

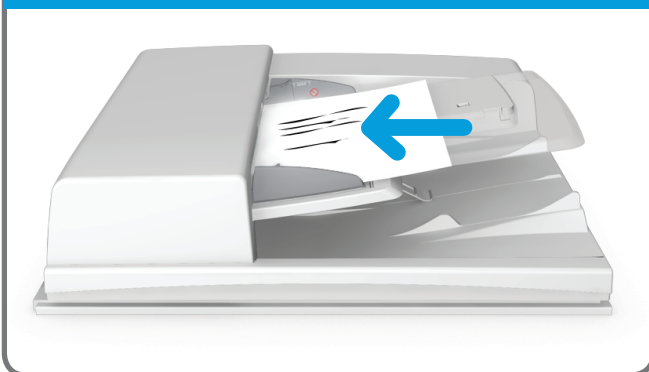
Copierea

Panoul de comandă



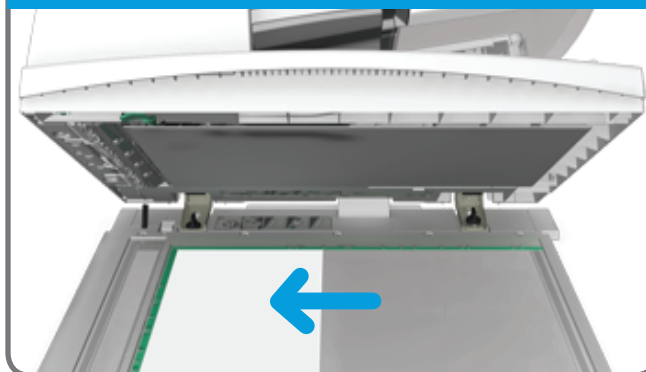
1. Pornire servicii
2. Stare lucrare
3. Ecran senzorial
4. Start
5. Șterge tot
6. Stop

Opțiunea alimentator de documente



Sau

Opțiunea ecran document



1. Încărcați documentele în tava alimentatorului de documente, cu fața în sus. Reglați ghidajele astfel încât să atingă ușor documentele.
Sau
Ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul pe ecranul documentului, cu fața în jos. Aliniați-l cu săgeata din colțul din stânga, sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare anterioare.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii**.
4. Selectați butonul **Copiere** pe ecranul senzorial.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Copiere**. De obicei, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Copiere.
6. Selectați opțiunile necesare.
7. Introduceți numărul de exemplare dorit, cu ajutorul tastaturii numerice de pe panoul de comandă.
8. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana documentul original.

Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare –
disponibil la
<http://www.support.xerox.com>

Expedierea unui fax

Panoul de comandă



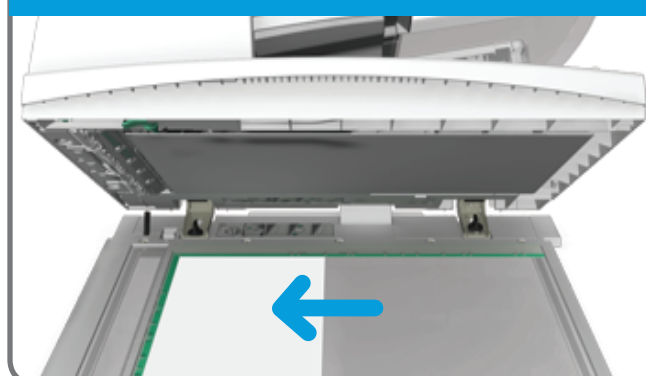
- 1 Pornire servicii
- 2 Stare lucrare
- 3 Ecran senzorial
- 4 Start
- 5 Șterge tot
- 6 Stop

