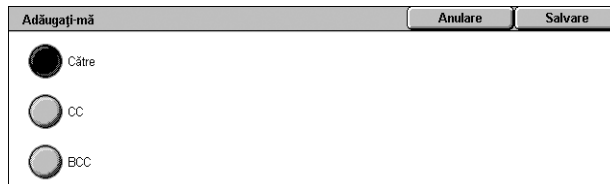
NOTĂ: Pentru mai multe detalii despre utilizarea acestui ecran, consultați *Listarea tuturor intrărilor publice de la pagina 117*.



Adăugați-mă

Această funcție permite adăugarea adresei de e-mail a utilizatorului (adresa expeditorului), într-un câmp de introducere a adresei.

1. Selectați [Adăugați-mă] de pe ecranul [E-mail].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Către

Adaugă adresa expeditorului în câmpul Către.

CC

Adaugă adresa expeditorului în câmpul CC.

BCC

Adaugă adresa expeditorului în câmpul BCC. Adresa introdusă în acest câmp nu este afișată pe mesajul recepționat de destinatar.

De la

Această funcție permite vizualizarea sau modificarea adresei dvs. de e-mail (adresa expeditorului).

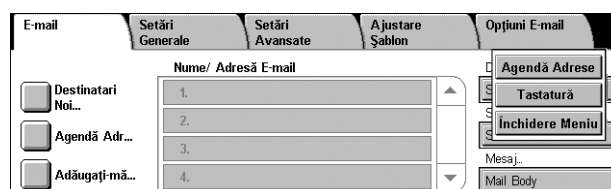
Dacă funcția de autentificare nu este utilizată, în câmpul [De la] se afișează numele aparatului (dacă este configurat) sau adresa de e-mail a aparatului.

Dacă funcția de autentificare este utilizată, în câmpul [De la] se afișează adresa de e-mail înregistrată pentru utilizatorul conectat.

Ca valoare implicită, pe acest ecran nu se poate modifica adresa de e-mail. Pentru informații despre modul de schimbare a adresei de e-mail a expeditorului, consultați secțiunile E-mail/Internet Fax Service Settings (Setări pentru serviciul E-mail/Internet Fax) sau Authentication/Security Settings (Setări pentru Autentificare/Securitate) din capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Următoarea secțiune descrie modul de schimbare a adresei expeditorului, când aceasta poate fi editată pe ecran.

1. Selectați [De la] pe ecranul [E-mail].
2. Selectați o opțiune din meniul care se afișează.



Agendă Adrese

Permite selectarea unei adrese din Agenda cu Adrese.

Tastatură

Permite introducerea unei adrese pe tastatura de pe ecran.

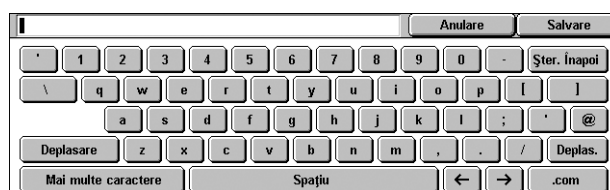
Închidere Meniu

Închide meniul afișat.

Subiect

Această funcție permite introducerea unui subiect pentru e-mail.

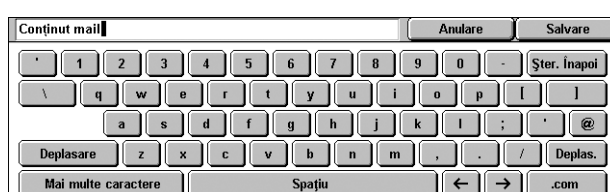
1. Selectați [Subiect] pe ecranul [E-mail].
2. Introduceți subiectul folosind tastatura de pe ecran.
3. Selectați [Salvare].



Mesaj

Această funcție permite introducerea unui mesaj pentru e-mail.

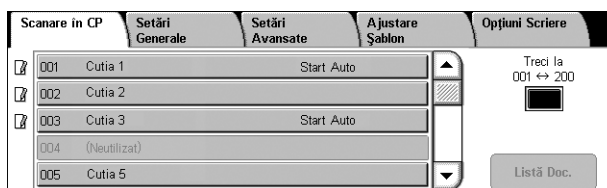
1. Selectați [Mesaj] pe ecranul [E-mail].
2. Introduceți mesajul folosind tastatura de pe ecran.
3. Selectați [Salvare].



Scanare în Cutia Poștală

Această secțiune descrie cum se selectează o cutie poștală de pe aparat pentru salvarea documentelor scanate.

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați [Scanare în Cutia Poștală] de pe ecranul senzorial.
3. Selectați o cutie poștală pentru salvarea datelor scanate.



Lista Cutiilor Poștale

Permite selectarea unei cutii poștale pentru salvarea datelor scanate. Puteți parcurge lista cu ajutorul butoanelor de defilare.

Treci la

Permite specificarea numărului unei cutii poștale care urmează să fie afișată pe ecran, utilizându-se tastatura numerică de pe panoul de comandă. Cutia poștală specificată va fi afișată în capul listei cu cutii poștale.

Listă Documente

Afișează ecranul [Cutie Poștală - Listă Documente], unde puteți sorta, imprima sau șterge documentele din cutia poștală selectată.

Pentru mai multe informații despre funcțiile cutiei poștale de pe aparat, se va consulta capitolul *Transmisie din Cutia Poștală de la pagina 145*.

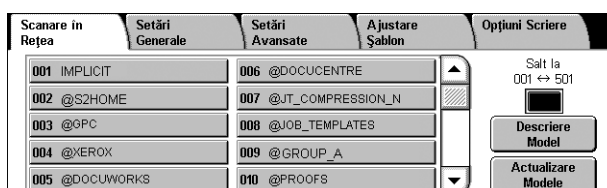
Scanare în Rețea

Această secțiune descrie modul în care se scanează și se transmit documente către un server în rețea specificat, utilizându-se un model de lucrare. Un model de lucrare poate fi creat pe aparat sau la distanță utilizând CentreWare Internet Services sau aplicații de Scanare în Rețea pentru server achiziționate separat. Conform setărilor din model, documentele sunt scanate automat, salvate în format TIFF, JPEG*, XPS (XML Paper Specification) sau PDF și apoi transmise la serverul specificat. Pentru mai multe informații despre crearea unui model de lucrare, consultați capitolul CentreWare Internet Services din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

*: Suportat doar de WorkCentre 5225A/5230A

Numele unui model realizat pe aparat începe cu "@". Un model realizat cu CentreWare Internet Services sau cu aplicații de Scanare în Rețea pentru server poartă numele specificat de către utilizator.

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați [Scanare în Rețea] de pe ecranul senzorial.
3. Selectați modelul de lucrare care va fi utilizat.



4. Apăsați butonul <Start> de pe panoul de comandă.

Listă Modelelor de Lucrări

Permite selectarea unui model de lucrare pentru lucrarea de scanare.

- **DEFAULT** - Acesta este modelul de lucrare implicit. Acest model este utilizat ca model de bază pentru crearea modelelor noi cu ajutorul CentreWare Internet Services. Acest model nu poate fi șters. Doar Administratorul de Sistem poate edita și reseta modelul la setările implicite din fabrică.
- **@S2HOME** - Acesta este un model utilizat pentru funcția Scanare către Casă. Dacă se selectează acest model, utilizatorul va fi verificat și datele scanate vor fi transmise în folderul personal al acestuia.

NOTĂ: Modelul de lucrare “@S2HOME” se afișează doar dacă este activată autentificarea la distanță și opțiunea [Activat] este selectată pentru [Stare] din [Proprietăți] > [Servicii] > [Scanare către Casă] din CentreWare Internet Services. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Scanner Environment Settings (Setări Mediu Scanner) și CentreWare Internet Services (Servicii Internet CentreWare) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

NOTĂ: Modelul de lucrare “@S2HOME” nu poate fi editat utilizând o aplicație la distanță.

Salt la

Permite specificarea numărului modelului de lucrare care urmează să fie afișat pe ecran, utilizându-se tastatura numerică de pe panoul de comandă. Modelul de lucrare specificat va fi afișat în capul listei cu modele de lucrări.

Descriere Model

Se afișează ecranul [Descriere Model], unde se pot vizualiza descrierea modelului, setările și locația.

Actualizare Modele

Actualizează lista modelelor de lucrare disponibile.

Scanare către PC

Această secțiune descrie cum se transmit documentele scanate către destinații specificate, utilizându-se protocolul FTP sau SMB. Pentru mai multe informații, se consultă următoarele:

Protocol de Transfer – pagina 122

Agenda cu Adrese – pagina 123

Derulare – pagina 123

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați [Scanare către PC] de pe ecranul senzorial.
3. Setări următoarele elementele.

Scan. către PC		Setări Generale	Setări Avansate	Ajustare Șablon	Opțiuni Scriere
Protocol de Transfer...	<input type="checkbox"/> SMB	Server			
<input type="checkbox"/> Agendă Adr...		Nume Partajare			
<input type="checkbox"/> Derulare...		Salvează în			
		Nume Utilizator			
		Parolă			

Server

Permite specificarea adresei serverului de destinație. Selectați un nume de server din Agenda cu Adrese sau selectați [Server] și introduceți un nume de server sau adresa IP, utilizând ecranul cu tastatura.

NOTĂ: Dacă un nume de server este utilizat în loc de o adresă IP, informația DNS respectivă trebuie să fie introdusă prin CentreWare Internet Services. Dacă DNS nu este definit corect, numele gazdei nu va fi convertit într-o adresă IP.

Nume Partajare

Permite specificarea numelui serverului partajat. Se selectează un server din Agenda cu Adrese pentru a se afișa numele prestat sau se selectează [Nume Partajare] și se introduce pe ecranul cu tastatura numele unui folder partajat. Nu este necesar pentru serverele FTP.

Salvează în

Permite specificarea locației (sau căii) directorului pentru salvarea fișierelor. Se selectează un server din Agenda cu Adrese pentru a se afișa locația prestată sau se selectează [Salvează În] și se introduce o locație pe ecranul [Tastatură].

NOTĂ: Dacă se transmit concomitent în aceeași locație date cu același nume de fișier de la mai multe aparate, este posibil ca acestea să fie suprascrise.

Nume Utilizator

Permite specificarea numelui utilizatorului, dacă acest lucru este cerut de serverul de destinație. Se selectează un server din Agenda cu Adrese pentru a se afișa numele de utilizator prestat sau se selectează [Nume Utilizator] și se introduce numele utilizatorului pe ecranul cu tastatura. Se pot introduce maxim 97 de caractere, dacă [FTP] este selectat la funcția [Protocol de Transfer]. Se introduce unul dintre următoarele tipuri, dacă [SMB] este selectat la funcția [Protocol de Transfer]:

- nume_utilizator@nume_domeniu (ex. fuji@xerox.com) unde nume_utilizator conține 32 de caractere (maxim) și nume_domeniu conține 64 de caractere (maxim)
- nume_domeniu\nume_utilizator (ex. xerox\fuji) unde nume_utilizator conține 32 de caractere (maxim) și nume_domeniu conține 64 de caractere (maxim)
- nume_utilizator_local (ex. Fuji-Xerox) cu până la 32 de caractere (maxim)

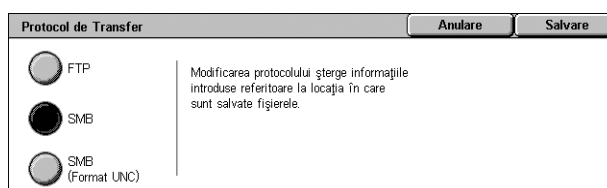
Parolă

Permite specificarea parolei, dacă acest lucru este cerut de serverul de destinație. Se selectează un server din Agenda cu Adrese pentru a se afișa parola prestată sau se selectează [Parolă] și se introduce o parolă pe ecranul cu tastatura. Câmpul pentru introducerea parolei se lasă necompletat dacă nu se dorește atribuirea unei parole.

Protocol de Transfer

Această funcție permite selectarea unui protocol de transfer. Trebuie selectat același protocol utilizat de destinație.

1. Selectați [Protocol de Transfer] de pe ecranul [Scanare către PC].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



FTP

Specifică protocolul FTP.

SMB

Specifică protocolul SMB.

SMB (Format UNC)

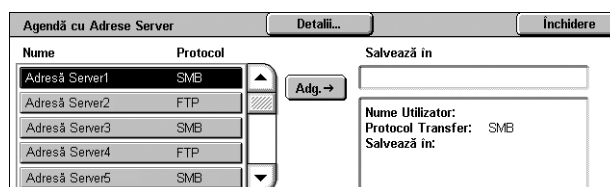
Specifică protocolul SMB (utilizând formatul UNC).

NOTĂ: Dacă Autentificare la Distanță a fost activată, un mesaj va avertiza utilizatorul să introducă un ID și o parolă de conectare înainte de utilizarea serviciului Scanare către PC. ID-ul și parola de conectare vor fi transmise la serverul Kerberos. Funcția va deveni disponibilă doar după ce utilizatorul a fost autentificat.

Agenda cu Adrese

Această funcție permite selectarea unui server de destinație din Agenda cu Adrese. Pentru mai multe informații despre înregistrarea destinațiilor, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Selectați [Agendă Adrese] de pe ecranul [Scanare către PC].
2. Din lista Agendei cu Adrese selectați un server de destinație și apoi selectați butonul [Adăugare→].
3. Selectați [Închidere].

**Nume/Protocol**

Afișează informațiile despre serverul de destinație înregistrat în Agenda cu Adrese.

Detalii

Afișează setările detaliate ale unui server selectat.

Adăugare →

Adaugă un server de destinație selectat în câmpul [Salvează în].

Salvează în

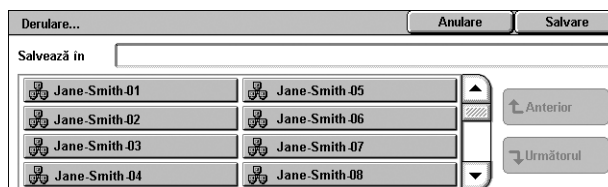
Afișează serverul de destinație selectat și detaliile acestuia.

Derulare

Această funcție permite selectarea unei locații în rețea pentru salvarea unui document scanat. Căutarea locației începe la nivelul grupului de lucru, se extinde la nivelul serverului, apoi la nivelele ierarhice multiple ale folderelor partajate.

NOTĂ: Butonul [Derulare] este estompat și nu poate fi selectat dacă [FTP] este selectat la [Protocol de Transfer]. Acest buton nu apare dacă aparatului nu îi este alocată o adresă IPv4. Pentru detalii referitoare la setările protocolului, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Selectați [Derulare] de pe ecranul [Scanare către PC].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Anterior

Se întoarce la pasul precedent al ierarhiei.

Următorul

Trece la pasul următor în ierarhie, la locația selectată.

Setări Generale

Această secțiune descrie funcțiile generale de control pentru scanare. Pentru mai multe informații, se consultă următoarele:

Scanare Color (WorkCentre 5225A/5230A) – pagina 124

Mai Deschis/Mai Închis (WorkCentre 5222/5225/5230) – pagina 125

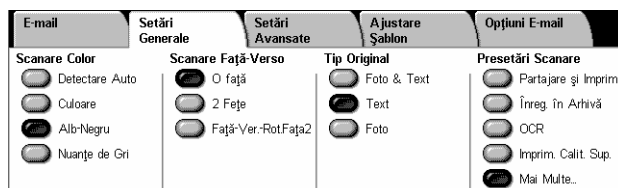
Scanare Față-Verso – pagina 125

Tip Original – pagina 126

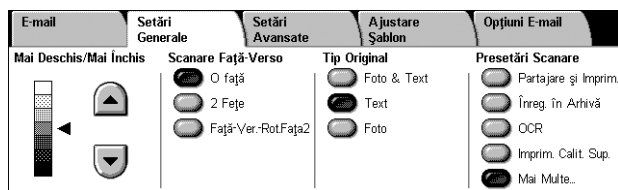
Presetări Scanare – pagina 126

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați un tip de scanare de pe ecranul senzorial.
3. Selectați separatorul [Setări Generale] de pe ecranul senzorial.
4. Selectați opțiunile dorite.

WorkCentre 5225A/5230A



WorkCentre 5222/5225/5230

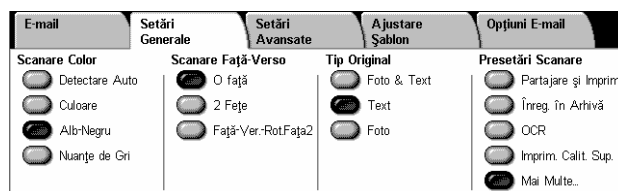


Scanare Color (WorkCentre 5225A/5230A)

Această funcție permite selectarea modului color de ieșire.

NOTĂ: Xerox WorkCentre 5222/5225/5230 nu suportă această funcție.

1. Selectați una dintre opțiunile modului color pentru funcția [Scanare Color] de pe ecranul [Setări Generale].



Detectare Auto

Detectează conținutul de culoare al documentului și scanează integral color dacă documentul este colorat sau alb-negru în cazul în care documentul are conținut alb-negru.

NOTĂ: Dacă se selectează [Detectare Auto] și [Compresie Mare MRC] este setat pe [Pornit] în [Format Fișier], paginile alb-negru vor fi scanate în nuanțe de gri.

Culoare

Scanează integral color.

Alb-Negru

Scanează alb-negru, indiferent de conținutul de culoare al documentului original.

Nuanțe de Gri

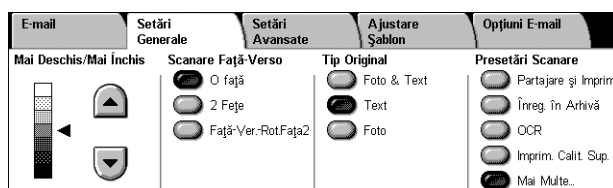
Scanează în nuanțe de gri, indiferent de conținutul de culoare al documentului original.

Mai Deschis/Mai Închis (WorkCentre 5222/5225/5230)

Această funcție permite reglarea nivelului de strălucire a imaginilor scanate.

NOTĂ: La aparatul WorkCentre 5225A/5230A, funcția Mai Deschis/Mai Închis se găsește în [Opțiuni Imagine] pe separatorul [Setări Avansate].

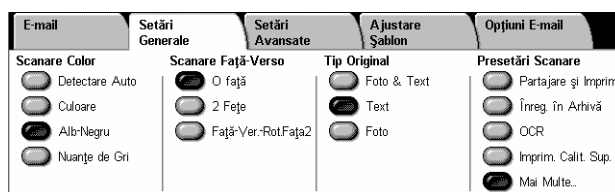
1. Reglați nivelul de strălucire cu ajutorul butoanelor de defilare.



