



Xerox® WorkCentre® 7220/7225
Echipament multifuncțional color
Tehnologia Xerox® ConnectKey® 1.5
Ghid de utilizare



© 2013 Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate. Drepturile nepublicate sunt rezervate conform legilor drepturilor de autor din Statele Unite. Reproducerea în orice formă a conținutului acestei publicații nu este permisă fără permisiunea Xerox Corporation.

Protecția oferită de drepturile de autor include toate formele de materiale și informații protejate prin copyright, permise în acest moment prin dreptul statutar sau judiciar ori oferite în acest document, incluzând, fără a se limita la materialele generate de programele software, care sunt afișate pe ecran, cum ar fi stiluri, modele, pictograme, afișaje pe ecran, structuri și așa mai departe.

Xerox® și Xerox and Design®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® și Mobile Express Driver® sunt mărci comerciale ale Xerox Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® și PostScript® sunt mărci comerciale ale Adobe Systems Incorporated în Statele Unite și/sau în alte țări.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® și TrueType® sunt mărci comerciale ale Apple Inc., înregistrate în Statele Unite și/sau în alte țări.

HP-GL®, HP-UX® și PCL® sunt mărci comerciale ale Hewlett-Packard Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

IBM® și AIX® sunt mărci comerciale ale International Business Machines Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® și Windows Server® sunt mărci comerciale ale Microsoft Corporation în Statele Unite și în alte țări.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ și Novell Distributed Print Services™ sunt mărci comerciale ale Novell, Inc. în Statele Unite și în alte țări.

SGI® și IRIX® sunt mărci comerciale ale Silicon Graphics International Corp. sau ale filialelor acesteia în Statele Unite și/sau în alte țări.

Sun, Sun Microsystems și Solaris sunt mărci comerciale sau mărci comerciale înregistrate ale Oracle și/sau ale sucursalelor sale în Statele Unite și în alte țări.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® și McAfee ePO™ sunt mărci comerciale sau mărci comerciale înregistrate ale McAfee, Inc. în Statele Unite și în alte țări.

UNIX® este o marcă comercială în Statele Unite și în alte țări, licențiată exclusiv prin X/Open Company Limited.

PANTONE® și alte mărci comerciale Pantone, Inc. sunt proprietatea Pantone, Inc.

Versiunea documentului 1.1: aprilie 2013

Cuprins

1	Siguranța	9
	Notificări și siguranță.....	10
	Instrucțiuni generale	10
	Siguranța electrică	11
	Cablul de alimentare	11
	Oprirea de urgență.....	12
	Cablul telefonic.....	12
	Siguranța laserului.....	12
	Siguranța operațională	13
	Amplasarea imprimantei	13
	Instrucțiuni pentru operare.....	13
	Consumabilele imprimantei.....	14
	Emisia de ozon	14
	Siguranța întreținerii	15
	Simboluri pe imprimantă	16
	Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță.....	17
2	Caracteristici	19
	Componentele imprimantei.....	20
	Vedere din stânga-față.....	20
	Vedere din dreapta-spate	21
	Conexiunea pentru telefon și fax.....	21
	Componentele interne	22
	Alimentatorul de documente	22
	Panoul de comandă	23
	Finisher de Birou Integrat.....	24
	Finisher de Birou LX.....	25
	Adaptor de rețea fără fir	25
	Pagini de informații	26
	Imprimarea raportului de configurare.....	26
	Funcții de administrare.....	27
	Accesarea imprimantei.....	27
	CentreWare Internet Services	29
	Găsirea adresei IP a imprimantei	30
	Colectarea automată a datelor	30
	Informații despre facturare și utilizare	30
	Mai multe informații	31
	Centrul de Asistență.....	32
3	Instalarea și configurarea	33
	Prezentarea instalării și a configurării	34
	Conectarea fizică a imprimantei la rețea	34
	Conectarea la o rețea telefonică.....	34
	Pornirea și oprirea imprimantei	35

Configurarea inițială a imprimantei	36
Capacul USB	37
Optimizarea performanțelor imprimantei.....	37
Modificarea setărilor generale.....	38
Setarea modului economizor de energie	38
Setarea datei și orei pe panoul de comandă.....	39
Instalarea software-ului	40
Cerințe pentru sistemul de operare.....	40
Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows.....	40
Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh OS X versiunea 10.5 sau versiuni ulterioare	41
Instalarea driverelor și a utilităților pentru UNIX și Linux.....	42
Alte drivere	43
4 Hârtia și suporturile de imprimare/copiere	45
Hârtia acceptată	46
Suporturi de imprimare/copiere recomandate	46
Comandarea hârtiei.....	46
Instrucțiuni generale pentru alimentarea hârtiei	46
Hârtia care poate deteriora imprimanta	47
Instrucțiuni pentru depozitarea hârtiei	47
Tipuri și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea pe o față	48
Formate de hârtie standard acceptate.....	48
Formate și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe.....	48
Formate de hârtie personalizate acceptate.....	49
Alimentarea hârtiei	50
Alimentarea hârtiei în Tăvile 1–4	50
Încărcarea hârtiei în tava 5.....	53
Poziționarea fixatoarelor ghidajelor din tăvile reglabile pentru 500 de coli	55
Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei	57
Imprimarea pe hârtie specială	58
Plicuri	58
Etichete	61
Carton Lucios	65
Transparente	65
5 Imprimarea	67
Prezentarea imprimării	68
Selectarea opțiunilor de imprimare	69
Ajutorul din driverul de imprimare.....	69
Opțiuni de imprimare pentru Windows	70
Opțiuni de imprimare pentru Macintosh	72
Gestionarea lucrărilor	73
Gestionarea lucrărilor de la panoul de comandă.....	73
Gestionarea lucrărilor de imprimare securizată și a lucrărilor de imprimare reținute	74
Gestionarea lucrărilor din CentreWare Internet Services	75
Funcțiile de imprimare	76
Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei	76
Selectarea opțiunilor pentru hârtie la imprimare	77
Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală	77
Imprimare broșurilor.....	78

Utilizarea filei Opțiuni Imagine	78
Imprimarea paginilor copertă.....	79
Imprimarea paginilor inserate	79
Imprimarea paginilor diferite.....	80
Scalarea.....	81
Imprimarea filigranelor	81
Imprimarea imaginilor în oglindă.....	82
Crearea și salvarea formatelor personalizate.....	82
Selectarea notificării la finalizarea lucrării pentru Windows.....	83
Imprimarea tipurilor de lucrări speciale	84
Imprimare Securizată.....	84
Set de Probă.....	85
Imprimare Întârziată.....	86
Lucrare salvată.....	87
Lucrări de imprimare reținute	90
Eliberarea lucrărilor de imprimare reținute	90
Imprimare de la.....	91
Imprimarea de pe o unitate Flash USB.....	91
Imprimarea din Lucrări Salvate	91
Imprimarea din cutie poștală.....	92
Imprimarea din CentreWare Internet Services	92
6 Copierea	93
Copierea de bază	94
Ecranul documentului.....	94
Alimentatorul de documente	95
Selectarea setărilor de copiere.....	96
Setările de bază	97
Setările calității imaginii	100
Setările aspectului	103
Setările formatului de ieșire	106
Copierea cardurilor de identitate.....	113
Copierea avansată	117
7 Scanarea	119
Scanarea de bază	120
Ecranul documentului.....	121
Alimentatorul de documente	121
Scanarea într-un folder.....	122
Scanarea în folderul public.....	122
Scanarea într-un folder privat	123
Crearea unui folder privat.....	123
Preluarea fișierelor de scanare	124
Scanarea în directoare de depozitare a fișierelor din rețea.....	125
Scanarea într-un director predefinit de depozitare a fișierelor din rețea	125
Adăugarea unei destinații de scanare	126
Scanarea în directorul personal.....	127
Setarea opțiunilor de scanare	128
Modificarea setărilor scanării de bază.....	128
Selectarea setărilor avansate	128
Selectarea reglărilor aspectului	130

Selectarea opțiunilor de arhivare.....	131
Crearea unei lucrări de scanare	131
Scanarea pe o unitate Flash USB.....	133
Scanarea către o adresă de e-mail.....	134
Transmiterea unei imagini scanate la o adresă de e-mail	134
Setarea opțiunilor pentru e-mail.....	135
Scanarea către o destinație	136
Transmiterea unei imagini scanate la o destinație	136
Scanarea către un computer	137
Scanarea către un computer	137
Utilizarea scanării printr-o singură atingere	138
8 Transmiterea faxurilor	139
Procedura de bază pentru expedierea faxurilor	140
Ecranul documentului.....	141
Alimentatorul de documente	141
Transmiterea unui fax inclus	142
Selectarea opțiunilor pentru fax	144
Transmiterea unui fax server.....	152
Selectarea opțiunilor pentru fax server	153
Transmiterea unui fax internet.....	156
Selectarea opțiunilor pentru fax internet	157
Transmiterea unui fax LAN.....	161
Utilizarea agendei cu adrese	162
Adăugarea unei intrări individuale la agenda cu adrese a dispozitivului	162
Editarea unei intrări individuale din agenda cu adrese	163
Editarea sau ștergerea contactelor favorite din agenda cu adrese a dispozitivului	164
9 Întreținerea	165
Precauții generale.....	166
Curățarea imprimantei.....	167
Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului	167
Curățarea rolor alimentatorului de documente.....	168
Curățarea suprafeței exterioare a imprimantei	169
Curățarea interiorului imprimantei	170
Întreținerea curentă	173
Înlocuirea cartușelor cu capse.....	173
Golirea recipientului pentru resturi de perforare.....	178
Informații despre facturare și utilizare	180
Comandarea consumabilelor	181
Localizarea seriei aparatului	181
Consumabile	181
Articole pentru întreținere curentă.....	181
Alte Consumabile.....	182
Când trebuie comandate consumabilele.....	182
Vizualizarea stării consumabilelor din imprimantă.....	182
Reciclarea consumabilelor	182
Mutarea imprimantei.....	183

10	Rezolvarea Problemelor	185
	Rezolvarea generală a problemelor	186
	Imprimanta are două comutatoare de pornire/oprire	186
	Repornirea imprimantei	187
	Imprimanta nu pornește.....	187
	Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent	187
	Imprimarea durează prea mult	188
	Documentul nu se imprimă.....	188
	Documentul se imprimă din tava greșită.....	189
	Imprimanta scoate zgomote neobișnuite.....	189
	Probleme la imprimarea automată pe 2 fețe	190
	Data și ora sunt incorecte.....	190
	Erori la scanner	191
	Blocaje.....	192
	Înlăturarea blocajelor de hârtie	193
	Înlăturarea blocajelor din Finisherul de Birou LX.....	206
	Reducerea blocajelor de hârtie	207
	Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie.....	209
	Înlăturarea blocajelor de capse.....	212
	Înlăturarea blocajelor produse în urma perforării.....	216
	Probleme de calitate a imprimării	217
	Controlarea calității imprimării	217
	Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării.....	220
	Probleme la copiere și scanare.....	225
	Probleme la fax.....	226
	Probleme la transmiterea faxurilor	226
	Probleme la recepționarea faxurilor	228
	Accesarea ajutorului	229
	Mesajele de pe panoul de comandă.....	229
	Utilizarea instrumentelor integrate de rezolvare a problemelor.....	230
	Mai multe informații.....	232
A	Specificații	233
	Configurațiile și opțiunile imprimantei.....	234
	Caracteristici standard.....	234
	Configurațiile disponibile	235
	Opțiuni și actualizări	235
	Specificații fizice.....	236
	Configurația de bază.....	236
	Configurație cu Finisher de Birou Integrat.....	236
	Configurație cu Finisher de Birou LX și dispozitiv de broșurare	236
	Cerințe referitoare la spațiu	236
	Specificații de mediu	238
	Temperatură.....	238
	Umiditate relativă	238
	Altitudine.....	238
	Specificații electrice	239
	Produs calificat ENERGY STAR.....	239
	Specificații referitoare la performanță.....	240
	Rezoluție de imprimare.....	240

Viteză de imprimare.....	240
Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță.....	241
B Informații privind reglementările	243
Reglementări de bază	244
Reglementările FCC din Statele Unite	244
Canada.....	245
Uniunea Europeană - Interferența radio.....	245
Uniunea Europeană - Acordul Lot 4 privind echipamentele de imagistică - Informații referitoare la mediu	245
Germania	247
Reglementarea RoHS Turcia.....	247
Informații privind reglementarea pentru adaptorul de rețea fără fir în banda de 2,4 GHz...	247
Emisia de ozon	247
Reglementări privind copierea.....	248
Reglementări privind faxul.....	251
Statele Unite.....	251
Canada.....	253
Uniunea Europeană	253
Noua Zeelandă	254
Certificarea de siguranță a produsului	255
Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate).....	256
C Reciclarea și înlăturarea produsului	257
Toate țările.....	258
America de Nord	259
Uniunea Europeană.....	260
Mediul domestic/casnic	260
Mediul profesional/de afaceri	260
Colectarea și înlăturarea echipamentului și a bateriilor	261
Notă privind simbolul pentru baterie	261
Îndepărtarea bateriilor	261
Alte țări	262

Siguranța

1

Acest capitol include:

- [Notificări și siguranță](#) 10
- [Siguranța electrică](#)..... 11
- [Siguranța operațională](#)..... 13
- [Siguranța întreținerii](#)..... 15
- [Simboluri pe imprimantă](#) 16
- [Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță](#)..... 17

Produsul dumneavoastră și consumabilele recomandate au fost concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Atenția acordată următoarelor informații asigură funcționarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei Xerox.

Notificări și siguranță

Vă rugăm să citiți următoarele instrucțiuni cu atenție înainte de a utiliza imprimanta. Consultați aceste instrucțiuni pentru a asigura funcționarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei.

Imprimanta și consumabilele Xerox® sunt concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Acestea includ evaluările și certificările agenților de siguranță și compatibilitatea cu reglementările privind câmpurile electromagnetice și standardele de mediu stabilite.

Testarea siguranței și a conformității cu standardele de meniu și performanța acestui produs au fost verificate utilizând doar materiale Xerox®.

Notă: Modificările neautorizate, care pot include adăugarea de funcții noi sau conectarea unor dispozitive externe, pot afecta certificarea produsului. Contactați reprezentanța Xerox Xerox pentru mai multe informații.

Instrucțiuni generale



AVERTISMENTE:

- Nu introduceți obiecte în fantele sau orificiile imprimantei. Atingerea unui punct sub tensiune sau scurtcircuitarea unei componente poate cauza incendiu sau șocuri electrice.
- Nu îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi, decât dacă urmează să instalați echipament opțional și ați primit instrucțiuni în acest sens. Opriți imprimanta când efectuați operațiuni de instalare. Deconectați cablul de alimentare de la priză când îndepărtați capacele sau apărătorile în vederea instalării echipamentului opțional. În spatele acestora nu există componente la care puteți efectua operațiuni de întreținere, exceptând opțiunile care pot fi instalate de către utilizator.

Următoarele situații prezintă riscuri pentru siguranța dvs.:

- Cablul de alimentare este defect sau uzat.
- Pe imprimantă s-a vărsat lichid.
- Imprimanta a intrat în contact cu apa.
- Din imprimantă se degajă fum sau suprafața este anormal de fierbinte.
- Imprimanta emite mirosuri sau zgomote neobișnuite.
- Imprimanta determină activarea unui întrerupător din tabloul de perete, a unei siguranțe sau a altui dispozitiv de siguranță.

La apariția oricărei situații de acest fel, luați următoarele măsuri:

1. Opriți imprimanta imediat.
2. Deconectați cablul de alimentare de la priza electrică.
3. Contactați un reprezentant de service autorizat.

Siguranța electrică

Vă rugăm să citiți următoarele instrucțiuni cu atenție înainte de a utiliza imprimanta. Consultați aceste instrucțiuni pentru a asigura funcționarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei.

Imprimanta și consumabilele Xerox® sunt concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Acestea includ evaluările și certificările agențiilor de siguranță și compatibilitatea cu reglementările privind câmpurile electromagnetice și standardele de mediu stabilite.

Testarea siguranței și a conformității cu standardele de meniu și performanța acestui produs au fost verificate utilizând doar materiale Xerox®.

Notă: Modificările neautorizate, care pot include adăugarea de funcții noi sau conectarea unor dispozitive externe, pot afecta certificarea produsului. Contactați reprezentanța Xerox Xerox pentru mai multe informații.

Cablul de alimentare

- Utilizați cablul de alimentare furnizat împreună cu imprimanta.
- Conectați cablul de alimentare direct la o priză împământată corect. Asigurați-vă că fiecare capăt al cablului este conectat în mod adecvat. În cazul în care nu știți dacă priza este împământată, dispuneți verificarea prizei de către un electrician.
- Nu utilizați un ștecher adaptor împământat pentru a conecta imprimanta la o priză care nu este prevăzută cu conector de împământare.



AVERTISMENT: Evitați posibilitatea producerii unui șoc electric asigurându-vă că imprimanta este împământată corect. Dacă nu utilizați produsele electrice în mod adecvat, acestea se pot dovedi periculoase.

- Verificați dacă imprimanta este conectată la o priză care furnizează tensiunea și puterea corecte. Dacă este necesar, treceți în revistă specificațiile electrice ale imprimantei împreună cu un electrician.
- Nu amplasați imprimanta în locuri unde este posibil ca alte persoane să calce pe cablul de alimentare.
- Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.
- În cazul în care cablul de alimentare se uzează, înlocuiți-l.
- Nu conectați sau deconectați cablul de alimentare în timp ce imprimanta este pornită.
- Pentru a evita șocurile electrice și deteriorarea cablului, țineți de ștecher atunci când deconectați cablul de alimentare.
- Priza electrică trebuie să fie în apropierea imprimantei și să fie ușor accesibilă.

Cablul de alimentare este atașat la partea din spate a imprimantei și este un dispozitiv de conectare. Dacă este nevoie să întrerupeți alimentarea cu energie electrică a imprimantei, deconectați cablul de alimentare de la priza electrică. Pentru detalii, consultați [Pornirea și oprirea imprimantei](#) la pagina 35.

Oprirea de urgență

Dacă apare una dintre următoarele situații, opriți imediat imprimanta și deconectați cablul de alimentare de la priza electrică. Contactați un reprezentant autorizat de service Xerox pentru remedierea problemei dacă:

- Echipamentul emite mirosuri sau 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 imprimantă s-a vărsat lichid.
- Imprimanta a intrat în contact cu apa.
- O componentă a imprimantei, oricare ar fi aceasta, este deteriorată.

Cablul telefonic



AVERTISMENT: Pentru a reduce riscul de incendiu, utilizați doar cablu de telecomunicații cu grosimea 26 sau mai mare, conform standardului American Wire Gauge (AWG).

Siguranța laserului

Această imprimantă respectă standardele de performanță pentru produse laser, definite de agențiile guvernamentale, naționale și internaționale, și este certificată ca produs laser din Clasa 1.

Imprimanta nu emite radiații periculoase, deoarece raza laser este perfect închisă în timpul tuturor modurilor de operare și întreținere rezervate utilizatorului.



AVERTISMENT: Utilizarea comenzilor, a reglajelor sau efectuarea unor proceduri, altele decât cele precizate în acest manual, pot duce la expunere periculoasă la radiații.

Siguranța operațională

Imprimanta și consumabilele au fost concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Acestea includ verificările agenților de siguranță, aprobările și compatibilitatea cu standardele de mediu.

Atenția pe care o acordați următoarelor instrucțiuni de siguranță asigură operarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei.

Amplasarea imprimantei

- Așezați imprimanta pe o suprafață fără denivelări, solidă, care nu este supusă la vibrații și este capabilă să susțină greutatea echipamentului. Pentru a afla greutatea corespunzătoare configurației imprimantei dvs., consultați [Specificații fizice](#) la pagina 236.
- Nu blocați și nu acoperiți fantele sau orificiile imprimantei. Acestea sunt prevăzute pentru ventilație și au rolul de a preveni supraîncălzirea imprimantei.
- Amplasați imprimanta într-o zonă cu suficient spațiu pentru operare și pentru desfășurarea operațiunilor de service.
- Amplasați imprimanta într-o zonă fără praf.
- Nu depozitați și nu folosiți imprimanta într-un mediu extrem de cald, rece sau umed.
- Nu amplasați imprimanta lângă o sursă de căldură.
- Nu amplasați imprimanta în lumina directă a soarelui pentru a evita expunerea componentelor sensibile la lumină.
- Nu amplasați imprimanta într-un loc expus direct fluxului de aer rece emis de un sistem de aer condiționat.
- Nu amplasați imprimanta în locuri unde se pot produce vibrații.
- Pentru performanțe optime, utilizați imprimanta la altitudinile recomandate în secțiunea [Altitudine](#) la pagina 238.

Instrucțiuni pentru operare

- Nu îndepărtați tava de hârtie selectată în driverul de imprimare sau pe panoul de comandă în timp ce aparatul imprimă.
- Nu deschideți ușile imprimantei în timpul imprimării.
- Nu deplasați imprimanta în timpul imprimării.
- Nu apropiați mâinile, părul, cravatele și alte obiecte similare de ieșirea și de rolele de alimentare ale aparatului.
- Capacele, pentru a căror îndepărtare sunt necesare unelte, vă protejează de zonele periculoase din interiorul imprimantei. Nu demontați capacele de protecție.

Consumabilele imprimantei

- Utilizați consumabilele proiectate pentru imprimanta dvs. Folosirea materialelor neadecvate poate cauza performanțe slabe sau poate reprezenta un posibil risc de siguranță.
- Respectați toate avertismentele și instrucțiunile marcate pe produs sau furnizate împreună cu produsul, cu opțiunile sau cu consumabilele.
- Depozitați toate consumabilele în conformitate cu instrucțiunile furnizate pe ambalaj sau pe recipient.
- Nu lăsați consumabilele la îndemâna copiilor.
- Nu ardeți consumabilele niciodată.
- Atunci când manevrați consumabilele, evitați contactul cu pielea sau cu ochii. Contactul cu ochii poate cauza iritație și inflamații. Nu încercați să demontați consumabilele; această procedură poate crește riscul de contact cu pielea sau cu ochii.



ATENȚIE: Utilizarea consumabilelor non-Xerox nu este recomandată. Garanția Xerox, contractul de service și Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare sau reducerea randamentului cauzată de folosirea consumabilelor non-Xerox sau a consumabilelor Xerox care nu sunt specificate pentru această imprimantă. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța Xerox pentru detalii.

Emisia de ozon

În timpul funcționării normale, această imprimantă produce ozon. Cantitatea de ozon emanată depinde de volumul de copii. Ozonul este mai greu decât aerul și cantitatea produsă nu este suficientă pentru a cauza vătămări. Instalați imprimanta într-o zonă bine ventilată.

Pentru mai multe informații disponibile în Statele Unite și Canada, accesați www.xerox.com/environment. Pentru alte regiuni, contactați reprezentanța locală Xerox sau accesați www.xerox.com/environment_europe.

Siguranța întreținerii

- Nu încercați alte proceduri de întreținere care nu sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu imprimanta.
- Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Curățați imprimanta doar cu o lavetă uscată care nu lasă scame.
- Nu ardeți consumabilele sau articolele folosite pentru întreținerea curentă. Pentru informații despre programele de reciclare a consumabilelor Xerox, accesați www.xerox.com/gwa.

Simboluri pe imprimantă

Simbol	Descriere
	Avertisment sau atenționare: Ignorarea acestui avertisment poate cauza răni grave sau chiar moartea. Ignorarea acestei atenționări poate produce pagube materiale.
	Suprafață fierbinte pe imprimantă sau în interiorul imprimantei. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.
	Nu aruncați articolul în foc.
	Nu ridicați ținând de aici.
  00:40 185°C 365°F	Suprafață fierbinte. Așteptați perioada de timp indicată înainte de a o atinge.
	Acest articol poate fi reciclat. Pentru detalii, consultați Reciclarea și înlăturarea produsului la pagina 257.

Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță

Pentru mai multe informații referitoare la mediu, sănătate și siguranță în raport cu acest produs Xerox și cu consumabilele aferente, apălați următoarele numere de telefon pentru asistența clienților:

Statele Unite: 1-800 828-6571
Canada: 1-800 828-6571
Europa: +44 1707 353 434

Pentru informații despre siguranța produsului în Statele Unite, accesați www.xerox.com/environment.

Pentru informații despre siguranța produsului în Europa, accesați www.xerox.com/environment_europe.

Caracteristici

2

Acest capitol include:

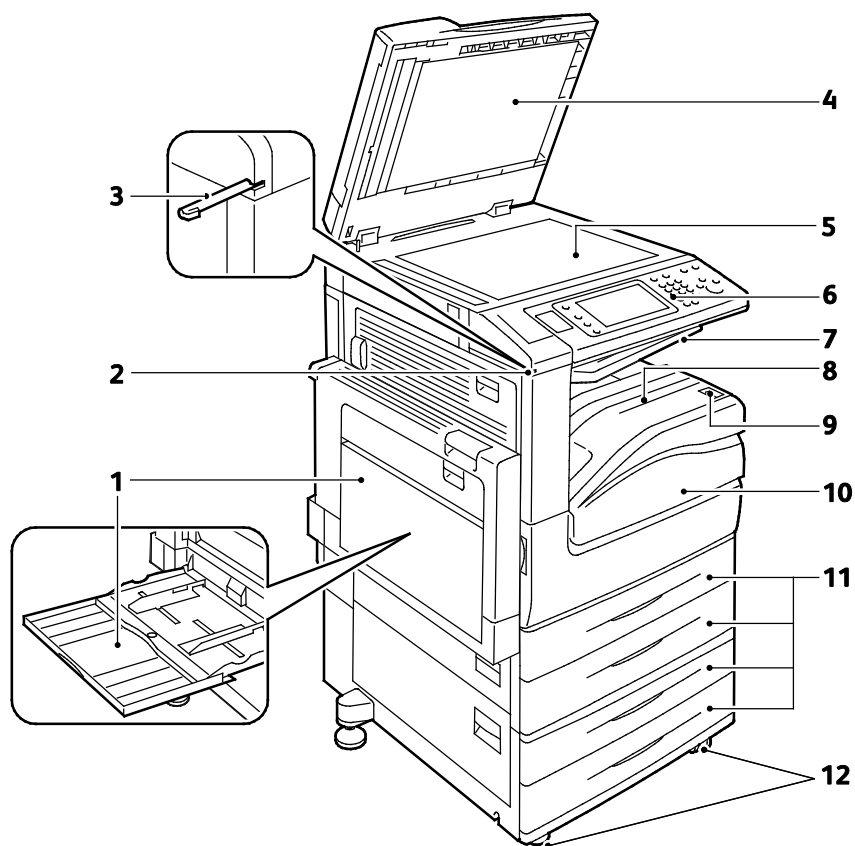
- [Componentele imprimantei.....](#) 20
- [Pagini de informații.....](#) 26
- [Funcții de administrare.....](#) 27
- [Mai multe informații.....](#) 31

Componentele imprimantei

Această secțiune include:

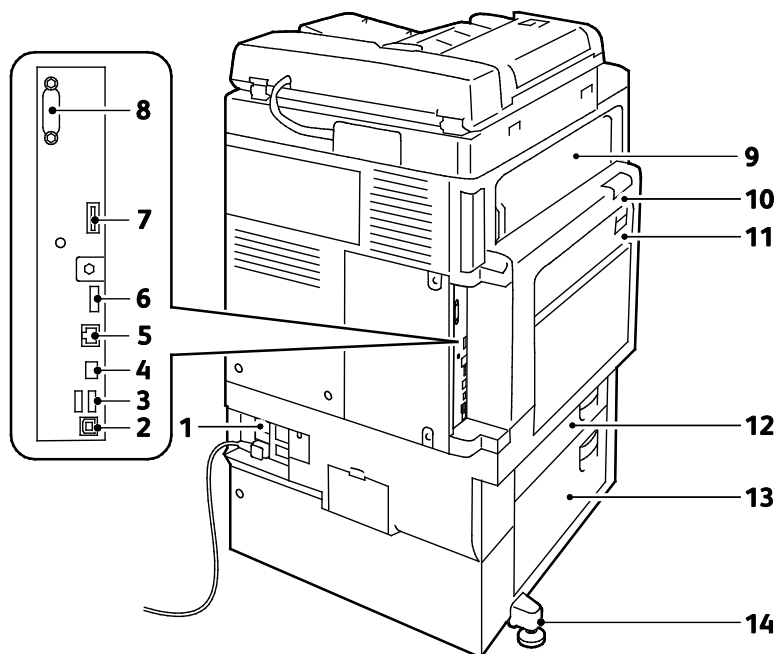
• Vedere din stânga-față.....	20
• Vedere din dreapta-spate	21
• Conexiunea pentru telefon și fax.....	21
• Componentele interne	22
• Alimentatorul de documente	22
• Panoul de comandă	23
• Finisher de Birou Integrat.....	24
• Finisher de Birou LX.....	25
• Adaptor de rețea fără fir	25

Vedere din stânga-față



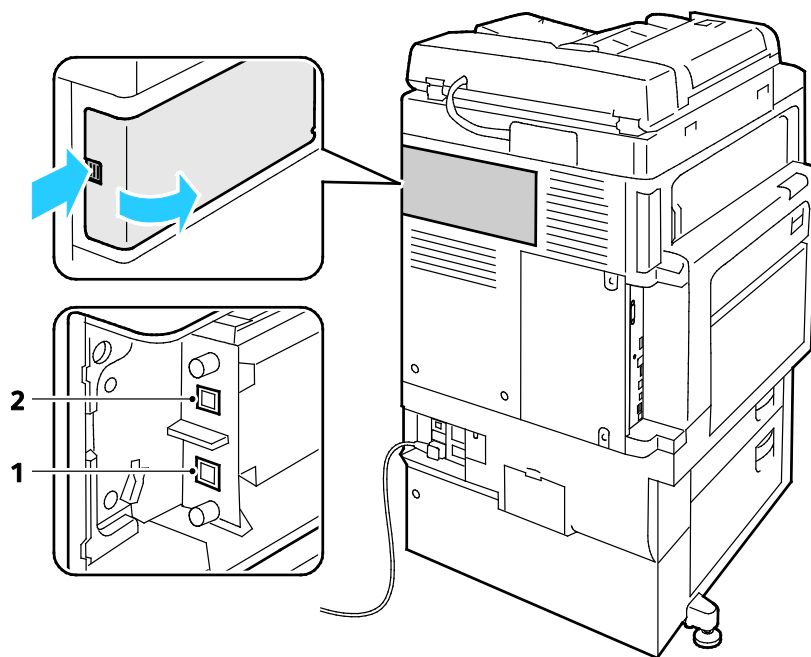
- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Tava 5 cu extensia tăvii | 7. Tava de ieșire centrală |
| 2. Suport creion stylus | 8. Tavă de ieșire |
| 3. Creion stylus | 9. Comutatorul secundar de pornire/oprire |
| 4. Capacul documentului | 10. Ușa frontală |
| 5. Ecranul documentului | 11. Tăvile 1-4 |
| 6. Panoul de comandă | 12. Rotițe blocabile |

Vedere din dreapta-spate



- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Butonul Resetare | 8. Interfață dispozitiv extern (opțională) |
| 2. Port USB, tip B | 9. Ușa E |
| 3. Porturi USB, tip A | 10. Ușa A |
| 4. LED-ul controlerului | 11. Ușa D |
| 5. Conexiune Ethernet | 12. Ușa B |
| 6. Port de date, Serviciu | 13. Ușa C |
| 7. Fantă pentru cartela de funcții | 14. Picior de nivelare |

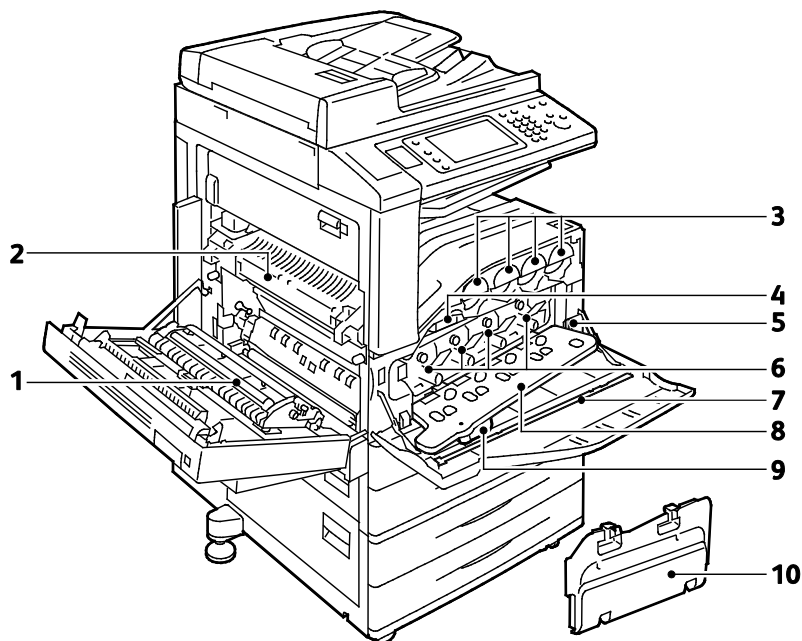
Conexiunea pentru telefon și fax



1. Linia 1

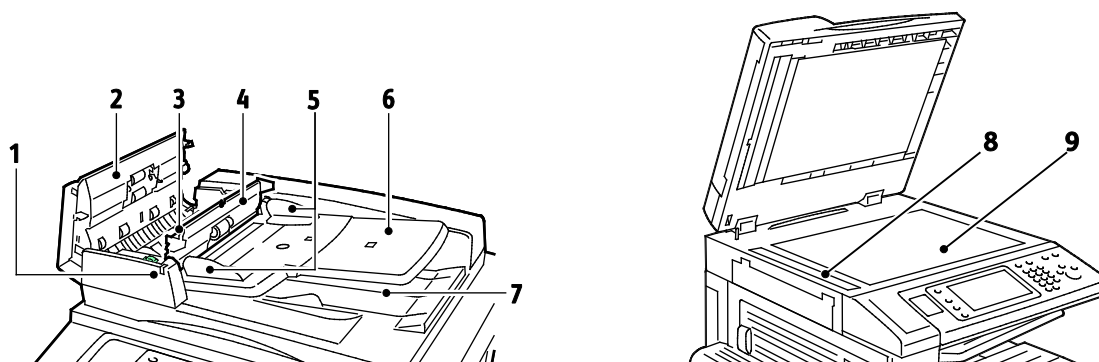
2. Linia 2

Componentele interne



- | | |
|--|---|
| 1. A Doua Rolă de Transfer Polarizată | 6. Cartușuri Cilindru |
| 2. Cuptor | 7. Bagheta de curățare a ferestrei laser |
| 3. Cartușele cu toner | 8. Capacul cartușului cilindru |
| 4. Bandă de Transfer | 9. Mânerul de eliberare a capacului cartușului cilindru |
| 5. Comutatorul principal de pornire/oprire | 10. Recip. cu Reziduuri |

Alimentatorul de documente

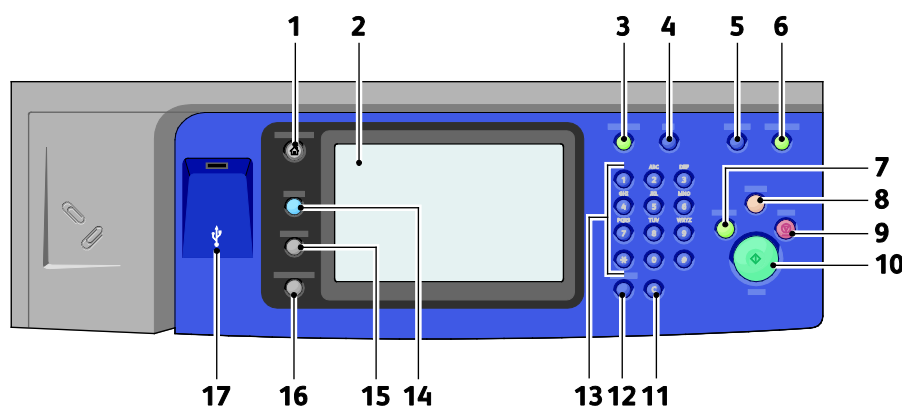


- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Indicator de confirmare | 6. Tava alimentatorului de documente |
| 2. Capac superior | 7. Tavă de ieșire documente |
| 3. Mânerul de deschidere a capacul interior | 8. Ecranul CVT |
| 4. Capac interior | 9. Ecranul documentului |
| 5. Ghidaje document | |

Panoul de comandă

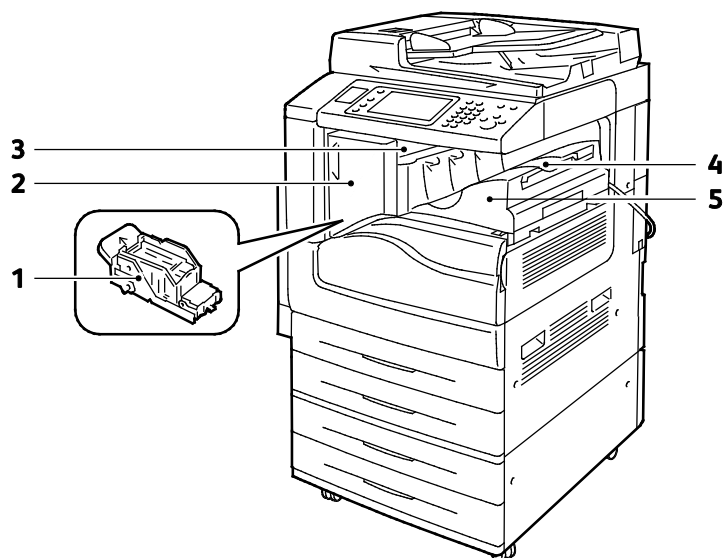
Panoul de comandă conține ecranul senzorial, portul USB și butoanele pe care trebuie să le apăsați pentru a controla funcțiile disponibile la imprimantă. Panoul de comandă:

- Afișează starea de funcționare curentă a imprimantei.
- Oferă acces la funcțiile de copiere, imprimare, scanare și fax.
- Oferă acces la paginile de informații.
- Vă solicită prin mesaje să încărcați hârtie, să înlocuiți consumabilele și să înlăturați blocajele.
- Afișează erori și avertismente.
- Conectează imprimanta la o unitate Flash USB pentru acces la scanare și imprimare.



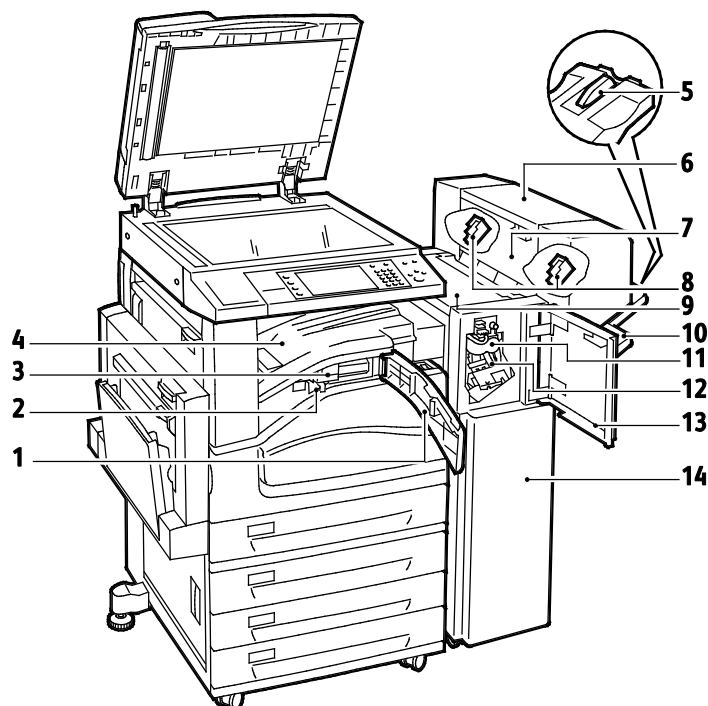
1. **Pornire servicii** oferă acces la funcțiile imprimantei, de exemplu copiere, scanare și fax, pe ecranul senzorial.
2. **Ecranul senzorial** afișează informații și oferă acces la funcțiile imprimantei.
3. **Conectare/Deconectare** furnizează acces la funcțiile protejate prin parolă.
4. **Ajutor** afișează informații despre selecția curentă de pe ecranul senzorial.
5. **Limbă** schimbă limba afișată pe ecranul senzorial și setările tastaturii.
6. **Economizor de Energie** permite intrarea și ieșirea din modul consum redus.
7. **Înterupere Imprimare** întrerupe lucrarea curentă pentru a executa o lucrare de imprimare, copiere sau fax mai urgentă.
8. **Șterge tot** șterge setările anterioare și setările modificate pentru selecția curentă. Apăsați de două ori pentru a reseta toate funcțiile la setările implicite și a șterge scanările existente.
9. **Stop** oprește temporar lucrarea curentă. Urmați instrucțiunile afișate pe ecran pentru a anula sau a relua lucrarea.
10. **Start** pornește lucrarea selectată de copiere, scanare, fax sau lucrarea Imprimare de la, de exemplu Imprimare de la USB.
11. **C (ștergere)** șterge valorile numerice sau ultima cifră introdusă prin intermediul tastelor alfanumerice.
12. **Pauză de Formare** inserează o pauză în numărul de telefon la transmiterea unui fax.
13. **Tastatura alfanumerică** permite introducerea informațiilor alfanumerice.
14. **Servicii** restabilește serviciul activ de pe ecranele Stare Lucrare sau Stare Aparat, sau un serviciu presetat.
15. **Stare Lucrare** afișează liste de lucrări active sau finalizate pe ecranul senzorial.
16. **Stare Aparat** afișează starea imprimantei pe ecranul senzorial.
17. **Portul USB** conectează unitatea Flash USB pentru stocare prin intermediul funcțiilor Scanare pe USB și Imprimare de la USB.

Finisher de Birou Integrat



- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Cartușul cu capse | 4. Tava centrală |
| 2. Ușa frontală a finisherului | 5. Finisher de Birou Integrat |
| 3. Capacul superior al finisherului | |

Finisher de Birou LX



- | | |
|--|--|
| 1. Capacul frontal al transportorului de hârtie | 8. Cartușul cu capse al dispozitivului de broșurare (opțional) |
| 2. Recipient de reziduuri perforare (opțional) | 9. Capacul superior al finisherului |
| 3. Unitatea de perforare (opțională) | 10. Tava Dreaptă |
| 4. Tava Centrală | 11. Unitate de pliere (opțională) |
| 5. Extensia pentru tava din dreapta | 12. Cartuș cu Capse |
| 6. Dispozitivul de broșurare (opțional) | 13. Capacul frontal al finisherului |
| 7. Capacul lateral al dispozitivului de broșurare (opțional) | 14. Finisher de Birou LX |

Adaptor de rețea fără fir

Adaptorul de rețea fără fir este un dispozitiv USB care transferă date între imprimantă și o rețea locală fără fir (LAN). Adaptorul de rețea fără fir acceptă protocoale de securitate fără fir obișnuite, cum ar fi WEP, WPA, WPA2 și controlul de acces la rețea bazat pe port 802.1X standard.

Adaptorul de rețea fără fir permite mai multor utilizatori dintr-o rețea locală fără fir să imprime și să scaneze de pe imprimante Xerox®. Adaptorul de rețea fără fir acceptă și imprimante care includ caracteristici de scanare și fax în rețea.

Pagini de informații

Pe unitatea de hard disc a imprimantei este stocat un set de pagini de informații care poate fi imprimat. Paginile de informații includ, printre altele, informații despre configurație și fonturi și pagini demonstrative.

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pe fila Machine Information (Informații Aparat), apăsați pe **Information Pages** (Pagini Informații), apoi pe pagina de informații dorită.
3. Apăsați pe **Imprimare**.

Notă: Paginile de informații pot fi imprimate și de pe CentreWare Internet Services.

Imprimarea raportului de configurare

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pe fila Informații Aparat, apăsați pe **Pagini Informații > Raport Configurare > Imprimare**.
3. Apăsați pe **Close** (Închidere) după ce raportul se imprimă.

Funcții de administrare

Această secțiune include:

• Accesarea imprimantei	27
• CentreWare Internet Services	29
• Găsirea adresei IP a imprimantei	30
• Colectarea automată a datelor	30
• Informații despre facturare și utilizare	30

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Accesarea imprimantei

Administratorul de sistem poate seta drepturile de acces pe imprimantă, pentru ca utilizatorii neautorizați să nu poată accesa imprimanta. Dacă administratorul de sistem configurează funcțiile de autentificare și autorizare, utilizatorii au nevoie de conectare și parolă pentru a accesa unele sau toate caracteristicile imprimantei. Administratorul poate configura de asemenea contorizarea astfel încât să necesite un cod de contorizare pentru a accesa funcțiile monitorizate.

Autentificare

Autentificarea reprezintă procesul prin care vă confirmați identitatea. În momentul în care administratorul de sistem activează funcția de autentificare, imprimanta compară informațiile pe care le furnizați cu o altă sursă de informații, de exemplu un director LDAP. Informațiile pot fi un nume de utilizator sau o parolă sau informațiile stocate pe un card magnetic sau pe un card de proximitate. Dacă informațiile sunt valide, sunteți considerat un utilizator autentificat.

Administratorul de sistem poate seta permisiuni care să determine necesitatea autentificării la accesarea funcțiilor de la panoul de comandă, prin CentreWare Internet Services, sau prin driverul de imprimare.

Dacă administratorul configurează autentificarea locală sau în rețea, trebuie să vă identificați prin tastarea numelui de utilizator și a parolei pe panoul de comandă sau în CentreWare Internet Services. Dacă administratorul configurează autentificarea prin cititor de carduri, trebuie să vă identificați prin trecerea unui card magnetic sau de proximitate prin fața panoului de comandă și tastarea unei parole.

Notă: Administratorul de sistem vă poate permite să tastați numele de utilizator și parola atunci când autentificarea prin card smart (inteligent) este principala metodă de autentificare. Dacă administratorul configurează o metodă de autentificare alternativă și dvs. nu aveți cardul la îndemână, aveți totuși posibilitatea să accesați imprimanta.

Autorizarea

Autorizarea reprezintă caracteristica prin care se specifică funcțiile la care aveți acces și procesul de aprobare sau refuzare a accesului la aceste funcții. Administratorul de sistem poate configura dispozitivul de așa manieră încât să vă fie permis accesul la imprimantă, dar utilizarea anumitor funcții, instrumente sau servicii să fie restricționată. De exemplu, imprimanta vă poate permite să folosiți funcția de copiere, dar vă restricționează accesul la imprimarea color. Administratorul de sistem poate controla și accesul dvs. la funcții în anumite intervale orare din timpul zilei. De exemplu, administratorul poate restricționa imprimarea la ore de vârf pentru un anumit grup de utilizatori. Dacă încercați să imprimați folosind o metodă restricționată sau în timpul unei perioade restricționate, lucrarea nu se imprimă. În schimb, imprimanta imprimă o pagină de eroare și lucrarea apare cu un mesaj de eroare în listele Starea Lucrării.

Locația în care administratorul de sistem stochează informațiile de autorizare determină tipul autorizării.

- Autorizarea **Locală** stochează informațiile de conectare în imprimantă, în baza de date cu informații despre utilizatori.
- Autorizarea în **Rețea** stochează informațiile de conectare într-o bază de date externă, de exemplu într-un director LDAP.

Administratorul de sistem setează permisiuni pentru autorizare. Pentru a seta sau a edita permisiunile care stabilesc accesul la funcțiile imprimantei, trebuie să vă conectați ca administrator.

Contorizare

Funcția Contorizare monitorizează paginile fax și paginile imprimate, copiate și scanate, precum și utilizatorul care le produce.

Administratorul de sistem trebuie să creeze conturi de utilizator și să activeze funcția de contorizare. Atunci când contorizarea este activată, trebuie să vă conectați la imprimantă înainte de accesarea serviciilor. De asemenea, trebuie să introduceți detaliile contului în driverul de imprimare înainte de a imprima documente de la un computer. Administratorul de sistem poate seta limite (în funcție de tipul lucrării) pentru a restricționa numărul total de lucrări pe care un utilizator îl poate produce. Totodată, administratorul poate genera rapoarte în care sunt listate datele de utilizare corespunzătoare utilizatorilor individuali și grupurilor.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Conectarea

Conectarea este procesul prin care vă identificați la imprimantă pentru a vă autentifica. Atunci când autentificarea este setată, trebuie să vă conectați utilizând acreditările de utilizator.

Conectarea folosind panoul de comandă

1. Apăsați pe butonul **Conectare/Deconectare** de pe panoul de comandă sau apăsați pe **Oaspete**.
2. Dacă administratorul de sistem a configurat mai multe servere de autentificare, selectați domeniul, realm-ul sau structura.
 - a. Apăsați pe **Domeniu, Realm** sau **Structură**.
 - b. În lista afișată, apăsați pe domeniul, realm-ul sau structura corespunzătoare.
 - c. Apăsați pe **Save** (Salvare).
3. Tastați numele dvs. de utilizator, apoi apăsați pe **Următorul**.
4. Introduceți parola, apoi apăsați pe **Realizat**.

Conectarea folosind CentreWare Internet Services

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a aparatului în câmpul de adresă al imprimantei, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 30.