Opțiunea alimentator de documente



Sau

Opțiunea ecran document



1. Încărcați documentele în tava alimentatorului de documente, cu fața în sus. Reglați ghidajele astfel încât să atingă ușor documentele.
Sau
Ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul pe ecranul documentului, cu fața în jos. Aliniați-l cu săgeata din colțul din stânga, sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare anterioare.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii**.
4. Selectați butonul **Fax** pe ecranul senzorial.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Fax**. De obicei, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Fax.
6. Selectați caseta **Introducere Număr Fax** și tastați numărul de fax al destinatarului. Puteți utiliza tastatura numerică sau tastatura de pe ecranul senzorial.
7. Selectați butonul **Adăugare**.
 - Dacă doriți să trimiteți documentul mai multor destinatari, introduceți detaliile suplimentare, pentru câte un destinatar, apoi selectați din nou butonul **Adăugare**, până când ați adăugat toți destinatarii.
8. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
9. Selectați opțiunile necesare.
10. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana documentul original.

Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare – disponibil la
<http://www.support.xerox.com>

Expedierea unui fax server

Panoul de comandă



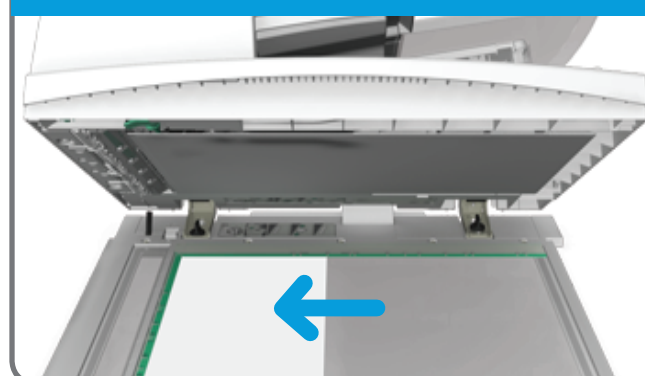
- 1 Pornire servicii
- 2 Stare lucrare
- 3 Ecran senzorial
- 4 Start
- 5 Șterge tot
- 6 Stop

Opțiunea alimentator de documente



Sau

Opțiunea ecran document



1. Încărcați documentele în tava alimentatorului de documente, cu fața în sus. Reglați ghidajele astfel încât să atingă ușor documentele.
Sau
Ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul pe ecranul documentului, cu fața în jos. Aliniați-l cu săgeata din colțul din stânga, sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare anterioare.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii**.
4. Selectați butonul **Fax Server**.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Fax Server**. De obicei, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Fax Server.
6. Selectați caseta **Introducere Număr Fax** și tastați numărul de fax al destinatarului. Puteți utiliza tastatura numerică sau tastatura de pe ecranul senzorial.
7. Selectați butonul **Adăugare**.
 - Dacă doriți să trimiteți documentul mai multor destinatari, introduceți detaliile suplimentare, pentru câte un destinatar, apoi selectați din nou butonul **Adăugare**, până când ați adăugat toți destinatarii.
8. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
9. Selectați opțiunile necesare.
10. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana documentul original.

Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare – disponibil la
<http://www.support.xerox.com>

Expedierea unui fax internet

Panoul de comandă



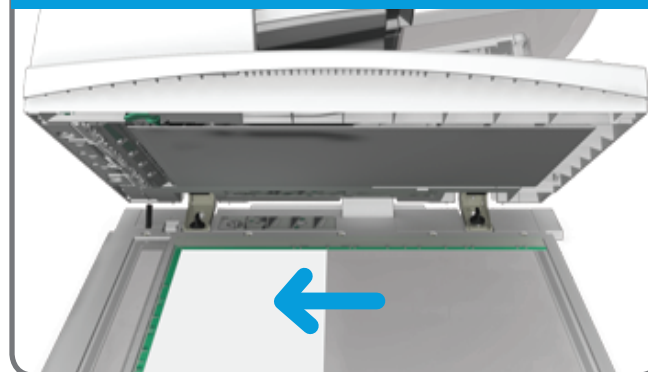
- 1 Pornire servicii
- 2 Stare lucrare
- 3 Ecran senzorial
- 4 Start
- 5 Șterge tot
- 6 Stop