Scanare Față-Verso

Această funcție permite utilizatorului să specifice dacă documentul este imprimat pe o singură față sau pe față / verso și modul în care acesta trebuie poziționat.

1. Selectați un buton presetat pentru funcția [Scanare Față-Verso] de pe ecranul [Setări Generale].



0 Față

Scanează o față a documentului.

2 Fețe

Scanează ambele fețe ale documentului. Selectați această opțiune dacă imaginile de pe ambele fețe ale documentului au aceeași orientare.

Față-Verso - Rotire Fața 2

Scanează ambele fețe ale documentului. Selectați această opțiune dacă imaginile de pe ambele fețe ale documentului au orientări opuse.

Tip Original

Această funcție permite scanarea la o calitate optimă a imaginii prin selectarea tipului documentului original.

NOTĂ: La WorkCentre 5225A/5230A, funcția [Tip Original] nu are niciun efect asupra calității imaginii în următoarele cazuri:

- când [Scanare Color] este setată pe [Culoare] sau [Nuanțe de Gri].
- când [Scanare Color] este setată pe [Detectare Auto] și [Compresie Mare MRC] din [Format Fișier] este setat pe [Pornit].

1. Selectați un buton presetat de pe ecranul [Setări Generale] pentru funcția [Tip Original].

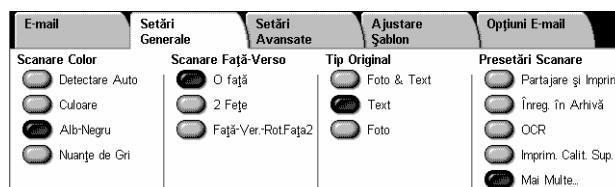


Foto & Text

Această opțiune se selectează pentru scanarea documentelor care conțin atât text, cât și fotografii. Textul și fotografiile sunt identificate automat și se selectează calitatea corespunzătoare pentru zone individuale.

Text

Selectați această opțiune pentru documente care conțin numai text.

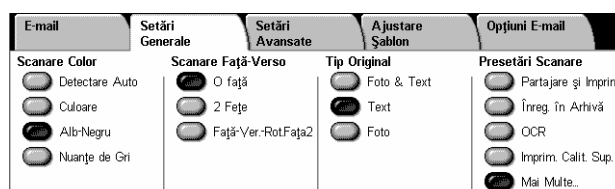
Foto

Selectați această opțiune pentru documente care conțin numai fotografii.

Presetări Scanare

Această funcție permite selectarea unei calități de scanare pentru datele cu imagini.

1. Selectați un buton din [Preșetări Scanare] de pe ecranul [Setări Generale].



Partajare și Imprimare

Indicat pentru documente generale de birou, care vor fi vizualizate pe ecran. Utilizarea acestei opțiuni va avea ca rezultat un fișier de dimensiuni mici și o calitate normală a imaginii.

Înregistrare în Arhivă

Indicat pentru documente generale de birou care vor fi stocate electronic pentru înregistrarea în arhivă. Utilizarea acestei opțiuni va avea ca rezultat un fișier de dimensiuni foarte mici și o calitate normală a imaginii.

OCR

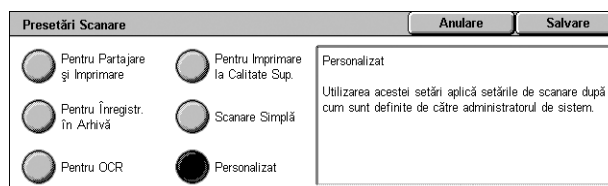
Indicat pentru documente care vor fi procesate prin funcția OCR (Recunoaștere Optică a Caracterelor). Utilizarea acestei opțiuni va avea ca rezultat un fișier de dimensiuni mari și o calitate superioară a imaginii.

Imprimare Calitate Superioară

Indicat pentru documente care conțin grafică și fotografii. Utilizarea acestei opțiuni va avea ca rezultat un fișier de dimensiuni mari și o calitate maximă a imaginii.

Mai Multe

Afișează ecranul [Presetări Scanare] unde se pot selecta următoarele opțiuni suplimentare.



Scanare Simplă

Indicat pentru documente care necesită procesare a imaginii și compresie minimă. Utilizarea acestei opțiuni va avea ca rezultat procesarea rapidă și un fișier cu dimensiune excesivă.

Personalizat

Permite utilizarea calității de scanare definită de către Administratorul de Sistem.

Setări Avansate

Această secțiune descrie funcțiile utilizate pentru reglarea calității unei imagini scanate. Pentru mai multe informații, se consultă următoarele:

Fotografii (WorkCentre 5225A/5230A) – pagina 128

Opțiuni Imagine – pagina 128

Eliminare Fond (WorkCentre 5222/5225/5230) – pagina 129

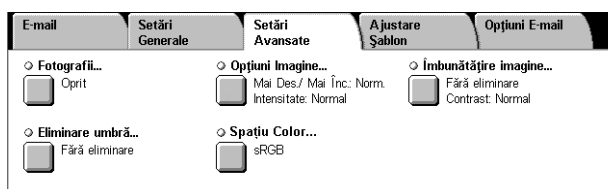
Îmbunătățire Imagine (WorkCentre 5225A/5230A) – pagina 129

Eliminare umbră (WorkCentre 5225A/5230A) – pagina 130

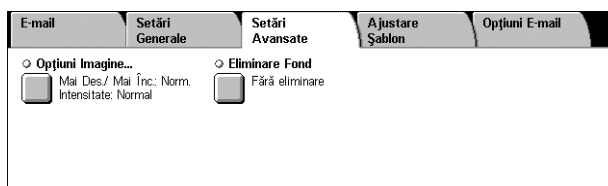
Spațiu Color (WorkCentre 5225A/5230A) – pagina 130

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați un tip de scanare de pe ecranul senzorial.
3. Selectați separatorul [Setări Avansate].
4. Setați funcția dorită.
5. Selectați [Salvare].

WorkCentre 5225A/5230A



WorkCentre 5222/5225/5230



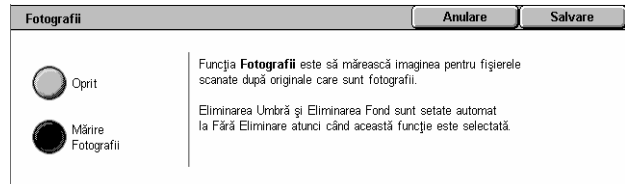
Fotografii (WorkCentre 5225A/5230A)

Această funcție permite îmbunătățirea imaginilor scanate după originale care conțin fotografii colorate.

NOTĂ: Xerox WorkCentre 5222/5225/5230 nu suportă această funcție.

NOTĂ: Această funcție este disponibilă atunci când pe ecranul documentului este amplasată o fotografie.

1. Din ecranul [Setări Avansate], selectați [Fotografii].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Mărire Fotografii

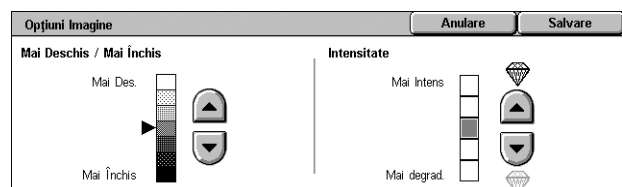
Îmbunătățește imaginile scanate după fotografii colorate cu [Culoare leșire] setată pe [Integral Color].

NOTĂ: Dacă este selectat [Mărire Fotografii], [Eliminare umbră] și [Eliminare Fond] nu sunt disponibile.

Opțiuni Imagine

Această funcție permite reglarea nivelului de strălucire și de conturare a imaginilor scanate.

1. Din ecranul [Setări Avansate], selectați [Opțiuni Imagine].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Mai Deschis/Mai Închis

Specifică nivelul de strălucire pentru imaginile scanate.

Intensitate

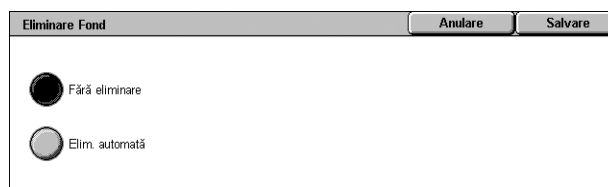
Specifică nivelul de conturare a marginilor fine pentru imaginile scanate.

Eliminare Fond (WorkCentre 5222/5225/5230)

Această funcție permite eliminarea la scanare a culorilor fondului și a imaginii care devine vizibilă de pe cealaltă față.

NOTĂ: La WorkCentre 5225A/5230, această funcție este disponibilă în cadrul funcției [Îmbunătățire Imagine]. Consultați *Îmbunătățire Imagine (WorkCentre 5225A/5230A) de la pagina 129*.

1. Din ecranul [Setări Avansate], selectați [Eliminare Fond].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Fără Eliminare

Dezactivează funcția.

Eliminare automată

Elimină automat culorile fondului.

NOTĂ: Această funcție nu este disponibilă atunci când este selectată opțiunea [Foto] din ecranul [Tip Original].

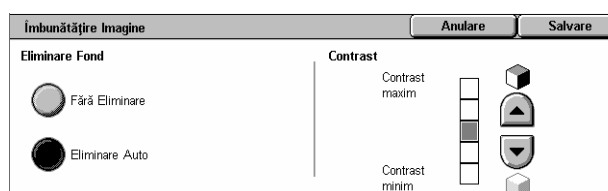
Îmbunătățire Imagine (WorkCentre 5225A/5230A)

Această funcție permite eliminarea la scanare a culorilor fondului și reglarea nivelului de contrast.

NOTĂ: Pentru funcția Eliminare fond la aparatele WorkCentre 5222/5225/5230, consultați *Eliminare Fond (WorkCentre 5222/5225/5230) de la pagina 129*.

NOTĂ: [Contrast] se afișează dacă selectați [Nuanțe de Gri] sau [Culoare] pe ecranul [Tip Original].

1. Din ecranul [Setări Avansate], selectați [Îmbunătățire Imagine].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Eliminare Fond

- Fără Eliminare - scanează cu funcția de eliminare a fondului oprită.
- Eliminare automată - elimină automat fondurile colorate dacă pe ecranul [Scanare Color] este selectat [Negru] sau elimină fondurile albe ale documentelor colorate dacă pe ecranul [Scanare Color] este selectat [Culoare].

NOTĂ: Această funcție nu este disponibilă atunci când este selectată opțiunea [Foto] din ecranul [Tip Original].

Contrast

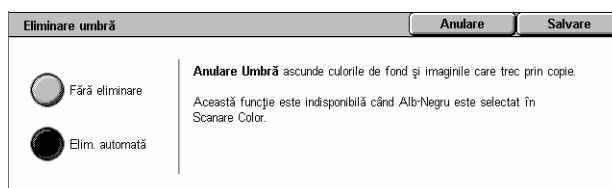
Specifică nivelul de contrast pentru imaginile scanate.

Eliminare umbră (WorkCentre 5225A/5230A)

Această funcție permite eliminarea la scanare a imaginii care devine vizibilă de pe cealaltă față.

NOTĂ: Xerox WorkCentre 5222/5225/5230 nu suportă această funcție.

1. Din ecranul [Setări Avansate], selectați [Eliminare umbră].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Fără Eliminare

Dezactivează funcția.

Eliminare automată

Împiedică automat apariția umbrelor pe imaginile scanate.

Spațiu Color (WorkCentre 5225A/5230A)

Această funcție permite selectarea spațiului color pentru datele scanate.

NOTĂ: Xerox WorkCentre 5222/5225/5230 nu suportă această funcție.

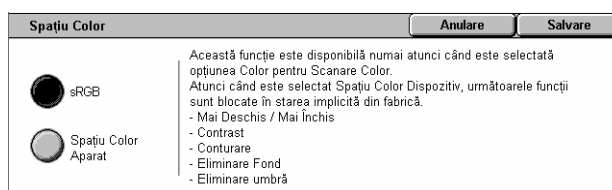
NOTĂ: Butonul [Spațiu Color] se afișează când [Spațiu Color] este setat pe [Activat] în modul de Administrare a Sistemului. Pentru detalii, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

NOTĂ: Butonul [Spațiu Color] este disponibil dacă [Scanare Color] este setată pe [Culoare].

NOTĂ: Butonul [Spațiu Color] nu este disponibil dacă [PDF/A] este selectat în [Format Fișier].

NOTĂ: Pentru a utiliza funcția Text Disponibil Pentru Căutare din [Format Fișier] trebuie să fie selectat [sRGB].

1. Din ecranul [Setări Avansate], selectați [Spațiu Color].
2. Selectați [sRGB] sau [Spațiu Color Aparat].
3. Selectați [Salvare].



sRGB

Utilizează sRGB pentru procesarea datelor scanate.

Spațiu Color Aparat

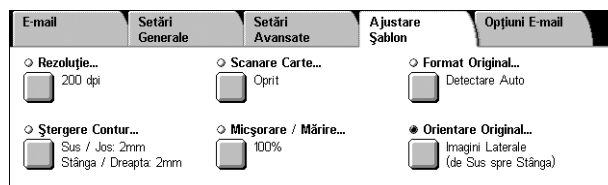
Utilizează setări avansate de culoare pentru procesarea datelor scanate. Dacă este selectată această opțiune, pentru funcțiile [Mai Deschis/Mai Închis], [Intensitate], [Eliminare umbră], [Contrast] și [Eliminare Fond] se vor utiliza valorile implicite din fabricație.

Ajustare Șablon

Această secțiune descrie funcțiile de reglare a aspectului pentru scanare. Pentru mai multe informații, se vor consulta următoarele:

- Rezoluție – pagina 131*
- Scanare Carte – pagina 132*
- Format Original – pagina 133*
- Ștergere Contur – pagina 133*
- Micșorare/Mărire – pagina 134*
- Orientare Original – pagina 134*

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați un tip de scanare de pe ecranul senzorial.
3. Selectați separatorul [Ajustare Șablon].
4. Setati funcția dorită.
5. Selectați [Salvare].



Rezoluție

Această funcție permite selectarea rezoluției de scanare a documentului. Cu cât rezoluția selectată este mai mare, cu atât dimensiunea fișierului cu imaginea stocată este mai mare. De asemenea, este necesar un timp mai îndelungat pentru scanarea lucrării.

1. Selectați [Rezoluție] de pe ecranul [Ajustare Șablon].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Rezoluție

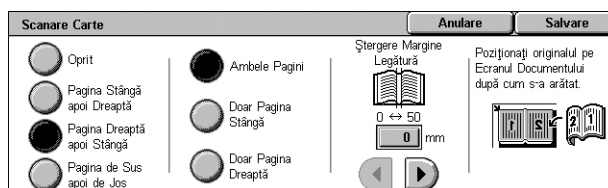
Scanează la rezoluția de 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi sau 600 dpi.

NOTĂ: La aparatul WorkCentre 5225A/5230A, în cazul în care [Compresie Mare MRC] este setat pe [Pornit] sau [Text Disponibil Pentru Căutare] este setat pe [Disponibil pentru Căutare] în [Format Fișier], opțiunile disponibile sunt doar [200 dpi] și [300 dpi].

Scanare Carte

Această funcție permite scanarea, într-o succesiune corectă, a paginilor față în față dintr-un document legat, cu ajutorul ecranului documentului. Paginile față în față vor fi salvate ca două imagini separate.

1. Selectați [Scanare Carte] de pe ecranul [Ajustare Șablon].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



NOTĂ: Paginile față în față ale unui document legat trebuie așezate orientate orizontal pe ecranul documentului.

Oprit

Dezactivează funcția.

Pagina Stângă apoi Dreaptă

Se scanează ambele pagini ale unei cărți deschise de la stânga la dreapta.

- Ambele Pagini - Scanează paginile din stânga și din dreapta.
- Doar Pagina Stângă - Scanează doar paginile din stânga.
- Doar Pagina Dreaptă - Scanează doar paginile din dreapta.

Pagina Dreaptă apoi Stângă

Scanează ambele pagini ale unei cărți deschise de la dreapta la stânga.

- Ambele Pagini - Scanează paginile din stânga și din dreapta.
- Doar Pagina Stângă - Scanează doar paginile din stânga.
- Doar Pagina Dreaptă - Scanează doar paginile din dreapta.

Pagina de Sus apoi de Jos

Scanează paginile unei cărți deschise de sus în jos.

- Ambele Pagini - Scanează paginile de sus și pe cele de jos.
- Doar Pagina de Sus - Scanează doar paginile de sus.
- Doar Pagina de Jos - Scanează doar paginile de jos.

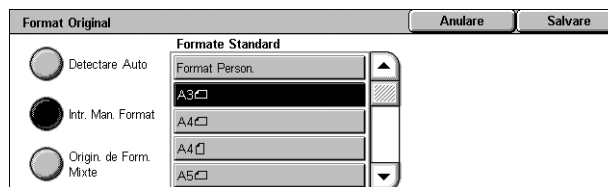
Ștergere Margine Legătură

Șterge zona cotorului cărții, care apare întunecată, datorită faptului că paginile sunt îndoite. Se utilizează butoanele de defilare pentru a delimita zona din centrul cărții deschise care va fi ștersă, în intervalul 0-50 mm (0,0-2,0 inci) cu pas de 1 mm (0,04 inci).

Format Original

Această funcție permite setarea automată a formatului documentului, selectarea acestuia dintr-o listă cu formate presetate sau îmbinarea unor formate diferite. Dacă este selectat un format presetat, documentele vor fi scanate în funcție de formatul specificat, fără a se ține cont de formatul propriu-zis al documentului.

1. Selectați [Format Original] de pe ecranul [Ajustare Șablon].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Detectare Auto

Recunoaște automat formatul documentelor cu format standard.

Introducere Manuală Format

Permite selectarea formatului dintre 11 formate standard presetate, cu orientarea portret și peisaj sau selectarea unui format personalizat, cu lungimea cuprinsă între 15 și 297 mm (0,6-11,7 inci) și lățimea între 15 și 432 mm (0,6-17,0 inci). Presetările sunt configurate de către Administratorul de Sistem.

Originale de Formate Mixte

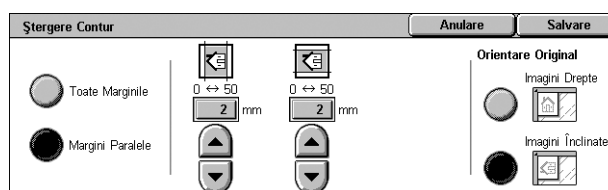
Permite scanarea concomitentă a originalelor cu formate diferite. Aparatul sesizează automat documentele cu formate mixte și scanează fiecare document cu același format ca și cel original. Documentele cu formate diferite se alimentează în alimentatorul de documente, aliniat la colțul din stânga sus.

NOTĂ: Originalele cu format 5,5 × 8,5" și A5 trebuie alimentate cu orientarea portret.