2. În partea de sus a paginii, lângă pictograma reprezentând lacătul cu cheie, faceți clic pe **Login** (Conectare).
3. Tastați ID-ul de utilizator în spațiul prevăzut.
4. Tastați parola în spațiul prevăzut.
5. Faceți clic pe **Login** (Conectare).

Parola administratorului

Parola administratorului este necesară la accesarea setărilor blocate din CentreWare Internet Services sau de la panoul de comandă. Cele mai multe imprimante au o configurație implicită care restricționează accesul la anumite setări. Accesul este restricționat pentru setările de pe fila Properties (Proprietăți) din CentreWare Internet Services și pentru setările de pe fila Funcții Utilitare de pe ecranul senzorial al panoului de comandă.

Conectarea la panoul de comandă ca administrator de sistem

1. Apăsați **Conectare/Deconectare** pe panoul de comandă.
2. Introduceți **admin**, apoi apăsați **Următorul**.
3. Introduceți parola, apoi apăsați pe **Realizat**.

Notă: Numele de utilizator al administratorului de sistem este **admin**, iar parola implicită este **1111**.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services este software-ul de administrare și configurare instalat pe serverul web încorporat în imprimantă. Acesta vă permite să configurați și să administrați imprimanta de la un browser web.

CentreWare Internet Services necesită:

- O conexiune TCP/IP între imprimantă și rețea în mediile Windows, Macintosh, UNIX sau Linux.
- TCP/IP și HTTP activate în imprimantă.
- Un computer conectat la rețea cu un browser web care suportă JavaScript.

Pentru detalii, consultați Help (Ajutor) în CentreWare Internet Services sau *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului).

Accesarea CentreWare Internet Services

Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a aparatului în câmpul de adresă al imprimantei, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.

Găsirea adresei IP a imprimantei

Puteți să vedeți adresa IP a imprimantei pe panoul de comandă sau în raportul de configurare. În raportul de configurare, informațiile despre adresa IP se găsesc în secțiunea Protocoale de conectivitate.

Pentru vizualizarea adresei IP a imprimantei pe panoul de comandă:

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Informații Aparat**.
 - Dacă administratorul de sistem a configurat opțiunea Afișare setări rețea să afișeze adresa IP, aceasta apare pe panoul central.
 - Dacă adresa IP nu este afișată, imprimați Raportul de Configurare sau contactați administratorul de sistem.

Pentru a imprima un Raport de Configurare:

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pe fila Informații Aparat, apăsați pe **Pagini Informații > Raport Configurare > Imprimare**.
3. Apăsați pe **Close** (Închidere) după ce raportul se imprimă.

Colectarea automată a datelor

Această imprimantă colectează date în mod automat și le transmite la o locație externă securizată. Xerox sau un alt furnizor de service desemnat utilizează aceste date pentru oferirea asistenței tehnice, depanarea imprimantei sau în scopul facturării, aprovizionării cu consumabile ori pentru îmbunătățirea produsului. Printre datele transmise automat se pot număra informațiile despre înregistrarea produsului, înregistrările contoarelor, nivelul consumabilelor, setările și configurarea imprimantei, versiunea de software și informații privind problemele sau codurile de eroare. Xerox nu poate descărca, citi sau vizualiza conținutul documentelor stocate sau care trec prin imprimantă ori prin sistemele de gestionare a informațiilor.

Pentru dezactivarea colectării automate a datelor:

Pe pagina de întâmpinare din CentreWare Internet Services, faceți clic pe link-ul inclus în nota referitoare la serviciile automate.

Informații despre facturare și utilizare

Informațiile despre facturare și utilizarea imprimantei apar pe ecranul Informații Facturare. Numărul de imprimări afișat este folosit pentru facturare.

Pentru detalii, consultați [Informații despre facturare și utilizare](#) la pagina 180.

Mai multe informații

Puteți obține informații suplimentare despre imprimantă din următoarele surse:

Resursă	Locație
<i>Installation Guide</i> (Ghid de instalare)	Inclus în pachetul cu imprimanta.
Alte documentații pentru imprimanta dumneavoastră	www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs
<i>Recommended Media List</i> (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate)	Statele Unite: www.xerox.com/paper Uniunea Europeană: www.xerox.com/europaper
Informații de asistență tehnică pentru imprimanta dvs.; inclusiv suport tehnic online, Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online) și descărcări de drivere.	www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support
Informații despre meniuri sau mesaje de eroare	Apăsați pe butonul Ajutor (?) de pe panoul de comandă.
Pagini Informații	Imprimați de la panoul de comandă sau din CentreWare Internet Services, faceți clic pe Stare > Pagini Informații .
Documentație CentreWare Internet Services	Faceți clic pe Help (Ajutor) în CentreWare Internet Services.
Comandați consumabile pentru imprimanta dvs.	www.xerox.com/office/WC7220_WC7225supplies
O resursă pentru instrumente și informații, care include tutoriale interactive, șabloane de imprimare, sfaturi utile și funcții personalizate pentru satisfacerea cerințelor dvs. individuale.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centrul local de vânzări și asistență	www.xerox.com/office/worldcontacts
Înregistrarea imprimantei	www.xerox.com/office/register
Magazinul online Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Centrul de Asistență

Dacă aveți nevoie de asistență pe durata instalării imprimantei sau ulterior, vizitați site-ul web Xerox® pentru soluții și suport online la www.xerox.com/office/worldcontacts.

Dacă aveți nevoie de asistență suplimentară, contactați Centrul de Asistență Xerox® pentru Statele Unite și Canada la telefonul 1-800-835-6100.

Dacă v-a fost furnizat un număr de telefon al reprezentanței locale Xerox în momentul instalării imprimantei, notați numărul de telefon în spațiul de mai jos.

Nr. _____

Dacă aveți nevoie de ajutor suplimentar pentru utilizarea imprimantei dvs.:

1. Consultați acest ghid de utilizare.
2. Contactați administratorul de sistem.
3. Vizitați site-ul web Xerox® la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support.

Pentru a fi în măsură să vă ajute, Centrul de Asistență are nevoie de următoarele informații:

- Natura problemei.
- Seria imprimantei.
- Codul de eroare.
- Denumirea și locația companiei dvs.

Localizarea seriei aparatului

Dacă doriți să contactați Xerox pentru asistență, trebuie să cunoașteți seria imprimantei. Seria este inscripționată în spatele ușii A, spre partea din spate a imprimantei, pe o plăcuță metalică.

Pentru a vizualiza seria pe panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Stare Aparat**, apoi apăsați pe fila **Informații Aparat**.

Instalarea și configurarea

Acest capitol include:

- [Prezentarea instalării și a configurării.....](#) 34
- [Modificarea setărilor generale.....](#) 38
- [Instalarea software-ului](#) 40

Consultați și:

Installation Guide (Ghid de instalare) furnizat împreună cu imprimanta.

System Administrator Guide (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Prezentarea instalării și a configurării

Înainte de a imprima, computerul și imprimanta trebuie să fie branșate la rețeaua de alimentare electrică, să fie pornite și conectate. Configurați setările inițiale ale imprimantei, apoi instalați software-ul de driver și utilitarele pe computerul dvs.

Vă puteți conecta la imprimantă direct de la computer utilizând USB sau vă puteți conecta printr-o rețea prin intermediul unui cablu Ethernet sau prin conexiune fără fir (wireless). Cerințele pentru componentele hardware și cabluri diferă în funcție de metodele de conectare utilizate. Ruterele, huburile de rețea, switch-urile de rețea, modemurile, cablurile Ethernet și cablurile USB nu sunt incluse în pachetul care conține imprimanta și trebuie achiziționate separat. Xerox recomandă conexiunea Ethernet deoarece este de obicei mai rapidă decât o conexiune USB și oferă acces la CentreWare Internet Services. De asemenea, permite accesul la serviciile e-mail, flux de lucru pentru scanare și fax server.

Pentru detalii despre configurarea setărilor imprimantei, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Conectarea fizică a imprimantei la rețea

Utilizați un cablu Ethernet de categoria 5 sau superior pentru a conecta imprimanta la rețea. O rețea Ethernet este folosită pentru unul sau mai multe computere și acceptă simultan un număr mare de imprimante și sisteme. O conexiune Ethernet furnizează accesul direct la setările imprimantei prin CentreWare Internet Services.

Pentru a conecta imprimanta:

1. Conectați cablul de alimentare la imprimantă și introduceți-l într-o priză electrică.
2. Conectați un capăt al cablului Ethernet de categoria 5 sau mai mare la portul Ethernet de pe imprimantă. Conectați celălalt capăt al cablului Ethernet la un port de rețea corect configurat pe un hub sau ruter.
3. Porniți imprimanta.

Notă: Pentru detalii despre configurarea setărilor aferente rețelei fără fir, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Conectarea la o rețea telefonică

1. Asigurați-vă că imprimanta este oprită.
2. Conectați un cablu RJ11 standard, nr. 26 sau mai mare, conform standardului American Wire Gauge (AWG), la portul pentru linie telefonică aflat pe partea din spate a imprimantei.
3. Conectați celălalt capăt la cablului RJ11 la o linie telefonică funcțională.
4. Activați și configurați funcțiile Fax.

Pentru detalii, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 144, [Selectarea opțiunilor pentru fax server](#) la pagina 153 sau [Selectarea opțiunilor pentru fax internet](#) la pagina 157.

Pornirea și oprirea imprimantei

Imprimanta are două comutatoare de pornire/oprire. Comutatorul principal de pornire/oprire, amplasat în spatele ușii frontale, controlează alimentarea de bază cu energie electrică a imprimantei. Comutatorul secundar de pornire/oprire, amplasat pe partea superioară a imprimantei, controlează alimentarea cu energie a componentelor electronice ale imprimantei și inițiază o oprire controlată prin software atunci când este apăsat. Utilizarea comutatorului secundar este metoda preferată pentru pornirea și oprirea imprimantei. Pentru ca imprimanta să funcționeze, acționați ambele comutatoare de pornire/oprire. Acționați mai întâi comutatorul principal de pornire/oprire, apoi comutatorul secundar.

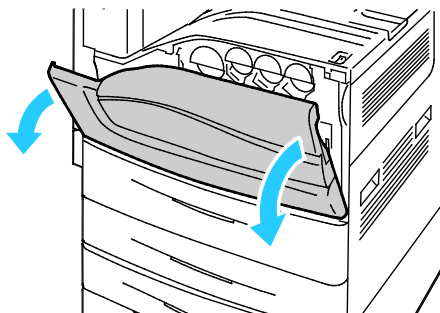


ATENȚIONĂRI:

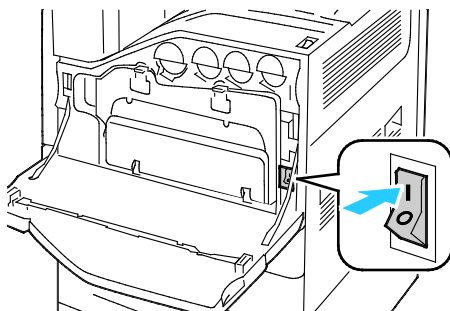
- Pentru a preveni defectarea imprimantei sau deteriorarea unității de hard disc interne, opriți mai întâi comutatorul secundar. Așteptați 10 secunde după ce ecranul senzorial se întuneacă, apoi opriți comutatorul principal de pornire/oprire.
- Nu conectați sau deconectați cablul de alimentare în timp ce comutatorul de pornire/oprire este în poziția „pornire”.

Pentru a porni imprimanta:

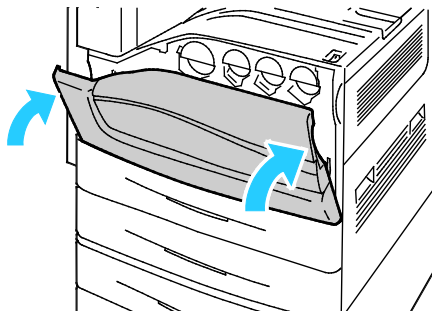
1. Deschideți ușa frontală.



2. Acționați comutatorul principal de pornire/oprire.

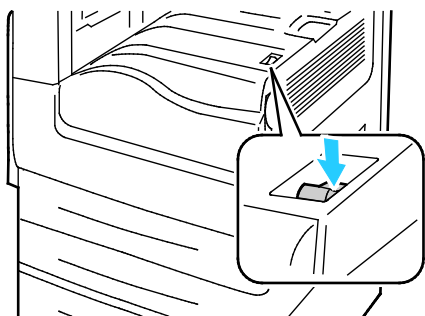


3. Închideți ușa frontală.

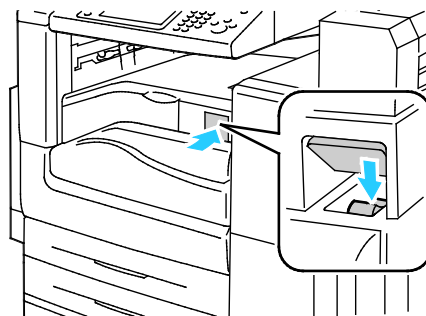


4. Acționați comutatorul secundar de pornire/oprire.

Notă: Dacă este instalat finisherul de birou LX opțional, comutatorul secundar de pornire/oprire este amplasat în spatele unei uși de plastic transparent.



Comutatorul secundar de pornire/oprire



Comutator secundar de pornire/oprire cu finisher de birou LX

Pentru a conecta un cablu sau a muta imprimanta, opriți ambele comutatoare.

Pentru a opri imprimanta:

1. Asigurați-vă că nu există lucrări reținute în coadă.
2. Opriți comutatorul secundar de pornire/oprire, apoi așteptați 10 secunde după ce ecranul senzorial se întuneacă înainte de a continua.

Notă: Dacă este instalat finisherul de birou LX opțional, comutatorul secundar de pornire/oprire este amplasat în spatele unei uși de plastic transparent.

3. Deschideți ușa frontală.
4. Opriți comutatorul principal de pornire/oprire.
5. Închideți ușa frontală.

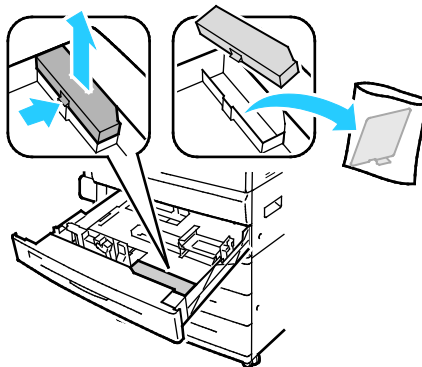
Configurarea inițială a imprimantei

Asigurați-vă că imprimanta este configurată înainte de a instala software-ul aferent. Configurarea include activarea funcțiilor opționale și alocarea unei adrese IP pentru conectarea la rețeaua Ethernet. Dacă imprimanta nu a fost pornită și configurată anterior, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Capacul USB

Pentru a nu permite utilizatorilor să acceseze portul USB de pe partea frontală a imprimantei, instalați capacul USB. Deși capacul împiedică accesul fizic la portul USB, portul este în continuare activ. Pentru detalii despre activarea sau dezactivarea porturilor USB, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Capacul USB și instrucțiunile de instalare se găsesc în compartimentul din interiorul tăvii 1.



Optimizarea performanțelor imprimantei

Performanțele imprimantei sunt influențate de o serie de factori, printre care se numără temperatura, umiditatea, presiunea atmosferică și caracteristicile chimice ale hârtiei și peliculelor aplicate pe hârtie. Imprimanta trebuie să formeze o imagine electrostatică pe hârtie, acest lucru depinzând de capacitatea aerului de a reține și transfera sarcinile electrice. Hârtia și peliculele trebuie să păstreze o sarcină electrică în zonele unde tonerul trebuie să adere pe hârtie.

Pentru a optimiza performanțele imprimantei:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Funcții Utilitare**.
2. Apăsați **Rezolvarea Problemelor > Calibrare > Calibrare Imprimare > Următorul**.
3. Urmăriți instrucțiunile afișate pe ecran pentru a executa procedura de calibrare a imprimării.

Modificarea setărilor generale

Setările imprimantei, de exemplu limba, data și ora, unitățile de măsură, strălucirea afișajului și pagina afișată la pornire, pot fi modificate de la panoul de comandă.

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Funcții Utilitare**.
2. Apăsați pe **Setări Dispozitiv > General**, apoi apăsați pe setarea pe care doriți să o modificați:
 - **Economizor de Energie** specifică momentul în care imprimanta intră în modul de economisire a energiei.
 - **Data și Ora** vă permite să setați fusul orar, data, ora și formatul de afișare.
 - **Selecție Limbă/Tastatură** vă permite să setați limba și aspectul tastaturii.
 - **Buton Tastatură Personalizat** vă permite să alocați un text tastei personalizate de pe tastatura virtuală.

Notă: Aceasta este o listă parțială. Dacă o funcție nu este afișată, contactați administratorul de sistem sau conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați [Conectarea la panoul de comandă ca administrator de sistem](#) la pagina 29.

3. Apăsați pe **Save** (Salvare).

Setarea modului economizor de energie

Puteți seta timpul pe care imprimanta îl petrece în stare de inactivitate în modul pregătit înainte de a trece la un nivel de consum mai redus de energie.

Pentru a configura setările modului Economizor de Energie:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Funcții Utilitare**.
2. Apăsați pe **Setări Dispozitiv > General > Economizor de Energie**.

Notă: Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați [Conectarea la panoul de comandă ca administrator de sistem](#) la pagina 29.
3. În secțiunea Din modul Așteptare în modul Economizor de energie, atingeți butoanele săgeată pentru a seta ora în minute. Modul Așteptare utilizează mai multă energie, dar se activează mai repede decât modul Economizor de energie.
4. În secțiunea Din modul Economizor de energie în modul Veghe, atingeți butoanele săgeată pentru a seta ora în minute. Modul Economizor de energie utilizează mai multă energie, dar se activează mai repede decât modul Veghe.
5. Apăsați pe **Save** (Salvare).

Setarea datei și orei pe panoul de comandă

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Funcții Utilitare**.
2. Apăsați **Device Settings** (Setări Dispozitiv) > **General** > **Date & Time** (Data și Ora).
Notă: Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați [Conectarea la panoul de comandă ca administrator de sistem](#) la pagina 29.
3. Pentru a seta fusul orar, apăsați pe **Time Zone** (Fus Orar), apoi atingeți săgețile până ajungeți la setarea dorită.
4. Pentru a seta data, apăsați **Date** (Data), selectați un format și efectuați modificările dorite.
5. Selectați **Display 24 hour clock** (Afișare format 24 de ore) pentru a utiliza formatul de 24 de ore. Pentru a seta ora, apăsați **Time** (Ora), apoi efectuați modificările dorite.
Notă: Data și ora sunt setate automat prin Network Time Protocol (NTP). Pentru modificarea acestor setări, accesați fila Properties (Proprietăți) din CentreWare Internet Services și setați Date and Time Setup (Configurare dată și oră) la **Manual (NTP Disabled)** (Manual (NTP dezactivat)).
6. Apăsați pe **Save** (Salvare).

Instalarea software-ului

Această secțiune include:

- [Cerințe pentru sistemul de operare](#)..... 40
- [Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows](#)..... 40
- [Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh OS X versiunea 10.5 sau versiuni ulterioare](#)..... 41
- [Instalarea driverelor și a utilităților pentru UNIX și Linux](#)..... 42
- [Alte drivere](#) 43

Înainte de instalarea software-ului de driver, verificați ca imprimanta să fie bransată la rețeaua de alimentare electrică, să fie pornită, conectată corect și să aibă alocată o adresă IP validă. Adresa IP apare de obicei în colțul din dreapta sus al panoului de comandă. Dacă nu reușiți să găsiți adresa IP, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 30.

Dacă *Software and Documentation disc* (*Disc pentru Software și Documentație*) nu este disponibil, descărcați cele mai noi drivere de pe www.xerox.com/office/WC7220_WC7225drivers.

Cerințe pentru sistemul de operare

- Windows XP SP3 și versiunile ulterioare; Windows Server 2003 și versiunile ulterioare
- Macintosh OS X versiunea 10.5 sau versiuni ulterioare
- Novell Netware 5.0 și versiunile ulterioare
- UNIX și Linux: imprimanta dvs. poate fi conectată prin interfața de rețea la diferite platforme UNIX.

Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows

Pentru a accesa toate funcțiile imprimantei, instalați driverul de imprimare Xerox® și driverul de scanare Xerox®.

Pentru a instala software-ul de driver de imprimare și scanare:

1. Introduceți *Software and Documentation disc* (*Disc pentru Software și Documentație*) în unitatea corespunzătoare a computerului dvs. Programul de instalare pornește automat. Dacă programul de instalare nu pornește automat, navigați la unitate și faceți clic de două ori pe fișierul de instalare **Setup.exe**.
2. Pentru a schimba limba, faceți clic pe **Limbă**.
3. Selectați limba dorită, apoi faceți clic pe **OK**.
4. Faceți clic pe **Instalare Drivere > Instalare Drivere de Imprimare și Scanare**.
5. Pentru a accepta condițiile contractului de licență, faceți clic pe **Sunt de acord**.
6. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Următorul**.
7. Dacă imprimanta dvs. nu apare în lista de imprimante descoperite, faceți clic pe **Căutare Extinsă**.

8. Dacă imprimanta dvs. tot nu apare în lista de imprimante descoperite și cunoașteți adresa IP:
 - a. Faceți clic pe pictograma **Imprimantă în Rețea** din partea de sus a ferestrei.
 - b. Introduceți adresa IP sau numele DNS al imprimantei.
 - c. Faceți clic pe **Căutare**.
 - d. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Următorul**.

9. Dacă imprimanta tot nu apare în lista de imprimante descoperite și nu cunoașteți adresa IP:
 - a. Faceți clic pe **Căutare Avansată**.
 - b. În cazul în care cunoașteți adresa gateway și masca de subrețea, faceți clic pe butonul de sus și introduceți adresele în câmpurile Gateway și Mască Subrețea.
 - c. În cazul în care cunoașteți adresa unei alte imprimante din aceeași subrețea, faceți clic pe butonul din mijloc și introduceți adresa în câmpul Adresă IP.
 - d. Faceți clic pe **Căutare**.
 - e. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Următorul**.

Notă: Atunci când imprimanta apare în fereastra Imprimante descoperite, se afișează adresa IP. Notați adresa IP pentru a o putea utiliza în viitor.

10. Selectați driverul dorit.
11. Faceți clic pe **Instalare**.
 Dacă programul de instalare vă solicită adresa IP, introduceți adresa IP a imprimantei.
 Dacă programul de instalare vă solicită să reporniți computerul, faceți clic pe **Repornire** pentru a încheia instalarea driverelor.
12. Pentru a finaliza instalarea, faceți clic pe **Terminare**.

Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh OS X versiunea 10.5 sau versiuni ulterioare

Pentru a accesa toate funcțiile imprimantei, instalați driverul de imprimare Xerox® și driverul de scanare Xerox®.

Pentru a instala software-ul de driver de imprimare și scanare:

1. Introduceți *Software and Documentation disc (Disc pentru Software și Documentație)* în unitatea corespunzătoare a computerului dvs.
2. Deschideți folderul **Mac**, apoi deschideți folderul **Mac OS 10.5+Universal PS**.
3. Deschideți Xerox® Print Drivers 2.xx.x.dmg/.pkg, în funcție de modelul imprimantei dvs.
4. Pentru a executa Xerox® Print Drivers 2.xx.x.dmg/.pkg, faceți clic dublu pe numele fișierului corespunzător.
5. Când vi se solicită, faceți clic pe **Continuare**.
6. Pentru a accepta condițiile contractului de licență, faceți clic pe **Sunt de acord**.
7. Faceți clic pe **Instalare** pentru a accepta locația curentă pentru instalare sau selectați o altă locație pentru fișierele de instalare, apoi faceți clic pe **Instalare**.
8. Introduceți parola, apoi faceți clic pe **OK**.

9. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Următorul**.
Dacă imprimanta dvs. nu apare în lista de imprimante descoperite:
 - a. Faceți clic pe pictograma **Network Printer** (Imprimantă în Rețea).
 - b. Tastați adresa IP a imprimantei, apoi faceți clic pe **Continuare**.
 - c. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Continuare**.
10. Pentru a accepta mesajul referitor la coada de imprimare, faceți clic pe **OK**.
11. Selectați sau deselectați casetele de validare **Setare Imprimantă ca Implicită** și **Imprimă o Pagină Test**.
12. Faceți clic pe **Continuare**, apoi pe **Închidere**.

Notă: Imprimanta este adăugată automat la lista de imprimante la Macintosh OS X versiunea 10.5 și versiunile ulterioare.

Pentru a verifica instalarea opțiunilor imprimantei cu driverul de imprimare:

1. Din meniul Apple, faceți clic pe **System Preferences** (Preferințe Sistem) > **Print** (Imprimare).
2. Selectați imprimanta din listă, apoi faceți clic pe **Options and Supplies** (Opțiuni și Consumabile).
3. Faceți clic pe **Driver**, apoi confirmați faptul că imprimanta dvs. este selectată.
4. Confirmați că opțiunile instalate pe imprimantă apar în mod corect.
5. Dacă modificați setările, faceți clic pe **Apply Changes** (Aplicare Modificări), închideți fereastra și ieșiți din System Preferences (Preferințe Sistem).

Instalarea driverelor și a utilităților pentru UNIX și Linux

Procesul de instalare a Xerox® Services for UNIX Systems (Servicii Xerox pentru sisteme UNIX) este alcătuit din două etape. Procesul necesită instalarea unui pachet de coduri Xerox® Services for UNIX Systems (Servicii Xerox pentru sisteme UNIX) și a unui pachet software de suport pentru imprimantă. Pachetul de coduri Xerox® Services for UNIX Systems (Servicii Xerox pentru sisteme UNIX) trebuie instalat înainte de instalarea pachetului software de suport pentru imprimantă.

Notă: Pentru a efectua instalarea driverului de imprimare UNIX pe computer trebuie să dețineți privilegii de rădăcină sau superutilizator.

1. Efectuați următoarele la imprimantă:
 - a. Verificați dacă protocolul TCP/IP și conectorul corect sunt activate.
 - b. Pe panoul de comandă al imprimantei, efectuați următoarele acțiuni pentru a seta adresa IP:
 - Permiteți imprimantei să configureze o adresă DHCP.
 - Introduceți adresa IP manual.
 - c. Imprimați Raportul de Configurare și păstrați-l pentru consultare ulterioară. Pentru detalii, consultați [Raportul de Configurare](#) la pagina 26.
2. Efectuați următoarele la computer:
 - a. Accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225drivers și selectați modelul imprimantei dvs.
 - b. Din meniul Operating System (Sistem de Operare), selectați **UNIX**, apoi faceți clic pe **Go** (Salt).
 - c. Selectați pachetul **Xerox® Services for UNIX Systems** (Servicii Xerox pentru sisteme UNIX) pentru sistemul de operare corect. Acesta este pachetul principal și trebuie instalat înainte de pachetul software de suport pentru imprimantă.
 - d. Pentru a începe descărcarea, faceți clic pe butonul **Start**.

- e. Repetați pașii a și b, apoi faceți clic pe pachetul pentru imprimantă indicat pentru utilizarea cu pachetul Xerox® Services for UNIX Systems pe care l-ați selectat anterior. A doua parte a pachetului de driver este pregătită pentru descărcare.
- f. Pentru a începe descărcarea, faceți clic pe butonul **Start**.
- g. În notele de sub pachetul de driver selectat, faceți clic pe link-ul pentru **Installation Guide** (Ghid de instalare), apoi urmați instrucțiunile de instalare.

Note:

- Pentru a încărca driverele de imprimare Linux, efectuați procedurile anterioare, dar selectați **Linux** ca sistem de operare. Selectați driverul **Xerox® Services for Linux Systems** (Servicii Xerox pentru sisteme Linux) sau **Linux CUPS Printing Package** (Pachetul de imprimare Linux CUPS). Puteți utiliza și driverul CUPS inclus în pachetul Linux.
- Driverele Linux acceptate sunt disponibile la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225drivers.
- Pentru detalii referitoare la driverele UNIX și Linux, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Alte drivere

Următoarele drivere sunt disponibile pentru descărcare la

www.xerox.com/office/WC7220_WC7225drivers.

- Xerox® Global Print Driver funcționează cu orice imprimantă din rețea, inclusiv cu cele fabricate de alți producători. După instalare, driverul se auto-configurează pentru imprimanta dvs. individuală.
- Xerox® Mobile Express Driver funcționează cu orice imprimantă disponibilă pentru computerul dvs., care acceptă PostScript standard. Driverul se auto-configurează pentru imprimanta pe care o selectați, de fiecare dată când imprimați. În cazul în care călătoriți în mod frecvent în aceleași locuri, puteți salva imprimantele favorite în locația respectivă, iar driverul salvează setările.

Hârtia și suporturile de imprimare/copiere

Acest capitol include:

- Hârtia acceptată 46
- Alimentarea hârtiei 50
- Imprimarea pe hârtie specială..... 58

Hârtia acceptată

Această secțiune include:

• Suporturi de imprimare/copiere recomandate	46
• Comandarea hârtiei	46
• Instrucțiuni generale pentru alimentarea hârtiei	46
• Hârtia care poate deteriora imprimanta	47
• Instrucțiuni pentru depozitarea hârtiei	47
• Tipuri și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea pe o față	48
• Formate de hârtie standard acceptate.....	48
• Formate și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe.....	48
• Formate de hârtie personalizate acceptate.....	49

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a utiliza o gamă largă de hârtie și alte tipuri de suport de imprimare/copiere. Pentru a obține calitatea optimă la imprimare și pentru a evita apariția blocajelor, urmați instrucțiunile din această secțiune.

Pentru cele mai bune rezultate, folosiți hârtia și suporturile de imprimare/copiere Xerox recomandate pentru imprimanta dvs.

Suporturi de imprimare/copiere recomandate

O listă cu hârtia și suporturile de imprimare/copiere recomandate pentru imprimanta dvs. este disponibilă la:

- www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Statele Unite)
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Europa)

Comandarea hârtiei

Pentru a comanda hârtie, transparente sau alte suporturi de imprimare/copiere, contactați distribuitorul local sau accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225supplies.

Instrucțiuni generale pentru alimentarea hârtiei

- Nu umpleți excesiv tăvile de hârtie. Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere a tăvii.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să se potrivească cu formatul hârtiei.
- Filați hârtia înainte de a o încărca în tavă.
- Dacă se produc prea multe blocaje, folosiți hârtie sau alt suport aprobat de imprimare/copiere dintr-un pachet nou.
- Folosiți numai transparente Xerox® recomandate. Dacă sunt utilizate alte transparente, calitatea imprimării poate varia.
- Nu imprimați pe coli de etichete dacă de pe coală a fost îndepărtată o etichetă.
- Utilizați doar plicuri de hârtie. Imprimați plicurile pe o singură față.

Hârtia care poate deteriora imprimanta

Anumite tipuri de hârtie și de suporturi de imprimare/copiere pot determina scăderea calității imprimării, risc crescut de blocaje de hârtie sau pot deteriora imprimanta. Nu folosiți următoarele:

- Hârtie rugoasă sau poroasă
- Hârtie pentru imprimare cu jet de cerneală
- Hârtie lucioasă sau tratată care nu este indicată pentru imprimare laser
- Hârtie care a fost fotocopiată
- Hârtie care a fost pliată sau încrețită
- Hârtie cu decupaje sau perforații
- Hârtie capsată
- Plicuri cu fereastră, cu cleme metalice, cu cută laterală sau plicuri adezive cu benzi detașabile
- Plicuri căptușite
- Suporturi de imprimare/copiere din plastic
- Hârtia de transfer termic



ATENȚIE: Garanția Xerox®, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox® nu acoperă daunele cauzate de utilizarea hârtiei sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox® este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța Xerox pentru detalii.

Instrucțiuni pentru depozitarea hârtiei

Depozitarea hârtiei și a altor suporturi de imprimare/copiere în mod adecvat contribuie la obținerea unei calități optime la imprimare.

- Depozitați hârtia în locuri întunecoase, răcoroase și relativ uscate. Cele mai multe tipuri de hârtie se pot deteriora din cauza expunerii la lumină ultravioletă și lumină vizibilă. Lumina ultravioletă, emisă de soare și de becurile fluorescente, are un potențial ridicat de deteriorare a hârtiei.
- Reduceți expunerea hârtiei la lumină puternică pe perioade lungi de timp.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Evitați să depozitați hârtia în spații precum mansarde, bucătării, garaje sau pivnițe. În aceste spații este foarte probabil să se formeze umezeală.
- Depozitați hârtia pe o suprafață netedă, de exemplu pe paleți, cutii de carton, rafturi sau în dulapuri.
- Nu țineți alimente sau băuturi în zona unde hârtia este depozitată sau manevrată.
- Nu deschideți topurile de hârtie sigilate decât atunci când hârtia trebuie încărcată în imprimantă. Păstrați hârtia depozitată în ambalajul original. Învelișul hârtiei are rolul de a proteja hârtia de pierderea sau acumularea umezelii.
- Anumite suporturi de imprimare/copiere speciale sunt ambalate în pungi de plastic resigilabile. Depozitați suportul de imprimare/copiere în punga respectivă până când urmează să fie utilizat. Păstrați suporturile de imprimare/copiere nefolosite în pungă și resigilați-o pentru a proteja suportul.

Tipuri și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea pe o față

Tăvi	Tipuri și greutatea
Tăvile 1–5	Obișnuită, Standard, Perforată, Cu antet, Preimprimată, Reciclată, Obișnuită Reîncărcată și Personalizată (60–105 g/m ²) Carton Subțire și Carton Subțire Reîncărcat (106–169 g/m ²) Carton și Carton Reîncărcat (170–216 g/m ²) Carton Lucios Subțire și Carton Lucios Subțire Reîncărcat (106–169 g/m ²) Carton Lucios și Carton Lucios Reîncărcat (170–216 g/m ²) Etichete Standard (106–169 g/m ²) Etichete Carton (170–216 g/m ²) Plic (75–90 g/m ²) (tava 1, doar cu tava pentru plicuri instalată în fantă)
Tăvile 1–4	Carton Gros și Carton Gros Reîncărcat (217–256 g/m ²) Carton Lucios Gros și Carton Gros Lucios Reîncărcat (217–256 g/m ²) Etichete Carton Extra (217–256 g/m ²)
Tava 5	Plic (75–90 g/m ²) Transparente

Formate de hârtie standard acceptate

Numărul tăvii	Formate standard europene	Formate standard nord-americane
Toate tăvile	A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 in.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 in.) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 in.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 in.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 in.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 in.)	Declarație (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 in.) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 in.) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 in.) 216 x 330 mm, 8,5 x 13 in. Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 in.) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 in.)
Numai tava 5	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 in.) B6 (125 x 176 mm, 4,9 x 6,9 in.) JIS B6 (128 x 182 mm, 5,0 x 7,2 in.) Plic C4 (324 x 229 mm, 12,8 x 9 in.) Plic C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 in.) Plic DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 in.)	127 x 178 mm, 5 x 7 in. Carte poștală (101,6 x 152,4 mm, 4 x 6 in.) Plic 152 x 228 mm, 6 x 9 in. Plic 228 x 305 mm, 9 x 12 inchi Plic Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 in.) Plic nr. 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 in.)

Formate și greutatea de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe

	Minimum	Maximum
Format	128 x 140 mm (5 x 5,5 in.)	297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi)
Greutate	75 g/m ²	169 g/m ²

Formate de hârtie personalizate acceptate

Numărul tăvii	Formate de hârtie, dimensiuni minime–maxime
Tăvile 1–4	Lățime: 140–297 mm (5,5–11,7 in.) Lungime: 182–432 mm (7,2–17 in.)
Tava 5	Lățime: 89–297 mm (3,5–11,7 in.) Lungime: 98–432 mm (3,9–17 in.)
Tavă Plicuri	Lățime: 148–241 mm (5,8–9,5 in.) Lungime: 98–162 mm (3,9–6,4 in.)

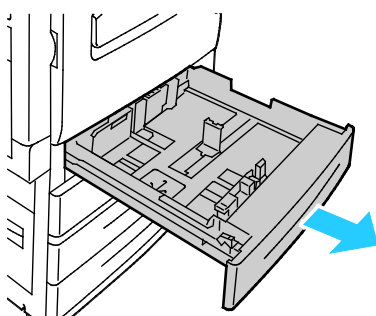
Alimentarea hârtiei

Această secțiune include:

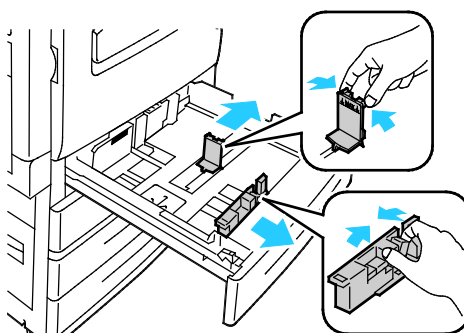
- [Alimentarea hârtiei în Tăvile 1–4](#) 50
- [Încărcarea hârtiei în tava 5](#)..... 53
- [Poziționarea fixatoarelor ghidajelor din tăvile reglabile pentru 500 de coli](#) 55
- [Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei](#) 57

Alimentarea hârtiei în Tăvile 1–4

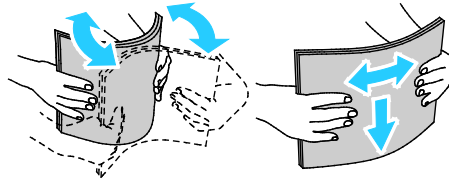
1. Trageți tava în afară până când se oprește.



2. Asigurați-vă că fixatoarele ghidajelor sunt așezate în poziția corectă pentru formatul de hârtie standard sau personalizat pe care îl încărcați. Pentru detalii, consultați [Poziționarea fixatoarelor ghidajelor din tăvile reglabile pentru 500 de coli](#) la pagina 55.
3. Îndepărtați hârtia cu alt format sau hârtia de alt tip.
4. Deplasați ghidajele de lungime și lățime spre exterior:
 - a. Strângeți pârghia fiecărui ghidaj.
 - b. Glisați ghidajele spre exterior până la maximum.
 - c. Eliberați pârghiile.

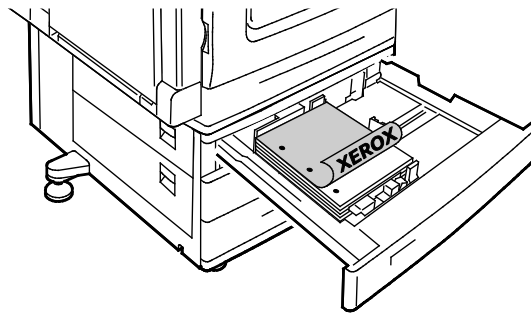


5. Îndoți colile înainte și înapoi și filați muchiile, apoi aliniați marginile teancului pe o suprafață plană. Această procedură separă eventualele coli lipite între ele și reduce posibilitatea de producere a blocajelor.

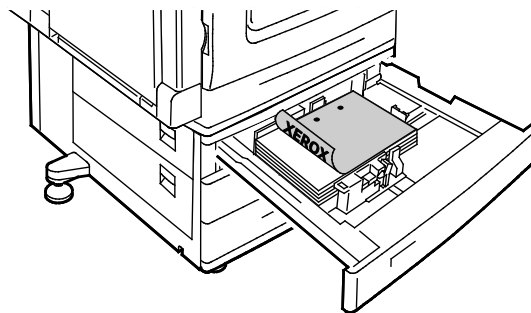


Notă: Pentru a evita producerea blocajelor și alimentarea greșită a hârtiei, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când urmează să fie utilizată.

6. Încărcați hârtia în tavă. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru alimentarea pe muchia lungă, introduceți hârtia cu antet și hârtia preimprimată cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre stânga.
 - Încărcați etichetele cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală a tăvii.

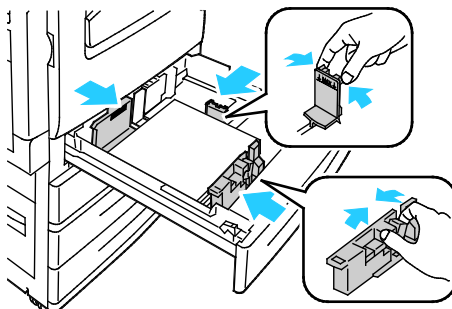


- Pentru alimentarea pe muchia scurtă, introduceți hârtia cu antet și hârtia preimprimată cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre stânga. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre partea din spate.
- Încărcați etichetele cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre dreapta.

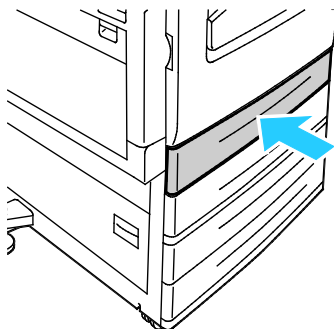


Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă a tăvii poate cauza blocarea imprimantei.

7. Reglați ghidajele de lungime și lățime astfel încât să se potrivească cu hârtia.



8. Închideți tava.



9. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:

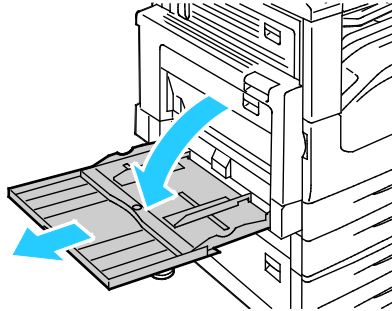
- Pentru a confirma formatul, tipul și culoarea hârtiei atunci când o tavă este setată la **Complet Reglabilă**, apăsați **Confirmare**.
- Pentru a selecta un format de hârtie nou, apăsați **Format**. Pentru a selecta un tip de hârtie nou, apăsați **Tip**. Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, apăsați **Culoare**. După ce ați terminat, apăsați **Confirmare**.
- Pentru a modifica formatul, tipul sau culoarea hârtiei atunci când tava este setată la modul **Dedicat**, apăsați pe butonul **Stare aparat**. Apoi apăsați **Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > Administrare Hârtie > Conținut Tavă**. Selectați tava, apăsați **Modificare format** sau **Modificare descriere**, apoi apăsați **Salvare**.

Note:

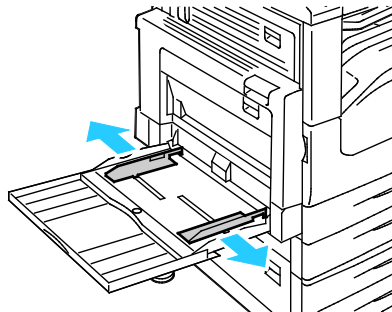
- Pentru a modifica formatul, tipul și culoarea hârtiei atunci când panoul de comandă este blocat, conectați-vă ca administrator de sistem.
- Pentru detalii, consultați [Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei](#) la pagina 57.
- Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați [Conectarea la panoul de comandă ca administrator de sistem](#) la pagina 29.

Încărcarea hârtiei în tava 5

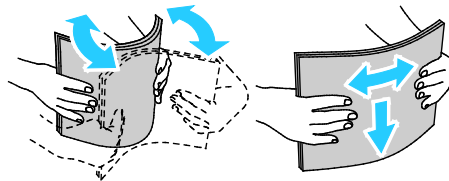
1. Deschideți tava 5 și trageți afară extensia tăvii pentru formate mai mari. Dacă aceasta este deja deschisă, îndepărtați hârtia cu alt format sau hârtia de alt tip.



2. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.

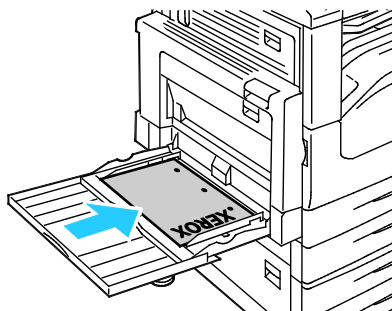


3. Îndoți colile înainte și înapoi și filați muchiile, apoi aliniați marginile teancului pe o suprafață plană. Această procedură separă eventualele coli lipite între ele și reduce posibilitatea de producere a blocajelor.

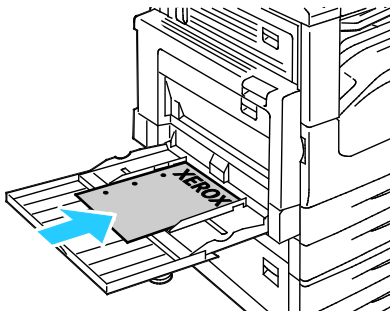


Notă: Pentru a evita producerea blocajelor și alimentarea greșită a hârtiei, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când urmează să fie utilizată.

4. Încărcați hârtia în tavă. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru alimentarea pe muchia lungă, introduceți hârtia cu antet și hârtia preimprimată cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală a tăvii. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre dreapta.
 - Încărcați etichetele cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală a tăvii.
 - Încărcați transparentele cu fața în jos și cu muchia lungă sau cu banda intrând prima în imprimantă.

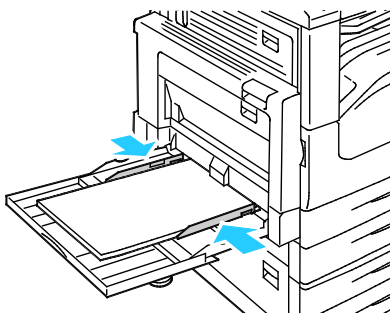


- Pentru alimentarea pe muchia scurtă, introduceți hârtia cu antet și hârtia preimprimată cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei intrând prima în imprimantă. Încărcați hârtia perforată cu găurile spre partea din spate.
- Încărcați etichetele cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre stânga.



Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă a tăvii poate cauza blocarea imprimantei.

5. Reglați ghidajele de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.



6. Selectați o opțiune atunci când vi se solicită:

- Pentru a confirma tipul și formatul hârtiei, apăsați **Confirmare**.
- Pentru a selecta un format de hârtie nou, apăsați **Format**. Pentru a selecta un tip de hârtie nou, apăsați **Tip**. Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, apăsați **Culoare**. După ce ați terminat, apăsați **Confirmare**.

Note:

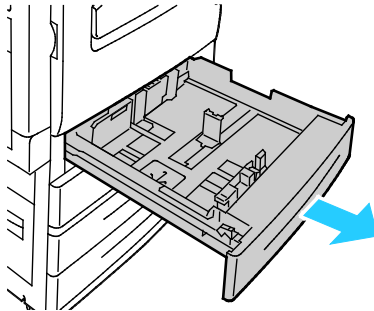
- Pentru a modifica formatul, tipul și culoarea hârtiei atunci când panoul de comandă este blocat, conectați-vă ca administrator de sistem.
- Pentru detalii, consultați [Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei](#) la pagina 57.

Poziționarea fixatoarelor ghidajelor din tăvile reglabile pentru 500 de coli

Puteți regla ghidajele din tăvile 1-4 pentru acceptarea formatelor de hârtie standard sau personalizate. În poziția standard, ghidajele se deplasează în pozițiile pentru formatele de hârtie standard acceptate. Dacă sunt reglate la poziția pentru hârtie personalizată, ghidajele se deplasează cu câte 1 mm.

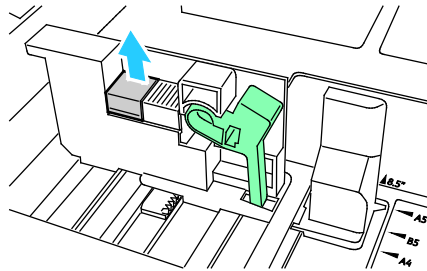
Pentru a deplasa fixatoarele ghidajelor din poziția pentru hârtie standard în poziția pentru hârtie personalizată, efectuați următoarele acțiuni:

1. Trageți tava în afară până când se oprește.

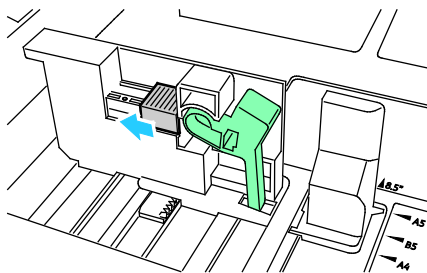


Notă: Pentru rezultate optime, scoateți hârtia din tavă, strângeți pârghiile ghidajelor și glisați ghidajele spre interior.

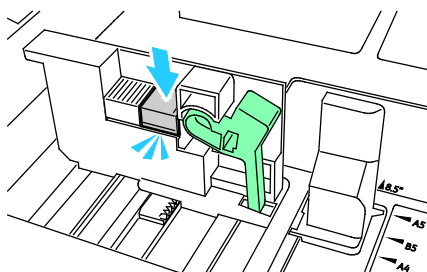
2. Ridicați opritorul cu vârful degetului, trăgând marginea inferioară înspre dumneavoastră.



3. Pentru a angrena blocul de reglare fină, strângeți pârghiile și glisați fixatorul ghidajului spre stânga ca în figură.



4. Repoziționați opritorul și fixați-l la locul său.



5. Încărcați hârtia cu format personalizat în tavă. Ghidajele tăvii se deplasează cu câte 1 mm.

Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei

Când tăvile 1-4 sunt setate la modul Reglabilă, deschideți tava selectată și încărcați hârtia dorită. În momentul în care închideți tava, pe panoul de comandă vi se solicită prin mesaje să setați formatul, tipul și culoarea hârtiei.

Dacă tava 5 este setată la modul Reglabilă, puteți schimba setările referitoare la hârtie de fiecare dată când încărcați tava. Atunci când încărcați hârtie într-o tavă goală, pe panoul de comandă vi se solicită prin mesaje să setați formatul, tipul și culoarea hârtiei.

