

Versiunea 1.0  
Iulie 2014



# Xerox® WorkCentre® 5945/5955

## Echipament multifuncțional

### Ghid rapid de utilizare



©2014 Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate. Xerox® și Xerox cu marca figurativă® sunt mărci comerciale ale Xerox Corporation în Statele Unite și / sau în alte țări.

Mărcile comerciale ale altor companii sunt de asemenea recunoscute.

Versiunea 1.0: Iulie 2014

# Cuprins

## 1 Siguranță și reglementări

|  |    |
|--|----|
| Notificări și siguranță .....  | 3  |
| Etichete și simboluri privind siguranța .....                                  | 3  |
| Informații referitoare la siguranța în exploatare .....                        | 4  |
| Reglementări de bază .....   | 7  |
| Reglementări pentru copiere .....  | 11 |
| Reglementări pentru fax .....  | 13 |
| Reciclarea și eliminarea produsului .....                                      | 17 |
| Conformitatea cu programele pentru eficiență energetică .....                  | 18 |
| Date privind siguranța materialelor utilizate .....                            | 20 |
| Date de contact pentru informații legate de mediu, sănătate și siguranță ..... | 20 |

## 2 Inițierea

|  |    |
|--|----|
| Identificarea componentelor dispozitivului .....       | 21 |
| Localizarea seriei dispozitivului .....                | 22 |
| Servicii și opțiuni .....                              | 23 |
| Identificarea butoanelor de pe panoul de comandă ..... | 28 |
| Pornirea și oprirea .....                              | 29 |
| Încărcarea documentelor .....                          | 31 |
| Efectuarea copiilor .....                              | 32 |
| Imprimarea .....                                       | 33 |
| Funcția Fax .....                                      | 39 |
| Utilizarea funcției Flux de Lucru Scanare .....        | 54 |
| Transmiterea unui e-mail .....                         | 55 |
| Lucrări salvate .....                                  | 57 |
| Îmbunătățirea productivității .....                    | 64 |
| Întreținerea și consumabilele .....                    | 65 |
| Ajutor .....   | 67 |



# Siguranță și reglementări

## Notificări și siguranță

Vă rugăm să citiți cu atenție următoarele instrucțiuni înainte de a utiliza dispozitivul. Consultați aceste instrucțiuni conform necesităților pentru a asigura exploatarea neîntreruptă în condiții de siguranță a dispozitivului.

Dispozitivul și consumabilele Xerox au fost proiectate și testate pentru a îndeplini cerințe stricte în materie de siguranță. Acestea includ evaluarea și certificarea agenției pentru siguranță și conformitatea cu reglementările privind emisiile electromagnetice și standardele de mediu consacrate.

Testarea siguranței și a mediului și performanțele acestui dispozitiv au fost verificate utilizând doar materiale Xerox.



### **AVERTISMENT**

Modificările neautorizate, care pot include adăugarea de funcții noi sau conectarea unor dispozitive externe, pot afecta certificarea dispozitivului. Pentru mai multe informații, luați legătura cu reprezentanța Xerox.

## Etichete și simboluri privind siguranța

Toate avertismentele și instrucțiunile marcate pe dispozitiv sau furnizate împreună cu dispozitivul trebuie respectate.



### **AVERTISMENT**

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



### **AVERTISMENT**

Acest AVERTISMENT atrage atenția utilizatorilor asupra unor zone ale produsului unde există suprafețe fierbinți care nu trebuie atinse.



### **Atenție**

Acest simbol alertează utilizatorii cu privire la acele zone ale echipamentului care necesită atenție specială pentru a se evita posibilitatea de vătămare corporală sau de deteriorare a echipamentului. Un simbol pentru operații care trebuie efectuate. Urmăriți cu atenție instrucțiunile pentru a executa aceste operații esențiale.

# Informații referitoare la siguranța în exploatare

Dispozitivul și consumabilele Xerox au fost proiectate și testate pentru a îndeplini cerințe stricte în materie de siguranță. Acestea includ examinarea agenției pentru siguranță, aprobarea și conformitatea cu standardele de mediu consacrate. Pentru a asigura exploatarea neîntreruptă în condiții de siguranță a dispozitivului Xerox, respectați întotdeauna indicațiile privind siguranța menționate pe acest site web.

## Alimentarea electrică

În acest document sunt furnizate informații importante cu privire la siguranța alimentării electrice pe care trebuie să le citiți înainte de a instala sau a utiliza dispozitivul.

Citiți informațiile din următoarele secțiuni:

- Specificații de siguranță privind priza electrică
- Specificații de siguranță privind cablul de alimentare
- Siguranța dispozitivului
- Oprirea de urgență
- Dispozitivul de deconectare

## Specificații de siguranță privind priza electrică

Acest dispozitiv trebuie să fie conectat la o sursă de alimentare electrică de tipul celui indicat pe eticheta cu date tehnice aflată pe carcasa din spate a dispozitivului. Dacă nu sunteți sigur că sursa de alimentare cu energie electrică îndeplinește cerințele, luați legătura cu furnizorul local de energie electrică sau cu un electrician autorizat.

Priza electrică trebuie să fie instalată în apropierea dispozitivului și trebuie să poată fi accesată ușor.



### **AVERTISMENT**

Acest dispozitiv trebuie să fie conectat la un circuit prevăzut cu împământare. Acest dispozitiv este livrat cu un ștecher prevăzut cu pin de împământare. Acest ștecher se va potrivi numai într-o priză electrică cu împământare. Aceasta este o măsură de siguranță. Dacă nu puteți introduce ștecherul în priză, luați legătura cu un electrician autorizat și solicitați înlocuirea prizei. Conectați întotdeauna dispozitivul la o priză împământată corect. Dacă aveți dubii, dispuneți verificarea prizei de către un electrician calificat. Conectarea incorectă a conductorului de împământare a dispozitivului poate produce un șoc electric.

## Specificații de siguranță privind cablul de alimentare

- Utilizați exclusiv cablul de alimentare furnizat împreună cu acest dispozitiv.
- Conectați cablul de alimentare direct la priza electrică prevăzută cu împământare. Nu folosiți un prelungitor. În cazul în care nu știți dacă priza este împământată, luați legătura cu un electrician calificat.
- Nu amplasați acest dispozitiv într-o zonă în care utilizatorii pot călca pe sau se pot împiedica de cablul de alimentare.

- Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.
- Pentru a reduce riscul de incendiu, utilizați doar cablu de telecomunicații 26 AWG (American Wire Gauge) sau mai mare.

## Siguranța dispozitivului

Acest dispozitiv a fost proiectat pentru a asigura accesul operatorilor numai la zonele sigure. Accesul operatorilor la zonele periculoase este restricționat prin capace sau apărători, pentru înlăturarea cărora sunt necesare unelte speciale. Nu îndepărtați niciodată capacele sau apărătorile care protejează zonele periculoase.

### Siguranța dispozitivului - Procedați astfel

- Respectați întotdeauna toate avertismentele și instrucțiunile marcate pe dispozitiv sau furnizate împreună cu dispozitivul.
- Înainte de a curăța acest dispozitiv, decuplați-l de la priza electrică. Folosiți întotdeauna materialele concepute special pentru acest dispozitiv; folosirea altor materiale poate avea drept consecință performanțe slabe și poate crea situații periculoase.
- Procedați întotdeauna cu grijă atunci când mutați sau instalați dispozitivul în alt loc. Luați legătura cu distribuitorul local Xerox pentru a pregăti mutarea dispozitivului într-o locație din afara clădirii.
- Așezați întotdeauna dispozitivul pe o suprafață solidă (nu pe un covor plușat) capabilă să-i susțină greutatea.
- Așezați întotdeauna dispozitivul într-o zonă cu ventilație adecvată și spațiu suficient pentru desfășurarea operațiunilor de service.

**Notă:** Dispozitivul Xerox este prevăzut cu o funcție de economisire a energiei care are rolul de a conserva energia electrică atunci când dispozitivul nu este utilizat. Dispozitivul poate fi lăsat pornit continuu.

### Siguranța dispozitivului - Nu procedați astfel

#### **AVERTISMENT**

Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Substanțele de curățare pe bază de aerosoli pot fi explozive sau inflamabile când se utilizează pe echipamente electromecanice.

- Nu folosiți niciodată un ștecher adaptor cu împământare pentru a conecta dispozitivul la o priză care nu este prevăzută cu terminal de împământare.
- Nu încercați niciodată să efectuați o activitate de întreținere care nu este descrisă în mod specific în această documentație.
- Nu blocați niciodată gurile de aerisire. Acestea au rolul de a preîntâmpina supraîncălzirea.
- Nu îndepărtați niciodată capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi. Sub acestea nu există zone în care operatorii pot efectua operațiuni de service.
- Nu așezați niciodată dispozitivul în apropierea unui corp de încălzire sau a unei alte surse de căldură.
- Nu introduceți niciodată obiecte de orice fel în gurile de aerisire.
- Nu dezafectați și nu „păcăliți” niciodată niciunul din dispozitivele de interblocare electrice sau mecanice.
- Nu așezați niciodată acest dispozitiv în locuri unde este posibil ca utilizatorii sau alte persoane să calce pe sau să se împiedice de cablul de alimentare.

- Acest dispozitiv nu trebuie amplasat într-o încăpere fără ventilație adecvată.

Pentru informații suplimentare, luați legătura cu distribuitorul local autorizat.

## Oprirea de urgență

Dacă apare una dintre următoarele situații, opriți imediat dispozitivul și deconectați cablurile de alimentare de la prizele electrice. Contactați reprezentanța Xerox pentru service autorizată în vederea rezolvării problemei:

- Dispozitivul emite mirosuri neobișnuite sau produce zgomote neobișnuite.
- Cablul de alimentare este defect sau uzat.
- S-a declanșat un întrerupător din tabloul de perete, o siguranță sau un alt dispozitiv de siguranță.
- Pe dispozitiv s-a vărsat lichid.
- Dispozitivul a fost expus la apă.
- O componentă a dispozitivului, oricare ar fi aceasta, este deteriorată.

## Dispozitivul de deconectare

Dispozitivul de deconectare pentru dispozitivul Xerox este cablul de alimentare. Acesta este atașat pe partea din spate a dispozitivului Xerox și are un ștecher care trebuie introdus în priză. Pentru a deconecta complet dispozitivul de la alimentarea cu energie electrică, scoateți ștecherul cablului de alimentare din priză.

## Informații cu privire la întreținere



### AVERTISMENT

Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Substanțele de curățare pe bază de aerosoli pot fi explozive sau inflamabile când se utilizează pe echipamente electromecanice.

- Toate procedurile de întreținere a dispozitivului care pot fi efectuate de către operator sunt descrise în documentația pentru utilizatori, documentație care însoțește dispozitivul.
- Nu efectuați nicio procedură de întreținere a dispozitivului care nu este descrisă în documentația furnizată clientului.
- Folosiți consumabilele și substanțele de curățare doar în modul indicat în documentația pentru utilizatori.
- Nu îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi. În spatele acestor capace nu există componente la care să efectuați lucrări de întreținere sau service.

## Informații cu privire la consumabile

- Depozitați toate consumabilele în conformitate cu instrucțiunile furnizate pe ambalaj sau pe recipient.
- Nu lăsați consumabilele la îndemâna copiilor.
- Nu aruncați niciodată în foc tonerul, cartușele cu toner sau recipientele cu toner.



- Atunci când manevrați cartușele, de exemplu cele cu toner, cuptorul și altele, evitați contactul cu pielea sau cu ochii. Contactul cu ochii poate cauza iritație și inflamații. Nu încercați să dezamblați cartușul. Aceasta poate mări riscul de contact cu pielea sau cu ochii.
- Folosiți o mătură sau o lavetă umedă pentru a strânge tonerul vărsat. Măturați încet pentru a nu ridica mult praf. Evitați utilizarea unui aspirator. Dacă trebuie să utilizați un aspirator, acesta trebuie să fie unul proiectat pentru praf inflamabil (de exemplu, cu motor protejat împotriva exploziilor și cu furtun din material neconductor).

## Certificarea siguranței produsului

Acest produs este certificat de următoarea agenție pe baza standardelor de siguranță enumerate mai jos.

| Agencia                                    | Standard  |
|--|---|
| Underwriters Laboratories Inc. (US/Canada) | UL60950-1 (2007) Ediția a 2-a   |
|  | CSA 22.2 nr. 60950-1-07 Ediția a 2-a                                      |
| Underwriters Laboratories Inc. (Europa)    | IEC60950-1:2005, (Ediția a 2-a) +A1:2009                                  |
|  | EN60950-1:2006 (Ediția a 2-a)<br>+A11:2009;+A1:2010;+A12:2011 (Schema CB) |

Acest dispozitiv a fost fabricat în condițiile unui sistem de calitate certificat ISO9001.

## Reglementări de bază

Xerox a testat acest dispozitiv pentru a asigura conformitatea cu standardele de emisii electromagnetice și cele de imunitate electromagnetică. Aceste standarde sunt concepute pentru a reduce interferențele cauzate sau receptate de acest dispozitiv într-un mediu tipic de birou.

## Informații de siguranță privind ozonul

Acest produs emană ozon în timpul funcționării normale. Ozonul produs este mai greu ca aerul și depinde de volumul de copii. Instalați sistemul într-o încăpere bine ventilată. Dacă doriți informații suplimentare despre ozon, solicitați publicația Xerox intitulată Facts About Ozone (Date despre ozon, cod produs 610P64653) la numărul de telefon 1-800-ASK-XEROX în Statele Unite și în Canada. În celelalte zone, luați legătura cu reprezentanța locală Xerox.

## United States (FCC Regulations)

Acest dispozitiv a fost testat și s-a stabilit că respectă limitările valabile pentru dispozitivele din Clasa A, conform Părții a 15-a din Reglementările FCC. Aceste limitări au fost concepute pentru a asigura o protecție rezonabilă împotriva interferențelor dăunătoare într-un mediu comercial. Acest dispozitiv generează, folosește și poate emite energie de radiofrecvență. Dacă nu este instalat și utilizat în conformitate cu aceste instrucțiuni, poate provoca interferențe dăunătoare radiocomunicațiilor. Punerea în funcțiune a acestui dispozitiv într-o zonă rezidențială va duce, probabil, la interferențe dăunătoare. Într-un asemenea caz, utilizatorul va fi obligat să remedieze problema pe cheltuiala proprie.

Dacă acest dispozitiv cauzează interferențe dăunătoare recepției radio sau TV, lucru care poate fi determinat prin pornirea și oprirea dispozitivului, utilizatorul este încurajat să corecteze interferențele prin una sau mai multe dintre metodele de mai jos:

- Reorientarea sau mutarea receptorului.
- Mărirea distanței dintre dispozitiv și receptor.
- Conectarea dispozitivului la o priză pe un circuit diferit de cel la care este conectat receptorul.
- Pentru asistență, consultați distribuitorul sau un tehnician radio/TV cu experiență.

Orice schimbări sau modificări care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox pot anula dreptul utilizatorului de a ține în funcțiune acest dispozitiv.

### **AVERTISMENT**

Conformitatea cu reglementările FCC este condiționată de utilizarea acestui echipament cu cabluri ecranate.

## Canada (Regulations)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

## Uniunea Europeană

### **AVERTISMENT**

Acesta este un produs încadrat în Clasa A. În mediul casnic, acest dispozitiv poate cauza interferențe radio, caz în care utilizatorul trebuie să adopte măsurile corespunzătoare.



Marcajul CE aplicat pe acest dispozitiv simbolizează declarația Xerox de conformitate cu următoarele Directive ale Uniunii Europene, intrate în vigoare la datele indicate:

- 12 decembrie 2006: Directiva 2006/95/CE privind tensiunea joasă. Armonizarea legislației statelor membre cu privire la echipamentele de joasă tensiune.
- 15 decembrie 2004: Directiva 2004/108/CE privind compatibilitatea electromagnetică. Armonizarea legislației statelor membre cu privire la compatibilitatea electromagnetică.
- Directiva 1999/5/CE privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații.
- 8 iunie 2011: Directiva 2011/65/UE privind restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice.

Acest dispozitiv, dacă este folosit în conformitate cu instrucțiunile de utilizare, nu este periculos nici pentru utilizator, nici pentru mediu.

Pentru asigurarea conformității cu reglementările Uniunii Europene, utilizați cabluri de interfață ecranate.

Puteți obține de la Xerox o copie semnată a Declarației de conformitate pentru acest dispozitiv.

## Uniunea Europeană - Acordul Lot 4 privind echipamentele de imagistică - Informații referitoare la mediu

### Informații referitoare la mediu care oferă soluții ecologice și reduc costurile

#### Introducere

Informațiile de mai jos au fost elaborate în sprijinul utilizatorilor și au fost emise cu referire la directiva Uniunii Europene (UE) privind produsele cu impact energetic, în special la studiul Lot 4 privind echipamentele de imagistică. Acesta impune producătorilor să optimizeze performanțele ecologice ale produselor vizate și susține planul de acțiune al UE privind eficiența energetică.

Produsele vizate sunt echipamentele de uz casnic și echipamentele de birou care îndeplinesc următoarele criterii.

- Produse standard de imprimare monocromă, având o viteză maximă mai mică de 64 de imagini A4 pe minut.
- Produse standard de imprimare color, având o viteză maximă mai mică de 51 de imagini A4 pe minut.

#### Beneficiile ecologice ale imprimării duplex

Cele mai multe produse Xerox oferă imprimare duplex, cunoscută și sub numele de imprimare pe 2 fețe sau față-verso. Aceasta vă oferă posibilitatea să imprimați automat pe ambele fețe ale hârtiei și, prin urmare, reduce consumul de resurse valoroase prin reducerea consumului de hârtie. Acordul privind echipamentele de formare a imaginii Lot 4 prevede ca la modelele cu viteză de imprimare mai mare decât sau egală cu 40 ppm (color) sau 45 ppm (alb-negru), funcția 2 fețe să fie activată automat în timpul configurării și instalării driverului. Prin setările implicite din momentul instalării, imprimarea față-verso se poate activa și în cazul anumitor modele Xerox cu viteze care nu ating aceste valori. Dacă folosiți în continuare funcția de imprimare pe 2 fețe, veți reduce impactul pe care îl are activitatea dvs. asupra mediului. Totuși, dacă este necesar să utilizați imprimarea simplex/pe 1 față, aveți posibilitatea să modificați setările corespunzătoare în driverul de imprimare.

#### Tipuri de hârtie

Cu acest produs se poate imprima atât pe hârtie reciclată, cât și pe hârtie nereciclată, aprobată pe baza unei scheme de gestionare a mediului, care este în conformitate cu standardul EN12281 sau cu un standard de calitate comparabil. În anumite situații se poate folosi și hârtia cu greutate redusă (60 g/m<sup>2</sup>), care conține mai puține materii prime, economisind astfel resurse cu fiecare pagină imprimată. Vă recomandăm să verificați dacă acest tip de hârtie este indicat pentru cerințele dvs. de imprimare.

## Reglementarea RoHS Turcia

În conformitate cu Articolul 7 (d). Certificăm prin prezentul document

„Produsul este conform cu Reglementarea EEE.”