Ștergere Contur

Această funcție permite ștergerea semnelor nedorite, cum ar fi umbre rezultate în urma scanării și semnele de perforare de pe fiecare margine a imaginilor scanate.

1. Selectați [Ștergere Contur] de pe ecranul [Ajustare Șablon].
2. Selectați opțiunile dorite.
3. Selectați [Salvare].



Toate Marginile

Șterge aceeași cantitate de pe toate marginile documentului. Valoarea pentru ștergerea marginilor este specificată de către Administratorul de Sistem și nu poate fi modificată de pe acest ecran. Dacă nu se dorește ștergerea marginilor, se selectează [Margini Paralele] și se specifică 0 pentru marginile de sus/jos și din dreapta/stânga.

Margini Paralele

Permite specificarea volumului de ștergere pentru marginea superioară și inferioară și stângă și dreaptă a documentului. Se pot specifica până la 50 mm (2 inci) pentru fiecare câmp.

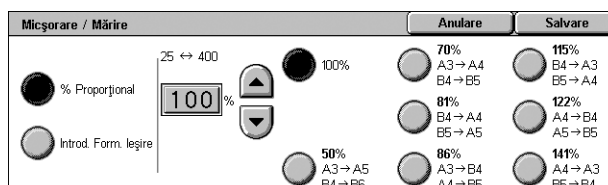
Orientare Original

- Imagini Drepte - Selectează orientarea verticală, atunci când partea de sus a documentului este orientată spre partea din spate a aparatului.
- Imagini Înclinate - Selectează orientarea orizontală, atunci când partea de sus a documentului este orientată spre partea din stânga a aparatului.

Micșorare/Mărire

Această funcție permite utilizatorului să micșoreze sau să mărească documentul scanat cu un raport specificat, în intervalul 25-400%.

1. Selectați [Micșorare/Mărire] de pe ecranul [Ajustare Șablon].
2. Specificați un raport de micșorare/mărire, utilizând butoanele săgeți sau selectați un buton presetat.
3. Selectați [Salvare].



NOTĂ: La aparatul WorkCentre 5225A/5230A, în cazul în care [Compresie Mare MRC] din [Format Fișier] este setată pe [Pornit], această funcție este setată automat la 100%.

% Proporțional

- Caseta text - Permite specificarea unui raport de micșorare/mărire utilizând butoanele de defilare. Valoarea poate fi introdusă și apăsând caseta text, apoi utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă. Valoarea poate fi specificată în intervalul 25-400%, cu pas de 1%.
- 100% - Scanează cu același format ca cel al documentului original.
- Presetări - Permite selectarea unuia dintre cele șapte raporturi de micșorare/mărire presetate. Presetările sunt configurate de către Administratorul de Sistem.

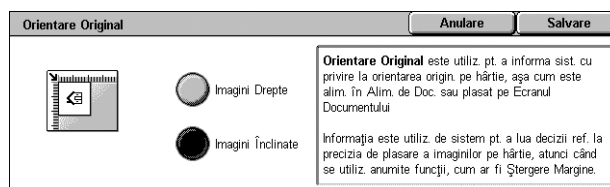
Introducere Format ieșire

Permite selectarea unui format de ieșire dintre formatele de hârtie standard.

Orientare Original

Această funcție permite specificarea orientării documentului.

1. Selectați [Orientare Original] de pe ecranul [Ajustare Șablon].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



NOTĂ: La aparatul WorkCentre 5225A/5230A, în cazul în care funcția Text Disponibil Pentru Căutare este activată în [Format Fișier], setarea [Disp. pentru Căutare - Orientare pag.] din modul de Administrare a Sistemului anulează această setare pentru [Orientare Original]. Pentru detalii referitoare la setarea [Disponibil pentru Căutare - Orientare pagină], consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Imagini Drepte

Se selectează orientarea verticală, atunci când partea de sus a documentului este orientată spre partea din spate a aparatului.

Imagini Înclicate

Se selectează orientarea orizontală, atunci când partea de sus a documentului este orientată spre partea din stânga a aparatului.

Opțiuni E-mail/Opțiuni Scriere

Această secțiune descrie funcțiile disponibile pentru configurarea setărilor necesare pentru ieșirea datelor scanate. Pentru mai multe informații, se consultă următoarele:

NOTĂ: Pentru serviciul de scanare [E-mail], pe separatorul [Opțiuni E-mail] sunt disponibile următoarele opțiuni. Pentru alte servicii de scanare, funcțiile sunt disponibile pe separatorul [Opțiuni Scriere].

Calitate / Format Fișier (WorkCentre 5225A/5230A) – pagina 136

Format Fișier – pagina 136

Confirmări Citire – pagina 138

Transmitere Împărțită – pagina 139

Nume Document/Nume Fișier – pagina 140

Conflict Nume Fișier – pagina 140

Răspuns Către – pagina 141

Criptare – pagina 141

Semnătură Digitală – pagina 142

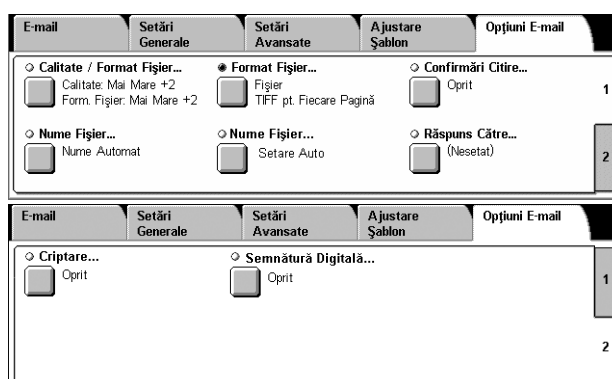
Nume Conectare – pagina 142

Parolă – pagina 142

Meta Date – pagina 143

NOTĂ: Funcțiile disponibile variază în funcție de modelul aparatului și de tipul de scanare selectat pe ecranul Toate Serviciile.

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.
2. Selectați un tip de scanare de pe ecranul senzorial.
3. Dacă selectați [E-mail], selectați separatorul [Opțiuni E-mail]. Dacă selectați [Scanare în Cutia Poștală], [Scanare în Rețea] sau [Scanare către PC], selectați separatorul [Opțiuni Scriere].
4. Selectați funcția dorită.



Calitate / Format Fișier (WorkCentre 5225A/5230A)

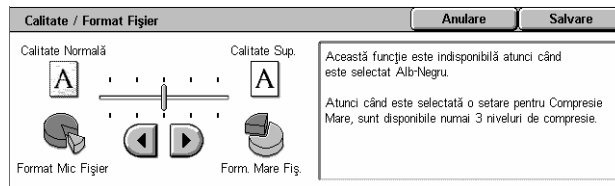
Această funcție permite selectarea raportului de compresie a datelor pentru imaginile scanate color și în nuanțe de gri.

NOTĂ: Xerox WorkCentre 5222/5225/5230 nu suportă această funcție.

NOTĂ: Această funcție nu este disponibilă dacă [Scanare Color] este setată pe [Alb-Negru].

NOTĂ: În cazul în care [Compresie Mare MRC] este activat în [PDF Pag. Multiple pt. Fiec. Fiș], [PDF/A] sau [XPS] în [Format Fișier], vor fi disponibile doar trei niveluri de compresie.

1. Selectați [Calitate / Format Fișier] de pe ecranul [Opțiuni E-mail] sau [Opțiuni Scriere].
2. Selectați un nivel pentru calitate și unul pentru mărimea fișierului.
3. Selectați [Salvare].



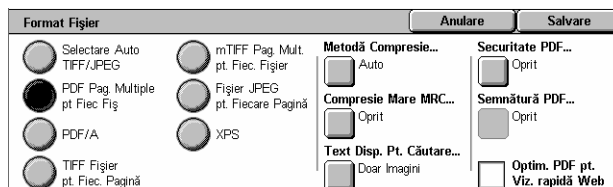
Format Fișier

Această funcție permite selectarea formatului fișierului care va fi utilizat pentru salvarea datelor scanate.

NOTĂ: Opțiunile disponibile pentru această funcție variază în funcție de modelul aparatului și de tipul de scanare selectat pe ecranul Toate Serviciile. Această funcție nu este disponibilă dacă se selectează [Scanare în Cutia Poștală].

1. Selectați [Format Fișier] de pe ecranul [Opțiuni E-mail] sau [Opțiuni Scriere].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].

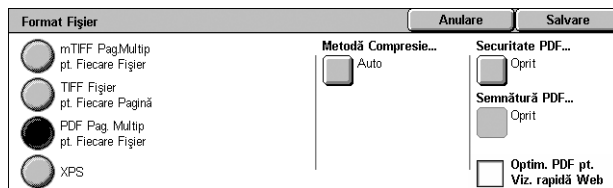
WorkCentre 5225A/5230A



Selectare Auto TIFF/JPEG (WorkCentre 5225A/5230A)

Salvează automat datele scanate în format TIFF sau JPEG. Imaginile integral color și în nuanțe de gri sunt salvate în format JPEG, iar imaginile monocrome în format TIFF.

WorkCentre 5222/5225/5230



PDF Pagini Multiple pentru Fiecare Fișier

Se salvează mai multe pagini într-un singur fișier în format PDF.

PDF/A (WorkCentre 5225A/5230A)

Salvează mai multe pagini într-un singur fișier în format PDF/A, indicat pentru arhivarea de lungă durată a documentelor electronice.

NOTĂ: Funcțiile [Securitate PDF] și [Semnătură PDF] nu sunt disponibile pentru această opțiune.

TIFF Fișier pentru Fiecare Pagină

Se salvează fiecare pagină într-un fișier diferit în format TIFF.

mTIFF Pagini Multiple pentru Fiecare Fișier

Se salvează mai multe pagini într-un singur fișier în format TIFF.

Fișier JPEG pentru Fiecare Pagină (WorkCentre 5225A/5230A)

Salvează fiecare pagină într-un fișier diferit în format JPEG.

XPS

Se salvează mai multe pagini într-un singur fișier în format XPS (XML Paper Specification).

- Metodă Compresie - Comprimă fișierul. Acest buton este activ dacă este selectată o altă opțiune decât [Fișier JPEG pentru Fiecare Pagină]. Metoda de compresie selectată se aplică la paginile alb-negru.
- Compresie Mare MRC (WorkCentre 5225A/5230A) - Se afișează dacă este selectat [PDF Pag. Multiple pt. Fiec. Fiș], [PDF/A] sau [XPS]. Această funcție salvează fișierele cu metoda de compresie MRC.

NOTĂ: [Compresie Mare MRC] nu este disponibilă dacă [Scanare Color] este setată pe [Alb-Negru].

NOTĂ: În cazul în care [Compresie Mare MRC] este setat pe [Pornit], opțiunile disponibile pentru [Rezoluție] sunt doar [200 dpi] și [300 dpi], iar funcția [Micșorare/Mărire] este setată la [100%].

- Text Disponibil Pentru Căutare (WorkCentre 5225A/5230A) - Se afișează dacă este selectat [PDF Pag. Multiple pt. Fiec. Fiș], [PDF/A] sau [XPS]. Selectați limba documentului și apoi dacă doriți comprimarea textului.

NOTĂ: Dacă [Tip Original] este setat pe [Foto], butonul [Text Disponibil Pentru Căutare] nu este selectabil.

NOTĂ: Dacă [Spațiu Color] este setat pe [Spațiu Color Aparat], butonul [Text Disponibil Pentru Căutare] nu este selectabil.

Securitate PDF

Afișează ecranul [Format Fișier - Securitate PDF] pe care se poate seta securitatea pentru restricționarea accesului neautorizat la fișierul PDF. Se selectează [Parolă] pentru a se aplica măsurile de securitate.

- Algoritm de criptare - Se setează fie algoritmul de criptare 128-bit RC4 (Acrobat 5.0 sau versiuni ulterioare), fie algoritmul 128-bit AES (Acrobat 7.0 sau versiuni ulterioare).
- Versiune suportată - Se afișează versiunea Adobe Acrobat compatibilă cu algoritmul de criptare selectat.
- Parolă deschidere document - Se afișează ecranul [Securizare PDF - Parolă de deschidere document], unde se poate seta o parolă necesară pentru deschiderea fișierului PDF. Parola poate conține până la 32 de caractere.
- Permisuni - Se afișează ecranul [Protecție PDF- Autorizații], unde se poate seta o parolă de securitate pentru fișierul PDF. O parolă de securitate adaugă restricții pentru a împiedica imprimarea sau editarea fișierului de către alți utilizatori. Destinatarul fișierului poate înlătura aceste restricții în cazul în care cunoaște parola. Parola poate conține până la 32 de caractere.

NOTĂ: [Securitate PDF] se afișează dacă este selectat [PDF Pagini Multiple pentru Fiecare Fișier].

Semnătură PDF

Permite adăugarea unei semnături la fișierul PDF, astfel încât autenticitatea fișierului poate fi dovedită oricând; astfel devine imposibilă prezentarea unui document fals drept document autentic. Dacă este selectat [Pornit], selectați o poziție de amplasare a unei semnături PDF vizibile sau selectați [Semnătură Invizibilă] pentru a adăuga o semnătură PDF invizibilă.

NOTĂ: Adobe Reader utilizează următoarele aplicații pentru verificarea unei semnături PDF: Acrobat 6.x verifică semnătura utilizând Windows Certificate Security, iar Acrobat 7.x verifică semnătura utilizând Adobe Default Security.

Semnătură XPS

Permite adăugarea unei semnături XPS (XML Paper Specification) la fișier, astfel încât autenticitatea fișierului poate fi dovedită oricând; astfel devine imposibilă prezentarea unui document fals drept document autentic.

Optimizare PDF pentru Vizualizare Web

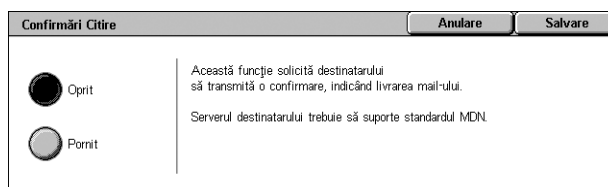
Crează un fișier PDF care afișează prima pagină într-un browser de web al utilizatorului, înainte ca întregul fișier să fie descărcat de pe un server web. Afișând o parte din conținutul fișierului, această funcție atenuază frustrarea utilizatorului, cauzată de descărcarea lentă a întregului fișier.

Confirmări Citire

Această funcție permite utilizatorului să solicite destinatarilor o confirmare prin e-mail a faptului că au recepționat fișierul atașat la e-mail.

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă a fost selectat [E-mail].

1. Selectați [Confirmări Citire] de pe ecranul [Opțiuni E-mail].
2. Selectați [Pornit] pentru a activa funcția.
3. Selectați [Salvare].



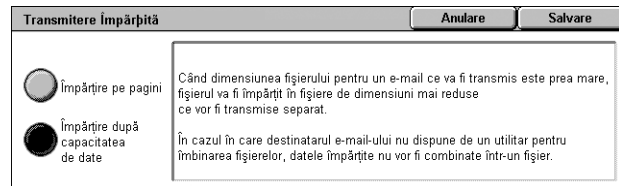
Transmitere Împărțită

Această funcție permite împărțirea fișierelor de mari dimensiuni care conțin date scanate în mai multe mesaje e-mail cu dimensiuni specificate.

WorkCentre 5225A/5230A

NOTĂ: Această funcție se afișează dacă în [Nr. max. împărțiri] din modul de Administrare a Sistemului este specificată o valoare pentru numărul de împărțiri și serviciul [E-mail] este selectat pe ecranul Toate Serviciile. Pentru detalii referitoare la setarea [Nr. max. împărțiri], consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Selectați [Transmitere Împărțită] de pe ecranul [Opțiuni E-mail].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Împărțire pe pagini

Împarte datele scanate în pagini separate. Selectați această opțiune dacă destinatarii e-mail-ului utilizează aplicații e-mail care nu suportă RFC2046, cum ar fi Outlook și LotusNotes.

Împărțire după capacitatea de date

Împarte datele scanate după dimensiunea datelor dacă mărimea e-mail-ului depășește valoarea specificată în [Dimensiune max. date per e-mail] din modul de Administrare a Sistemului. Selectați această opțiune dacă destinatarii e-mail-ului utilizează aplicații e-mail care suportă RFC2046, cum ar fi Outlook Express. Pentru informații despre setarea [Dimensiune max. date per e-mail] consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

WorkCentre 5222/5225/5230

NOTĂ: Această funcție este afișată dacă pe ecranul Toate Serviciile a fost selectat [E-mail].

1. Selectați [Transmitere Împărțită] de pe ecranul [Opțiuni E-mail].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Dezactivează funcția.

Împărțire pe pagini

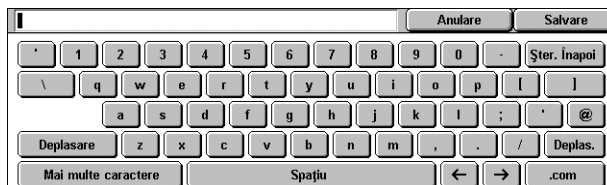
Împarte datele scanate dacă dimensiunea datelor depășește valoarea specificată în [Capacitate Maximă E-mail] din modul de Administrare a Sistemului. Pentru informații despre setarea [Capacitate Maximă E-mail] consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Nume Document/Nume Fișier

Această funcție permite introducerea unui nume pentru document/fișier, dacă nu se dorește utilizarea numelui atribuit de aparat. Extensia fișierului este atașată automat la numele fișierului, în funcție de tipul fișierului.

NOTĂ: Funcția [Nume Document] este afișată dacă a fost selectat [Scanare în Cutia Poștală]. Funcția [Nume Fișier] este afișată doar dacă a fost selectat [E-mail], [Scanare către PC] sau [Scanare în Rețea].

1. Selectați [Nume Document] sau [Nume Fișier] de pe ecranul [Opțiuni E-mail] sau [Opțiuni Scriere].
2. Introduceți un nume de document/fișier.
3. Selectați [Salvare].

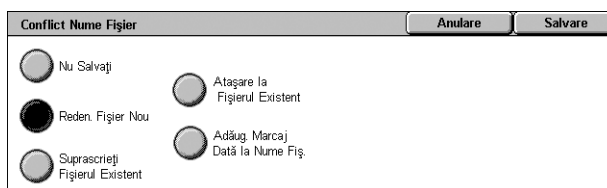


Conflict Nume Fișier

Această funcție permite rezolvarea automată a conflictelor legate de numele fișierului, dacă pe ecranul [Nume Fișier] a fost deja introdus un nume dublu.

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă pe ecranul Toate Serviciile a fost selectat [Scanare către PC] sau [Scanare în Rețea].

