

Cum se realizează o copie

Panoul de comandă



1 Pornire servicii

3 Ecran senzorial

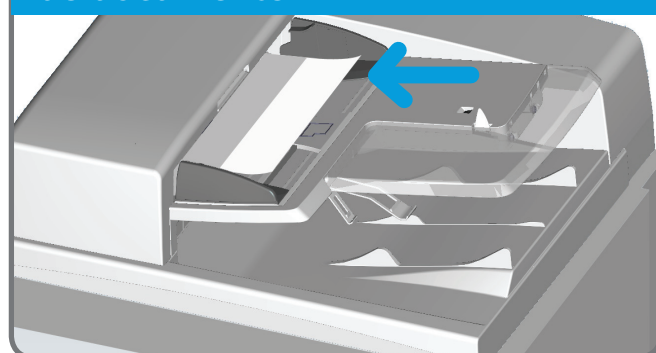
5 Șterge tot

2 Starea lucrării

4 Start

6 Stop

În cazul utilizării alimentatorului de documente



SAU

În cazul utilizării ecranului documentului



1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajul astfel încât să atingă foarte ușor marginea documentelor **SAU** ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului și potriviți-l la săgeata din colțul din stânga-sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsăți butonul **Șterge tot (CA)** pentru a anula selecțiile de programare efectuate anterior pe ecrane.
3. Apăsăți butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.
4. Selectați butonul **Copiere** pe ecranul senzorial.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Copiere**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Copiere.
6. Selectați toate opțiunile necesare.
7. Introduceți numărul de imprimări necesare utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă.
8. Apăsăți butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>

Cum se expediază un fax

Panoul de comandă



1 Pornire servicii

3 Ecran senzorial

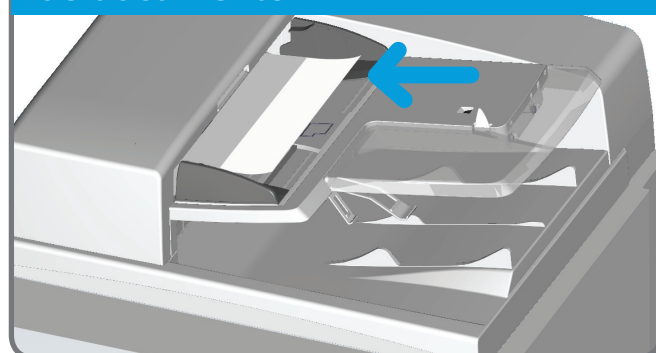
5 Șterge tot

2 Starea lucrării

4 Start

6 Stop

În cazul utilizării alimentatorului de documente



SAU

În cazul utilizării ecranului documentului



1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajul astfel încât să atingă foarte ușor marginea documentelor **SAU** ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului și potriviți-l la săgeata din colțul din stânga-sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot (CA)** pentru a anula selecțiile de programare efectuate anterior pe ecrane.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.
4. Selectați butonul **Fax** pe ecranul senzorial.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Fax**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Fax.
6. Selectați caseta de introducere **Introd. Număr Fax** și utilizați tastatura numerică sau tastatura ecranului senzorial pentru a introduce numărul de fax al destinatarului.
7. Selectați butonul **Adăugare**. Dacă doriți să trimiteți documentul mai multor destinatari, introduceți detaliile suplimentare pentru fiecare destinatar în parte și selectați din nou butonul **Adăugare** până la adăugarea tuturor destinatarilor.
8. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
9. Selectați toate opțiunile necesare.
10. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>