“EEE yönetmeliğine uygundur”

## Informații privind reglementarea pentru adaptorul de rețea fără fir în banda de 2,4 GHz

Acest produs încorporează un modul radioemițător pentru rețea LAN fără fir de 2,4 GHz, care respectă cerințele specificate în Partea a 15-a a Reglementărilor FCC, în standardul RSS-210 Industry Canada și în Directiva 99/5/CE a Consiliului European.

Funcționarea acestui dispozitiv este supusă următoarelor două condiții: (1) acest dispozitiv nu are voie să producă interferențe perturbante, și (2) acest dispozitiv trebuie să accepte orice interferență, inclusiv interferențe care pot produce funcționarea nedorită.

Schimbările sau modificările aduse dispozitivului, care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox Corporation, pot anula dreptul utilizatorului de a ține în funcțiune acest echipament.

## Comunitatea Economică Euroasiatică (marcajul EAC)



Rusia, Belarus și Kazahstan fac demersuri pentru înființarea unei uniuni vamale cunoscută sub denumirea Comunitatea Economică Euroasiatică sau EurAsEC. Această uniune a anunțat o schemă de reglementare comună și un marcaj de certificare EurAsEC (marcajul EAC).

# Reglementări pentru copiere

## United States

Congresul a interzis prin lege reproducerea tipurilor de materiale menționate mai jos (în anumite condiții). Realizarea unor reproduceri prin încălcarea normelor legale se pedepsește cu închisoarea sau cu amendă.

1. Obligațiuni și titluri de valoare ale Guvernului Statelor Unite, cum ar fi:
  - Titluri de creanță
  - Valuta Băncii Naționale
  - Cupoane din obligațiuni
  - Bancnote ale Rezervei Federale
  - Certificate de argint
  - Certificate de aur
  - Obligațiuni ale Statelor Unite
  - Certificate de trezorerie
  - Certificate ale Rezervei Federale
  - Certificate de trezorerie cu valori fracționare
  - Certificate de depozit
  - Bancnote
  - Obligațiuni ale anumitor agenții ale guvernului SUA, cum ar fi FHA etc.
  - Obligațiuni (obligațiunile de tezaur pentru economii emise de Statele Unite pot fi fotografiate doar în scop de publicitate pentru campania de vânzare a unor astfel de obligațiuni.)
  - Timbre fiscale interne. Este permisă reproducerea unui document oficial cu timbru fiscal anulat, în cazurile în care se impune acest lucru, cu condiția ca reproducerea să servească unor scopuri legale.
  - Timbre poștale, anulate și neanulate. Se permite fotografierea timbrelor poștale pentru scopuri filatelice, cu condiția ca reproducerea să se facă în alb-negru și la dimensiuni sub 75 % sau peste 150 % din dimensiunile liniare ale originalului.
  - Mandate poștale
  - Efecte de comerț, cecuri sau cambii care au ca tras sau trăgător funcționari autorizați ai Statelor Unite ale Americii.
  - Timbre și alte hârtii de valoare, indiferent de valoare, emise în baza unui Act al Congresului.
2. Certificate de plăți compensatorii ajustate pentru veteranii Războaielor Mondiale.
3. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de un guvern, o bancă sau o corporație din străinătate.
4. Materiale protejate prin drepturi de autor, cu excepția cazului în care s-a obținut permisiunea proprietarului drepturilor de autor sau reproducerea intră sub incidența prevederilor privind utilizarea acceptabilă sau de reproducere a materialelor de bibliotecă, din legea drepturilor de autor.

De la Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 puteți obține detalii suplimentare despre aceste prevederi. Solicitați Circulara R21.5.
5. Certificate de cetățenie sau de naturalizare. Certificatele de naturalizare străine pot fi fotografiate.
6. Pașapoarte. Pașapoartele străine pot fi fotografiate.
7. Documente de imigrare
8. Fișe de recrutare

9. Documente de încorporare pentru Servicii Selective care conțin oricare dintre următoarele informații referitoare la solicitant:

- Veniturile sau câștigurile
- Cazierul
- Starea fizică sau psihică
- Statutul de dependență
- Livretul militar anterior

Excepție: certificatele de lăsare la vatră din Armata Statelor Unite pot fi fotografiate.

10. Insigne, carduri de identificare, permise sau legitimații ale personalul militar sau ale personalului din Departamente Federale cum ar fi FBI, Trezoreria sau altele (cu excepția cazurilor în care fotocopia este solicitată de directorul unui astfel de departament sau birou.)

În anumite state este interzisă reproducerea următoarelor materiale:

- Acte de înmatriculare ale autovehiculelor
- Permise de conducere
- Titluri de proprietate pentru autovehicule

Lista de mai sus nu este completă și nu ne asumăm nicio responsabilitate pentru completitudinea sau exactitatea acesteia. Dacă aveți neclarități, consultați un jurist.

## Canada

Parlamentul a interzis prin lege reproducerea tipurilor de materiale menționate mai jos (în anumite condiții). Realizarea unor reproduceri prin încălcarea normelor legale se pedepsește cu închisoarea sau cu amendă.

1. Bancnote aflate în circulație.
2. Obligațiuni sau titluri de valoare guvernamentale sau bancare.
3. Obligațiuni de stat sau documente fiscale.
4. Sigiliul public al Canadei sau al unei provincii sau ștampila unui organism sau a unei autorități publice din Canada sau a unui tribunal.
5. Proclamații, ordine, reglementări sau numiri ori notificări ale acestora (cu intenția de a pretinde în fals că acestea au fost imprimate de Queen's Printer for Canada sau de o imprimărie similară a unei provincii).
6. Marcaje, mărci, sigilii, ambalaje sau motive grafice folosite de către sau în numele Guvernului Canadei sau al unei provincii, al guvernului unui stat, altul decât Canada, sau al unui departament, consiliu, al unei comisii sau agenții înființate de Guvernul Canadei sau al unei provincii sau de guvernul unui stat, altul decât Canada.
7. Timbre imprimate sau adezive folosite în scopul atragerii unor venituri de către Guvernul Canadei sau al unei provincii sau de către guvernul unui stat, altul decât Canada.
8. Documente, registre sau evidențe ținute de demnitari publici însărcinați cu efectuarea sau emiterea unor copii autorizate ale acestora, dacă se pretinde în fals că reproducerea este o copie autorizată a documentelor respective.
9. Materiale protejate prin drepturi de autor sau mărci comerciale de orice fel, dacă nu se obține acordul deținătorului drepturilor de autor sau al mărcii comerciale.

Lista de mai sus a fost inclusă în acest material pentru a vă ajuta să o consultați, dar nu este completă și nu ne asumăm nicio responsabilitate pentru completitudinea sau exactitatea sa. Dacă aveți neclarități, consultați un jurist.

## Alte țări

Copierea anumitor documente poate fi ilegală în țara dvs. Celor găsiți vinovați de efectuarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare:

- Bancnote
- Bilete de bancă și cecuri
- Obligațiuni sau titluri de valoare emise de bancă sau de guvern
- Pașapoarte și cărți de identitate
- Materiale protejate de legea dreptului de autor sau mărci comerciale, fără acordul proprietarului
- Mărci poștale sau alte instrumente negociabile

Lista nu este exhaustivă și nu se asumă responsabilitatea în ceea ce privește integralitatea sau acuratețea acesteia. Dacă aveți nelămuriri, consultați un consilier juridic.

## Reglementări pentru fax

### United States Fax Header Requirements

#### Fax Send Header Requirements

Legea protecției consumatorilor de telefonie din 1991 interzice oricărei persoane să utilizeze un computer sau un alt dispozitiv telefonic, inclusiv un fax, pentru a trimite orice mesaj, cu excepția cazului în care un asemenea mesaj conține cu claritate, la începutul sau la sfârșitul fiecărei pagini transmise sau pe prima pagină a transmisiei, data și ora la care a fost trimis și o identificare a companiei sau a unei alte entități sau a altei persoane care trimite mesajul, precum și numărul de telefon al aparatului emitent, al companiei, al entității sau al persoanei respective. Numărul de telefon furnizat nu poate fi un număr de tip 900 sau orice alt număr pentru care tarifele depășesc tarifele convorbirilor locale sau interurbane. Pentru programarea acestor informații în aparatul dvs., consultați documentația pentru clienți și urmați etapele descrise.

#### Data Coupler Information

Acest dispozitiv este conform cu Secțiunea 68 a reglementărilor FCC și cu cerințele adoptate de Administrative Council for Terminal Attachments (Consiliul administrativ pentru dispozitive terminale - ACTA). Pe capacul acestui dispozitiv se află o etichetă care conține, printre alte informații, un identificator de dispozitiv în formatul US:AAAEQ##TXXXX. La cerere, acest număr trebuie furnizat companiei de telefonie. Priza și fișa utilizate pentru conectarea acestui dispozitiv la rețeaua electrică și la cea telefonică trebuie să se conformeze regulilor aplicabile din Secțiunea 68 a FCC și cerințelor adoptate de ACTA. Acest dispozitiv este livrat cu un cablu telefonic compatibil și o fișă modulară. Aceasta este proiectată pentru a fi conectată la o priză modulară compatibilă conformă. Consultați instrucțiunile de instalare pentru detalii.

Puteți conecta în siguranță dispozitivul la următoarea priză modulară standard: USOC RJ-11C, utilizând cablul telefonic (cu fișe modulare) care respectă reglementările, oferit împreună cu kitul de instalare. Consultați instrucțiunile de instalare pentru detalii.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) se utilizează pentru a determina numărul dispozitivelor care pot fi conectate la o linie telefonică. Un număr excesiv de echipamente pe o linie telefonică poate avea drept rezultat absența semnalului de apel ca răspuns la un semnal de intrare. În majoritatea zonelor, dar nu în toate, suma REN nu trebuie să depășească valoarea cinci (5,0). Pentru a cunoaște cu certitudine numărul dispozitivelor care pot fi conectate la o linie, determinate de numărul total de REN-uri, contactați compania locală de telefonie. Pentru produsele aprobate după 23 iulie 2001, numărul REN face parte din identificatorul de dispozitiv cu formatul US:AAAEQ##TXXXX. Cifrele reprezentate de ## reprezintă valoarea REN fără virgula zecimală (de ex., 03 este echivalent cu REN de 0,3). Pentru produsele mai vechi, REN este specificat separat pe etichetă.

Pentru a comanda serviciul corect de la compania de telefonie locală, este posibil să fie necesară indicarea codurilor listate mai jos:

- Cod de interfață a unității (FIC) = 02LS2
- Cod pentru comandă serviciu (SOC) = 9.0Y

### **AVERTISMENT**

Solicitați companiei locale de telefonie să vă indice tipul de priză modulară instalată pe linia dvs. Conectarea acestui echipament la o priză neautorizată poate deteriora echipamentul companiei de telefonie. Dumneavoastră, nu Xerox, vă asumați întreaga răspundere pentru orice daune cauzate de conectarea acestui aparat la o priză neautorizată.

Dacă acest dispozitiv Xerox afectează rețeaua de telefonie, compania de telefonie vă va notifica în prealabil că este necesară întreruperea temporară a serviciului. Dar, dacă notificarea în avans nu este practică, compania de telefonie va notifica clientul în cel mai scurt timp. De asemenea, veți fi informat cu privire la dreptul dvs. de a depune o reclamație la FCC, dacă sunteți de părere că acest lucru este necesar.

Compania de telefonie poate aduce modificări la instalațiile, echipamentele, operațiile sau procedurile care pot afecta funcționarea dispozitivului. În acest caz, compania de telefonie vă va notifica în prealabil, pentru ca dvs. să efectuați modificările necesare pentru asigurarea serviciului neîntrerupt.

Dacă aveți probleme cu acest dispozitiv Xerox, pentru informații privind reparațiile și garanția, contactați centrul de service corespunzător, ale cărui detalii sunt afișate fie pe aparat, fie sunt incluse în documentul Ghid de utilizare. Dacă dispozitivul aduce daune rețelei de telefonie, compania de telefonie vă poate cere să deconectați dispozitivul până la remedierea problemei.

Reparațiile la aparat vor fi efectuate numai de către un reprezentant de service Xerox sau de un furnizor de service autorizat Xerox. Acest lucru este valabil în orice moment al perioadei de garanție sau după expirarea acesteia. Dacă se execută o reparație neautorizată, perioada de garanție rămasă va fi anulată.

Acest dispozitiv nu trebuie utilizat pe linii pentru grupuri de abonați. Conectarea la linii pentru grupuri de abonați se conformează tarifelor specifice statului (din SUA) respectiv. Contactați comisia statală pentru utilități publice, comisia pentru servicii publice sau comisia pentru corporații pentru informații.

Dacă biroul dvs. este prevăzut cu un echipament special de alarmă conectat la linia telefonică, asigurați-vă că instalarea acestui dispozitiv Xerox nu dezactivează echipamentul de alarmă.

Dacă aveți întrebări cu privire la metodele de dezactivare a echipamentului de alarmă, consultați compania de telefonie sau un instalator calificat.



## Canada

**Notă:** Eticheta Industry Canada identifică echipamentele certificate. Această certificare indică faptul că dispozitivul respectă anumite cerințe de protecție, operaționale și de siguranță a rețelor de telecomunicații, stipulate în documentele Terminal Equipment Technical Requirements (Cerințe tehnice pentru echipamente terminale). Departamentul nu garantează că echipamentul va funcționa conform așteptărilor utilizatorului.

Înainte de a instala acest dispozitiv, utilizatorii trebuie să se asigure că acesta poate fi conectat la facilitățile companiei locale de telecomunicații. De asemenea, dispozitivul trebuie să fie instalat utilizându-se o metodă acceptată de conectare. Clientul trebuie să știe că respectarea condițiilor de mai sus nu previne degradarea calității serviciului în unele situații.

Reparațiile echipamentelor certificate trebuie să fie coordonate de către un reprezentant desemnat de furnizor. Orice reparații sau modificări aduse de utilizator acestui dispozitiv, precum și funcționarea defectuoasă a acestuia, pot da companiei de telecomunicații un motiv pentru a solicita utilizatorului să deconecteze dispozitivul.

Utilizatorii trebuie să se asigure, pentru propria lor protecție, că împământările rețelei de energie electrică, ale liniilor telefonice și ale sistemelor interne de țevi metalice pentru distribuția apei, dacă există, sunt interconectate. Această măsură de precauție poate fi deosebit de importantă în zonele rurale.

### **Atenție**

Utilizatorii nu trebuie să încerce să efectueze ei înșiși aceste conexiuni, ci trebuie să contacteze autoritatea corespunzătoare de inspecție electrică sau un electrician, după caz.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) alocat fiecărui dispozitiv terminal reprezintă o indicație a numărului maxim de terminale care pot fi conectate la interfață de telefonie. Terminația unei interfețe poate consta din orice combinație de dispozitive, singura condiție fiind ca suma REN a tuturor acestora să nu depășească 5. Pentru valoarea REN aplicabilă în Canada, consultați eticheta de pe dispozitiv.

### **Canada CS-03, ediția a 9-a:**

Acest produs a fost testat și este conform cu CS-03, ediția a 9-a.

## Europa

### **Directiva privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații**

Acest produs Xerox a fost auto-certificat de Xerox pentru conectarea la rețelele telefonice analogice comutate (PSTN) ca terminal unic, în toată Europa, conform Directivei 1999/5/CE.

Produsul a fost proiectat să funcționeze cu rețelele PSTN naționale și rețelele compatibile PBX 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, Marea Britanie, Islanda, Liechtenstein, Norvegia.**

În eventualitatea apariției unor probleme, trebuie să contactați în primul rând reprezentanța locală Xerox. Acest produs a fost testat și este compatibil cu TBR21 sau ES 103 021-1/2/3 sau ES 203 021-1/2/3, specificațiile tehnice pentru echipamente terminale destinate utilizării în rețelele telefonice

analogice comutate din spațiul economic european. Produsul poate fi configurat să fie compatibil cu rețelele din alte țări. Vă rugăm să luați legătura cu reprezentantul Xerox dacă este necesară reconectarea la rețeaua unei alte țări.

**Notă:** Deși acest produs poate utiliza atât semnalul în puls (deconectarea buclei), cât și semnalul în ton (DTMF), se recomandă setarea pe ton. Semnalele DTMF asigură o stabilire mai fiabilă și mai rapidă a legăturii. Modificarea, conectarea la software de control extern sau la aparate de control externe care nu sunt autorizate de Xerox duc la anularea certificării.

## Africa de Sud

Acest modem trebuie să fie utilizat în combinație cu un dispozitiv de protecție împotriva supratensiunii aprobat.

## Noua Zeelandă

Acordarea unui Telepermit pentru oricare element al echipamentului terminal indică doar faptul că Telecom a acceptat că elementul respectă condițiile minime pentru conectarea la rețeaua sa. Nu reprezintă susținerea produsului de către Telecom, nu oferă niciun fel de garanție și nici nu presupune compatibilitatea produsului cu toate serviciile rețelei Telecom. Însă cel mai important aspect este faptul că nu constituie o asigurare privind funcționarea corectă din toate punctele de vedere cu alt element al unui echipament cu certificat Telepermit, de altă marcă sau model.

Este posibil ca echipamentul să nu funcționeze corect la vitezele superioare de prelucrare a datelor indicate. Există posibilitatea ca, atunci când sunt conectate la anumite rețele PSTN, conexiunile pe 33,8 kbps și 56 kbps să fie restricționate la rate de biți mai reduse. Telecom nu va accepta responsabilitatea pentru problemele care pot apărea în aceste împrejurări.

- Dacă echipamentul se defectează, deconectați-l imediat și dispuneți înlăturarea sau repararea sa.
- Acest modem nu trebuie să fie utilizat în niciun mod care poate deranja clienții Telecom.
- Acest echipament funcționează cu modul de formare puls, în timp ce standardul Telecom este modul de formare ton DTMF. Nu există nicio garanție că liniile Telecom vor continua să accepte formarea puls.
- Utilizarea formării puls, în timp ce acest echipament este conectat în aceeași rețea cu alte echipamente, poate genera un „apel fals” sau zgomot sau poate cauza o situație falsă de răspuns. Dacă apar astfel de probleme, nu contactați serviciul de deranjamente Telecom.
- DTMF este metoda preferată de formare, întrucât este mai rapidă decât formarea puls (decadică) și este disponibilă la majoritatea centralelor telefonice din Noua Zeelandă.



### **AVERTISMENT**

**În timpul unei căderi de tensiune, de la acest dispozitiv nu pot fi efectuate apeluri la numărul „111” sau la alte numere.**

- Este posibil ca acest echipament să nu fie capabil să redirecționeze corect un apel la un alt dispozitiv conectat pe aceeași linie.
- Anumiți parametri necesari pentru respectarea cerințelor Telepermit stabilite de Telecom depind de echipamentul (computer) asociat acestui dispozitiv. Pentru a fi în conformitate cu specificațiile Telecom, echipamentul asociat va fi setat pentru a funcționa în următoarele limite:
- Pentru apelări repetate la același număr:

- Pentru orice apelare manuală, se vor efectua maximum 10 încercări de apelare a aceluiași număr într-un interval de 30 de minute și
- Echipamentul va fi pus în furcă pentru o perioadă minimă de 30 de secunde între două încercări succesive de apelare.
- Pentru apelări automate la numere diferite:
  - Echipamentul trebuie setat astfel încât la apelările automate la numere diferite să existe un interval de minimum cinci secunde între terminarea unei încercări de apelare și începerea următoarei încercări.
  - Pentru ca echipamentul să funcționeze corect, suma tuturor dispozitivelor RN conectate la o singură linie nu trebuie să depășească cinci.