Dacă o tavă de hârtie este setată la modul Dedicat, pe panoul de comandă vi se solicită prin mesaje să încărcați un format, un tip și o culoare de hârtie specifice. Dacă deplasați ghidajele pentru a încărca un alt format de hârtie în tăvile 1-4, pe panoul de comandă se afișează un mesaj de eroare. După ce ați încărcat hârtia diferită, schimbați formatul, tipul și culoarea hârtiei pe panoul de comandă pentru ca mesajul de eroare să dispară.

Pentru a seta formatul, tipul sau culoarea hârtiei pentru o tavă dedicată:

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Tools** (Funcții Utilitare), apoi pe **Device Settings** (Setări Dispozitiv) > **Paper Management** (Administrare hârtie).
3. Apăsați pe **Tray Contents** (Conținut tavă), apoi selectați o tavă dedicată.
4. Selectați **Change Size** (Modificare format) sau **Change Description** (Modificare descriere).
5. Dacă este cazul, derulați lista și apăsați pe setarea pentru hârtie dorită.
6. Apăsați pe **Save** (Salvare).

Notă: Pentru accesarea meniului Administrare Hârtie este posibil să vi se solicite conectarea ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Imprimarea pe hârtie specială

Această secțiune include:

• Plicuri	58
• Etichete	61
• Carton Lucios	65
• Transparente	65

Pentru a comanda hârtie, transparente sau alte suporturi de imprimare/copiere, contactați distribuitorul local sau accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225supplies.

Consultați și:

www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Statele Unite)

www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Europa)

Plicuri

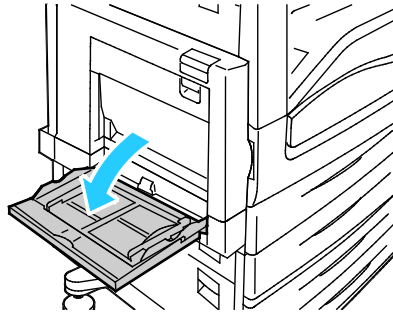
Plicurile pot fi imprimate numai din tava 5, sau din tava 1 dacă este instalată tava pentru plicuri opțională.

Instrucțiuni pentru imprimarea plicurilor

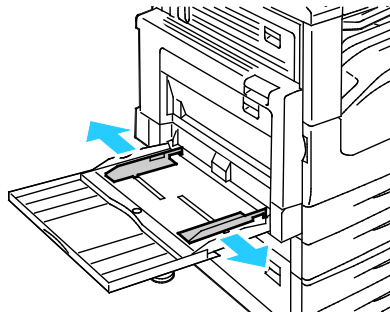
- Calitatea imprimării depinde de calitatea și construcția plicurilor. Dacă nu obțineți rezultatele scontate, încercați să imprimați o altă marcă de plicuri.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Depozitați plicurile neutilizate în ambalajul original pentru a evita umezeala sau uscarea excesivă, care pot afecta calitatea imprimării și pot cauza încrețirea plicurilor. Umezeala excesivă poate avea ca efect lipirea plicurilor înainte sau în timpul imprimării.
- Îndepărtați bulele de aer din plicuri înainte de a le alimenta în tavă așezând deasupra acestora o carte grea.
- În software-ul driverului de imprimare, selectați tipul de hârtie Plic.
- Nu folosiți plicuri căptușite. Utilizați plicuri depozitate pe o suprafață fără denivelări.
- Nu folosiți plicuri cu adeziv care se activează la căldură.
- Nu folosiți plicuri cu clapete presate și sigilabile.
- Utilizați doar plicuri de hârtie.
- Nu folosiți plicuri cu fereastră sau cu cleme metalice.

Alimentarea plicurilor în tava 5

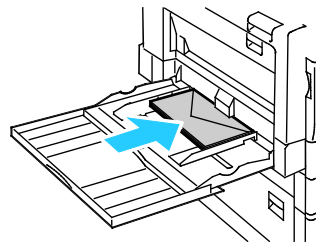
1. Deschideți tava 5 și îndepărtați hârtia cu alt format sau hârtia de alt tip.



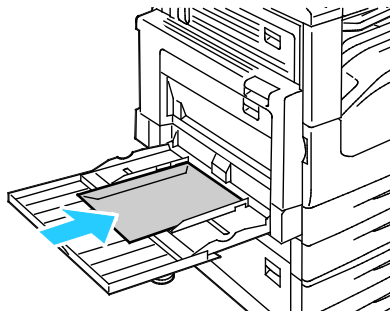
2. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.



3. Alimentați plicurile cu fața în jos, cu clapetele închise:
 - Încărcați plicuri până la 297 mm (11,7 in.) cu muchia lungă înainte și cu clapetele intrând primele în imprimantă.



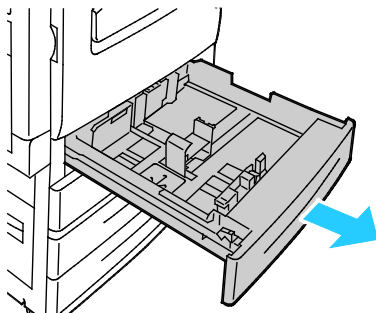
- Încărcați plicuri C4 și plicuri cu format personalizat mai lungi de 297 mm (11,7 in.) cu muchia scurtă înainte și cu clapetele intrând primele în imprimantă sau spre spate, apoi definiți un format personalizat pe panoul de comandă.



4. Reglați ghidajele de lățime astfel încât să se potrivească cu plicurile.
5. Setați formatul, tipul și culoarea hârtiei pe panoul de comandă. Pentru detalii, consultați [Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei](#) la pagina 57.

Alimentarea tăvii pentru plicuri

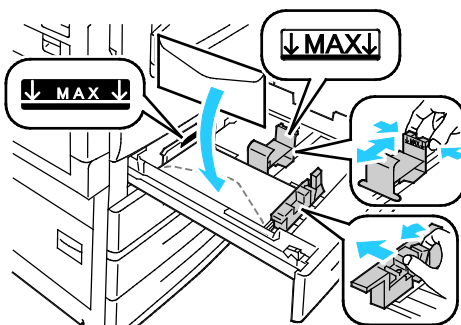
1. Trageți tava pentru plicuri în afară până când se oprește.



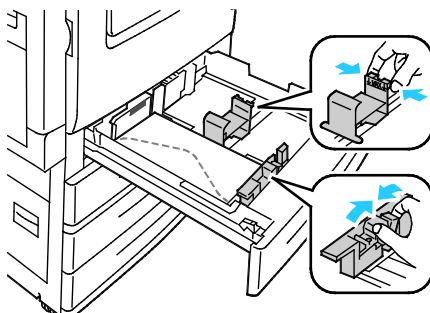
2. Alimentați plicurile în tava pentru plicuri cu clapetele închise, în jos și pe muchia de înaintare, spre stânga.

Note:

- Înălțimea maximă a teancului este de 43 mm (1,7 in.)
- Tava pentru plicuri acceptă hârtie pentru plicuri cu greutate între 75 și 90 g/m².



3. Reglați ghidajele pentru hârtie astfel încât acestea să atingă ușor marginile plicurilor.



4. Închideți tava. Setati formatul, tipul și culoarea hârtiei pe panoul de comandă. Pentru detalii, consultați [Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei](#) la pagina 57.

Etichete

Etichetele pot fi imprimate din orice tavă.

Instrucțiuni pentru imprimarea etichetelor

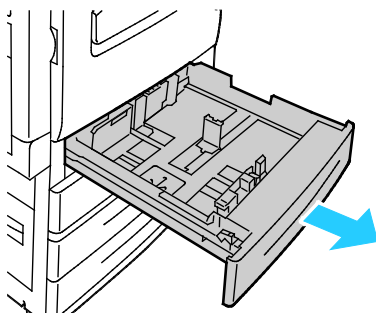
- Utilizați etichete concepute pentru imprimarea laser.
- Nu folosiți etichete din vinil.
- Nu alimentați o coală de etichete prin imprimantă de mai multe ori.
- Nu folosiți etichete cu adeziv uscat.
- Imprimați pe o singură față a colii de etichete. Utilizați doar coli cu etichete complete.
- Depozitați etichetele neutilizate în ambalajul original, pe o suprafață plată. Păstrați colile de etichete în interiorul ambalajului original, până când urmează să fie utilizate. Reintroduceți colile de etichete neutilizate în ambalajul original și sigilați-l.
- Nu depozitați etichetele în condiții de uscăciune sau umiditate extremă sau în spații excesiv de calde sau reci. Depozitarea etichetelor în condiții extreme poate cauza apariția problemelor de calitate a imprimării sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- Rotiți teancul la intervale frecvente. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot cauza ondularea sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- În software-ul driverului de imprimare, selectați tipul de hârtie Etichete.
- Înainte de a încărca etichete, îndepărtați toată hârtia rămasă în tavă.



ATENȚIE: Nu folosiți coli de pe care etichetele lipsesc, sunt ondulate sau desprinse de pe coala suport. Acestea pot deteriora imprimanta.

Încărcarea etichetelor în tăvile 1-4

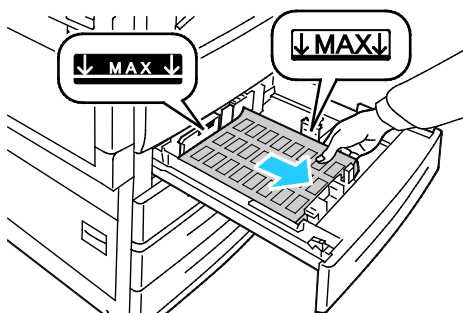
1. Trageți tava în afară până când se oprește.



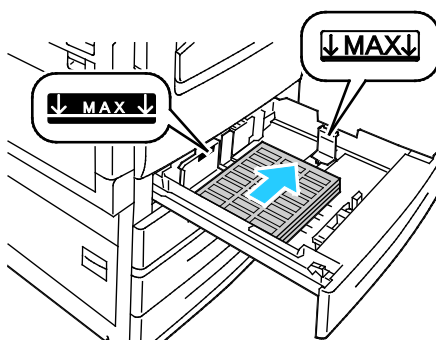
2. Asigurați-vă că fixatoarele ghidajelor sunt așezate în poziția corectă pentru formatul de etichete pe care îl încărcați. Pentru detalii, consultați [Poziționarea fixatoarelor ghidajelor din tăvile reglabile pentru 500 de coli](#) la pagina 55.

Notă: Tăvile 1–4 acceptă Etichete Standard, Etichete de Carton și Etichete de Carton Extra (106–256 g/m²).

- Pentru alimentarea pe muchia lungă, încărcați etichetele cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală a tăvii.



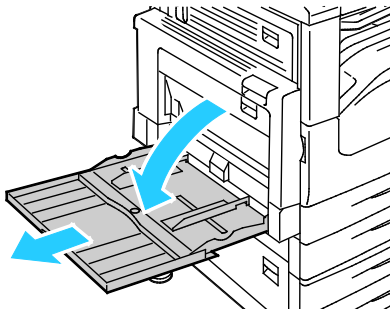
3. Pentru alimentarea pe muchia scurtă, încărcați etichetele cu fața în sus și cu marginea de sus a hârtiei spre dreapta.



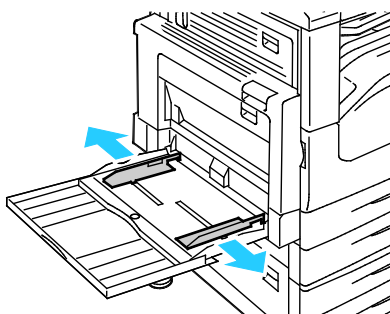
4. Închideți tava. Setăți formatul, tipul și culoarea hârtiei pe panoul de comandă. Pentru detalii, consultați [Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei](#) la pagina 57.

Încărcarea etichetelor în tava 5

1. Deschideți tava 5 și trageți afară extensia tăvii pentru formate mai mari. Dacă aceasta este deja deschisă, îndepărtați hârtia cu alt format sau hârtia de alt tip.

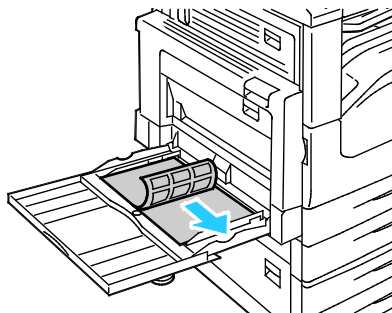


2. Deplasați ghidajele de lățime către marginile tăvii.

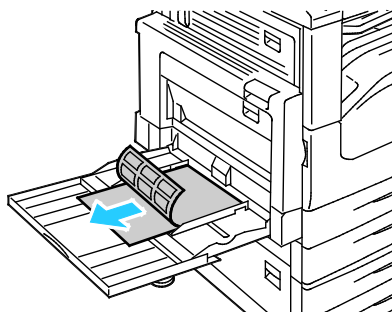


3. Încărcați etichetele în tavă. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:

- Pentru alimentarea pe muchia lungă, încărcați etichetele cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre partea frontală a tăvii.

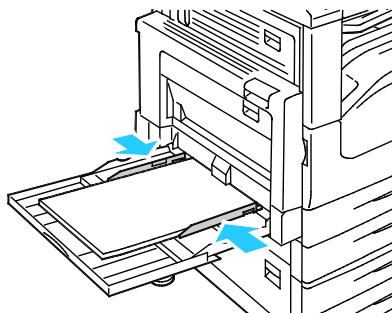


- Pentru alimentarea pe muchia scurtă, încărcați etichetele cu fața în jos și cu marginea de sus a hârtiei spre stânga.



Note:

- Nu încărcați Etichete de Carton Extra (217–256 g/m²) în tava 5.
 - Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă a tăvii poate cauza blocarea imprimantei.
 - Pentru a evita producerea blocajelor și alimentarea greșită a hârtiei, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când urmează să fie utilizată.
4. Reglați ghidajele de lățime astfel încât să atingă marginile hârtiei.



5. Selectați o opțiune atunci când vi se solicită:

- Pentru a confirma tipul și formatul hârtiei, apăsați **Confirmare**.
- Pentru a selecta un format de hârtie nou, apăsați **Format**. Pentru a selecta un tip de hârtie nou, apăsați **Tip**. Pentru a selecta o culoare de hârtie nouă, apăsați **Culoare**. După ce ați terminat, apăsați **Confirmare**.

Note:

- Pentru a modifica formatul, tipul și culoarea hârtiei atunci când panoul de comandă este blocat, conectați-vă ca administrator de sistem.
- Pentru detalii, consultați [Modificarea formatului, tipului și culorii hârtiei](#) la pagina 57.

Carton Lucios

Puteți imprima pe carton lucios subțire și pe carton lucios din toate tăvile. Puteți imprima pe carton gros lucios numai din tăvile 1-4.

Îndrumări pentru imprimarea pe carton lucios

- Nu deschideți topurile de carton lucios sigilate decât atunci când suportul trebuie alimentat în imprimantă.
- Păstrați cartonul lucios în ambalajul original și depozitați topurile în cutia de carton până când trebuie să le utilizați.
- Înainte de a alimenta cartonul lucios, îndepărtați toate celelalte coli de hârtie rămase în tavă.
- Alimentați doar cantitatea de carton lucios pe care intenționați să o utilizați. Nu lăsați cartonul lucios în tavă după ce ați terminat de imprimat. Reintroduceți cartonul neutilizat în ambalajul original și sigilați-l.
- Rotiți teancul la intervale frecvente. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot produce ondularea sau blocarea cartonului lucios în imprimantă.
- În software-ul driverul de imprimare, selectați tipul de carton lucios dorit sau selectați tava alimentată cu hârtia necesară.

Transparente

Transparentele pot fi imprimate din tava 5.

Instrucțiuni pentru imprimarea pe transparente

- Înainte de a alimenta transparente în tavă, îndepărtați toată hârtia.
- Țineți transparentele de margini, cu ambele mâini. Amprentele digitale sau cutele pot cauza calitatea scăzută a imprimării.
- Nu utilizați transparente cu bandă laterală.
- Nu filați muchiile transparentelor.
- În software-ul driverului de imprimare, selectați Transparent ca tip de hârtie.

Imprimarea

5

Acest capitol include:

•	Prezentarea imprimării	68
•	Selectarea opțiunilor de imprimare.....	69
•	Gestionarea lucrărilor	73
•	Funcțiile de imprimare	76
•	Imprimarea tipurilor de lucrări speciale	84
•	Lucrări de imprimare reținute.....	90
•	Imprimare de la	91

Prezentarea imprimării

Înainte de a imprima, computerul și imprimanta trebuie să fie bransate la rețeaua de alimentare electrică, să fie pornite și conectate la o rețea activă. Asigurați-vă că pe computer este instalat software-ul driverului de imprimare corect. Pentru detalii, consultați [Instalarea software-ului](#) la pagina 40.

1. Alegeți hârtia potrivită.
2. Alimentați hârtia în tava corespunzătoare. Specificați formatul, culoarea și tipul hârtiei pe panoul de comandă al imprimantei.
3. Accesați setările de imprimare din aplicația software. În cazul celor mai multe aplicații, apăsați **CTRL+P** pentru Windows sau **CMD+P** pentru Macintosh.
4. Selectați imprimanta din listă.
5. Accesați setările driverului de imprimare selectând **Proprietăți** sau **Preferințe** pentru Windows ori **Funcții Xerox®** pentru Macintosh. Denumirea butonului poate fi diferită, în funcție de aplicația utilizată.
6. Modificați setările driverului de imprimare dacă este necesar, apoi faceți clic pe **OK**.
7. Faceți clic pe **Imprimare** pentru a transmite lucrarea la imprimantă.

Consultați și:

[Alimentarea hârtiei](#) la pagina 50

[Selectarea opțiunilor de imprimare](#) la pagina 69

[Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei](#) la pagina 76

[Imprimarea pe hârtie specială](#) la pagina 58

Selectarea opțiunilor de imprimare

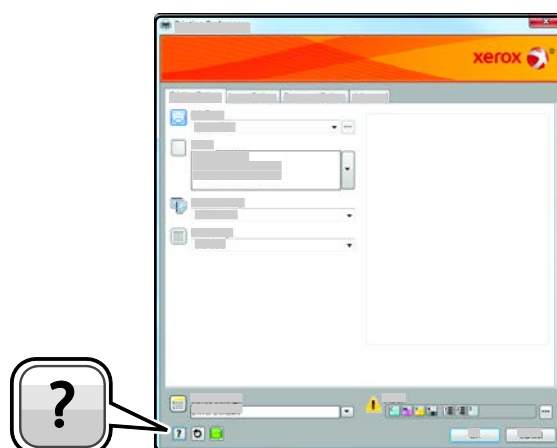
Această secțiune include:

- [Ajutorul din driverul de imprimare.....](#) 69
- [Opțiuni de imprimare pentru Windows](#) 70
- [Opțiuni de imprimare pentru Macintosh](#) 72

Opțiunile de imprimare, denumite și opțiunile software-ului driverului de imprimare, sunt specificate ca Printing Preferences (Preferințe Imprimare) în Windows și Xerox® Features (Funcții Xerox) în Macintosh. Opțiunile de imprimare includ setări pentru imprimarea pe 2 fețe, aspectul paginii și calitatea imprimării. Opțiunile de imprimare setate din Imprimante și faxuri - Printing Preferences (Preferințe Imprimare) devin setări implicite. Opțiunile de imprimare setate din aplicația software sunt temporare. Aplicația și computerul nu salvează setările după închiderea aplicației.

Ajutorul din driverul de imprimare

Informațiile de ajutor pentru software-ul driverului de imprimare Xerox® sunt disponibile din fereastra Preferințe imprimare. Faceți clic pe butonul Ajutor (?) din colțul din stânga jos al ferestrei Preferințe imprimare pentru a vedea fereastra Ajutor.



Informațiile despre Preferințe imprimare apar în fereastra Ajutor pe două file:

- **Cuprins** furnizează o listă a filelor din partea de sus și a zonelor din partea de jos a ferestrei Preferințe imprimare. Utilizați fila Cuprins pentru a găsi explicații pentru fiecare câmp și zonă din Preferințe imprimare.
- **Căutare** furnizează un câmp în care puteți introduce subiectul sau funcția în legătură cu care doriți informații.

Opțiuni de imprimare pentru Windows

Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows

Când imprimați din orice aplicație software, imprimanta utilizează setările pentru lucrarea de imprimare specificate în fereastra Preferințe imprimare. Puteți specifica opțiunile de imprimare cel mai frecvent utilizate și le puteți salva astfel încât să nu fie necesar să le modificați de fiecare dată când imprimați.

De exemplu, dacă doriți să imprimați pe ambele fețe ale hârtiei la majoritatea lucrărilor, specificați imprimarea pe 2 fețe în Preferințe imprimare.

Pentru a selecta opțiunile de imprimare implicite:

1. Navigați la lista de imprimante de pe computerul dumneavoastră:
 - Pentru Windows XP SP1 și versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start > Setări > Imprimante și faxuri**.
 - Pentru Windows Vista, faceți clic pe **Start > Panou de control > Hardware și sunete > Imprimante**.
 - Pentru Windows Server 2003 și versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start > Setări > Imprimante**.
 - Pentru Windows 7, faceți clic pe **Start > Dispozitive și imprimante**.
2. Faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului în listă, pe pictograma imprimantei dvs., apoi faceți clic pe **Preferințe imprimare**.
3. În fereastra Preferințe imprimare, faceți clic pe o filă, selectați opțiunile, apoi faceți clic pe **OK** pentru a salva modificările.

Notă: Pentru mai multe informații despre opțiunile driverului de imprimare Windows, faceți clic pe butonul Ajutor (?) în fereastra Preferințe imprimare.

Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală pentru Windows

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare speciale pentru o anumită lucrare, modificați Preferințe imprimare din aplicație înainte de a transmite lucrarea la imprimantă. De exemplu, dacă doriți să utilizați modul de calitate a imprimării Extins la imprimarea unui anumit document, selectați Extins în Preferințe imprimare înainte de a imprima lucrarea.

1. Cu documentul deschis în aplicația software, accesați setările de imprimare. La majoritatea aplicațiilor software, faceți clic pe **Fișier > Imprimare** sau apăsați **CTRL+P**.
2. Pentru a deschide fereastra Proprietăți, selectați imprimanta, apoi faceți clic pe butonul **Proprietăți** sau **Preferințe**. Denumirea butonului poate fi diferită, în funcție de aplicația utilizată.
3. Faceți clic pe o filă din fereastra Proprietăți, apoi efectuați selecțiile.
4. Pentru a salva selecțiile și a închide fereastra Proprietăți, faceți clic pe **OK**.
5. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **OK**.

Selectarea opțiunilor de finisare pentru Windows

Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, puteți să selectați opțiunile de finisare în fereastra Proprietăți a driverului de imprimare.

Notă: Nu toate opțiunile menționate sunt acceptate de toate imprimantele. Unele opțiuni se aplică numai unui anumit model de imprimantă, configurație, sistem de operare sau tip de driver.

Pentru a selecta opțiunile de finisare în driverele de imprimare PostScript și PCL:

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**.
2. Pentru a selecta o opțiune de finisare, faceți clic pe săgeata din dreapta listei Finisare.
Notă: Driverul de imprimare afișează pozițiile de capsare a hârtiei alimentate pe muchia lungă. Dacă hârtia este alimentată pe muchia scurtă în loc de muchia lungă, finisherul poate introduce capsă într-un loc greșit.
3. Pentru a selecta tava de ieșire, faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului Destinație Ieșire, apoi selectați o opțiune:
 - **Selectare Automată** stabilește destinația (tava) de ieșire în funcție de numărul de seturi și de opțiunea selectată pentru capsare. Seturile multiple sau seturile capsate sunt trimise în tava de ieșire a finisherului.
 - **Tava Superioară** selectează tava de ieșire din partea de sus a imprimantei.
 - **Tava Stivuitor** selectează tava de ieșire a finisherului.
4. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a salva setările, faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului Setări Salvate aflat în partea de jos a ferestrei, apoi faceți clic pe **OK**.
 - Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **OK**.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent pentru Windows

Puteți defini și salva un set de opțiuni pentru a le aplica la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **Fișier > Imprimare**.
2. Selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Proprietăți**. Faceți clic pe filele din fereastra Proprietăți, apoi selectați setările dorite.
3. Pentru a salva setările, faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului Setări Salvate aflat în partea de jos a ferestrei, apoi faceți clic pe **Salvare ca**.
4. Tastați un nume pentru setul de opțiuni de imprimare, apoi faceți clic pe **OK** pentru a salva setul de opțiuni în lista Setări Salvate.
5. Pentru a imprima utilizând aceste opțiuni, selectați numele din listă.

Opțiuni de imprimare pentru Macintosh

Selectarea opțiunilor de imprimare pentru Macintosh

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare specifice, modificați setările înainte de a transmite lucrarea la imprimantă.

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **Fișier > Imprimare**.
2. Selectați imprimanta din listă.
3. Selectați **Funcții Xerox®** din meniul **Copies & Pages (Copii și Pagini)**.
4. Selectați opțiunile de imprimare dorite din listele derulante.
5. Faceți clic pe **Imprimare** pentru a transmite lucrarea la imprimantă.

Selectarea opțiunilor de finisare pentru Macintosh

Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, selectați opțiunile de finisare în fereastra **Funcții Xerox®** a driverului de imprimare.

Pentru a selecta opțiunile de finisare în driverul de imprimare Macintosh:

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe **Copies & Pages (Copii și Pagini)**, apoi selectați **Funcții Xerox®**.
2. Pentru a selecta opțiunile pentru capsare, faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului **Finisare**, apoi selectați o opțiune.
3. Pentru a selecta tava de ieșire, faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului **Destinație Ieșire**, apoi selectați o opțiune:
 - **Selectare Automată** stabilește destinația (tava) de ieșire în funcție de numărul de seturi și de opțiunea selectată pentru capsare. Seturile multiple sau seturile capsate sunt trimise în tava de ieșire a finisherului.
 - **Tava Superioară** selectează tava de ieșire din partea de sus a imprimantei.
 - **Tava Stivuitoare** selectează tava de ieșire a finisherului.
4. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, faceți clic pe **OK**.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent pentru Macintosh

Puteți defini și salva un set de opțiuni pentru a le aplica la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
2. Selectați imprimanta din lista **Printers (Imprimante)**.
3. Selectați opțiunile de imprimare dorite din listele derulante din caseta de dialog **Print (Imprimare)**.
4. Faceți clic pe **Presets (Presetări) > Save As (Salvare ca)**.
5. Tastați un nume pentru opțiunile de imprimare, apoi faceți clic pe **OK** pentru a salva setul în lista **Presets (Presetări)**.
6. Pentru a imprima utilizând aceste opțiuni, selectați numele din lista **Presets (Presetări)**.

Gestionarea lucrărilor

Această secțiune include:

- [Gestionarea lucrărilor de la panoul de comandă.....](#) 73
- [Gestionarea lucrărilor de imprimare securizată și a lucrărilor de imprimare reținute.....](#) 74
- [Gestionarea lucrărilor din CentreWare Internet Services](#) 75

Gestionarea lucrărilor de la panoul de comandă

Apăsând pe butonul Starea lucrării aflat pe panoul de comandă, aveți posibilitatea să vizualizați listele de lucrări active, securizate sau finalizate. Puteți să întrerupeți, să ștergeți, să imprimați sau să vizualizați progresul lucrării sau detaliile lucrării selectate. Pentru detalii, consultați [Imprimarea tipurilor de lucrări speciale](#) la pagina 84.

Pentru a întrerupe imprimarea:

1. La panoul de comandă, apăsați pe butonul **Întrerupere**. Imprimanta continuă să imprime în timp ce stabilește locul optim în care să întrerupă lucrarea de imprimare derulată.
2. Pentru a relua imprimarea, apăsați din nou pe butonul **Întrerupere**.

Pentru a întrerupe lucrarea de imprimare, având opțiunea de a o șterge:

1. La panoul de comandă, apăsați pe butonul **Stop**.
2. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a șterge lucrarea de imprimare, atingeți **Anulare Imprimare**.
 - Pentru a relua lucrarea de imprimare, atingeți **Reluare Imprimare**.

Notă: Dacă nu efectuați o selecție în decurs de 60 de secunde, lucrarea se reia automat.

Pentru a vizualiza lucrările active, securizate sau finalizate:

1. Apăsați butonul **Job Status** (Starea Lucrării) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pentru a vedea lista cu anumite tipuri de lucrări, atingeți o filă.
 - Pentru a vizualiza lucrările în curs de procesare sau care așteaptă să fie procesate, atingeți fila **Lucrări Active**.
 - Pentru a vizualiza lucrările de imprimare securizată, atingeți fila **Lucrări Impr. Secur.** sau **Lucrările mele Securizate**. Atingeți folderul, introduceți cu ajutorul tastaturii numărul din care este compusă parola, apoi atingeți **OK**.
 - Pentru a vizualiza lucrările finalizate, atingeți fila **Lucrări Finalizate**.
3. Pentru a efectua o căutare mai precisă în listă, atingeți săgeata **în jos**.
4. Pentru a vedea detaliile unei lucrări, atingeți lucrarea.

Pentru a șterge o lucrare:

1. Apăsați butonul **Job Status** (Starea Lucrării) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. De pe oricare dintre filele cu tipuri de lucrare, atingeți o lucrare.
3. Atingeți **Ștergere**.

Note:

- Administratorul de sistem poate restricționa ștergerea lucrărilor de către utilizatori. Dacă un administrator de sistem a restricționat ștergerea lucrărilor, aveți posibilitatea să vizualizați lucrările, dar nu să le ștergeți.
- Ștergerea unei lucrări de imprimare securizată este permisă numai utilizatorului care a trimis lucrarea sau administratorului de sistem.
- Ștergerea unei lucrări de imprimare securizată este permisă numai utilizatorului care a trimis lucrarea sau administratorului de sistem.

Din meniul Imprimare de la puteți să vizualizați listele cu lucrări salvate sau cu lucrări stocate pe o unitate Flash USB ori în folderele imprimantei. Aveți posibilitatea să selectați și să imprimați lucrări din toate listele disponibile. Pentru a imprima lucrarea, consultați [Imprimarea tipurilor de lucrări speciale](#) la pagina 84.

Pentru a vizualiza lucrările salvate:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați pe butonul **Servicii**.
2. Atingeți **Imprimare de la**, apoi **Lucrări Salvate**.
3. Pentru a vizualiza lucrările salvate, atingeți un folder.
4. Pentru a vedea detaliile unei lucrări, atingeți lucrarea.

Gestionarea lucrărilor de imprimare securizată și a lucrărilor de imprimare reținute

Atunci când trimiteți o lucrare de imprimare securizată, aceasta este reținută până în momentul în care o eliberați prin tastarea unei parole la panoul de comandă.

Pentru vizualizarea unei liste cu lucrări de imprimare securizată:

1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați pe butonul **Starea Lucrării**.
2. Atingeți **Lucrări Impr. Secur.** sau **Lucrările mele Securizate**. Pentru detalii, consultați [Imprimare Securizată](#) la pagina 84.
3. **Notă:** Ștergerea unei lucrări de imprimare securizată este permisă numai utilizatorului care a trimis lucrarea sau administratorului de sistem.

Dacă administratorul de sistem a configurat funcția de reținere a tuturor lucrărilor, orice lucrare trimisă la imprimantă este reținută până când o eliberați. Pentru detalii, consultați [Eliberarea lucrărilor de imprimare reținute](#) la pagina 90.

Lucrările neidentificate sunt lucrări cărora nu le este asociat un nume de utilizator. Lucrările neidentificate sunt inițiate de la un computer care nu solicită utilizatorului să se conecteze. Printre exemple se numără o lucrare trimisă dintr-o fereastră DOS sau UNIX utilizând LPR, Port 9100 sau din fila Jobs (Lucrări) din CentreWare Internet Services.

Pentru a vizualiza o listă cu lucrări neidentificate și pentru a le elibera:

1. Atingeți fila **Lucrări Imprimare Neidentificate**.
2. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a elibera o lucrare reținută, atingeți lucrarea, apoi atingeți **Eliberare**.
 - Pentru a elibera toate lucrările reținute, atingeți **Eliberare Toate Lucrările**.

Imprimanta poate să rețină o lucrare de imprimare atunci când nu o poate finaliza. De exemplu, lucrarea necesită atenția utilizatorului, hârtie sau consumabile. În momentul în care situația se rezolvă, imprimanta reia automat imprimarea.

Gestionarea lucrărilor din CentreWare Internet Services

Aveți posibilitatea să vizualizați lista lucrărilor active și să ștergeți lucrări de imprimare din lista Active Jobs (Lucrări active) din CentreWare Internet Services. De asemenea, puteți imprima, copia, muta sau șterge lucrări salvate. Pentru detalii, consultați Help (Ajutor) din CentreWare Internet Services.

Funcțiile de imprimare

Această secțiune include:

• Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei	76
• Selectarea opțiunilor pentru hârtie la imprimare	77
• Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală	77
• Imprimare broșurilor	78
• Utilizarea filei Opțiuni Imagine	78
• Imprimarea paginilor copertă	79
• Imprimarea paginilor inserate	79
• Imprimarea paginilor diferite	80
• Scalarea	81
• Imprimarea filigranelor	81
• Imprimarea imaginilor în oglindă	82
• Crearea și salvarea formatelor personalizate	82
• Selectarea notificării la finalizarea lucrării pentru Windows	83

Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei

Tipuri de hârtie pentru imprimarea automată pe 2 fețe

Imprimanta poate imprima automat pe hârtie acceptată un document cu imagini pe ambele fețe. Înainte de imprimarea unui document cu imagini pe ambele fețe, verificați dacă tipul și greutatea hârtiei sunt acceptate. Pentru detalii, consultați [Tipuri și greutăți de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe](#) la pagina 48.

Imprimarea unui document pe 2 fețe

Opțiunile pentru imprimarea automată pe 2 fețe sunt specificate în driverul de imprimare. Driverul de imprimare utilizează setările pentru orientarea portret sau peisaj din aplicație pentru imprimarea documentului.

Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe

Puteți specifica aspectul paginii imprimate pe 2 fețe, care determină modul în care se întorc paginile imprimate. Aceste setări anulează setările de orientare a paginii din aplicație.

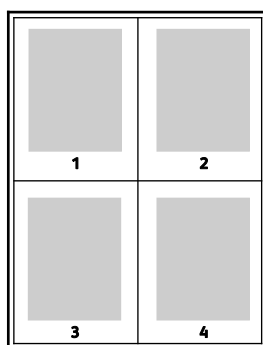
Portret		Peisaj	
			
Portret Imprimare 2 fețe	Portret Imprimare 2 fețe, rotire pe muchia scurtă	Peisaj Imprimare 2 fețe	Peisaj Imprimare 2 fețe, rotire pe muchia scurtă

Selectarea opțiunilor pentru hârtie la imprimare

Există două modalități de a selecta hârtia pentru lucrarea de imprimare. Puteți permite imprimantei selectarea hârtiei, în funcție de formatul documentului, tipul și culoarea hârtiei pe care le selectați dvs. De asemenea, puteți selecta o tavă specifică alimentată cu hârtia dorită.

Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală

Atunci când imprimați un document cu mai multe pagini, puteți imprima mai mult de o pagină pe o singură coală de hârtie. Imprimați 1, 2, 4, 6, 9 sau 16 pagini pe o față a hârtiei selectând Pagini per Coală de pe fila Aspect pagină. Aspect pagină este pe fila Opțiuni document.

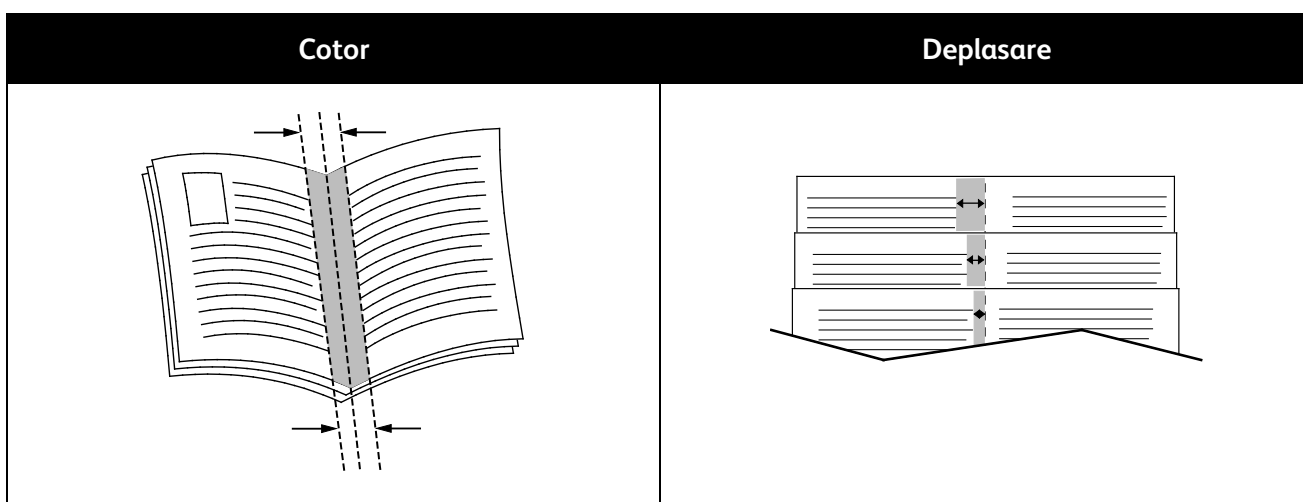


Imprimare broșurilor

Prin intermediul funcției de imprimare pe 2 fețe, puteți imprima un document sub forma unei broșuri de mici dimensiuni. Creați broșuri din orice format de hârtie acceptat pentru imprimare pe 2 fețe. Driverul reduce automat imaginea fiecărei pagini și imprimă patru imagini de pagină pe fiecare coală de hârtie, două imagini de pagină pe fiecare față. Paginile sunt imprimate în ordinea corectă, astfel încât să puteți împături și capsă paginile pentru a obține broșura.

Atunci când imprimați broșuri utilizând driverul Windows PostScript sau Macintosh, puteți specifica valorile pentru cotor și deplasare.

- **Cotor** specifică distanța orizontală, exprimată în puncte, dintre imaginile paginilor. Un punct reprezintă 0,35 mm (1/72 inchi).
- **Deplasare** specifică cât de mult sunt deplasate în exterior imaginile paginilor, în zecimi de punct. Deplasarea compensează grosimea hârtiei împăturite, care ar deplasa imaginile paginilor spre exterior atunci când este împăturită. Puteți selecta o valoare cuprinsă între zero și 1 punct.



Utilizarea filei Opțiuni Imagine

Opțiuni Imagine controlează modul în care imprimanta utilizează culoarea pentru a produce documentul. Driverul Windows PostScript și Macintosh furnizează cea mai cuprinzătoare paletă de controale și corecții pentru culoare. Fiecare sistem are moduri standard de control al culorii pentru utilizare normală și opțiuni de culoare personalizată pentru utilizatorii avansați. Opțiunile pentru imagine se află pe fila Opțiuni Imagine din fereastra Proprietăți. Aici opțiunile sunt repartizate pe filele Corecție Culoare, Culoare prin cuvinte și Reglări Culoare. Pentru detalii privind accesarea ferestrei Proprietăți, consultați [Prezentarea imprimării](#) la pagina 68.

Fila Corecție Culoare furnizează moduri de culoare standard:

- **Xerox Alb și Negru** convertește toate culorile din document în alb și negru sau în nuanțe de gri.
- **Culoare Automată Xerox** aplică cea mai bună corecție a culorii la text, grafică și imagini. Xerox recomandă această setare.
- **Corecție Culoare** furnizează o selecție de simulări de culori de tip tipar comercial, spot, CIE și imagine gri care asigură potrivirea cu culoarea documentului. Pe această filă este furnizată și o opțiune de Culoare Automată Personalizată destinată corecțiilor avansate ale culorii, bazată pe Culoare RGB, Culoare CMYK, Culoare Spot, Culoare CIE sau Gri.

Pe celelalte două file sunt puse la dispoziție metode suplimentare de ajustare a culorilor pentru cerințe mai specifice privind culoarea.

Fila Culoare prin cuvinte oferă un proces din trei pași pentru definirea corecției pentru culoarea personalizată. Realizând o selecție din fiecare dintre cele trei câmpuri, puteți crea o frază pentru controlul caracteristicilor de culoare ale documentului. Puteți crea mai multe fraze pentru a controla mai precis conținutul color al documentului. Pe măsură de creați o frază Culoare prin cuvinte, aceasta apare în fereastra de sub câmpurile de selecție. Structura frazei se compune din trei părți:

- **Ce culoare modificați?** furnizează o listă în care puteți selecta culoarea sau gama de culori de ajustat, de exemplu Toate culorile verde frunză.
- **Cât doriți să modificați?** vă permite să selectați amplitudinea efectului de utilizat la culoarea selectată, de exemplu Mult mai mult.
- **Ce tip de modificare?** vă permite să selectați tipul modificării dintr-o listă, de exemplu Intens.

Fila Reglări Culoare oferă un set de șase cursoare pentru ajustarea componentelor individuale ale culorilor selectate. Puteți utiliza cursoarele pentru a regla componentele luminozitate, contrast, saturație, cyan, magenta și galben ale culorii.

Imprimarea paginilor copertă

Pagina copertă reprezintă prima sau ultima pagină a unui document. Pentru paginile copertă puteți selecta surse de hârtie diferite de cele utilizate pentru restul documentului. De exemplu, puteți folosi antetul companiei pentru prima pagină a documentului. De asemenea, puteți utiliza carton pentru prima și ultima pagină a unui raport. Puteți folosi orice tavă de hârtie adecvată ca sursă pentru imprimarea paginilor copertă.

Selectați una dintre aceste opțiuni pentru imprimarea paginilor copertă:

- **No Covers** (Fără Coperti) nu imprimă pagini copertă. La document nu sunt adăugate pagini copertă.
- **Front Only** (Doar Față) imprimă prima pagină pe hârtie din tava specificată.
- **Back Only** (Doar Spate) imprimă ultima pagină pe hârtie din tava specificată.
- **Front and Back: Same** (Față și Spate: Identice) imprimă paginile copertă din față și din spate din aceeași tavă.
- **Front and Back: Different** (Față și Spate: Diferite) imprimă paginile copertă din față și din spate din tăvi diferite.

După ce realizați selecțiile pentru imprimarea paginilor copertă, puteți selecta hârtia pentru copertile din față și din spate după format, culoarea sau tip. De asemenea, puteți utiliza hârtie neimprimată sau preimprimată și puteți imprima fața 1, fața 2 sau ambele fețe ale paginilor copertă.

Imprimarea paginilor inserate

Puteți adăuga inserări neimprimare sau preimprimare după prima pagină a fiecărui document sau după un număr specificat de pagini din cadrul unui document. Adăugarea unei inserări după un număr specificat de pagini din cadrul unui document separă secțiunile, având rolul unui reper sau al unui marcaj. Asigurați-vă că specificați hârtia care urmează să fie folosită pentru paginile inserate.

- **Opțiuni Inserare** furnizează opțiunile pentru amplasarea unei inserări După Pagina X, unde X reprezintă pagina specificată, sau Înainte de Pagina 1.
- **Cantitate Inserări** specifică numărul de pagini de inserat în fiecare locație.
- **Pagini** specifică pagina sau seria de pagini la care se utilizează caracteristicile paginilor diferite. Separați paginile individuale sau seriile de pagini prin virgule. Specificați paginile din cadrul unei serii cu o liniuță. De exemplu, pentru a specifica paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați **1,6,9-11**.

- **Hârtie** afișează formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei selectate în Utilizare Setare Lucrare. Faceți clic pe săgeata **în jos** din partea dreaptă a câmpului Hârtie pentru a selecta un alt format, tip sau o altă culoare a hârtiei.
- **Setare Lucrare** afișează atributele hârtiei pentru restul lucrării.

Imprimarea paginilor diferite

Paginile diferite au setări deosebite de cele folosite pentru restul paginilor care compun lucrarea. Puteți specifica diferențe precum formatul, tipul și culoarea paginilor. De asemenea, aveți posibilitatea să imprimați pe cealaltă față a hârtiei, în funcție de cerințele lucrării. O lucrare de imprimare poate conține mai multe pagini diferite.

De exemplu, lucrarea de imprimare conține 30 de pagini. Doriți să imprimați cinci pagini pe hârtie specială, doar pe o față, iar restul paginilor pe hârtie obișnuită, pe 2 fețe. Puteți folosi paginile diferite pentru a imprima lucrarea.

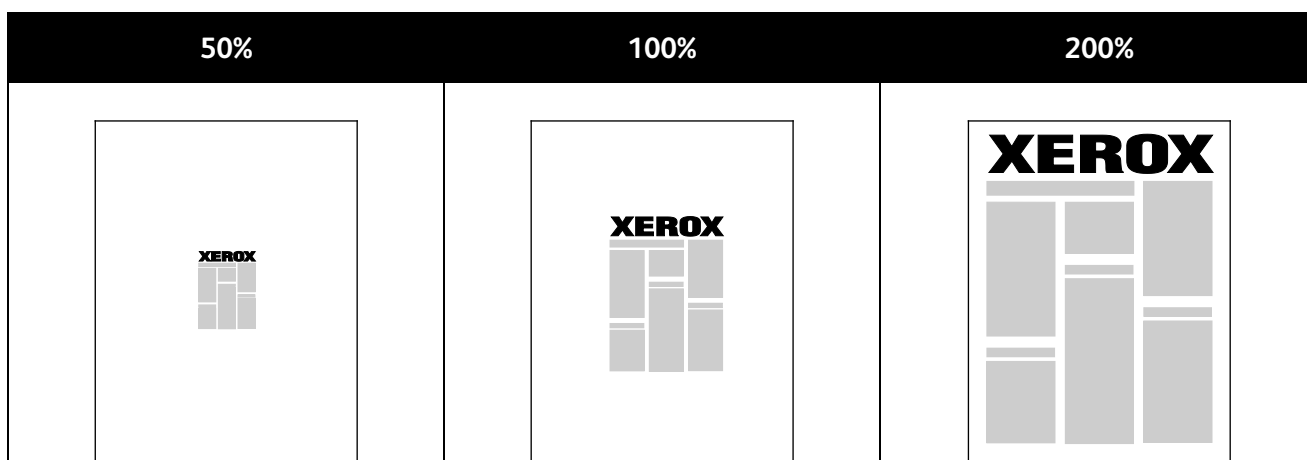
În fereastra Adăugare Pagini Diferite puteți seta caracteristicile paginilor diferite și puteți selecta sursa de hârtie alternativă:

- **Pagini** specifică pagina sau seria de pagini la care se utilizează caracteristicile paginilor diferite. Separați paginile individuale sau seriile de pagini prin virgule. Specificați paginile din cadrul unei serii cu o liniuță. De exemplu, pentru a specifica paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați **1,6,9-11**.
- **Hârtie** afișează formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei selectate în Utilizare Setare Lucrare. Faceți clic pe săgeata **în jos** din partea dreaptă a câmpului Hârtie pentru a selecta un alt format, tip sau o altă culoare a hârtiei.
- **Imprimare 2 Fețe** vă permite să selectați opțiunile pentru imprimarea pe 2 fețe. Faceți clic pe săgeata **în jos** pentru a selecta o opțiune:
 - **Imprimare 1 Față** imprimă paginile diferite doar pe o față.
 - **Imprimare 2 Fețe** imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie și rotește paginile pe muchia lungă. Lucrarea poate fi apoi legată pe muchia lungă a paginilor.
 - **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă** imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie și rotește paginile pe muchia scurtă. Lucrarea poate fi apoi legată pe muchia scurtă a paginilor.
 - **Utilizare Setare Lucrare** imprimă lucrarea folosind atributele afișate în caseta Setări Lucrare.
- **Setare Lucrare** afișează atributele hârtiei pentru restul lucrării.

Notă: Aplicarea funcției de imprimare pe 2 fețe la anumite tipuri și formate de hârtie poate produce rezultate neașteptate.

Scalarea

Puteți micșora imaginea până la 25 % din dimensiunea originală sau o puteți mări cu 400 %. În Windows, opțiunile de scalare se găsesc în driverul de imprimare, pe fila Opțiuni Imprimare.

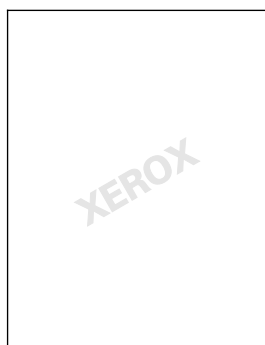


Pentru a accesa opțiunile de scalare, faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului Hârtie, apoi selectați **Alt Format**.

- **Fără Scalare** nu mărește sau micșorează dimensiunea imaginii față de original.
- **Scalare Automată** schimbă formatul de imprimare de la un format de hârtie standard la un alt format de hârtie standard. Format Document Original este scalat pentru a se potrivi pe formatul selectat pentru hârtia de ieșire, afișat în câmpul Format Hârtie Ieșire.
- **Scalare Manuală** schimbă formatul de ieșire conform procentajului introdus în câmpul de sub graficul din partea dreaptă a secțiunii Opțiuni Scalare.