Cum se expediază un fax server

Panoul de comandă



1 Pornire servicii

3 Ecran senzorial

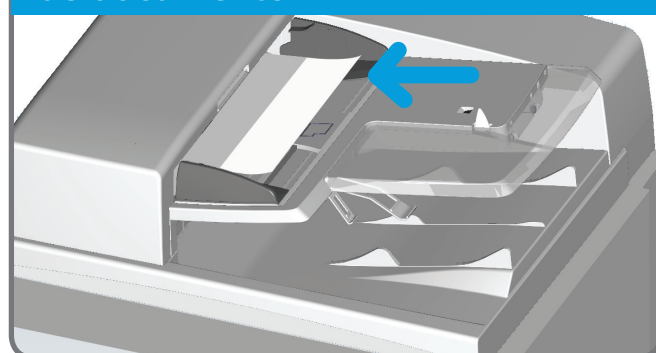
5 Șterge tot

2 Starea lucrării

4 Start

6 Stop

În cazul utilizării alimentatorului de documente



SAU

În cazul utilizării ecranului documentului



1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajul astfel încât să atingă foarte ușor marginea documentelor **SAU** ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului și potriviți-l la săgeata din colțul din stânga-sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot (CA)** pentru a anula selecțiile de programare anterioare.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.
4. Selectați butonul **Fax Server**.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Fax Server**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Fax Server.
6. Selectați caseta de introducere **Introd. Număr Fax** și utilizați tastatura numerică sau tastatura ecranului senzorial pentru a introduce numărul de fax al destinatarului.
7. Selectați butonul **Adăugare**. Dacă doriți să trimiteți documentul mai multor destinatari, introduceți detaliile suplimentare pentru fiecare destinatar în parte și selectați din nou butonul **Adăugare** până la adăugarea tuturor destinatarilor.
8. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
9. Selectați toate opțiunile necesare.
10. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>

Cum se expediază un fax internet

Panoul de comandă



1 Pornire servicii

2 Starea lucrării

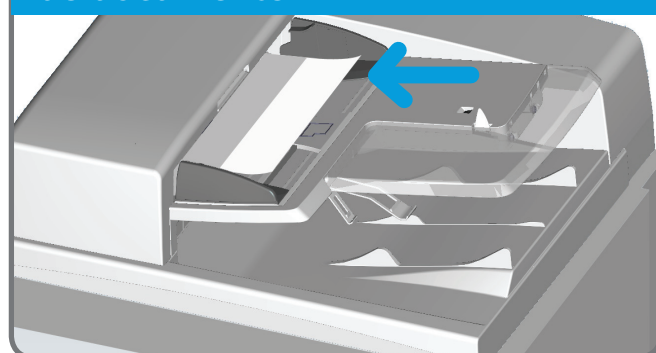
3 Ecran senzorial

4 Start

5 Șterge tot

6 Stop

În cazul utilizării alimentatorului de documente



SAU

În cazul utilizării ecranului documentului



1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajul astfel încât să atingă foarte ușor marginea documentelor **SAU** ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului și potriviți-l la săgeata din colțul din stânga-sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot (CA)** pentru a anula selecțiile de programare efectuate anterior pe ecrane.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.
4. Selectați butonul **Fax Internet**.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Fax Internet**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Fax Internet.
6. Selectați butonul **Destinatar Nou....**
7. Utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului.
8. Selectați butonul **Adăugare**. Dacă doriți să trimiteți documentul mai multor destinatari, introduceți detaliile suplimentare pentru fiecare destinatar în parte și selectați din nou butonul **Adăugare** până la adăugarea tuturor destinatarilor.
9. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
10. Selectați toate opțiunile necesare.
11. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>

Cum se transmite un e-mail

Panoul de comandă



1 Pornire servicii

3 Ecran senzorial

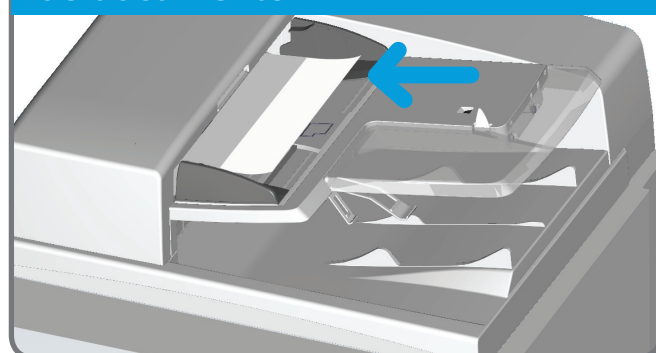
5 Șterge tot

2 Starea lucrării

4 Start

6 Stop

În cazul utilizării alimentatorului de documente



SAU

În cazul utilizării ecranului documentului



1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajul astfel încât să atingă foarte ușor marginea documentelor **SAU** ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului și potriviți-l la săgeata din colțul din stânga-sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot (CA)** pentru a anula selecțiile de programare efectuate anterior pe ecrane.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.
4. Selectați butonul **E-mail** pe ecranul senzorial.
5. Dacă este necesar, selectați fila **E-mail**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului E-mail.
6. Selectați butonul **Destinatar Nou....**
7. Utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului.
8. Selectați butonul **Adăugare**.
9. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
10. Selectați toate opțiunile necesare.
11. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>