## Reciclarea și eliminarea produsului

### USA and Canada

Xerox desfășoară un program de returnare și reutilizare/reciclare a echipamentelor vechi. Contactați reprezentanța de vânzări Xerox (1-800-ASK-XEROX) pentru a afla dacă acest dispozitiv Xerox este inclus în program. Pentru mai multe informații despre programele Xerox privind mediul, vizitați [www.xerox.com/environment.html](http://www.xerox.com/environment.html).

Dacă sunteți responsabil de casarea dispozitivului dvs. Xerox, rețineți că acesta poate conține plumb, mercur, perclorat și alte substanțe, a căror eliminare poate fi reglementată din considerente ecologice. Prezența acestor materiale este în deplină concordanță cu reglementările globale aplicabile în momentul introducerii produsului pe piață. Pentru informații privind reciclarea și eliminarea, contactați autoritățile locale. În Statele Unite puteți consulta și site-ul web Electronic Industries Alliance: <http://www.eiae.org/>.

### Uniunea Europeană

#### Directiva DEEE 2002/96/CE

Anumite echipamente pot fi utilizate atât în mediul casnic/la domiciliu, cât și în cel profesional/de afaceri.



#### Mediul profesional/de afaceri

Aplicarea acestui simbol pe dispozitiv confirmă obligația utilizatorului de a elimina dispozitivul în conformitate cu procedurile stabilite pe plan național. În conformitate cu legislația europeană, echipamentele electrice și electronice ajunse la sfârșitul ciclului de viață și destinate eliminării trebuie să fie gestionate conform procedurilor stabilite.



#### Mediul casnic/la domiciliu

Aplicarea acestui simbol pe dispozitiv confirmă obligația utilizatorului de a nu elimina dispozitivul odată cu alte deșeuri menajere. În conformitate cu legislația europeană, echipamentele electrice și electronice ajunse la sfârșitul ciclului de viață și destinate eliminării trebuie să fie separate de deșeurile menajere. Utilizatorii privați din statele membre ale UE au posibilitatea de a returna gratuit echipamentele electrice și electronice uzate la centrele speciale de colectare. Pentru informații, luați legătura cu autoritățile locale responsabile cu eliminarea deșeurilor. În unele state membre, la achiziționarea unui dispozitiv nou, furnizorul local este obligat să primească înapoi dispozitivul vechi, fără cheltuieli.

suplimentare. Solicitați informații furnizorului de echipamente. Înainte de eliminare, luați legătura cu distribuitorul local sau cu reprezentanța Xerox pentru informații privind returnarea produselor ajunse la sfârșitul ciclului de viață.

## Conformitatea cu programele pentru eficiență energetică

### Toate statele

#### ENERGY STAR



Xerox WorkCentre® 5945 / 5955 este calificat ENERGY STAR® pe baza cerințelor programului ENERGY STAR pentru echipamente de imagistică.

ENERGY STAR și SIGLA ENERGY STAR sunt mărci comerciale înregistrate în Statele Unite. Programul ENERGY STAR pentru echipamente de birotică este o cooperare între guvernele SUA, Uniunii Europene și Japoniei și industria de echipamente de birotică, pentru promovarea copiatoarelor, a imprimantelor, a aparatelor de fax, a dispozitivelor multifuncționale, a computerelor personale și a monitoarelor cu consum de energie redus. Reducerea consumului de energie al acestor dispozitive contribuie la combaterea smogului, a ploii acide și a schimbărilor pe termen lung ale climei, prin reducerea emisiilor care rezultă din generarea energiei electrice. Echipamentul Xerox ENERGY STAR este preconfigurat din fabrică.

Programul ENERGY STAR este o schemă voluntară care vizează promovarea dezvoltării și cumpărării de modele eficiente din punct de vedere energetic, care ajută la reducerea impactului asupra mediului. Detalii despre programul ENERGY STAR și modelele calificate ENERGY STAR se găsesc pe site-ul web de mai jos- [http://www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find\\_a\\_product.showProductGroup&pgw\\_code=IEQ](http://www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ)

#### Consumul de energie electrică și timpul de activare

Cantitatea de energie pe care o consumă un produs depinde de modul de utilizare a dispozitivului. Acest produs este proiectat și configurat astfel încât să vă permită reducerea costurilor la electricitate. După ultima pagină imprimată, dispozitivul intră în modul Pregătit. Din acest mod, poate imprima imediat dacă este cazul. Dacă produsul nu este utilizat un anumit interval de timp, va comuta la modul economizor de energie. În aceste moduri rămân active numai funcțiile esențiale, în vederea asigurării unui consum redus de energie electrică. La ieșirea din modul economizor de energie, imprimarea primei pagini va dura mai mult decât din modul Pregătit. Această întârziere este determinată de „reactivarea” sistemului din modul economizor de energie și este caracteristică pentru majoritatea produselor de imagistică de pe piață. Dacă doriți să setați un timp de activare mai lung sau să dezactivați complet modul economizor de energie, vă rugăm să luați în considerare faptul că acest dispozitiv va trece la un nivel de energie redus după o perioadă mai lungă sau nu va trece deloc. Pentru a afla mai multe despre participarea Xerox la inițiativele de sustenabilitate, vizitați site-ul nostru la:

<http://www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html>

## Canada

### Environmental Choice



#### Certificat pentru aparate de birotică CCD-035

Se certifică faptul că acest produs respectă standardul Environmental Choice® pentru echipamente de birotică și îndeplinește toate cerințele de impact ecologic redus. În procesul de certificare, Xerox Corporation a demonstrat că acest produs îndeplinește criteriile standardului privind randamentul energetic. Copiatoarele, imprimantele, aparatele multifuncționale, produsele fax certificate trebuie să îndeplinească și criterii cum ar fi nivelul redus al emisiilor de substanțe chimice. De asemenea, trebuie să fie compatibile cu consumabilele reciclate. Environmental Choice a luat naștere în 1988, pentru a-i ajuta pe consumatori să găsească produsele și serviciile cu efecte reduse asupra mediului înconjurător. Environmental Choice este o certificare de mediu voluntară, cu atribute multiple și bazată pe ciclul de viață al produsului, care indică faptul că produsul a fost testat prin metode științifice riguroase, a fost supus unui audit cuprinzător sau ambele, pentru a se demonstra că respectă standarde de performanță ecologică stricte ale unor terțe părți.

## Germania

### Germania - Blue Angel



RAL, Institutul German pentru Asigurarea Calității și Etichetare, a acordat acestui produs eticheta de mediu Blue Angel, distincție acordată echipamentelor care satisfac criteriile Blue Angel pentru acceptabilitate ecologică din punctul de vedere al proiectării, fabricației și funcționării.

#### Blendschultz

Das Gerät ist nicht für Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

#### Lärmemission

Maschinenlärminformations- Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

#### Importeur

Xerox GmbH Hellersbergstraße 2-44 1460 Neuss Deutschland

## Date privind siguranța materialelor utilizate

Pentru informații privind siguranța materialelor utilizate pentru dispozitiv, consultați informațiile de asistență specifice regiunii dumneavoastră.

În America de Nord, datele privind siguranța materialelor utilizate pot fi găsite aici:  
[www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds).

În Uniunea Europeană, datele privind siguranța materialelor utilizate pot fi găsite aici:  
[www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).

Pentru numerele de telefon ale Centrului de asistență a clienților, vizitați [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

## Date de contact pentru informații legate de mediu, sănătate și siguranță

Pentru mai multe informații referitoare la mediu, sănătate și siguranță legate de dispozitivul și consumabilele Xerox, apălați numărul de telefon pentru asistență din regiunea dumneavoastră.

Informațiile privind siguranța dispozitivului sunt disponibile și pe site-ul web Xerox [www.xerox.com/about-xerox/environment](http://www.xerox.com/about-xerox/environment).

SUA: Pentru informații legate de mediu, sănătate și siguranță, apălați 1-800 ASK-XEROX.

Canada: Pentru informații legate de mediu, sănătate și siguranță, apălați 1-800 ASK-XEROX.

Europa: Pentru informații legate de mediu, sănătate și siguranță, apălați +44 1707 353 434

## Identificarea componentelor dispozitivului

Noul dvs. dispozitiv nu este un simplu copiator obișnuit, ci este un dispozitiv digital care poate efectua operații de copiere, transmitere și recepționare a faxurilor, imprimare și scanare, în funcție de model și configurație.

Toate caracteristicile și funcțiile descrise în documentul Ghid de utilizare se referă la un dispozitiv WorkCentre configurat complet și este posibil ca acestea să nu fie disponibile la dispozitivul dvs. Dacă aveți nevoie de informații suplimentare privind componentele opționale sau informații despre celelalte configurații ale dispozitivului, contactați reprezentanța locală Xerox.

Există mai multe configurații disponibile, care realizează 45 sau 55 de copii sau imprimări pe minut. Toate configurațiile pot fi integral actualizate ulterior pentru a corespunde tuturor cerințelor dvs. viitoare. Pentru informații suplimentare, luați legătura cu reprezentanța locală Xerox.



1. **Alimentatorul de documente și ecranul documentului:** utilizate pentru scanarea unui sau mai multor documente. Ecranul documentului poate fi utilizat pentru scanarea documentelor simple, legate, cu format personalizat sau deteriorate.
2. **Panoul de comandă:** ecran senzorial și tastatură numerică.
3. **Tava de hârtie 1:** această tavă este o componentă standard la toate modelele. Tava este complet reglabilă și se poate utiliza pentru suporturi de imprimare/copiere cu formate de la A5 LEF (5,5 x 8,5" LEF) la A3 (11 x 17").
4. **Tava de hârtie 2:** această tavă este o componentă standard la toate modelele. Tava este complet reglabilă și se poate utiliza pentru suporturi de imprimare/copiere cu formate de la A5 LEF (5,5 x 8,5" LEF) la A3 (11 x 17").
5. **Tava de hârtie 3:** această tavă este o componentă standard la toate modelele. Tava se poate utiliza pentru suporturi de imprimare/copiere cu formatul A4 LEF (8,5 x 11" LEF).
6. **Tava de hârtie 4:** această tavă este opțională la toate modelele. Tava se poate utiliza pentru suporturi de imprimare/copiere cu formatul A4 LEF (8,5 x 11" LEF).

7. **Tava manuală:** utilizată pentru suporturi de imprimare nestandard de la A6 SEF (2,8 x 4,3" SEF) la A3 (11 x 17").
8. **Tava offset de ieșire:** tava offset de ieșire opțională furnizează ieșiri colaționate sau necolaționate. Fiecare set sau teanc va fi deplasat față de cel precedent pentru a facilita separarea.
9. **Finisherul de birou:** acest dispozitiv opțional stivuiește, colaționează, capsează și decaleză ieșirile. La acest finisher se pot instala kituri de perforare.
10. **Noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare:** acest finisher opțional creează broșuri, colaționează, decaleză, stivuiește și capsează materialele imprimate. La acest finisher se pot instala kituri de perforare.
11. **Raft:** un raft opțional, utilizat ca suport pentru documente sau pentru capsatorul manual.
12. **Capsator manual:** capsator opțional, folosit pentru capsarea colilor dacă nu este instalat un finisher sau pentru recapsarea originalelor după copiere.

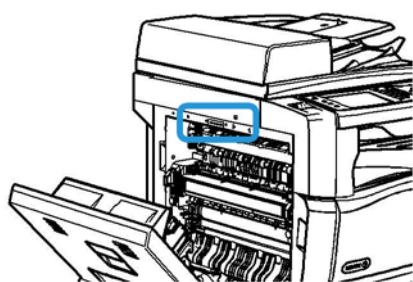
**Notă:** SEF înseamnă „alimentare pe muchia scurtă” (Short Edge Feed) (muchia scurtă a hârtiei este muchia de înaintare când hârtia este introdusă în dispozitiv). LEF înseamnă „alimentare pe muchia lungă” (Long Edge Feed) (hârtia este orientată astfel încât muchia lungă a hârtiei este introdusă prima în dispozitiv).

## Localizarea seriei dispozitivului

Dacă aveți nevoie de asistență pe durata instalării produsului sau ulterior, vă rugăm să vizitați [www.xerox.com](http://www.xerox.com) pentru soluții și asistență online.

Dacă aveți nevoie în continuare de asistență, contactați specialiștii din cadrul Centrului de Asistență Xerox sau luați legătura cu reprezentanța locală Xerox. Când ne contactați telefonic, comunicați seria dispozitivului.

Numărul de telefon al Centrului de Asistență Xerox sau al reprezentanței locale este furnizat la instalarea dispozitivului.



1. Ridicați mânerul pentru a deschide ușa din partea stângă a dispozitivului. Coborâți cu atenție ușa până când se oprește la un unghi de 45° față de dispozitiv.
2. Numărul de serie poate fi găsit în partea cea mai de sus a zonei vizibile la deschiderea ușii.



# Servicii și opțiuni

## Identificarea serviciilor standard și opționale ale dispozitivului WorkCentre 5945

Există o serie de servicii și opțiuni care pot fi utilizate cu dispozitivul dumneavoastră. Numeroase servicii și opțiuni sunt furnizate standard și necesită numai activarea sau configurarea cu ajutorul unui hardware extern suplimentar.

De asemenea, sunt disponibile funcții și kituri opționale suplimentare, care se pot achiziționa și instala.

Opțiunile disponibile depind de modelul dispozitivului dumneavoastră.

### Standard

- **Tava de hârtie 1** - tavă de hârtie, complet reglabilă.
- **Tava de hârtie 2** - tavă de hârtie, complet reglabilă.
- **Tava de hârtie 3** - tavă de hârtie, de mare capacitate.
- **Tava de hârtie 4** - tavă de hârtie, de mare capacitate.
- **Tava manuală** - utilizată pentru suporturi de imprimare nestandard.
- **Scannerul color** - utilizat pentru scanare color.
- **Scanarea** permite folosirea serviciilor E-mail și Flux de Lucru Scanare.

### Opțional

- **Tava pentru plicuri** - această tavă se instalează în locul tăvii 2 pentru a permite imprimarea plicurilor. În tavă pot fi încărcate până la 55 de plicuri nr. 10 (4,1" x 9,5").
- **Kitul de blocare a tăvii de hârtie** blochează tăvile astfel încât hârtia să nu poată fi scoasă; aceasta este o caracteristică utilă în biblioteci.
- **Tava Offset de Ieșire** furnizează ieșiri colaționate sau necolaționate.
- **Finisherul de birou** stivuiește, colaționează, capsează și decalează ieșirile. Pentru acest finisher este disponibil și un kit de perforare.
- **Kitul de perforare cu 2 găuri pentru finisher de birou** permite finisherului de birou să execute 2 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 3 găuri pentru finisher de birou** permite finisherului de birou să execute 3 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 4 găuri pentru finisher de birou** permite finisherului de birou să execute 4 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 4 găuri de tip suedez pentru finisher de birou** permite finisherului de birou să execute 4 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** creează broșuri, colaționează, decalează, stivuiește și capsează materialele imprimate. La acest finisher se pot instala kituri de perforare.

- **Kitul de perforare cu 2 găuri pentru noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** permite noului finisher să execute 2 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 3 găuri pentru noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** permite noului finisher să execute 3 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 4 găuri pentru noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** permite noului finisher să execute 4 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 4 găuri de tip suedez pentru noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** permite noului finisher să execute 4 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Capsatorul manual** pentru capsare manuală. Necesită instalarea raftului.
- **Raftul** - un raft care poate fi instalat pe partea stângă a dispozitivului.
- **Kitul pentru fax de bază (inclus)** - acest kit permite conectarea unei singure linii fax.
- **Kitul pentru fax extins (inclus)** - acest kit permite conectarea a două linii fax.
- **Fax LAN** permite utilizatorilor să expedieze faxuri direct de la PC, utilizând driverul de imprimare.  
Necesită configurarea și instalarea kitului de fax de bază sau extins.
- **Fax Server** - permite utilizatorilor să transmită și să recepționeze faxuri pe hârtie prin intermediul unui server de fax.  
Necesită configurarea și instalarea unui server de fax extern.
- **Fax Internet** permite utilizatorilor să transmită sau să recepționeze faxuri prin internet sau intranet.
- **Kitul Scan to PC Desktop** permite scanarea la computer. Sunt disponibile versiunile Standard și Pro.
- **Kitul de activare XPS** permite crearea documentelor în formatul XPS (XML Paper Specification).
- **Kitul de securitate** oferă caracteristici de securitate suplimentare, cum ar fi opțiunile de suprascriere a imaginii.
- **Kitul McAfee Integrity Control** utilizează software McAfee pentru a detecta și preveni modificarea și executarea fișierelor de la dispozitiv.
- **Kitul Unicode International Printing** permite imprimarea caracterelor Unicode.
- **Kitul pentru imprimare fără fir** permite conexiunea la o rețea fără fir.
- **Xerox Secure Access** oferă un dispozitiv de citire a cardurilor pentru restricționarea accesului la dispozitiv.
- **Contorizarea în rețea** permite monitorizarea utilizării mai multor dispozitive din rețea pentru lucrări de imprimare, copiere și scanare. Este necesar un server extern.
- **Xerox Standard Accounting** este un instrument de contorizare care monitorizează numărul de lucrări de copiere, imprimare, flux de lucru scanare, fax server și fax pentru fiecare utilizator.
- **Kitul Unicode International Printing** permite imprimarea caracterelor Unicode.
- **Kitul Xerox Copier Assistant** permite un acces mai facil la caracteristicile de copiere. Această tehnologie de asistență este o alternativă la ecranul senzorial standard și facilitează tuturor utilizatorilor, în special persoanelor în scaune cu roțile, nevăzătorilor sau persoanelor cu deficiențe de vedere, programarea lucrărilor de copiere și efectuarea copiilor.

- **Interfața de dispozitiv extern** permite atașarea unui dispozitiv extern cu funcție de acces și contorizare, cum ar fi o unitate pentru carduri sau un automat cu monede.

### Indisponibilitate

- Toate opțiunile potențiale pentru acest dispozitiv sunt disponibile la acest model, fie ca funcții standard, fie ca funcții opționale.

## Identificarea serviciilor standard și opționale ale dispozitivului WorkCentre 5955

Există o serie de servicii și opțiuni care pot fi utilizate cu dispozitivul dumneavoastră. Numeroase servicii și opțiuni sunt furnizate standard și necesită numai activarea sau configurarea cu ajutorul unui hardware extern suplimentar.

De asemenea, sunt disponibile funcții și kituri opționale suplimentare, care se pot achiziționa și instala.

Opțiunile disponibile depind de modelul dispozitivului dumneavoastră.

### Standard

- **Tava de hârtie 1** - tavă de hârtie, complet reglabilă.
- **Tava de hârtie 2** - tavă de hârtie, complet reglabilă.
- **Tava de hârtie 3** - tavă de hârtie, de mare capacitate.
- **Tava de hârtie 4** - tavă de hârtie, de mare capacitate.
- **Tava manuală** - utilizată pentru suporturi de imprimare nestandard.
- **Scannerul color** - utilizat pentru scanare color.
- **Scanarea** permite folosirea serviciilor E-mail și Flux de Lucru Scanare.