Opțiunea alimentator de documente



Sau

Opțiunea ecran document



1. Încărcați documentele în tava alimentatorului de documente, cu fața în sus. Reglați ghidajele astfel încât să atingă ușor documentele.
Sau
Ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul pe ecranul documentului, cu fața în jos. Aliniați-l cu săgeata din colțul din stânga, sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare anterioare.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii**.
4. Selectați butonul **Fax Internet**.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Fax Internet**. De obicei, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Fax Internet.
6. Selectați butonul **Destinatar Nou...**
7. Introduceți adresa de e-mail a destinatarului, folosind tastatura de pe ecranul senzorial.
8. Selectați butonul **Adăugare**.
 - Dacă doriți să trimiteți documentul mai multor destinatari, introduceți detaliile suplimentare, pentru câte un destinatar, apoi selectați din nou butonul **Adăugare**, până când ați adăugat toți destinatarii.
9. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
10. Selectați opțiunile necesare.

Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare – disponibil la
<http://www.support.xerox.com>

Trimiterea unui e-mail

Panoul de comandă



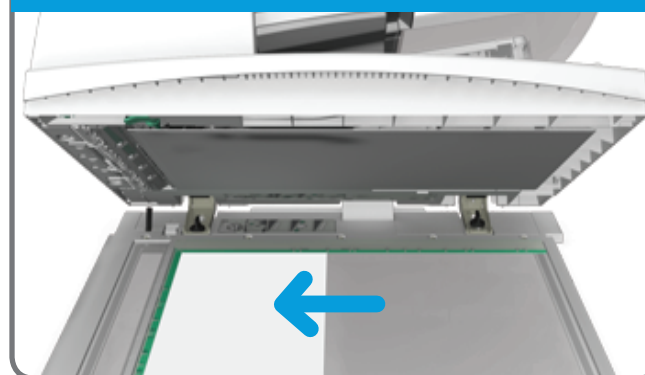
- 1 Pornire servicii
- 2 Stare lucrare
- 3 Ecran senzorial
- 4 Start
- 5 Șterge tot
- 6 Stop

Opțiunea alimentator de documente



Sau

Opțiunea ecran document



1. Încărcați documentele în tava alimentatorului de documente, cu fața în sus. Reglați ghidajele astfel încât să atingă ușor documentele.
Sau
Ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul pe ecranul documentului, cu fața în jos. Aliniați-l cu săgeata din colțul din stânga, sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare anterioare.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii**.
4. Selectați butonul **E-mail** pe ecranul senzorial.
5. Dacă este necesar, selectați fila **E-mail**. De obicei, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului E-mail.
6. Selectați butonul **Destinatar Nou...**
7. Introduceți adresa de e-mail a destinatarului, folosind tastatura de pe ecranul senzorial.
8. Selectați butonul **Adăugare**.
 - Dacă doriți să trimiteți documentul mai multor destinatari, introduceți detaliile suplimentare, pentru câte un destinatar, apoi selectați din nou butonul **Adăugare**, până când ați adăugat toți destinatarii.
9. Selectați butonul **Închidere** pentru a salva informațiile introduse.
10. Selectați opțiunile necesare.
11. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana documentul original.

Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare – disponibil la
<http://www.support.xerox.com>

Salvarea și reimprimarea lucrărilor

Panoul de comandă



- 1 Pornire servicii
- 2 Stare lucrare
- 3 Ecran senzorial
- 4 Start
- 5 Șterge tot
- 6 Stop