Cum se salvează și se reimprimă lucrările

Panoul de comandă



1 Pornire servicii

3 Ecran senzorial

5 Șterge tot

2 Starea lucrării

4 Start

6 Stop

Salvarea lucrărilor utilizând driverul de imprimare

1. Deschideți pe computer documentul care trebuie imprimat.
2. Selectați driverul Xerox din lista driverelor de imprimare disponibile.
3. Deschideți fereastra cu proprietățile driverului de imprimare.
4. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea driverului de imprimare.
5. Selectați **Lucrare Salvată** din meniul derulant **Tip Lucrare**.
6. Din meniul **Salvare în**, selectați folderul unde va fi salvată lucrarea.
7. Faceți clic pe butonul **OK**.
8. Selectați opțiunile necesare.
9. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
10. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).

Reimprimarea lucrărilor salvate

1. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.
2. Selectați butonul **Imprimare de la** pe ecranul senzorial.
3. Selectați butonul **Lucrări Salvate...** pe ecranul senzorial. Se afișează folderele cu lucrările salvate.
4. Selectați folderul necesar.
5. Selectați lucrarea salvată necesară. Dacă este cazul, derulați lista cu ajutorul săgeților Sus și Jos, până când se afișează lucrarea dorită.
6. Selectați toate opțiunile necesare.
7. Apăsați pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a imprima lucrarea.