### Opțional

- **Tava pentru plicuri** - această tavă se instalează în locul tăvii 2 pentru a permite imprimarea plicurilor. În tavă pot fi încărcate până la 55 de plicuri nr. 10 (4,1" x 9,5").
- **Kitul de blocare a tăvii de hârtie** blochează tăvile astfel încât hârtia să nu poată fi scoasă; aceasta este o caracteristică utilă în biblioteci.
- **Tava Offset de Ieșire** furnizează ieșiri colaționate sau necolaționate.
- **Finisherul de birou** stivuiește, colaționează, capsează și decalează ieșirile. Pentru acest finisher este disponibil și un kit de perforare.
- **Kitul de perforare cu 2 găuri pentru finisher de birou** permite finisherului de birou să execute 2 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 3 găuri pentru finisher de birou** permite finisherului de birou să execute 3 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 4 găuri pentru finisher de birou** permite finisherului de birou să execute 4 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.

- **Kitul de perforare cu 4 găuri de tip suedez pentru finisher de birou** permite finisherului de birou să execute 4 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** creează broșuri, colaționează, decalează, stivuiește și capsează materialele imprimate. La acest finisher se pot instala kituri de perforare.
- **Kitul de perforare cu 2 găuri pentru noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** permite noului finisher să execute 2 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 3 găuri pentru noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** permite noului finisher să execute 3 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 4 găuri pentru noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** permite noului finisher să execute 4 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Kitul de perforare cu 4 găuri de tip suedez pentru noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare** permite noului finisher să execute 4 perforări. Pentru acest finisher sunt disponibile și alte kituri de perforare. Se poate instala doar câte un kit de perforare la un moment dat.
- **Capsatorul manual** pentru capsare manuală. Necesită instalarea raftului.
- **Raftul** - un raft care poate fi instalat pe partea stângă a dispozitivului.
- **Kitul pentru fax de bază (inclus)** - acest kit permite conectarea unei singure linii fax.
- **Kitul pentru fax extins (inclus)** - acest kit permite conectarea a două linii fax.
- **Fax LAN** permite utilizatorilor să expedieze faxuri direct de la PC, utilizând driverul de imprimare.

Necesită configurarea și instalarea kitului de fax de bază sau extins.

- **Fax Server** - permite utilizatorilor să transmită și să recepționeze faxuri pe hârtie prin intermediul unui server de fax.  
Necesită configurarea și instalarea unui server de fax extern.
- **Fax Internet** permite utilizatorilor să transmită sau să recepționeze faxuri prin internet sau intranet.
- **Kitul Scan to PC Desktop** permite scanarea la computer. Sunt disponibile versiunile Standard și Pro.
- **Kitul de activare XPS** permite crearea documentelor în formatul XPS (XML Paper Specification).
- **Kitul de securitate** oferă caracteristici de securitate suplimentare, cum ar fi opțiunile de suprascriere a imaginii.
- **Kitul McAfee Integrity Control** utilizează software McAfee pentru a detecta și preveni modificarea și executarea fișierelor de la dispozitiv.
- **Kitul Unicode International Printing** permite imprimarea caracterelor Unicode.
- **Kitul pentru imprimare fără fir** permite conexiunea la o rețea fără fir.
- **Xerox Secure Access** oferă un dispozitiv de citire a cardurilor pentru restricționarea accesului la dispozitiv.
- **Contorizarea în rețea** permite monitorizarea utilizării mai multor dispozitive din rețea pentru lucrări de imprimare, copiere și scanare. Este necesar un server extern.
- **Xerox Standard Accounting** este un instrument de contorizare care monitorizează numărul de lucrări de copiere, imprimare, flux de lucru scanare, fax server și fax pentru fiecare utilizator.
- **Kitul Unicode International Printing** permite imprimarea caracterelor Unicode.

- **Kitul Xerox Copier Assistant** permite un acces mai facil la caracteristicile de copiere. Această tehnologie de asistență este o alternativă la ecranul senzorial standard și facilitează tuturor utilizatorilor, în special persoanelor în scaune cu roțile, nevăzătorilor sau persoanelor cu deficiențe de vedere, programarea lucrărilor de copiere și efectuarea copiilor.
- **Interfața de dispozitiv extern** permite atașarea unui dispozitiv extern cu funcție de acces și contorizare, cum ar fi o unitate pentru carduri sau un automat cu monede.

### Indisponibilitate

- Toate opțiunile potențiale pentru acest dispozitiv sunt disponibile la acest model, fie ca funcții standard, fie ca funcții opționale.

## Descrierea dispozitivelor de finisare

### Finisherul de birou

- Acceptă până la 250 de coli de hârtie în tava superioară, respectiv până la 2.000 de coli în tava stivuitorului.
- Greutatea hârtiei poate fi cuprinsă între 60 și 216 g/m<sup>2</sup>.
- Finisherul de birou poate colaționa, stivui, capsă și perfora (dacă această opțiune este disponibilă) ieșirile, în funcție de caracteristicile selectate. Acesta capsează între 2 și 50 de coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup> sau mai puțin dacă se utilizează hârtie groasă ori separatoare.
- Capsatorul finisherului are 1 cartuș cu capse care conține 5.000 de capse.
- Acest finisher poate fi prevăzut cu kitul opțional de perforare cu 2, 3 sau 4 găuri.

### Noul finisher de birou cu dispozitiv de broșurare

- Acceptă până la 250 de coli de hârtie în tava superioară, respectiv până la 2.000 de coli în tava stivuitorului.
- Greutatea hârtiei poate fi cuprinsă între 60 și 216 g/m<sup>2</sup>.
- Dispozitivul de broșurare poate colaționa, stivui, capsă și perfora (dacă această opțiune este disponibilă) ieșirile, în funcție de caracteristicile selectate. Acesta capsează între 2 și 50 de coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup> sau mai puțin dacă se utilizează hârtie groasă ori separatoare.
- Capsatorul finisherului are 1 cartuș cu capse care conține 5.000 de capse.
- Acest finisher poate fi prevăzut cu kitul opțional de perforare cu 2, 3 sau 4 găuri.
- Dispozitivul de broșurare poate capsă și împături până la 15 coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup>.

# Identificarea butoanelor de pe panoul de comandă



1. **Pornire servicii:** asigură accesul la serviciile disponibile la dispozitiv.
2. **Servicii:** readuce afișajul la ecranul anterior al funcțiilor Copiere, Fax sau Scanare când sunt afișate ecranele Stare Lucrare sau Stare Aparat.
3. **Stare lucrare:** se utilizează pentru a verifica progresul lucrărilor active sau pentru afișarea informațiilor detaliate despre lucrările finalizate.
4. **Stare aparat:** se utilizează pentru a verifica starea dispozitivului, contoarele de facturare, starea consumabilelor sau pentru imprimarea documentației pentru utilizatori și a rapoartelor. Folosiți acest buton și pentru a accesa modul Funcții Utilitare.
5. **Ecranul senzorial:** se utilizează pentru selectarea funcțiilor de programare și pentru afișarea procedurilor de rezolvare a erorilor, precum și a informațiilor generale privind dispozitivul.
6. **Conectare/Deconectare:** se utilizează pentru introducerea detaliilor de conectare și pentru deconectare.
7. **Ajutor:** afișează mesaje de ajutor pentru funcțiile dispozitivului.
8. **Tastatura numerică:** se utilizează pentru introducerea caracterelor alfanumerice.
9. **Pauză de formare:** se utilizează pentru a introduce o pauză la formarea unui număr de fax.
10. **„C” Anulare introducere:** anulează introducerea anterioară efectuată de la tastatura numerică.
11. **Limbă:** se utilizează pentru a selecta o limbă diferită pentru opțiunile ecranului senzorial.
12. **Pornire/Oprire:** se utilizează pentru a selecta modul Economizor de Energie, pentru a efectua o repornire rapidă sau pentru a porni și opri dispozitivul.
13. **Șterge tot:** apăsați o dată pentru a șterge o intrare curentă. Apăsați de două ori pentru a reveni la setările implicite.
14. **Înterupere imprimare:** se utilizează pentru a opri temporar lucrarea în curs de imprimare și a executa o lucrare de copiere mai urgentă.
15. **Stop:** oprește lucrarea în curs de derulare.
16. **Start:** se utilizează pentru a porni o lucrare.

# Pornirea și oprirea

## Pornirea dispozitivului



1. Asigurați-vă că dispozitivul este conectat la o sursă de alimentare cu tensiune corespunzătoare și cablul de alimentare este introdus complet în priza electrică.
2. Apăsați pe butonul **Pornire/Oprire**. Întregul proces de pornire (pentru pornirea tuturor opțiunilor instalate) durează mai puțin de 3 minute și 50 de secunde.

**Notă:** Dacă există pagini în tava de alimentare a alimentatorului de documente la pornirea dispozitivului sau atunci când aceasta iese din modul economizor de energie, se va solicita reîncărcarea documentelor.

## Oprirea dispozitivului

Opțiunea Oprire încheie sesiunea curentă și oprește dispozitivul.



1. Apăsați pe butonul **Pornire/Oprire** de pe panoul de comandă.
2. Selectați butonul **Oprire** pe ecranul senzorial.
3. Selectați din nou butonul **Oprire** pentru a confirma că doriți oprirea dispozitivului.

**Notă:** Dacă se confirmă oprirea, toate lucrările aflate în acel moment în coadă vor fi șterse. Dacă se selectează **Anulare**, opțiunea de oprire va fi anulată, dispozitivul va fi disponibil pentru utilizare și toate lucrările aflate în acel moment în coadă vor fi păstrate.

Dispozitivul va iniția o secvență de oprire controlată. Dispozitivul va rămâne pornit timp de aproximativ 36 de secunde înainte de a se opri.

## Utilizarea opțiunii Economizor de Energie

Opțiunea Economizor de Energie încheie sesiunea curentă și menține dispozitivul pornit în modul Consum Redus. Când dispozitivul este în modul Economizor de Energie, apăsați pe butonul Pornire/Oprire pentru a-l reactiva.



1. Apăsați pe butonul **Pornire/Oprire** de pe panoul de comandă.
2. Selectați butonul **Economizor de Energie** pe ecranul senzorial.
3. Selectați din nou butonul **Economizor de Energie** pentru a confirma faptul că dispozitivul trebuie să intre în starea Economizor de Energie.

**Notă:** Când modul Economizor de Energie este confirmat, dispozitivul va intra imediat în modul Consum Redus. Dacă modul Veghe a fost configurat, dispozitivul va intra în acest mod după o perioadă de timp specificată.

**Notă:** Butonul Pornire/Oprire este iluminat când dispozitivul se află în starea Economizor de Energie. O lumină neîntreruptă indică faptul că dispozitivul se află în modul Consum Redus. O lumină intermitentă indică faptul că dispozitivul se află în modul Veghe.

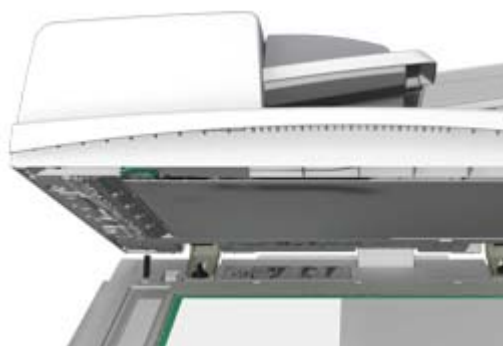
4. Pentru a reactiva dispozitivul din modul Consum Redus sau din modul Veghe, apăsați pe butonul **Pornire/Oprire**. Reactivarea dispozitivului din modul Veghe durează mai mult timp.

**Notă:** Dacă există pagini în tava de alimentare a alimentatorului de documente la pornirea dispozitivului sau atunci când aceasta iese din modul economizor de energie, se va solicita reîncărcarea documentelor.



## Încărcarea documentelor

Documentele originale pot fi încărcate în alimentatorul de documente sau pot fi amplasate pe ecranul documentului.



1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajele astfel încât să atingă foarte ușor documentele.

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.

**Notă:** Documentele originale sunt scanate o singură dată chiar dacă sunt selectate mai multe copii sau dacă în alimentatorul de documente sunt introduse originale față/verso.

## Efectuarea copiilor

Când apăsați pe butonul Start pentru a face o copie, dispozitivul scanează originalele și stochează temporar imaginile. Apoi imprimă imaginile pe baza selecțiilor efectuate.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa funcțiile de copiere.

1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajele astfel încât să atingă foarte ușor documentele.

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 pe butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare efectuate anterior.
3. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**.
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. Apăsați pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.
9. Scoateți originalul din alimentatorul de documente sau înlăturați-l de pe ecranul documentului după ce scanarea s-a încheiat. Lucrarea intră în lista lucrărilor pregătite pentru procesare.
10. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.
11. Dacă lucrarea rămâne reținută în lista Lucrări Active, dispozitivul are nevoie de resurse suplimentare, precum hârtie sau capse, pentru a putea finaliza lucrarea. Pentru a afla care sunt resursele necesare, selectați lucrarea și apoi selectați butonul **Detalii**. Imediat ce resursele devin disponibile, lucrarea va fi imprimată.

# Imprimarea

## Imprimarea unui document utilizând driverul de imprimare PostScript

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverurile de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

**Notă:** Dispozitivul este compatibil cu AirPrint. AirPrint este tehnologia de imprimare fără driver a companiei Apple, care permite imprimarea cu aparatul, direct de pe dispozitivele Apple, inclusiv de pe computere Mac, telefoane și tablete, fără instalare de drivere sau descărcare de software.

Este posibil ca administratorul de sistem să fi încărcat un anumit driver de imprimare în computer. Totuși, dacă alegerea driverului vă aparține, următoarele informații vă pot ajuta să decideți ce driver să instalați.

- **PS (PostScript)** vă furnizează cele mai multe opțiuni de scalare și prelucrare a imaginilor; oferă un plus de precizie pentru grafica de înaltă calitate. De asemenea, PostScript oferă diferite tipuri de tratare a erorilor și opțiuni de substituție a fonturilor.
- **PCL (Printer Control Language)** dispune în general de mai puține funcții avansate decât PostScript. Driverurile PCL procesează majoritatea lucrărilor mai rapid decât alte drivere. Acest driver este adecvat pentru majoritatea activităților zilnice de imprimare.
- **XPS (XML Paper Specification)** este o specificație deschisă pentru un limbaj de descriere a paginii și pentru un format de document fix, elaborată inițial de Microsoft. Utilizați acest driver pentru a îmbunătăți viteza și calitatea fișierelor XPS pe care le imprimați.
- **Mac** este un driver PostScript conceput special pentru utilizarea la computerele Macintosh.

**Notă:** Pentru a imprima un document XPS, dispozitivul dvs. trebuie să aibă instalată funcția opțională XPS.

În afara driverelor special proiectate pentru dispozitivul dvs., puteți utiliza și driverele Xerox Global Print Driver sau Xerox Mobile Express Driver. Aceste drivere nu vor oferi acces la toate funcțiile disponibile cu driverele specifice dispozitivului.

- **Global Print Driver** este disponibil pentru limbajele de descriere a imprimantelor PS sau PCL, similar cu driverele specifice dispozitivului menționate mai sus. Acest driver este compatibil cu imprimante Xerox și non-Xerox. Utilizarea acestui driver facilitează adăugarea și actualizarea imprimantelor, deoarece driverul de imprimare nu trebuie schimbat.
- **Mobile Express Driver** vă permite să localizați și să imprimați la orice imprimantă PostScript, din orice locație, fără alte descărcări și instalări de drivere.

Administratorul de sistem poate configura permisiunile pentru controlul accesului la funcția de imprimare.

- Se pot specifica ora și ziua din săptămână când puteți imprima la dispozitiv.
- Se pot bloca anumite tipuri de lucrări, precum imprimarea securizată.
- Se poate limita accesul la anumite tăvi de hârtie.
- Se poate bloca imprimarea pe o singură față.
- Se pot stabili anumite setări de imprimare pentru aplicații, de exemplu setarea imprimării pe o singură față a tuturor documentelor Microsoft Word.

- Se pot limita lucrările de imprimare la lucrările de imprimare securizată.

De asemenea, administratorul de sistem poate configura driverul de imprimare să solicite introducerea detaliilor de conectare la imprimarea unui document.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le obțineți. În funcție de aplicația pe care o utilizați, puteți avea posibilitatea să selectați un interval de pagini și să efectuați alte selecții pentru imprimare.
3. Selectați driverul Xerox PS din lista driverelor de imprimare disponibile.
4. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
5. Selectați opțiunile necesare.
6. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
7. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).
8. Ridicați lucrarea dumneavoastră de la dispozitiv.
9. Apăsăți pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.
10. De regulă, lucrările de imprimare sunt afișate în lista Lucrări Active, dar dacă administratorul de sistem a activat funcția de reținere a tuturor lucrărilor, lucrarea dvs. va apărea în lista Lucrări Impr. Reținute sau în lista Lucrări Imprimare Neidentificate. Pentru a elibera o lucrare reținută, selectați lucrarea din lista necesară, apoi selectați butonul **Eliberare**.
11. Dacă lucrarea rămâne reținută în lista Lucrări Active, dispozitivul are nevoie de resurse suplimentare, precum hârtie sau capse, pentru a putea finaliza lucrarea. Pentru a afla care sunt resursele necesare, selectați lucrarea și apoi selectați butonul **Detalii**. Imediat ce resursele devin disponibile, lucrarea va fi imprimată.

## Imprimarea unui document utilizând driverul de imprimare PCL

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

**Notă:** Dispozitivul este compatibil cu AirPrint. AirPrint este tehnologia de imprimare fără driver a companiei Apple, care permite imprimarea cu aparatul, direct de pe dispozitivele Apple, inclusiv de pe computere Mac, telefoane și tablete, fără instalare de drivere sau descărcare de software.

Este posibil ca administratorul de sistem să fi încărcat un anumit driver de imprimare în computer. Totuși, dacă alegerea driverului vă aparține, următoarele informații vă pot ajuta să decideți ce driver să instalați.

- **PS (PostScript)** vă furnizează cele mai multe opțiuni de scalare și prelucrare a imaginilor; oferă un plus de precizie pentru grafica de înaltă calitate. De asemenea, PostScript oferă diferite tipuri de tratare a erorilor și opțiuni de substituție a fonturilor.
- **PCL (Printer Control Language)** dispune în general de mai puține funcții avansate decât PostScript. Driverul PCL procesează majoritatea lucrărilor mai rapid decât alte drivere. Acest driver este adecvat pentru majoritatea activităților zilnice de imprimare.
- **XPS (XML Paper Specification)** este o specificație deschisă pentru un limbaj de descriere a paginii și pentru un format de document fix, elaborată inițial de Microsoft. Utilizați acest driver pentru a îmbunătăți viteza și calitatea fișierelor XPS pe care le imprimați.
- **Mac** este un driver PostScript conceput special pentru utilizarea la computerele Macintosh.

**Notă:** Pentru a imprima un document XPS, dispozitivul dvs. trebuie să aibă instalată funcția opțională XPS.

În afara driverelor special proiectate pentru dispozitivul dvs., puteți utiliza și driverele Xerox Global Print Driver sau Xerox Mobile Express Driver. Aceste drivere nu vor oferi acces la toate funcțiile disponibile cu driverele specifice dispozitivului.