Imprimarea filigranelor

Un filigran este un text creat cu un anumit scop, care poate fi imprimat peste una sau mai multe pagini. De exemplu, puteți adăuga un cuvânt precum Copie, Schiță sau Confidențial sub forma unui filigran, în loc să îl ștampați pe un document înainte de a-l distribui.



Note:

- Nu toate opțiunile menționate sunt acceptate de toate imprimantele. Unele opțiuni se aplică numai unui anumit model de imprimantă, configurație, sistem de operare sau tip de driver.
- Unele drivere de imprimare nu acceptă filigrane când se selectează Broșură sau când se imprimă mai multe pagini pe o coală de hârtie.

Utilizând opțiunile pentru filigran, puteți să realizați următoarele:

- Creați un filigran sau editați un filigran existent folosind funcția Editor Filigran:
 - Un filigran tip Text folosește caracterele tastate în câmpul Text pe post de filigran. Puteți crea un filigran text pe care să-l imprimați pe un document. Selectați opțiunile, de exemplu dimensiunea fontului, tipul fontului, culoarea fontului și unghiul.
 - Un filigran imagine folosește o imagine ca filigran. Fișierul imagine poate avea format **.bmp**, **.gif** sau **.jpg**. Aveți posibilitatea să creați un fișier imagine pe care să-l imprimați pe un document și să selectați opțiuni, cum ar fi dimensiunea și poziția filigranului pe pagină.
 - Un filigran tip Marcaj Oră folosește un marcaj de oră pe post de filigran. Puteți crea un filigran marcaj de oră pe care să-l imprimați pe un document. Elementele marcajului de oră includ ziua, data, ora și fusul orar.
- Amplasați un filigran pe prima sau pe fiecare pagină a documentului.
- Imprimați un filigran în prim-plan sau în fundal sau îmbinați filigranul cu lucrarea de imprimare.

Pentru a imprima un filigran:

1. Faceți clic pe **Opțiuni Document > Filigran**.
2. Selectați filigranul din meniul Filigran.
3. Faceți clic pe **Suprapunere**, apoi selectați modul de imprimare a filigranului:
 - **Imprimare în Fundal** imprimă filigranul în spatele textului și al elementelor grafice din document.
 - **Amestecare** combină filigranul cu textul și elementele grafice din document. Un astfel de filigran este translucid, permițându-vă să vedeți atât filigranul, cât și conținutul documentului.
 - **Imprimare în Prim-Plan** imprimă filigranul peste textul și elementele grafice din document.
4. Faceți clic pe **Pagini**, apoi selectați paginile pe care să se imprime filigranul:
 - **Imprimare pe Toate Paginile** imprimă filigranul pe toate paginile documentului.
 - **Imprimare Doar pe Pagina 1** imprimă filigranul numai pe prima pagină a documentului.
5. Faceți clic pe **OK**.

Imprimarea imaginilor în oglindă

Dacă driverul PostScript este instalat, puteți imprima pagini sub forma unei imagini în oglindă. Când sunt imprimate, imaginile se reflectă de la stânga la dreapta.

Crearea și salvarea formatelor personalizate

Puteți imprima pe hârtie cu format personalizat din tăvile 1–5. Setările pentru hârtia cu format personalizat sunt salvate în driverul de imprimare și sunt disponibile pentru selectare din toate aplicațiile. Consultați [Formate de hârtie personalizate acceptate](#) la pagina 46 pentru formatele de hârtie acceptate de fiecare tavă.

Pentru a crea și salva formate personalizate pentru Windows:

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Opțiuni Imprimare**.
2. Faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului Hârtie, apoi selectați **Alt Format > Format Hârtie Ieșire > Nou**.
3. În fereastra Format Personalizat Nou, introduceți înălțimea și lățimea noului format. Apoi, utilizând pictograma Unități din colțul din stânga-jos, selectați **Inci** sau **Milimetri**.

Introduceți un nume pentru formatul nou în câmpul Nume, apoi faceți clic pe **OK**.

Pentru a crea și salva formate personalizate pentru Macintosh:

1. În aplicație, faceți clic pe **File** (Fișier) > **Page Setup** (Configurare Pagină).
2. Faceți clic pe **Paper Sizes** (Formate Hârtie), apoi selectați **Manage Paper Sizes** (Administrare Formate Hârtie).
3. Pentru a adăuga un format nou, faceți clic pe semnul plus (+) în fereastra Manage Paper Sizes (Administrare Formate Hârtie).
4. În partea de sus a ferestrei, faceți clic dublu pe **My Custom Size** (Formatul Meu Personalizat), apoi tastați un nume pentru formatul personalizat nou.
5. Introduceți înălțimea și lățimea noului format personalizat.
6. Faceți clic pe **Print Margins** (Imprimare Margini), apoi selectați imprimanta din listă. Sau setați marginile de sus, de jos, din dreapta și din stânga.
7. Pentru salvarea setărilor, faceți clic pe **OK**.

Selectarea notificării la finalizarea lucrării pentru Windows

Puteți selecta să fiți înștiințat în momentul în care imprimarea lucrării s-a încheiat. Pe ecranul computerului va apărea un mesaj cu numele lucrării și cu numele imprimantei pe care a fost imprimată lucrarea.

Notă: Această funcție este disponibilă doar pe un computer cu sistem de operare Windows care imprimă pe o imprimantă din rețea.

Pentru a primi o notificare la încheierea lucrării de imprimare:

1. Faceți clic pe **Notificare**.
2. Faceți clic pe **Notificare pt. Lucrări Finalizate**. Selectați o opțiune:
 - **Activat** activează notificările.
 - **Dezactivat** dezactivează funcția Notificare.
3. Faceți clic pe **OK**.

Imprimarea tipurilor de lucrări speciale

Această secțiune include:

•	Imprimare Securizată.....	84
•	Set de Probă.....	85
•	Imprimare Întârziată.....	86
•	Lucrare salvată.....	87

Prin intermediul tipurilor de lucrări speciale, aveți posibilitatea să trimiteți o lucrare de imprimare de la computer, apoi să o imprimați de la panoul de comandă al imprimantei.

Selectați tipurile de lucrări speciale în driverul de imprimare, pe fila Opțiuni Imprimare.

Imprimare Securizată

Imprimarea securizată vă permite să asociați o parolă formată din 4-10 cifre unei lucrări de imprimare, atunci când aceasta este trimisă la imprimantă. Lucrarea respectivă este reținută la imprimantă până când introduceți parola de la panoul de comandă.

Atunci când imprimați o serie de lucrări de imprimare securizată, puteți să alocăți o parolă implicită în fereastra Preferințe imprimare a driverului de imprimare. Apoi puteți să folosiți parola implicită pentru toate lucrările de imprimare transmise de la acel computer. Dacă trebuie să utilizați o parolă diferită, puteți s-o înlocuiți cu alta în driverul de imprimare al aplicației.

Transmiterea unei lucrări de imprimare securizată

1. De pe fila Opțiuni Imprimare, din lista Tip Lucrare, selectați **Imprimare Securizată**.
2. Tastați, apoi tastați încă o dată o parolă cu 4-10 cifre pentru o imprimare securizată.
3. În câmpul Confirmare Cod Parolă, introduceți parola încă o dată.

Note:

- Dacă nu furnizați o parolă, imprimanta alocă o parolă și o afișează în fereastra Necesită Cod Parolă. Folosiți această parolă pentru a imprima documentul la imprimantă sau tastați în fereastra Imprimare Securizată propria parolă de utilizat.
- Parola este asociată cu numele dvs. de utilizator. După ce setați o parolă, aceasta devine parola implicită pentru orice lucrare de imprimare care necesită o parolă la toate imprimantele Xerox®. Aveți posibilitatea să resetați parola oricând, din orice fereastră unde se afișează parola.

4. Faceți clic pe **OK**.
5. Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie.

Notă: Pentru a selecta hârtia pentru lucrarea de imprimare, faceți clic pe **Hârtie > Selectare după Tavă**.

6. Selectați o opțiune pentru imprimarea pe 2 fețe.
7. Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului Finisare, apoi selectați o opțiune de capsare. Imaginea de lângă Capsare indică poziția capsei.
8. Selectați un mod de calitate a imprimării.

9. Selectați o destinație de ieșire.
10. Selectați o altă filă sau faceți clic pe **OK**.
11. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, selectați numărul de copii de imprimat în fereastra Imprimare, apoi faceți clic pe **OK** sau pe **Imprimare**.

Eliberarea unei imprimări securizate

1. Apăsați butonul **Job Status** (Starea Lucrării) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Atingeți fila **Lucrări Impr. Secur.** sau **Lucrările mele Securizate**.
3. Atingeți folderul care conține lucrarea de imprimare.
4. Cu ajutorul tastaturii, introduceți parola alocată lucrării de imprimare, apoi atingeți **OK**.
5. Apăsați pe lucrarea de imprimare corespunzătoare din listă, apoi apăsați pe **Eliberare**.

Ștergerea unei imprimări securizate

1. Apăsați butonul **Job Status** (Starea Lucrării) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Atingeți fila **Lucrări Impr. Secur.** sau **Lucrările mele Securizate**.
3. Atingeți folderul care conține lucrarea de imprimare.
4. Cu ajutorul tastaturii, introduceți parola alocată lucrării de imprimare.
5. Atingeți lucrarea de imprimare corespunzătoare din listă, apoi atingeți **Ștergere**.

Set de Probă

Tipul de lucrare Set de Probă vă permite să imprimați o copie de probă a unei lucrări de copiere multiple și să rețineți copiile rămase la imprimantă. După ce verificați copia de probă, puteți selecta numele lucrării de pe panoul de comandă al imprimantei în vederea imprimării celorlalte copii.

Transmiterea unei lucrări de imprimare set de probă

1. De pe fila Opțiuni Imprimare, din lista Tip Lucrare, selectați **Set de Probă**.
2. Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie.
Notă: Pentru a selecta hârtia pentru lucrarea de imprimare, faceți clic pe **Hârtie > Selectare după Tavă**.
3. Selectați o opțiune pentru imprimarea pe 2 fețe.
4. Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului Finisare, apoi selectați o opțiune de capsare. Imaginea de lângă Capsare indică poziția capsei.
5. Selectați un mod de calitate a imprimării.
6. Selectați o destinație de ieșire.
7. Selectați o altă filă sau faceți clic pe **OK**.
8. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, selectați numărul de copii de imprimat în fereastra Imprimare, apoi faceți clic pe **OK** sau pe **Imprimare**.

O copie de probă se imprimă imediat. Copia de probă nu este contorizată ca parte integrantă a lucrării de imprimare.

9. După ce verificați copia, folosiți panoul de comandă al imprimantei pentru a imprima sau a șterge restul copiilor.

Notă: Puteți folosi Set de Probă în cadrul setărilor Inteligente pt. mediu. Setati Set de Probă ca Tip Lucrare implicit în setările Inteligente pt. mediu.

10. Pentru a imprima lucrarea, selectați-o din lista de lucrări de la panoul de comandă al imprimantei.
11. Apăsați pe **OK**.

Eliberarea imprimărilor rămase după imprimarea unui set de probă

1. La panoul de comandă, atingeți **Starea Lucrării**.
2. Apăsați pe lucrarea de imprimare corespunzătoare din listă.

Notă: Pe panoul de comandă se afișează Reținut: Set de Probă în dreptul numelui lucrării.
3. Atingeți **Eliberare**.

Se imprimă restul lucrării, după care lucrarea este ștearsă de pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Imprimare Întârziată

Puteți imprima cu întârziere o lucrare, cu până la 24 de ore de la ora inițială la care lucrarea a fost transmisă. Introduceți ora la care doriți să se imprime lucrarea. Dacă ora pe care o specificați este anterioară orei la care trimiteți lucrarea, aceasta se va imprima în ziua următoare. Ora implicită pentru imprimarea întârziată este miezul nopții.

Transmiterea unei lucrări de imprimare întârziată

1. De pe fila Opțiuni Imprimare, din lista Tip Lucrare, selectați **Imprimare Întârziată**.
2. În fereastra Imprimare Întârziată, selectați tasta **Tab** pentru a trece din secțiunea de introducere a orei în secțiunea de introducere a minutelor. Pentru a selecta ora la care să se trimită lucrarea de imprimare, faceți clic pe butoanele cu săgeți.
 - Dacă se utilizează formatul de 12 ore, tastați ora (1–12), minutele (00–59), apoi selectați **AM** sau **PM**. Pentru a comuta între AM și PM, faceți clic pe **AM** sau **PM**, apoi folosiți butoanele cu săgeți **în sus** sau **în jos**.
 - Dacă se utilizează formatul de 24 de ore, tastați ora (1–23) și minutele (00–59).

Notă: Formatul orei este stabilit de setările regionale configurate pe computerul dumneavoastră.

3. Faceți clic pe **OK**.
4. Selectați celelalte opțiuni de imprimare dorite, apoi faceți clic pe **OK**.
5. Faceți clic pe **OK** sau pe **Imprimare**

Notă: Pentru a imprima lucrarea după ce ați trimis-o, dar înainte de ora programată, eliberați lucrarea de la panoul de comandă al imprimantei.

Lucrare salvată

Lucrare Salvată sau Stocare Fișier în Folder stochează o lucrare publică sau privată în imprimantă și o imprimă la cerere de la panoul de comandă al imprimantei. Această opțiune este utilă pentru documentele pe care le imprimați frecvent. Puteți alocă o parolă unei lucrări private pentru a nu permite imprimarea neautorizată.

Pentru a imprima lucrări salvate, consultați [Imprimarea din Lucrări Salvate](#) la pagina 91.

Transmiterea unei lucrări publice salvate

1. De pe fila Opțiuni Imprimare, din lista Tip Lucrare, selectați **Lucrare Salvată**.
2. În fereastra Lucrare Salvată, efectuați una dintre următoarele acțiuni pentru a seta Nume Lucrare:
 - Tastați un nume pentru lucrare.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului și selectați un nume din listă.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului și selectați **Utilizare Nume Document** pentru a folosi numele documentului.

Notă: Driverul de imprimare reține 10 nume. Când se adaugă al unsprezecelea nume, din listă se șterge automat numele cel mai puțin utilizat. Pentru a șterge nume din listă, cu excepția numelui selectat, selectați **Ștergere Listă**.

3. În câmpurile Salvare în sau Număr Folder, specificați unde doriți să fie salvat fișierul în imprimantă. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Tastați numele folderului destinație.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului, apoi selectați un nume de folder din listă.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului, apoi selectați **Folder Public Implicit**.
4. Pentru a imprima lucrarea imediat și a o salva, selectați caseta de validare **Imprimare și Salvare**.
5. Selectați **Public**.
6. Faceți clic pe **OK**.
7. Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie.

Notă: Pentru a selecta hârtia pentru lucrarea de imprimare, faceți clic pe **Hârtie > Selectare după Tavă**.

8. Selectați o opțiune pentru imprimarea pe 2 fețe.
9. Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului Finisare, apoi selectați o opțiune de capsare. Imaginea de lângă Capsare indică poziția capsei.
10. Selectați un mod de calitate a imprimării.
11. Selectați o destinație de ieșire.
12. Selectați o altă filă sau faceți clic pe **OK**.
13. Pentru a trimite lucrarea la imprimantă, selectați numărul de copii de imprimat în fereastra Imprimare, apoi faceți clic pe **OK** sau pe **Imprimare**.
O copie de probă se imprimă imediat. Copia de probă nu este contorizată ca parte integrantă a lucrării de imprimare.

14. Pentru a imprima lucrarea, selectați-o din lista de lucrări de la panoul de comandă al imprimantei.
15. Apăsați pe **OK**.
După ce lucrarea este salvată, dacă este cazul, puteți să o imprimați. Pentru detalii, consultați [Imprimarea din Lucrări Salvate](#) la pagina 91.

Transmiterea unei lucrări private salvate

1. De pe fila Opțiuni Imprimare, din lista Tip Lucrare, selectați **Lucrare Salvată**.
2. În fereastra Lucrare Salvată, efectuați una dintre următoarele acțiuni pentru a seta Nume Lucrare:
 - Tastați un nume pentru lucrare.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului și selectați un nume din listă.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului și selectați **Utilizare Nume Document** pentru a folosi numele documentului.

Notă: Driverul de imprimare reține 10 nume. Când se adaugă al unsprezecelea nume, din listă se șterge automat numele cel mai puțin utilizat. Pentru a șterge nume din listă, cu excepția numelui selectat, selectați **Ștergere Listă**.
3. În câmpurile Salvare în sau Număr Folder, specificați unde doriți să fie salvat fișierul în imprimantă. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Tastați numele folderului destinație.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului, apoi selectați un nume de folder din listă.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului, apoi selectați **Folder Public Implicit**.
4. În câmpul Salvare în, specificați unde doriți să stocați fișierul salvat pe imprimantă. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Tastați numele folderului de destinație.
 - Faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului și selectați numele folderului din listă.
5. Pentru a imprima lucrarea imediat și a o salva, selectați caseta de validare **Imprimare și Salvare**.
6. Pentru a stoca lucrarea la imprimantă, selectați **Privat**.
7. În câmpul Cod Parolă, tastați o parolă. Parola este asociată cu numele dvs. de utilizator. După ce setați o parolă, aceasta devine parola implicită pentru orice lucrare de imprimare care necesită o parolă la toate imprimantele Xerox®. Aveți posibilitatea să resetați parola oricând, din orice fereastră unde se afișează parola.
8. În câmpul Confirmare Cod Parolă, introduceți parola încă o dată.
9. Faceți clic pe **OK**.

10. Verificați dacă formatul, tipul și greutatea hârtiei sunt corecte. Dacă nu sunt corecte, modificați setările pentru hârtie.

Notă: Pentru a selecta hârtia pentru lucrarea de imprimare, faceți clic pe **Hârtie > Selectare după Tavă**.

11. Selectați o opțiune pentru imprimarea pe 2 fețe.
12. Dacă imprimanta dvs. are un finisher instalat, faceți clic pe săgeata din partea dreaptă a câmpului Finisare, apoi selectați o opțiune de capsare. Imaginea de lângă Capsare indică poziția capsei.
13. Selectați un mod de calitate a imprimării.
14. Selectați o destinație de ieșire.
15. Selectați o altă filă sau faceți clic pe **OK**.
16. Pentru a imprima lucrarea, selectați-o din lista de lucrări de la panoul de comandă al imprimantei.
17. Apăsați pe **OK**.

După ce lucrarea este salvată, dacă este cazul, puteți să o imprimați. Pentru detalii, consultați [Imprimarea din Lucrări Salvate](#) la pagina 91.

Lucrări de imprimare reținute

Lucrările pot fi reținute sau întrerupte (în pauză) din diverse motive. De exemplu, dacă imprimanta nu mai are hârtie, lucrarea este reținută. Dacă trimiteți o lucrare de probă, prima copie a lucrării este imprimată, iar celelalte copii sunt reținute până când le eliberați. Dacă administratorul de sistem a configurat funcția de reținere a tuturor lucrărilor, orice lucrare trimisă la imprimantă este reținută până când o eliberați.

Eliberarea lucrărilor de imprimare reținute

1. Apăsați butonul **Job Status** (Starea Lucrării) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe **Lucrări Active**.
3. Pentru a afla motivul pentru care o lucrare a fost reținută, atingeți lucrarea, apoi atingeți **Detalii**.
4. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Pentru a elibera o lucrare reținută, atingeți lucrarea, apoi atingeți **Eliberare**.
 - Pentru a elibera toate lucrările reținute, atingeți **Eliberare Toate Lucrările**.

Imprimare de la

Funcția Imprimare de la vă permite să imprimați documentele stocate în imprimantă, pe un computer, într-o rețea sau pe o unitate Flash USB.

Imprimarea de pe o unitate Flash USB

Puteți imprima fișiere **.pdf**, **.tiff** și **.xps** direct de pe o unitate Flash USB.

Note:

- Dacă porturile USB sunt dezactivate, nu puteți utiliza un cititor de carduri USB pentru autentificare, actualizarea software-ului sau imprimare de pe o unitate Flash USB.
- Administratorul de sistem trebuie să configureze această funcție înainte să o puteți utiliza. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Pentru a imprima de pe o unitate Flash USB:

1. Introduceți unitatea Flash USB în portul USB de pe panoul de comandă al imprimantei. Apare fereastra Imprimare de la USB.
Lista din partea de jos a ferestrei afișează folderele și fișierele care se pot imprima de pe unitatea Flash USB.
2. Pentru a derula lista și a localiza fișierul imprimabil, utilizați săgețile de lângă listă.
Dacă fișierul de imprimare se află într-un folder, apăsați pe denumirea folderului pentru a-l deschide.
3. Apăsați pe denumirea fișierului imprimabil.
4. Selectați numărul de copii, culoarea de ieșire, formatul, culoarea și tipul hârtiei, imprimarea pe 2 fețe și opțiunile de finisare.
5. Apăsați pe butonul verde **Start**.
Pentru a reveni la ultimul ecran, apăsați pe **Înapoi**.
Pentru a căuta alte foldere și fișiere imprimabile, apăsați pe **Răsfoire**.

Imprimarea din Lucrări Salvate

Pentru a imprima o lucrare din lucrările salvate:

1. La panoul de comandă, apăsați pe butonul **Servicii**, apoi atingeți **Imprimare de la**.
2. Selectați **Lucrări Salvate**, apoi apăsați pe numele folderului care conține lucrarea salvată.
3. Atingeți numele corespunzător lucrării salvate pe care doriți să o imprimați.
Notă: Pentru a imprima o lucrare salvată personală, apăsați pe numele lucrării, apoi introduceți parola.
4. Selectați numărul de copii, culoarea de ieșire, formatul, culoarea și tipul hârtiei, imprimarea pe 2 fețe și opțiunile de finisare.
5. Apăsați pe butonul verde **Start**.
6. După imprimarea lucrării, dacă doriți să reveniți la lista cu lucrări salvate, apăsați **Răsfoire**.
Pentru a reveni la lista de foldere, apăsați pe **Înapoi**.

Imprimarea din cutie poștală

Imprimarea din cutia poștală vă permite să imprimați un fișier stocat într-un folder de pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Pentru a imprima dintr-o cutie poștală:

1. La panoul de comandă, apăsați pe butonul **Servicii**, apoi atingeți **Imprimare de la**.
2. Selectați **Cutie Poștală**, apoi atingeți numele folderului care conține documentul respectiv.

Notă: Dacă opțiunea Cutie Poștală nu este afișată, folosiți CentreWare Internet Services pentru a activa funcțiile Scanare în Cutia Poștală și Imprimare din Cutia Poștală. Apoi creați un folder de scanare în cutia poștală. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

3. Atingeți numele corespunzător documentului pe care doriți să îl imprimați.
4. Selectați numărul de copii, culoarea de ieșire, formatul, culoarea și tipul hârtiei, imprimarea pe 2 fețe și opțiunile de finisare.
5. Apăsați pe butonul verde **Start**.

După imprimarea lucrării, dacă doriți să reveniți la lista cu documente din cutia poștală, apăsați **Răsfoire**.

Pentru a reveni la lista de foldere, apăsați pe **Înapoi**.

Imprimarea din CentreWare Internet Services

Puteți să imprimați fișiere .pdf, .ps, .pcl și .xps direct din CentreWare Internet Services fără să fie necesar să deschideți o altă aplicație sau driverul de imprimare. Fișierele pot fi stocate pe unitatea de hard disc a unui computer local, pe un dispozitiv de stocare masivă sau pe unitatea de rețea.

Pentru a imprima din CentreWare Internet Services:

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a aparatului în câmpul de adresă al imprimantei, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 30.

2. Faceți clic pe **Print** (Imprimare) în CentreWare Internet Services.
3. Pentru a selecta fișierul dintr-o rețea locală sau o locație la distanță, faceți clic pe **Choose File** (Alegere fișier), selectați fișierul, apoi faceți clic pe **Open** (Deschidere).
4. Selectați opțiunile dorite pentru lucrare de sub câmpul Printing (Imprimare).
5. Pentru a imprima documentul, faceți clic pe **Submit Job** (Transmitere lucrare).

Notă: Pentru a vă asigura că lucrarea a fost trimisă la coada de imprimare, așteptați să apară mesajul de confirmare a transmiterii lucrării înainte de a închide această pagină.

Copierea

6

Acest capitol include:

- Copierea de bază 94
- Selectarea setărilor de copiere..... 96

Copierea de bază

1. Pentru a șterge setările anterioare, apăsați pe butonul galben **Șterge tot** de pe panoul de comandă.
2. Alimentați documentele originale:
 - Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată în alimentatorul de documente. Amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
 - Utilizați alimentatorul de documente pentru a copia una sau mai multe pagini. Scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și amplasați-le cu fața în sus în alimentatorul de documente.
3. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
4. Utilizați tastatura alfanumerică de pe panoul de comandă pentru a introduce numărul de copii. Numărul de copii apare în colțul din dreapta sus al ecranului senzorial.

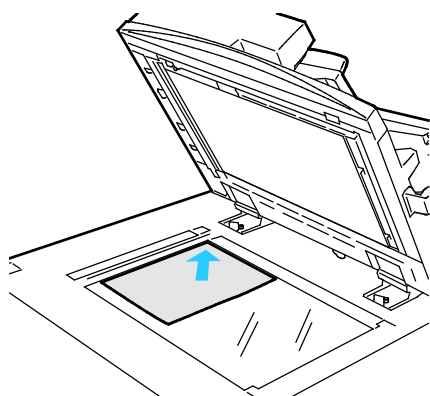
Notă: Pentru a corecta numărul de copii introdus prin intermediul tastaturii alfanumerice, apăsați pe butonul **C**, apoi reintroduceți numărul.

5. Schimbați setările de copiere conform necesităților. Pentru detalii, consultați [Selectarea setărilor de copiere](#) la pagina 96.
6. Apăsați pe butonul verde **Start**.

Note:

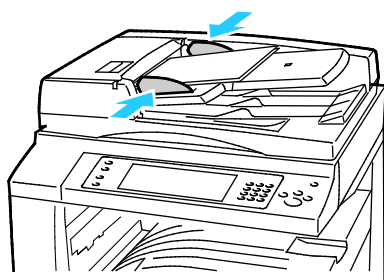
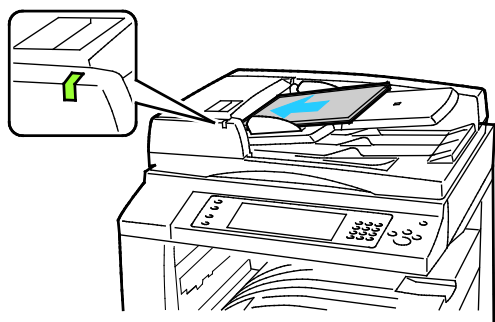
- Pentru a pune în pauză sau a anula o lucrare de copiere, apăsați pe butonul roșu **Stop** de pe panoul de comandă.
- Pentru a întrerupe o lucrare de copiere, apăsați pe butonul **Întrerupere** de pe panoul de comandă.
- Pentru a continua lucrarea, apăsați **Reluare Scanare** pe ecranul senzorial sau apăsați **Anulare Scanare** pentru a o anula complet.

Ecranul documentului



- Ridicați capacul alimentatorului de documente și amplasați prima pagină cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
- Aliniați originalele cu marcasele corespunzătoare pentru formatul hârtiei, imprimate pe marginea ecranului documentului.
- Ecranul documentului acceptă formate de hârtie cu dimensiuni până la 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi).
- Ecranul documentului detectează automat formatele de hârtie standard.

Alimentatorul de documente



- Introduceți originalele cu fața în sus, cu prima pagină deasupra.
- Indicatorul de confirmare se aprinde când originalele sunt încărcate corect.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.
- Alimentatorul de documente acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 38–128 g/m² pentru pagini imprimate pe 1 față și 50–128 g/m² pentru pagini imprimate pe 2 fețe.
- Alimentatorul de documente acceptă formate de hârtie cuprinse între 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 inchi) și 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi) pentru pagini imprimate pe 1 față și între 110 x 125 (4,3 x 4,9 inchi) și 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi) pentru pagini imprimate pe 2 fețe.
- Capacitatea maximă a alimentatorului de documente este de aproximativ 110 de coli de hârtie de 80 g/m².
- Alimentatorul de documente detectează automat formatele de hârtie standard.

Selectarea setărilor de copiere

Această secțiune include:

•	Setările de bază	97
•	Setările calității imaginii	100
•	Setările aspectului.....	103
•	Setările formatului de ieșire	106
•	Copierea cardurilor de identitate.....	113
•	Copierea avansată.....	117

Setările de bază

Această secțiune include:

• Selectarea copiilor color sau alb-negru	97
• Micșorarea sau mărirea imaginii.....	97
• Selectarea tăvii de hârtie	98
• Selectarea opțiunilor de copiere pe 2 fețe.....	98
• Selectarea copiilor sortate	99
• Selectarea copiilor nesortate	99
• Capsarea copiilor.....	99

Selectarea copiilor color sau alb-negru

Dacă documentul original conține culori, puteți crea copii colorate integral, cu o singură culoare sau alb-negru.

Pentru a selecta culoarea de ieșire:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Selectați o opțiune de sub Culoare Ieșire:
 - **Auto Detectare** detectează conținutul color al documentului original. Dacă originalul este un document color, imprimanta realizează copii integral color. Dacă originalul este un document alb-negru, imprimanta realizează doar copii alb-negre.
 - **Alb și Negru** copiază doar alb-negru. Culoarele din documentul original sunt convertite în nuanțe de gri.
 - **Mai Multe** oferă opțiuni suplimentare:
 - **Color** realizează copii integral color, pe ieșiri utilizându-se toate cele patru culori de imprimare (cyan, magenta, galben și negru).
 - **Single Color** (O culoare) realizează copii în nuanțe ale unei singure culori. Selectați o culoare de sub Colors (Culori). Pagina eșantion arată culoarea selectată.
3. Apăsați pe **OK**.

Micșorarea sau mărirea imaginii

Puteți micșora imaginea până la 25 % din dimensiunea originală sau o puteți mări cu 400 %.

Pentru a micșora sau a mări imaginea:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe o opțiune:
 - Pentru a micșora sau a mări procentul cu câte o unitate, în secțiunea Micșorare/Mărire, apăsați pe **Plus (+)** sau pe **Minus (-)**.
 - Pentru a micșora sau a mări procentul folosind tastatura alfanumerică pentru a introduce o valoare specifică, în secțiunea Micșorare/Mărire, apăsați pe valoarea afișată la acel moment.

- Pentru a micșora sau a mări proporțional, apăsați **Micșorare/Mărire**, apoi apăsați **% Proporțional**.
 - Pentru a micșora sau a mări procentul cu câte o unitate, apăsați pe **Plus (+)** sau pe **Minus (-)**.
 - Pentru a micșora sau a mări procentul folosind tastatura alfanumerică, apăsați valoarea afișată la momentul respectiv.
 - **Presetări (X-Y%)** vă permite să selectați dintr-o listă de valori presetate. Atingeți **Mai Multe** pentru valori presetate suplimentare.
 - Pentru a centra imaginea pe pagină, apăsați pe caseta de validare **Auto Centrare**.
 - Pentru a micșora sau a mări lățimea și lungimea imaginii cu procente diferite, apăsați butonul **Micșorare/Mărire**, apoi apăsați **Independent %**.
 - **Lățime:X%** vă permite să micșorați sau să măriți lățimea imaginii cu câte o unitate folosind tastatura alfanumerică sau butoanele Plus (+) și Minus (-).
 - **Lungime:X%** vă permite să micșorați sau să măriți lungimea imaginii cu câte o unitate folosind tastatura alfanumerică sau butoanele Plus (+) și Minus (-).
 - **Presetări (Y/X)** vă permite să selectați dintr-o listă de valori presetate. Atingeți **Mai Multe** pentru valori presetate suplimentare.
 - Pentru a centra imaginea pe pagină, apăsați pe caseta de validare **Auto Centrare**.
3. Apăsați pe **OK**.

Selectarea tăvii de hârtie

Selectați o tavă încărcată cu hârtia dorită pentru a realiza copii pe hârtie cu antet, hârtie colorată, transparente sau formate de hârtie diferite.

Pentru a selecta tava pe care urmează să o utilizați pentru copii:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Sub Alimentare cu Hârtie, apăsați pe tava de hârtie dorită.
3. Dacă tava de hârtie dorită nu apare în listă, selectați o altă tavă:
 - a. Apăsați pe **Mai Multe** pentru opțiuni suplimentare.
 - b. Apăsați pe tava dorită.
4. Apăsați pe **OK**.

Selectarea opțiunilor de copiere pe 2 fețe

Folosiți alimentatorul de documente sau ecranul documentului pentru a copia una sau ambele fețe ale unui original imprimat pe 2 fețe.

Pentru a selecta opțiunile de copiere pe 2 fețe:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Selectați una dintre următoarele opțiuni de sub 2-Sided Copying (Copiere 2 Fețe):
 - **1->1 Sided** (1->1 Față) scanează doar o față a originalelor și produce copii pe 1 față.
 - **1->2 Sided** (1->2 Fețe) scanează doar o față a originalelor și produce copii pe 2 fețe. Pentru a roti a doua față, apăsați pe **Rotate Side 2** (Rotire Fața 2).

- **2->2 Sided** (2->2 Fețe) scanează ambele fețe ale originalelor și produce copii pe 2 fețe. Pentru a roti a doua față, apăsați pe **Rotate Side 2** (Rotire Fața 2).
 - **2->1 Sided** (2->1 Față) scanează ambele fețe ale originalelor și produce copii pe 1 față.
3. Apăsați pe butonul verde **Start**.
- Alimentatorul de documente copiază automat ambele fețe ale originalului imprimat pe 2 fețe.
 - Pe panoul de comandă apare un mesaj în momentul în care trebuie să amplasați următorul original pe ecranul documentului.

Selectarea copiilor sortate

Puteți sorta automat lucrările de copiere cu mai multe pagini. De exemplu, dacă realizați trei copii pe 1 față după un document cu șase pagini, copiile vor fi imprimate în următoarea ordine:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Pentru a selecta copii sortate:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe **Collated** (Sortate) de sub Copy Output (Ieșire Copii) dacă această opțiune nu este deja selectată.

Selectarea copiilor nesortate

Copiile nesortate sunt imprimate în următoarea ordine:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Pentru a selecta copii nesortate:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
Dacă imprimanta dvs. este echipată cu un finisher, apăsați pe **Mai Multe** de sub Ieșire Copii.
2. Sub Sortare, apăsați pe **Nesortate**.
3. Apăsați pe **OK**.

Capsarea copiilor

Dacă imprimanta dvs. este echipată cu un finisher, poate realiza operația de capsare a copiilor.

Pentru a selecta capsarea:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Selectați o opțiune de sub Ieșire Copii.
3. Pentru opțiuni suplimentare de capsare, apăsați **Mai Multe**.
 - a. Selectați o opțiune de sub Capsare.
 - b. Pentru a modifica orientarea paginii, apăsați pe **Orientare Original**, apoi selectați o opțiune.
 - c. Pentru a schimba sursa de hârtie, apăsați **Alimentare cu Hârtie**, apoi selectați o opțiune.
 - d. Pentru a activa funcția de perforare, apăsați **Perforare**, apoi selectați o opțiune.
4. Apăsați pe **OK**.

Setările calității imaginii

Această secțiune include:

- [Specificarea tipului originalului](#) 100
- [Reglarea luminozității, a conturării și a saturației](#) 100
- [Eliminarea automată a variației fondului](#) 101
- [Ajustarea contrastului](#) 101
- [Selectarea efectelor de culoare](#) 101
- [Ajustarea echilibrului culorilor](#) 102

Specificarea tipului originalului

Imprimanta optimizează calitatea imaginii de pe copii în funcție de tipurile de imagini din documentul original și de modul în care originalul a fost creat.

Pentru a specifica tipul originalului:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Image Quality** (Calitate Imagine), apoi pe **Original Type** (Tip Original).
3. Selectați setările corespunzătoare de pe ecranul Original Type (Tip Original):
 - Apăsați pe tipul de conținut al documentului original de pe partea stângă a ecranului.
 - Dacă este cunoscut, selectați modul în care originalul a fost produs.
4. Apăsați pe **OK**.

Reglarea luminozității, a conturării și a saturației

Puteți ajusta luminozitatea, conturarea și saturația copiilor.

Pentru a regla imaginea:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Image Quality** (Calitate Imagine), apoi pe **Image Options** (Opțiuni Imagine).
3. Pe ecranul Opțiuni Imagine, deplasați cursoarele în sus sau în jos, după cum este necesar:
 - **Lighten/Darken** (Mai Deschis / Mai Închis) luminează sau întuneacă imaginea.
 - **Sharpness** (Conturare) mărește gradul de conturare sau atenuează marginile imaginii.
 - **Saturation** (Saturație) modifică saturația imaginii, astfel încât culorile devin mai intense sau mai pastelate.
4. Apăsați pe **OK**.

Eliminarea automată a variației fondului

Atunci când scanați originale imprimate pe hârtie subțire, textul sau imaginile imprimate pe o față a hârtiei pot fi uneori văzute și pe cealaltă parte. Utilizați setarea Auto Suppression (Eliminare Auto) pentru a reduce sensibilitatea imprimantei la variațiile de culoare ale fondului.

Pentru a modifica această setare:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Image Quality** (Calitate Imagine), apoi pe **Image Enhancement** (Îmbunătățire Imagine).
3. Apăsați pe **Eliminare Auto** de sub Eliminare Fond.
4. Apăsați pe **OK**.

Ajustarea contrastului

Contrastul este diferența relativă dintre zonele deschise și cele închise din imagine.

Pentru a mări sau a reduce contrastul copiilor:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Image Quality** (Calitate Imagine), apoi pe **Image Enhancement** (Îmbunătățire Imagine).
3. Pe ecranul Image Enhancement (Îmbunătățire Imagine), ajustați contrastul:
 - **Auto Contrast** permite imprimantei să seteze contrastul în mod automat.
 - **Manual Contrast** (Contrast Manual) vă permite ajustarea manuală a contrastului. Deplasați cursorul Contrast Manual în sus sau în jos pentru a mări sau a reduce contrastul. Poziția din mijloc a cursorului, Normal, nu produce modificări ale contrastului.
4. Apăsați pe **OK**.

Selectarea efectelor de culoare

În cazul unui original color, puteți ajusta culoarea copiei utilizând efecte de culoare presetate. De exemplu, puteți regla culorile copiei pentru a fi mai strălucitoare sau mai reci.

Pentru a selecta un efect de culoare presetat:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Image Quality** (Calitate Imagine), apoi pe **Color Presets** (Presetări Culoare).
Notă: Această funcție nu este disponibilă dacă opțiunea Culoare Ieșire este setată la Alb și negru.
3. Apăsați pe efectul de culoare presetat dorit pe ecranul Color Presets (Presetări Culoare). Imaginile eșantion arată ajustarea culorilor.
4. Apăsați pe **OK**.

Ajustarea echilibrului culorilor

În cazul unui original color, puteți regla echilibrul culorilor de imprimare, între cyan, magenta, galben și negru, înainte de a imprima copia.

Pentru a ajusta echilibrul culorilor:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Image Quality** (Calitate Imagine), apoi pe **Color Balance** (Echilibrare Culoare).
Notă: Această funcție nu este disponibilă dacă opțiunea Culoare Ieșire este setată la Alb și negru.
3. Pentru a ajusta nivelurile de densitate a tuturor celor patru culori:
 - a. Pe ecranul Color Balance (Echilibrare Culoare), apăsați pe **Basic Color** (Culoare de Bază).
 - b. Deplasați cursoarele pentru a ajusta nivelul pentru fiecare culoare.
4. Pentru a regla nivelurile zonelor evidențiate, ale tonurilor de mijloc și ale densității umbrelor pentru fiecare culoare:
 - a. Pe ecranul Color Balance (Echilibrare Culoare), apăsați pe **Advanced Color** (Culoare Avansată).
 - b. Apăsați pe culoarea pe care doriți să o ajustați.
 - c. Deplasați cursoarele pentru a ajusta nivelurile pentru zone evidențiate, tonuri de mijloc și umbre.
 - d. Repetați cei doi pași anteriori pentru ajustarea altor culori.
5. Apăsați pe **OK**.

Setările aspectului

Această secțiune include:

- [Specificarea orientării originalului](#).....103
- [Specificarea formatului originalului](#).....103
- [Selectarea funcției Book Copying \(Copiere Carte\)](#)104
- [Deplasarea imaginii](#)104
- [Ștergerea marginilor copiilor](#)105
- [Inversarea imaginii](#)105

Specificarea orientării originalului

Dacă intenționați ca imprimanta să capseze copiile automat, specificați orientarea originalului.

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi pe **Original Orientation** (Orientare Original).
3. Pe ecranul Orientare Original, apăsați pe orientarea dorită:
 - **Portrait Originals** (Originale Portret) și **Landscape Originals** (Originale Peisaj) se referă la imaginile de pe originale.
 - **Upright Images** (Imagini Verticale) și **Sideways Images** (Imagini Laterale) se referă la direcția alimentării originalelor în alimentatorul de documente.

Notă: Dacă utilizați ecranul documentului, orientarea originalului va fi ca înainte de a întoarce pagina pe ecran.

4. Apăsați pe **OK**.

Specificarea formatului originalului

Pentru a scana zona corectă a originalului, specificați formatul originalului.

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi pe **Original Size** (Format Original).
3. Selectați o opțiune din ecranul Format Original:
 - **Auto Detect** (Auto Detectare) permite imprimantei să determine formatul originalului.
 - **Preset Scan Areas** (Zone Scanare Presetate) specifică zona care urmează să fie scanată dacă aceasta se potrivește cu un format standard de hârtie. Apăsați pe formatul de hârtie dorit din lista derulantă.
 - **Custom Scan Area** (Zonă Scanare Personalizată) vă permite să specificați înălțimea și lățimea zonei de scanare. Pentru a specifica o zonă, apăsați pe săgețile **Lungime (Y)** și **Lățime (X)**.
 - **Mixed Size Originals** (Originale de Formate Diferite) vă permite să scanați originale cu formate standard de dimensiuni diferite. Folosiți diagrama de pe ecran pentru a stabili ce formate de original pot fi îmbinate în aceeași lucrare.
4. Apăsați pe **OK**.

Selectarea funcției Book Copying (Copiere Carte)

Atunci când copiați o carte, o revistă sau un alt document legat, puteți copia ori pagina stângă, ori pagina dreaptă pe o singură coală de hârtie. Puteți copia ambele pagini (stângă și dreaptă) pe două coli de hârtie sau, ca o singură imagine, pe o coală de hârtie.

Notă: Pentru a realiza copii după cărți, reviste sau alte documente legate, trebuie să folosiți ecranul documentului. Nu introduceți documente legate în alimentatorul de documente.

Pentru a configura copierea cărților:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi apăsați pe **Book Copying** (Copiere Carte).
3. Selectați o opțiune din ecranul Copiere Carte:
 - **Off** (Oprit) copiază pe o singură coală de hârtie ambele pagini ale unei cărți deschise, sub forma unei singure imagini.
 - **Both Pages** (Ambele pagini) copiază pe două coli de hârtie paginile din stânga și din dreapta ale unei cărți deschise. Dacă este necesar să aplicați funcția Ștergere Cotor, apăsați pe săgeți pentru a șterge maximum 50,8 mm (2 inch).
 - **Left Page Only** (Doar Pagina Stângă) copiază pe o singură coală de hârtie doar pagina stângă a unei cărți deschise. Dacă este necesar să aplicați funcția Ștergere Cotor, apăsați pe săgeți pentru a șterge maximum 25,4 mm (1 inch).
 - **Right Page Only** (Doar Pagina Dreaptă) copiază pe o singură coală de hârtie doar pagina dreaptă a unei cărți deschise. Dacă este necesar să aplicați funcția Ștergere Cotor, apăsați pe săgeți pentru a șterge maximum 25,4 mm (1 inch).
4. Apăsați pe **OK**.

Deplasarea imaginii

Puteți modifica poziția unei imagini pe pagina copiată. Acest lucru este util în cazul în care imaginea este mai mică decât dimensiunea paginii. Pentru ca deplasarea imaginii să funcționeze corect, originalele trebuie să fie poziționate în modul următor:

- **Alimentator de documente:** amplasați originalele cu fața în sus, cu muchia lungă intrând prima în alimentator.
- **Ecranul documentului:** amplasați originalele cu fața în jos, în colțul din stânga spate al ecranului documentului, cu muchia lungă către stânga.

Pentru a modifica poziția imaginii:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi apăsați pe **Image Shift** (Deplasare Imagine).

3. Selectați o opțiune din ecranul Deplasare Imagine:
 - **Auto Centre** (Auto Centrare) centrează imaginea pe pagină.
 - **Margin Shift** (Deplasare Margine) vă permite să specificați poziția imaginii. Pentru a specifica valoarea deplasării pentru Fața 1, apăsați săgețile **Sus/Jos** și **Stânga/Dreapta**. Pentru a specifica valoarea deplasării pentru Fața 2, apăsați săgețile **Sus/Jos** și **Stânga/Dreapta**, sau selectați **Fața 1 În Oglindă**.

Notă: Puteți utiliza valorile presetate salvate anterior de către administratorul de sistem. Apăsați pe **Presets** (Presetări) în colțul din stânga jos al ecranului și selectați o presetare din meniul derulant.

4. Apăsați pe **OK**.

Ștergerea marginilor copiilor

Puteți șterge o parte din marginile copiilor specificând valoarea de ștergere aplicabilă marginilor din dreapta, stânga, de sus sau jos.

Pentru a șterge margini de pe copii:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi apăsați **Edge Erase** (Ștergere Margine).
3. Selectați o opțiune din ecranul Ștergere Margine:
 - **All Edges** (Toate Marginile) aplică aceeași valoare de ștergere la toate marginile. Apăsați pe săgețile **Toate Marginile** pentru a specifica valoarea de ștergere de pe margine.
 - **Individual Edges** (Margini Individuale) specifică valori diferite de ștergere pentru margini. Apăsați pe **Fața 1**, apoi pe săgețile **Stânga**, **Dreapta**, **Sus** și **Jos** pentru a specifica valoarea de ștergere de pe fiecare margine. Apăsați pe **Fața 2**, apoi pe săgețile **Stânga**, **Dreapta**, **Sus** și **Jos** pentru a specifica valoarea de ștergere de pe fiecare margine sau apăsați pe **Fața 1 În Oglindă**.

Notă: Puteți utiliza valorile presetate salvate anterior de către administratorul de sistem. Apăsați pe **Presets** (Presetări) în colțul din stânga jos al ecranului și selectați o presetare din meniul derulant.

4. Apăsați pe **OK**.

Inversarea imaginii

Puteți inversa originalul, obținând o imagine în oglindă sau o imagine negativă. Puteți utiliza doar una sau ambele opțiuni.

Pentru a inversa imaginea:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi apăsați **Invert Image** (Inversare Imagine).
3. Selectați o opțiune din ecranul Inversare Imagine:
 - **Mirror Image** (Imagine în Oglindă) întoarce fiecare imagine pe pagină, de la stânga la dreapta.
 - **Negative Image** (Imagine Negativă) inversează valorile negrului și ale albului.
4. Apăsați pe **OK**.

Setările formatului de ieșire

Această secțiune include:

• Efectuarea unei broșuri.....	106
• Adăugarea copertilor.....	107
• Specificarea paginării la începutul capitolului.....	107
• Adăugarea inserărilor.....	108
• Specificarea paginilor diferite.....	109
• Adăugarea adnotărilor.....	109
• Adăugarea separatoarelor între transparente.....	111
• Imprimarea mai multor pagini pe o față.....	111
• Repetarea unei imagini.....	112

Efectuarea unei broșuri

Puteți să imprimați copiile sub forma unei broșuri. Imaginile paginii originale sunt micșorate, astfel încât să se imprime două imagini pe fiecare față a paginii imprimate. Apoi puteți să împăturiți și să capsăți paginile manual sau automat utilizând finisherul adecvat.

Notă: În acest mod, imprimanta scanează toate originalele înainte de a imprima copiile.

Pentru a crea o broșură:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Format Ieșire**, apoi apăsați pe **Efectuare de Broșuri**.
3. Pe ecranul Efectuare de Broșuri, apăsați **Pornit**.
4. Pentru a specifica originale cu 2 fețe:
 - a. Apăsați pe **Intrare Original**.
 - b. Apăsați pe **Originale 2 Fețe**.
5. Pentru a selecta o tavă de hârtie:
 - a. Apăsați pe **Paper Supply** (Alimentare cu Hârtie).
 - b. Apăsați pe tava dorită.
6. Dacă imprimanta dvs. este echipată cu un finisher, selectați o opțiune de capsare sau împăturire din secțiunea Împăturire și Capsare.
7. Apăsați pe **OK**.

Adăugarea copertilor

Puteți imprima primele și ultimele pagini ale lucrării de copiere pe o hârtie diferită, de exemplu pe hârtie colorată sau carton. Imprimanta selectează hârtia dintr-o tavă diferită. Copertile pot fi goale sau imprimate.

Notă: Hârtia utilizată pentru coperti trebuie să aibă același format ca hârtia folosită pentru restul documentului.

Pentru a selecta tipul copertilor și tava care va fi folosită pentru hârtia pentru coperti:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Sub Alimentare cu Hârtie, apăsați pe tava care conține hârtia pentru restul lucrării.
3. Apăsați pe fila **Format ieșire**, apoi pe **Pagini Speciale**.