1. Selectați [Conflict Nume Fișier] din ecranul [Opțiuni Scriere].
2. Selectați opțiunea dorită.
3. Selectați [Salvare].



Nu Salvați

Se anulează operația de scanare, pentru ca utilizatorul să poată introduce un alt nume pentru fișier.

Redenumire Fișier Nou

Atașează un număr din 4 cifre (0001-9999) la capătul numelui dublu de fișier și salvează fișierul în același director.

Suprascrieți Fișierul Existent

Șterge fișierul existent cu același nume și salvează în același director fișierul nou cu numele specificat.

Atașare la Fișierul Existent

Adaugă datele scanate la datele existente.

NOTĂ: Acest buton se afișează doar dacă este selectat [Scanare în Rețea] și poate fi selectat dacă [TIFF Fișier pentru Fiecare Pagină] sau [Fișier JPEG pentru Fiecare Pagină] este selectat la [Format Fișier] pe separatorul [Opțiuni Scriere].

Adăugare Marcaj Dată la Nume Fișier

Adaugă data la fișierul nou.

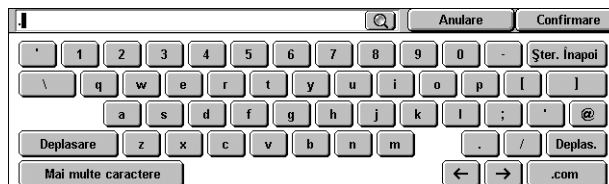
NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă este selectat [Scanare în Rețea].

Răspuns Către

Această funcție permite utilizatorului să specifice adresa de e-mail la care destinatarul poate răspunde când se utilizează serviciul E-mail.

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă pe ecranul Toate Serviciile a fost selectat [E-mail].

1. Selectați [Răspuns Către] de pe ecranul [Opțiuni E-mail].
2. Introduceți o adresă de răspuns. Sau introduceți o parte a numelui țintă și apoi selectați pictograma în formă de lupă de pe partea dreaptă a câmpului de introducere, pentru a căuta în Agenda cu Adrese. Pentru detalii despre ecranul cu rezultatele căutării, consultați *Căutare Agendă Publică / Căutare Rețea de la pagina 118*.
3. Selectați [Salvare].



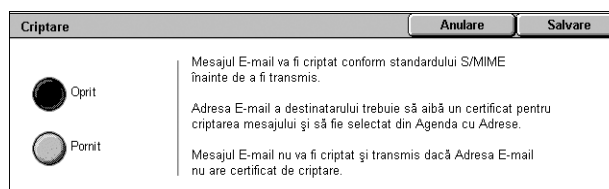
Criptare

Această funcție permite transmiterea e-mail-urilor criptate S/MIME.

Pentru a utiliza această funcție, trebuie specificată o adresă de e-mail asociată cu un certificat care acceptă criptarea. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Security (Securitate) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă pe ecranul Toate Serviciile a fost selectat [E-mail].

1. Selectați [Criptare] pe ecranul [Opțiuni E-mail].
2. Selectați o opțiune.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Nu criptează e-mail-ul.

Pornit

Criptează e-mail-ul.

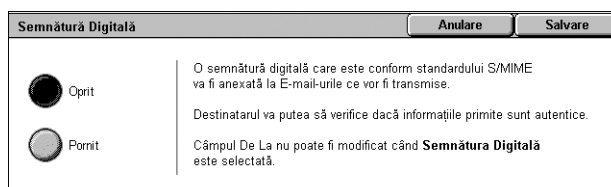
Semnătură Digitală

Această funcție permite adăugarea unei semnături digitale la e-mail.

Pentru ca această funcție să poată fi utilizată, adresa de e-mail a aparatului trebuie să fie asociată cu un certificat corespunzător. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Security (Securitate) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă pe ecranul Toate Serviciile a fost selectat [E-mail].

1. Selectați [Semnătură Digitală] pe ecranul [Opțiuni E-mail].
2. Selectați o opțiune.
3. Selectați [Salvare].



Oprit

Nu atașează o semnătură digitală la e-mail.

Pornit

Atașează o semnătură digitală la e-mail.

Nume Conectare

Dacă un server la care vor fi transmise documente scanate solicită un nume de conectare, introduceți numele aici.

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă pe ecranul Toate Serviciile a fost selectat [Scanare în Rețea].

1. Selectați [Nume Conectare] din ecranul [Opțiuni Scriere].
2. Introduceți numele de conectare.
3. Selectați [Salvare].

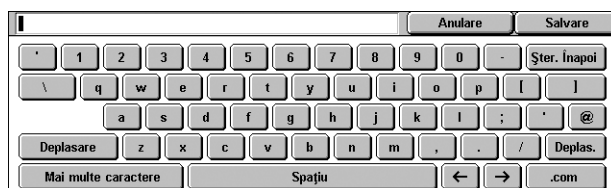


Parolă

Această funcție permite setarea unei parole pentru numele de conectare, dacă un server la care vor fi transmise documente scanate solicită o parolă.

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă pe ecranul Toate Serviciile a fost selectat [Scanare în Rețea].

1. Selectați [Parolă] de pe ecranul [Opțiuni Scriere].
2. Introduceți parola.
3. Selectați [Salvare].



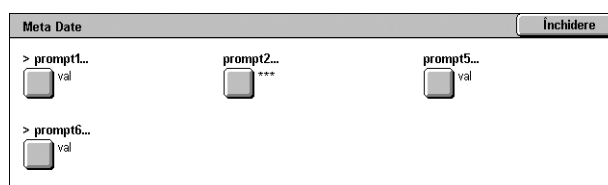
Meta Date

Această funcție permite modificarea valorilor pentru metadate specificate în modelul de lucru selectat.

NOTĂ: Această funcție este afișată doar dacă pe ecranul Toate Serviciile a fost selectat [Scanare în Rețea].

NOTĂ: Pentru a înregistra metadate noi sau pentru a șterge metadate existente, utilizați CentreWare Internet Services. Pentru mai multe informații, consultați *CentreWare Internet Services de la pagina 159*.

1. Selectați [Meta Date] din ecranul [Opțiuni Scriere].
2. Selectați metadatele necesare, apoi modificați valoarea.
3. Selectați [Salvare].



Validarea Metadatelor

Dacă funcția de validare a metadatelor este activată, serverul de validare specificat pentru metadate validează automat valoarea metadatelor când se apasă butonul <Start> de pe panoul de comandă al aparatului. Dacă oricare dintre metadatele pentru care a fost efectuată validarea este nevalidă, aparatul nu va executa lucrarea. Pentru detalii referitoare la setările de validare, consultați capitolul CentreWare Internet Services (Servicii Internet CentreWare) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

6 Transmisie din Cutia Poștală

Acest capitol descrie metodele de verificare, imprimare sau ștergere a documentelor din cutia poștală. În cutia poștală se pot memora următoarele tipuri de documente (marcate în Lista Documentelor cu pictogramele respective).

Unele modele ale aparatului nu suportă acest serviciu. Unele modele ale aparatului necesită un kit opțional pentru a se putea utiliza acest serviciu.

- Documente fax confidențiale recepționate (☎) - Se va consulta *Cutie Poștală Corespondentă în capitolul Fax de la pagina 99.*
- Documente Internet Fax confidențiale recepționate (☎) - Se va consulta *Cutie Poștală Corespondentă în capitolul Fax de la pagina 86.*
- Documente Fax pentru interogare confidențială (☎) - Se va consulta *Stocare pentru Interogare în capitolul Fax de la pagina 102.*
- Documente scanate (📄) - Se va consulta *Scanare în Cutia Poștală în capitolul Scanare/E-mail de la pagina 120.*
- Documente imprimate (🖨) (📄)

De asemenea, se poate crea o conexiune a unei cutii poștale cu o pagină de flux al lucrării pentru procesarea manuală sau automată a documentelor memorate. Pentru mai multe informații, se va consulta *Transmisie din Cutia Poștală de la pagina 145.*

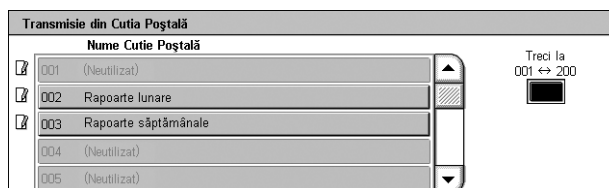
Transmisie din Cutia Poștală

Această secțiune descrie funcțiile cutiei poștale care permit verificarea, imprimarea sau ștergerea documentelor din cutiile poștale afișate pe ecranul [Transmisie din Cutia Poștală]. În funcție de operația care se realizează, la unele cutii poștale este necesară introducerea unei parole. Cutiile poștale create de alți utilizatori sunt inactice și inaccesibile pentru dumneavoastră. Pentru informații despre crearea unei cutii poștale, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe panoul de comandă.

NOTĂ: Dacă este activată Autentificarea și funcția de Contorizare, poate fi necesară introducerea unui ID de utilizator și a parolei (dacă aceasta este configurată).

Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați Administratorul de Sistem.

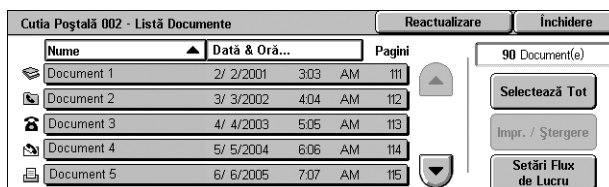


2. Selectați [Transmisie din Cutia Poștală] pe ecranul Toate Serviciile.

Treci la

Permite specificarea primului număr al cutiei poștale care urmează să fie afișat pe ecran, utilizându-se tastatura numerică de pe panoul de comandă.

3. Selectați cutia poștală pe care doriți să o deschideți. Apoi vor apărea documentele stocate în cutia poștală.



Reactualizare

Se actualizează lista documentelor din cutia poștală.

Nume/Data & Oră

Sortează documentele după nume sau după data la care au fost memorate. Dacă se selectează aceeași opțiune din nou se comută ordinea în care sunt listate, după cum este indicat de triunghiul cu vârful în sus (ordine crescătoare) sau cu vârful în jos (ordine descrescătoare), afișat în partea dreaptă a numelui opțiunii selectate.

Selectează Tot

Se selectează toate documentele din cutia poștală, astfel încât se pot imprima sau șterge toate deodată.

Imprimare/Ștergere

Se afișează ecranul [Imprimare/Ștergere].

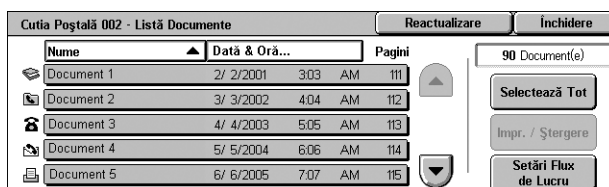
- Imprimare - Imprimă documentul(ele) selectat(e).
- Ștergere - Șterge documentul / documentele selectat(e).

Setări Flux Lucrare

Se afișează ecranul [Setări Flux Lucrare]. Pentru mai multe informații, consultați *Setări Flux Lucrare de la pagina 148*.

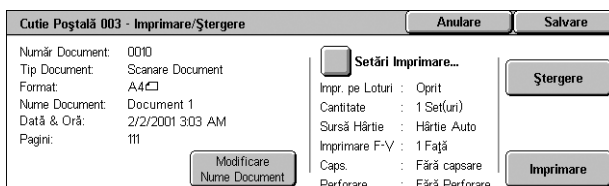
Imprimarea/Ștergerea Documentelor din Cutia Poștală

1. Selectați din listă un document sau mai multe sau selectați [Selectează Tot] pentru a selecta toate documentele din listă.



NOTĂ: Pentru a deselecta un document selectat individual, selectați din nou numele documentului. Pentru a deselecta documentele selectate cu ajutorul butonului [Selectează Tot], selectați acest buton din nou.

2. Selectați [Imprimare/Ștergere].
3. Selectați opțiunea dorită.



Modificare Nume Document

Permite editarea numelui unui document. Această opțiune este disponibilă dacă pe ecranul [Listă Documente] a fost selectat un singur document.

Setări Imprimare

Se afișează ecranul [Cutie Poștală - Setări Imprimare]. Pentru mai multe informații, consultați [Cutie Poștală - Setări Imprimare] de la pagina 147.

Ștergere

Șterge documentele selectate.

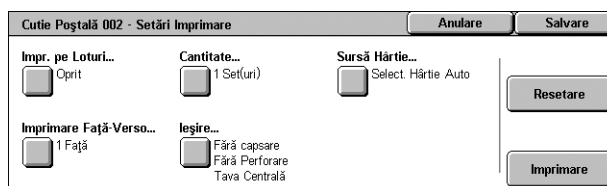
Imprimare

Imprimă documentele selectate.

[Cutie Poștală - Setări Imprimare]

Această funcție permite modificarea setărilor pentru imprimarea documentului.

1. Din ecranul [Imprimare/Ștergere] se selectează [Setări Imprimare].



Imprimare pe Loturi

Imprimă mai multe documente în cadrul unei singure lucrări. Documentele vor fi imprimate în ordinea în care au fost selectate.

Cantitate

Selectează numărul de copii care vor fi imprimate.

Sursă Hârtie

Selectează tava de hârtie care va fi utilizată pentru imprimare.

Imprimare Față - Verso

Se selectează [Rotire pe Muchia Lungă] sau [Rotire pe Muchia Scurtă] pentru documentele imprimate pe față-verso.

Ieșire

Selectează o opțiune de capsare și/sau perforare și tava de ieșire. Tava Finisher-ului este selectată automat dacă este selectată o opțiune de capsare și/sau perforare.

NOTĂ: Opțiunile de ieșire afișate pe ecran depind de disponibilitatea unui finisher pe aparat, de tipul de finisher instalat - Finisher de Birou Integrat sau Finisher de Birou LX și de opțiunile instalate pe finisher.

Resetare

Reduce setările de imprimare la valorile lor implicite.

Imprimare

Imprimă documentul.

Setări Flux Lucrare

Această funcție permite configurarea, modificarea sau eliberarea legăturii cu o pagină de flux lucrare. De asemenea, pagina de flux lucrare legată se poate executa și de pe acest ecran.

O pagină de flux al lucrării permite procesarea documentelor stocate în cutiile poștale. O cutie poștală poate fi conectată în prealabil la o pagină de flux al lucrării, pentru ca aceasta să fie executată automat, atunci când un document nou este salvat în cutia poștală sau, dacă este necesar, pagina de flux al lucrării se poate iniția manual.

NOTĂ: Pagina de flux al lucrării de pe acest ecran creată de către un utilizator neautentificat poate fi executată, modificată, copiată sau ștearsă numai din cutia poștală în care a fost creată.

NOTĂ: Unele modele ale aparatului necesită și Kit-ul Scanare în Rețea pentru activarea serviciului Pagini Flux Lucrare. Este posibil să fie necesare și alte kit-uri opționale, în funcție de serviciul definit pe pagina de flux al lucrării.

Se pot programa următoarele tipuri de procesare a documentelor în pagina de flux al lucrării.

- Specificarea destinațiilor (FTP, SMB, E-mail, Fax și Internet Fax)
- Specificarea mai multor destinații și procesarea pe loturi
- Imprimare

Tipurile de procesare a documentelor care se pot programa în pagina de flux al lucrării depind de modul în care sunt stocate documentele în cutia poștală. Se va consulta următorul tabel.

Intrare	Ieșire						
	Imprimantă	Fax	Internet Fax	E-mail	FTP	SMB	Server Fax
Fax pentru Interogare	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Scanare	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Fax Recepționat	<input type="radio"/> *1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Internet Fax Recepționat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	*2	*2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Imprimare stocată							

O: Disponibil

spațiu gol: Nu este disponibil

*1: În cazul în care o lucrare este finalizată greșit din cauza unei probleme, de exemplu deconectarea cablului USB în timpul imprimării datelor, documentul nu va fi șters după imprimare, chiar dacă opțiunea de ștergere după imprimare este activată în setările cutiei poștale.

*2: Poate fi procesat în funcție de setările din modul Administrator de Sistem.

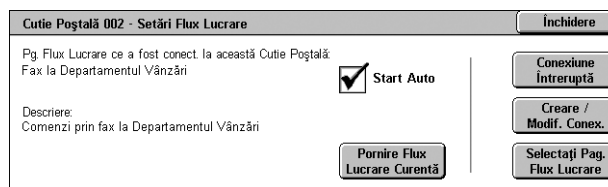
NOTĂ: Doar paginile de flux lucrare care pot fi executate sunt afișate pe ecran.

1. Se selectează [Setări Flux de Lucru] de pe ecranul [Listă Documente].

NOTĂ: Pentru a conecta un document cu o pagină de flux lucrare se selectează pe ecran documentul cerut.

2. Se selectează opțiunile dorite.

3. Se selectează [Închidere].



Start Auto

Se efectuează setarea conform căreia pagina de flux lucrare conectată va fi automat executată dacă un document nou este salvat în cutia poștală. Această casetă de validare se afișează numai dacă cutia poștală a fost conectată cu pagina de flux lucrare.

NOTĂ: Cutiile poștale care au activată această opțiune sunt marcate în lista de cutii poștale cu o pictogramă în formă de hârtie și creion, afișată lângă numele cutiei poștale.

NOTĂ: Casetă de validare [Start Auto] este disponibilă doar pentru proprietarul cutiei poștale.

Pornire Flux Lucrare Curentă

Se execută pagină de flux lucrare legată și se revine la ecranul [Listă Documente]. Acest buton se afișează numai în cazul în care cutia poștală a fost conectată cu pagina de flux lucrare.

Conexiune Întreruptă

Eliberează legătura cu o pagină de flux lucrare.

NOTĂ: Butonul [Conexiune Întreruptă] este disponibil doar pentru proprietarul cutiei poștale.

Creare/Modificare Conexiune

Se afișează ecranul [Legare Coală Flux Lucrare la Cutia Poștală].

NOTĂ: Butonul [Creare/Modificare Conexiune] este disponibil doar pentru proprietarul cutiei poștale.

Selectați Pagina Flux Lucrare

Se afișează ecranul [Selectați Coli Flux Lucrare].

[Ecranul [Legare Coală Flux Lucrare la Cutia Poștală]]

Acest ecran permite conectarea unei pagini de flux lucrare la o cutie poștală.

1. Se selectează [Creare/ Modificare Conexiune] de pe ecranul [Setări Flux Lucrare]. Se afișează ecranul [Legare Coală Flux Lucrare la Cutia Poștală].



2. Se selectează opțiunile dorite.
3. Se selectează [Salvare].

Nume/Actualizat

Sortează paginile flux lucrare după nume sau după ultima dată la care au fost actualizate. Dacă se selectează aceeași opțiune din nou, se comută ordinea în care sunt listate, după cum este indicat de triunghiul cu vârful în sus (ordine crescătoare) afișat în partea dreaptă a opțiunii [Nume] din ilustrația de mai sus.