- **Global Print Driver** este disponibil pentru limbajele de descriere a imprimantelor PS sau PCL, similar cu driverele specifice dispozitivului menționate mai sus. Acest driver este compatibil cu imprimante Xerox și non-Xerox. Utilizarea acestui driver facilitează adăugarea și actualizarea imprimantelor, deoarece driverul de imprimare nu trebuie schimbat.
- **Mobile Express Driver** vă permite să localizați și să imprimați la orice imprimantă PostScript, din orice locație, fără alte descărcări și instalări de drivere.

Administratorul de sistem poate configura permisiunile pentru controlul accesului la funcția de imprimare.

- Se pot specifica ora și ziua din săptămână când puteți imprima la dispozitiv.
- Se pot bloca anumite tipuri de lucrări, precum imprimarea securizată.
- Se poate limita accesul la anumite tăvi de hârtie.
- Se poate bloca imprimarea pe o singură față.
- Se pot stabili anumite setări de imprimare pentru aplicații, de exemplu setarea imprimării pe o singură față a tuturor documentelor Microsoft Word.
- Se pot limita lucrările de imprimare la lucrările de imprimare securizată.

De asemenea, administratorul de sistem poate configura driverul de imprimare să solicite introducerea detaliilor de conectare la imprimarea unui document.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le obțineți. În funcție de aplicația pe care o utilizați, puteți avea posibilitatea să selectați un interval de pagini și să efectuați alte selecții pentru imprimare.
3. Selectați driverul Xerox PCL din lista driverelor de imprimare disponibile.

4. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
5. Selectați opțiunile necesare.
6. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
7. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).
8. De regulă, lucrările de imprimare sunt afișate în lista Lucrări Active, dar dacă administratorul de sistem a activat funcția de reținere a tuturor lucrărilor, lucrarea dvs. va apărea în lista Lucrări Impr. Reținute sau în lista Lucrări Imprimare Neidentificate. Pentru a elibera o lucrare reținută, selectați lucrarea din lista necesară, apoi selectați butonul **Eliberare**.
9. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.
10. Ridicați lucrarea dumneavoastră de la dispozitiv.
11. Dacă lucrarea rămâne reținută în lista Lucrări Active, dispozitivul are nevoie de resurse suplimentare, precum hârtie sau capse, pentru a putea finaliza lucrarea. Pentru a afla care sunt resursele necesare, selectați lucrarea și apoi selectați butonul **Detalii**. Imediat ce resursele devin disponibile, lucrarea va fi imprimată.

## Imprimarea unui document utilizând driverul de imprimare Mac

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Driverul de imprimare Xerox Mac vă permite să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

**Notă:** Dispozitivul este compatibil cu AirPrint. AirPrint este tehnologia de imprimare fără driver a companiei Apple, care permite imprimarea cu aparatul, direct de pe dispozitivele Apple, inclusiv de pe computere Mac, telefoane și tablete, fără instalare de drivere sau descărcare de software.

Administratorul de sistem poate configura permisiunile pentru controlul accesului la funcția de imprimare.

- Se pot specifica ora și ziua din săptămână când puteți imprima la dispozitiv.
- Se pot bloca anumite tipuri de lucrări, precum imprimarea securizată.
- Se poate limita accesul la anumite tăvi de hârtie.
- Se poate bloca imprimarea pe o singură față.
- Se pot stabili anumite setări de imprimare pentru aplicații, de exemplu setarea imprimării pe o singură față a tuturor documentelor Microsoft Word.
- Se pot limita lucrările de imprimare la lucrările de imprimare securizată.

De asemenea, administratorul de sistem poate configura driverul de imprimare să solicite introducerea detaliilor de conectare la imprimarea unui document.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le obțineți. În funcție de aplicația pe care o utilizați, puteți avea posibilitatea să selectați un interval de pagini și să efectuați alte selecții pentru imprimare.
3. Selectați driverul Xerox din lista driverelor de imprimare disponibile.

4. Selectați **Funcții Xerox** din meniul de proprietăți al driverului de imprimare - numele meniului variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați meniul derulant cu numele Copies and Pages (Copii și pagini) sau care indică numele aplicației.
5. Selectați opțiunile necesare.
6. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).
7. Ridicați lucrarea dumneavoastră de la dispozitiv.
8. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.
9. De regulă, lucrările de imprimare sunt afișate în lista Lucrări Active, dar dacă administratorul de sistem a activat funcția de reținere a tuturor lucrărilor, lucrarea dvs. va apărea în lista Lucrări Impr. Reținute sau în lista Lucrări Imprimare Neidentificate. Pentru a elibera o lucrare reținută, selectați lucrarea din lista necesară, apoi selectați butonul **Eliberare**.
10. Dacă lucrarea rămâne reținută în lista Lucrări Active, dispozitivul are nevoie de resurse suplimentare, precum hârtie sau capse, pentru a putea finaliza lucrarea. Pentru a afla care sunt resursele necesare, selectați lucrarea și apoi selectați butonul **Detalii**. Imediat ce resursele devin disponibile, lucrarea va fi imprimată.

## Imprimarea unui document utilizând driverul de imprimare XPS

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Este posibil ca administratorul de sistem să fi încărcat un anumit driver de imprimare în computer. Totuși, dacă alegerea driverului vă aparține, următoarele informații vă pot ajuta să decideți ce driver să instalați.

- **PS (PostScript)** vă furnizează cele mai multe opțiuni de scalare și prelucrare a imaginilor; oferă un plus de precizie pentru grafica de înaltă calitate. De asemenea, PostScript oferă diferite tipuri de tratare a erorilor și opțiuni de substituție a fonturilor.
- **PCL (Printer Control Language)** dispune în general de mai puține funcții avansate decât PostScript. Driverele PCL procesează majoritatea lucrărilor mai rapid decât alte drivere. Acest driver este adecvat pentru majoritatea activităților zilnice de imprimare.
- **XPS (XML Paper Specification)** este o specificație deschisă pentru un limbaj de descriere a paginii și pentru un format de document fix, elaborată inițial de Microsoft. Utilizați acest driver pentru a îmbunătăți viteza și calitatea fișierelor XPS pe care le imprimați.
- **Mac** este un driver PostScript conceput special pentru utilizarea la computerele Macintosh.

**Notă:** Pentru a imprima un document XPS, dispozitivul dvs. trebuie să aibă instalată funcția opțională XPS.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

În afara driverelor special proiectate pentru dispozitivul dvs., puteți utiliza și driverele Xerox Global Print Driver sau Xerox Mobile Express Driver. Aceste drivere nu vor oferi acces la toate funcțiile disponibile cu driverele specifice dispozitivului.

- **Global Print Driver** este disponibil pentru limbajele de descriere a imprimantelor PS sau PCL, similar cu driverele specifice dispozitivului menționate mai sus. Acest driver este compatibil cu imprimante Xerox și non-Xerox. Utilizarea acestui driver facilitează adăugarea și actualizarea imprimantelor, deoarece driverul de imprimare nu trebuie schimbat.
- **Mobile Express Driver** vă permite să localizați și să imprimați la orice imprimantă PostScript, din orice locație, fără alte descărcări și instalări de drivere.

Administratorul de sistem poate configura permisiunile pentru controlul accesului la funcția de imprimare.

- Se pot specifica ora și ziua din săptămână când puteți imprima la dispozitiv.
- Se pot bloca anumite tipuri de lucrări, precum imprimarea securizată.
- Se poate limita accesul la anumite tăvi de hârtie.
- Se poate bloca imprimarea pe o singură față.
- Se pot stabili anumite setări de imprimare pentru aplicații, de exemplu setarea imprimării pe o singură față a tuturor documentelor Microsoft Word.
- Se pot limita lucrările de imprimare la lucrările de imprimare securizată.

De asemenea, administratorul de sistem poate configura driverul de imprimare să solicite introducerea detaliilor de conectare la imprimarea unui document.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le obțineți. În funcție de aplicația pe care o utilizați, puteți avea posibilitatea să selectați un interval de pagini și să efectuați alte selecții pentru imprimare.
3. Selectați driverul Xerox XPS din lista driverelor de imprimare disponibile.
4. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
5. Selectați opțiunile necesare.
6. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
7. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).
8. Ridicați lucrarea dumneavoastră de la dispozitiv.
9. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.
10. De regulă, lucrările de imprimare sunt afișate în lista Lucrări Active, dar dacă administratorul de sistem a activat funcția de reținere a tuturor lucrărilor, lucrarea dvs. va apărea în lista Lucrări Impr. Reținute sau în lista Lucrări Imprimare Neidentificate. Pentru a elibera o lucrare reținută, selectați lucrarea din lista necesară, apoi selectați butonul **Eliberare**.
11. Dacă lucrarea rămâne reținută în lista Lucrări Active, dispozitivul are nevoie de resurse suplimentare, precum hârtie sau capse, pentru a putea finaliza lucrarea. Pentru a afla care sunt resursele necesare, selectați lucrarea și apoi selectați butonul **Detalii**. Imediat ce resursele devin disponibile, lucrarea va fi imprimată.



# Funcția Fax

## Explicarea opțiunilor de fax

Există trei servicii de fax care pot fi instalate sau activate la dispozitivul dvs.: Fax (Fax Inclus), Fax Internet și Fax Server.

Dacă este instalat serviciul Fax (Fax Inclus), dispozitivul dvs. este conectat direct la o linie telefonică, oferindu-vă controlul direct asupra transmisiilor dvs. fax. Acest tip de fax se transmite prin liniile telefonice normale și, ca atare, va fi taxat la tarifele de telefonie.

Utilizarea funcției Fax permite scanarea documentelor și trimiterea acestora către majoritatea tipurilor de aparate fax conectate la rețeaua telefonică.

Faxurile recepționate pot fi configurate să se imprime automat la dispozitiv, pot fi reținute în lista de lucrări până la introducerea unei parole securizate sau pot fi trimise la o adresă de e-mail utilizând funcția de redirectionare a faxurilor.

Opțiunea Fax standard se conectează la o singură linie telefonică. O opțiune Fax extins, care utilizează două linii telefonice, este de asemenea disponibilă. Utilizarea a două linii telefonice vă permite să transmiteți simultan către două destinații, să recepționați simultan de la două destinații sau să transmiteți și să recepționați simultan.

Fax Internet permite crearea unui fișier imagine electronic prin scanarea unui document imprimat pe hârtie. Imaginea scanată este convertită în format e-mail pentru a fi transmisă prin internet sau intranet.

Destinatarii sunt selectați dintr-o agendă cu adrese sau sunt introduși manual utilizând tastatura. Faxurile internet recepționate sunt trimise automat de la server la dispozitiv, ca lucrări de imprimare.

Fax Server scanează documentele și le transmite oricărui tip de aparat fax conectat la o rețea telefonică. Imaginile sunt transmise de la dispozitiv la serverul fax extern, care le transmite, prin rețeaua telefonică, la numărul de fax ales de dumneavoastră.

Aceasta înseamnă că transmisiile fax sunt controlate de server, care poate limita opțiunile pentru transmiterea și recepționarea faxurilor. De exemplu, serverul poate fi configurat să colecteze și să trimită toate faxurile în afara orelor de vârf.

De asemenea, controlul asigurat de server poate reduce costurile, deoarece serverul poate selecta rețeaua telefonică și ora cele mai avantajoase pentru transmiterea faxului.

## Trimiterea faxurilor de la dispozitiv

### Transmiterea unui fax (Fax Inclus)

Există trei servicii de fax care pot fi instalate sau activate la dispozitivul dvs.: Fax (Fax Inclus), Fax Internet și Fax Server.

Utilizați funcția Fax (Fax Inclus) pentru a scana documentele și a le transmite către majoritatea tipurilor de aparate fax conectate la rețeaua telefonică.

**Notă:** Această opțiune trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa funcțiile fax.

1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajele astfel încât să atingă foarte ușor documentele.

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 pe butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare efectuate anterior.
3. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**.
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 introduceți numărul de fax al destinatarului, prin intermediul tastaturii numerice sau al tastaturii ecranului senzorial.
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 pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.
11. Scoateți originalul din alimentatorul de documente sau înlăturați-l de pe ecranul documentului după ce scanarea s-a încheiat.
12. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.

## Transmiterea unui fax internet

Funcția Fax Internet este asemănătoare cu funcția E-mail, permițând transmiterea documentelor prin internet sau intranet prin intermediul adreselor de e-mail. Există câteva diferențe majore între funcțiile Fax Internet și E-mail.

- Folosiți Fax Internet dacă aveți nevoie de dovezi de confirmare a livrării documentului; această caracteristică este utilă în scopuri de verificare/audit.
- Folosiți Fax Internet dacă este necesar să transmiteți la și să recepționați de la alte dispozitive activate pentru Fax Internet.

**Notă:** Această opțiune trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa funcțiile Fax Internet.

1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajele astfel încât să atingă foarte ușor documentele.

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 pe butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare efectuate anterior.
3. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**.
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.
  - Numărul de caractere alfanumerice care pot fi introduse depinde de dimensiunea caracterelor alese. Când s-a ajuns la capătul casetei de introducere, nu se mai pot adăuga alte caractere.
  - Pentru a șterge un caracter, utilizați butonul de ștergere înapoi **X**.
  - Utilizați butonul pentru caractere speciale pentru a accesa caracterele speciale, precum \$ și %.
  - Butoanele cu o pictogramă în colțul din dreapta jos au disponibile caractere cu accent sau caractere suplimentare. Selectați și țineți apăsat butonul pentru a vizualiza caracterele aferente într-un meniu pop-up. Selectați caracterul dorit din meniul pop-up.
  - Folosiți butonul **ENG** pentru a accesa tastaturi în alte limbi.
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. Dacă este necesar, selectați **Cc** din meniul derulant **Către**: pentru a trimite unui destinatar o copie a e-mailului. Utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce detaliile destinatarului, apoi selectați butonul **Adăugare**.

**Notă:** Este necesar să selectați cel puțin o adresă Către, documentele nu pot fi trimise doar la o adresă Cc.
10. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
11. Selectați toate opțiunile necesare.
12. Apăsați pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.
13. Scoateți originalul din alimentatorul de documente sau înlăturați-l de pe ecranul documentului după ce scanarea s-a încheiat.
14. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.

## Transmiterea unui fax server

Există trei servicii de fax care pot fi instalate sau activate la dispozitivul dvs.: Fax (Fax Inclus), Fax Internet și Fax Server.

Fax Server scanează documentele și le transmite oricărui tip de aparat fax conectat la o rețea telefonică. Imaginile sunt transmise de la dispozitiv la serverul fax extern, care le transmite, prin rețeaua telefonică, la numărul de fax ales de dumneavoastră.

**Notă:** Această opțiune trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa funcțiile Fax Server.

1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajele astfel încât să atingă foarte ușor documentele.

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 pe butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare efectuate anterior.
3. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**.
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 introduceți numărul de fax al destinatarului, prin intermediul tastaturii numerice sau al tastaturii ecranului senzorial.
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 pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.
11. Scoateți originalul din alimentatorul de documente sau înlăturați-l de pe ecranul documentului după ce scanarea s-a încheiat.
12. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.

## Transmiterea faxurilor de la computer

### Transmiterea unui fax utilizând driverul de imprimare PostScript

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverile de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați opțiunea Fax din driverul de imprimare pentru a transmite un document la o adresă de fax. Lucrarea este trimisă de la computer la dispozitiv la fel ca o lucrare de imprimare, dar, în loc să fie imprimată, este apoi transmisă prin fax, printr-o linie telefonică, la destinația de fax specificată.

**Notă:** Pentru a utiliza această funcție, administratorul de sistem trebuie să instaleze și să activeze opțiunea Fax la dispozitivul dvs.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le transmiteți.  
**Notă:** Chiar dacă transmiteți faxul la mai multe adrese, nu este necesar să selectați mai mult de 1 copie. Selectând un număr mai mare de copii, documentul se va imprima de mai multe ori la dispozitivul destinatarului, dar coperta se va imprima o singură dată (dacă includeți o copertă generată de driverul de imprimare).
3. Selectați driverul Xerox PS din lista driverelor de imprimare disponibile.
4. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
5. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea driverului de imprimare.
6. Selectați **Fax** din meniul derulant **Tip Lucrare**.

#### Puteți să

- Faceți clic pe butonul **Adăugare Destinatar** pentru a adăuga manual un destinatar nou.
  - Selectați caseta de introducere **Nume** și utilizați tastatura pentru a introduce numele destinatarului.
  - Selectați caseta de introducere **Număr Fax** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax al destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Organizație** și utilizați tastatura pentru a introduce numele firmei destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Telefon** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de telefon al destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Adresă E-mail** și utilizați tastatura pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Cutie Poștală** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul cutiei poștale a destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați destinatarul faxului din listă, apoi selectați butonul **Salvare**.

**Notă:** Detaliile destinatarului sunt salvate pe unitatea de hard disc a computerului, în agenda de adrese personală.

- Faceți clic pe butonul **OK**.

**Sau**

- Faceți clic pe butonul **Adăugare din Agendă Telefonică** pentru a adăuga un destinatar memorat în agenda telefonică.
    - Selectați opțiunea necesară.
      - **Agendă Telefonică Personală** afișează contactele pe care le-ați adăugat în agenda telefonică utilizând driverul de imprimare.
      - **Agendă Telefonică Partajată** listează contactele pe care le-ați adăugat dumneavoastră, dar și contactele adăugate de alte persoane. De regulă, această agendă cu adrese este salvată pe un server de rețea și trebuie pusă la dispoziție de către administratorul de sistem.
      - **Agendă Telefonică LDAP** conține contacte listate în agenda cu adrese LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). De obicei, agendele cu adrese LDAP sunt întreținute de departamentele IT, deoarece sunt deseori utilizate ca agende de adrese ale companiei și pentru autentificarea și autorizarea în rețea.
    - Selectați contactul dorit din listă.
  - Dacă lista de contacte este lungă, faceți clic în caseta de introducere **Căutare...** și utilizați tastatura pentru a introduce detaliile contactului.
  - Faceți clic pe butonul **OK** pentru a vizualiza rezultatele căutării.
    - Selectați butonul **Adăugare**.
    - Faceți clic pe butonul **OK**.
7. Dacă este necesar, selectați mai mulți destinatari din lista Destinatari făcând clic pe primul destinatar, apăsând continuu butonul **Ctrl** de la PC sau butonul **Command** de la Mac, apoi făcând clic pe fiecare destinatar suplimentar. După selectarea tuturor destinatarilor, eliberați butonul Ctrl sau butonul Command.
8. Dacă doriți să adăugați o copertă la lucrarea de fax, faceți clic pe fila **Coală Copertă**.
9. Selectați **Imprimare Coală Copertă** din meniul Opțiuni Coală Copertă.
- Selectați fila **Informații**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea casetei Opțiuni Coală Copertă.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Nume Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numele dvs.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Organizație Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numele firmei dvs.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Telefon Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul dvs. de telefon.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Adresă E-mail Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce adresa dvs. de e-mail.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Fax Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax la care doriți să fie trimise eventualele răspunsuri.
    - Dacă este necesar, selectați o opțiune pentru Destinatari.
      - **Afișare Nume Destinatar** imprimă numele tuturor destinatarilor pe copertă. Numele utilizate sunt numele pe care le-ați introdus la adăugarea detaliilor fiecărui destinatar.
      - **Ascundere Nume Destinatar** nu imprimă niciun nume de destinatar pe copertă.
      - **Afișare Text Personalizat** adaugă textul specific pe care îl introduceți ca detaliu pentru destinatar. Această opțiune este utilă dacă transmiteți mai multor destinatari la același număr, dar ați salvat numărul sub un singur nume.
  - Selectați caseta de introducere de sub meniul **Destinatari** și utilizați tastatura pentru a introduce textul personalizat.