Salvarea lucrărilor prin intermediul driverului de imprimare

1. Deschideți documentul de imprimat. În majoritatea aplicațiilor, selectați butonul **Office** sau selectați **File** (Fișier), apoi selectați **Print** (Imprimare) din meniul Fișier.
2. Selectați driverul Xerox din lista de drivere de imprimare disponibile.
3. Deschideți fereastra Proprietăți a driverului de imprimare – metoda depinde de aplicația din care imprimați. În cazul majorității aplicațiilor Microsoft trebuie să selectați butonul **Proprietăți** sau **Preferințe** pentru a deschide fereastra.
4. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**. De obicei, aceasta este fila activă la deschiderea driverului de imprimare.
5. Selectați **Lucrare Salvată** din meniul derulant **Tip Lucrare**.
6. Selectați caseta de introducere **Nume Lucrare** și introduceți numele lucrării, cu ajutorul tastaturii.
 - Selectați **Utilizare Nume Document** din meniul derulant **Nume Lucrare** pentru a salva lucrarea cu același nume ca al documentului original.
7. Selectați folderul în care se va salva lucrarea, prin intermediul meniului **Salvare în**.
 - Dacă folderul în care trebuie să fie salvată lucrarea nu apare, puteți introduce numele acestuia prin intermediul tastaturii. Toți utilizatorii își pot salva lucrările în Folderul Public Implicit.
8. Faceți clic pe butonul **OK**.
9. Selectați opțiunile necesare.
10. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a salva setările.
11. Selectați butonul de confirmare, numele acestuia depinde de aplicația din care imprimați. În cazul majorității aplicațiilor trebuie să selectați butonul **OK** sau butonul **Print** (Imprimare).

Reimprimarea lucrărilor salvate

1. Apăsați butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare anterioare.
2. Apăsați 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 opțiunile necesare.
8. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a imprima lucrarea.

Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare – disponibil la
<http://www.support.xerox.com>

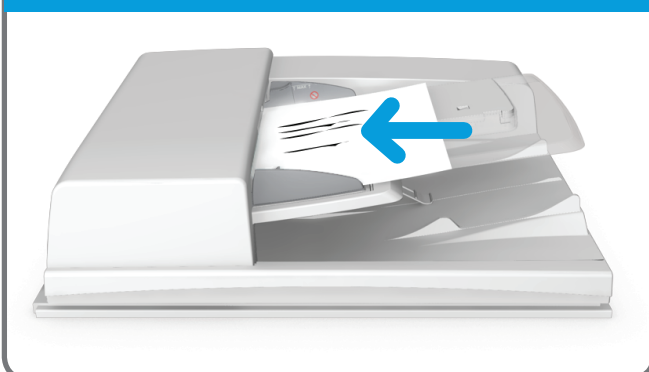
Scanarea în rețea

Panoul de comandă



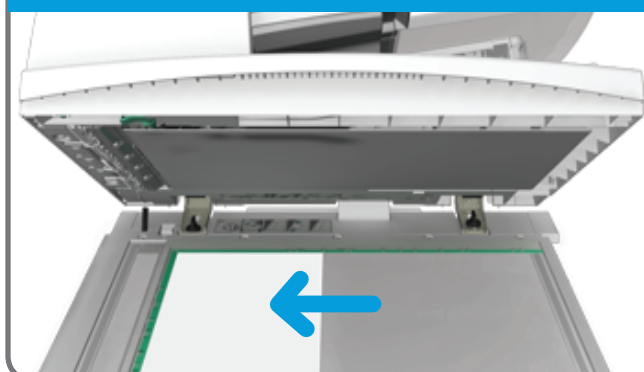
- 1 Pornire servicii
- 2 Stare lucrare
- 3 Ecran senzorial
- 4 Start
- 5 Șterge tot
- 6 Stop