Filtrare Pagini

Se afișează ecranul [Filtrare Pagini]. Se va consulta *Filtrare Pagini de la pagina 152*.

Creare

Creează o pagină de flux lucrare nouă, care urmează să fie conectată cu cutia poștală.

NOTĂ: Pagina de flux lucrare creată pe acest ecran poate fi executată, modificată sau ștearsă doar din această cutie poștală.

Editare/Ștergere

Aceste funcții permit modificarea sau ștergerea unei coli de flux lucrare existente.

Pentru mai multe informații despre [Creare] și [Editare/Ștergere], consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guid (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Căutare după Nume

Afișează tastatura ecranului. Introduceți numele paginii de flux al lucrării care urmează să fie căutată.

Căutare după Cuvânt Cheie

Afișează tastatura ecranului. Introduceți cuvântul alocat pentru căutarea unei pagini de flux al lucrării.

Selectare Cuvânt Cheie

Afișează ecranul [Selectare Cuvânt Cheie]. Selectați un cuvânt cheie presetat, alocat pentru căutarea unei pagini de flux al lucrării.

Ecranul [Selectați Coli Flux Lucrare]

Această funcție permite selectarea și executarea unei pagini de flux lucrare la documentele stocate în cutia poștală selectată.

1. Se selectează [Selectați Pagină Flux Lucrare] de pe ecranul [Setări Flux Lucrare].
2. Se selectează opțiunile dorite.
3. Se selectează [Închidere].



Nume/Actualizat

Sortează paginile flux lucrare după nume sau după ultima dată la care au fost actualizate. Dacă se selectează aceeași opțiune din nou, se comută ordinea în care sunt listate, după cum este indicat de triunghiul cu vârful în sus (ordine crescătoare) afișat în partea dreaptă a opțiunii [Nume] din ilustrația de mai sus.

Filtrare Pagini

Se afișează ecranul [Filtrare Pagini]. Se va consulta *Filtrare Pagini de la pagina 152*.

Detalii

Această opțiune devine activă și poate fi selectată dacă se selectează o pagină de flux lucrare. Permite vizualizarea și/sau modificarea proceselor înregistrate în pagina de flux lucrare selectată. Pentru mai multe informații, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guid (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Modificare Setări

Permite modificarea temporară a setărilor pentru pagina de flux lucrare selectată.

Start

Execută paginile de flux al lucrării selectate.

Căutare după Nume

Afișează tastatura ecranului. Introduceți numele paginii de flux al lucrării care urmează să fie căutată.

Căutare după Cuvânt Cheie

Afișează tastatura ecranului. Introduceți cuvântul alocat pentru căutarea unei pagini de flux al lucrării.

Selectare Cuvânt Cheie

Afișează ecranul [Selectare Cuvânt Cheie]. Selectați un cuvânt cheie presetat, alocat pentru căutarea unei pagini de flux al lucrării.

Filtrare Pagini

Această funcție permite filtrarea paginilor de flux al lucrării afișate pe ecran.

Proprietar

Permite filtrarea paginilor de flux al lucrării după proprietar.

Dacă funcția de Autentificare este activată și conectată la aparat cu un ID de utilizator:

- Partajat - Afișează paginile de flux lucrare deținute de către Administratorul de Sistem.
- Personal - Afișează doar paginile de flux lucrare deținute de utilizatorul conectat la momentul respectiv.

NOTĂ: Paginile de flux lucrare deținute de utilizatori, alții decât utilizatorul conectat la momentul respectiv, nu sunt afișate.

Dacă funcția Autentificare nu este activată:

- Administrator Sistem - Afișează paginile de flux lucrare deținute de către Administratorul de Sistem.
- Non-Administrator Sistem - Afișează paginile de flux lucrare deținute de utilizatori, alții decât Administratorul de Sistem.

NOTĂ: Paginile de flux lucrare deținute de utilizatori cu un ID de utilizator nu sunt afișate.

Ținta

Permite filtrarea paginilor de flux al lucrării după țintă.

- Cutie poștală - Afișează doar paginile de flux al lucrării a căror procesare începe cu transmiterea sau imprimarea unui document stocat în cutia poștală.
- Lucrări Scanare - Afișează doar paginile de flux al lucrării a căror procesare începe cu scanarea unui document.
- Aplicație Externă - Afișează doar paginile de flux al lucrării a căror procesare începe cu accesarea unei aplicații externe.

NOTĂ: [Lucrări Scanare] și [Aplicație Externă] nu sunt disponibile pentru selecție.

Restricții Pagină Flux Lucrare

Paginile de flux lucrare pot fi limitate la uzul personal sau pot fi partajate la alți utilizatori și pot fi limitate la cutii poștale speciale. Pentru mai multe informații despre restricțiile pentru paginile de flux al lucrării când este activată funcția Autentificare, consultați capitolul Authentication and Account Administration (Administrarea autentificării și a conturilor) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

7 Pagini Flux Lucrare

Acest capitol descrie serviciul Pagini Flux Lucrare și funcțiile disponibile pe ecranul [Pagini Flux Lucrare].

O pagină de flux al lucrării poate executa o serie de operații programate. Pentru a procesa documentele scanate utilizând o pagină de flux al lucrării creată pe un computer legat în rețea și întrebuițând un utilitar precum Editor de Pagini Flux Lucrare, utilizați serviciul [Pagini Flux Lucrare] de pe ecranul Toate Serviciile.

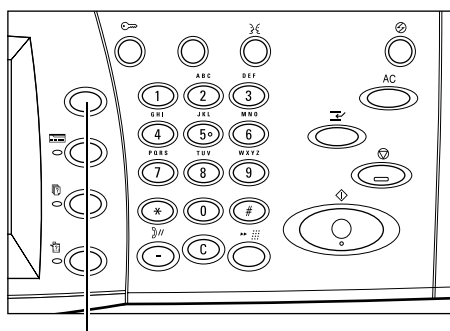
NOTĂ: Unele modele ale aparatului necesită și Kit-ul Scanare în Rețea pentru activarea serviciului Pagini Flux Lucrare.

NOTĂ: Pentru a stabili comunicația cu un computer în rețea, activați portul SOAP pe aparat. Pentru mai multe informații despre activarea portului SOAP, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Utilizarea serviciului Pagini Flux Lucrare

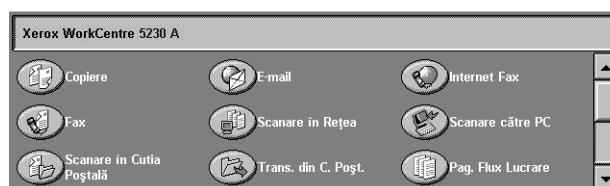
Această secțiune descrie modul de procesare a unui document scanat, utilizându-se o pagină de flux al lucrării creată pe un computer legat în rețea.

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile> de pe aparat.



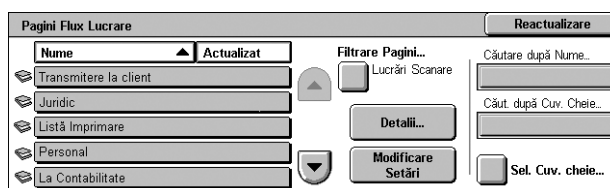
Butonul <Toate Serviciile>

2. Selectați [Pagini Flux Lucrare] de pe ecranul Toate Serviciile.



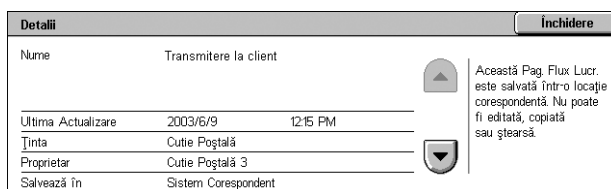
3. Din ecranul [Pagini Flux Lucrare], selectați o pagină de flux al lucrării din listă.

NOTĂ: Doar paginile de flux lucrare care pot fi executate sunt afișate pe ecran.



NOTĂ: Paginile de flux al lucrării pot fi sortate după nume sau după ultima dată la care au fost actualizate, selectându-se [Nume] sau [Actualizat]. Dacă selectați din nou [Nume] sau [Actualizat], lista comută la ordinea crescătoare sau descrescătoare.

4. Pentru a vizualiza detaliile unei pagini de flux al lucrării, selectați [Detalii] pentru a afișa ecranul [Detalii].
5. Alimentați documentul în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului.
6. Apăsați butonul <Start> pentru a începe scanarea documentelor.



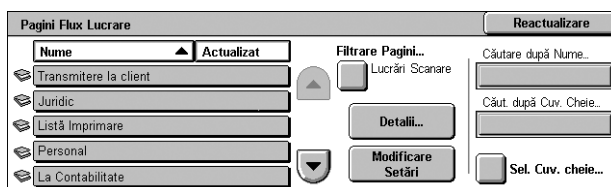
Pagini Flux Lucrare

Această secțiunea descrie funcțiile disponibile pe ecranul [Pagini Flux Lucrare].

Filtrare Pagini

Această funcție permite filtrarea paginilor de flux al lucrării listate pe ecranul [Pagini Flux Lucrare] și afișarea doar a acelor care întrunesc condițiile specificate.

1. Din ecranul [Pagini Flux Lucrare], selectați [Filtrare Pagini].



2. Selectați opțiunile dorite.

NOTĂ: Pentru mai multe informații despre această funcție, consultați *Filtrare Pagini în Transmisie din Cutia Poștală* capitolul de la pagina 152.

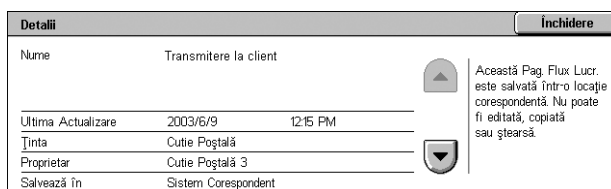
Detalii

Această funcție permite vizualizarea detaliilor unei pagini de flux al lucrării selectate pe ecranul [Pagini Flux Lucrare]. De asemenea, cu ajutorul acestei funcții puteți copia, șterge sau edita pagina de flux al lucrării selectată, în funcție de proprietarul și locația de salvare a acesteia.

NOTĂ: Paginile de flux al lucrării salvate pe un server de coordonare nu pot fi șterse, copiate sau editate.

NOTĂ: Utilizatorii generali nu pot șterge sau edita paginile de flux al lucrării deținute de către Administratorul de Sistem.

1. Selectați o pagină de flux al lucrării pe ecranul [Pagini Flux Lucrare].
2. Selectați butonul [Detalii]. Se vor afișa detaliile paginii de flux al lucrării.



Nume

Afișează numele paginii de flux al lucrării.

Ultima Actualizare

Afișează data la care pagina de flux al lucrării a fost actualizată ultima oară.

Ținta

Indică dacă procesarea începe cu scanarea unui document sau cu accesarea unei aplicații externe.

Proprietar

Afișează proprietarul paginii de flux al lucrării.

Salvează în

Afișează dacă pagina de flux al lucrării este salvată pe aparat sau pe un server de coordonare.

Descriere

Afișează descrierea paginii de flux al lucrării.

Ștergere

Permite ștergerea paginii de flux al lucrării selectate. Acest buton este afișat pentru proprietarul paginii de flux al lucrării. Selectarea acestui buton va afișa un ecran pe care trebuie să se confirme ștergerea paginii de flux al lucrării.

Modificare Setări

Această funcție permite modificarea temporară a setărilor pentru o pagină de flux al lucrării selectată pe ecranul [Pagini Flux Lucrare]. Modificările se vor pierde la selectarea unei alte pagini de flux al lucrării.

1. Selectați o pagină de flux al lucrării pe ecranul [Pagini Flux Lucrare].
2. Selectați butonul [Modificare Setări]. Se afișează ecranul [Modificare Setări].
3. Selectați un grup pe care doriți să-l modificați.

NOTĂ: Grupurile marcate cu o săgeată indică faptul că acestea nu au fost configurate.

NOTĂ: Utilizați butoanele de defilare pentru a parcurge lista.

4. Setări elementele dorite.

NOTĂ: Elementele marcate cu o săgeată indică faptul că acestea nu au fost configurate.

Grupul Anterior

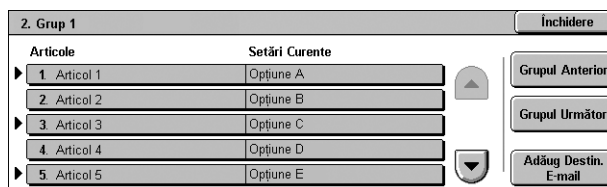
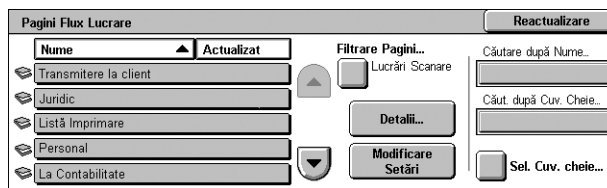
Afișează elementele de setare ale grupului anterior.

Grupul Următor

Afișează elementele de setare ale grupului următor.

Adăugare Destinatar E-mail

Afișează un ecran care permite introducerea unei adrese noi pentru destinatar.



Căutare după Nume/Căutare după Cuvânt Cheie/Selectare Cuvânt Cheie

Aceste funcții permit căutarea unei pagini de flux al lucrării după nume sau după un cuvânt cheie.

Căutare după Nume

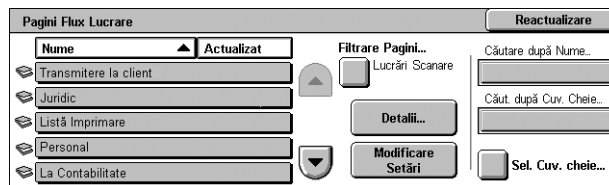
Afișează tastatura ecranului.
Introduceți numele paginii de flux al lucrării care urmează să fie căutată.

Căutare după Cuvânt Cheie

Afișează tastatura ecranului. Introduceți cuvântul alocat pentru căutarea unei pagini de flux al lucrării.

Selectare Cuvânt Cheie

Afișează ecranul [Selectare Cuvânt Cheie]. Selectați un cuvânt cheie presetat, alocat pentru căutarea unei pagini de flux al lucrării. Pentru mai multe informații despre presetarea cuvintelor cheie, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).



8 Programări Memorare

Aceast capitol descrie modul de utilizare a serviciului Programări Memorare pentru a efectua mai multe operații printr-o singură procedură.

Serviciul Programări Memorare permite următoarele:

- Stocarea sub forma unei programări a setărilor utilizate frecvent și reapelarea acestora prin apăsarea unui singur buton.
- Stocarea unui ecran utilizat frecvent sub forma unei programări și folosirea acesteia ca un buton de comandă rapidă pentru ecranul respectiv.
- Stocarea sub forma unei programări a unei serii de operații și reapelarea acesteia prin apăsarea unui singur buton.

NOTĂ: Pentru mai multe informații despre modul de stocare a funcțiilor, a unui ecran sau a unei serii de operații sub forma unei programări, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

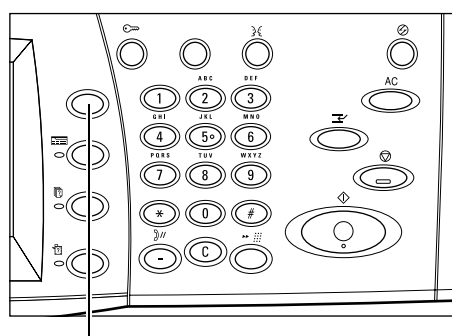
Reapelarea unei Programări Memorare

Următoarea secțiune explică modul în care se reapelează o programare memorată.

La reapelarea unei programări memorate, va apărea ultimul ecran afișat în momentul stocării programării.

NOTĂ: Pictograma [Programări Memorare] nu este disponibilă implicit pe ecranul Toate Serviciile. Pentru instrucțiuni despre modul de afișare a pictogramei pe ecranul Toate Serviciile, consultați capitolul Setups (Setări) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

1. Apăsați butonul <Toate Serviciile>.



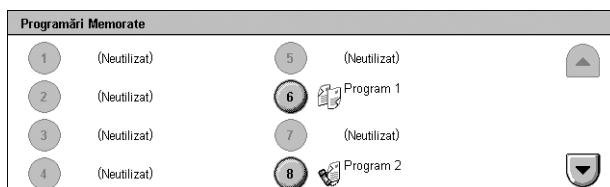
Butonul <Toate Serviciile>

2. Selectați [Programări Memorare] de pe ecranul Toate Serviciile.



3. Selectați numărul programării pe care doriți să o reapelați.

NOTĂ: Utilizați butoanele de defilare pentru a comuta între ecrane.



4. În momentul în care programarea este reapelată, selectați și alte funcții necesare.

9 CentreWare Internet Services

Acest capitol conține o prezentare concisă a programului CentreWare Internet Services.

CentreWare Internet Services utilizează serverul HTTP inclus pe aparat. Acesta permite comunicația cu aparatul prin intermediul unui browser web cu acces la Internet sau intranet. Introducând Adresa IP a aparatului ca URL (Universal Resource Locator) în browser, devine disponibil accesul direct la aparat.

CentreWare Internet Services permite efectuarea nu doar a setărilor de bază disponibile și de la panoul de comandă al aparatului, ci și a unor setări mai specializate.

Pentru detalii despre funcțiile furnizate de CentreWare Internet Services sau pentru informații referitoare la depanarea problemelor apărute la program, consultați capitolul CentreWare Internet Services sau capitolul Problem Solving (Rezolvarea Problemelor) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

NOTĂ: Înainte de a fi utilizat, acest program trebuie să fie instalat și configurat de către Administratorul de Sistem. Pentru mai multe informații despre instalarea și configurările funcțiilor CentreWare Internet Services, consultați System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului). După instalare, unele funcții ale programului CentreWare Internet Services vor avea acces restricționat. Se va contacta Administratorul de Sistem pentru asistență.

Accesarea CentreWare Internet Services

Pentru a accesa CentreWare Internet Services, urmați pașii de mai jos.

1. Deschideți un browser web de pe computer.
2. În câmpul pentru URL, introduceți "http://" urmat de adresa de Internet a aparatului. Apăsați apoi tasta <Enter> de pe tastatură.

Dacă folosiți numele domeniului pentru specificarea aparatului, utilizați următorul format

http://myhost.example.com

Dacă folosiți adresa IP pentru specificarea aparatului, utilizați unul dintre următoarele formate, în funcție de configurația aparatului. Formatul IPv6 este suportat doar pe sistemul de operare Windows Vista. Adresa IPv6 trebuie specificată între paranteze pătrate.