- Dacă doriți să adăugați un filigran la copertă, faceți clic pe fila **Imagine**.
    - Selectați opțiunea dorită pentru Filigran.
    - Selectați opțiunea necesară.
      - **Text** activează o **casetă de introducere** a textului, unde puteți tasta textul. Există opțiuni de selectare a fontului, a culorii, a orientării și a poziției textului.
      - **Imagine** activează setările grafice. Faceți clic pe pictograma folderului pentru a naviga la imaginea dorită. Există opțiuni de selectare a scării, poziției și luminozității elementului grafic.
    - Dacă este necesar, selectați o opțiune de Suprapunere.
      - **Imprimare în Fundal** imprimă textul copertii peste filigran, prin urmare este posibil ca o parte din filigran să fie acoperită.
      - **Amestecare** oferă prioritate egală textului de pe copertă și filigranului.
      - **Imprimare în Prim-Plan** imprimă textul copertii sub filigran, prin urmare este posibil ca o parte din textul de pe copertă să fie acoperit.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.
10. Dacă doriți să imprimați o coală de confirmare la dispozitiv, să utilizați o anumită viteză de transmitere sau rezoluție, să transmiteți la o anumită oră, să utilizați un prefix de formare sau să includeți detaliile cardului de credit, faceți clic pe fila **Opțiuni**.
- Dacă este necesar, selectați **Imprimare Coală de Confirmare** din meniul Coală de Confirmare pentru a determina dispozitivul să imprime o pagină care să indice reușita transmiterii prin fax a lucrării. În funcție de modul în care administratorul de sistem a configurat dispozitivul, este posibil să se imprime o pagină de eroare în cazul în care transmiterea lucrării nu reușește.
  - Dacă este necesar, selectați viteza dorită de inițiere a transmisiei din meniul Viteză Trimitere.
  - Dacă este necesar, selectați rezoluția necesară din meniul Rezoluție Fax. Transmiterea la rezoluție mai mare durează mai mult.
  - Dacă este necesar, selectați ora la care dispozitivul trebuie să trimită lucrarea, utilizând opțiunile Timp Trimitere.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Prefix Formare** și utilizați tastatura pentru a introduce un caracter care trebuie format înainte de numărul de fax principal.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Card de Credit** și utilizați tastatura pentru a introduce un număr de card de credit.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.
11. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
12. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).
13. În funcție de modul de configurare a dispozitivului, este posibil să se afișeze ecranul Confirmare Fax, cu destinatarii faxului pentru lucrarea dvs. Dacă este necesar, faceți clic pe butonul **OK** pentru a confirma.

## Transmiterea unui fax utilizând driverul de imprimare PCL

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați opțiunea Fax din driverul de imprimare pentru a transmite un document la o adresă de fax. Lucrarea este trimisă de la computer la dispozitiv la fel ca o lucrare de imprimare, dar, în loc să fie imprimată, este apoi transmisă prin fax, printr-o linie telefonică, la destinația de fax specificată.

**Notă:** Pentru a utiliza această funcție, administratorul de sistem trebuie să instaleze și să activeze opțiunea Fax la dispozitivul dvs.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le transmiteți.  
**Notă:** Chiar dacă transmiteți faxul la mai multe adrese, nu este necesar să selectați mai mult de 1 copie. Selectând un număr mai mare de copii, documentul se va imprima de mai multe ori la dispozitivul destinatarului, dar coperta se va imprima o singură dată (dacă includeți o copertă generată de driverul de imprimare).
3. Selectați driverul Xerox PCL din lista driverelor de imprimare disponibile.
4. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
5. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea driverului de imprimare.
6. Selectați **Fax** din meniul derulant **Tip Lucrare**.

#### Puteți să

- Faceți clic pe butonul **Adăugare Destinatar** pentru a adăuga manual un destinatar nou.
  - Selectați caseta de introducere **Nume** și utilizați tastatura pentru a introduce numele destinatarului.
  - Selectați caseta de introducere **Număr Fax** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax al destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Organizație** și utilizați tastatura pentru a introduce numele firmei destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Telefon** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de telefon al destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Adresă E-mail** și utilizați tastatura pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Cutie Poștală** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul cutiei poștale a destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați destinatarul faxului din listă, apoi selectați butonul **Salvare**.

**Notă:** Detaliile destinatarului sunt salvate pe unitatea de hard disc a computerului, în agenda de adrese personală.

- Faceți clic pe butonul **OK**.



**Sau**

- Faceți clic pe butonul **Adăugare din Agendă Telefonică** pentru a adăuga un destinatar memorat în agenda telefonică.
    - Selectați opțiunea necesară.
      - **Agendă Telefonică Personală** afișează contactele pe care le-ați adăugat în agenda telefonică utilizând driverul de imprimare.
      - **Agendă Telefonică Partajată** listează contactele pe care le-ați adăugat dumneavoastră, dar și contactele adăugate de alte persoane. De regulă, această agendă cu adrese este salvată pe un server de rețea și trebuie pusă la dispoziție de către administratorul de sistem.
      - **Agendă Telefonică LDAP** conține contacte listate în agenda cu adrese LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). De obicei, agendele cu adrese LDAP sunt întreținute de departamentele IT, deoarece sunt deseori utilizate ca agende de adrese ale companiei și pentru autentificarea și autorizarea în rețea.
    - Selectați contactul dorit din listă.
  - Dacă lista de contacte este lungă, faceți clic în caseta de introducere **Căutare...** și utilizați tastatura pentru a introduce detaliile contactului.
  - Faceți clic pe butonul **OK** pentru a vizualiza rezultatele căutării.
    - Selectați butonul **Adăugare**.
    - Faceți clic pe butonul **OK**.
7. Dacă este necesar, selectați mai mulți destinatari din lista Destinatari făcând clic pe primul destinatar, apăsând continuu butonul **Ctrl** de la PC sau butonul **Command** de la Mac, apoi făcând clic pe fiecare destinatar suplimentar. După selectarea tuturor destinatarilor, eliberați butonul Ctrl sau butonul Command.
8. Dacă doriți să adăugați o copertă la lucrarea de fax, faceți clic pe fila **Coală Copertă**.
9. Selectați **Imprimare Coală Copertă** din meniul Opțiuni Coală Copertă.
- Selectați fila **Informații**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea casetei Opțiuni Coală Copertă.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Nume Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numele dvs.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Organizație Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numele firmei dvs.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Telefon Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul dvs. de telefon.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Adresă E-mail Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce adresa dvs. de e-mail.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Fax Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax la care doriți să fie trimise eventualele răspunsuri.
    - Dacă este necesar, selectați o opțiune pentru Destinatari.
      - **Afișare Nume Destinatar** imprimă numele tuturor destinatarilor pe copertă. Numele utilizate sunt numele pe care le-ați introdus la adăugarea detaliilor fiecărui destinatar.
      - **Ascundere Nume Destinatar** nu imprimă niciun nume de destinatar pe copertă.
      - **Afișare Text Personalizat** adaugă textul specific pe care îl introduceți ca detaliu pentru destinatar. Această opțiune este utilă dacă transmiteți mai multor destinatari la același număr, dar ați salvat numărul sub un singur nume.
  - Selectați caseta de introducere de sub meniul **Destinatari** și utilizați tastatura pentru a introduce textul personalizat.

- Dacă doriți să adăugați un filigran la copertă, faceți clic pe fila **Imagine**.
    - Selectați opțiunea dorită pentru Filigran.
    - Selectați opțiunea necesară.
      - **Text** activează o **casetă de introducere** a textului, unde puteți tasta textul. Există opțiuni de selectare a fontului, a culorii, a orientării și a poziției textului.
      - **Imagine** activează setările grafice. Faceți clic pe pictograma folderului pentru a naviga la imaginea dorită. Există opțiuni de selectare a scării, poziției și luminozității elementului grafic.
    - Dacă este necesar, selectați o opțiune de Suprapunere.
      - **Imprimare în Fundal** imprimă textul copertei peste filigran, prin urmare este posibil ca o parte din filigran să fie acoperită.
      - **Amestecare** oferă prioritate egală textului de pe copertă și filigranului.
      - **Imprimare în Prim-Plan** imprimă textul copertei sub filigran, prin urmare este posibil ca o parte din textul de pe copertă să fie acoperit.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.
10. Dacă doriți să imprimați o coală de confirmare la dispozitiv, să utilizați o anumită viteză de transmitere sau rezoluție, să transmiteți la o anumită oră, să utilizați un prefix de formare sau să includeți detaliile cardului de credit, faceți clic pe fila **Opțiuni**.
- Dacă este necesar, selectați **Imprimare Coală de Confirmare** din meniul Coală de Confirmare pentru a determina dispozitivul să imprime o pagină care să indice reușita transmiterii prin fax a lucrării. În funcție de modul în care administratorul de sistem a configurat dispozitivul, este posibil să se imprime o pagină de eroare în cazul în care transmiterea lucrării nu reușește.
  - Dacă este necesar, selectați viteza dorită de inițiere a transmisiei din meniul Viteză Trimitere.
  - Dacă este necesar, selectați rezoluția necesară din meniul Rezoluție Fax. Transmiterea la rezoluție mai mare durează mai mult.
  - Dacă este necesar, selectați ora la care dispozitivul trebuie să trimită lucrarea, utilizând opțiunile Timp Trimitere.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Prefix Formare** și utilizați tastatura pentru a introduce un caracter care trebuie format înainte de numărul de fax principal.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Card de Credit** și utilizați tastatura pentru a introduce un număr de card de credit.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.
11. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
12. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).
13. În funcție de modul de configurare a dispozitivului, este posibil să se afișeze ecranul Confirmare Fax, cu destinatarii faxului pentru lucrarea dvs. Dacă este necesar, faceți clic pe butonul **OK** pentru a confirma.

## Transmiterea unui fax utilizând driverul de imprimare Mac

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați opțiunea Fax din driverul de imprimare pentru a transmite un document la o adresă de fax. Lucrarea este trimisă de la computer la dispozitiv la fel ca o lucrare de imprimare, dar, în loc să fie imprimată, este apoi transmisă prin fax, printr-o linie telefonică, la destinația de fax specificată.

**Notă:** Pentru a utiliza această funcție, administratorul de sistem trebuie să instaleze și să activeze opțiunea Fax la dispozitivul dvs.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le transmiteți.

**Notă:** Chiar dacă transmiteți faxul la mai multe adrese, nu este necesar să selectați mai mult de 1 copie. Selectând un număr mai mare de copii, documentul se va imprima de mai multe ori la dispozitivul destinatarului, dar coperta se va imprima o singură dată (dacă includeți o copertă generată de driverul de imprimare).

3. Selectați driverul Xerox din lista driverelor de imprimare disponibile.
4. Selectați **Funcții Xerox** din meniul de proprietăți al driverului de imprimare - numele meniului variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați meniul derulant cu numele Copies and Pages (Copii și pagini) sau care indică numele aplicației.
5. Selectați **Hârtie/Ieșire** din meniul de selecție a grupului Funcții Xerox. De regulă, aceasta este zona activă la deschiderea driverului de imprimare.
6. Selectați **Fax** din meniul derulant **Tip Lucrare**.

#### Puteți să

- Faceți clic pe butonul **Adăugare Destinatar** pentru a adăuga manual un destinatar nou.
  - Selectați caseta de introducere **Nume** și utilizați tastatura pentru a introduce numele destinatarului.
  - Selectați caseta de introducere **Număr Fax** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax al destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Organizație** și utilizați tastatura pentru a introduce numele firmei destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Telefon** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de telefon al destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Adresă E-mail** și utilizați tastatura pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Cutie Poștală** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul cutiei poștale a destinatarului.
  - Dacă este necesar, faceți clic pe caseta de validare **Salvare în Agendă Adrese**.

**Notă:** Detaliile destinatarului sunt salvate pe unitatea de hard disc a computerului, în agenda de adrese personală.

- Faceți clic pe butonul **OK**.

#### Sau

- Faceți clic pe butonul **Adăugare din Agendă Adrese** pentru a adăuga un destinatar memorat în agenda cu adrese.
  - Selectați contactul dorit din listă.
- Dacă lista de contacte este lungă, faceți clic în caseta de introducere **Căutare...** și utilizați tastatura pentru a introduce detaliile contactului.
- Faceți clic pe butonul **OK** pentru a vizualiza rezultatele căutării.
  - Selectați butonul **Adăugare**.

- Dacă este necesar, selectați mai mulți destinatari din lista Destinatari făcând clic pe primul destinatar, apăsând continuu butonul **Ctrl** de la PC sau butonul **Command** de la Mac, apoi făcând clic pe fiecare destinatar suplimentar. După selectarea tuturor destinatarilor, eliberați butonul Ctrl sau butonul Command.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.
7. Dacă doriți să adăugați o copertă la lucrarea de fax, faceți clic pe fila **Coală Copertă**.
8. Selectați **Imprimare Coală Copertă** din meniul Opțiuni Coală Copertă.
- Faceți clic pe butonul **Note Coală Copertă**.
    - Faceți clic pe caseta de introducere **Note Coală Copertă** și utilizați tastatura pentru introducerea notei.
    - Faceți clic pe butonul **OK**.
  - Faceți clic pe butonul **Informații Expeditor**.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Nume Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numele dvs.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Organizație Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numele firmei dvs.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Adresă E-mail Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce adresa dvs. de e-mail.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Telefon Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul dvs. de telefon.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Fax Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax la care doriți să fie trimise eventualele răspunsuri.
    - Faceți clic pe butonul **OK**.
  - Faceți clic pe butonul **Informații Destinatar**.
    - Dacă este necesar, selectați o opțiune pentru Destinatari.
      - **Afișare Nume Destinatar** imprimă numele tuturor destinatarilor pe copertă. Numele utilizate sunt numele pe care le-ați introdus la adăugarea detaliilor fiecărui destinatar.
      - **Afișare Text Personalizat** adaugă textul specific pe care îl introduceți ca detaliu pentru destinatar. Această opțiune este utilă dacă transmiteți mai multor destinatari la același număr, dar ați salvat numărul sub un singur nume.
  - Selectați caseta de introducere de sub meniul **Destinatari** și utilizați tastatura pentru a introduce textul personalizat.
    - Faceți clic pe butonul **OK**.
    - Faceți clic pe butonul **OK**.
9. Dacă este necesar, selectați opțiunea dorită pentru Imagine Coală Copertă.
- **Nou** adaugă o imagine nouă.
  - **Text** adaugă o pagină de copertă cu text.
  - **Imagine** adaugă o imagine la pagina de copertă.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.
10. Selectați formatul de hârtie necesar din meniul **Format Hârtie Coală Copertă**.

11. Dacă doriți să imprimați o coală de confirmare la dispozitiv, să utilizați o anumită viteză de transmitere sau rezoluție, să transmiteți la o anumită oră, să utilizați un prefix de formare sau să includeți detaliile cardului de credit, faceți clic pe fila **Opțiuni**.
  - Dacă este necesar, selectați **Imprimare Coală de Confirmare** din meniul Coală de Confirmare pentru a determina dispozitivul să imprime o pagină care să indice reușita transmiterii prin fax a lucrării. În funcție de modul în care administratorul de sistem a configurat dispozitivul, este posibil să se imprime o pagină de eroare în cazul în care transmiterea lucrării nu reușește.
  - Dacă este necesar, selectați viteza dorită de inițiere a transmisiei din meniul Viteză Trimitere.
  - Dacă este necesar, selectați rezoluția necesară din meniul Rezoluție Fax. Transmiterea la rezoluție mai mare durează mai mult.
  - Dacă este necesar, selectați ora la care dispozitivul trebuie să trimită lucrarea, utilizând opțiunile Timp Trimitere.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Opțiuni Formare** și utilizați tastatura pentru a introduce un caracter care trebuie format înainte de numărul de fax principal.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Card de Credit** și utilizați tastatura pentru a introduce un număr de card de credit.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.
12. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).
13. În funcție de modul de configurare a dispozitivului, este posibil să se afișeze ecranul Confirmare Fax, cu destinatarii faxului pentru lucrarea dvs. Dacă este necesar, faceți clic pe butonul **OK** pentru a confirma.

## Transmiterea unui fax utilizând driverul de imprimare XPS

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

**Notă:** Pentru a imprima un document XPS, dispozitivul dvs. trebuie să aibă instalată funcția opțională XPS.

Utilizați opțiunea Fax din driverul de imprimare pentru a transmite un document la o adresă de fax. Lucrarea este trimisă de la computer la dispozitiv la fel ca o lucrare de imprimare, dar, în loc să fie imprimată, este apoi transmisă prin fax, printr-o linie telefonică, la destinația de fax specificată.

**Notă:** Pentru a utiliza această funcție, administratorul de sistem trebuie să instaleze și să activeze opțiunea Fax la dispozitivul dvs.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le transmiteți.

**Notă:** Chiar dacă transmiteți faxul la mai multe adrese, nu este necesar să selectați mai mult de 1 copie. Selectând un număr mai mare de copii, documentul se va imprima de mai multe ori la dispozitivul destinatarului, dar coperta se va imprima o singură dată (dacă includeți o copertă generată de driverul de imprimare).

3. Selectați driverul Xerox XPS din lista driverelor de imprimare disponibile.
4. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
5. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea driverului de imprimare.
6. Selectați **Fax** din meniul derulant **Tip Lucrare**.

#### Puteți să

- Faceți clic pe butonul **Adăugare Destinatar** pentru a adăuga manual un destinatar nou.
  - Selectați caseta de introducere **Nume** și utilizați tastatura pentru a introduce numele destinatarului.
  - Selectați caseta de introducere **Număr Fax** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax al destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Organizație** și utilizați tastatura pentru a introduce numele firmei destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Telefon** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de telefon al destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Adresă E-mail** și utilizați tastatura pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Cutie Poștală** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul cutiei poștale a destinatarului.
  - Dacă este necesar, selectați destinatarul faxului din listă, apoi selectați butonul **Salvare**.

**Notă:** Detaliile destinatarului sunt salvate pe unitatea de hard disc a computerului, în agenda de adrese personală.

- Faceți clic pe butonul **OK**.

#### Sau

- Faceți clic pe butonul **Adăugare din Agendă Telefonică** pentru a adăuga un destinatar memorat în agenda telefonică.
  - Selectați opțiunea necesară.
    - **Agendă Telefonică Personală** afișează contactele pe care le-ați adăugat în agenda telefonică utilizând driverul de imprimare.
    - **Agendă Telefonică Partajată** listează contactele pe care le-ați adăugat dumneavoastră, dar și contactele adăugate de alte persoane. De regulă, această agendă cu adrese este salvată pe un server de rețea și trebuie pusă la dispoziție de către administratorul de sistem.
    - **Agendă Telefonică LDAP** conține contacte listate în agenda cu adrese LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). De obicei, agendele cu adrese LDAP sunt întreținute de departamentele IT, deoarece sunt deseori utilizate ca agende de adrese ale companiei și pentru autentificarea și autorizarea în rețea.
  - Selectați contactul dorit din listă.
- Dacă lista de contacte este lungă, faceți clic în caseta de introducere **Căutare...** și utilizați tastatura pentru a introduce detaliile contactului.
- Faceți clic pe butonul **OK** pentru a vizualiza rezultatele căutării.
  - Selectați butonul **Adăugare**.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.