Notă: Dacă funcția Efectuare de Broșuri a fost dezactivată sau dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Selectare, opțiunea pentru pagini diferite nu este disponibilă.

4. Pe ecranul Pagini Speciale, apăsați pe **Coperti**.
5. Selectați o opțiune de sub Opțiuni Coperti:
 - **Față și Spate Identic** include copertile din față și din spate din aceeași tavă.
 - **Față și Spate Diferit** include o copertă față și una spate din tăvi diferite.

Selectați opțiuni pentru copertile față și spate din meniurile derulante care apar:

 - **Copertă Neimprimată** inserează o copertă goală.
 - **Imprimare pe Fața 1** imprimă pe partea frontală a copertii.
 - **Imprimare pe Fața 2** imprimă pe partea posterioară a copertii. Pentru a roti imaginea de pe verso cu 180° de grade, apăsați pe **Rotire Fața 2**.
 - **Imprimare pe Ambele Fețe** imprimă pe ambele părți ale copertii. Pentru a roti imaginea de pe verso cu 180° de grade, apăsați pe **Rotire Fața 2**.
 - **Doar Față** include doar o copertă frontală.
 - **Doar Spate** include doar o copertă spate.
6. Sub Alimentare cu Hârtie, apăsați pe tava de hârtie dorită.
7. Apăsați pe **OK**.

Specificarea paginării la începutul capitolului

Dacă selectați copii pe 2 fețe, puteți seta ca fiecare capitol să înceapă pe fața sau pe versoul paginii. Dacă este necesar, imprimanta va lăsa o față a paginii neimprimată, astfel încât capitolul să înceapă pe fața dorită a paginii.

Pentru a seta fața pe care se imprimă anumite pagini:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Sub Alimentare cu Hârtie, apăsați pe tava care conține hârtia pentru restul lucrării.

Notă: Dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Select (Auto Selectare), opțiunea Chapter Starts (Începuturi Capitol) nu este disponibilă.

3. Apăsați pe fila **Output Format** (Format ieșire), apoi pe **Special Pages** (Pagini Speciale) > **Chapter Starts** (Începuturi Capitol).
4. Pe ecranul Chapter Starts (Începuturi Capitol), apăsați pe câmpul **Page Number** (Număr Pagină), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul paginii.

5. Selectați o opțiune de sub Început Capitol:
 - **On Right Page** (Pe Pagina Dreaptă) specifică partea frontală a hârtiei.
 - **On Left Page** (Pe Pagina Stângă) specifică partea posterioară a hârtiei.
6. Apăsați pe **Add** (Adăugare). Pagina respectivă va fi adăugată la lista din partea dreaptă a ecranului.
7. Repetați ultimii trei pași pentru a seta alte pagini.
8. Apăsați pe **Close** (Închidere). Setările paginii apar în lista de pe partea dreaptă a ecranului.
9. Apăsați pe **OK**.

Adăugarea inserărilor

În anumite locuri ale lucrării de copiere puteți introduce pagini neimprimare sau pre-imprimare. Trebuie să specificați tava care conține inserările.

Notă: Hârtia utilizată pentru inserări trebuie să aibă aceeași lățime ca hârtia folosită pentru restul documentului. Dacă opțiunea Booklet Creation (Efectuare de Broșuri) este selectată, inserările nu pot fi adăugate.

Pentru a adăuga inserări:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Sub Alimentare cu Hârtie, apăsați pe tava care conține hârtia pentru restul lucrării.

Notă: Dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Select (Auto Selectare), inserările nu pot fi adăugate.
3. Apăsați pe fila **Output Format** (Format Ieșire), apoi pe **Special Pages** (Pagini Speciale) > **Inserts** (Inserări).
4. Pe ecranul Inserts (Inserări), apăsați pe câmpul **After Page Number** (După Număr Pagină), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul paginii.
5. Apăsați pe săgețile **Cantitate Inserare** pentru a specifica numărul de coli care vor fi inserate în acel loc.
6. Pentru a specifica tava pe care urmează să o utilizați pentru inserare:
 - a. Apăsați pe **Paper Supply** (Alimentare cu Hârtie).
 - b. Apăsați pe tava dorită.
 - c. Apăsați pe **OK**.
7. Apăsați pe **Add** (Adăugare). Inserarea apare în lista de pe partea dreaptă a ecranului.
8. Repetați ultimii trei pași pentru a adăuga inserări suplimentare.
9. Apăsați pe **Close** (Închidere). Inserările apar în lista de pe partea dreaptă a ecranului.

Notă: Pentru a edita sau a șterge o inserare, apăsați pe inserarea respectivă din listă, apoi apăsați pe acțiunea dorită din meniul derulant.
10. Apăsați pe **OK**.

Specificarea paginilor diferite

Puteți imprima pagini diferite în cadrul unei lucrări de copiere folosind hârtie dintr-o altă tavă. Hârtia utilizată pentru paginile diferite trebuie să aibă același format ca hârtia folosită pentru restul documentului.

Notă: Nu puteți adăuga pagini diferite dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Select (Auto Selectare) sau dacă funcția Booklet Creation (Efectuare de Broșuri) este selectată.

Pentru a specifica paginile diferite:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).

Notă: Dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Selectare, opțiunea pentru pagini diferite nu este disponibilă.

2. Sub Alimentare cu Hârtie, apăsați pe tava care conține hârtia pentru restul lucrării.
3. Apăsați pe fila **Format Ieșire**, apoi pe **Pagini Speciale > Pagini Diferite**.
4. Pe ecranul Pagini Diferite, apăsați pe primul câmp **Număr Pagină**. Apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce valoarea de început pentru seria de pagini diferite.
5. Apăsați pe al doilea câmp **Număr Pagină**, apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce valoarea de sfârșit pentru seria de pagini diferite.

Notă: Pentru a specifica o singură pagină ca pagină diferită, introduceți numărul acesteia ca început și sfârșit al seriei.

6. Pentru a specifica hârtia utilizată pentru paginile diferite:
 - a. Apăsați pe **Alimentare cu Hârtie**.
 - b. Apăsați tava care conține hârtia pentru paginile diferite.
 - c. Apăsați pe **OK**.
7. Apăsați pe **Adăugare**. Paginile diferite sunt adăugate la lista de pe partea dreaptă a ecranului.
8. Repetați ultimii patru pași pentru a adăuga pagini diferite suplimentare.
9. Apăsați pe **Închidere**. Paginile diferite apar în lista de pe partea dreaptă a ecranului.

Notă: Pentru a edita sau a șterge o pagină diferită, apăsați pe pagina respectivă din listă, apoi apăsați pe operația dorită din meniul derulant.

10. Apăsați pe **OK**.

Adăugarea adnotărilor

Puteți adăuga automat adnotări pe copii, cum ar fi numerele paginilor și data.

Note:

- Adnotările nu sunt adăugate pe coperti, separatoare, inserări sau pe paginile neimprimabile de la începutul capitolului.
- Dacă opțiunea Booklet Creation (Efectuare de Broșuri) este selectată, adnotările nu pot fi adăugate.

Pentru a adăuga adnotări:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Output Format** (Format Ieșire), apoi apăsați **Annotations** (Adnotări).

3. Pentru a insera numere de pagină:
 - a. Pe ecranul Annotations (Adnotări), apăsați **Page Numbers** (Numere Pagină) > **On** (Pornit).
 - b. Apăsați pe **Aplicare la**, apoi selectați o opțiune.
 - c. Apăsați pe câmpul **Starting Page Number** (Număr Pagină de Start), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul paginii.
 - d. Apăsați pe o săgeată pentru a poziționa numărul paginii în zona antet sau subsol. Pagina eșantion indică locul unde va apărea numărul paginii.
 - e. Apăsați pe **OK**.
 - f. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, alegeți setările dorite, apoi apăsați **OK**.
4. Pentru a introduce un comentariu:
 - a. Apăsați **Comment** (Comentariu) > **On** (Pornit).
 - b. Apăsați pe **Aplicare la**, apoi selectați o opțiune.
 - c. Apăsați pe un comentariu existent în listă.

Notă: Pentru a crea un comentariu, apăsați pe un rând liber, utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce textul, apoi apăsați **OK**.

 - d. Apăsați pe o săgeată pentru a poziționa comentariul selectat în zona antet sau subsol. Pagina eșantion indică locul unde va apărea comentariul.
 - e. Apăsați pe **OK**.
 - f. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, alegeți setările dorite, apoi apăsați **OK**.
5. Pentru a insera data curentă:
 - a. Apăsați **Date** (Data) > **On** (Pornit).
 - b. Apăsați pe **Aplicare la**, apoi selectați o opțiune.
 - c. Sub **Format**, selectați un format pentru dată.
 - d. Apăsați pe o săgeată pentru a poziționa data în zona antet sau subsol. Pagina eșantion indică locul unde va apărea data.
 - e. Apăsați pe **OK**.
 - f. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, alegeți setările dorite, apoi apăsați **OK**.
6. Pentru a insera un marcaj Bates:
 - a. Apăsați **Bates Stamp** (Marcaj Bates) > **On** (Pornit).
 - b. Apăsați pe câmpul **Starting Page Number** (Număr Pagină de Start), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul paginii de început. Se pot include și zerouri de început.
 - c. Apăsați pe **Aplicare la**, apoi selectați o opțiune.
 - d. Sub **Prefixe memorate**, apăsați pe un prefix existent în listă.

Notă: Pentru a crea un prefix, apăsați pe un rând liber, utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a tasta până la opt caractere, apoi apăsați **OK**.

 - e. Sub **Position** (Poziție), apăsați pe o săgeată pentru a poziționa marcajul Bates în zona antet sau subsol. Pagina eșantion indică locul unde va apărea marcajul Bates.
 - f. Apăsați pe **OK**.
 - g. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, alegeți setările dorite, apoi apăsați **OK**.
7. Apăsați pe **OK**.

Adăugarea separatoarelor între transparente

Între transparentele imprimate puteți adăuga coli de hârtie neimprimare. Formatul și orientarea separatoarelor trebuie să fie identice cu cele ale transparentelor.

Notă: Dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Select (Auto Selectare), separatoarele de transparente nu pot fi adăugate.

Pentru a adăuga separatoarele între transparente:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Output Format** (Format Ieșire), apoi pe **Transparency Separators** (Separatoare Transparente) > **On** (Pornit).
3. Sub Separator Supply (Alimentare Separatoare), selectați tava care conține hârtia care urmează să fie utilizată pentru separatoare. Dacă tava care conține hârtia pentru separatoare nu este afișată, apăsați pe **Mai Multe**, selectați tava dorită, apoi apăsați pe **OK**.
4. Sub Transparency Supply (Alimentare Transparente), selectați tava care conține transparentele. Dacă tava care conține transparentele nu este afișată, apăsați pe **Mai Multe**, selectați tava dorită, apoi apăsați pe **OK**.
5. Apăsați pe **OK**.

Imprimarea mai multor pagini pe o față

Puteți copia o singură pagină și o puteți imprima de mai multe ori pe una sau pe ambele fețe ale hârtiei. Imprimanta reduce pagina în mod proporțional pentru a o încadra pe hârtie.

Pentru a imprima mai multe pagini originale pe o față:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Output Format** (Format Ieșire), apoi pe **Page Layout** (Aspect Pagină) > **Pages per Side** (Pagini per Față).
3. Apăsați pe numărul de pagini originale pentru fiecare față a hârtiei. Pentru a specifica un număr diferit:
 - a. Apăsați **Specify Rows & Columns** (Specificare Rânduri și Coloane).
 - b. Apăsați pe săgețile **Rows** (Rânduri) pentru a modifica numărul de rânduri.
 - c. Apăsați pe săgețile **Columns** (Coloane) pentru a modifica numărul de coloane.
 - d. Selectați caseta de validare **Rotate** (Rotire) pentru a roti pagina.

Notă: Pe partea dreaptă a ecranului se află o diagramă reprezentând aspectul imaginii.

4. Apăsați pe **Orientare Original**, apoi pe **Originale Portret** sau pe **Originale Peisaj**.
5. Apăsați pe **OK**.

Repetarea unei imagini

Puteți efectua mai multe copii ale unei imagini originale pe una sau pe ambele fețe ale hârtiei. Această funcționalitate este utilă pentru duplicarea unei imagini de dimensiuni mici.

Pentru a repeta o imagine pe o coală de hârtie:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Output Format** (Format Ieșire), apoi pe **Page Layout** (Aspect Pagină) > **Repeat Image** (Repetare Imagine).
3. Specificați numărul de imagini pe care doriți să-l imprimați pe pagină:
 - Butoanele **Preset** (Presetare) repetă imaginea de două, patru, șase sau nouă ori pe fiecare față a hârtiei.
 - **Specify Rows & Columns** (Specificare Rânduri și Coloane) vă permite să stabiliți numărul de imagini. Pentru a introduce numărul de rânduri și coloane, apăsați pe câmpul **Rânduri** sau **Coloane**, apoi utilizați tastatura alfanumerică sau apăsați pe săgeți. Selectați caseta de validare **Rotire** pentru a roti hârtia.
 - **Auto Repeat** (Auto Repetare) permite imprimantei să determine numărul maxim de imagini care pot fi imprimate pe formatul de hârtie selectat curent. Apăsați pe **Original Orientation** (Orientare Original) și selectați **Upright Images** (Imagini Verticale) sau **Sideways Images** (Imagini Laterale) din meniul derulant. Pagina eșantion arată aspectul imaginii.
4. Apăsați pe **OK**.

Copierea cardurilor de identitate

Această secțiune include:

• Copierea unui card de identitate	113
• Selectarea copiilor color sau alb-negru	114
• Micșorarea sau mărirea imaginii.....	114
• Selectarea tăvii de hârtie	115
• Specificarea tipului originalului	115
• Modificarea luminozității pe copiile cardului de identitate	115
• Eliminarea automată a variației fondului	116

Copierea unui card de identitate

Aveți posibilitatea să copiați ambele fețe ale unui card de identitate sau ale unui document de mici dimensiuni pe o singură parte a colii de hârtie. Fiecare față este copiată din același loc de pe ecranul documentului. Imprimanta stochează ambele fețe și le imprimă pe hârtie, una lângă cealaltă.

Pentru a copia un card de identitate:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **Copiere Card ID**.
2. Apăsați pe fila **Copiere Card ID**.
3. Verificați setările culoare ieșire, alimentare cu hârtie și micșorare/mărire. Schimbați setările conform necesităților.
4. Apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
5. Verificați setările tip original, mai deschis / mai închis și eliminare fond configurate pentru fața
1. Schimbați setările conform necesităților.
6. Ridicați capacul documentului.
7. Amplasați cardul de identitate sau un document mai mic decât jumătate din dimensiunea formatului de hârtie selectat în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
8. Apăsați pe butonul verde **Start**.
9. Ridicați capacul documentului.
10. Întoarceți documentul pe cealaltă parte și așezați-l în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
11. Verificați setările tip original, mai deschis / mai închis și eliminare fond configurate pentru fața
2. Schimbați setările conform necesităților.
12. Apăsați pe butonul verde **Start**.
13. Ridicați capacul documentului și îndepărtați cardul de identitate sau documentul.

Selectarea copiilor color sau alb-negru

Dacă documentul original conține culori, puteți crea copii color sau alb-negru.

Pentru a selecta culoarea de ieșire:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **Copiere Card ID**.
2. Apăsați pe fila **Copiere Card ID**.
3. Selectați o opțiune de sub Culoare Ieșire:
 - **Auto Detectare** detectează conținutul color al documentului original. Dacă originalul este un document color, imprimanta realizează copii integral color. Dacă originalul este un document alb-negru, imprimanta realizează doar copii alb-negre.
 - **Alb și Negru** copiază doar alb-negru. Culoarele din documentul original sunt convertite în nuanțe de gri.

Micșorarea sau mărirea imaginii

Puteți micșora imaginea până la 25 % din dimensiunea originală sau o puteți mări cu 400 %.

Pentru a micșora sau a mări imaginea:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **Copiere Card ID**.
2. Apăsați pe fila **Copiere Card ID**.
3. Apăsați pe o opțiune de sub Micșorare/Mărire:
 - Pentru a micșora sau a mări procentul cu câte o unitate, apăsați pe **Plus (+)** sau pe **Minus (-)**.
 - Pentru a micșora sau a mări procentul folosind tastatura alfanumerică pentru a introduce o valoare specifică, apăsați pe valoarea afișată la acel moment.
 - Pentru a utiliza o valoare presetată, apăsați butonul corespunzător.
4. Apăsați pe **Mai Multe** pentru opțiuni suplimentare.
 - Pentru a micșora sau a mări proporțional, apăsați **% Proporțional**.
 - Pentru a micșora sau a mări procentul cu câte o unitate, apăsați pe **Plus (+)** sau pe **Minus (-)**.
 - Pentru a micșora sau a mări procentul folosind tastatura alfanumerică, apăsați valoarea afișată la momentul respectiv.
 - **Presetări (X-Y%)** vă permite să selectați dintr-o listă de valori presetate. Atingeți **Mai Multe** pentru valori presetate suplimentare.
 - Pentru a micșora sau a mări lățimea și lungimea imaginii cu procente diferite, apăsați **Independent %**:
 - **Lățime:X%** vă permite să micșorați sau să măriți lățimea imaginii cu câte o unitate folosind tastatura alfanumerică sau butoanele Plus (+) și Minus (-).
 - **Lungime:X%** vă permite să micșorați sau să măriți lungimea imaginii cu câte o unitate folosind tastatura alfanumerică sau butoanele Plus (+) și Minus (-).
 - **Presetări (Y/X)** vă permite să selectați dintr-o listă de valori presetate. Atingeți **Mai Multe** pentru valori presetate suplimentare.
5. Apăsați pe **OK**.

Selectarea tăvii de hârtie

Selectați o tavă încărcată cu hârtia dorită pentru a realiza copii pe hârtie cu antet, hârtie colorată, transparente sau formate de hârtie diferite.

Pentru a selecta tava pe care urmează să o utilizați pentru copiile cardului de identitate:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **Copiere Card ID**.
2. Apăsați pe fila **Copiere Card ID**.
3. Sub Alimentare cu Hârtie, apăsați pe tava de hârtie dorită.
4. Dacă tava de hârtie dorită nu apare în listă, selectați o altă tavă:
 - a. Apăsați pe **Mai Multe** pentru opțiuni suplimentare.
 - b. Apăsați pe tava dorită.
 - c. Apăsați pe **OK**.

Specificarea tipului originalului

Imprimanta optimizează calitatea imaginii de pe copii în funcție de tipurile de imagini din documentul original și de modul în care originalul a fost creat.

Pentru a specifica tipul originalului:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **Copiere Card ID**.
2. Apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
3. Selectați setările corespunzătoare de sub Tip Original:
 - Apăsați pe tipul de conținut al documentului original.
 - Dacă este cunoscut, selectați modul în care originalul a fost produs.

Modificarea luminozității pe copiile cardului de identitate

Puteți să ajustați luminozitatea fiecărei fețe a copiei. Folosiți cursorul pentru a modifica luminozitatea primei fețe a paginii. După ce prima față a fost copiată, folosiți cursorul din nou pentru a modifica luminozitatea feței doi. Ambele fețe ale documentului original sunt imprimate una lângă cealaltă, cu setări diferite pentru luminozitate.

Pentru a regla imaginea:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **Copiere Card ID**.
2. Apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
3. Pentru a modifica luminozitatea imaginii de pe fața 1, deplasați cursorul de sub opțiunea Mai Deschis / Mai Închis în sus sau în jos.
4. Ridicați capacul documentului.
5. Amplasați cardul de identitate sau un document mai mic decât jumătate din dimensiunea formatului de hârtie selectat în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
6. Apăsați pe butonul verde **Start**.
7. Ridicați capacul documentului.
8. Întoarceți documentul pe cealaltă parte și așezați-l în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
9. Pentru a modifica luminozitatea imaginii de pe fața 2, deplasați cursorul în sus sau în jos.
10. Apăsați pe butonul verde **Start**.
11. Ridicați capacul documentului și îndepărtați cardul de identitate sau documentul.

Eliminarea automată a variației fondului

Atunci când scanați originale imprimate pe hârtie subțire, textul sau imaginile imprimate pe o față a hârtiei pot fi uneori văzute și pe cealaltă parte. Utilizați setarea Auto Suppression (Eliminare Auto) pentru a reduce sensibilitatea imprimantei la variațiile de culoare ale fondului.

Pentru a modifica această setare:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **Copiere Card ID**.
2. Apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
3. Apăsați pe **Eliminare Auto** de sub Eliminare Fond.

Copierea avansată

Această secțiune include:

- Crearea unei lucrări de copiere 117
- Imprimarea unei copii de probă..... 118
- Salvarea setărilor de copiere..... 118
- Preluarea setărilor de copiere salvate 118

Crearea unei lucrări de copiere

Utilizați această funcție pentru a produce lucrări de copiere complexe, care includ o gamă largă de originale la care se aplică setări de copiere diferite. Fiecare segment al lucrării poate avea setări de copiere diferite. După ce toate segmentele au fost programate, scanate și stocate temporar în imprimantă, lucrarea de copiere este imprimată.

Pentru a crea o lucrare de copiere cu mai multe segmente:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Programați și scanați primul segment:
 - a. Încărcați originalele pentru primul segment.
 - b. Selectați setările necesare, cum ar fi reglările aspectului, calitatea imaginii și opțiunile.
 - c. Apăsați pe fila **Job Assembly** (Asamblare Lucrare), apoi pe **Build Job** (Creare Lucrare) > **On** (Pornit).
 - d. Selectați sau deselectați caseta de validare **Display this window between segments** (Afișează această fereastră între segmente).
 - e. Apăsați pe **Opțiuni**.
 - f. Selectați sau debifați caseta de validare **Oprire Creare Lucrare după transm. lucrării**.
 - g. Apăsați pe **OK**.
 - h. Apăsați pe butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.
3. Încărcați și scanați celelalte segmente:
 - a. Alimentați originalele pentru următorul segment.
 - b. În momentul în care apare ecranul Build Job (Creare Lucrare), apăsați pe **Program Next Segment** (Programare Următorul Segment).
 - c. Utilizând filele corespunzătoare, selectați setările necesare.
 - d. Apăsați pe butonul verde **Start** pentru a scana originalele pentru acel segment.
4. Repetați pasul anterior pentru restul segmentelor.
5. Atingeți câmpul **Cantitate pentru Lucrare Finală**, apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul de copii.
6. În colțul din dreapta sus al ecranului Creare Lucrare, apăsați pe **Transmitere lucrare**.

Notă: Pentru anularea lucrării, apăsați **Ștergere Toate Segmentele**.

Imprimarea unei copii de probă

Puteți imprima o copie de test a unei lucrări de copiere complexe înainte de imprimarea mai multor copii. Această funcție imprimă o singură copie și le reține pe celelalte. După verificarea copiei de probă, puteți imprima sau anula copiile rămase.

Notă: Copia de probă nu este contorizată ca parte integrantă a cantității selectate. De exemplu, dacă selectați trei copii, se va imprima o copie de probă, iar celelalte trei vor fi reținute până când sunt eliberate pentru imprimare. Rezultatul este un total de patru copii.

Pentru a imprima o copie de probă a unei lucrări de copiere:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe setările de copiere dorite.
3. Apăsați pe fila **Job Assembly** (Asamblare Lucrare), apoi pe **Sample Job** (Lucrare de Probă) > **On** (Pornit).
4. Apăsați pe **OK**.
5. Apăsați pe butonul verde **Start** de pe panoul de comandă. Copia de probă este imprimată.
6. Imprimați copiile rămase sau ștergeți lucrarea:
 - Pentru a elibera și a imprima celelalte copii ale lucrării, apăsați pe **Transmitere lucrare**.
 - În cazul în care copia de probă nu este satisfăcătoare, apăsați **Ștergere Toate Segmentele**.

Salvarea setărilor de copiere

Pentru a folosi o anumită combinație de setări de copiere pentru viitoarele lucrări de copiere, puteți salva setările sub un nume și le puteți prelua pentru utilizare ulterioară.

Pentru a salva setările de copiere curente:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Job Assembly** (Asamblare Lucrare), apoi apăsați pe **Save Current Settings** (Salvare Setări Curente).
3. Utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, introduceți un nume pentru setările salvate.
4. Apăsați pe **OK**.

Preluarea setărilor de copiere salvate

Puteți prelua și utiliza pentru lucrările curente orice setări de copiere salvate anterior.

Notă: Pentru a salva setările de copiere sub un nume, consultați [Salvarea setărilor de copiere](#) la pagina 118.

Pentru a prelua setările salvate:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Copy** (Copiere).
2. Apăsați pe fila **Job Assembly** (Asamblare Lucrare), apoi apăsați pe **Retrieve Saved Settings** (Preluare Setări Salvate).
3. Selectați setarea salvată dorită.

Notă: Pentru a șterge o setare salvată, selectați-o, apoi apăsați pe **Delete Settings** (Ștergere Setări).

4. Apăsați pe **Load Settings** (Încărcare Setări). Setările salvate sunt încărcate pentru lucrarea curentă de copiere.

Scanarea

7

Acest capitol include:

• Scanarea de bază.....	120
• Scanarea într-un folder	122
• Scanarea în directoare de depozitare a fișierelor din rețea	125
• Scanarea în directorul personal.....	127
• Setarea opțiunilor de scanare	128
• Scanarea pe o unitate Flash USB.....	133
• Scanarea către o adresă de e-mail.....	134
• Scanarea către o destinație	136
• Scanarea către un computer	137
• Utilizarea scanării printr-o singură atingere	138

Administratorul de sistem trebuie să configureze această funcție înainte să o puteți utiliza. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Dacă administratorul de sistem activează pornirea de la distanță în CentreWare Internet Services, aveți posibilitatea să scanați imaginile de la scaner direct la un PC. Cu ajutorul Microsoft Clip Organizer puteți scana, importa și stoca imaginile de la imprimantă. De asemenea, puteți scana de la imprimantă direct la un computer folosind majoritatea aplicațiilor de scanare compatibile TWAIN.

Scanarea de bază

Funcția Scanare oferă mai multe metode pentru scanarea și stocarea unui document original. Procedura de scanare cu imprimanta dvs. este diferită de cea a scanerelor de birou. Imprimanta este conectată de obicei la o rețea, și nu la un singur computer; din acest motiv, va trebui să selectați o destinație pentru imaginea scanată la imprimantă.

Imprimanta acceptă următoarele funcții de scanare:

- Scanarea documentelor și stocarea imaginilor pe unitatea de hard disc a imprimantei.
- Scanarea documentelor originale într-un director de depozitare aflat pe un server de rețea.
- Scanarea documentelor originale către o adresă de e-mail.
- Scanarea documentelor originale într-un director personal.
- Scanarea documentelor originale pe o unitate Flash USB.
- Importarea imaginilor scanate în aplicații utilizând TWAIN și WIA.

Note:

- Pentru a fi posibilă preluarea de la distanță a unui fișier de scanare, imprimanta trebuie să fie conectată la o rețea.
- Lucrările de imprimare, copiere și lucrările fax se pot imprima în timp ce dvs. scanați documente originale sau descărcați fișiere de pe unitatea de hard disc a imprimantei.
- Pentru detalii, consultați Help (Ajutor) din CentreWare Internet Services.

Pentru a scana o imagine:

1. Pe panoul de comandă, apăsați butonul galben **Șterge tot** pentru a șterge setările anterioare de scanare.
2. Alimentați documentele originale:
 - Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată în alimentatorul de documente. Amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
 - Utilizați alimentatorul de documente pentru a copia una sau mai multe pagini. Scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și amplasați-le cu fața în sus în alimentatorul de documente.
3. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
4. Atingeți săgeata **în jos**, apoi selectați grupul de modele din meniu.
5. Selectați un model din listă.

6. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial:

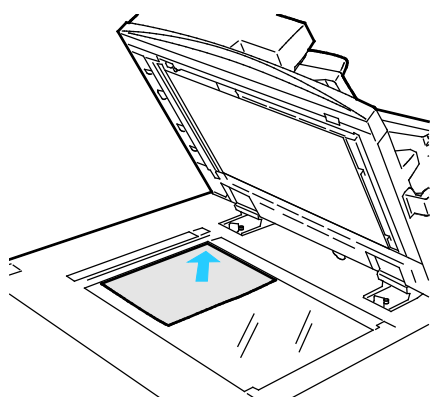
- **Output Color** (Culoare Ieșire)
- **2-Sided Scanning** (Scanare 2 Fețe)
- **Original Type** (Tip Original)
- **Scan Presets** (Presetări Scanare)

Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.

7. Apăsați pe butonul verde **Start**.

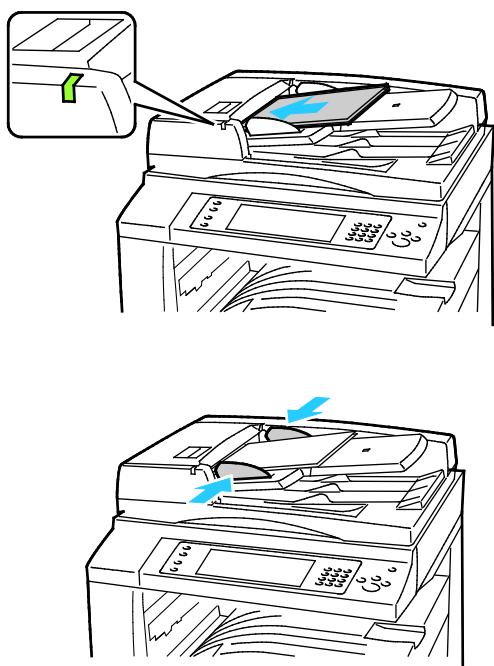
Notă: Pentru a întrerupe lucrarea, apăsați pe butonul **Stop**. Pentru a continua lucrarea, apăsați **Reluare Scanare** pe ecranul senzorial sau apăsați **Anulare Scanare** pentru a o anula complet. Dacă nu efectuați o selecție în decurs de 60 de secunde, lucrarea se reia automat.

Ecranul documentului



- Ridicați capacul alimentatorului de documente și amplasați prima pagină cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
- Aliniați originalele cu marcasele corespunzătoare pentru formatul hârtiei, imprimate pe marginea ecranului documentului.
- Ecranul documentului acceptă formate de hârtie cu dimensiuni până la 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi).
- Ecranul documentului detectează automat formatele de hârtie standard.

Alimentatorul de documente



- Introduceți originalele cu fața în sus, cu prima pagină deasupra.
- Indicatorul de confirmare se aprinde când originalele sunt încărcate corect.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.
- Alimentatorul de documente acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 38–128 g/m² pentru pagini imprimate pe 1 față și 50–128 g/m² pentru pagini imprimate pe 2 fețe.
- Alimentatorul de documente acceptă formate de hârtie cuprinse între 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 inchi) și 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi) pentru pagini imprimate pe 1 față și între 110 x 125 (4,3 x 4,9 inchi) și 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi) pentru pagini imprimate pe 2 fețe.
- Capacitatea maximă a alimentatorului de documente este de aproximativ 110 de coli de hârtie de 80 g/m².
- Alimentatorul de documente detectează automat formatele de hârtie standard.

Scanarea într-un folder

Această secțiune include:

- [Scanarea în folderul public](#)..... 122
- [Scanarea într-un folder privat](#)..... 123
- [Crearea unui folder privat](#)..... 123
- [Preluarea fișierelor de scanare](#)..... 124

Scanarea într-un folder este cea mai simplă metodă de scanare. Atunci când scanați o imagine la imprimantă, fișierul de scanare este stocat într-un folder de pe unitatea de hard disc internă. Apoi utilizați CentreWare Internet Services pentru a prelua pe computerul dvs. fișierul de scanare stocat.

Setările implicite creează un document .pdf (portable document format) color, pe o față. Puteți să modificați aceste setări folosind panoul de comandă al imprimantei sau utilizând CentreWare Internet Services de la computer. Selecțiile de pe panoul de comandă înlocuiesc setările efectuate în CentreWare Internet Services.

Scanarea în folderul public

Imprimanta furnizează un folder public pentru stocarea imaginilor scanate. Nu aveți nevoie de o parolă pentru a scana imaginile într-un folder public sau pentru a le recupera. Toți utilizatorii pot vizualiza documentele scanate dintr-un folder public. Puteți crea și un folder privat, protejat prin parolă. Pentru detalii, consultați [Crearea unui folder privat](#) la pagina 123.

Pentru a scana o imagine în folderul public:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
3. Apăsați pe săgeata **în jos**, apoi selectați **All Templates** (Toate Modelele) din meniu.
4. Selectați folderul **Implicit** din listă.
5. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial.
Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.
6. Pentru mai multe opțiuni, apăsați pe fila **Advanced Settings** (Setări Avansate). Pentru detalii, consultați [Selectarea setărilor avansate](#) la pagina 128.
7. Apăsați pe butonul verde **Start**. Apare ecranul Progres Lucrare și originalul este scanat. Fișierul este stocat pe unitatea de hard disc a imprimantei.
8. Utilizați CentreWare Internet Services pentru a muta fișierul pe computerul dvs. Pentru detalii, consultați [Preluarea fișierelor de scanare](#) la pagina 124.

Scanarea într-un folder privat

Administratorul de sistem creează foldere private pe imprimantă. Este posibil ca folderele private să necesite o parolă. Puteți utiliza CentreWare Internet Services pentru a vă crea propriile foldere private. Pentru detalii, consultați [Crearea unui folder privat](#) la pagina 123.

Pentru a scana într-un folder privat:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
3. Apăsați pe săgeata **în jos**, apoi selectați **All Templates** (Toate Modelele) din meniu.
4. Selectați folderul privat din listă.
5. Pe ecranul Management Document, atingeți **Introducere Parolă pentru Folder**, apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce parola dorită.
6. Apăsați pe **Realizat**.
7. Apăsați pe **OK**.
8. Apăsați pe butonul verde **Start**.

Crearea unui folder privat

Pentru a avea posibilitatea să creați un folder privat, politica de scanare care permite crearea folderelor suplimentare trebuie să fie activată. Administratorul de sistem poate crea oricând un folder privat. Pentru detalii despre activarea sau dezactivarea funcției Scanare în Cutia Poștală, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) corespunzător modelului dvs. de imprimantă.

Pentru a crea un folder privat protejat cu o parolă:

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a aparatului în câmpul de adresă al imprimantei, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 30.

2. Faceți clic pe fila **Scan** (Scanare).
3. Selectați **Mailboxes** (Cutii Poștale) din secțiunea Display (Afișare).

Notă: Dacă secțiunea Display (Afișare) nu apare, funcția Scan to Mailbox (Scanare în Cutia Poștală) nu este activată. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

4. Faceți clic pe **Create Folder** (Creare Folder) din secțiunea Scan to Mailbox (Scanare în Cutia Poștală).
5. Faceți clic pe câmpul **Folder Name:** (Nume Folder:), apoi tastați un nume pentru folder.
6. În câmpul Folder Password (Parolă Folder), introduceți o parolă care respectă regulile de creare a parolelor.
7. În câmpul Confirm Folder Password (Confirmare Parolă Folder), introduceți parola încă o dată.
8. Faceți clic pe **Apply** (Aplicare).

Folderul dvs. privat apare în lista de foldere de pe CentreWare Internet Services și pe ecranul senzorial al imprimantei, sub Local Templates (Modele Locale). Conținutul folderului este stocat pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Preluarea fișierelor de scanare

În vederea preluării imaginilor scanate, utilizați CentreWare Internet Services pentru a copia fișierele de scanare de pe imprimantă pe computerul dvs.

Pentru a prelua fișierele de scanare:

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a aparatului în câmpul de adresă al imprimantei, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 30.

2. Faceți clic pe fila **Scan** (Scanare).
3. Selectați **Mailboxes** (Cutii Poștale) din secțiunea Display (Afișare).
4. În secțiunea Scan to Mailbox (Scanare în Cutia Poștală), faceți clic pe folderul care conține scanarea.

Fișierul de scanare apare în fereastra Folder Contents (Conținut Folder).

Note:

- Dacă este vorba de un folder privat protejat prin parolă, faceți clic pe câmpul **Folder Password** (Parolă Folder), tastați parola, apoi faceți clic pe **OK**.
 - Dacă fișierul imagine nu apare, faceți clic pe **Update View** (Actualizare Vizualizare).
5. Sub secțiunea Action (Acțiune), selectați o opțiune, apoi faceți clic pe **Go** (Salt).
 - **Download** (Descărcare) salvează o copie a fișierului pe computerul dvs. Atunci când vi se solicită, faceți clic pe **Save** (Salvare), apoi navigați la locația de pe computer pentru a salva fișierul. Deschideți fișierul sau închideți caseta de dialog.
 - **Reprint** (Reimprimare) imprimă fișierul fără a salva o copie a acestuia pe computer.
 - **Delete** (Ștergere) șterge fișierul din cutia poștală. Atunci când vi se solicită, faceți clic pe **OK** pentru a șterge fișierul sau pe **Cancel** (Anulare) pentru a anula operația.

Scanarea în directoare de depozitare a fișierelor din rețea

Această secțiune include:

- [Scanarea într-un director predefinit de depozitare a fișierelor din rețea](#) 125
- [Adăugarea unei destinații de scanare](#) 126

Atunci când utilizați această funcție, imaginile pe care le scanați sunt transmise într-un director de depozitare a fișierelor de pe un server de rețea. Administratorul de sistem configurează setările directorului de depozitare a fișierelor.

Utilizând CentreWare Internet Services, puteți adăuga la modele propriile destinații de scanare.

Scanarea într-un director predefinit de depozitare a fișierelor din rețea

Pentru a scana o imagine și a o transmite într-un director predefinit de depozitare a fișierelor din rețea:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
3. Atingeți fila **Flux de Lucru Scanare**.
4. Atingeți săgeata **în jos**, apoi selectați **Toate Modelele** din meniul derulant.
5. Selectați din listă modelul creat de către administratorul de sistem. Modelul definește setările de scanare și destinația imaginii.
6. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial.
Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.
7. Apăsați pe butonul verde **Start**.

Adăugarea unei destinații de scanare

1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a aparatului în câmpul de adresă al imprimantei, apoi apăsați **Enter** sau **Return**.
2. Faceți clic pe fila **Scan** (Scanare).
3. Selectați **Templates** (Modele) din zona Display (Afișare).
4. Sub Template Operations (Operațiuni Modele), faceți clic pe **Create New Template** (Creare Model Nou).
5. În zona New Distribution Template (Model Distribuție Nou), sub Add Destination to Template (Adăugare Destinație la Model), faceți clic pe **Enter a Scan Destination** (Introducere Destinație de Scanare).
6. Faceți clic pe câmpul **Friendly Name:** (Nume uzual:), apoi creați un nume pentru model.
7. Selectați o opțiune de sub Protocol.
8. Configurați adresa IP a destinației: Port number (Număr Port) sau Host Name (Nume Gazdă): numărul portului.
9. Introduceți numele folderului destinație conform necesităților. La SMB, folderul destinație este folderul partajat.
10. La Document Path (Cale Document), introduceți numele subfolderului din folderul destinație, apoi selectați o opțiune pentru Filing Policy (Metodă Arhivare).
11. Introduceți un nume de conectare și o parolă validă.
Notă: Folosiți numele de conectare pentru computerul pe care se află folderul destinație. Numele de conectare poate să includă și numele de domeniu, de exemplu nume domeniu\nume conectare.
12. Faceți clic pe **Add** (Adăugare). Modelul este stocat pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Scanarea în directorul personal

Funcția Scan to Home (Scanare către Director Personal) vă permite să scanați un document în directorul particular.

Notă: Pentru a putea utiliza funcția Scanare către Director Personal, trebuie să vă conectați cu un nume de utilizator corect și o parolă validă. Pentru detalii, consultați [Conectarea](#) la pagina 28.

Pentru a scana o imagine în directorul dvs. personal:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
3. Atingeți săgeata **în jos**, apoi selectați din meniu **Scan to Home Templates** (Modele Scanare către Director Personal).
4. Selectați din listă modelul creat de către administratorul de sistem.
5. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial.
Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.
6. Pentru mai multe opțiuni, apăsați pe fila **Advanced Settings** (Setări Avansate). Pentru detalii, consultați [Selectarea setărilor avansate](#) la pagina 128.
7. Apăsați pe butonul verde **Start**.

Setarea opțiunilor de scanare

Această secțiune include:

• Modificarea setărilor scanării de bază.....	128
• Selectarea setărilor avansate	128
• Selectarea reglărilor aspectului	130
• Selectarea opțiunilor de arhivare.....	131
• Crearea unei lucrări de scanare	131

Funcțiile de scanare de pe imprimanta dvs. utilizează modele care definesc setările de scanare și destinația pentru o imagine.

Modificarea setărilor scanării de bază

Pentru a modifica setările scanării de bază:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
2. Atingeți **Culoare Ieșire**, apoi selectați o opțiune:
 - **Auto Detectare** detectează conținutul color din imaginea originală. Dacă imaginea originală este color, imprimanta scanează integral color. Dacă originalul este un document alb-negru, imprimanta scanează doar în alb-negru.
 - **Alb și Negru** scanează doar în alb-negru.
 - **Nuanțe de gri**: detectează și scanează diverse nuanțe de gri.
 - **Color**: scanează integral color.
3. Atingeți **Scanare 2 Fețe**, apoi selectați o opțiune:
 - **1 Față** scanează doar o față a imaginii originale și produce fișiere cu scanări pe 1 față.
 - **2 Fețe** scanează ambele fețe ale imaginii originale.
 - **2 Fețe, Rotire Fața 2** scanează ambele fețe ale imaginii originale, rotind a doua față.
4. Atingeți **Tip Original**, apoi selectați o opțiune:

Notă: Opțiunile foto și text vă permit să specificați tipul originalului, de exemplu original imprimat, fotocopiat, fotografie, original obținut prin imprimare cu jet de cerneală sau cu cerneală solidă.
5. Atingeți **Nume Fișier**, tastați un nume pentru fișierul de scanare, apoi atingeți **OK**.

Selectarea setărilor avansate

Setările avansate vă permit controlul opțiunilor de imagine, al îmbunătățirii imaginii, al rezoluției de scanare, al formatului fișierului și actualizarea modelelor de scanare.

Pentru a selecta setările avansate:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
2. Atingeți fila **Setări Avansate**.

3. Pentru a regla luminozitatea, conturarea și saturația:
 - a. Atingeți **Opțiuni Imagine**.
 - b. Pe ecranul Opțiuni Imagine, deplasați cursoarele după cum este necesar:
 - **Mai Deschis / Mai Închis** luminează sau întuneacă imaginea.
 - **Conturare** mărește gradul de conturare sau atenuează marginile imaginii.
 - **Saturație** modifică saturația imaginii, astfel încât culorile devin mai intense sau mai pastelate.
 - c. Apăsați pe **OK**.
4. Pentru a elimina variația fondului:
 - a. Atingeți **Îmbunătățire Imagine**.
 - b. Atingeți **Eliminare Auto** de sub Eliminare Fond.
 - c. Apăsați pe **OK**.
5. Pentru a ajusta contrastul:
 - a. Atingeți **Îmbunătățire Imagine**.
 - b. Pe ecranul Îmbunătățire Imagine, selectați o opțiune:
 - **Auto Contrast** permite imprimantei să seteze contrastul în mod automat.
 - **Contrast Manual** vă permite ajustarea manuală a contrastului. Deplasați cursorul Contrast Manual în sus sau în jos pentru a mări sau a reduce contrastul. Poziția din mijloc a cursorului, Normal, nu produce modificări ale contrastului.
 - c. Apăsați pe **OK**.
6. Pentru a selecta prestări de scanare:
 - a. Atingeți **Presetări Scanare**.
 - b. Selectați o opțiune.
 - c. Apăsați pe **OK**.
7. Pentru a seta rezoluția:
 - a. Atingeți **Rezoluție**.
 - b. Pe ecranul Rezoluție, selectați o rezoluție de la 72 dpi până la 600 dpi.
 - c. Apăsați pe **OK**.
8. Pentru a seta calitatea și mărimea fișierului:
 - a. Atingeți **Calitate / Mărime Fișier**.
 - b. Pe ecranul Calitate / Mărime Fișier, utilizați cursorul pentru a selecta o setare. Setările variază de la Calitate Normală și Mărime Fișier Mică până la Calitate Maximă și Mărime Fișier Maximă.
 - c. Apăsați pe **OK**.
9. Pentru a prelua modele noi și a le șterge pe cele depășite:
 - a. Atingeți **Actualizare Modele > Actualizează Acum**.
 - b. Atingeți **Actualizează Acum**.
 - c. Atingeți **Închidere**.

Selectarea reglărilor aspectului

Reglările aspectului oferă setări suplimentare pentru orientarea și formatul originalului și pentru ștergerea marginilor.

Pentru a selecta reglările aspectului:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
2. Atingeți fila **Reglare Aspect**.
3. Pentru a specifica orientarea imaginii originale:
 - a. Atingeți **Orientare Original**.
 - b. Selectați o opțiune din ecranul Format Original:
 - **Upright Images** (Imagini Verticale) și **Sideways Images** (Imagini Laterale) se referă la direcția alimentării originalelor în alimentatorul de documente.
 - **Portrait Originals** (Originale Portret) și **Landscape Originals** (Originale Peisaj) se referă la imaginile de pe originale.
 - c. Apăsați pe **OK**.
4. Pentru a scana zona corectă a imaginii originale:
 - a. Atingeți **Format Original**.
 - b. Selectați o opțiune din ecranul Format Original:
 - **Auto Detect** (Auto Detectare) permite imprimantei să determine formatul originalului.
 - **Zone Scanare Presetate** specifică zona care urmează să fie scanată dacă aceasta se potrivește cu un format standard de hârtie. Atingeți formatul de hârtie dorit din lista derulantă.
 - **Zonă Scanare Personalizată** vă permite să specificați înălțimea și lățimea zonei de scanare. Atingeți săgețile **Înălțime-Y** și **Lățime-X** pentru a specifica zona.
 - **Originale de Formate Diferite** vă permite să scanați originale cu formate standard de dimensiuni diferite. Folosiți diagrama de pe ecran pentru a stabili ce formate de original pot fi îmbinate în aceeași lucrare.
 - c. Apăsați pe **OK**.
5. Pentru a specifica valoarea de ștergere din marginile imaginii:
 - a. Atingeți **Ștergere Margine**.
 - b. Selectați o opțiune din ecranul Ștergere Margine:
 - **Toate Marginile** aplică aceeași valoare de ștergere la toate marginile. Atingeți săgețile **Toate Marginile** pentru a specifica valoarea de ștergere de pe margini.
 - **Margini Individuale** specifică valori diferite de ștergere pentru margini. Atingeți **Fața 1**, apoi folosiți săgețile pentru a specifica valoarea de ștergere de pe fiecare margine. Atingeți **Fața 2**, apoi folosiți săgețile pentru a specifica valoarea de ștergere de pe fiecare margine sau atingeți **Fața 1 în Oglindă**.
 - c. Apăsați pe **OK**.
6. Pentru a administra modul în care scannerul tratează paginile neimprimare:
 - a. Atingeți **Management Pagină Goală**.
 - b. Selectați o opțiune:
 - **Includere Pagini Goale** include paginile scanate neimprimare.
 - **Eliminare Pagini Goale** omite paginile scanate neimprimare.
 - c. Apăsați pe **OK**.

Selectarea opțiunilor de arhivare

Funcția Filing Options (Opțiuni Arhivare) furnizează setări suplimentare pentru denumirea imaginilor, selectarea formatelor de imagine și selectarea metodei în cazul în care numele fișierului există deja.

Pentru a selecta opțiunile de arhivare:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Arhivare**.
3. Pentru a selecta un format de fișier:
 - a. Atingeți **Format Fișier**.
 - b. Pe ecranul Format Fișier, sub Format, selectați o opțiune.
 - c. Sub Opțiuni, selectați o opțiune pentru PDF, PDF/A, XPS sau TIFF:
 - **Pagini Multiple** creează un document cu mai multe pagini din imaginile scanate.
 - **1 Fișier per Pagină** creează un fișier separat pentru fiecare pagină scanată.
 - d. Sub Opțiuni, selectați o opțiune pentru PDF, PDF/A sau XPS:
 - **Doar Imagini** creează o imagine a documentului scanat, neaccesibilă pentru căutare.
 - **Accesib. pt. Căutare** creează din paginile scanate un document accesibil pentru căutare.
 - e. Pentru opțiunea Accesibil pentru Căutare, selectați o limbă din meniul derulant.
 - f. Apăsați pe **OK**.
4. Pentru a selecta acțiunea dorită în cazul în care fișierul există deja:
 - a. Apăsați pe **Dacă Fișierul Există Deja**.
 - b. Selectați o opțiune pe ecranul Dacă Fișierul Există Deja.
 - c. Apăsați pe **OK**.
5. Pentru a defini locații suplimentare în rețea ca destinații pentru documentele scanate:
 - a. Apăsați pe **Adăugare Destinații Fișiere**.
 - b. Apăsați pe destinațiile dorite de pe ecranul Adăugare Destinații Fișiere.
 - c. Apăsați pe **OK**.

Notă: Opțiunile Management Document și Adăugare Destinații Fișiere pot fi modificate doar după ce scanarea în directoare de depozitare a fișierelor din rețea sau scanarea către director personal au fost configurate. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Crearea unei lucrări de scanare

Utilizați această funcție pentru a combina un grup variat de originale în vederea asamblării într-o singură lucrare de scanare.