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>

Cum se scanează în rețea

Panoul de comandă



1 Pornire servicii

3 Ecran senzorial

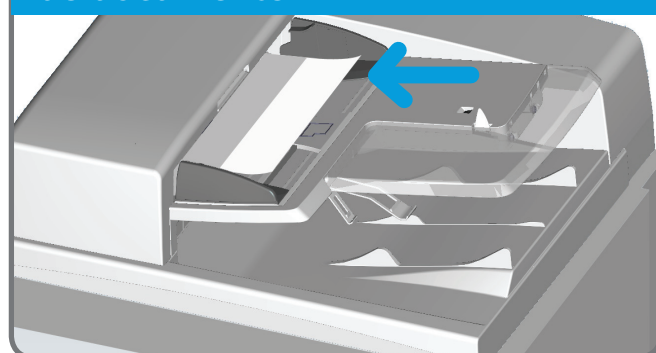
5 Șterge tot

2 Starea lucrării

4 Start

6 Stop

În cazul utilizării alimentatorului de documente



SAU

În cazul utilizării ecranului documentului



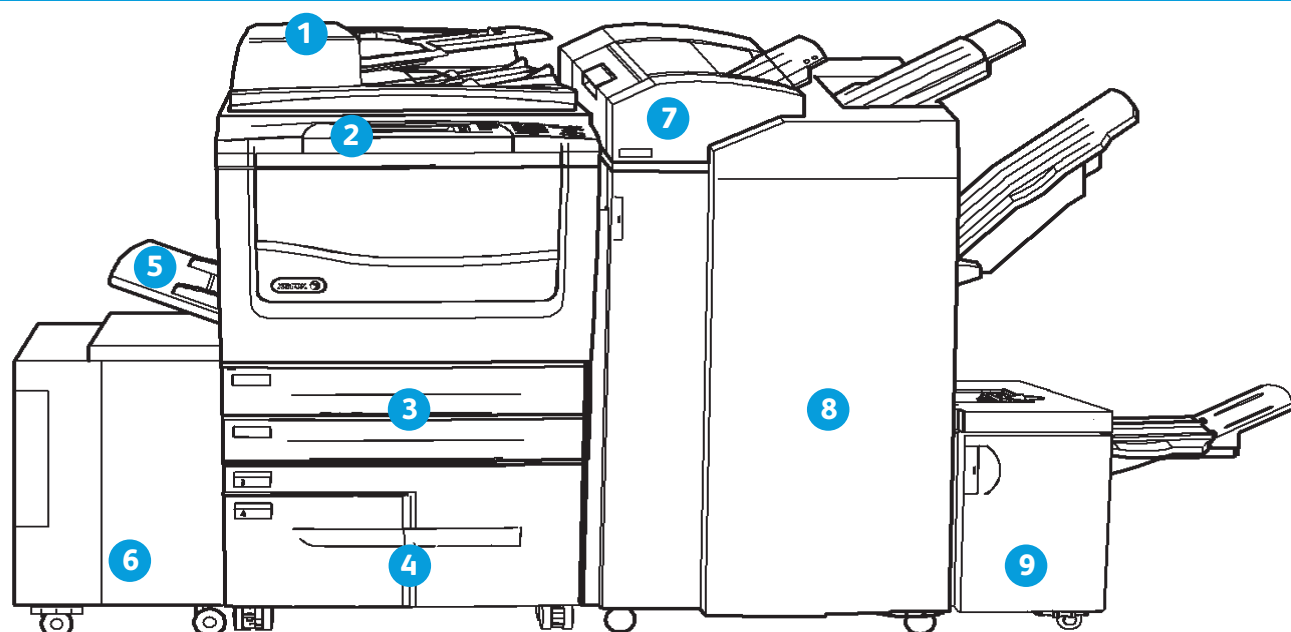
1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajul astfel încât să atingă foarte ușor marginea documentelor **SAU** ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul cu fața în jos pe ecranul documentului și potriviți-l la săgeata din colțul din stânga-sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot (CA)** pentru a anula selecțiile de programare efectuate anterior pe ecrane.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii** de pe panoul de comandă.
4. Selectați butonul **Flux de Lucru Scanare** pe ecranul senzorial.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Flux de Lucru Scanare**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Flux de Lucru Scanare.
6. Selectați un tip de model din meniul derulant **Toate Modelele**.
7. Selectați modelul necesar din listă.
8. Selectați toate opțiunile necesare.
9. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>

Prezentarea generală a dispozitivului

Prezentarea generală a dispozitivului



- | | |
|--|--|
| 1 Alimentatorul de documente și ecranul documentului | 6 Tava 6 (opțională) |
| 2 Panoul de comandă | 7 Tava 7 a modului de inserare (opțională) |
| 3 Tăvile de hârtie 1 și 2 | 8 Finisherul de volum mare (opțional) |
| 4 Tăvile de hârtie 3 și 4 | 9 Unitatea de împăturire în trei (opțională) |
| 5 Tava manuală | |

Funcții

În funcție de configurație, dispozitivul oferă următoarele funcții:



Panoul de comandă



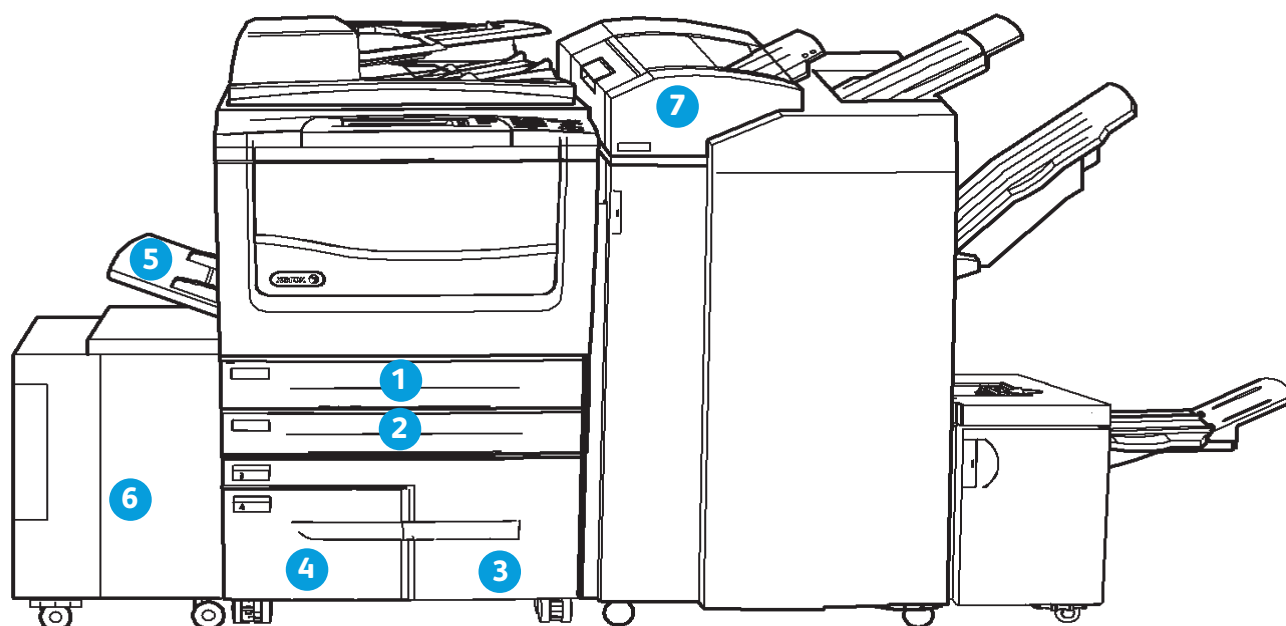
- | | | |
|-------------------------|----------------------|--|
| 1 Pornire servicii | 7 Tastatura numerică | 13 Limbă |
| 2 Servicii | 8 Ajutor | 14 Economizor de energie și pornire/oprire |
| 3 Starea lucrării | 9 Întrerupere | |
| 4 Starea aparatului | 10 Start | |
| 5 Ecran senzorial | 11 Șterge tot | |
| 6 Conectare/Deconectare | 12 Stop | |