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

NOTĂ: Dacă ați modificat numărul portului și acesta nu mai are numărul implicit "80", atașați numărul la adresa Internet după cum urmează. În exemplele următoare, numărul portului este 8080.

Nume domeniu: http://myhost.example.com:8080

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080

Se afișează pagina de întâmpinare a programului CentreWare Internet Services.

NOTĂ: Dacă este activată funcția Contorizare, este posibil să se solicite un ID de utilizator și o parolă (dacă aceasta este configurată). Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați Administratorul de Sistem.

Interfața cu utilizatorul

Pagina de întâmpinare CentreWare Internet Services conține patru panouri. Dimensiunile panoului din dreapta și din stânga pot fi modificate prin deplasarea marginilor dintre ele.

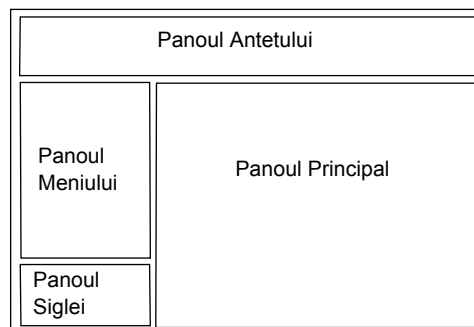
Panoul Antetului

Afișează antetul pentru fiecare pagină.

Antetul include sigla programului CentreWare Internet Services și modelul aparatului.

Antetul pentru WorkCentre 5225A/5230A

include și o pictogramă pentru modul utilizatorului, precum și numele sau tipul utilizatorului conectat. Chiar sub acest panou, pe aproape toate paginile se află bara de separatoare care corespunde celor șase funcții sau butoane de pe pagină. Acestea sunt [Stare], [Lucrări], [Imprimare], [Scanare], [Proprietăți] și [Suport]. Se poate naviga pe aceste pagini dacă se face clic pe textul fiecărui separator.



Panoul Siglei

Afișează sigla companiei.

Panoul Meniului

Afișează un arbore de navigare unde sunt listate toate articolele disponibile pentru fiecare categorie și evidențiază articolul afișat la momentul respectiv.

Panoul Principal

Afișează informații și setări pentru articolul selectat în cadrul categoriei selectate în arborele de navigare din panoul meniului.

Servicii

Serviciile oferite de CentreWare Internet Services sunt subdivizate în următoarele categorii. Categoria se selectează pe bara de separatoare din panoul meniului.

Pentru detalii referitoare la funcțiile de pe fiecare separator, consultați capitolul CentreWare Internet Services (Servicii Internet CentreWare) din System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului).

Separator	Funcție	Descriere
Stare	<ul style="list-style-type: none"> • General • Tăvi • Consumabile 	Afișează informațiile despre aparat, adresa IP și starea aparatului. De asemenea, afișează starea tăvilor pentru hârtie, a tăvilor de ieșire și a consumabilelor.
Lucrări	<ul style="list-style-type: none"> • Lucrări active • Listă istoric lucrări • Istoric erori 	Listează lucrările active și finalizate și starea acestora.
Imprimare	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitere lucrare 	Permite specificarea parametrilor pentru imprimare și hârtie, introducerea informațiilor de contorizare și selectarea metodei de livrare pentru lucrarea de imprimare.
Scanare	<ul style="list-style-type: none"> • Modele lucrări • Cutie poștală • Coli flux lucrare 	Permite crearea, modificarea sau ștergerea modelelor de lucrări pentru lucrările de Scanare în Rețea. De asemenea, permite editarea opțiunilor de scanare și crearea sau editarea destinațiilor de arhivare pentru datele scanate. NOTĂ: Unele funcții de pe acest separator pot fi accesate doar de către Administratorul de Sistem. Se va contacta Administratorul de Sistem pentru asistență suplimentară.
Proprietăți	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentare configurare • Descriere • Setare Generală • Conectivitate • Servicii • Contorizare • Securitate 	Permite vizualizarea și setarea proprietăților aparatului, incluzând detaliile și configurația aparatului, setările protocolului, setările pentru contorizare și autentificare și setările pentru securitate. NOTĂ: Setările de pe acest separator pot fi modificate doar de către Administratorul de Sistem.
Suport	<ul style="list-style-type: none"> • Suport 	Furnizează informații pentru asistență, inclusiv date de contact pentru asistență tehnică și un link pentru actualizări de software.

10 Glosar

Acest capitol conține o listă de termeni utilizați în Ghidul de Utilizare și în System Administration Guide (Ghidul pentru Administrarea Sistemului). Definiția furnizată pentru fiecare termen reflectă sensul cu care termenul respectiv a fost utilizat în aceste ghiduri.

Definiția termenilor

Pentru a înțelege mai bine sensul termenilor utilizați în acest ghid, consultați definițiile următoare.

1000Base-TX	<p>1000Base-T folosește toate cele patru perechi de cabluri pentru transmisie simultană în ambele direcții prin utilizarea anulării ecoului și a unei tehnici de modulație a impulsurilor pe amplitudine pe 5 niveluri (PAM-5).</p> <p>În 1999, standardul 802.3ab (1000Base-T) a permis Gigabit Ethernet să treacă la perechea de cabluri răsucite de cupru de categoria 5, permițând dispozitivelor GigE să fie instalate rapid în rețelele 100BaseT, fără schimbarea cablurilor. Distanța maximă dintre noduri este bazată pe tipurile de emițător-receptor și cablu utilizate.</p>
100Base-TX	<p>Specificație Fast Ethernet în bandă de bază 100-Mbps, care utilizează două perechi de cabluri UTP sau STP. Prima pereche de cabluri este folosită pentru recepția de date, iar a doua pentru transmitere. Pentru a garanta sincronizarea corectă a semnalului, un segment 100Base-TX nu poate depăși lungimea de 100 de metri. Bazat pe standardul IEEE 802.3. Vezi și Ethernet și IEEE.</p>
10Base-T	<p>Specificație Ethernet în bandă de bază 100-Mbps care utilizează două perechi de cabluri răsucite: una pentru transmiterea de date și cealaltă pentru recepționare. 10Base-T, parte a specificației IEEE 802.3 are o limitare de distanță de aproximativ 100 de metri pentru fiecare segment. Vezi și Ethernet și IEEE.</p>
16 K	<p>Hârtie de 194 × 267 mm sau 195 x 270. Există două dimensiuni puțin diferite, în funcție de zona de achiziționare.</p>
8 K	<p>Hârtie de 267 × 388 mm sau 270 x 390. Există două dimensiuni puțin diferite, în funcție de zona de achiziționare.</p>
A3	<p>Hârtie de 420 × 297 mm.</p>
A4	<p>Hârtie de 297 × 210 mm.</p>
A5	<p>Hârtie de 210 × 148 mm.</p>
Adnotare	<p>Această funcție adaugă la document data, numărul de pagini și un comentariu.</p>

Adresă Gateway	Adresa Gateway este adresa IP a gateway sau a ruter-ului, pe care aparatul o va utiliza pentru a accesa dispozitive sau alte subrețele.
Agenda cu Adrese	O listă cu numere de fax, adrese de e-mail și destinații pentru transferul fișierelor, stocată pe aparat pentru acces ușor.
Alimentare pe Muchia Lungă (LEF)	Muchia lungă a hârtiei este orientată perpendicular pe direcția de înaintare.
Alimentare pe Muchia Scurtă (SEF)	Muchia scurtă a hârtiei este orientată perpendicular pe direcția de înaintare.
alimentator de documente	Un modul care separă și alimentează automat documentele imprimate pe o față și față-verso, din tava de intrare la scanner.
antet	Informații despre expeditor, imprimate de obicei la începutul documentului transmis.
antet pentru transmisie	Un antet imprimat pe primul rând al unui document recepționat.
apelare în lanț	O singură comandă de formare pentru o singură operație de formare care înglobează formarea de la tastatura numerică și din directorul de formare.
apelare rapidă	O formă de abreviere a formării unui număr de telefon prin introducerea unui cod din 3 cifre.
apelare/formare	Utilizarea unui număr de telefon/fax pentru transmiterea de documente. Metodele de apelare furnizate de aparat includ: formarea manuală prin utilizarea tastaturii numerice, apelarea rapidă și utilizarea Agendei cu Adrese, etc.
ASCII	Abrevierea pentru American Standard Code for Information Interchange (Codul Standard American pentru Schimbul de Informații). Un sistem de codificare care atribuie valori numerice literelor, numerelor, elementelor de punctuație și altor caractere.
Ștergere Auto	Aparatul intră în modul în așteptare dacă nu există nicio activitate într-un anumit interval de timp.
Auditron	Un sistem de control, integrat în aparat. Auditron-ul se folosește pentru a verifica utilizarea aparatului în ansamblu, utilizarea individuală și utilizarea fiecărei funcții separat.
B4	Hârtie de 364 × 257 mm.
B5	Hârtie de 257 × 182 mm.
blocaj de hârtie	O alimentare greșită sau un blocaj al hârtiei sau al suportului de imprimare/copiere apărut(ă) în aparat în timpul imprimării.
BOOTP	Abrevierea pentru Protocol Bootstrap. Un protocol utilizat de un nod de rețea pentru a determina adresa IP a interfețelor Ethernet, în scopul de a inițializa un computer de la un server, prin intermediul rețelei.
bps	Abrevierea pentru Biți pe Secundă. Aceasta este o măsură a vitezei cu care modemul poate să transmită sau să recepționeze date.

Buffer (Memorie Tampon) de Recepție	Memoria Tampon este locația unde sunt memorate temporar datele transmise de client. Dacă se mărește capacitatea memoriei tampon de recepționare, clientul poate fi eliberat mai devreme.
Cale	Ruta sau ordinea în care trebuie selectate anumite butoane de către utilizator, pentru afișarea unui serviciu, cum ar fi Copiere sau Fax.
Cap la Cap	Un document față/verso la care imaginea de pe a doua față este orientată cu partea de sus a documentului înspre partea de sus a paginii. În mod obișnuit, pagina este întoarsă pe muchia laterală.
Cap la Coadă	Un document față/verso la care pe fața a doua a paginii imaginea este orientată cu partea de sus a documentului înspre partea de jos a paginii. În mod obișnuit, pagina este întoarsă pe muchia de jos.
cartuș cilindru	Un cartuș înlocuibil de către utilizator, care conține un cilindru intern. O imagine imprimată este formată mai întâi pe cilindru înainte de a fi transferată pe hârtie.
cartuș cu toner	Un cartuș care trebuie înlocuit de către utilizator, care conține un tip special de tuș, o substanță uscată încărcată electric, pigmenti și plastic și care se introduce ușor în imprimantă.
Centrare Auto	O opțiune de control a imaginii, utilizată pentru a deplasa imaginea în centrul hârtiei de ieșire.
coadă	O locație de stocare temporară destinată lucrărilor care urmează să fie procesate. O coadă de imprimare va reține mai multe lucrări de imprimare.
Cod de Comunicație F	Proceduri de comunicație aprobate de Asociația Rețelelor de Informații și Comunicații din Japonia (CIAJ) pentru utilizarea T.30* standardizat de ITU-T. La aparatele care au funcția Cod F, pot fi utilizate diverse funcții care folosesc Codul F. (*Recomandare ITU-T)
cod de eroare	Un cod afișat pe panoul de comandă sau într-un raport ca urmare a apariției unei erori.
Colaționat	O opțiune de programare a ieșirii, care permite ca fiecare set de copii să fie livrat în aceeași ordine în care au fost alimentate documentele în alimentatorul de documente. De exemplu: două copii ale unui document de trei pagini, vor ieși ca pagina 1/copia 1, pagina 2/copia 1, pagina 3/copia 1, pagina 1/copia 2, pagina 2/copia 2, pagina 3/copia 2.
contrast	Intensitatea unei imagini sau gradul de diferențiere între tonurile de gri pe pagina unui document. Vezi și "semiton" și "foto".
conturare	Conturarea reglează claritatea marginilor pe ieșire. Dacă imaginea pare neclară, mărirea valorii de conturare poate face imaginea mai clară.
coperți	Hârtie sau suport de imprimare care se adaugă la începutul sau la sfârșitul unui set de copii.
Copiere Carte	O opțiune de scanare, cu ajutorul căreia paginile față în față ale unui document legat se copiază pe două coli de hârtie separate.

Creare Broșuri	O funcție de copiere care amplasează automat imaginile pe hârtie într-o anumită ordine, formând o broșură după împăturire. Aparatul poate crea broșuri pe o gamă largă de suporturi de copiere/imprimare.
Creare Lucrare	Această funcție permite aparatului să accepte mai multe segmente de lucrare și să le combine sub forma unei singure lucrări. Fiecare segment în parte poate avea caracteristici diferite, de ex. formatul de hârtie, imagini pe o față sau față-verso sau poate fi scanat de pe ecranul documentului ori prin alimentatorul de documente.
criptare	Procesul de convertire a datelor într-un format nelizibil, pentru prevenirea accesului neautorizat.
cutie poștală	O zonă de stocare în memoriei aparatului, în care sunt stocate faxuri și documente scanate.
Cutie Poștală Correspondentă	Funcția care permite utilizatorului să preia un document din cutia poștală a unui aparat corespondent.
destinatar	Persoana sau terminalul către care se transmite un document. Dacă este vorba despre Internet Fax, termenul se referă la adresa de e-mail a unui terminal corespondent.
DHCP	Abreviere la Dynamic Host Configuration Protocol. Un protocol care permite configurarea de către serverele centrale DHCP a parametrilor principali ai dispozitivelor în rețea (incluzând adresele IP).
director de depozitare	Un loc în care se memorează documentele electronice.
DNS	Abrevierea pentru Domain Name System. Un sistem utilizat de Internet pentru convertirea numelor nodurilor de rețea în adrese.
dpi	Abreviere pentru Dots Per Inch (Puncte pe Inchi), care reprezintă numărul de puncte care poate fi imprimat într-un inci. Utilizat ca unitate pentru rezoluție.
driver	Software încărcat pe stația de lucru client, care pregătește datele care urmează să fie transmise la aparat.
driver de imprimare	Vezi "driver".
Dual Tone Multi Frequency (DTMF)	Utilizarea unei secvențe de tastatură (tonuri) pentru a transmite către o cutie poștală sau a interoga o cutie poștală corespondentă.
ECM	Abreviere pentru Error Correction Mode (Mod Corectare Eroare): o funcție aprobată de ITU-T pentru aparatele fax din Grupul 3. Transmisia ECM transmite datele care conțin imagini în segmente și retransmite segmentele care au fost recepționate incorect de către aparatul corespondent. "EC" descris în Raportul de Activitate indică utilizarea ECM la procesarea comunicației.
ecran	Afișajul de pe panoul de comandă. Oferă utilizatorului informații și instrucțiuni.
ecran implicit	Un ecran care se afișează imediat după pornirea aparatului sau după ce se apasă butonul <Șterge Tot>. Ecranul se afișează și dacă este utilizată funcția [Ștergere Auto].

Eliminare Fond	Această funcție previne reproducerea de variații nedorite ale fondului, apărute de la originalele cu fond colorat sau care sunt imprimate pe un suport foarte subțire, prin care se văd imaginile imprimate pe verso.
emulare	Un mod al imprimantei, în care imprimanta imită funcțiile unui alt limbaj de imprimantă.
Ethernet	Tehnologie de transfer în rețea utilizată frecvent pentru transmiterea datelor de la un nod de rețea la altul.
F4800	Selecția unui Mod de Comunicație care reduce viteza de transmisie, pentru a face posibilă comunicarea în condiții optime, astfel încât aparatul comunică la o viteză maximă de 4800 biți pe secundă în condițiile de calitate slabă a conexiunii.
față - verso	Se referă la un document care conține imagini pe ambele fețe ale paginii. Sinonim cu "2 fețe".
Fax Direct	Utilizatorii PC-ului pot transmite faxuri prin intermediul aparatului.
Filtru TBCP	Abrevierea pentru Tagged Binary Control Protocol. Acest filtru este disponibil doar dacă PostScript este activat.
formare în grup	Un mod de apelare rapidă care permite formarea mai multor numere cu ajutorul unui cod format din trei caractere. Aparatul stochează imaginea în memorie, apoi o transmite fiecărui număr.
fotografie	O imagine, mai ales o imprimare pozitivă, înregistrată de o cameră și apoi reprodusă pe o suprafață fotosensibilă.
FTP	Abreviere pentru File Transfer Protocol (Protocol de Transfer al Fișierelor). Un protocol de aplicație, care face parte din stiva de protocoale TCP/IP, utilizat pentru transferarea fișierelor între nodurile de rețea.
g/m ²	Indicație în sistemul metric pentru greutatea hârtiei, exprimată în grame pe metru pătrat.
G3	Sisteme de comunicație prin fax standardizate de Comitetul Consultativ al Comunicațiilor Internaționale (CCITT, acum ITU-T).
HTTP	Abreviere pentru Hyper Text Transfer Protocol (Protocol de transfer hipertext). Aceasta este standardul de Internet care suportă schimbul de informații pe World Wide Web (WWW). HTTP reprezintă baza pentru accesul ușor la Internet.
IEEE	Abrevierea pentru Institute of Electrical and Electronics Engineers (Institutul inginerilor electricieni și electroniști). Aceasta este o organizație a specialiștilor din domeniul ingineriei și electronicii, cunoscută pentru dezvoltarea standardelor IEEE 802 pentru nivelurile fizice și nivelurile legăturii de date ale rețelelor locale, urmând modelul ISO Open Systems Interconnection (OSI).
Îmbunătățire Imagine	O opțiune de control al imaginii care uniformizează granița dintre alb și negru, netezind marginile și dă impresia unei rezoluții superioare.
imprimantă logică	Un filtru între rețea și imprimantele fizice accesibile pe rețea.