Opțiunea alimentator de documente



Sau

Opțiunea ecran document



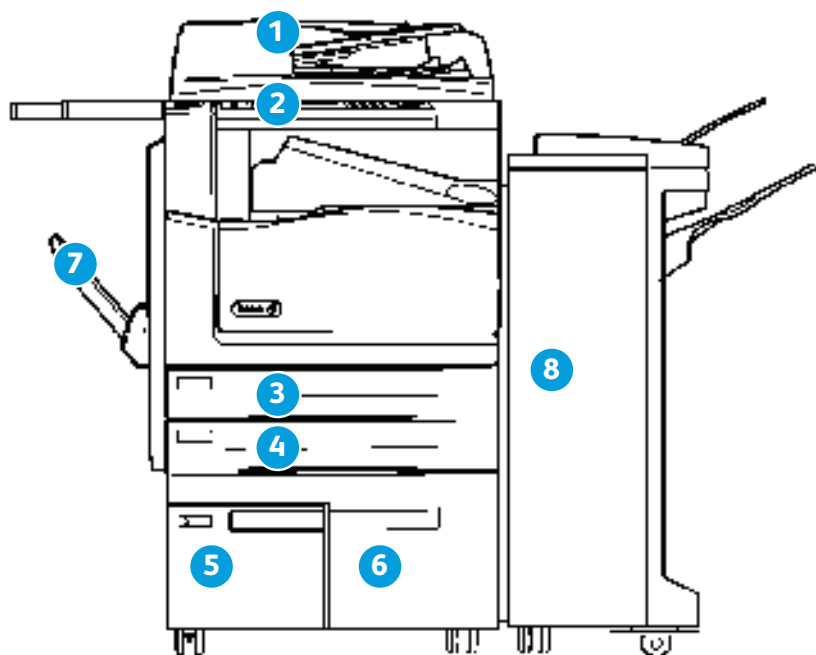
1. Încărcați documentele în tava alimentatorului de documente, cu fața în sus. Reglați ghidajele astfel încât să atingă ușor documentele.
Sau
Ridicați alimentatorul de documente. Așezați documentul pe ecranul documentului, cu fața în jos. Aliniați-l cu săgeata din colțul din stânga, sus. Închideți alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Șterge tot** de pe panoul de comandă pentru a anula toate selecțiile de programare anterioare.
3. Apăsați butonul **Pornire servicii**.
4. Selectați butonul **Flux de Lucru Scanare** pe ecranul senzorial.
5. Dacă este necesar, selectați fila **Flux de Lucru Scanare**. De obicei, aceasta este fila activă la deschiderea serviciului Flux de Lucru Scanare.
6. Selectați un tip de model din meniul derulant **Toate Modelele**.
7. Selectați modelul necesar.
8. Selectați opțiunile necesare.
9. Apăsați butonul **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana documentul original.

Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare – disponibil la
<http://www.support.xerox.com>

Prezentarea generală a aparatului

Prezentarea generală a aparatului



- | | |
|--|-------------------------------|
| 1 Alimentatorul de documente și ecranul documentului | 6 Tava de hârtie 4 (opțional) |
| 2 Panoul de comandă | 7 Tava manuală |
| 3 Tava de hârtie 1 | 8 Finisher (opțional) |
| 4 Tava de hârtie 2 | |
| 5 Tava de hârtie 3 | |

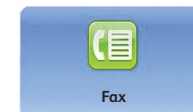
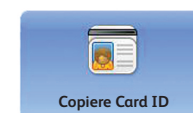
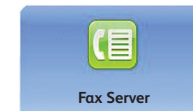
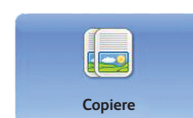
Panoul de comandă



- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1 Pornire servicii | 11 Limba |
| 2 Servicii | 12 Pornire |
| 3 Stare lucrare | 13 Șterge tot |
| 4 Stare aparat | 14 Întrerupere imprimare |
| 5 Ecran senzorial | 15 Stop |
| 6 Conectare/deconectare | 16 Start |
| 7 Ajutor | |
| 8 Tastatura numerică | |
| 9 Pauză de formare | |
| 10 Anularea valorii introduse | |

Funcții

În funcție de configurație, aparatul oferă următoarele:

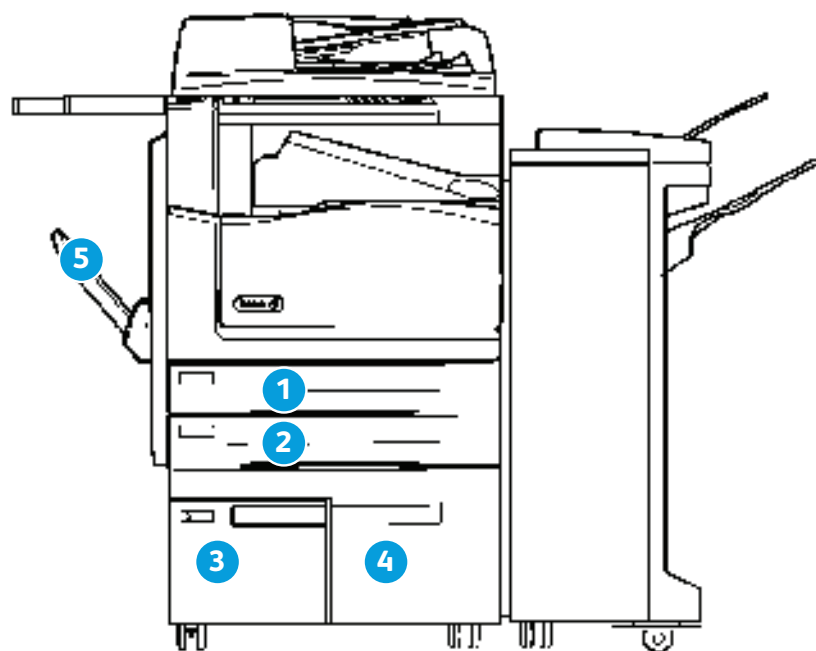


Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare – disponibil la
<http://www.support.xerox.com>

Încărcarea hârtiei

Prezentarea generală a aparatului



- 1 Tava de hârtie 1
- 2 Tava de hârtie 2
- 3 Tava de hârtie 3
- 4 Tava de hârtie 4 (opțional)
- 5 Tava manuală

Tăvile de hârtie 1 și 2

1. Deschideți tava.
2. Așezați suportul de imprimare în tavă. Suportul trebuie așezat astfel încât să atingă marginea din stânga a tăvii.
 - Nivelul hârtiei nu trebuie să depășească limita maximă de umplere.
3. Asigurați-vă că ghidajele ating ușor marginea hârtiei.
4. Închideți tava de hârtie.
 - Dacă tava este setată drept Dedicată, procesul de încărcare se încheie aici.
 - Dacă tava este setată drept Complet Reglabilă, pe ecran se afișează setările tăvii de hârtie. Dacă setările sunt corecte, selectați butonul Confirmare. Dacă setările nu sunt corecte, modificați-le în funcție de necesități.

Tava manuală

1. Asigurați-vă că tava este în poziție coborâtă. În cazul suporturilor de imprimare mai mari, utilizați extensia.
2. Așezați suportul de imprimare în tavă. Suportul trebuie așezat astfel încât să atingă marginea din stânga a tăvii.
 - Nivelul hârtiei nu trebuie să depășească limita maximă de umplere.
 - Hârtia preimprimată și etichetele se așază în tavă cu marginea superioară orientată către partea frontală a aparatului și cu fața în sus.
 - Hârtia perforată se așază cu perforațiile în partea dreaptă.
 - Foliile transparente se așază cu fața în sus. Dacă foliile transparente au o bandă albă, se așază cu aceasta în partea dreaptă.
3. Asigurați-vă că ghidajele ating ușor marginea hârtiei.
 - Tava detectează poziția ghidajului lateral pentru a determina formatul suportului de imprimare.
4. Dacă tava este setată drept Dedicată, procesul de încărcare se încheie aici.
 - Dacă tava este setată drept Complet Reglabilă, pe ecran se afișează setările tăvii de hârtie. Dacă setările sunt corecte, selectați butonul Confirmare. Dacă setările nu sunt corecte, modificați-le în funcție de necesități.

Tăvile de hârtie 3 și 4

1. Deschideți tava.
2. Așezați suportul de imprimare în tavă. Suportul trebuie așezat astfel încât să atingă marginea din stânga a tăvii.
 - Nivelul hârtiei nu trebuie să depășească limita maximă de umplere.
3. Închideți tava de hârtie.

Pentru mai multe informații

Consultați ghidul de utilizare – disponibil la
<http://www.support.xerox.com>