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>

Cum se încarcă hârtia

Prezentarea generală a dispozitivului



- 1 Tava 1
- 2 Tava 2
- 3 Tava 3
- 4 Tava 4
- 5 Tava manuală
- 6 Tava 6 (opțională)
- 7 Tava modulului de inserare (opțională)

Tăvile 1 și 2

1. Deschideți tava.
2. Așezați suportul de imprimare/copiere în tavă. Suportul trebuie poziționat în partea din stânga a tăvii. Hârtia alimentată nu trebuie să depășească limita de umplere maximă.
3. Asigurați-vă că ghidajele ating foarte ușor hârtia.
4. Închideți tava de hârtie.
5. Dacă tava este configurată ca Dedicată, procesul de încărcare se încheie aici.
6. Dacă tava este configurată drept Complet Reglabilă, pe ecran vor apărea setările acesteia. Dacă setările sunt corecte, selectați butonul **Confirmare**. Dacă setările nu sunt corecte, modificați-le în funcție de necesități.

Tava manuală

1. Asigurați-vă că tava este în poziție coborâtă. În cazul suporturilor de imprimare/copiere mai mari, utilizați extensia tăvii.
2. Așezați suportul de imprimare/copiere în tavă. Suportul trebuie poziționat în partea din stânga a tăvii. Hârtia alimentată nu trebuie să depășească limita de umplere maximă.
3. Asigurați-vă că ghidajele ating foarte ușor hârtia.
4. Dacă tava este configurată ca Dedicată, procesul de încărcare se încheie aici.
5. Dacă tava este configurată drept Complet Reglabilă, pe ecran vor apărea setările acesteia. Dacă setările sunt corecte, selectați butonul **Confirmare**. Dacă setările nu sunt corecte, modificați-le în funcție de necesități.

Tava 6

1. Apăsăți butonul pentru a deschide ușa.
2. Așteptați ca tava de hârtie să coboare.
3. Așezați suportul de imprimare/copiere în tavă. Suportul trebuie poziționat în partea din stânga a tăvii. Hârtia alimentată nu trebuie să depășească limita de umplere maximă.
4. Închideți ușa.

Tava 7 (Modul inserare)

1. Așezați suportul de imprimare/copiere în poziția corectă pentru lucrare. Pe etichetele din partea de sus a tăvii 7 (Modul inserare) găsiți instrucțiuni privind orientarea suportului la intrare, respectiv la ieșire.
2. Potrivii hârtia la marginea din stânga a tăvii. Hârtia alimentată nu trebuie să depășească limita de umplere maximă.
3. Asigurați-vă că ghidajul atinge foarte ușor hârtia.

Tăvile 3 și 4

1. Deschideți tava.
2. Așezați suportul de imprimare/copiere în tavă. Suportul trebuie poziționat în partea din stânga a tăvii. Hârtia alimentată nu trebuie să depășească limita de umplere maximă.
3. Închideți tava de hârtie.

Pentru mai multe informații

Consultați:
ghidurile de utilizare – disponibile la
<http://www.support.xerox.com>