Pentru a crea o lucrare de scanare:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Workflow Scanning** (Flux de Lucru Scanare).
2. Apăsați pe fila **Job Assembly** (Asamblare Lucrare), apoi pe **Build Job** (Creare Lucrare) > **On** (Pornit).
3. Atingeți **Opțiuni**.
 - a. Selectați sau deselectați caseta de validare **Display this window between segments** (Afișează această fereastră între segmente).
 - b. Selectați sau debifați caseta de validare **Oprire Creare Lucrare după transm. lucrării**.

4. Programați și scanați primul segment:

- a. Încărcați originalele pentru primul segment.
- b. Apăsați pe butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.

Notă: Dacă se cere o parolă, contactați administratorul de sistem.

5. Încărcați și scanați celelalte segmente:

- a. Alimentați originalele pentru următorul segment.
- b. În momentul în care apare ecranul Build Job (Creare Lucrare), apăsați pe **Program Next Segment** (Programare Următorul Segment).
- c. Apăsați pe butonul verde **Start** pentru a scana originalele pentru acel segment.

6. Repetați pasul anterior pentru restul segmentelor.

Notă: În orice moment, puteți atinge **Ștergere Toate Segmentele** pentru a modifica lucrarea.

7. După ce toate segmentele au fost programate și scanate, apăsați pe **Submit the Job** (Transmitere Lucrare). Apare ecranul Progres Lucrare și segmentele individuale sunt scanate sub forma unei singure lucrări.

Notă: Dacă este necesar, apăsați pe **Delete** (Ștergere) > **Delete Job** (Ștergere Lucrare) pentru a anula lucrarea.

Scanarea pe o unitate Flash USB

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Introduceți unitatea Flash USB în portul USB de pe panoul de comandă al imprimantei.
Notă: Dacă unitatea Flash USB este deja în portul de memorie USB, apăsați butonul **Pornire servicii**, apoi apăsați pe **Flux de Lucru Scanare > Scanare pe USB**.
3. Apăsați **Scanare pe USB** pe ecranul Unitate USB detectată.
4. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial.
Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.
5. Apăsați pe butonul verde **Start**.
Apare ecranul Progres Lucrare și originalul este scanat. Fișierul este stocat pe unitatea Flash USB.
6. Scoateți unitatea Flash USB din imprimantă.

Scanarea către o adresă de e-mail

Această secțiune include:

- [Transmiterea unei imagini scanate la o adresă de e-mail](#) 134
- [Setarea opțiunilor pentru e-mail](#) 135

Atunci când utilizați această funcție, imaginile pe care le scanați sunt transmise ca fișiere atașate la e-mail.

Transmiterea unei imagini scanate la o adresă de e-mail

Înainte de a scana către e-mail, configurați proprietățile SMTP pentru e-mail și câmpul De la. În agenda cu adrese trebuie să existe cel puțin o adresă de e-mail. Dacă proprietățile pentru e-mail nu sunt configurate corect, pictograma E-mail apare estompată pe ecranul senzorial.

Pentru a scana o imagine și a o transmite la o adresă de e-mail:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **E-mail**.
3. Pentru a introduce o adresă de e-mail:
 - a. Apăsați pe **New Recipient** (Destinatar Nou).
 - b. Atingeți săgeata în jos, apoi selectați **Către:**, **Cc:** sau **Bcc:** din meniu.
 - c. Apăsați pe câmpul **Enter email address and select Add** (Introduceți adresa de e-mail și selectați Adăugare), apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a tasta adresa de e-mail.
 - d. Apăsați pe **Add** (Adăugare).
 - e. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce adrese de e-mail suplimentare.
 - f. După ce ați terminat, apăsați pe **Close** (Închidere).
4. Pentru a introduce o adresă de e-mail din agenda cu adrese din rețea:
 - a. Atingeți **Agendă cu Adrese**.
 - b. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a tasta o parte a numelui, apoi atingeți **Căutare**.
 - c. Selectați numele dorit din listă, apoi atingeți **Adăugare**.
 - d. Apăsați pe **Close** (Închidere).
5. Pentru a adăuga o linie de subiect:
 - a. Apăsați pe **Subject** (Subiect), apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a tasta textul dorit.

Notă: Pentru a modifica subiectul implicit, evidențiați textul din câmpul text, apoi atingeți **X** pentru a-l șterge sau tastați peste textul existent.

 - b. Apăsați pe **OK**.
6. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial.
Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.
7. Apăsați pe butonul verde **Start**.

Setarea opțiunilor pentru e-mail

Puteți modifica următoarele setări pentru e-mail:

- File Name (Nume Fișier)
- File Format (Format Fișier)
- Message (Mesaj)
- Reply To (Răspuns Către)

Pentru a modifica opțiunile pentru e-mail:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **E-mail**.
3. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial.
Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.
4. Atingeți fila **Opțiuni E-mail**.
5. Modificați numele fișierului.
6. Apăsați pe **Nume Fișier**.
 - a. Pe ecranul Nume Fișier, ștergeți sau modificați textul implicit folosind tastatura de pe ecranul senzorial.
 - b. Apăsați pe **Save** (Salvare).
7. Schimbați formatul fișierului și opțiunile:
 - a. Atingeți **Format Fișier**.
 - b. Pe ecranul Format Fișier, sub Format, selectați o opțiune.
 - c. Sub Opțiuni, selectați o opțiune pentru PDF, PDF/A, XPS sau TIFF:
 - **Pagini Multiple** creează un document cu mai multe pagini din imaginile scanate.
 - **1 Fișier per Pagină** creează un fișier separat pentru fiecare pagină scanată.
 - d. Sub Opțiuni, selectați o opțiune pentru PDF, PDF/A sau XPS:
 - **Doar Imagini** creează o imagine a documentului scanat, neaccesibilă pentru căutare.
 - **Accesib. pt. Căutare** creează din paginile scanate un document accesibil pentru căutare.
 - e. Pentru opțiunea Accesibil pentru Căutare, selectați o limbă din meniul derulant.
 - f. Apăsați pe **OK**.
8. Modificați mesajul:
 - a. Atingeți **Mesaj**.
 - b. Pe ecranul Mesaj, tastați un mesaj care urmează să apară împreună cu imaginile, cu ajutorul tastaturii de pe ecranul senzorial.
 - c. Apăsați pe **OK**.
9. Schimbați adresa Răspuns Către:
 - a. Atingeți **Răspuns Către**.
 - b. Pe ecranul Răspuns Către, utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce o adresă de e-mail.
 - c. Apăsați pe **OK**.
10. Apăsați pe butonul verde **Start**.

Scanarea către o destinație

Această secțiune include:

- [Transmiterea unei imagini scanate la o destinație.....](#) 136

Folosiți Scanare către Destinație pentru a trimite imaginile scanate la o destinație la distanță, de exemplu un server FTP sau un computer personal.

Transmiterea unei imagini scanate la o destinație

Înainte de a scana către o destinație, configurați folderele destinație pe server sau partajați folderul cu un computer personal. În plus, în agenda cu adrese trebuie să existe cel puțin o destinație Scanare către. Dacă proprietățile pentru Scanare către Destinație nu sunt configurate corect, pictograma Scanare către apare estompată pe ecranul senzorial.

Pentru a scana o imagine și a o trimite la o destinație:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsăți pe butonul **Pornire servicii**, apoi atingeți **Scan. Către**.
3. Pe pagina Agendă cu Adrese Dispozitiv, selectați **Contacte Scanare** sau **Favorite Scanare**.
Notă: Dacă Agenda cu Adrese Dispozitiv nu apare, apăsați pe butonul **Șterge tot** și repetați procedura.
4. În lista Nume, atingeți o destinație, apoi atingeți **Adăugare la Destinatari**.
5. Repetați pașii 3 și 4 pentru fiecare destinație, conform necesităților.
6. Apăsăți pe **OK**.
7. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial.
 Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.
8. Apăsăți pe butonul verde **Start**.
 Apare ecranul Progres Lucrare și originalul este scanat. Fișierul este stocat la destinație.

Scanarea către un computer

Dacă administratorul de sistem activează pornirea de la distanță în CentreWare Internet Services, aveți posibilitatea să scanați imaginile de la scanner direct la un PC. Cu ajutorul Microsoft Clip Organizer puteți scana, importa și stoca imaginile de la imprimantă. De asemenea, puteți scana de la imprimantă direct la un computer folosind majoritatea aplicațiilor de scanare compatibile TWAIN.

Scanarea către un computer

1. Încărcați documentul original pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente al imprimantei.
2. La computerul dvs., faceți clic pe **Start > Programe > Microsoft Office > Instrumente Microsoft Office > Microsoft Clip Organizer**.
3. Faceți clic pe **Fișier > Adăugare miniaturi la Organizer > Din scanner sau aparat foto**.
4. Faceți clic pe **Dispozitiv > Xerox TWAIN Driver** (Driver TWAIN Xerox).
5. Faceți clic pe **Inserare partic**.
6. Dacă pe computer sunt instalate mai multe scanere, faceți clic pe **Selectare Dispozitiv Scanare**, selectați scannerul, apoi faceți clic pe **Selectare**.
7. Pentru a selecta o dimensiune pentru imaginea scanată, faceți clic pe **Dimensiune scanare** și selectați o opțiune.
8. Pentru a selecta fețele documentului care urmează să fie scanate, faceți clic pe **Parte pentru scanare** și selectați o opțiune:
 - **Scanare 1 față:** scanează doar o față a documentului sau a imaginii originale și produce fișiere cu scanări pe 1 față.
 - **Scanare 2 fețe:** scanează ambele fețe ale documentului sau imaginii originale.
 - **Scanare 2 fețe, muchia scurtă** scanează ambele fețe ale imaginii originale pe muchia scurtă.
9. Pentru a selecta rezoluția de scanare a imaginii, faceți clic pe **Rezoluție**, apoi selectați o opțiune.
10. Pentru a ajusta culoarea scanării, faceți clic pe **Culoare Imagine** și selectați o opțiune:
 - **Auto** detectează conținutul color în imaginea originală. Dacă imaginea originală este color, imprimanta scanează integral color. Dacă originalul este un document alb-negru, imprimanta scanează doar în alb-negru.
 - **Color:** scanează integral color.
 - **Nuanțe de gri:** detectează și scanează diverse nuanțe de gri.
 - **Alb - negru:** scanează doar alb-negru.
11. Pentru a scana imaginea, faceți clic pe **Scanare**.

Utilizarea scanării printr-o singură atingere

Scanare printr-o singură atingere vă permite să scanați un document către o locație selectată, prin simpla atingere a unui buton. Înainte de a putea utiliza funcția Scanare printr-o singură atingere, administratorul de sistem trebuie să configureze modelul de scanare și să activeze selecția pe ecranul senzorial. Imprimanta poate să dispună de mai multe selecții printr-o singură atingere, fiecare cu o destinație și setări de scanare diferite.

Pentru a utiliza scanarea printr-o singură atingere:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi atingeți o pictogramă de scanare printr-o singură atingere.
3. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați opțiunile din partea inferioară a ecranului senzorial.

Pentru detalii, consultați [Modificarea setărilor scanării de bază](#) la pagina 128.

4. Apăsați pe butonul verde **Start**.
Apare ecranul Progres Lucrare și originalul este scanat. Fișierul este stocat la destinație.

Transmiterea faxurilor

8

Acest capitol include:

- Procedura de bază pentru expedierea faxurilor 140
- Transmiterea unui fax inclus 142
- Transmiterea unui fax server 152
- Transmiterea unui fax internet 156
- Transmiterea unui fax LAN 161
- Utilizarea agendei cu adrese 162

Administratorul de sistem trebuie să configureze anumite funcții înainte să le puteți utiliza. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Procedura de bază pentru expedierea faxurilor

Puteți expedia un fax în unul din următoarele patru moduri:

- **Fax**, sau fax inclus, scanează documentul și îl trimite direct la un aparat fax.
- **Fax Server** scanează documentul și îl transmite la un server fax, care îl expediază mai departe la un aparat fax.
- **Fax Internet** scanează documentul și îl transmite unui destinatar prin e-mail.
- **Fax LAN** trimite lucrarea de imprimare curentă sub forma unui fax. Pentru detalii, consultați software-ul driverului de imprimare.

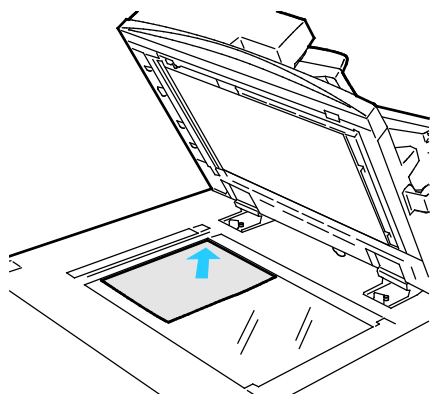
Pentru a expedia un fax:

1. Alimentați documentele originale:
 - Utilizați ecranul documentului pentru pagini individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată în alimentatorul de documente. Amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
 - Utilizați alimentatorul de documente pentru a copia una sau mai multe pagini. Scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și amplasați-le cu fața în sus în alimentatorul de documente.
2. Apăsăți pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe serviciul fax dorit.
3. Transmiteți faxul la un anumit număr folosind una sau mai multe dintre opțiunile disponibile:
 - Câmpul **Enter Number and Press Add** (Introduceți numărul și apăsați Adăugare) vă permite să introduceți manual un număr de fax. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi apăsați pe **Add** (Adăugare).
 - **Dialing Characters** (Caractere de Formare) vă permite să introduceți anumite caractere într-un număr de fax, cum ar fi o pauză de formare. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce numerele și caracterele, apoi apăsați pe **Save** (Salvare).

Notă: Una sau mai multe pauze de formare pot fi necesare între numărul de acces pentru o linie externă și numărul de fax. Atunci când sunt introduse, pauzele de formare apar sub forma unor virgule în numărul de fax.

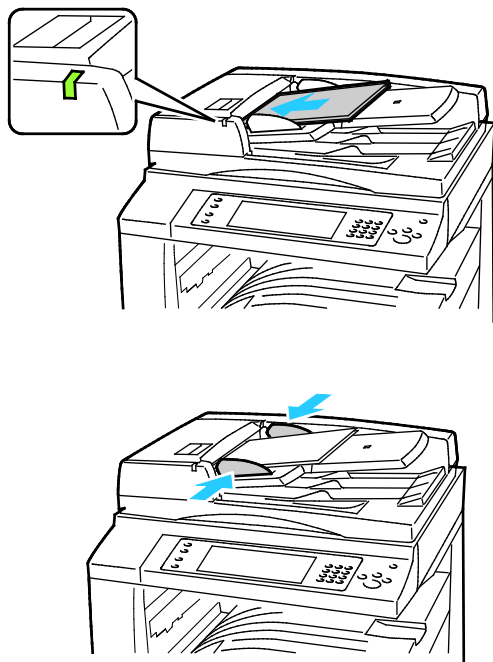
 - **Favorite** vă permite să accesați contactele favorite, individuale sau de grup, selectate din agenda cu adrese.
 - **Agendă cu Adrese** vă permite să accesați agenda cu adrese a imprimantei.
4. Pe fila Fax, modificați opțiunile disponibile pentru fax conform necesităților.
5. Modificați opțiunile suplimentare pentru fax conform necesităților. Pentru detalii, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 144, [Selectarea opțiunilor pentru fax server](#) la pagina 153 sau [Selectarea opțiunilor pentru fax internet](#) la pagina 157.
6. Apăsăți pe butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.

Ecranul documentului



- Ridicați capacul alimentatorului de documente și amplasați prima pagină cu fața în jos, în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
- Aliniați originalele cu marcasele corespunzătoare pentru formatul hârtiei, imprimate pe marginea ecranului documentului.
- Ecranul documentului acceptă formate de hârtie cu dimensiuni până la 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi).
- Ecranul documentului detectează automat formatele de hârtie standard.

Alimentatorul de documente



- Introduceți originalele cu fața în sus, cu prima pagină deasupra.
- Indicatorul de confirmare se aprinde când originalele sunt încărcate corect.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.
- Alimentatorul de documente acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 38–128 g/m² pentru pagini imprimate pe 1 față și 50–128 g/m² pentru pagini imprimate pe 2 fețe.
- Alimentatorul de documente acceptă formate de hârtie cuprinse între 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 inchi) și 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi) pentru pagini imprimate pe 1 față și între 110 x 125 (4,3 x 4,9 inchi) și 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi) pentru pagini imprimate pe 2 fețe.
- Capacitatea maximă a alimentatorului de documente este de aproximativ 110 de coli de hârtie de 80 g/m².
- Alimentatorul de documente detectează automat formatele de hârtie standard.

Transmiterea unui fax inclus

1. Încărcați documentul original în alimentatorul de documente sau așezați-l pe ecranul documentului.
2. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
3. Pentru a transmite faxul la un anumit număr, atingeți una sau mai multe opțiuni:
 - Câmpul **Enter Number and Press Add** (Introduceți numărul și apăsați Adăugare) vă permite să introduceți manual un număr de fax. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi apăsați pe **Add** (Adăugare).
 - **Dialing Characters** (Caractere de Formare) vă permite să introduceți anumite caractere într-un număr de fax, cum ar fi o pauză de formare. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce numerele și caracterele, apoi apăsați pe **Add** (Adăugare). Adăugați mai multe numere sau apăsați pe **Close** (Închidere).

Notă: Una sau mai multe pauze de formare pot fi necesare între numărul de acces pentru o linie externă și numărul de fax. Atunci când sunt introduse, pauzele de formare apar sub forma unor virgule în numărul de fax.

- **Favorite** vă permite să accesați contactele favorite, individuale sau de grup, selectate din agenda cu adrese.
 - **Address Book** (Agendă cu Adrese) vă permite să selectați numere de fax din agenda dvs. cu adrese. Apăsați pe săgeata **în jos**, apoi selectați **Individual** sau **Group** (Grup) din meniul derulant. Apăsați pe săgețile **în sus** sau **în jos** pentru a derula lista, apăsați pe contactul dorit, apoi selectați **Add to Recipients** (Adăugare la Destinatari) din meniul derulant. Selectați și adăugați mai multe contacte sau apăsați pe **Close** (Închidere).
4. Pentru a include o pagină copertă:
 - a. Apăsați pe **Cover Sheet** (Pagină Copertă) > **On** (Pornit).
 - b. Apăsați pe câmpul **To** (Către), utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce numele destinatarului, apoi apăsați pe **Save** (Salvare).
 - c. Apăsați pe câmpul **From** (De la), utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce numele expeditorului, apoi apăsați pe **Save** (Salvare).
 - d. Pentru a adăuga un comentariu, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Apăsați pe un comentariu existent, apoi apăsați pe **Save** (Salvare).
 - Apăsați pe un comentariu **<Available>**, apăsați pe **Editare**, utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce textul, apoi apăsați pe **Salvare**.

Note:

- Pentru a șterge un comentariu existent, apăsați pe comentariul respectiv, apoi apăsați pe **Clear** (Ștergere). Apăsați pe **Clear** (Ștergere) pentru a confirma acțiunea.
- Pentru a edita un comentariu existent, apăsați pe comentariul respectiv, apoi apăsați pe **Edit** (Editare). Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a modifica textul comentariului, apoi apăsați pe **Save** (Salvare).

5. Apăsați pe **Scanare 2 Fețe** și selectați o opțiune.
6. Apăsați pe **Tip Original** și selectați o opțiune.
7. Apăsați pe **Rezoluție** și selectați o opțiune.
8. Selectați mai multe opțiuni dacă este cazul. Pentru detalii, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 144.
9. Apăsați pe butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.

Notă: Pentru a întrerupe lucrarea, apăsați pe butonul **Stop**. Pentru a continua lucrarea, apăsați **Reluare Scanare** pe ecranul senzorial sau apăsați **Anulare Scanare** pentru a o anula complet. Dacă nu efectuați o selecție în decurs de 60 de secunde, lucrarea se reia automat.

Selectarea opțiunilor pentru fax

Această secțiune include:

• Reglarea luminozității și a conturării.....	144
• Eliminarea automată a variației fondului	144
• Ajustarea contrastului.....	145
• Specificarea formatului originalului.....	145
• Selectarea micșorării sau a împărțirii.....	145
• Setarea transmisei prin fax a cărților.....	146
• Imprimarea unui raport de confirmare	146
• Selectarea frecvenței de start	146
• Transmiterea cu întârziere a unui fax	147
• Transmiterea textului antet.....	147
• Transmiterea unui fax către o cutie poștală corespondentă	147
• Stocarea unui fax într-o cutie poștală locală.....	148
• Imprimarea documentelor din cutia poștală locală	148
• Ștergerea documentelor din cutia poștală locală.....	148
• Stocarea unui fax pentru interogare locală sau de la distanță	149
• Imprimarea sau ștergerea faxurilor securizate.....	149
• Interogarea unui fax de la distanță.....	150
• Crearea unei lucrări fax.....	151

Reglarea luminozității și a conturării

Puteți ajusta luminozitatea și conturarea imaginii.

Pentru a regla imaginea:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Calitate Imagine**, apoi atingeți **Opțiuni Imagine**.
3. Pe ecranul Opțiuni Imagine, deplasați cursoarele după cum este necesar:
 - **Mai Deschis / Mai Închis** luminează sau întunecă imaginea.
 - **Conturare** mărește gradul de conturare sau atenuează marginile imaginii.
4. Apăsați pe **OK**.

Eliminarea automată a variației fondului

Atunci când scanați originale imprimate pe hârtie subțire, textul sau imaginile imprimate pe o față a hârtiei pot fi uneori văzute și pe cealaltă parte. Utilizați setarea Auto Suppression (Eliminare Auto) pentru a reduce sensibilitatea imprimantei la variațiile de culoare ale fondului.

Pentru a selecta Eliminare Auto:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Calitate Imagine**, apoi atingeți **Îmbunătățire Imagine**.
3. Atingeți **Eliminare Auto** de sub Eliminare Fond.
4. Apăsați pe **OK**.

Ajustarea contrastului

Contrastul este diferența relativă dintre zonele deschise și cele închise din imagine.

Pentru a ajusta contrastul:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Calitate Imagine**, apoi atingeți **Îmbunătățire Imagine**.
3. Pe ecranul Îmbunătățire Imagine, selectați o opțiune:
 - **Contrast Manual** vă permite ajustarea manuală a contrastului. Sub Contrast Manual, deplasați cursorul în sus sau în jos pentru a mări sau a reduce contrastul. Poziția din mijloc a cursorului, Normal, nu produce modificări ale contrastului.
 - **Auto Contrast** permite imprimantei să seteze contrastul în mod automat.
4. Apăsați pe **OK**.

Specificarea formatului originalului

Pentru a vă asigura că scanați zona corectă a documentelor, specificați formatul originalului.

Pentru a specifica formatul originalului:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi pe **Original Size** (Format Original).
3. Selectați o opțiune din ecranul Format Original:
 - **Auto Detect** (Auto Detectare) permite imprimantei să determine formatul originalului.
 - **Preset Scan Areas** (Zone Scanare Presetate) specifică zona care urmează să fie scanată dacă aceasta se potrivește cu un format standard de hârtie. Apăsați pe formatul de hârtie dorit din lista derulantă.
 - **Custom Scan Area** (Zonă Scanare Personalizată) vă permite să specificați înălțimea și lățimea zonei de scanare. Pentru a specifica o zonă, apăsați pe săgețile **Lungime (Y)** și **Lățime (X)**.
 - **Mixed Size Originals** (Originale de Formate Diferite) vă permite să scanați originale cu formate standard de dimensiuni diferite. Folosiți diagrama de pe ecran pentru a stabili ce formate de original pot fi îmbinate în aceeași lucrare.
4. Apăsați pe **OK**.

Selectarea micșorării sau a împărțirii

Puteți stabili metoda de procesare a imaginilor cu dimensiuni prea mari.

Pentru a selecta micșorarea sau împărțirea:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Reglare Aspect**, apoi atingeți **Micșorare/Împărțire**.
3. Apăsați pe o opțiune:
 - **Micșorare pentru Încadrare** reduce documentele de mari dimensiuni pentru a le încadra pe hârtie mai mică.
 - **Împărțire pe Pagini** continuă o singură imagine pe mai multe pagini.
4. Apăsați pe **OK**.

Setarea transmiterii prin fax a cărților

Puteți stabili metoda folosită pentru scanarea imaginilor dintr-o carte.

Pentru a selecta transmiterea prin fax a cărților:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Reglare Aspect**, apoi **Transmitere Fax Carte**.
3. Apăsați pe o opțiune:
 - **Oprit** este setarea implicită.
 - **Ambele pagini** scanează ambele pagini ale cărții.
 - **Doar Pagina Stângă** scanează pagina din stânga a cărții.
 - **Doar Pagina Dreaptă** scanează pagina din dreapta a cărții.
4. Pentru a seta valoarea pentru ștergere, atingeți săgețile **Ștergere Cotor** conform necesităților.
5. Apăsați pe **OK**.

Imprimarea unui raport de confirmare

Aveți posibilitatea să imprimați un raport care să confirme când se transmit sau se recepționează faxurile. Raportul conține informații referitoare la depășiri de timp, linii ocupate și reîncercări eșuate.

Pentru a configura imprimarea unui raport de confirmare:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Opțiuni Fax**, apoi atingeți **Raport Confirmare**.
3. Apăsați pe o opțiune:
 - **Imprimă Mereu** generează un raport pentru toate lucrările fax.
 - **Imprimare doar la Eroare** generează un raport doar pentru lucrările fax care nu s-au transmis.
4. Apăsați pe **OK**.

Selectarea frecvenței de start

Selectați cea mai mare frecvență de start dacă aparatul fax care recepționează faxul transmis de dvs. nu are cerințe speciale.

Pentru a selecta viteza de transmitere a unui fax:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Opțiuni Fax**, apoi **Frecvență Start**.
3. Atingeți o opțiune.
4. Apăsați pe **OK**.

Notă: Unele rețele telefonice pot solicita setarea frecvenței de start pentru fax la Forțat (4800 bps). Frecvența de date mai mică garantează o transmisie mai sigură a datelor.

Transmiterea cu întârziere a unui fax

Puteți seta o oră ulterioară la care imprimanta să transmită lucrarea fax. Întârzierea poate varia între 15 minute și 24 de ore.

Notă: Înainte de a utiliza această funcție, setați imprimanta la ora curentă.

Pentru a specifica ora de transmitere a faxului:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Opțiuni Fax**, apoi atingeți **Transmisie Întârziată**.
3. Atingeți **Specified Time** (Ora Specificată).
 - Atingeți câmpul **Ora**, apoi atingeți săgețile pentru a seta numărul.
 - Atingeți câmpul **Minutul**, apoi atingeți săgețile pentru a seta numărul.
 - Dacă imprimanta este setată pentru afișarea formatului de 12 ore, atingeți **AM** sau **PM**.
4. Apăsați pe **OK**.
Faxul va fi trimis la ora specificată.

Transmiterea textului antet

Administratorul de sistem trebuie să configureze această funcție înainte să o puteți utiliza. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Pentru a include textul antet al faxului:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Opțiuni Fax**, apoi atingeți **Transmitere Text Antet**.
3. Atingeți o opțiune.
4. Apăsați pe **OK**.

Transmiterea unui fax către o cutie poștală corespondentă

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Server Fax** (Fax Server).
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi pe **Cutii Poștale**.
3. Apăsați **Transmitere către Cutie Poștală Corespondentă**.
4. Pentru a expedia faxul la un anumit număr, selectați o opțiune:
 - Câmpul **Număr Fax** vă permite să introduceți un număr de fax. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi apăsați pe **Adăugare**.
 - **Dialing Characters** (Caractere de Formare) vă permite să introduceți anumite caractere într-un număr de fax, cum ar fi o pauză de formare. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce numerele și caracterele, apoi apăsați pe **Save** (Salvare).
5. Apăsați pe câmpul **Mailbox Number** (Nr. Cutie Poștală), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul cutiei poștale.
6. Apăsați pe câmpul **Mailbox Passcode** (Parolă Cutie Poștală), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce parola din patru cifre a cutiei poștale.
7. Apăsați pe **OK**.

Stocarea unui fax într-o cutie poștală locală

Administratorul de sistem trebuie să creeze o cutie poștală înainte de a putea utiliza această funcție. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs.

Pentru a stoca un fax într-o cutie poștală locală:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi pe **Cutii Poștale**.
3. Atingeți **Depozitare în Cutia Poștală Locală**.
4. Apăsați pe câmpul **Mailbox Number** (Nr. Cutie Poștală), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul cutiei poștale.
5. Apăsați pe câmpul **Mailbox Passcode** (Parolă Cutie Poștală), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce parola din patru cifre a cutiei poștale.
6. Apăsați pe **OK**.

Imprimarea documentelor din cutia poștală locală

Pentru a utiliza această funcție trebuie să aveți documente stocate într-o cutie poștală. Pentru detalii, consultați [Stocarea unui fax într-o cutie poștală locală](#) la pagina 148.

Pentru a imprima documente dintr-o cutie poștală locală:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Apăsați pe fila **Fax Options** (Opțiuni Fax), apoi pe **Mailboxes** (Cutii Poștale).
3. Apăsați pe **Print Local Mailbox Documents** (Imprimare Documente din Cutia Poștală Locală).
4. Apăsați pe câmpul **Mailbox Number** (Nr. Cutie Poștală), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul cutiei poștale.
5. Apăsați pe câmpul **Mailbox Passcode** (Parolă Cutie Poștală), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce parola din patru cifre a cutiei poștale.
6. Apăsați pe **Print All Documents** (Imprimare Toate Documentele). Documentele din cutia poștală sunt imprimate.

Ștergerea documentelor din cutia poștală locală

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi pe **Cutii Poștale**.
3. Apăsați pe **Ștergere Documente Cutia Poștală Locală**.
4. Apăsați pe câmpul **Mailbox Number** (Nr. Cutie Poștală), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul cutiei poștale.
5. Apăsați pe câmpul **Mailbox Passcode** (Parolă Cutie Poștală), apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce parola din patru cifre a cutiei poștale.
6. Apăsați pe **Ștergere Toate Documentele**.
7. Pentru a confirma, apăsați pe **Ștergere Toate**. Toate documentele din cutia poștală sunt șterse.

Stocarea unui fax pentru interogare locală sau de la distanță

Activați interogarea locală securizată sau nesecurizată pentru ca documentele fax stocate într-o imprimantă să devină disponibile pentru interogarea de la distanță, efectuată de alte imprimante. Atunci când funcția de interogare locală securizată este activată, creați o listă de numere de fax cărora li se permite accesul la faxurile stocate pe imprimantă.

Pentru a stoca un fax:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Apăsați pe fila **Fax Options** (Opțiuni Fax), apoi pe **Local Polling** (Interogare Locală).
3. Apăsați pe una dintre următoarele opțiuni de sub Store for Local Polling (Stocare pentru Interogare Locală):
 - **Non-Secure Polling** (Interogare Nesecurizată) scanează originalele și le stochează ca documente. Oricare persoană cu acest număr de fax poate accesa documentele.
 - **Secure Polling** (Interogare Securizată) scanează originalele și le stochează ca documente. Dumneavoastră specificați numerele de fax care pot accesa documentele.
4. Pentru interogare securizată, apăsați pe una sau mai multe dintre următoarele pentru a adăuga numerele de fax la lista de acces:
 - Câmpul **Fax Number** (Număr Fax) vă permite să introduceți manual un număr de fax. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul și apăsați pe **Add** (Adăugare).
 - **Address Book** (Agendă cu Adrese) vă permite să adăugați la listă numere de fax individuale, stocate în agendă. Selectați un număr de fax, apoi selectați **Add to Recipients** (Adăugare la Destinatari) din meniul derulant. Apăsați pe **Close** (Închidere).
 - Caseta de validare **Allow all Address Book fax numbers access** (Permite acces la toate nr. fax din Agendă cu Adrese) adaugă la listă toate numerele de fax stocate.

Notă: Pentru a modifica intrările existente în lista de acces, apăsați pe o intrare, apoi selectați **Edit** (Editare), **Remove** (Eliminare) sau **Remove All** (Elimină Tot) din meniul derulant.

5. Apăsați pe **Save** (Salvare).

Imprimarea sau ștergerea faxurilor securizate

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi pe **Interogare Locală**.
3. Sub Stocare pentru Interogare Locală, atingeți o opțiune:
 - **Imprimare Toate Documentele Stocate** imprimă toate documentele fax stocate.
 - **Ștergere Toate Documentele Stocate** șterge toate documentele fax stocate. Pentru a confirma acțiunea, atingeți **Ștergere Toate**.

Interogarea unui fax de la distanță

Dacă funcția de interogare de la distanță este activată, puteți prelua documentele care au fost stocate pe un alt aparat fax utilizând interogarea locală.

Notă: Dacă interogarea locală este activată, interogarea de la distanță nu este disponibilă. Pentru a dezactiva interogarea locală, apăsați pe **Local Polling** (Interogare Locală) > **Off** (Oprit) > **Save** (Salvare).

Pentru a interoga un fax de la distanță:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți fila **Opțiuni Fax**, apoi atingeți **Interogare de la Distanță**.
3. Sub Interog., atingeți **Fax de la Dist.**
4. Pentru a transmite faxul la un anumit număr, selectați una sau mai multe opțiuni:
 - Câmpul **Introduceți numărul și apăsați Adăugare** vă permite să introduceți manual un număr de fax. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi atingeți **+** (Adăugare).
 - **Caractere de Formare** vă permite să introduceți anumite caractere într-un număr de fax, cum ar fi caracterul Pauză de Formare. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce numerele și caracterele, apoi atingeți **Închidere**.
5. Pentru a seta o oră la care imprimanta să preia faxuri de la alte aparate fax, procedați astfel:
 - a. Atingeți **Întârz. Interog.**
 - b. Pentru a seta ora, atingeți **Întârz. Interog.**
 - Atingeți câmpul **Ora**, apoi atingeți săgețile pentru a seta numărul.
 - Atingeți câmpul **Minutul**, apoi atingeți săgețile pentru a seta numărul.
 - Dacă imprimanta este setată pentru afișarea formatului de 12 ore, atingeți **AM** sau **PM**.
 - c. Apăsați pe **OK**.
6. Pentru a prelua și imprima faxurile, atingeți **Interoghează Acum**.

Notă: Pentru a anula, atingeți **Închidere**.

Crearea unei lucrări fax

Folosiți această funcție pentru a transmite prin fax un grup variat de originale, fiecare cu setări diferite. Fiecare segment este programat și scanat, iar imaginile sunt stocate temporar în imprimantă. După ce toate segmentele au fost stocate, segmentele individuale sunt transmise prin fax sub forma unei singure lucrări.

Pentru a crea o lucrare fax:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe serviciul fax dorit.
 2. Transmiteți faxul la un anumit număr folosind una sau mai multe dintre opțiunile disponibile:
 - Câmpul **Enter Number and Press Add** (Introduceți numărul și apăsați Adăugare) vă permite să introduceți manual un număr de fax. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi apăsați pe **Add** (Adăugare).
 - **Dialing Characters** (Caractere de Formare) vă permite să introduceți anumite caractere într-un număr de fax, cum ar fi o pauză de formare. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce numerele și caracterele, apoi apăsați pe **Save** (Salvare).
 - **Agendă cu Adrese** vă permite să accesați agenda cu adrese a imprimantei.
 - **Favorite** vă permite să accesați contactele favorite, individuale sau de grup, selectate din agenda cu adrese.
 3. Apăsați pe fila **Job Assembly** (Asamblare Lucrare), apoi pe **Build Job** (Creare Lucrare) > **On** (Pornit).
 4. Atingeți **Opțiuni**.
 - a. Selectați sau deselectați caseta de validare **Display this window between segments** (Afișează această fereastră între segmente).
 - b. Selectați sau debifați caseta de validare **Oprire Creare Lucrare după transm. lucrării**.
 5. Programați și scanați primul segment:
 - a. Încărcați originalele pentru primul segment.
 - b. Selectați setările necesare, cum ar fi reglările aspectului, calitatea imaginii și opțiunile.
 - c. Apăsați pe butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.
 6. Încărcați și scanați celelalte segmente:
 - a. Alimentați originalele pentru următorul segment.
 - b. În momentul în care apare ecranul Build Job (Creare Lucrare), apăsați pe **Program Next Segment** (Programare Următorul Segment).
 - c. Utilizând filele corespunzătoare, selectați setările necesare.
 - d. Apăsați pe butonul verde **Start** pentru a scana originalele pentru acel segment.
 7. Repetați pasul anterior pentru restul segmentelor.
- Notă:** În orice moment, puteți apăsa pe **Delete Last Segment** (Ștergere Ultimul Segment) sau pe **Delete All Segments** (Ștergere Toate Segmentele) pentru a modifica lucrarea.
8. După ce toate segmentele au fost programate și scanate, apăsați pe **Submit the Job** (Transmitere Lucrare). Apare ecranul Progres Lucrare și segmentele individuale sunt transmise prin fax sub forma unei singure lucrări.
 9. Pe ecranul Job Progress (Progres Lucrare), apăsați pe **Job Details** (Detalii Lucrare) pentru a vizualiza un sumar al lucrării.

Notă: Dacă este necesar, apăsați pe **Delete** (Ștergere) > **Delete Job** (Ștergere Lucrare) pentru a anula lucrarea.

Transmiterea unui fax server

Dacă la rețea este conectat un server de fax, puteți transmite un document la un aparat fax fără să fie necesară o linie telefonică dedicată.

Atunci când utilizați fax server, documentul este scanat și transmis la un director de depozitare a faxurilor din rețea. Serverul fax transmite apoi faxul la aparatul fax prin intermediul unei linii telefonice.

Înainte de a putea utiliza această funcție, administratorul de sistem trebuie să activeze serviciul Fax Server și să configureze un director de depozitare a faxurilor sau o locație de arhivare.

Pentru a transmite un fax server:

1. Așezați documentul pe ecranul documentului sau încărcați-l în alimentatorul automat de documente față-verso.
2. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Server Fax** (Fax Server).
3. Pentru a transmite faxul la un anumit număr, atingeți una sau mai multe opțiuni:
 - Câmpul **Enter Number and Press Add** (Introduceți numărul și apăsați Adăugare) vă permite să introduceți manual un număr de fax. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi apăsați pe **Add** (Adăugare).
 - **Dialing Characters** (Caractere de Formare) vă permite să introduceți anumite caractere într-un număr de fax, cum ar fi o pauză de formare. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce numerele și caracterele, apoi apăsați pe **Add** (Adăugare). Adăugați mai multe numere sau apăsați pe **Close** (Închidere).
 - **Fax Directory** (Director Fax) vă permite să selectați numere de fax din directorul fax. Apăsați pe săgețile **în sus** sau **în jos** pentru a derula lista, apăsați pe contactul dorit, apoi selectați **Add to Recipients** (Adăugare la Destinatari) din meniul derulant. Selectați și adăugați mai multe contacte sau apăsați pe **Close** (Închidere).
4. Apăsați pe **Scanare 2 Fețe** și selectați o opțiune.
5. Apăsați pe **Tip Original** și selectați o opțiune.
6. Apăsați pe **Rezoluție** și selectați o opțiune.
7. Selectați mai multe opțiuni dacă este cazul. Pentru detalii, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax server](#) la pagina 153.
8. Apăsați pe butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.

Selectarea opțiunilor pentru fax server

Această secțiune include:

• Reglarea luminozității	153
• Eliminarea automată a variației fondului	153
• Ajustarea contrastului	153
• Specificarea orientării originalului.....	154
• Specificarea formatului originalului.....	154
• Transmiterea cu întârziere a unui fax	154
• Crearea unei lucrări fax.....	155

Reglarea luminozității

Puteți ajusta luminozitatea imaginii.

Pentru a regla imaginea:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Server Fax** (Fax Server).
2. Atingeți fila **Calitate Imagine**, apoi atingeți **Opțiuni Imagine**.
3. Pe ecranul Opțiuni Imagine, deplasați cursorul **Mai Deschis / Mai Închis** în sus sau în jos, după cum este necesar.
4. Apăsați pe **OK**.

Eliminarea automată a variației fondului

Atunci când scanați originale imprimate pe hârtie subțire, textul sau imaginile imprimate pe o față a hârtiei pot fi uneori văzute și pe cealaltă parte. Utilizați setarea Auto Suppression (Eliminare Auto) pentru a reduce sensibilitatea imprimantei la variațiile de culoare ale fondului.

Pentru a selecta Eliminare Auto:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Server Fax** (Fax Server).
2. Atingeți fila **Calitate Imagine**, apoi atingeți **Îmbunătățire Imagine**.
3. Atingeți **Eliminare Auto** de sub Eliminare Fond.
4. Apăsați pe **OK**.

Ajustarea contrastului

Contrastul este diferența relativă dintre zonele deschise și cele închise din imagine.

Pentru a ajusta contrastul:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Server Fax** (Fax Server).
2. Atingeți fila **Calitate Imagine**, apoi atingeți **Îmbunătățire Imagine**.
3. Pe ecranul Îmbunătățire Imagine, selectați o opțiune:
 - **Contrast Manual** vă permite ajustarea manuală a contrastului. Sub Contrast Manual, deplasați cursorul în sus sau în jos pentru a mări sau a reduce contrastul. Poziția din mijloc a cursorului, Normal, nu produce modificări ale contrastului.
 - **Auto Contrast** permite imprimantei să seteze contrastul în mod automat.
4. Apăsați pe **OK**.

Specificarea orientării originalului

1. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi pe **Original Orientation** (Orientare Original).
2. Pe ecranul Orientare Original, apăsați pe orientarea dorită:
 - **Upright Images** (Imagini Verticale) și **Sideways Images** (Imagini Laterale) se referă la direcția alimentării originalelor în alimentatorul de documente.
 - **Portrait Originals** (Originale Portret) și **Landscape Originals** (Originale Peisaj) se referă la imaginile de pe originale.

Notă: Dacă utilizați ecranul documentului, orientarea originalului va fi ca înainte de a-l întoarce pe ecran.

3. Apăsați pe **OK**.

Specificarea formatului originalului

Pentru a vă asigura că scanați zona corectă a documentelor, specificați formatul originalului.

Pentru a specifica formatul originalului:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Server Fax** (Fax Server).
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi pe **Original Size** (Format Original).
3. Selectați o opțiune din ecranul Format Original:
 - **Auto Detect** (Auto Detectare) permite imprimantei să determine formatul originalului.
 - **Preset Scan Areas** (Zone Scanare Presetate) specifică zona care urmează să fie scanată dacă aceasta se potrivește cu un format standard de hârtie. Apăsați pe formatul de hârtie dorit din lista derulantă.
 - **Custom Scan Area** (Zonă Scanare Personalizată) vă permite să specificați înălțimea și lățimea zonei de scanare. Pentru a specifica o zonă, apăsați pe săgețile **Lungime (Y)** și **Lățime (X)**.
 - **Mixed Size Originals** (Originale de Formate Diferite) vă permite să scanați originale cu formate standard de dimensiuni diferite. Folosiți diagrama de pe ecran pentru a stabili ce formate de original pot fi îmbinate în aceeași lucrare.
4. Apăsați pe **OK**.

Transmiterea cu întârziere a unui fax

Puteți seta o oră ulterioară la care imprimanta să transmită lucrarea fax. Întârzierea poate varia între 15 minute și 24 de ore.

Notă: Înainte de a utiliza această funcție, setați imprimanta la ora curentă.

Pentru a specifica ora de transmitere a faxului:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Server Fax** (Fax Server).
2. Atingeți fila **Opțiuni Fax**, apoi atingeți **Transmisie Întârziată**.
3. Atingeți **Specified Time** (Ora Specificată).
 - a. Atingeți câmpul **Ora**, apoi atingeți săgețile pentru a seta numărul.
 - b. Atingeți câmpul **Minutul**, apoi atingeți săgețile pentru a seta numărul.
 - c. Dacă imprimanta este setată pentru afișarea formatului de 12 ore, atingeți **AM** sau **PM**.
4. Apăsați pe **OK**.

Faxul va fi trimis la ora specificată.

Crearea unei lucrări fax

Pentru detalii, consultați [Crearea unei lucrări fax](#) la pagina 151.

Transmiterea unui fax internet

Dacă la rețea este conectat un server SMTP (e-mail), un document poate fi transmis la o adresă de e-mail. Această funcție elimină necesitatea unei linii telefonice și costurile aferente acestui serviciu. Atunci când se transmite un fax internet, documentul este scanat și transmis către o adresă de e-mail.

Pentru a transmite un fax internet:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
3. Selectați destinatarul pentru fax:
 - a. Apăsați pe **New Recipient** (Destinatar Nou).
 - b. Atingeți săgeata în jos, apoi selectați **Către:** sau **Cc:** din meniu.
 - c. Apăsați pe câmpul **Enter email address and select Add** (Introduceți adresa de e-mail și selectați Adăugare), apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a tasta adresa de e-mail.
 - d. Apăsați pe **Add** (Adăugare).
 - e. Utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce adrese de e-mail suplimentare.
 - f. După ce ați terminat, apăsați pe **Close** (Închidere).
4. Pentru a adăuga o linie de subiect:
 - a. Apăsați pe **Subject** (Subiect), apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a tasta textul dorit.

Notă: Pentru a modifica subiectul implicit care apare, atingeți **X** pentru a goli câmpul.

- b. Apăsați pe **OK**.
5. Modificați opțiunile pentru fax internet conform necesităților:
 - a. Apăsați pe **Output Color** (Culoare Ieșire) și selectați din meniul derulant:
 - **Auto Detect** (Auto Detectare)
 - **Black & White** (Alb și Negru)
 - **Grayscale** (Nuanțe de Gri)
 - **Color** (Culoare)
 - b. Apăsați pe **2-sided Scanning** (Scanare 2 Fețe) și selectați din meniul derulant:
 - **1-Sided** (1 Față)
 - **2-Sided** (2 Fețe)
 - **2-Sided, Rotate Side 2** (2 Fețe, Rotire Fața 2)
 - c. Apăsați pe **Original Type** (Tip Original) și selectați din meniul derulant:
 - **Photo & Text** (Foto și Text)
 - **Photo** (Foto)
 - **Text**
 - **Map** (Hartă)
 - **Newspaper/Magazine** (Ziar/Revistă)
6. Modificați opțiunile pentru fax conform necesităților.
7. Apăsați pe butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul sub forma unui fișier în format **.pdf** sau **.tiff**, atașat la e-mail, după ce toate paginile au fost scanate.

Selectarea opțiunilor pentru fax internet

Această secțiune include:

• Reglarea luminozității și a conturării.....	157
• Eliminarea automată a variației fondului	157
• Ajustarea contrastului.....	158
• Setarea rezoluției	158
• Setarea calității și a mărimii fișierului.....	158
• Specificarea orientării originalului.....	159
• Specificarea formatului originalului.....	159
• Adăugarea unui mesaj.....	159
• Specificarea unei adrese de Răspuns Către	159
• Imprimarea unui raport de confirmare	160
• Crearea unei lucrări fax.....	160

Reglarea luminozității și a conturării

Puteți ajusta luminozitatea și conturarea imaginii.

Pentru a regla imaginea:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Atingeți fila **Setări Avansate**, apoi pe **Opțiuni Imagine**.
3. Pe ecranul Opțiuni Imagine, deplasați cursoarele după cum este necesar:
 - **Mai Deschis / Mai Închis** luminează sau întunecă imaginea.
 - **Conturare** mărește gradul de conturare sau atenuează marginile imaginii.
4. Apăsați pe **OK**.

Eliminarea automată a variației fondului

Atunci când scanați originale imprimate pe hârtie subțire, textul sau imaginile imprimate pe o față a hârtiei pot fi uneori văzute și pe cealaltă parte. Utilizați setarea Auto Suppression (Eliminare Auto) pentru a reduce sensibilitatea imprimantei la variațiile de culoare ale fondului.

Pentru a selecta Eliminare Auto:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Atingeți fila **Setări Avansate**, apoi atingeți **Îmbunătățire Imagine**.
3. Atingeți **Eliminare Auto** de sub Eliminare Fond.
4. Apăsați pe **OK**.

Ajustarea contrastului

Contrastul este diferența relativă dintre zonele deschise și cele închise din imagine.

Pentru a ajusta contrastul:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Atingeți fila **Setări Avansate**, apoi atingeți **Îmbunătățire Imagine**.
3. Pe ecranul Îmbunătățire Imagine, ajustați contrastul:
 - **Contrast Manual** vă permite ajustarea manuală a contrastului. Deplasați cursorul în sus sau în jos pentru a mări sau a reduce contrastul. Poziția din mijloc a cursorului, Normal, nu produce modificări ale contrastului.
 - **Auto Contrast** permite imprimantei să seteze contrastul în mod automat.
4. Apăsați pe **OK**.