7. Dacă este necesar, selectați mai mulți destinatari din lista Destinatari făcând clic pe primul destinatar, apăsând continuu butonul **Ctrl** de la PC sau butonul **Command** de la Mac, apoi făcând clic pe fiecare destinatar suplimentar. După selectarea tuturor destinatarilor, eliberați butonul Ctrl sau butonul Command.
8. Dacă doriți să adăugați o copertă la lucrarea de fax, faceți clic pe fila **Coală Copertă**.
9. Selectați **Imprimare Coală Copertă** din meniul Opțiuni Coală Copertă.
  - Selectați fila **Informații**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea casetei Opțiuni Coală Copertă.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Nume Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numele dvs.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Organizație Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numele firmei dvs.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Telefon Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul dvs. de telefon.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Adresă E-mail Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce adresa dvs. de e-mail.
    - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Număr Fax Expeditor** și utilizați tastatura pentru a introduce numărul de fax la care doriți să fie trimise eventualele răspunsuri.
    - Dacă este necesar, selectați o opțiune pentru Destinatari.
      - **Afișare Nume Destinatar** imprimă numele tuturor destinatarilor pe copertă. Numele utilizate sunt numele pe care le-ați introdus la adăugarea detaliilor fiecărui destinatar.
      - **Ascundere Nume Destinatar** nu imprimă niciun nume de destinatar pe copertă.
      - **Afișare Text Personalizat** adaugă textul specific pe care îl introduceți ca detaliu pentru destinatar. Această opțiune este utilă dacă transmiteți mai multor destinatari la același număr, dar ați salvat numărul sub un singur nume.
  - Selectați caseta de introducere de sub meniul **Destinatari** și utilizați tastatura pentru a introduce textul personalizat.
  - Dacă doriți să adăugați un filigran la copertă, faceți clic pe fila **Imagine**.
    - Selectați opțiunea dorită pentru Filigran.
    - Selectați opțiunea necesară.
      - **Text** activează o **casetă de introducere** a textului, unde puteți tasta textul. Există opțiuni de selectare a fontului, a culorii, a orientării și a poziției textului.
      - **Imagine** activează setările grafice. Faceți clic pe pictograma folderului pentru a naviga la imaginea dorită. Există opțiuni de selectare a scării, poziției și luminozității elementului grafic.
    - Dacă este necesar, selectați o opțiune de Suprapunere.
      - **Imprimare în Fundal** imprimă textul copertii peste filigran, prin urmare este posibil ca o parte din filigran să fie acoperită.
      - **Amestecare** oferă prioritate egală textului de pe copertă și filigranului.
      - **Imprimare în Prim-Plan** imprimă textul copertii sub filigran, prin urmare este posibil ca o parte din textul de pe copertă să fie acoperit.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.

10. Dacă doriți să imprimați o coală de confirmare la dispozitiv, să utilizați o anumită viteză de transmitere sau rezoluție, să transmiteți la o anumită oră, să utilizați un prefix de formare sau să includeți detaliile cardului de credit, faceți clic pe fila **Opțiuni**.
  - Dacă este necesar, selectați **Imprimare Coală de Confirmare** din meniul Coală de Confirmare pentru a determina dispozitivul să imprime o pagină care să indice reușita transmiterii prin fax a lucrării. În funcție de modul în care administratorul de sistem a configurat dispozitivul, este posibil să se imprime o pagină de eroare în cazul în care transmiterea lucrării nu reușește.
  - Dacă este necesar, selectați viteza dorită de inițiere a transmisiei din meniul Viteză Trimitere.
  - Dacă este necesar, selectați rezoluția necesară din meniul Rezoluție Fax. Transmiterea la rezoluție mai mare durează mai mult.
  - Dacă este necesar, selectați ora la care dispozitivul trebuie să trimită lucrarea, utilizând opțiunile Timp Trimitere.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Prefix Formare** și utilizați tastatura pentru a introduce un caracter care trebuie format înainte de numărul de fax principal.
  - Dacă este necesar, selectați caseta de introducere **Card de Credit** și utilizați tastatura pentru a introduce un număr de card de credit.
  - Faceți clic pe butonul **OK**.
11. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
12. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).
13. În funcție de modul de configurare a dispozitivului, este posibil să se afișeze ecranul Confirmare Fax, cu destinatarii faxului pentru lucrarea dvs. Dacă este necesar, faceți clic pe butonul **OK** pentru a confirma.

## Utilizarea funcției Flux de Lucru Scanare

Flux de Lucru Scanare convertește documentele pe hârtie în imagini electronice și la salvează în destinații de arhivare în rețea (directoare de depozitare).

Când se efectuează o scanare este necesar să fie utilizat un model - modelul conține adresa destinației de arhivare și alte setări de scanare, precum calitatea imaginii. La efectuarea unei scanări, puteți edita setările de scanare, dar nu și destinația de arhivare.

**Notă:** Această opțiune trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa funcțiile Flux de Lucru Scanare.

1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajele astfel încât să atingă foarte ușor documentele.

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 pe butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare efectuate anterior.
3. Apăsăți pe butonul **Pornire servicii**.



4. Selectați butonul **Flux de Lucru Scanare** pe ecranul senzorial.  
**Notă:** Dacă administratorul de sistem a adăugat câmpuri obligatorii la modelul implicit, vi se va solicita să completați informațiile privind documentul de îndată ce selectați butonul Flux de Lucru Scanare.
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. Dacă este necesar, asigurați-vă că sunt disponibile cele mai recente modele selectând **Actualizare Modele** de pe fila **Setări Avansate**.
8. Selectați modelul necesar.
9. Selectați toate opțiunile necesare.
10. Apăsați pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.
11. Scoateți originalul din alimentatorul de documente sau înlăturați-l de pe ecranul documentului după ce scanarea s-a încheiat.
12. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.

## Transmiterea unui e-mail

Utilizați funcția E-mail pentru a scana imagini și a le trimite unui destinatar, sub forma unui fișier atașat la un e-mail.

**Notă:** Această opțiune trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa funcțiile E-mail.

1. Încărcați documentele cu fața în sus în tava de intrare a alimentatorului de documente. Reglați ghidajele astfel încât să atingă foarte ușor documentele.  
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 pe butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare efectuate anterior.
3. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**.
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.
  - Numărul de caractere alfanumerice care pot fi introduse depinde de dimensiunea caracterelor alese. Când s-a ajuns la capătul casetei de introducere, nu se mai pot adăuga alte caractere.
  - Pentru a șterge un caracter, utilizați butonul de ștergere înapoi **X**.

- Utilizați butonul pentru caractere speciale pentru a accesa caracterele speciale, precum \$ și %.
- Butoanele cu o pictogramă în colțul din dreapta jos au disponibile caractere cu accent sau caractere suplimentare. Selectați și țineți apăsat butonul pentru a vizualiza caracterele aferente într-un meniu pop-up. Selectați caracterul dorit din meniul pop-up.

**Notă:** Dacă este activată criptarea e-mail, mesajele e-mail pot fi trimise numai destinatarilor cu un certificat de criptare valid. Criptarea asigură faptul că mesajul nu poate fi citit de nimeni, cu excepția destinatarului vizat. În plus, dacă funcția de semnare a e-mailurilor este activată, destinatarul poate fi sigur că mesajul provine în mod real de la persoana indicată ca expeditor.

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. Dacă este necesar, selectați **Cc** din meniul derulant **Către:** pentru a trimite unui destinatar o copie a e-mailului. Utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce detaliile destinatarului, apoi selectați butonul **Adăugare**.

**Notă:** Este necesar să selectați cel puțin o adresă Către, documentele nu pot fi trimise doar la o adresă Cc.

10. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.

11. Dacă este necesar, selectați butonul **De la...** și utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce sau edita adresa De la pentru e-mail.

**Notă:** Administratorul de sistem poate alege să blocheze butonul De la pentru a împiedica modificarea adresei De la predefinite.

- Selectați butonul **OK**.

12. Dacă este necesar, selectați butonul **Subiect...** și utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce sau edita titlul subiectului pentru e-mail.

- Selectați butonul **OK**.

13. Dacă este necesar, selectați butonul **Nume Fișier** și utilizați tastatura ecranului senzorial pentru a introduce un nume pentru fișierul creat prin scanarea documentului. Dacă alegeți să nu introduceți un nume de fișier, se va utiliza un nume implicit, introdus de către administratorul de sistem.

- Selectați butonul **OK**.

14. Selectați toate opțiunile necesare.

15. Apăsați pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana originalul.

16. Scoateți originalul din alimentatorul de documente sau înlăturați-l de pe ecranul documentului după ce scanarea s-a încheiat. Lucrarea intră în lista lucrărilor pregătite pentru procesare.

17. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.

# Lucrări salvate

## Salvarea lucrărilor

### Salvarea lucrărilor utilizând driverul de imprimare PostScript

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați opțiunea Lucrare Salvată pentru a stoca lucrarea pe pe unitatea de hard disc a dispozitivului, astfel încât să poată fi imprimată fie la cerere atunci când este necesar, fie din Internet Services.

**Notă:** Înainte de a putea utiliza opțiunea Lucrare Salvată, administratorul de sistem trebuie să activeze funcția Stocare Lucrare la driverul dvs. de imprimare. Dacă sunteți în măsură să actualizați propriile setări ale driverului, această funcție poate fi găsită prin deschiderea ferestrei driverului, făcând clic dreapta pe driver, selectând Proprietăți Imprimantă, apoi fila Configurare. Utilizând meniul derulant, setați starea pentru Modulul Stocare Lucrare din secțiunea Opțiuni Instalabile la Instalat.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le obțineți. În funcție de aplicația pe care o utilizați, puteți avea posibilitatea să selectați un interval de pagini și să efectuați alte selecții pentru imprimare.
3. Selectați driverul Xerox PS din lista driverelor de imprimare disponibile.
4. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
5. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea driverului de imprimare.
6. Selectați **Lucrare Salvată** din meniul derulant **Tip Lucrare**.
7. Selectați caseta de introducere **Nume Lucrare** și utilizați tastatura pentru a introduce numele lucrării.
  - Selectați **Utilizare Nume Document** din meniul derulant **Nume Lucrare** pentru a salva lucrarea cu același nume ca al documentului original.
8. Din meniul **Salvare în**, selectați folderul unde va fi salvată lucrarea.
  - Dacă folderul dorit nu este afișat, puteți utiliza tastatura pentru a introduce numele folderului unde trebuie salvată lucrarea. Folderul Public Implicit poate fi folosit de toți utilizatorii pentru salvarea lucrărilor lor.

9. Dacă este necesar, selectați caseta de validare **Imprimare și Salvare** pentru a imprima documentul. Dacă nu bifați această casetă, lucrarea va fi salvată, dar nu va fi imprimată.
  10. Dacă este necesar, selectați butonul radio **Privat** pentru a vă proteja documentul prin parolă.
    - Faceți clic în caseta de introducere **Cod Parolă** și utilizați tastatura pentru a introduce o parolă formată din 4 până la 10 cifre.
- Notă:** Pentru a elibera lucrarea, veți introduce această parolă utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă al dispozitivului. Utilizați numai cifre și alegeți o parolă ușor de memorat, dar greu de ghicit de către alte persoane.
- Faceți clic în caseta de introducere **Confirmare Cod Parolă** și utilizați tastatura pentru a reintroduce parola formată din 4 până la 10 cifre.
11. Faceți clic pe butonul **OK**.
  12. Selectați opțiunile necesare.
  13. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
  14. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).

## Salvarea lucrărilor utilizând driverul de imprimare PCL

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverurile de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați opțiunea Lucrare Salvată pentru a stoca lucrarea pe pe unitatea de hard disc a dispozitivului, astfel încât să poată fi imprimată fie la cerere atunci când este necesar, fie din Internet Services.

**Notă:** Înainte de a putea utiliza opțiunea Lucrare Salvată, administratorul de sistem trebuie să activeze funcția Stocare Lucrare la driverul dvs. de imprimare. Dacă sunteți în măsură să actualizați propriile setări ale driverului, această funcție poate fi găsită prin deschiderea ferestrei driverului, făcând clic dreapta pe driver, selectând Proprietăți Imprimantă, apoi fila Configurare. Utilizând meniul derulant, setați starea pentru Modulul Stocare Lucrare din secțiunea Opțiuni Instalabile la Instalat.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le obțineți. În funcție de aplicația pe care o utilizați, puteți avea posibilitatea să selectați un interval de pagini și să efectuați alte selecții pentru imprimare.
3. Selectați driverul Xerox PS din lista driverelor de imprimare disponibile.
4. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.

5. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea driverului de imprimare.
6. Selectați **Lucrare Salvată** din meniul derulant **Tip Lucrare**.
7. Selectați caseta de introducere **Nume Lucrare** și utilizați tastatura pentru a introduce numele lucrării.
  - Selectați **Utilizare Nume Document** din meniul derulant **Nume Lucrare** pentru a salva lucrarea cu același nume ca al documentului original.
8. Din meniul **Salvare în**, selectați folderul unde va fi salvată lucrarea.
  - Dacă folderul dorit nu este afișat, puteți utiliza tastatura pentru a introduce numele folderului unde trebuie salvată lucrarea. Folderul Public Implicit poate fi folosit de toți utilizatorii pentru salvarea lucrărilor lor.
9. Dacă este necesar, selectați caseta de validare **Imprimare și Salvare** pentru a imprima documentul. Dacă nu bifați această casetă, lucrarea va fi salvată, dar nu va fi imprimată.
10. Dacă este necesar, selectați butonul radio **Privat** pentru a vă proteja documentul prin parolă.
  - Faceți clic în caseta de introducere **Cod Parolă** și utilizați tastatura pentru a introduce o parolă formată din 4 până la 10 cifre.

**Notă:** Pentru a elibera lucrarea, veți introduce această parolă utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă al dispozitivului. Utilizați numai cifre și alegeți o parolă ușor de memorat, dar greu de ghicit de către alte persoane.

  - Faceți clic în caseta de introducere **Confirmare Cod Parolă** și utilizați tastatura pentru a reintroduce parola formată din 4 până la 10 cifre.
11. Faceți clic pe butonul **OK**.
12. Selectați opțiunile necesare.
13. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
14. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).

## Salvarea lucrărilor utilizând driverul de imprimare Mac

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați opțiunea Lucrare Salvată pentru a stoca lucrarea pe unitatea de hard disc a dispozitivului, astfel încât să poată fi imprimată fie la cerere atunci când este necesar, fie din Internet Services.

**Notă:** Înainte de a putea utiliza opțiunea Lucrare Salvată, administratorul de sistem trebuie să activeze funcția Stocare Lucrare la driverul dvs. de imprimare. Dacă sunteți în măsură să actualizați propriile setări ale driverului, această funcție poate fi găsită prin deschiderea ferestrei driverului, făcând clic dreapta pe driver, selectând Proprietăți Imprimantă, apoi fila Configurare. Utilizând meniul derulant, setați starea pentru Modulul Stocare Lucrare din secțiunea Opțiuni Instalabile la Instalat.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
  2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le obțineți. În funcție de aplicația pe care o utilizați, puteți avea posibilitatea să selectați un interval de pagini și să efectuați alte selecții pentru imprimare.
  3. Selectați driverul Xerox din lista driverelor de imprimare disponibile.
  4. Selectați **Funcții Xerox** din meniul de proprietăți al driverului de imprimare - numele meniului variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați meniul derulant cu numele Copies and Pages (Copii și pagini) sau care indică numele aplicației.
  5. Selectați **Hârtie/Ieșire** din meniul de selecție a grupului Funcții Xerox. De regulă, aceasta este zona activă la deschiderea driverului de imprimare.
  6. Selectați **Lucrare Salvată** din meniul derulant **Tip Lucrare**.
  7. Selectați caseta de introducere **Nume Lucrare** și utilizați tastatura pentru a introduce numele lucrării.
    - Selectați **Utilizare Nume Document** din meniul derulant **Nume Lucrare** pentru a salva lucrarea cu același nume ca al documentului original.
  8. Utilizați meniul derulant **Folder** pentru a selecta folderul în care trebuie salvată lucrarea.
    - Dacă folderul dorit nu este afișat, puteți utiliza tastatura pentru a introduce numele folderului unde trebuie salvată lucrarea. Folderul Public Implicit poate fi folosit de toți utilizatorii pentru salvarea lucrărilor lor.
  9. Dacă este necesar, selectați butonul **Imprimare și Salvare**. Dacă se selectează butonul **Salvare**, lucrarea va fi salvată, dar nu va fi imprimată.
  10. Dacă este necesar, selectați butonul **Privat** pentru a vă proteja documentul prin parolă.
    - Faceți clic în caseta de introducere **Cod Parolă** și utilizați tastatura pentru a introduce o parolă formată din 4 până la 10 cifre.
- Notă:** Pentru a elibera lucrarea, veți introduce această parolă utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă al dispozitivului. Utilizați numai cifre și alegeți o parolă ușor de memorat, dar greu de ghicit de către alte persoane.
- Faceți clic în caseta de introducere **Confirmare Cod Parolă** și utilizați tastatura pentru a reintroduce parola formată din 4 până la 10 cifre.
11. Faceți clic pe butonul **OK**.
  12. Selectați opțiunile necesare.
  13. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).

## Salvarea lucrărilor utilizând driverul de imprimare XPS

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverelor de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

**Notă:** Pentru a imprima un document XPS, dispozitivul dvs. trebuie să aibă instalată funcția opțională XPS.

Utilizați opțiunea **Lucrare Salvată** pentru a stoca lucrarea pe pe unitatea de hard disc a dispozitivului, astfel încât să poată fi imprimată fie la cerere atunci când este necesar, fie din Internet Services.