În Furcă	Utilizatorul poate să formeze un număr de telefon/fax și poate să audă interlocutorul, dar nu poate să vorbească cu el. De asemenea, se poate recepționa sau transmite manual un fax și dacă este selectată funcția [În Furcă].
Internet	O rețea globală de comunicații care combină rețele variate.
Internet Fax	Spre deosebire de un aparat fax obișnuit, Internet fax utilizează rețele locale sau Internetul pentru a transmite sau recepționa e-mail-uri.(atașamente TIFF).
interogare	O funcție care permite preluarea unui document de la un aparat corespondent.
interval de transmisie	Intervalul de timp dintre transmisii.
IP	Abreviere pentru Internet Protocol. Acesta este un protocol de comunicație al unui nivel de rețea și este suportat de diverse platforme de computer. IP controlează distribuția datelor.
IPv4/IPv6	Abrevieri pentru "Internet Protocol Version 4" (Protocol Internet Versiunea 4) și "Internet Protocol Version 6" (Protocol Internet Versiunea 6). Adresele IPv4 sunt identificatori pe 32 de biți, utilizați pentru adresarea gazdelor pe Internet. Acestea sunt exprimate în format zecimal cu puncte, o serie de numere zecimale separate de puncte. IPv6 este noua generație a protocolului, dezvoltată pentru a înlocui IPv4. Adresele IPv6 sunt identificatori pe 128 de biți, exprimați în numere hexazecimale pe 16 biți, separate de două puncte. IPv6 corectează o serie de probleme apărute la IPv4, cum ar fi numărul limitat de adrese disponibile.
IPX	Internetwork Packet Exchange. IPX este o parte componentă a NetWare. Acest protocol rutează pachete către nodul corect și către procesul corect din interiorul nodului.
LAN	Abrevierea pentru Local Area Network (Rețea Locală). Aceasta este o rețea care deservește o zonă relativ restrânsă, cum ar fi o clădire și nu necesită servicii de telecomunicații pentru a-și accesa toate nodurile.
LDAP	Abreviere la Lightweight Directory Access Protocol. Un protocol ce permite utilizarea în comun a informațiilor din agendele telefonice.
limită contur	O valoare limită pentru lungimea documentului transmis, înainte de divizarea acestuia pe pagini de ieșire separate. Dacă lungimea documentului transmis depășește lungimea hârtiei instalate pe terminalul care recepționează documentul, se va utiliza încă o coală de hârtie. Marginea din partea de jos a documentului recepționat poate fi eliminată, astfel încât datele vor fi imprimate pe o singură pagină. Limita conturului este cantitatea de spațiu care poate fi îndepărtată din partea de jos a documentului. Dacă valoarea limitei conturului este mică, datele vor fi imprimate pe pagina următoare. Dacă valoarea este mare, se poate îndepărta un spațiu mai mare astfel încât datele să poată fi imprimate pe o singură pagină.
LPD	Abrevierea pentru Line Printer Daemon. Acesta este un program de administrare a imprimării care rulează pe o gazdă.

lucrare	Un grup de date de copiere, fax sau imprimare. Anularea și ieșirea copierii, faxului și imprimării se efectuează pe bază de lucrări.
Mască Subrețea	O mască utilizată pentru a stabili care parte a Adresei IP este Adresa Subrețelei și care parte este adresa gazdei (sau a dispozitivului).
mascarea datelor	Mascarea datelor afișează datele private sub forma unor caractere speciale. Datele sunt mascate dacă este selectată tasta oblică (/).
Memorie	Un spațiu de stocare pentru memorarea documentelor.
memorie tampon de imprimare pagină	Locația unde datele de imprimare sunt de fapt procesate și stocate.
MIME	Abreviere pentru Multipurpose Internet Mail Extension. Aceasta este metoda utilizată pentru determinarea tipului de date recepționate prin e-mail.
Mod Consum Redus	Un mod economizor de energie care reduce consumul de energie electrică atunci când aparatul nu este utilizat.
Mod de Veghe	Un mod în care se reduce consumul de energie electrică în cazul în care aparatul nu efectuează transmisii sau recepții.
Moduri Economizoare de energie	Moduri economizoare de curent electric care reduc consumul de energie electrică în perioadele de inactivitate a aparatului.
Monitor Linie	O funcție care permite monitorizarea acustică a conexiunilor.
NDS	Abrevierea pentru Novell Directory Services, cunoscut anterior ca NetWare Directory Services. Bază de date utilizată de Novell NetWare pentru organizarea resurselor pentru o întreagă rețea de servere NetWare. Baza de date respectivă poate fi distribuită în rețea și accesată de toate serverele.
Necolaționat	O programare a ieșirii în care, în cadrul unui set de copii, numărul de copii specificat pentru fiecare pagină este în aceeași ordine în care documentele au fost alimentate în alimentatorul de documente. De exemplu: două copii ale unui document de trei pagini, vor ieși ca pagina 1/copia 1, pagina 1/copia 2, pagina 2/copia 1, pagina 2/copia 2, pagina 3/copia 1, pagina 3/copia 2.
NetBEUI	Abrevierea pentru NetBIOS (Network Basic Input/Output System) Extended User Interface (Interfața cu Utilizatorul Extinsă NetBIOS). Versiune optimizată a protocolului NetBIOS, utilizată de sistemele de operare în rețea, de ex. LAN Manager, LAN Server, Windows for Workgroups și Windows NT. NetBEUI formatează cadrele de transport și adaugă funcții suplimentare.
NetWare	Un sistem de operare în rețea dezvoltat de Novell. Clienții se conectează la unul sau mai multe servere de fișiere, care furnizează servicii, de ex. e-mail, imprimare și arhivare.
nod	Un dispozitiv din rețea, care are alocată o adresă și poate transmite și/sau recepționa date către sau de la alte dispozitive din rețea. Termenul se referă și la un număr care identifică un punct de acces într-o rețea. Funcționează în același mod cu o adresă.

PCL	Abrevierea pentru Printer Control Language (Limbaj de Control al Imprimantei), utilizat de Hewlett-Packard. Reprezintă un set de comenzi cu instrucțiuni adresate imprimantei despre modul de imprimare a documentului.
PCONSOLE	Utilitar NetWare utilizat pentru crearea, configurarea, monitorizarea și administrarea cozilor pe un server NetWare și pentru atașarea de servere de imprimare la cozi.
PDF	Abrevierea pentru Portable Document Format. Este un format de fișier dezvoltat de Adobe Systems. Un fișier PDF descrie documente care conțin text și imagini și reține formatarea și fonturile originalului. Documentul poate fi apoi afișat sau imprimat, utilizându-se aplicații software, hardware sau sisteme de operare care pot fi diferite de cele folosite la crearea documentului original.
PDL	Abrevierea pentru Page-Description Language (Limbaj de Descriere a Paginii). Acesta se referă la un limbaj de programare, cum ar fi PostScript, utilizat pentru a descrie ieșirea unei imprimante sau unui dispozitiv de afișare, care folosește apoi instrucțiunile de la PDL pentru a reconstrui textul și grafica și a crea imaginea necesară.
Peer-to-Peer	Un mediu de rețea în care nodurile comunică direct cu alte noduri. Windows for Workgroups, NetWare Lite și Macintosh System 7 sunt exemple de produse în rețea peer-to-peer.
peisaj	Orientarea imaginii pe o coală de hârtie, unde muchia scurtă a paginii este orientată de sus în jos.
pereche răsucită	Vezi "10Base-T".
POP3	Abrevierea pentru Post Office Protocol Versiunea 3, un protocol utilizat pentru recepționarea e-mail-urilor. Este un protocol de comunicație frecvent utilizat (o convenție care administrează modul de transmitere a datelor). Oferă o cutie poștală privată pe serverul furnizorului de servicii e-mail, care recepționează mesajele în momentul în care se realizează o conexiune. POP3 este o funcție numai de recepționare a e-mail-urilor, în timp ce funcția corespondentă de transmitere a e-mail-urilor este SMTP.
portret	Orientarea imaginii pe o coală de hârtie, unde muchia lungă a paginii este orientată de sus în jos.
PostScript	PostScript este un limbaj de descriere a paginii (PDL) dezvoltat de Adobe Systems. Este un limbaj orientat către obiect, ceea ce înseamnă că imaginile, inclusiv fonturile, sunt tratate mai degrabă ca o colecție de obiecte geometrice decât ca bitmap-uri. PostScript este standardul pentru tehnoredactare computerizată, pentru că este acceptat pe scară largă de producătorii de hardware și software.
profil	Un protocol care controlează rezoluția imaginii, formatul hârtiei și alte atribute în momentul transmiterii sau recepționării unui fax prin utilizarea Internet fax (iFax). Profilele pot fi utilizate diversificat în funcție de iFaxul terminalului corespondent. Înainte de specificarea unui profil trebuie să se afle tipul de profil suportat de terminalul corespondent iFax.
protocol	Regulile care controlează transmiterea și recepția datelor.

puls-ton	Comutare între modurile de formare. Este util atunci când modul puls este necesar pentru conectare și modul ton pentru accesarea unei cutii poștale sau a unei alte funcții.
RAM	Abrevierea pentru Random Access Memory, care reprezintă un dispozitiv de memorie unde informațiile pot fi preluate și memorate.
Raport Activitate Copiere	Un raport care conține informații despre fiecare lucrare de copiere.
Raport de Activitate	Un raport care conține informații despre lucrările fax transmise și recepționate.
Raport Transmisie	Un raport care confirmă starea unui document fax.
RARP	Abrevierea pentru Reverse Address Resolution Protocol. Este o metodă de furnizare de Adrese IP nodurilor dintr-o rețea. În momentul în care un nod se activează, acesta difuzează un pachet RARP care conține Adresele Ethernet. Serverul RARP recepționează pachetul și transmite Adresa IP înapoi la nod.
Rată Start	Se selectează între G3 sau F4800 modul de comunicație utilizat pentru transmisie la un aparat fax corespondent.
Recepție Auto	Un mod fax prin care aparatul recepționează faxurile automat.
Recepție Manuală	Această opțiune se selectează pentru a începe recepționarea unui fax sau interogarea după ce a avut loc o convorbire cu apelantul, care a confirmat că este vorba despre o lucrare de fax. Se apasă <Start> pentru a începe recepționarea.
rezoluție	Precizia și claritatea unei imagini scanate. Pentru documente normale se selectează standard, iar pentru documentele cu mai multe detalii, se selectează fin și superfin.
ROM	Abrevierea pentru Read Only Memory (Memorie Numai în Citire), un dispozitiv de memorare utilizat pentru stocarea și preluarea informațiilor.
Rotire Imagine	O opțiune de control al imaginii, care rotește automat o imagine cu 90 de grade, pentru a se potrivi pe aceeași format de hârtie, dar cu orientarea opusă.
router	Un dispozitiv care direcționează pachetele în rețea către segmentul de rețea pentru care este destinat pachetul și exclude pachetele care nu sunt destinate segmentului respectiv. Router-ele reduc traficul inutil din rețea și controlează accesul la segmentele rețelei.
scanare	Sesizarea sau citirea unui document și transformarea imaginii optice a acestuia într-o imagine electronică.
Scanare Pagină Lungă	O funcție care permite scanarea unui document lung de până la 600 mm.
semiton	Model gri care nu este nici alb nici negru.
Server client	Un mediu de rețea în care nodurile comunică cu un server de fișiere, nu direct cu alte noduri.
server de fișiere	Un computer care are o unitate fixă de stocare suficient de mare pentru stocarea și partajarea fișierelor. Acesta permite mai multor utilizatori să acceseze simultan același fișier.

Server Fax	Un serviciu de fax care utilizează un server de fax extern.
setări implicite	Setări care sunt încorporate aparatului din fabrică și care sunt utilizate de către acesta atunci când nu se specifică altele.
setări implicite din fabrică	Vezi "setări implicite".
seturi de copii	Grupuri de copii ale unui set de documente cu mai multe pagini. În cazul în care aveți un document format din patru pagini și doriți să efectuați 10 copii ale acestuia, veți efectua 10 seturi de copii.
SMB	Abrevierea pentru Server Message Block. Protocol utilizat pentru partajarea fișierelor sau a imprimantelor pe sistemul de operare Windows.
SMTP	Abreviere pentru Simple Mail Transfer Protocol: Un protocol de comunicație (o convenție care administrează modul de transmitere a datelor) utilizat frecvent pentru transmiterea și recepționarea e-mail-urilor.
SNMP	Abreviere pentru Simple Network Management Protocol. Protocol utilizat pentru administrarea rețelelor complexe.
SPX	Abrevierea pentru Sequenced Packet Exchange. SPX este o parte componentă a NetWare. Folosit pentru ca pachetele să fie recepționate în ordinea corectă și fără erori.
SSDP	Abreviere pentru Simple Service Discovery Protocol.
Start Întârziat	Opțiune de programare care permite aparatului să prelucreze un document la o oră prestabilită.
Stocare pentru Interogare	Memorarea unui document până când acesta este preluat de către un aparat fax corespondent.
suport de imprimare/ copiere	Materialul pe care se imprimă copii sau imprimări. Sinonim cu hârtie.
suprafața imprimabilă	Suprafața propriu-zisă a paginii care poate fi imprimată.
tastatură	Butoanele de pe panoul de comandă sau butoanele din ecranul tastatură care apare pe ecranul senzorial.
TCP/IP	Abrevierea pentru Transmission Control Protocol/Internet Protocol (Protocol de Control Transmisie/Protocol Internet). TCP/IP este un set de protocoale de comunicații suportate de o gamă largă de platforme de computer. TCP controlează transferul de date și IP controlează distribuția datelor. Adresa IP este o adresă unică care identifică dispozitivul pe o rețea. Adresa IP trebuie configurată pe aparat de către Administratorul de Sistem.
terminal la distanță	Acesta este un termen general pentru terminale, cum ar fi telefoane, aparate fax și computere personale.
TIFF	Abrevierea pentru Tagged Image File Format (Format de Fișier pentru Stocarea Imaginilor Hartă de Biți). Un format standard de fișier utilizat pe scară largă pentru scanare. Imaginile scanate cu aparatul sunt captate într-un format de fișier TIFF 6.0.
tip de cadru	Un grup de date transmise prin rețea.
Tip Formare	Tipul de formare a liniei conectate. Aparatul oferă modul Ton și 10 opțiuni pps.

ton de formare	Tonul care se aude de la linia telefonică în momentul în care aparatul corespondent recepționează un apel. Utilizatorul va ști astfel că este conectat la linie.
XPS	Abrevierea pentru XML Paper Specification. Un format de fișier dezvoltat de Microsoft, similar cu Adobe PDF. Opțiunea XPS este suportată pe sistemul de operare Windows Vista.

11 Index

A

accesoriul pentru tavă, atașarea	37
Adnotări - Copiere	64
AES	18
afișajul panoului senzorial	
limba afișată	2
Agenda cu Adrese	
Scanare către PC	123
Agendă Adrese	
E-mail	117
Fax	82, 90
Internet Fax	86
Server Fax	90
Ajustare Șablon	
E-mail	131
Scanare către PC	131
Scanare în Cutia Poștală	131
Scanare în Rețea	131
ajustarea șablonului	
E-mail	131
Scanare către PC	131
Scanare în Cutia Poștală	131
Scanare în Rețea	131
Alimentare pe Muchia Lungă (LEF)	2
Alimentare pe Muchia Scurtă (SEF)	2
alimentarea cu energie electrică	5
alimentarea documentelor	39, 75, 112
alimentator de documente	40
Alimentare pe Muchia Lungă (LEF)	2
Alimentare pe Muchia Scurtă (SEF)	2
alimentatorul automat de documente față-verso	24
alimentatorul de documente	24
Alimentatorul de Mare Capacitate	25
alte țări, copii ilegale	20
antet, adăugarea la documentele fax	98
aparat	
alimentarea cu energie electrică	5
întreținerea	6
marcajele de avertizare	5
note privind siguranța	4
zonele accesibile operatorului	6
aparat corespondent	
cantitatea la ieșire	98
preluarea documentelor	101
răspuns înainte de transmisie	104
transmiterea documentelor	80, 89
aparatură	
componente, prezentarea produsului	24
înainte de utilizare	1
panoul de comandă	29
seria aparatului	1
Asamblare Lucrare - Copiere	68
asamblarea lucrărilor de copiere	68

avertismente	3
--------------------	---

B

broșuri	58
butoanele pentru controlul sistemului,	
prezentarea produsului	29
Butonul Apelare Rapidă	29
Butonul C	30
Butonul Conectare/Deconectare	29
Butonul Economizor de energie	29, 34
Butonul Funcții	30, 36
Butonul Întrerupere	29, 36
Butonul Limbă	29
Butonul Pauză la Formare	30
Butonul Stare Aparat	30, 36
Butonul Stare Lucrare	30, 36
Butonul Start	29
Butonul Stop	29
Butonul Șterge Tot	29
Butonul Toate Serviciile	30, 35

C

Calitate / Format Fișier	
Scanare/E-mail	136
Calitate Imagine - Copiere	50
Canada, ilegal copies	20
capacul frontal	24
caracterele speciale	
Fax/Internet Fax	80
Server Fax	89
cartușul cilindru	26
cartușul cu toner	26
CE, certificarea în Europa	10
CentreWare Internet Services	159
accesarea serviciilor	160
Interfața cu utilizatorul	161
meniuri	162
Centrul de Asistență Xerox	1
centrul de asistență, Xerox	1
certificări în Europa (CE)	10
Cod F - Fax	100
codul de țară pentru serviciul Fax	73
Codul F, difuzarea prin releu	80
Codul JPEG	14
Colaționare	
Copiere	50
color	
scanarea originalelor colorate	124
Compresie Mare MRC	137
comutatorul de pornire/oprire	24
Comutatorul Pornire / Oprire	33
conector pentru Linia 1	28
conector TEL	28
conectorul 100Base-TX	28

conectorul 10Base-T	28	pagini față în față pe coli separate	53
Conectorul pentru Interfața Externă	28	pornirea unei lucrări	42
conectorul USB	28	poziția capsei	49
Conflict Nume Fișier		poziția de perforare	49
Scanare către PC	140	procedura	39
Scanare în Rețea	140	rotirea imaginii	56
Conturare		scanarea simultană a originalelor cu formate diferite	54
Copierea	52	sortarea ieșirilor	48
convenții	2	specificarea manuală a formatului originalelor	54
Copertă - Fax	84	ștergerea conturului	55
Coperte - Copiere	61	ștergerea legăturii din centru	53, 54
Coperți, Creare Broșuri	59	ștergerea zonelor nedorite de pe pagină	71
Copiere	30	tavă de hârtie	45
Copiere Card ID - Copiere	67	verificarea stării lucrării	43
Copiere Față-Verso	47	Creare /Modificare Conexiune - Transmisie din Cutia Poștală	150
copiere ilegală	19	Creare Broșuri - Copiere	58, 59
Copierea	39	Creare Lucrare - Copiere	68
adnotare cu numărul paginii	64	Criptare	
alimentarea documentelor	39	E-mail	141
asamblarea unei lucrări	68	Internet Fax	107
broșuri, crearea	58	curățarea aparatului	6
calitate imagine	50	Cutie Poștală	
calitatea originalului	51	conectarea la o pagină de flux al lucrării ...	148
cantitatea, introducerea	42	cutie poștală	
colaționarea ieșirilor	50	documente, imprimarea/ștergerea	146
comentariu/data/numere pagini	64	filtrarea paginilor	152
conturare, reglarea	52	link-uri, crearea/modificarea	150
coperte, adăugarea	61	paginii flux lucrare, selectarea	151
copii față-verso pentru		restricții pentru pagina de flux lucrare	152
documente cu una sau două fețe	47	Cutie Poștală Corespondentă - Fax	99
copii față-verso ale unor pagini față în față	53		
crearea lucrărilor printr-o singură operație	68	D	
densitatea la copiere, reglarea	51	De la	
deplasarea imaginii	55	E-mail	119
deplasarea marginilor	55	Internet Fax	87
documente	39	densitate	
eliminarea fondurilor	52	reglarea pentru lucrările de copiere	51
față - verso	53	reglarea pentru lucrările de scanare	128
filigran	66	reglarea pentru lucrările fax	91
filigran cu data și ora	67	Deplasare Cotor, Creare Broșuri	59
filigran cu număr de control	66	Deplasare Imagine - Copiere	55
filigran cu seria aparatului	67	Deplasare Margine - Copiere	55
filigran text	67	DES	18
format de ieșire	57	destinatari multipli, transmiterea documentelor către	79, 89
format de scanare	54	Destinatari Noi	
funcții	41	E-mail	116
funcții de bază	44	Internet Fax	85
imagini în oglindă	56	Server Fax	88
imagini negative (inverse)	57	destinații	
introducerea paginilor neimprimare între transparente	62	Fax	79
inversarea imaginilor	56	destinații fax	
magnetă, reglarea	52	Fax	79
mai multe documente pe o coală	62	Internet Fax	85
mărirea unei imagini peste mai multe coli de hârtie	63	Server Fax	88
micșorarea/mărirea formatului copiei	44	Difuzare prin Releu	
oprirea unei lucrări	43	Fax	80
opțiuni imagine	51	Internet Fax	86
orientare	57		