Setarea rezoluției

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Apăsați pe fila **Setări Avansate**, apoi pe **Rezoluție**.
3. Pe ecranul Rezoluție, apăsați pe opțiunea de rezoluție dorită.
 - **72 dpi** produce imagini de calitate acceptabilă pentru vizualizare pe ecran și fișiere cu dimensiuni minime.
 - **100 dpi** produce imagini de calitate bună pentru vizualizare pe ecran și fișiere cu dimensiuni mici.
 - **150 dpi** produce imagini de calitate bună pentru vizualizare pe ecran și fișiere cu dimensiuni mici.
 - **200 x 100 dpi** produce imagini de calitate bună și fișiere cu dimensiuni medii.
 - **200 dpi** produce imagini de calitate bună și fișiere cu dimensiuni medii. Aceasta este setarea implicită.
 - **300 dpi** produce imagini de calitate înaltă și fișiere cu dimensiuni mari.
 - **400 dpi** produce imagini de calitate superioară și fișiere cu dimensiuni mai mari.
 - **600 dpi** produce imagini de calitate maximă și fișiere cu dimensiuni maxime.
4. Apăsați pe **OK**.

Notă: Contactați administratorul de sistem pentru a afla care este cea mai mare dimensiune de fișier pe care o acceptă sistemul de e-mail.

Setarea calității și a mărimii fișierului

Opțiunea Quality/File Size (Calitate / Mărime Fișier) vă permite să alegeți dintre trei setări care echilibrează calitatea imaginii și mărimea fișierului. Imaginile de calitate superioară produc un fișier mai mare, care nu este indicat pentru partajare și transmitere în rețea.

Pentru a seta calitatea și mărimea fișierului fax internet:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Atingeți fila **Setări Avansate**, apoi atingeți **Calitate / Mărime Fișier**.
3. Pe ecranul Calitate / Mărime Fișier, utilizați cursorul pentru a selecta o setare. Setările variază de la Calitate Normală și Mărime Fișier Mică până la Calitate Maximă și Mărime Fișier Maximă.
4. Apăsați pe **OK**.

Specificarea orientării originalului

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi pe **Original Orientation** (Orientare Original).
3. Pe ecranul Orientare Original, apăsați pe orientarea dorită:
 - **Upright Images** (Imagini Verticale) și **Sideways Images** (Imagini Laterale) se referă la direcția alimentării originalelor în alimentatorul de documente.
 - **Portrait Originals** (Originale Portret) și **Landscape Originals** (Originale Peisaj) se referă la imaginile de pe originale.

Notă: Dacă utilizați ecranul documentului, orientarea originalului va fi ca înainte de a-l întoarce pe ecran.

4. Apăsați pe **OK**.

Specificarea formatului originalului

Pentru a vă asigura că scanați zona corectă a documentelor, specificați formatul originalului.

Pentru a specifica formatul originalului:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Apăsați pe fila **Layout Adjustment** (Reglare Aspect), apoi pe **Original Size** (Format Original).
3. Selectați o opțiune din ecranul Format Original:
 - **Auto Detect** (Auto Detectare) permite imprimantei să determine formatul originalului.
 - **Preset Scan Areas** (Zone Scanare Presetate) specifică zona care urmează să fie scanată dacă aceasta se potrivește cu un format standard de hârtie. Apăsați pe formatul de hârtie dorit din lista derulantă.
 - **Custom Scan Area** (Zonă Scanare Personalizată) vă permite să specificați înălțimea și lățimea zonei de scanare. Pentru a specifica o zonă, apăsați pe săgețile **Lungime (Y)** și **Lățime (X)**.
 - **Mixed Size Originals** (Originale de Formate Diferite) vă permite să scanați originale cu formate standard de dimensiuni diferite. Folosiți diagrama de pe ecran pentru a stabili ce formate de original pot fi îmbinate în aceeași lucrare.
4. Apăsați pe **OK**.

Adăugarea unui mesaj

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax Internet**, apoi pe **Mesaj**.
3. Tastați un mesaj cu ajutorul tastaturii de pe ecranul senzorial.
4. Apăsați pe **OK**.

Specificarea unei adrese de Răspuns Către

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax Internet**, apoi pe **Răspuns Către**.
3. Tastați o adresă de e-mail cu ajutorul tastaturii de pe ecranul senzorial.
4. Apăsați pe **OK**.

Imprimarea unui raport de confirmare

Dacă starea fiecărui destinatar este cunoscută, puteți imprima un raport al stării de livrare. Imprimanta așteaptă o confirmare de livrare de la fiecare destinatar, apoi imprimă raportul.

Notă: Imprimarea raportului poate întârzia, în funcție de timpul de răspuns al destinatarilor.

Pentru a imprima un raport de confirmare:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax Internet**.
2. Atingeți fila **Opțiuni Fax Internet**, apoi atingeți **Raport Confirmare**.
3. Atingeți **Imprimă Raport**.
4. Apăsați pe **OK**.

Crearea unei lucrări fax

Pentru detalii, consultați [Crearea unei lucrări fax](#) la pagina 151.

Transmiterea unui fax LAN

Fax LAN (Local Area Network) vă permite să expediați faxuri de la driverul de imprimare de pe computer la un aparat fax, prin intermediul unei linii telefonice. Fereastra Fax vă permite introducerea destinatarilor, crearea unei pagini copertă cu note și setarea opțiunilor. Utilizând opțiunile, puteți selecta paginile de confirmare, viteza de transmisie, rezoluția fax, ora transmiterii și opțiunile de formare a numărului de fax.

Note:

- Atunci când este selectat tipul de lucrare Fax, anumite funcții, cum ar fi Amplificare Muchie, Amplificare Linii Subțiri și Amplificare Negru, sunt dezactivate.
- Nu toate modelele de imprimantă acceptă această funcție.

Pentru a expedia un fax LAN:

1. Cu documentul sau graficul dorit deschis în aplicație, deschideți caseta de dialog Imprimare. În cazul celor mai multe aplicații software, faceți clic pe **Fișier > Imprimare** sau apăsați **CTRL+P**.
2. Selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Proprietăți** pentru a deschide caseta de dialog a driverului de imprimare.
3. De pe fila Hârtie/Ieșire, din lista Tip Lucrare, selectați **Fax**.
4. Faceți clic pe **Destinatari**.
5. Efectuați una sau mai multe dintre următoarele acțiuni:
 - Faceți clic pe butonul **Agendă Telefonică**, selectați o agendă telefonică din listă, selectați un nume din lista superioară, apoi adăugați-l la Destinatari Fax. Repetați procedura dacă doriți să adăugați mai multe nume. Faceți clic pe **OK**.
 - Faceți clic pe butonul **Adăugare Destinatar** tastează numele destinatarului și numărul de fax, apoi faceți clic pe **OK**. Dacă este cazul, adăugați destinatari noi.
6. Pentru a include o coală copertă, faceți clic pe **Coală Copertă**, apoi selectați **Imprimare Coală Copertă** din lista Opțiuni Coală Copertă.
7. În fila de informații despre Coală Copertă, tastează notele pe care doriți să le includeți pe coala copertă.
8. Selectați opțiunile pentru acest fax de pe fila Opțiuni.
9. Faceți clic pe **OK**.
10. Faceți clic pe **OK** în fereastra Proprietăți imprimantă.
11. Faceți clic pe **OK** în fereastra Imprimare.
12. Pentru a confirma destinatarii, faceți clic pe **OK**.

Utilizarea agendei cu adrese

Această secțiune include:

- Adăugarea unei intrări individuale la agenda cu adrese a dispozitivului 162
- Editarea unei intrări individuale din agenda cu adrese 163
- Editarea sau ștergerea contactelor favorite din agenda cu adrese a dispozitivului 164

Adăugarea unei intrări individuale la agenda cu adrese a dispozitivului

Agenda cu adrese a dispozitivului poate conține până la 5000 de contacte. Dacă butonul Adăugare nu este disponibil, limita de contacte din agenda cu adrese a fost atinsă.

Înainte de a putea utiliza această funcție, administratorul de sistem trebuie să activeze opțiunea de creare/editare a contactelor de la ecranul senzorial pentru toți utilizatorii.

Pentru adăugarea unui destinatar la agenda cu adrese a dispozitivului:

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **E-mail**.
2. Apăsați pe **New Recipient** (Destinatar Nou).
3. Apăsați pe câmpul **Enter email address and select Add** (Introduceți adresa de e-mail și selectați Adăugare), apoi utilizați tastatura de pe ecranul senzorial pentru a tasta adresa de e-mail.
4. Atingeți pictograma **Adăugare la Agenda cu Adrese** de la capătul câmpului de adresă.
 - Pentru a adăuga destinatarul la agenda cu adrese, atingeți **Creare Contact Nou**.
 - Pentru a adăuga informațiile noi ale destinatarului la un contact existent în agenda cu adrese, atingeți **Adăugare la Contacte Existente**.
5. Pentru a adăuga informații privind numele și compania la intrarea nouă, atingeți butonul i din dreapta câmpului de contacte.
 - a. Introduceți un nume în câmpurile Prenume, Nume de familie sau Companie, apoi atingeți **OK**.

Notă: Prima intrare în unul dintre aceste câmpuri devine numele afișat pentru informațiile de contact.
 - b. Introduceți nume în câmpurile rămase, apoi atingeți **OK** după fiecare intrare.
6. Pe pagina Informații de Contact Suplimentare, atingeți **OK**.
7. Pentru a introduce un număr de fax pentru contact, atingeți câmpul din dreapta pictogramei fax de culoare verde.
8. Atingeți **Introd. Număr Fax**, utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi atingeți **OK**.
9. Pentru a introduce o adresă de fax internet pentru contact, atingeți câmpul din dreapta pictogramei Internet Fax de culoare albastră. Atingeți **Introduceți Adresă Fax Internet**, utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce adresa, apoi atingeți **OK**.
10. Pentru a marca un contact ca favorit, atingeți steluța corespunzătoare din dreapta câmpurilor agendă cu adrese globală, e-mail, fax sau fax internet.
11. Pentru a salva contactul în agenda cu adrese a dispozitivului, atingeți **OK**.

Pentru adăugarea unui destinatar la agenda cu adrese a dispozitivului utilizând funcția Fax:

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți câmpul **Introd. Număr Fax**.
 - Pentru a adăuga destinatarul la agenda cu adrese, atingeți **Creare Contact Nou**.
 - Pentru a adăuga informațiile noi ale destinatarului la un contact existent în agenda cu adrese, atingeți **Adăugare la Contacte Existente**.
3. Pentru a adăuga informații privind numele și compania la intrarea nouă, atingeți butonul **i** din dreapta câmpului de contacte.
 - a. Introduceți un nume în câmpurile Prenume, Nume de familie sau Companie, apoi atingeți **OK**.

Notă: Prima intrare în unul dintre aceste câmpuri devine numele afișat pentru informațiile de contact.

 - b. Introduceți nume în câmpurile rămase, apoi atingeți **OK** după fiecare intrare.
 - c. Pe pagina Informații de Contact Suplimentare, atingeți **OK**.
4. Pentru a adăuga un contact de e-mail pentru destinatar, atingeți câmpul din dreapta pictogramei e-mail.
 - a. Atingeți **Introducere Adresă E-mail**.
 - b. Introduceți o adresă de e-mail validă.
 - c. Apăsați pe **OK**.
5. Pentru a introduce o adresă de fax internet pentru contact, atingeți câmpul din dreapta pictogramei Internet Fax de culoare albastră. Atingeți **Introduceți Adresă Fax Internet**, utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce adresa, apoi atingeți **OK**.
6. Pentru a marca un contact ca favorit, atingeți steluța corespunzătoare din dreapta câmpurilor agendă cu adrese globală, e-mail, fax sau fax internet.
7. Pentru a salva contactul în agenda cu adrese a dispozitivului, atingeți **OK**.

Editarea unei intrări individuale din agenda cu adrese

1. Apăsați pe butonul **Pornire servicii**, apoi pe **E-mail**.
2. Atingeți **Agendă cu Adrese**.
3. Sub Nume, atingeți un nume de contact.
4. Atingeți **Detalii**.
5. Pentru a modifica numele afișat al contactului, atingeți butonul **i**, editați informațiile din câmpuri, apoi atingeți **OK**.
6. Pentru a introduce sau a modifica un număr de fax pentru contact, atingeți câmpul din dreapta pictogramei fax de culoare verde.
7. Atingeți **Introd. Număr Fax**, utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul, apoi atingeți **OK**.
8. Pentru a introduce o adresă de fax internet pentru contact, atingeți câmpul din dreapta pictogramei Internet Fax de culoare albastră. Atingeți **Introduceți Adresă Fax Internet**, utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce adresa, apoi atingeți **OK**.
9. Pentru a marca un contact ca favorit, atingeți steluța corespunzătoare din dreapta câmpurilor agendă cu adrese globală, e-mail, fax sau fax internet.
10. Pentru a salva contactul în agenda cu adrese a dispozitivului, atingeți **OK**.

Editarea sau ștergerea contactelor favorite din agenda cu adrese a dispozitivului

1. Apăsați pe butonul **Services Home** (Pornire Servicii), apoi pe **Fax**.
2. Atingeți **Agendă cu Adrese**.
3. Atingeți săgeata **în jos**, apoi atingeți **Contact** sau **Toate Contactele**.
4. Atingeți intrarea dorită utilizând săgețile de derulare dacă este nevoie.
5. Atingeți **Detalii**.
6. Pentru a marca un contact ca favorit, atingeți steluța corespunzătoare din dreapta câmpurilor agendă cu adrese globală, e-mail, fax sau fax internet.
7. Pentru a șterge un contact favorit, atingeți steluța portocalie corespunzătoare din dreapta câmpurilor agendă cu adrese globală, fax sau fax internet.
8. Apăsați pe **OK**.
9. Pentru a reveni la meniul principal, apăsați pe butonul **Pornire servicii**.

Întreținerea

9

Acest capitol include:

• Precauții generale	166
• Curățarea imprimantei	167
• Întreținerea curentă.....	173
• Informații despre facturare și utilizare	180
• Comandarea consumabilelor	181
• Mutarea imprimantei	183

Precauții generale



ATENȚIE: Atunci când curățați imprimanta, nu utilizați solvenți organici sau chimici puternici sau substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Nu turnați fluide direct pe nicio zonă a imprimantei. Utilizați doar consumabile și substanțe de curățare indicate în această documentație.



AVERTISMENT: Nu lăsați aceste materiale la îndemâna copiilor.



AVERTISMENT: Nu folosiți spray-uri de curățat sub presiune pe suprafața sau în interiorul imprimantei. Unele spray-uri presurizate conțin amestecuri explozive și nu sunt indicate pentru folosire la echipamente electrice. Utilizarea unor asemenea substanțe de curățare crește riscul declanșării de explozii și incendii.



AVERTISMENT: 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 să efectuați proceduri de întreținere care nu sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu imprimanta.



AVERTISMENT: Componentele interne ale imprimantei pot fi fierbinți. Procedați cu grijă când ușile și capacele sunt deschise.

- Nu așezați niciun obiect deasupra imprimantei.
- Nu lăsați capacele și ușile deschise, mai ales în locuri puternic iluminate. Expunerea la lumină poate deteriora unitățile de formare a imaginii.
- Nu deschideți capacele și ușile în timpul imprimării.
- Nu înclinați imprimanta în timpul funcționării acesteia.
- Nu atingeți contactele sau echipamentele electrice. În caz contrar, imprimanta se poate defecta, iar calitatea imprimării se poate reduce.
- Asigurați-vă că toate componentele înlăturate în timpul operațiilor de curățare sunt așezate la loc înainte de conectarea imprimantei la rețeaua electrică.

Curățarea imprimantei

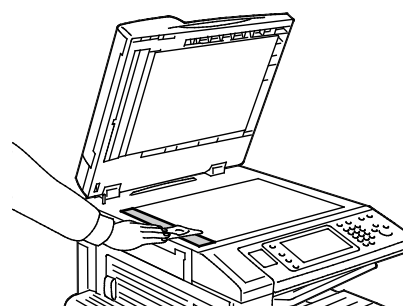
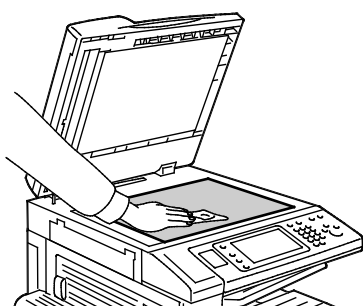
Această secțiune include:

- Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului 167
- Curățarea rolelor alimentatorului de documente 168
- Curățarea suprafeței exterioare a imprimantei 169
- Curățarea interiorului imprimantei 170

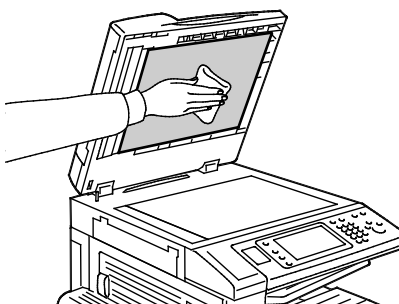
Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului

Pentru a asigura calitatea optimă a imprimării, curățați periodic ecranul documentului. Curățarea reduce posibilitatea producerii de ieșiri cu dungi, pete și alte semne care se pot transfera de pe ecran în timpul scanării documentelor.

1. Utilizați o lavetă care nu lasă scame, umezită cu soluție de curățare Xerox® pentru lentile/oglinzi sau cu altă soluție de curățare neabrazivă pentru sticlă. Curățați ecranul documentului și ecranul CVT din stânga acestuia.



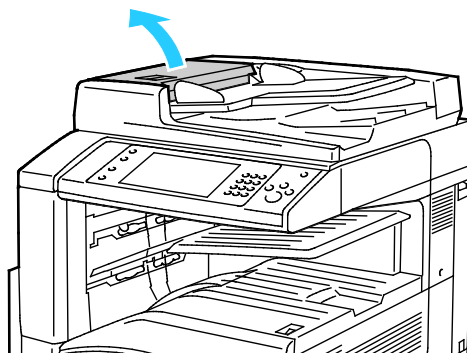
2. Utilizați o lavetă care nu lasă scame și lichid de curățare Xerox® pentru a curăța partea inferioară a capacului documentului și alimentatorul de documente.



Curățarea rolelor alimentatorului de documente

Murdăria acumulată pe rolele de alimentare poate cauza blocaje de hârtie și poate reduce calitatea imprimării. Pentru performanțe optime, curățați rolele de alimentare a documentelor o dată pe lună.

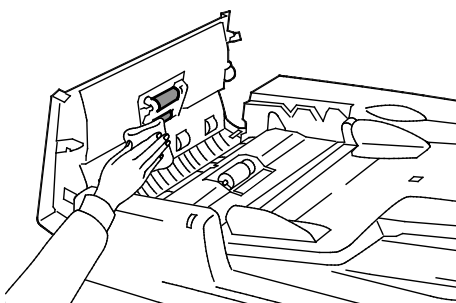
1. Ridicați mânerul și deschideți capacul superior al alimentatorului de documente.



2. Învârtiți rolele și ștergeți-le în același timp cu o lavetă curată care nu lasă scame, ușor umezită cu apă.



ATENȚIE: Nu utilizați alcool sau agenți de curățare chimici pe rolele alimentatorului de documente.

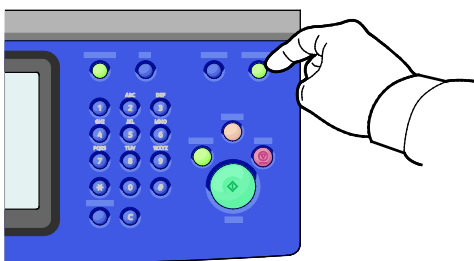


Curățarea suprafeței exterioare a imprimantei

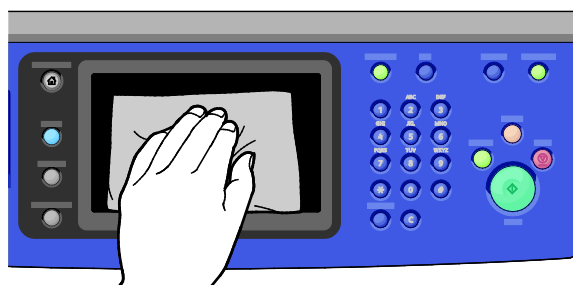
Curățarea cu regularitate păstrează ecranul senzorial și panoul de comandă curate și fără praf sau murdărie.

Pentru curățarea suprafeței exterioare a imprimantei:

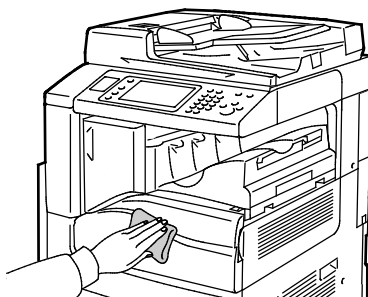
1. Pentru a nu activa accidental butoane și meniuri, apăsați pe butonul **Economizor de Energie**.



2. Pentru îndepărtarea urmelor de degete și a petelor, curățați ecranul senzorial și panoul de comandă cu o lavetă moale, care nu lasă scame.



3. Pentru a readuce imprimanta la modul Pregătit, apăsați pe butonul **Economizor de Energie**.
4. Utilizați o lavetă moale, care nu lasă scame pentru a curăța suprafețele exterioare ale tăvilor de ieșire și de hârtie și alte zonele exterioare ale imprimantei.



Curățarea interiorului imprimantei

Curățarea ferestrelor laser

Imprimanta este dotată din construcție cu patru ferestre laser și o baghetă de curățare a ferestrei laser, pentru îndepărtarea prafului de toner de pe acestea.

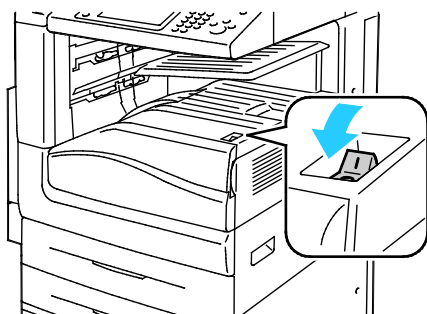


ATENȚIONĂRI:

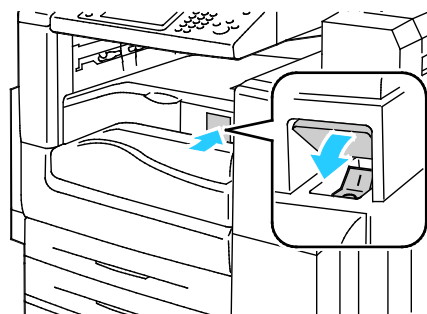
- Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.
- Pentru a preveni defectarea imprimantei sau deteriorarea unității de hard disc interne, opriți comutatorul secundar. Așteptați 10 secunde după ce ecranul senzorial se întuneacă, apoi opriți comutatorul principal de pornire/oprire.

Pentru a curăța ferestrele laser:

1. Opriți comutatorul secundar de pornire/oprire, apoi așteptați 10 secunde după ce ecranul senzorial se întuneacă înainte de a continua.

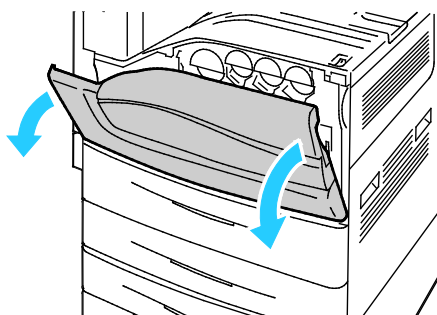


Comutatorul secundar de pornire/oprire

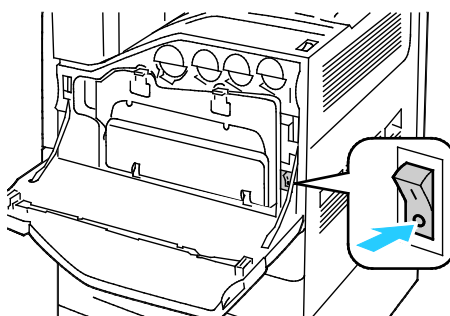


Comutator secundar de pornire/oprire cu finisher de birou LX

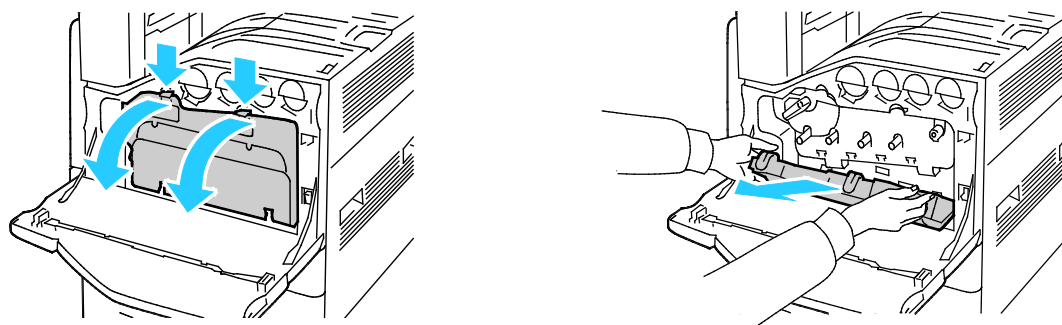
2. Deschideți ușa frontală.



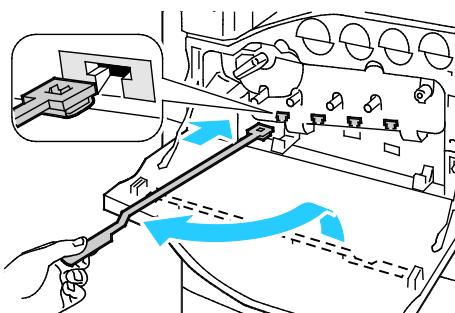
3. Opriți comutatorul principal de pornire/oprire.



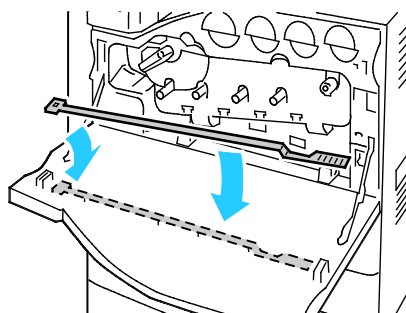
4. Scoateți recipientul cu reziduuri împingând în jos clapetele portocalii și trăgând recipientul pentru reziduuri înspre dvs.



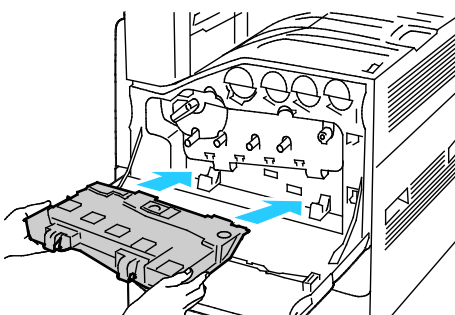
5. Scoateți bagheta de curățare a ferestrei laser din interiorul ușii frontale.
6. Introduceți încet bagheta de curățare a ferestrei laser în fiecare fantă până când se oprește, apoi glisați instrumentul în afară. Repetați pentru fiecare lentilă laser.



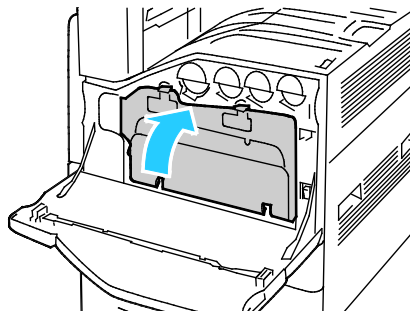
7. Depozitați bagheta de curățare a ferestrei laser în ușa frontală.



8. Aliniați baza recipientului pentru reziduuri cu clapetele.



9. Rotiți recipientul de reziduuri în sus, spre imprimantă, până când se fixează în poziție.



10. Acționați comutatorul principal de pornire/oprire, apoi închideți ușa frontală.

11. Acționați comutatorul secundar de pornire/oprire.

Întreținerea curentă

Această secțiune include:

- [Înlocuirea cartușelor cu capse](#)..... 173
- [Golirea recipientului pentru resturi de perforare](#)..... 178

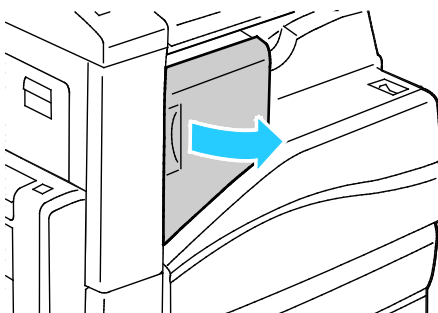
Pentru informații despre comandarea consumabilelor, consultați [Comandarea consumabilelor](#) la pagina 181.

Înlocuirea cartușelor cu capse

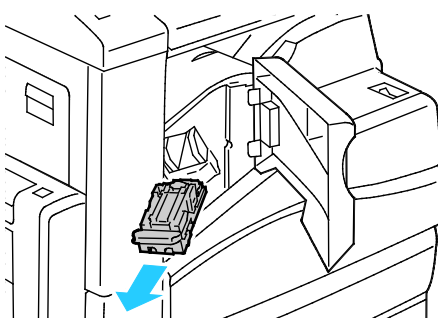
În momentul în care un cartuș cu capse s-a golit, pe panoul de comandă apare un mesaj.

Înlocuirea capselor din Finisherul Integrat

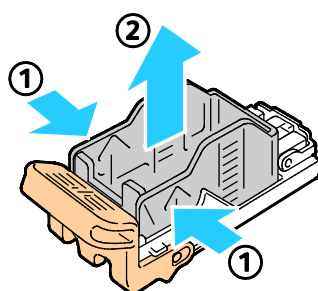
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



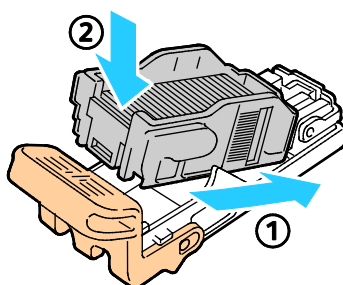
2. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și trageți-l cu putere înspre dumneavoastră pentru a-l scoate.



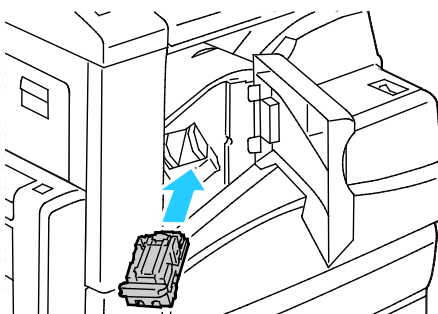
3. Scoateți toate capsele desprinse sau alte resturi din interiorul finisherului.
4. Prindeți ambele părți ale recipientului cu capse (1) și scoateți-l din cartuș (2).



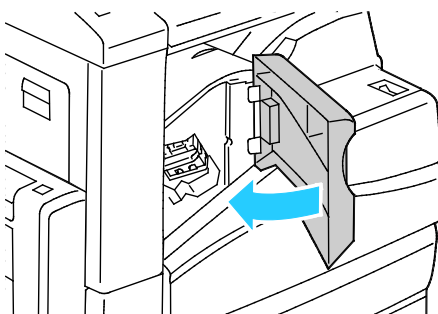
5. Introduceți partea frontală a recipientului cu capse nou în cartușul cu capse (1), apoi împingeți și partea din spate în cartuș (2).



6. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și introduceți-l în capsator până când se fixează în poziție.

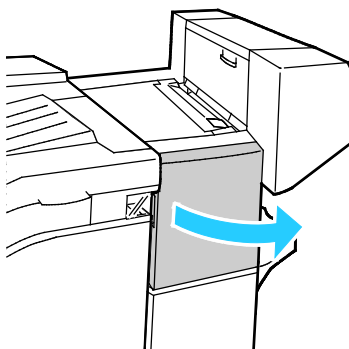


7. Închideți ușa frontală a finisherului.

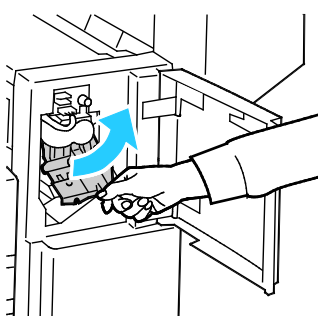


Înlocuirea capselor din capsatorul principal al Finisherului de Birou LX

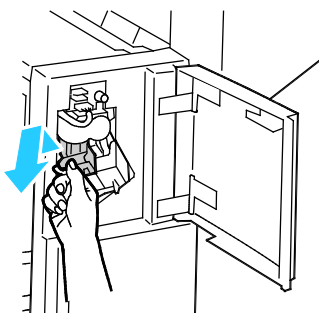
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



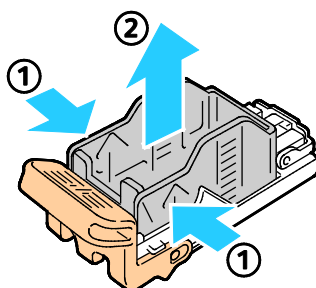
2. Întindeți mâna în compartimentul finisherului și trageți capsatorul înspre dvs. până la limită.
3. Împingeți ansamblul capsatorului spre dreapta ca în figură.



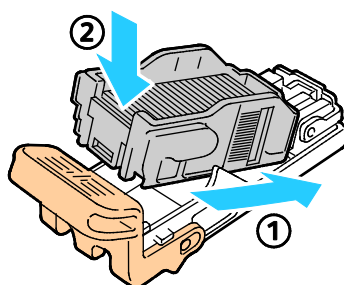
4. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și trageți-l cu putere înspre dumneavoastră pentru a-l scoate. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.



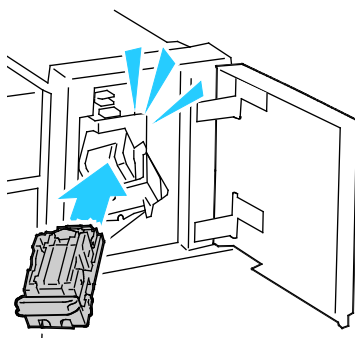
5. Prindeți ambele părți laterale ale pachetului cu capse (1) și scoateți-l din cartuș (2).



6. Introduceți partea frontală a pachetului cu capse nou în cartușul cu capse (1), apoi împingeți și partea din spate în cartuș (2).



7. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și introduceți-l în ansamblul capsatorului. Împingeți-l până când se fixează în poziție.

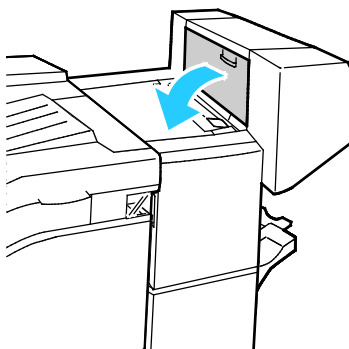


8. Închideți ușa frontală a finisherului.

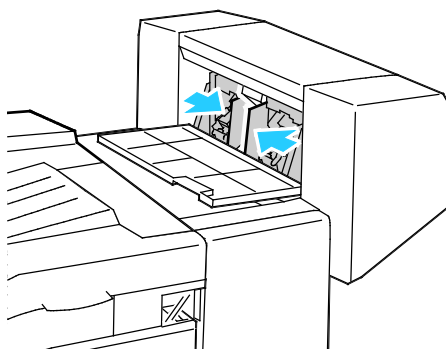
Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare al Finisherului de Birou LX

 **AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

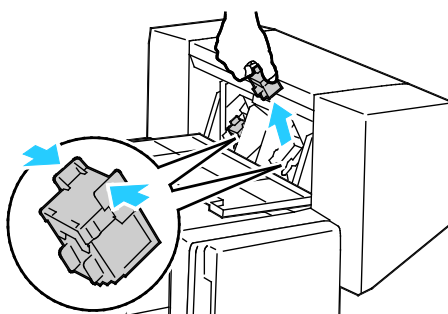
1. Deschideți capacul lateral al finisherului.



2. În cazul în care cartușele cu capse nu sunt vizibile, apucați de panourile verticale din partea stângă și cea dreaptă a fantei și glisați-le spre centru.

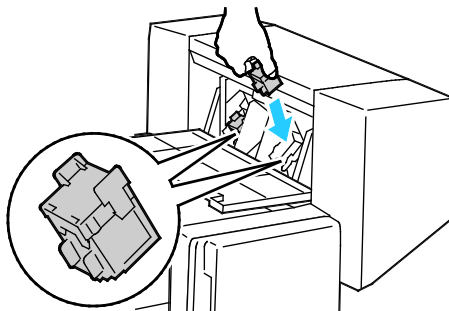


3. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și trageți cartușul afară din finisher.



4. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului nou cu capse și introduceți-l în poziția inițială în finisher.

Notă: Dacă vă e greu să introduceți cartușul, verificați poziția corectă a capselor din cartuș.



Notă: Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.

5. Repetați procedura pentru celălalt cartuș cu capse.
6. Închideți capacul lateral al finisherului.

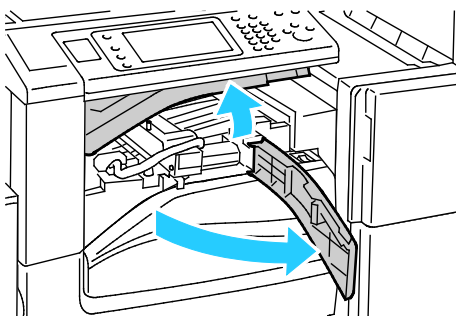
Golirea recipientului pentru resturi de perforare

În momentul în care recipientul pentru resturi de perforare este plin, pe panoul de comandă apare un mesaj.

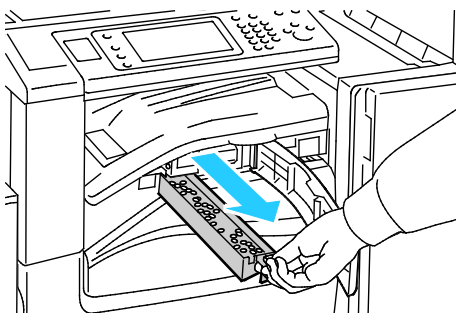
Golirea recipientului pentru resturi de perforare din Finisherul de Birou LX

⚠ AVERTISMENT: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

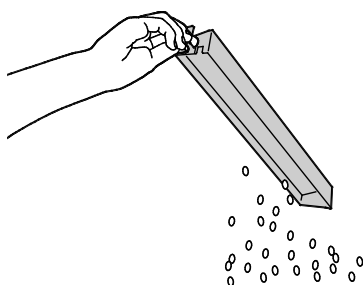
1. Ridicați capacul superior al transportorului de hârtie al finisherului, apoi deschideți capacul frontal al transportorului de hârtie.



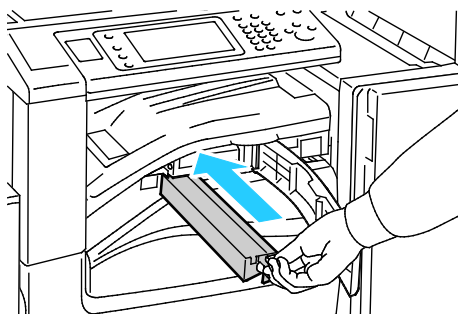
2. Extrageți recipientul pentru resturi de perforare.



3. Goliți recipientul.



4. Introduceți recipientul până la capăt în finisher.



5. Închideți capacul frontal al transportorului de hârtie al finisherului, apoi închideți capacul superior.

Informații despre facturare și utilizare

Informațiile despre facturare și utilizarea imprimantei apar pe ecranul Informații Facturare. Numărul de imprimări afișat este folosit pentru facturare.

Pentru a vizualiza informațiile despre facturare și utilizare:

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pentru a vizualiza numărul general de imprimări, apăsați pe fila **Informații Facturare**:
 - **Imprimări Alb Negru**: numărul total de pagini imprimate, fără culori specificate.
 - **Imprimări Color**: numărul total de pagini imprimate, cu culori specificate.
 - **Total Imprimări**: numărul total de imprimări color și alb-negru.
3. Pentru a vizualiza informații detaliate privind utilizarea, apăsați pe **Contoare de Utilizare**, apoi selectați o opțiune.
4. Pentru a reveni la meniul Pornire Servicii, apăsați pe butonul **Pornire Servicii**.

Comandarea consumabilelor

Această secțiune include:

• Localizarea seriei aparatului	181
• Consumabile	181
• Articole pentru întreținere curentă.....	181
• Alte Consumabile	182
• Când trebuie comandate consumabilele	182
• Vizualizarea stării consumabilelor din imprimantă.....	182
• Reciclarea consumabilelor	182

Localizarea seriei aparatului

Dacă doriți să contactați Xerox pentru asistență, trebuie să cunoașteți seria imprimantei. Seria este inscripționată în spatele ușii A, spre partea din spate a imprimantei, pe o plăcuță metalică.

Pentru a vizualiza seria pe panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Stare Aparat**, apoi apăsați pe fila **Informații Aparat**.

Consumabile

Consumabilele sunt componente ale dispozitivului care se consumă în timpul funcționării imprimantei. Consumabilele pentru această imprimantă sunt cartușele originale Xerox® cu toner cyan, magenta, galben și negru.

Notă: Fiecare consumabilă are incluse în pachet instrucțiuni de instalare.



ATENȚIE: Folosirea altui tip de toner decât tonerul original Xerox® poate afecta calitatea imprimării și fiabilitatea imprimantei. Tonerul original Xerox este singurul proiectat, fabricat și supus de către Xerox controalelor stricte de calitate, în vederea utilizării cu această imprimantă.

Articole pentru întreținere curentă

Articolele pentru întreținerea curentă pentru această imprimantă includ următoarele:

- Cartușe cilindru (cyan, magenta, galben și negru)
- Recip. cu Reziduuri
- A Doua Rolă de Transfer Polarizată

Notă: Fiecare articol pentru întreținere curentă are incluse în pachet instrucțiuni de instalare.

Alte Consumabile

Consumabilele incluse în categoria Alte consumabile sunt articole necesare componentelor opționale ale anumitor configurații ale imprimantei sau accesoriilor, dar care nu se utilizează zilnic.

Printre alte consumabile pentru această imprimantă se numără:

- Cartuș cu capse pentru finisherul de birou integrat
- Capsa de rezervă pentru finisherul de birou LX
- Cartuș cu capse pentru finisherul de birou LX
- Cartuș cu capse pentru dispozitivul de broșurare al Finisherului de Birou LX

Când trebuie comandate consumabilele

Atunci când consumabilele se apropie de momentul înlocuirii, pe panoul de comandă apare un avertisment. Verificați dacă aveți consumabile de schimb la îndemână. Este important să comandați aceste articole după prima apariție a acestui mesaj pentru a evita întreruperea funcționării imprimantei. În momentul în care consumabilele trebuie înlocuite, pe panoul de comandă apare un mesaj de eroare.

Comandați consumabilele de la distribuitorul local sau accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225supplies.



ATENȚIE: Utilizarea consumabilelor non-Xerox nu este recomandată. Garanția Xerox, contractul de service și Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare sau reducerea randamentului cauzată de folosirea consumabilelor non-Xerox sau a consumabilelor Xerox care nu sunt specificate pentru această imprimantă. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța Xerox pentru detalii.

Vizualizarea stării consumabilelor din imprimantă

Puteți verifica oricând starea consumabilelor instalate în imprimantă.

1. Pentru vizualizarea informațiilor generale privind cartușele cu toner, apăsați butonul **Stare Aparat**, apoi apăsați pe fila **Consumabile**.
2. Pentru a vizualiza detaliile referitoare la un anumit cartuș, inclusiv codul de comandă al consumabilului apăsați pe **Cyan, Magenta, Galben** sau **Negru**.
3. Pentru a reveni la fila Consumabile, apăsați pe **Închidere**.
4. Pentru a vizualiza mai multe detalii, apăsați pe **Alte Consumabile**. Derulați lista, apoi selectați o opțiune.
5. Pentru imprimarea paginii Utilizare Consumabile, apăsați pe **Imprimare Raport Consumabile**.
6. Pentru a reveni la ecranul Alte Consumabile, apăsați pe **Închidere**.
7. Pentru a reveni la ecranul principal, apăsați pe butonul **Pornire Servicii**.

Reciclarea consumabilelor

Pentru informații despre programele de reciclare a consumabilelor Xerox®, accesați www.xerox.com/gwa.

Consumabilele includ o etichetă de returnare preplătită. Utilizați eticheta pentru a returna componentele vechi în ambalajele originale, în vederea reciclării.

Mutarea imprimantei

- Opriți întotdeauna imprimanta și așteptați până se încheie secvența de oprire. Pentru a opri imprimanta, verificați dacă nu există lucrări reținute în coadă, apoi opriți mai întâi comutatorul secundar. Așteptați 10 secunde după ce ecranul senzorial se întuneacă, apoi opriți comutatorul principal de pornire/oprire. Pentru detalii, consultați [Pornirea și oprirea imprimantei](#) la pagina 35.
- Deconectați cablul de alimentare de pe partea din spate a imprimantei.
- Țineți imprimanta la orizontală pentru ca tonerul să nu se verse.

Notă: Atunci când deplasați imprimanta pe o distanță mare, scoateți cartușele cilindru și cartușele cu toner pentru a evita scurgerea tonerului. Ambalați imprimanta într-o cutie.



ATENȚIE: Dacă imprimanta nu este reambalată în mod adecvat pentru transport, posibilele deteriorări produse nu sunt acoperite de garanția Xerox®, de contractul de service sau de Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale). Garanția Xerox®, contractul de service sau Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorările produse imprimantei în urma transportului incorect. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox® este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța Xerox pentru detalii.

Rezolvarea Problemelor

10

Acest capitol include:

- Rezolvarea generală a problemelor 186
- Blocaje..... 192
- Probleme de calitate a imprimării 217
- Probleme la copiere și scanare..... 225
- Probleme la fax..... 226
- Accesarea ajutorului 229

Rezolvarea generală a problemelor

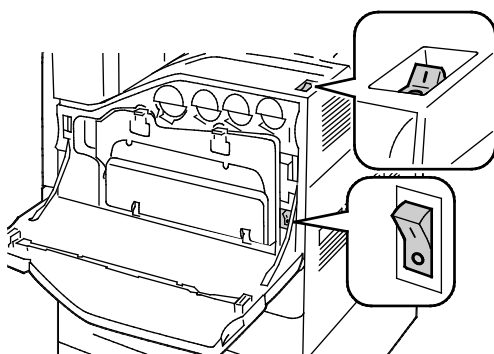
Această secțiune include:

• Imprimanta are două comutatoare de pornire/oprire	186
• Repornirea imprimantei	187
• Imprimanta nu pornește.....	187
• Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent	187
• Imprimarea durează prea mult	188
• Documentul nu se imprimă.....	188
• Documentul se imprimă din tava greșită.....	189
• Imprimanta scoate zgomote neobișnuite	189
• Probleme la imprimarea automată pe 2 fețe	190
• Data și ora sunt incorecte	190
• Erori la scanner	191

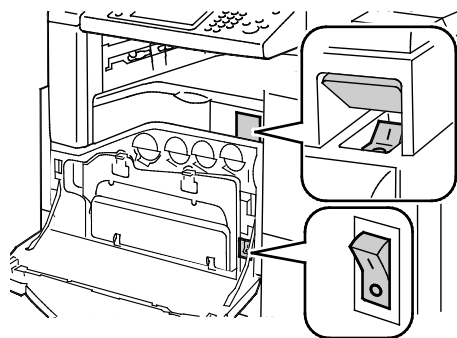
Această secțiune conține proceduri care vă ajută să localizați și să rezolvați problemele. Anumite probleme pot fi rezolvate prin simpla repornire a imprimantei.

Imprimanta are două comutatoare de pornire/oprire

Imprimanta are două comutatoare de pornire/oprire. Comutatorul secundar de pornire/oprire de pe partea superioară a imprimantei, de sub panoul de comandă, controlează doar alimentarea cu energie a componentelor electronice ale imprimantei. Comutatorul principal de pornire/oprire, amplasat în spatele capacului frontal, controlează alimentarea cu energie electrică a imprimantei. Pentru ca imprimanta să funcționeze, acționați ambele comutatoare în poziția „pornire”. Acționați mai întâi comutatorul principal din spatele capacului frontal, apoi apăsați comutatorul secundar.



Comutatoare de pornire/oprire



Comutatoare de pornire/oprire la imprimanta echipată cu
de birou LX

Repornirea imprimantei

1. Localizați cele două comutatoare de pornire/oprire.
2. Acționați comutatorul de pe partea superioară a imprimantei în poziția „oprire”. Pe panoul de comandă se va afișa un mesaj care vă avertizează că imprimanta se oprește.
3. Dacă imprimanta se oprește, acționați comutatorul în poziția „pornire” pentru a o reporni.
4. Dacă imprimanta nu se oprește după două minute, deschideți capacul frontal și acționați al doilea comutator în poziția „oprire”.
5. Pentru a reporni imprimanta, acționați comutatoarele în poziția „pornire”, mai întâi pe cel din partea de jos, apoi pe cel amplasat pe partea superioară.

Dacă problema nu este rezolvată prin repornirea imprimantei, consultați în acest capitol tabelul care descrie cel mai bine problema întâlnită.

Imprimanta nu pornește

Cauze probabile	Soluții
Unul dintre comutatoarele de pornire nu este acționat în poziția „pornire”.	Opriti ambele comutatoare. Comutatorul principal de pornire/oprire se află în spatele ușii frontale, iar comutatorul secundar de pornire/oprire se află pe partea superioară a imprimantei. Așteptați două minute, apoi acționați ambele comutatoare în poziția „pornire”. Pentru detalii, consultați Pornirea și oprirea imprimantei la pagina 35.
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Acționați comutatorul de pornire/oprire în poziția „oprire” și conectați corect cablul de alimentare la priză. Pentru detalii, consultați Pornirea și oprirea imprimantei la pagina 35.
Ceva nu este în regulă la priza la care este conectată imprimanta.	• Conectați un alt aparat electric la priza respectivă și verificați dacă funcționează în mod adecvat. • Încercați o altă priză.
Imprimanta este conectată la o priză a cărei tensiune sau frecvență nu concordă cu specificațiile imprimantei.	Utilizați o sursă de alimentare cu energie cu specificațiile menționate în Specificații electrice.