**Notă:** Înainte de a putea utiliza opțiunea **Lucrare Salvată**, administratorul de sistem trebuie să activeze funcția **Stocare Lucrare** la driverul dvs. de imprimare. Dacă sunteți în măsură să actualizați propriile setări ale driverului, această funcție poate fi găsită prin deschiderea ferestrei driverului, făcând clic dreapta pe driver, selectând **Proprietăți Imprimantă**, apoi fila **Configurare**. Utilizând meniul derulant, setați starea pentru Modulul **Stocare Lucrare** din secțiunea **Opțiuni Instalabile** la **Instalat**.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul **File** (Fișier).
  2. Introduceți numărul de copii pe care doriți să le obțineți. În funcție de aplicația pe care o utilizați, puteți avea posibilitatea să selectați un interval de pagini și să efectuați alte selecții pentru imprimare.
  3. Selectați driverul Xerox XPS din lista driverelor de imprimare disponibile.
  4. Deschideți fereastra **Properties** (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
  5. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**. De regulă, aceasta este fila activă la deschiderea driverului de imprimare.
  6. Selectați **Lucrare Salvată** din meniul derulant **Tip Lucrare**.
  7. Selectați caseta de introducere **Nume Lucrare** și utilizați tastatura pentru a introduce numele lucrării.
    - Selectați **Utilizare Nume Document** din meniul derulant **Nume Lucrare** pentru a salva lucrarea cu același nume ca al documentului original.
  8. Din meniul **Salvare în**, selectați folderul unde va fi salvată lucrarea.
    - Dacă folderul dorit nu este afișat, puteți utiliza tastatura pentru a introduce numele folderului unde trebuie salvată lucrarea. Folderul Public Implicit poate fi folosit de toți utilizatorii pentru salvarea lucrărilor lor.
  9. Dacă este necesar, selectați caseta de validare **Imprimare și Salvare** pentru a imprima documentul. Dacă nu bifați această casetă, lucrarea va fi salvată, dar nu va fi imprimată.
  10. Dacă este necesar, selectați butonul radio **Privat** pentru a vă proteja documentul prin parolă.
    - Faceți clic în caseta de introducere **Cod Parolă** și utilizați tastatura pentru a introduce o parolă formată din 4 până la 10 cifre.
- Notă:** Pentru a elibera lucrarea, veți introduce această parolă utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă al dispozitivului. Utilizați numai cifre și alegeți o parolă ușor de memorat, dar greu de ghicit de către alte persoane.
- Faceți clic în caseta de introducere **Confirmare Cod Parolă** și utilizați tastatura pentru a reintroduce parola formată din 4 până la 10 cifre.
11. Faceți clic pe butonul **OK**.
  12. Selectați opțiunile necesare.
  13. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.

14. Selectați butonul de confirmare; numele variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).

## Imprimarea lucrărilor salvate

### Imprimarea unei lucrări salvate utilizând funcția Imprimare de la

Funcția Imprimare de la imprimă lucrări salvate pe dispozitiv sau pe un stick de memorie USB. Aceasta este o funcție utilă dacă aveți documente pe care trebuie să le imprimați cu regularitate.

**Notă:** Această opțiune trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa funcția Imprimare de la.

Folosiți opțiunea Lucrări Salvate din cadrul funcției Imprimare de la pentru a imprima lucrări care au fost salvate într-un folder al dispozitivului prin intermediul funcției Lucrări Salvate.

Lucrări Salvate reprezintă documentele trimise la dispozitiv și stocate în vederea unei utilizări ulterioare. Lucrările salvate pot fi accesate și imprimate la dispozitiv și din Internet Services.

1. Apăsați pe butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare efectuate anterior.
2. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**.
3. Selectați butonul **Imprimare de la...** pe ecranul senzorial.
4. Selectați butonul **Lucrări Salvate...**
5. Selectați folderul necesar.
6. Selectați lucrarea salvată necesară.
7. Selectați toate opțiunile necesare.
8. Selectați butonul **Alimentare Hârtie**.
9. Selectați opțiunea dorită pentru Alimentare Hârtie.
  - **Auto Selectare** permite dispozitivului să selecteze formatul de hârtie corect pentru fiecare document original, pe baza formatului documentului original și a programării de micșorare sau mărire.
  - Selectați o tavă de hârtie care conține hârtia cu formatul și tipul cerut. Se afișează formatul și suporturile de imprimare/copiere încărcate în fiecare tavă.
10. Selectați butonul **OK**.
11. Selectați butonul **Imprimare 2 Fețe**.
12. Selectați opțiunea dorită pentru Scanare 2 Fețe.
  - **1 Față** - utilizați această opțiune dacă documentele originale sunt imprimate pe 1 față.
  - **2 Fețe** - utilizați această opțiune dacă documentele originale sunt imprimate pe 2 fețe. Pentru scanarea documentelor originale cu această opțiune este necesară utilizarea alimentatorului de documente.
  - **2 Fețe, Rotire Fața 2** - utilizați această opțiune dacă documentele originale sunt imprimate pe 2 fețe și se deschid ca un calendar. Pentru scanarea documentelor originale cu această opțiune este necesară utilizarea alimentatorului de documente.
13. Selectați butonul **Finisare** pentru a selecta o anumită opțiune de finisare pentru ieșire sau selectați **Auto** pentru ca dispozitivul să aleagă o opțiune adecvată.



14. Apăsați pe butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a imprima lucrarea.
15. Dacă lucrarea este securizată, introduceți parola necesară și selectați **OK**.
16. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.

## Imprimarea lucrărilor salvate din Internet Services

Internet Services utilizează serverul web integrat al dispozitivului. Acesta vă permite să comunicați cu dispozitivul prin internet sau intranet prin intermediul browserului web.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa această funcție.

Lucrări Salvate reprezintă documentele trimise la dispozitiv și stocate în vederea unei utilizări ulterioare. Lucrările salvate pot fi accesate și imprimate la dispozitiv și din Internet Services.

**Notă:** Această opțiune trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

Folosiți opțiunea Lucrări Salvate ca o modalitate convenabilă de a stoca documente frecvent utilizate pe care trebuie să le imprimați, de exemplu formulare. Lucrările salvate pot fi stocate utilizând driverul de imprimare și Internet Services. Puteți imprima lucrările salvate de la panoul de comandă al dispozitivului și din Internet Services.

1. Deschideți browserul web de la computerul dvs.
2. În câmpul URL, utilizați tastatura pentru a introduce `http://`, urmat de adresa IP a dispozitivului. De exemplu: dacă adresa IP este 192.168.100.100, introduceți `http://192.168.100.100`.  
**Notă:** Pentru a afla adresa IP a dispozitivului, imprimați un raport de configurare sau întrebați administratorul de sistem.
3. Apăsați pe butonul **Enter** de la tastatură pentru a încărca pagina.
4. Faceți clic pe fila **Jobs** (Lucrări).
5. Faceți clic pe fila **Saved Jobs** (Lucrări Salvate). Se afișează pagina Reprint Saved Jobs (Reimprimare Lucrări Salvate) și sunt listate toate lucrările salvate în Folderul Public Implicit.
6. Bifați **caseta de validare** din stânga lucrării sau lucrărilor necesare. Pentru a selecta toate lucrările, bifați **caseta de validare** din partea de sus a capului de tabel.
7. Selectați opțiunea **Print Job** (Lucrare Imprimare) din meniul derulant **Print Job** (Lucrare Imprimare).
8. Dacă este necesar, faceți clic pe caseta de introducere **Copies** (Copii) și utilizați tastatura pentru a actualiza numărul de copii. Numărul implicit este 1, chiar dacă s-au solicitat mai multe copii când lucrarea a fost salvată inițial.
9. Faceți clic pe butonul **Go** (Efectuare).
10. Ridicați lucrarea dumneavoastră de la dispozitiv.
11. Apăsați pe butonul **Stare lucrare** de pe panoul de comandă al dispozitivului pentru a vizualiza lista de lucrări și pentru a verifica starea lucrării.
12. De regulă, lucrările de imprimare sunt afișate în lista Lucrări Active, dar dacă administratorul de sistem a activat funcția de reținere a tuturor lucrărilor, lucrarea dvs. va apărea în lista Lucrări Impr. Reținute sau în lista Lucrări Imprimare Neidentificate. Pentru a elibera o lucrare reținută, selectați lucrarea din lista necesară, apoi selectați butonul **Eliberare**.

13. Dacă lucrarea rămâne reținută în lista Lucrări Active, dispozitivul are nevoie de resurse suplimentare, precum hârtie sau capse, pentru a putea finaliza lucrarea. Pentru a afla care sunt resursele necesare, selectați lucrarea și apoi selectați butonul **Detalii**. Imediat ce resursele devin disponibile, lucrarea va fi imprimată.

## Îmbunătățirea productivității

Dispozitivul dumneavoastră este un dispozitiv multifuncțional puternic cu numeroase funcții digitale integrate într-un sistem elegant. Este proiectat pentru a susține grupuri de lucru mari din diferite medii de birou. Puteți obține un randament mai mare cu efort mai mic și puteți accelera fluxul de lucru cu aceste funcții de optimizare a productivității, de exemplu:

- Agende cu adrese online
- Personalizare conformă cu procesele dvs. de lucru
- Funcții performante pentru documente, de exemplu Efectuare de Broșuri, Pagini Speciale, Creare Lucrare și Adnotări

Pentru a maximiza productivitatea activității, folosiți butonul **Stare lucrare** pentru a accesa lista Lucrări Active și a gestiona lucrările. Dacă o lucrare este urgentă, folosiți opțiunea Promovare pentru prioritizarea lucrării.

Dacă o lucrare este reținută în listă, poate avea nevoie de resurse suplimentare sau de un cod de securitate pentru imprimare. Motivul reținerii este afișat în ecranul Progres Lucrare. După îndeplinirea cerinței sau introducerea codului de securitate corect, lucrarea este eliberată pentru imprimare.

Pentru îmbunătățirea productivității, administratorul de sistem poate înlocui setările implicite ale multor funcții cu setările cel mai frecvent utilizate de grupul de lucru. De exemplu, administratorul de sistem poate reduce luminozitatea implicită a copiilor dacă de obicei se copiază documente cu marcaje deschise, precum desene în creion.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

# Întreținerea și consumabilele

## Identificarea unităților înlocuibile

Dispozitivul conține mai multe consumabile care au nevoie de reumplere sau înlocuire, cum ar fi hârtia, capsele și unitățile înlocuibile de către client.



1. Cartușul cu toner
2. Cartușul de imprimare

Dispozitivul va afișa un mesaj pe ecranul senzorial când este necesară o comandă pentru oricare dintre unitățile de mai sus. Acest mesaj este un avertisment cu privire la faptul că unitatea se apropie de sfârșitul duratei sale de viață. Înlocuiți unitatea doar când vi se solicită printr-un mesaj să procedați astfel.



### **AVERTISMENT**

La înlocuirea consumabilelor, **NU** îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi. Nu puteți realiza operații de service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și apărători. **NU** încercați alte proceduri de întreținere care **NU** sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu dispozitivul.

## Curățarea ecranului documentului și a ecranului de transport cu viteză constantă

Pentru a asigura permanent o calitate optimă a imprimării, curățați periodic suprafețele din sticlă ale dispozitivului. Astfel se evită imprimarea paginilor cu dăre, pete și alte semne care se pot transfera din zona ecranului la scanarea documentelor.

Când utilizați alimentatorul de documente, documentele vor trece peste scannerul staționar utilizând ecranul de transport cu viteză constantă. Murdăria sau petele de pe acest ecran de sticlă vor determina apariția liniilor sau a dărelor pe copii, faxuri sau imagini scanate. De asemenea, petele sau murdăria de pe rola de transport cu viteză constantă pot să transpară pe document și pot să apară pe imaginile scanate.

1. Utilizați o lavetă care nu lasă scame, ușor umezită cu lichid de curățare Xerox Anti-Static sau cu un lichid de curățare de uz general (sau o altă soluție neabrazivă adecvată pentru sticlă) pentru curățarea ecranului documentului și a ecranului de transport cu viteză constantă (banda îngustă de sticlă din partea stângă a ecranului principal al documentului).
2. Îndepărtați toate reziduurile prin ștergere cu o lavetă curată sau cu un șervețel de hârtie.
3. Utilizați o lavetă care nu lasă scame, ușor umezită cu apă, lichid de curățare Xerox sau solvent Xerox pentru pelicule pentru a curăța partea de dedesubt a capacului documentului sau a alimentatorului de documente, precum și rola de transport cu viteză constantă, pe toată circumferința sa.



### AVERTISMENT

Când curățați dispozitivul, NU utilizați solvenți organici sau chimici puternici și nici soluții de curățare pe bază de aerosoli. NU turnați fluide direct pe nicio suprafață. Utilizați consumabilele și substanțele de curățare doar în modul indicat în această documentație. Nu lăsați substanțele de curățare la îndemâna copiilor.



### AVERTISMENT

Nu folosiți sprayuri de curățat sub presiune pe suprafața sau în interiorul acestui echipament. Unele recipiente presurizate conțin amestecuri explozive și nu trebuie folosite la aparate electrice. Dacă se utilizează asemenea substanțe de curățat, există risc de explozii și incendii.

## Curățarea panoului de comandă, a ecranului senzorial, a alimentatorului de documente și a tăvilor de ieșire

Printr-o curățare regulată, ecranul senzorial, panoul de comandă și alte porțiuni ale dispozitivului sunt ferite de praf și murdărie.

1. Utilizați o lavetă moale, care nu lasă scame, ușor umezită cu apă.
2. Ștergeți întreaga suprafață a panoului de comandă, inclusiv ecranul senzorial.
3. Ștergeți alimentatorul de documente, tăvile de ieșire, tăvile de hârtie și alte porțiuni exterioare ale dispozitivului.
4. Înlăturați toate reziduurile cu o lavetă curată sau cu un șervețel de hârtie.

## Eliminarea blocajelor de hârtie

La producerea unui blocaj de hârtie, se afișează un ecran de eroare cu instrucțiuni de remediere. Urmăți aceste instrucțiuni pentru a elimina eroarea.

Toate colile imprimate îndepărtate vor fi automat reimprimare după eliminarea blocajului de hârtie.

1. Ecranul de eroare va indica locația blocajului. Utilizați mânerul și manetele verzi indicate în instrucțiunile afișate pe ecranul senzorial pentru a îndepărta hârtia blocată.
2. Asigurați-vă că toate mânerul și pârghiile de eliminare a blocajelor de hârtie sunt readuse în poziția corectă. În spatele mânerelor și pârghiilor de eliminare a blocajelor nu trebuie să se vadă lumini intermitente roșii.

## Ajutor

### Accesarea funcțiilor de ajutor ale dispozitivului

Când utilizați dispozitivul, aveți la îndemână un sistem de ajutor detaliat și prompt. Puteți accesa informațiile și recomandările de ajutor dintr-o varietate de surse.



1. Apăsați oricând butonul **Ajutor (?)** de pe panoul de comandă pentru a accesa ecranele de ajutor.
2. Utilizați bara de derulare pentru a localiza elementul necesar, apoi selectați elementul. Mesajele, instrucțiunile de pe ecran și graficele furnizează informații suplimentare.
3. Apăsați din nou pe butonul **Ajutor (?)** pentru a închide ecranele de ajutor.

## Accesarea paginilor de ajutor pentru driverul de imprimare PostScript

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați butonul de ajutor pentru a deschide sistemul de ajutor online Xerox. Pentru a utiliza această funcție de ajutor va trebui să fiți conectat la internet.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Selectați driverul Xerox PS din lista driverelor de imprimare disponibile.
3. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
4. Faceți clic pe butonul ?. Veți fi direcționat către sistemul de ajutor online Xerox în browserul implicit de internet.

## Accesarea paginilor de ajutor pentru driverul de imprimare PCL

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați butonul de ajutor pentru a deschide sistemul de ajutor online Xerox. Pentru a utiliza această funcție de ajutor va trebui să fiți conectat la internet.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Selectați driverul Xerox PCL din lista driverelor de imprimare disponibile.
3. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
4. Faceți clic pe butonul ?. Veți fi direcționat către sistemul de ajutor online Xerox în browserul implicit de internet.

## Accesarea paginilor de ajutor pentru driverul de imprimare Mac

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

Utilizați butonul de ajutor pentru a deschide sistemul de ajutor online Xerox. Pentru a utiliza această funcție de ajutor va trebui să fiți conectat la internet.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Selectați driverul Xerox din lista driverelor de imprimare disponibile.
3. Selectați **Funcții Xerox** din meniul de proprietăți al driverului de imprimare - numele meniului variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor, selectați meniul derulant cu numele Copies and Pages (Copii și pagini) sau care indică numele aplicației.
4. Faceți clic pe butonul **?**. Veți fi direcționat către sistemul de ajutor online Xerox în browserul implicit de internet.

## Accesarea paginilor de ajutor pentru driverul de imprimare XPS

Puteți imprima de la computer la dispozitivul dvs. prin intermediul unui driver de imprimare. Există o diversitate de drivere de imprimare Xerox care permit dispozitivului să fie compatibil cu toate sistemele de operare populare. Driverele de imprimare Xerox vă permit să utilizați caracteristicile specifice ale dispozitivului dvs.

Dacă Autentificarea a fost activată la dispozitivul dvs., este posibil să fie necesară conectarea la dispozitiv pentru a vă putea vedea sau elibera lucrările.

Dacă funcția Contorizare a fost activată, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare la driverul de imprimare înainte de a vă putea transmite lucrarea.

**Notă:** Pentru a imprima un document XPS, dispozitivul dvs. trebuie să aibă instalată funcția opțională XPS.

Utilizați butonul de ajutor pentru a deschide sistemul de ajutor online Xerox. Pentru a utiliza această funcție de ajutor va trebui să fiți conectat la internet.

1. Deschideți documentul care trebuie imprimat. La majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** (Birou) sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul File (Fișier).
2. Selectați driverul Xerox XPS din lista driverelor de imprimare disponibile.
3. Deschideți fereastra Properties (Proprietăți) a driverului de imprimare - metoda variază în funcție de aplicația din care imprimați. La majoritatea aplicațiilor Microsoft, selectați butonul **Properties** (Proprietăți) sau **Preferences** (Preferințe) pentru a deschide fereastra.
4. Faceți clic pe butonul **?**. Veți fi direcționat către sistemul de ajutor online Xerox în browserul implicit de internet.

## Utilizarea funcției de ajutor din Internet Services

Internet Services utilizează serverul web integrat al dispozitivului. Acesta vă permite să comunicați cu dispozitivul prin internet sau intranet prin intermediul browserului web.

În cazul în care Autentificarea sau Contorizarea au fost activate la dispozitivul dumneavoastră, este posibil să fie necesară introducerea detaliilor de conectare pentru a putea accesa această funcție.

Folosiți linkul Help (Ajutor) din Internet Services pentru a vizualiza instrucțiuni și informații privind utilizarea funcțiilor din Internet Services. Sistemul de ajutor din Internet Services se deschide într-o fereastră nouă.

**Notă:** Internet Services este un instrument destinat cu precădere administratorilor de sistem. Funcția de ajutor este concepută mai degrabă pentru administratorii de sistem decât pentru utilizatorii generali.

Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul Administratorului de Sistem.

1. Deschideți browserul web de la computerul dvs.
2. În câmpul URL, utilizați tastatura pentru a introduce `http://`, urmat de adresa IP a dispozitivului. De exemplu: dacă adresa IP este 192.168.100.100, introduceți `http://192.168.100.100`.

**Notă:** Pentru a afla adresa IP a dispozitivului, imprimați un raport de configurare sau întrebați administratorul de sistem.

3. Apăsați pe butonul **Enter** de la tastatură pentru a încărca pagina.
4. Selectați linkul **Help** (Ajutor) din colțul din dreapta sus al ecranului.
5. Selectați opțiunile necesare.

## Obținerea asistenței suplimentare

Pentru orice ajutor suplimentar, vizitați site-ul nostru web pentru clienți la [www.xerox.com](http://www.xerox.com) sau luați legătura cu Centrul de Asistență Xerox, indicând seria aparatului.

Centrul de Asistență Xerox va dori să cunoască natura problemei, seria aparatului, codul de eroare (dacă există), precum și numele și adresa firmei dumneavoastră.