Server Fax	89
documente	
alimentare	39
alimentarea	75, 112
aparate corespondente, transmiterea către	80
copertă, adăugarea	84
copierea	39
denumirea	140
mai multe documente pe o coală	62, 99
numărarea	64
scanarea	111
stocarea documentelor pentru preluarea de câtre un aparat corespondent	102
tip original	51, 92
transmiterea către aparate corespondente	86, 89
transmiterea către destinatari multipli	79, 85, 89
transmiterea/recepționarea faxurilor	74
Documente fax pentru interogare confidențială	145
documente Internet Fax confidențiale	145
DTMF, difuzarea prin releu	80

E

ecranul alimentatorului de documente	26
ecranul documentului	25, 41
ecranul senzorial	29
Efectuare Fax Carte	
Fax	94
Internet Fax	94
Server Fax	94
Eliminare Fond	
Copiere	52
E-mail	129
Scanare către PC	129
Scanare în Cutia Poștală	129
Scanare în Rețea	129
Eliminare umbră	
Scanare/E-mail	130
eliminarea fondurilor	52, 129
eliminarea produsului	21
E-mail	31, 111, 116
adăugarea adresei expeditorului	118, 119
adăugarea unei adrese de răspuns	141
funcții de bază	116
Energy Star, respectare	13

F

față - verso	47, 91, 125
Fax	31, 73
Fax Direct	73
FDI	28
Filigran - Copiere	66
filtrarea paginilor, documente în cutia poștală	152
Finisher de Birou Integrat	27
capacul frontal	27
capacul superior	27
cartușul cu capse	27
Finisher de Birou LX	26
accesoriul pentru tavă	25, 37
capacul de transport frontal	26

capacul de transport superior	26
capacul frontal	26
capacul lateral al Creatorului de broșuri	25
capacul superior	26
cartușele cu capse pentru broșuri	26
cartușul cu capse	26
Creatorul de broșuri	25
recipientul pentru reziduurile perforatorului	26
tava finisher-ului	26
Unitatea de împăturire	26
Unitatea de perforare	26

Format Fișier

E-mail	136
Scanare către PC	136
Scanare în Cutia Poștală	136
Scanare în Rețea	136
Format leșire - Copiere	57
Format Original	
Copierea	54
E-mail	133
Fax	93
Internet Fax	93
Scanare către PC	133
Scanare în Cutia Poștală	133
Scanare în Rețea	133
Server Fax	93

formatul de scanare pentru copierea documentelor

.....	54
Forțat F4800 bps	
modul de comunicație Internet Fax	108
rata de start pentru fax	96
fotografii, scanarea	128
FreeBSD	15
funcția Fax	
Data Coupler information	10
Send Header requirements	10
funcții de bază	
Copiere	44
E-mail	116
Fax	91
Internet Fax	91
Scanare către PC	121
Scanare în Cutia Poștală	120
Scanare în Rețea	120
Server Fax	91

G

G3 auto	
modul de comunicație Internet Fax	108
rata de start pentru fax	96

H

hârtia reciclată, prezentarea produsului	37
Heimdal	13

I

Imagine în Oglindă - Copiere	56
Imagine Negativă - Copiere	57
Imprimare Seturi Destinatari - Fax	98
imprimarea documentelor din cutia poștală	146

Intensitate	
E-mail	128
Scanare către PC	128
Scanare în Cutia Poștală	128
Scanare în Rețea	128
Internet Fax	31, 73
destinații, specificarea	85
destinații, specificarea utilizând	
Agendă Adrese	86
destinații, specificarea utilizând tastatura	85
introducerea comentariilor în corpul e-mail-ului	88
mai multe documente pe o coală	107
mod de comunicație	108
raport transmisie, imprimarea	105
specificarea profilelor	106
transmiterea documentelor către aparate	
corespondente	86
transmiterea documentelor către destinatari multipli	85
Interogare Corespondentă - Fax	101
Introducere Manuală Format	
Copierea	54
E-mail	133
Fax	93
Internet Fax	93
Scanare către PC	133
Scanare în Cutia Poștală	133
Scanare în Rețea	133
Server Fax	93
Inversare Imagine - Copiere	56
Î	
Îmbunătățire Imagine	
Scanare/E-mail	129
Împărțire Leșire, Creare Broșuri	60
În Furcă (Transmitere/Recepție Manuală) - Fax	104
Înainte de utilizarea aparatului	1
Întreprătorul de Siguranță (GFI)	28, 34
Întreprupere Lucrare, prezentarea produsului	36
întreținerea	6
L	
LEF	2
Libcurl	14
licență	13
limba afișată pe ecranul senzorial	2
limitări și precauții	4
M	
Machetă Pagină - Copiere	62
Mai	99
Mai Deschis/Mai Închis	
Copierea	51
E-mail	125, 128
Fax	91
Internet Fax	91
Scanare către PC	125, 128
Scanare în Cutia Poștală	125, 128
Scanare în Rețea	125, 128
Server Fax	91
mai multe documente pe o coală	62, 99
Mai Multe Opțiuni Fax - Fax	101
Mai Multe pe Pagină	
Copierea	62
Fax	99
Internet Fax	107
manuale, adiționale	4
marcajele de avertizare	5
mărirea formatului copiei	44
mărirea formatului scanat	95
mărirea unei imagini peste mai multe coli de hârtie	63
Mesaj	
E-mail	119
Internet Fax	88
Meta Date - Scanare în Rețea	143
Metodă Compresie	137
Micșorare/Mărire	
Copierea	44
E-mail	134
Fax	95
Internet Fax	95
Scanare către PC	134
Scanare în Cutia Poștală	134
Scanare în Rețea	134
Server Fax	95
micșorarea formatului copiei	44
micșorarea formatului scanat	95
model de lucrare	120
modul consum redus	34
modul de veghe	35
Modulul cu Două Tăvi (Tăvile 3, 4)	24
moduri	
Funcții	36
prezentarea produsului	35
Stare Aparat	36
Stare Lucrare	36
Toate Serviciile	35
modurile economizoare de energie	
modul consum redus	34
modul de veghe	35
prezentarea produsului	34
N	
note	3
note privind siguranța	4
alimentarea cu energie electrică	5
certificarea de siguranță a produsului	9
consumabile	8
curățarea produsului	6
emisii de radiofrecvență	9
informații despre condițiile de siguranță la instalarea aparatului	7
informații despre protecția stratului de ozon	8
informații despre siguranța electrică	6
informații despre siguranța la operare	7
informații despre siguranța laser	8
informații despre siguranță - bateria	8
marcajele de avertizare	5

Nume Conectare - Scanare în Rețea	142
Nume Fișier	
E-mail	140
Scanare către PC	140
Scanare în Rețea	140
numere fax apelare rapidă	83, 90

O

OpenLDAP	15
Opțiuni Confirmare - Fax	96
Opțiuni E-mail - E-mail	135
Opțiuni Fax Internet - Internet Fax	105
Opțiuni Imagine	
Copierea	51
E-mail	128
Scanare către PC	128
Scanare în Cutia Poștală	128
Scanare în Rețea	128
Opțiuni Scriere	
Scanare către PC	135
Scanare în Cutia Poștală	135
Scanare în Rețea	135
Opțiuni Transparență - Copiere	62
orientare	
hârtie	2
pentru lucrări de copiere	57
Orientare Original	
E-mail	134
Scanare către PC	134
Scanare în Cutia Poștală	134
Scanare în Rețea	134
orientarea hârtiei	2
Originale de Formate Mixte	
Copierea	54
E-mail	133
Fax	94
Internet Fax	94
Scanare către PC	133
Scanare în Cutia Poștală	133
Scanare în Rețea	133
Server Fax	94

P

pagină flux lucrare, executarea documentelor	
memorate în cutia poștală	151
Pagini Flux Lucrare	32, 153
pagini neimprimare, introducerea între	
transparente	62
panoul de comandă	24, 29
Butonul Apelare Rapidă	29
Butonul C	30
Butonul Conectare/Deconectare	29
Butonul Economizor de energie	29
Butonul Funcții	30
Butonul Întrerupere	29
Butonul Limbă	29
Butonul Pauză la Formare	30
Butonul Stare Aparat	30
Butonul Stare Lucrare	30
Butonul Start	29
Butonul Stop	29

Butonul Șterge Tot	29
Butonul Toate Serviciile	30
ecranul senzorial	29
roțița pentru strălucire	29
tastatura numerică	29
Parolă - Scanare în Rețea	142
pornirea/oprirea	33
Poster - Copiere	63
poziția capsei	49
poziția de perforare	49
precauții și limitări	4
preluarea faxului de pe aparate corespondente	101
Presetări Scanare	
E-mail	126
Scanare către PC	126
Scanare în Cutia Poștală	126
Scanare în Rețea	126
prezentarea produsului	23
butoanele pentru controlul sistemului	29
componentele aparatului	24
hârtia reciclată	37
Întrerupere Lucrare	36
moduri	35
modurile economizoare de energie	34
pornirea/oprirea	33
serviciile aparatului	30
Profil Fax Internet	106
Profil Internet Fax	
TIFF-F	106
TIFF-J	106
TIFF-S	106
profile, specificare pentru Internet Fax	106
Programări Memorate	32, 157
Protocol de Transfer - Scanare în Rețea	122

R

Raport Confirmare - Internet Fax	105
raportul de scanare pentru faxul original	95
Rată Start	
Fax	96
Internet Fax	108
Rată Start - Internet Fax	108
Recepție E-mail - E-mail	138
Recepție Manuală - Fax	104
reciclare	21
reciclarea și eliminarea produsului	21
alte țări	22
bateria	21
SUA, Canada	21
UE	21
Reglare Machetă	
Copierea	52
Fax	93
Internet Fax	93
Server Fax	93
reglarea machetei	
Copiere	52
Fax	93
Internet Fax	93
Server Fax	93
reglementări	10

CE	10	îmbinarea documentelor cu formate	
funcția Fax	10	diferite	133
funcția fax	10	îmbunătățirea imaginilor	129
RFID	12	machetă	131
respectarea prevederilor de protecție a mediului	13	numele fișierului pentru salvare,	
Energy Star	13	specificarea	140
restricții pentru pagina de flux lucrare	152	oprirea unei lucrări	115
Rezoluție		pagini alăturate pe coli separate	132
E-mail	131	pornirea unei lucrări	113
Fax	92	procedura	111
Internet Fax	92	protocolul de transfer FTP/SMB,	
Scanare către PC	131	selectarea	122
Scanare în Cutia Poștală	131	raportul de scanare	134
Scanare în Rețea	131	rezoluție	92, 131
Server Fax	92	salvarea datelor scanate	114
rezoluție, scanarea	131	salvarea într-o cutie poștală	120
RFID, reglementări	12	salvarea pe un server în rețea	120
Rotire Imagine - Copiere	56	selectarea funcțiilor	112
roțița pentru strălucire	29	server, specificarea utilizând Agenda cu	
RSA BSAFE	13	Adrese	123
S		setări generale	124
Scanare Carte		specificarea raportului de compresie a	
E-mail	132	imaginii	136
Scanare către PC	132	starea lucrării	114
Scanare în Cutia Poștală	132	ștergerea muchiiilor și a umbrelor de la	
Scanare în Rețea	132	marginile	133
Scanare către PC	31, 111	transmiterea documentelor cu ajutorul	
Scanare către PC, funcții de bază	121	protoalelor FTP/SMB	121
Scanare Color		transmiterea pe secțiuni	139
Scanare/E-mail	124	Securitate PDF	137
Scanare Față-Verso		SEF	2
E-mail	125	Selectare	150
Fax	91	semnale fax, difuzarea prin releu	80
Internet Fax	91	Semnătură Digitală	
Scanare către PC	125	E-mail	142
Scanare în Cutia Poștală	125	Internet Fax	108
Scanare în Rețea	125	Semnătură PDF	138
Server Fax	91	Semnătură XPS	138
Scanare în Cutia Poștală	31, 111	separatoare, introducerea între	
Scanare în Cutia Poștală, funcții de bază	120	transparente	50, 62
Scanare în Rețea	31, 111, 120	seria aparatului	1
funcții de bază	120	Server Fax	31, 73
modele de lucrare	121	servicii	
Orientare Original	134	Copiere	30
Protocol de Transfer	122	Copierea	39
scanarea		E-mail	31, 111, 116
alimentarea documentelor	112	Fax	31, 73
ambele fețe ale documentului	125	Internet Fax	31, 73
calitate imagine	127	Pagini Flux Lucrare	32, 153
calitatea originalului, selectarea	126	Programări Memorare	32, 157
conflicte între numele fișierelor	140	Scanare către PC	31, 111, 121
contrastul de scanare	128	Scanare în Cutia Poștală	31, 111, 120
densitatea de scanare	128	Scanare în Rețea	31, 111, 120
eliminarea fondurilor	129	Server Fax	31, 73
eliminarea umbrelor	130	Servicii Personalizate	32
format de ieșire	135	Transmisie din Cutia Poștală	31, 145
format fișier	136	Servicii Personalizate	32
format original	133	Setări Avansate	
fotografii	128	E-mail	127
introducere manuală format	133	Scanare către PC	127
		Scanare în Cutia Poștală	127

Scanare în Rețea	127	Modulul cu Două Tăvi	24
Setări Flux Lucrare - Transmisie din Cutia Poștală	148	Tava în Tandem de Mare Capacitate	26
Setări Generale		Tava 5	25, 46
E-mail	124	Tava 6 (Alimentator de Mare Capacitate)	25
Fax	91	tava centrală	24, 27
Internet Fax	91	tava din stânga (opțională)	24
Scanare către PC	124	Tava în Tandem de Mare Capacitate (Tava 3,4)	26
Scanare în Cutia Poștală	124	tava manuală	25
Scanare în Rețea	124	Text Antet pentru Transmisie - Fax	98
Server Fax	91	Text Disponibil Pentru Căutare	137
siguranța laser	8	TIFF-F profil Internet Fax	106
site-ul web Xerox	1	TIFF-J profil Internet Fax	106
site-ul web, Xerox	1	TIFF-S profil Internet Fax	106
software criptografic	13	Tip Original	
sortarea copiilor	48	Copierea	51
Stare Lucrare		E-mail	126
Copiere	43	Fax	92
E-mail	114	Internet Fax	92
Fax	78	Scanare către PC	126
Internet Fax	78	Scanare în Cutia Poștală	126
Scanare către PC	114	Scanare în Rețea	126
Scanare în Cutia Poștală	114	Server Fax	92
Scanare în Rețea	114	Transmisie din Cutia Poștală	31, 145
Server Fax	78	Transmisie Manuală - Fax	104
Start Întârziat - Fax	97	Transmitere cu Prioritate - Fax	97
Stocare pentru Interogare - Fax	102	Transmitere Împărțită - E-mail	139
Stocare pentru Interogare Liberă		transmiterea simultană către mai mulți destinatari	116
stocare pentru interogare	102	transmiterea/recepționarea faxurilor	
stocarea faxurilor pentru preluarea de către un aparat corespondent	102	adrese	79
Subiect		Agendă Adrese, utilizare	82, 90
E-mail	119	alimentarea documentelor	75
Internet Fax	87	antet, adăugarea numelui și a numărului de telefon	98
suport	27	apelarea rapidă	83
Sursa de Hârtie		codul de țară	73
Copiere	45	copertă, adăugarea comentariilor	84
surse de informații adiționale	4	cutie poștală corespondentă, utilizarea	99
Ș		destinații, specificarea	77, 79
Șablon Formular - Copiere	71	destinații, specificarea utilizând caractere speciale	80, 89
Ștergere Contur		document fax lung	75
Copierea	55	documente față / verso	91
E-mail	133	format original	93
Scanare către PC	133	funcții avansate	101
Scanare în Cutia Poștală	133	funcții de bază	91
Scanare în Rețea	133	ieșire la aparatul corespondent	98
Ștergere Exterioară/Ștergere Interioară - Copiere	71	introducere manuală format	93
Ștergere Margine Legătură - Copiere	53, 54	machetă	93
ștergerea documentelor din cutia poștală	146	mai multe documente pe o coală	99
T		mail cu rezultatul transmisiei, recepționarea	105
Tastatura		micșorarea/mărirea formatului scanat	95
E-mail	116	mod de comunicație	96
Internet Fax	85	nivelul densității	91
tastatura numerică	29	oprirea unei lucrări	78
tastatură		opțiuni fax	95
Fax	79	originale de formate mixte	94
Tava 1, 2	24	pornirea unei lucrări	78
Tava 3, 4		preluarea documentelor de pe aparate corespondente	101

răspunsul aparatului corespondent	
înainte de transmisie, confirmarea	104
rezoluția la scanare	92
starea lucrării, verificare	78
stocarea documentelor pentru preluarea	
de către un aparat corespondent	102
subiect și comentariu (Internet Fax)	77
tip original	92
transmitere, prioritatea și ora de	
transmitere	97
transmiterea documentelor către aparate	
corespondente	80, 89

transmiterea documentelor către destinatari	
multipli	79, 89
transmiterea documentelor cu copertă	84
transmiterea paginilor alăturate pe coli	
separate	94

U

unitatea duplex	24
unitatea duplex automată	24
USA, illegal copies	19

Z

zonele accesibile operatorului	6
--------------------------------------	---