ATENȚIE: Conectați cablul trifilar cu conector de împământare direct la o priză de curent alternativ cu împământare.

Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent

Cauze probabile	Soluții
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Opriti imprimanta, confirmați conectarea corectă a cablului de alimentare la imprimantă și la priză, apoi porniți imprimanta. Pentru detalii, consultați Pornirea și oprirea imprimantei la pagina 35.
Imprimanta este conectată la o sursă de alimentare neîntreruptibilă (UPS), la un prelungitor sau la o multipriză.	Folosiți doar un prelungitor conceput pentru a face față capacității electrice a imprimantei.
Există o problemă de configurare a rețelei.	Deconectați cablul de rețea. Dacă problema se rezolvă, contactați administratorul de rețea și solicitați reconfigurarea instalării rețelei.
A apărut o eroare de sistem.	Contactați reprezentanța Xerox și comunicați mesajul și codul de eroare. Verificați istoricul de erori de pe panoul de comandă. Pentru detalii, consultați Vizualizarea mesajelor privind defectele și erorile pe panoul de comandă la pagina 229.

Imprimarea durează prea mult

Cauze probabile	Soluții
Imprimanta este setată să imprime pe un tip de hârtie care necesită imprimare mai lentă.	Imprimarea pe anumite tipuri de hârtie, de exemplu carton și transparente, durează mai mult. Asigurați-vă că în driverul de imprimare și pe panoul de comandă este setat tipul de hârtie corect.
Imprimanta se află în modul Economizor de energie.	Așteptați. Pornirea imprimării durează mai mult atunci când imprimanta iese din modul Economizor de energie.
Problema ar putea fi cauzată de modul în care imprimanta a fost instalată în rețea.	• Stabiliți dacă un derulator de imprimare sau un computer care partajează imprimanta salvează toate lucrările de imprimare în memoria tampon și apoi le derulează la imprimantă. Derularea poate reduce vitezele de imprimare. • Pentru a testa viteza imprimantei, imprimați mai multe copii ale unei pagini de informații, de ex. o pagină demonstrativă. Dacă pagina se imprimă la viteza nominală a imprimantei, este posibil să aveți o problemă de instalare a rețelei sau imprimantei. Dacă aveți nevoie de ajutor suplimentar, contactați administratorul de sistem.
Lucrarea este complexă.	Așteptați. Nu este nevoie să întreprindeți nicio acțiune.

Documentul nu se imprimă

Cauze probabile	Soluții
În tava selectată este încărcată hârtie cu format incorect.	Pentru a vizualiza pe ecranul senzorial starea lucrării unei imprimări eșuate: 1. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați pe butonul Starea Lucrării. 2. Găsiți lucrarea de imprimare eșuată în listă. 3. Rețineți starea lucrării de imprimare eșuate, de ex. Reținută: Resurse Solicitate. 4. Pentru detalii, apăsați pe lucrarea de imprimare, apoi pe Detalii. 5. Rețineți numărul tăvii care apare în secțiunea Resurse și starea tăvii selectate. 6. Încărcați în tavă hârtie cu format corect sau selectați o altă tavă.
Tipul de hârtie sau culoarea selectate nu sunt disponibile.	Pentru a vizualiza pe ecranul senzorial starea lucrării unei imprimări eșuate: 7. La panoul de comandă al imprimantei, apăsați pe butonul Starea Lucrării. 8. Găsiți lucrarea de imprimare eșuată în listă. 9. Rețineți starea lucrării de imprimare eșuate, de ex. Reținută: Resurse Solicitate. 10. Pentru detalii, apăsați pe lucrarea de imprimare, apoi pe Detalii. 11. Rețineți numărul tăvii care apare în secțiunea Resurse și starea tăvii selectate. 12. Încărcați în tavă hârtie cu tipul sau culoarea corectă sau selectați o altă tavă.

Cauze probabile	Soluții
Setări de rețea incorecte.	Pentru a reseta setările de rețea: 13. Apăsați butonul Machine Status (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei. 14. Apăsați pe Funcții Utilitare > Setări Rețea > Setări TCP/IP. Notă: Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați Conectarea la panoul de comandă ca administrator de sistem la pagina 29. 15. Apăsați pe Resetare Implicite.
Problema ar putea fi cauzată de modul în care imprimanta a fost instalată în rețea.	- Asigurați-vă că imprimanta este conectată la rețea. - Stabiliți dacă un derulator de imprimare sau un computer care partajează imprimanta salvează toate lucrările de imprimare în memoria tampon și apoi le derulează la imprimantă. Derularea poate reduce vitezele de imprimare. - Pentru a testa imprimanta, imprimați o pagină de informații, de ex. o pagina demonstrativă. Dacă pagina se imprimă, este posibil să aveți o problemă de instalare a rețelei sau a imprimantei. Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați administratorul de sistem.
Aplicația și driverul de imprimare au selecții de tavă contradictorii.	Pentru detalii, consultați Documentul se imprimă din tava greșită la pagina 189.

Documentul se imprimă din tava greșită

Cauze probabile	Soluții
Aplicația și driverul de imprimare au selecții de tavă contradictorii.	- Verificați ce tavă este selectată în driverul de imprimare. - Accesați setările de configurare a paginii sau a imprimantei din aplicația din care imprimați. - Setați sursa de hârtie astfel încât să se potrivească cu tava selectată în driverul de imprimare sau setați sursa hârtiei la Selectare Automată. Notă: Pentru ca driverul de imprimare să selecteze tava, activați la imprimantă opțiunea Auto Selectare pentru tava utilizată ca sursă de hârtie.

Imprimanta scoate zgomote neobișnuite

Cauze probabile	Soluții
Una dintre tăvi nu este instalată corect.	Deschideți și închideți tava din care imprimați.
În interiorul imprimantei există un obstacol sau resturi.	Opriți imprimanta și înlăturați obstacolul sau resturile. Dacă nu reușiți, contactați reprezentanța Xerox® pentru service.

Probleme la imprimarea automată pe 2 fețe

Cauze probabile	Soluții
Hârtie neacceptată sau incorectă.	Asigurați-vă că folosiți hârtie corectă. Nu utilizați transparente, plicuri, etichete sau hârtie reîncărcată pentru imprimarea automată pe 2 fețe. Pentru detalii, consultați Formate și greutate de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe la pagina 48.
Setare incorectă.	Pe fila Opțiuni Imprimare a driverului de imprimare, selectați Imprimare 2 Fețe .

Data și ora sunt incorecte

Data și ora sunt setate automat dacă imprimanta este conectată la o rețea cu server Network Time Protocol (NTP). NTP este utilizat pentru a sincroniza ceasurile interne ale computerelor printr-o conexiune în rețea; procedura se realizează la pornirea sistemului și la fiecare perioadă de 24 de ore ulterioară pornirii. Această funcție garantează că ceasul intern al imprimantei rămâne sincronizat cu serverul NTP specificat.

Cauze probabile	Soluții
Opțiunea Date and Time Setup (Configurare dată și oră) este setată la Manual (NTP Disabled) (Manual (NTP dezactivat)).	Schimbați setarea pentru dată și oră la Automatic (Automat) prin activarea serverului NTP. Activați NTP prin intermediul CentreWare Internet Services: 1. Deschideți un browser web de la computer, tastați adresa IP a aparatului în câmpul de adresă al imprimantei, apoi apăsați Enter sau Return. Note: • Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați Găsirea adresei IP a imprimantei la pagina 30. • Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați Conectarea la panoul de comandă ca administrator de sistem la pagina 29. 1. Faceți clic pe fila Properties (Proprietăți). 2. În panoul de navigare, faceți clic pe săgeata din stânga opțiunii General Setup (Configurare generală). 3. Selectați Date and Time (Dată și oră) din meniul extins General Setup (Configurare generală). 4. Pe pagina Date and Time (Dată și oră), faceți clic pe săgeata din dreapta opțiunii Date and Time Setup (Configurare dată și oră). 5. Selectați Automatic using NTP (Automat cu NTP). 6. În NTP Server Settings (Setări server NTP), introduceți adresa IP pentru serverul NTP. 7. Faceți clic pe Apply (Aplicare).

Cauze probabile	Soluții
Fusul orar, data sau ora sunt setate incorect.	Setați manual fusul orar, data și ora: - Apăsați butonul Stare Aparat de pe panoul de comandă al imprimantei, apoi apăsați pe fila Funcții Utilitare. - Apăsați Setări Dispozitiv > General > Data și Ora. Notă: Dacă această funcție nu este afișată, conectați-vă ca administrator de sistem. Pentru detalii, consultați Conectarea la panoul de comandă ca administrator de sistem la pagina 29. - Pentru a seta fusul orar, apăsați pe Fus Orar, apoi atingeți săgețile până ajungeți la setarea dorită. - Pentru a seta data, apăsați Data, selectați un format și efectuați modificările dorite. - Selectați Afișare format 24 de ore pentru a utiliza formatul de 24 de ore. Pentru a seta ora, apăsați Ora, apoi efectuați modificările dorite. Notă: Data și ora sunt setate automat prin Network Time Protocol (NTP). Pentru modificarea acestor setări, accesați fila Properties (Proprietăți) din CentreWare Internet Services și setați Date and Time Setup (Configurare dată și oră) la Manual (NTP Disabled) (Manual (NTP dezactivat)). - Apăsați pe Save (Salvare).

Erori la scaner

Cauze probabile	Soluții
Comunicarea cu scanerul nu funcționează.	Opriiți imprimanta și verificați cablul scanerului. Așteptați două minute și reporniți imprimanta. Dacă problema nu se rezolvă, contactați reprezentanța Xerox® pentru service.

Blocaje

Această secțiune include:

- Înlăturarea blocajelor de hârtie 193
- Înlăturarea blocajelor din Finisherul de Birou LX 206
- Reducerea blocajelor de hârtie 207
- Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie 209
- Înlăturarea blocajelor de capse 212
- Înlăturarea blocajelor produse în urma perforării 216

Înlăturarea blocajelor de hârtie

Această secțiune include:

• Înlăturarea blocajelor din tava 1	193
• Înlăturarea blocajelor din tava 2	195
• Înlăturarea blocajelor din tăvile 3–4	197
• Înlăturarea blocajelor din tava 5	199
• Înlăturarea blocajelor de la ușa A.....	201
• Înlăturarea blocajelor de la ușa D	202
• Înlăturarea blocajelor din alimentatorul de documente	203
• Înlăturarea blocajelor din Finisherul Integrat.....	205



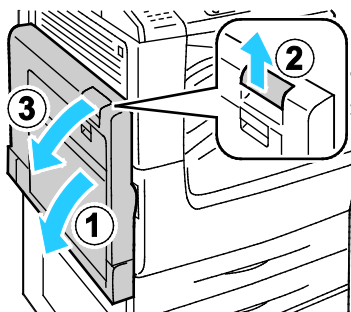
ATENȚIE: Pentru a evita deteriorările, îndepărtați întotdeauna cu grijă hârtia blocată, fără să o rupeți. Încercați să scoateți hârtia în aceeași direcție în care circulă în mod obișnuit prin imprimantă. Chiar și o mică bucătică de hârtie lăsată în imprimantă poate fi cauza unui blocaj. Nu reîncărcați hârtia care s-a blocat în imprimantă.

Note:

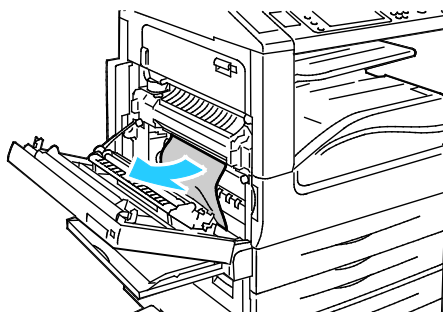
- Mânerele și rozetele verzi asigură accesul necesar pentru înlăturarea blocajelor.
- Pentru înlăturarea blocajelor, vizionați clipul video și urmați instrucțiunile de pe panoul de comandă.

Înlăturarea blocajelor din tava 1

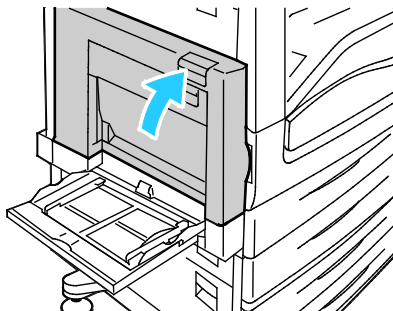
1. Deschideți ușa A.



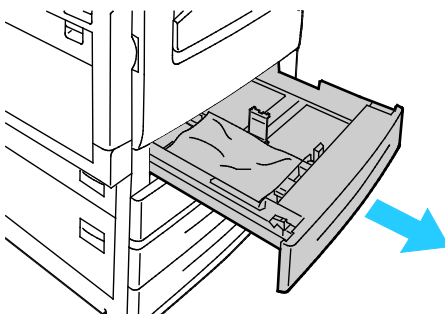
2. Înlăturați hârtia blocată.



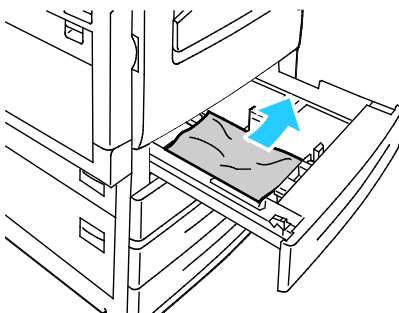
3. Închideți ușa A.



4. Deschideți tava 1.

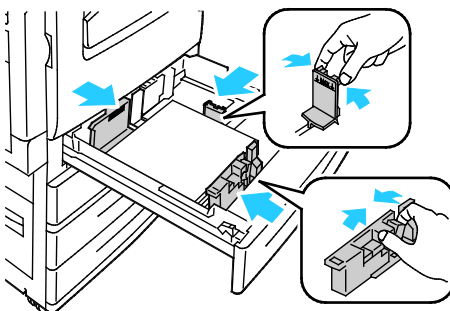


5. Scoateți hârtia mototolită din tavă.

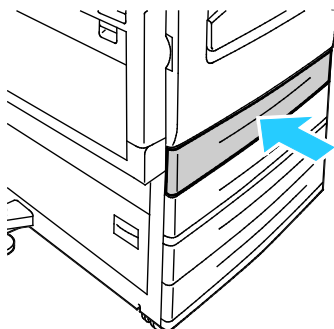


6. Verificați dacă hârtia este încărcată corect în tavă și dacă ghidajele sunt lipite strâns de teancul de hârtie.

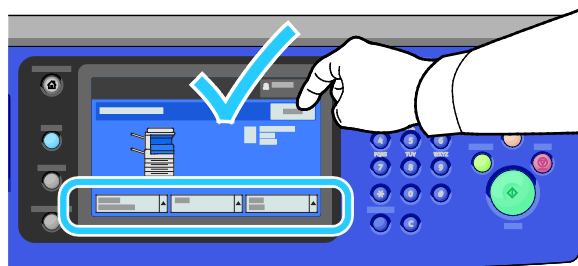
Notă: În cazul afișării unui mesaj de tipul Blocaj Format Hârtie, scoateți hârtia pentru a regla ghidajele. Pentru detalii, consultați [Alimentarea greșită a hârtiei și blocajele formatelor de hârtie](#) la pagina 210.



7. Împingeți tava complet în imprimantă.

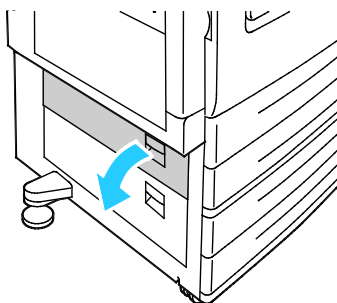


8. Verificați formatul, tipul și culoarea hârtiei. Modificați selecția dacă există setări incorecte.
9. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

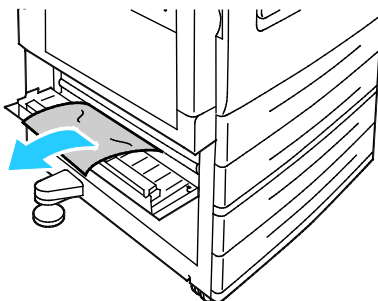


Înlăturarea blocajelor din tava 2

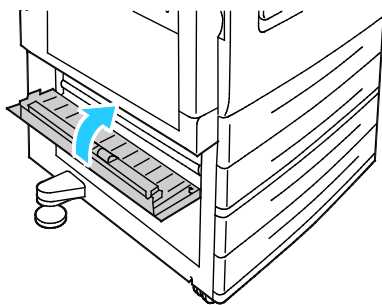
1. Deschideți ușa B.



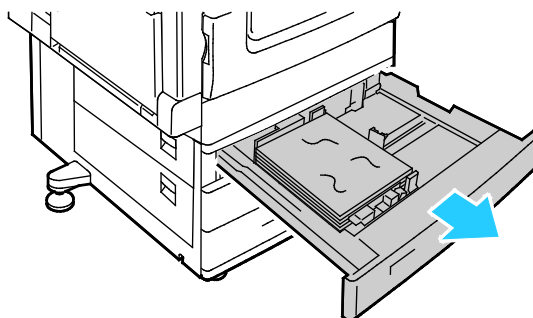
2. Înlăturați hârtia blocată.



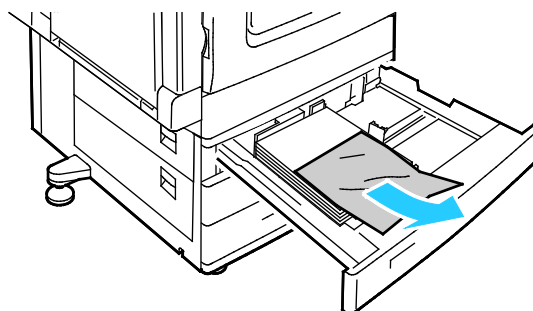
3. Închideți ușa B.



4. Trageți tava 2 în afară până când se oprește.

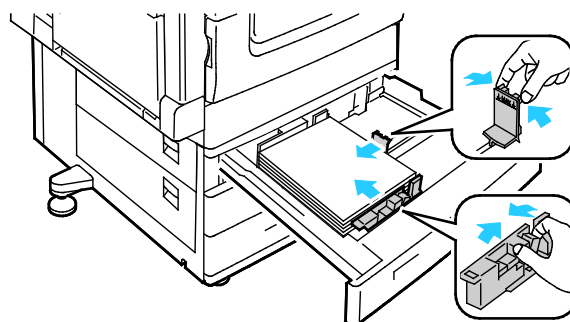


5. Scoateți hârtia mototolită din tavă.

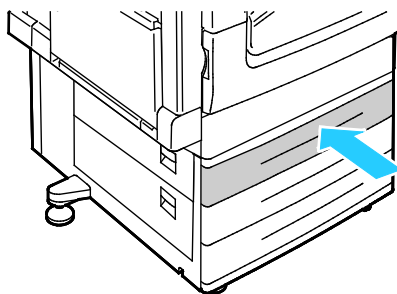


6. Verificați dacă hârtia este încărcată corect în tavă și dacă ghidajele sunt lipite strâns de teancul de hârtie.

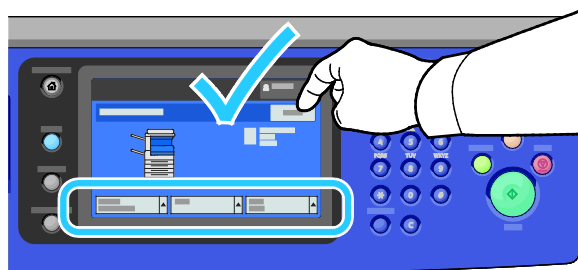
Notă: În cazul afișării unui mesaj de tipul Blocaj Format Hârtie, scoateți hârtia pentru a regla ghidajele. Pentru detalii, consultați [Alimentarea greșită a hârtiei și blocajele formatelor de hârtie](#) la pagina 210.



7. Împingeți tava complet în imprimantă.

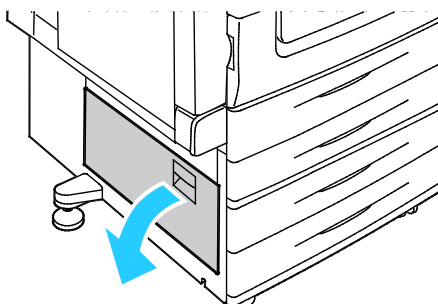


8. Verificați formatul, tipul și culoarea hârtiei. Modificați selecția dacă există setări incorecte.
9. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

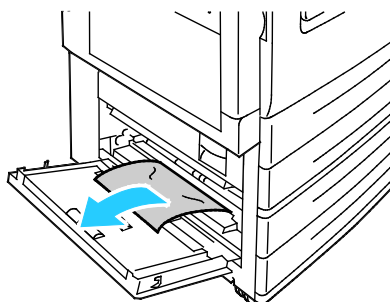


Înlăturarea blocajelor din tăvile 3–4

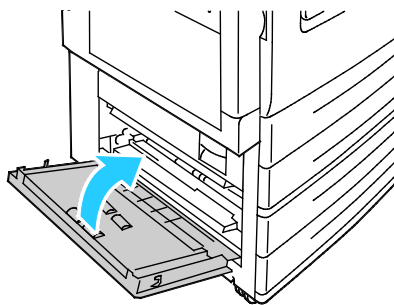
1. Deschideți ușa C.



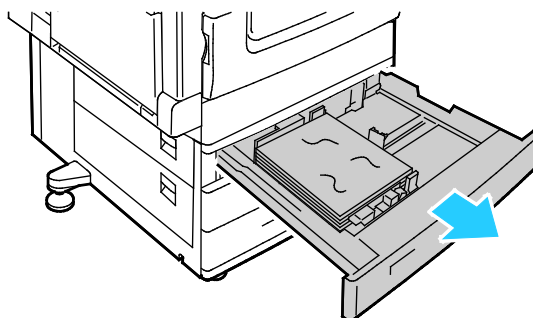
2. Înlăturați hârtia blocată.



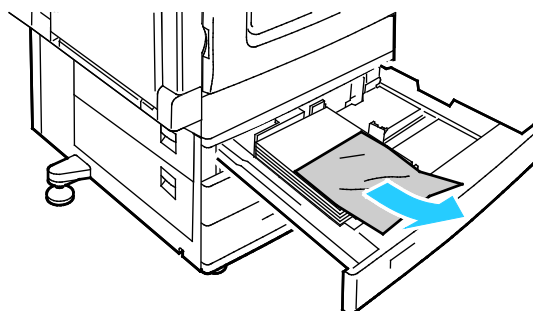
3. Închideți ușa C.



4. Trageți în afară tava specificată pe panoul de comandă.

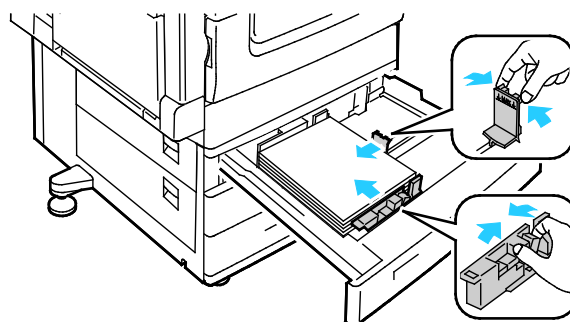


5. Scoateți hârtia mototolită din tavă.

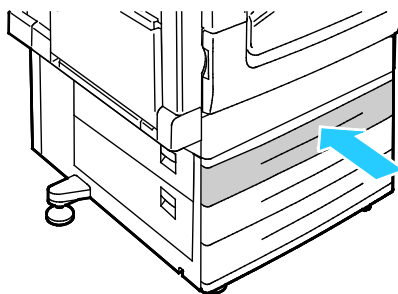


6. Verificați dacă hârtia este încărcată corect în tavă și dacă ghidajele sunt lipite strâns de teancul de hârtie.

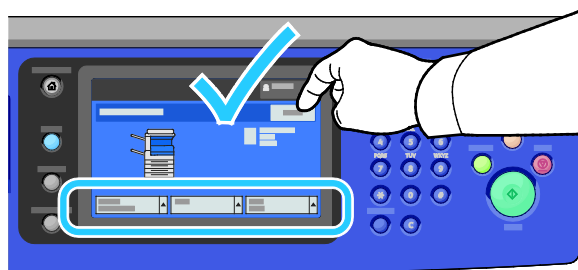
Notă: În cazul afișării unui mesaj de tipul Blocaj Format Hârtie, scoateți hârtia pentru a regla ghidajele. Pentru detalii, consultați [Alimentarea greșită a hârtiei și blocajele formatelor de hârtie](#) la pagina 210.



7. Împingeți tava complet în imprimantă.

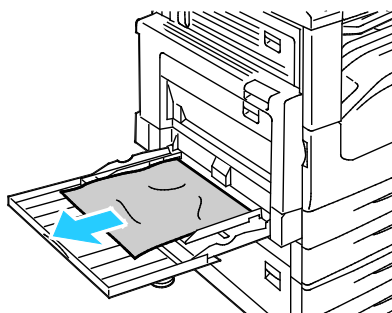


8. Verificați formatul, tipul și culoarea hârtiei. Modificați selecția dacă există setări incorecte.
9. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

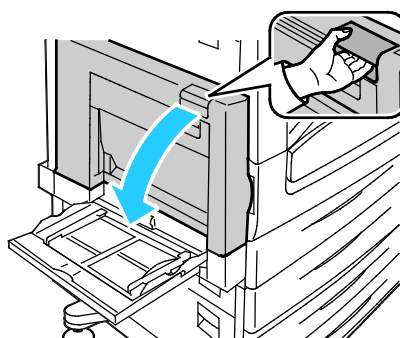


Înlăturarea blocajelor din tava 5

1. Scoateți toată hârtia din tava 5.

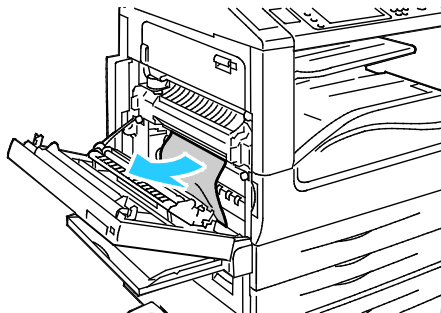


2. Dacă nu ați găsit hârtia blocată, ridicați opritorul de pe partea stângă a imprimantei pentru a deschide ușa A.

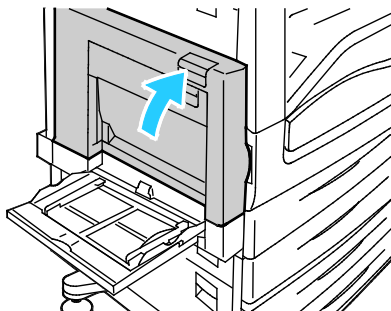


AVERTISMENT: Componentele interne ale imprimantei pot fi fierbinți. Procedați cu grijă când ușile și capacele sunt deschise.

3. Scoateți toată hârtia blocată rămasă în tava 5.

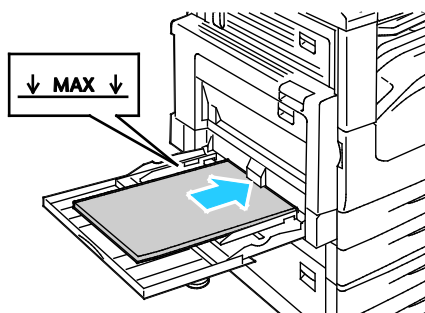


4. Închideți ușa A.

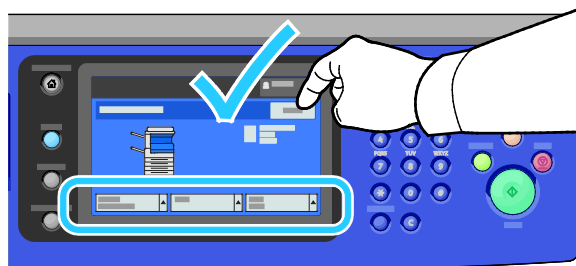


5. Reintroduceți hârtia în tavă.

Notă: Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. Umplerea excesivă poate cauza blocaje de hârtie.

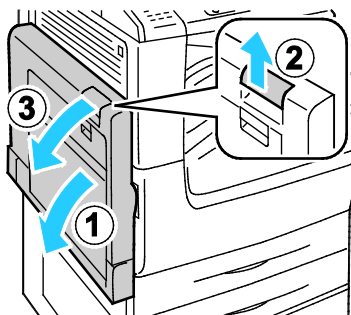


6. Verificați formatul, tipul și culoarea hârtiei. Modificați selecția dacă există setări incorecte.
7. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

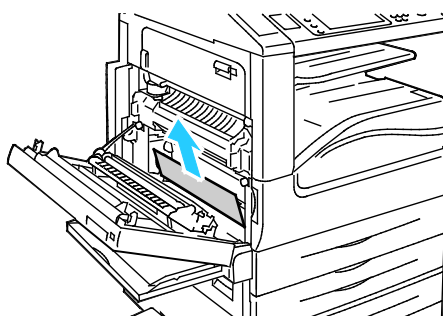


Înlăturarea blocajelor de la ușa A

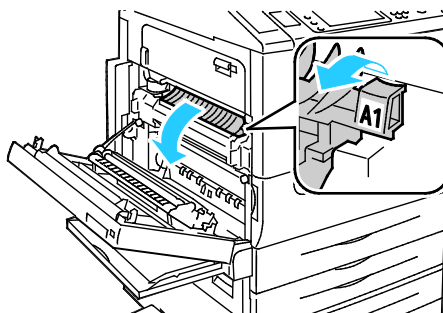
1. Deschideți tava 5 și ușa A.



2. Înlăturați hârtia blocată.

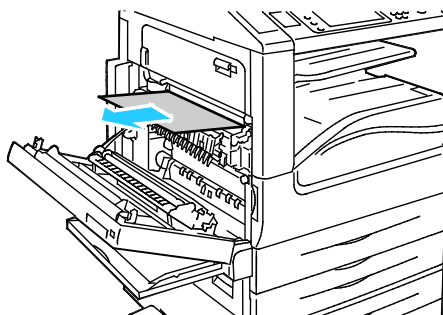


3. Deschideți cuptorul trăgând în afară mânerul etichetat A1.

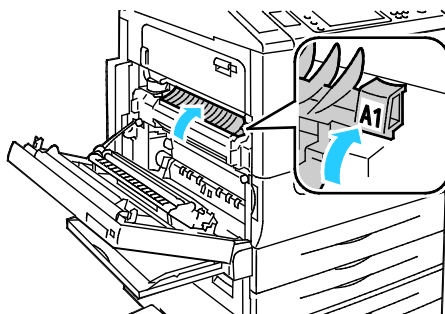


 **AVERTISMENT:** Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

4. Înlăturați hârtia blocată.

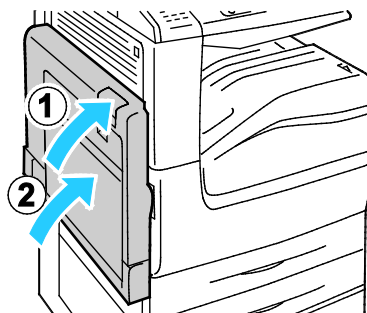


5. Închideți cuptorul prin împingerea mânerului până la limită.



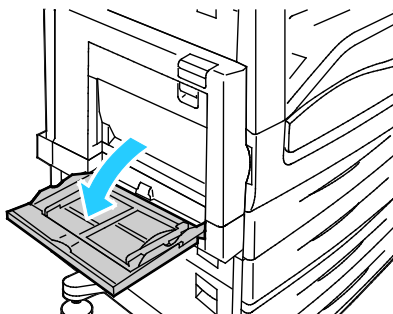
 **ATENȚIE:** Pentru a evita deteriorarea imprimantei, verificați închiderea corectă a cuptorului înainte de a continua.

6. Închideți ușa A, apoi închideți tava 5.

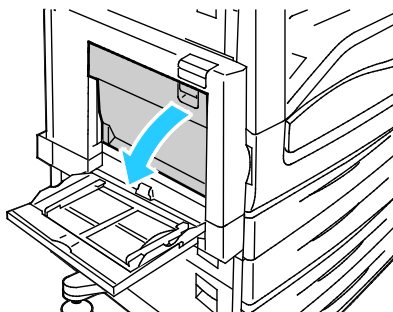


Înlăturarea blocajelor de la ușa D

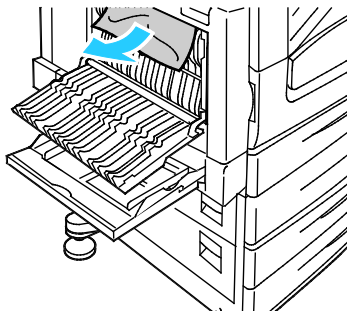
1. Deschideți tava 5.



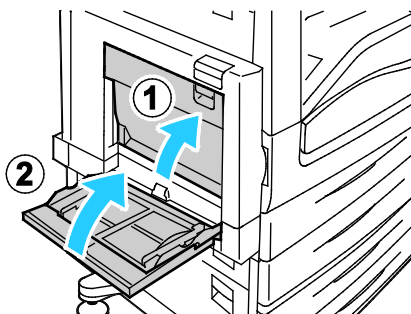
2. Deschideți ușa D.



3. Înlăturați hârtia blocată.

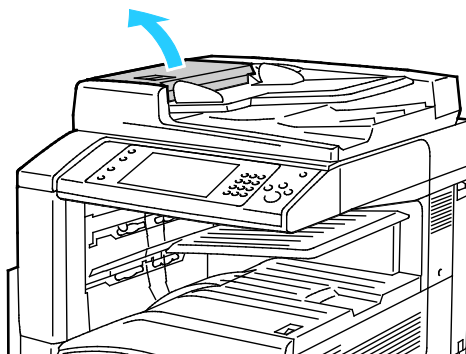


4. Închideți ușa D, apoi închideți tava 5.

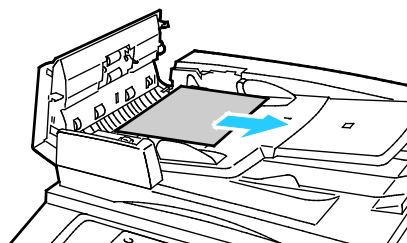


Înlăturarea blocajelor din alimentatorul de documente

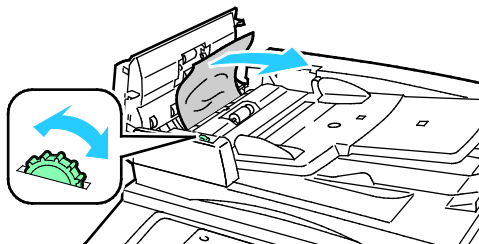
1. Ridicați mânerul și deschideți capacul superior al alimentatorului de documente ca în imagine.



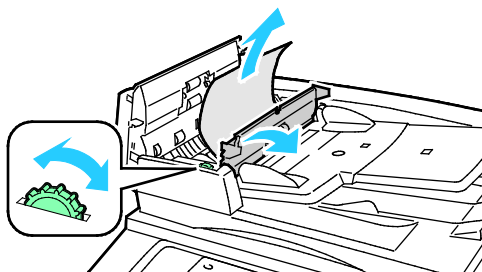
2. Dacă originalul nu este prins la intrarea în alimentatorul de documente, trageți-l afară în direcția indicată.



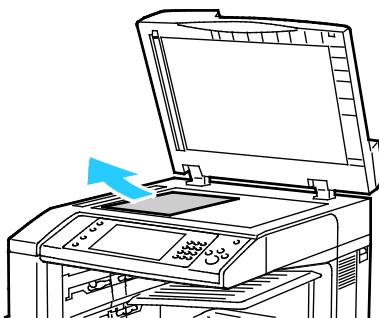
3. Dacă mesajul de pe panoul de comandă vă indică să rotiți rozeta verde, rotiți-o în direcția arătată. Rotirea rozetei verzi scoate originalul din alimentator.



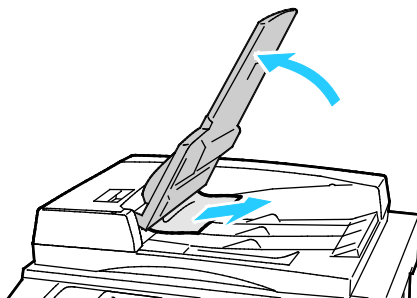
4. Dacă mesajul vă indică să deschideți capacul interior, deschideți-l ridicând mânerul cu urechea verde.
5. Rotiți rozeta verde în direcția arătată pentru ca originalul să iasă din alimentator. Îndepărtați cu grijă originalul blocat.



6. Închideți capacul interior, apoi închideți capacul superior, apăsându-l până când se fixează în poziție.
7. Dacă originalul nu este vizibil când capacul superior este deschis, ridicați alimentatorul de documente și îndepărtați originalul.



8. Dacă originalul nu este vizibil când capacul documentului este deschis, ridicați tava alimentatorului de documente, apoi înlăturați hârtia.



9. Coborâți tava alimentatorului de documente.
10. Dacă originalul nu este încrețit sau rupt, încărcați-l din nou în alimentator urmând instrucțiunile de pe ecranul senzorial.

Notă: După rezolvarea unui blocaj din alimentatorul de documente, reîncărcați întregul document, inclusiv paginile deja scanate. Imprimanta ignoră automat paginile deja scanate și scanează doar paginile rămase.

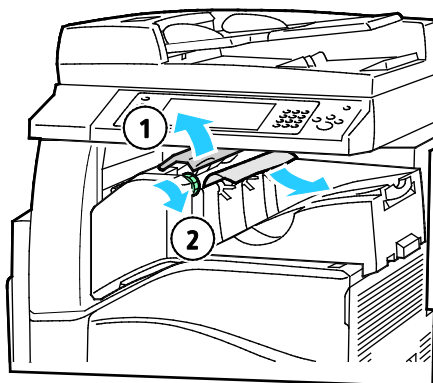


ATENȚIE: Originalele rupte, încrețite sau pliate pot produce blocaje și pot deteriora imprimanta. Pentru a copia originale în această stare, utilizați ecranul documentului.

Înlăturarea blocajelor din Finisherul Integrat

1. Localizați Finisherul Integrat montat sub scanner și panoul de comandă.
2. Deschideți capacul superior al finisherului (1).
3. Rotiți rozeta verde în direcția indicată pentru a înlătura hârtia (2).
4. Pentru a scoate hârtia, trageți-o în direcția indicată.

Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.

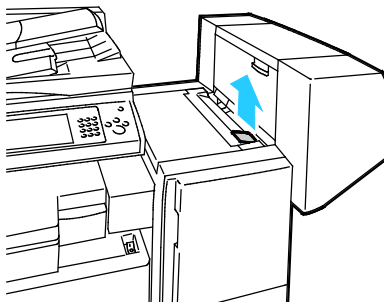


5. Închideți capacul superior al Finisherului Integrat.

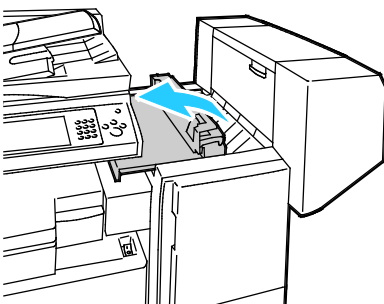
Înlăturarea blocajelor din Finisherul de Birou LX

Înlăturarea blocajelor de sub capacul superior al finisherului

1. Trageți în sus mânerul de pe capacul superior.

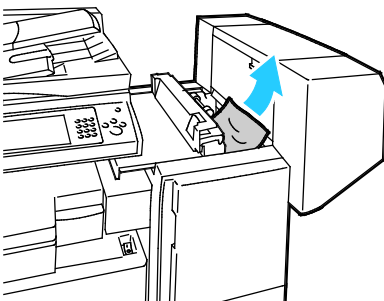


2. Deschideți capacul superior rotindu-l spre stânga.



3. Înlăturați hârtia blocată.

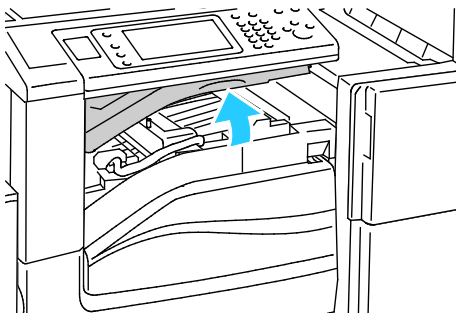
Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în finisher.



4. Închideți capacul superior al finisherului.

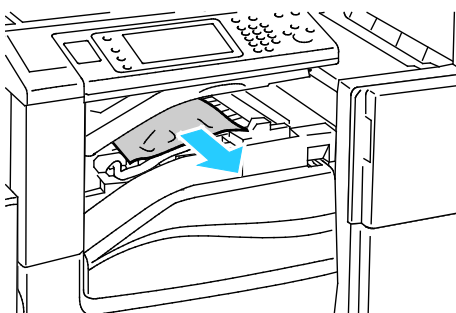
Înlăturarea blocajelor din transportorul de hârtie al Finisherului de Birou LX

1. Ridicați mânerul tăvii centrale pentru a deschide capacul transportorului.



2. Înlăturați hârtia blocată.

Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în finisher.



3. Închideți capacul transportorului de hârtie.

Reducerea blocajelor de hârtie

Imprimanta este concepută pentru a funcționa cu blocaje de hârtie minime dacă se utilizează hârtia acceptată Xerox. Alte tipuri de hârtie pot cauza blocaje. Dacă hârtia acceptată se blochează frecvent într-o anumită zonă, curățați zona respectivă a traseului de hârtie. Pentru a evita deteriorările, îndepărtați întotdeauna cu grijă hârtia blocată, fără să o rupeți. Încercați să scoateți hârtia în aceeași direcție în care circulă în mod obișnuit prin imprimantă. Chiar și o mică bucățică de hârtie lăsată în imprimantă poate fi cauza unui blocaj. Nu reîncărcați hârtia care s-a blocat în imprimantă.

Următoarele situații pot cauza blocaje de hârtie:

- Selectarea tipului de hârtie incorect în driverul de imprimare.
- Utilizarea hârtiei deteriorate.
- Utilizarea hârtiei neacceptate.
- Încărcarea incorectă a hârtiei.
- Încărcarea excesivă a tăvii.
- Reglarea incorectă a ghidajelor de hârtie.

Majoritatea blocajelor pot fi evitate prin respectarea unui set simplu de reguli:

- Utilizați doar hârtie acceptată. Pentru detalii, consultați [Hârtia acceptată](#) la pagina 46.
- Respectați tehnicile adecvate de manevrare și alimentare a hârtiei.
- Utilizați întotdeauna hârtie curată, fără deteriorări.
- Evitați hârtia ondulată, ruptă, umedă, încrețită sau pliată.
- Pentru a separa colile lipite între ele înainte de încărcarea hârtiei în tavă, filați muchiile teancului de hârtie.
- Respectați limita maximă de umplere cu hârtie; nu supraîncărcați niciodată tava de hârtie.
- Scoateți transparentele din tava de ieșire imediat după imprimare.
- Reglați ghidajele de hârtie din toate tăvile după ce introduceți hârtia. Un ghidaj reglat incorect poate produce o calitate redusă a imprimării, alimentări greșite ale hârtiei, imprimări asimetrice și deteriorarea imprimantei.
- După încărcarea tăvilor, selectați tipul și formatul corect de hârtie pe panoul de comandă.
- Atunci când imprimați, selectați tipul și formatul corect în driverul de imprimare.
- Depozitați hârtia într-un loc uscat.
- Utilizați exclusiv hârtie și transparente Xerox concepute pentru această imprimantă.

Evitați următoarele:

- Hârtie cu peliculă de poliester, concepută special pentru imprimante cu jet de cerneală.
- Hârtie foarte lucioasă sau hârtie tratată.
- Hârtia pliată, încrețită sau ondulată excesiv.
- Filarea transparentelor înainte de a le alimenta în tava de hârtie.
- Încărcarea simultană în aceeași tavă a mai multor tipuri, formate și greutăți de hârtie.
- Încărcarea în alimentatorul de documente a hârtiei perforate, cu colțuri îndoite sau cu capse.
- Încărcarea excesivă a tăvilor de hârtie.
- Încărcarea excesivă a tăvii de ieșire cu documente.
- Încărcarea excesivă a tăvii de ieșire cu mai mult de câteva transparente.

Pentru detalii despre hârtia acceptată, consultați paginile de informații despre hârtie și suporturi de imprimare/copiere, care pot fi imprimate de la panoul de comandă sau consultați [Hârtia acceptată](#) la pagina 46.

Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie

Această secțiune include:

- Mai multe coli alimentate simultan.....209
- Blocaje în alimentatorul de documente.....209
- Alimentarea greșită a hârtiei și blocajele formatelor de hârtie210
- Alimentarea greșită a etichetelor și a plicurilor210
- Mesajul care semnalează un blocaj de hârtie rămâne pe ecran.....210
- Blocaje produse în timpul imprimării automate pe 2 fețe211

Mai multe coli alimentate simultan

Cauze probabile	Soluții
Tava de hârtie este prea plină.	Îndepărtați o parte din hârtie. Nu încărcăți hârtie peste limita de umplere.
Marginile hârtiei nu sunt aliniate.	Scoateți hârtia, aliniați marginile și realimentați-o.
Hârtia este umedă.	Scoateți hârtia din tavă și înlocuiți-o cu hârtie nouă, uscată.
Există prea multă electricitate statică.	- Folosiți un top de hârtie nou. - Nu filați muchiile transparentelor înainte de a le alimenta în tavă.
Utilizarea hârtiei neacceptate.	Utilizați doar hârtie Xerox aprobată. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată la pagina 46.
Umiditatea este prea ridicată pentru hârtia tratată.	Alimentați hârtia coală cu coală.

Blocaje în alimentatorul de documente

Cauze probabile	Soluții
Hârtie neacceptată cu format, grosime sau tip incorecte.	Utilizați doar hârtie Xerox aprobată. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată la pagina 46.
Originalele sunt rupte, capsate anterior, îndoite sau pliate.	Asigurați-vă că originalele nu sunt rupte, îndoite sau pliate. Dacă au fost capsate anterior, scoateți capsele și separați colile de hârtie răsfoindu-le.
Cantitatea de documente încărcată în alimentatorul de documente depășește capacitatea maximă admisă.	Amplasați mai puține documente în alimentator.
Ghidajele alimentatorului de documente reglate incorect.	Reglați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor hârtia încărcată în alimentatorul de documente.

Alimentarea greșită a hârtiei și blocajele formatelor de hârtie

Cauze probabile	Soluții
Hârtia nu este poziționată corect în tavă.	- Scoateți hârtia alimentată greșit și repoziționați-o în mod corespunzător în tavă. - Reglați ghidajele de hârtie din tavă pentru a se potrivi cu formatul hârtiei.
Tava de hârtie este prea plină.	Îndepărtați o parte din hârtie. Nu încărcați hârtie peste limita de umplere.
Ghidajele de hârtie nu sunt reglate corect pentru formatul hârtiei.	- Scoateți hârtia. - Reglați ghidajele de hârtie din tavă pentru a se potrivi cu formatul hârtiei. - Reintroduceți hârtia.
Tava conține hârtie îndoită sau încrețită.	Scoateți hârtia, neteziți-o, apoi reîncărcați-o. Dacă se alimentează în continuare greșit, nu mai utilizați hârtia respectivă.
Hârtia este umedă.	Scoateți hârtia umedă și înlocuiți-o cu hârtie nouă, uscată.
Folosirea hârtiei cu format, grosime sau tip incorecte.	Utilizați doar hârtie Xerox aprobată. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată la pagina 46.

Alimentarea greșită a etichetelor și a plicurilor

Cauze probabile	Soluții
Coala de etichete este alimentată în tavă cu fața în direcția greșită.	Alimentați colile de etichete în conformitate cu instrucțiunile producătorului. - Încărcați etichetele cu fața în sus în tăvile 1–4. - Încărcați etichetele cu fața în jos în tava 5.
Plicurile sunt încărcate în tava greșită.	Folosiți tava 5 pentru imprimarea plicurilor.
Plicurile sunt încărcate incorect în tava 5.	Pentru a încărca plicuri în tava 5: - Încărcați plicurile cu muchia lungă înainte, cu fața pe care se află clapeta îndreptată în sus, cu clapetele închise și intrând primele în imprimantă. - Încărcați plicurile C4 și plicurile cu format personalizat mai lungi de 320 mm (12,6 in.) cu muchia scurtă înainte, cu clapetele închise și cu fața pe care se află clapeta îndreptată în sus. Clapetele sunt îndreptate spre spate sau intră primele în imprimantă. În cazul plicurilor cu format personalizat, definiți un format personalizat la panoul de comandă.
Plicurile sunt încărcate incorect în tava pentru plicuri.	În tava opțională pentru plicuri, încărcați plicurile cu clapetele închise, cu fața pe care se află clapeta îndreptată în jos și cu muchia lungă spre stânga.

Mesajul care semnalează un blocaj de hârtie rămâne pe ecran

Cauze probabile	Soluții
În imprimantă a rămas încă hârtie blocată.	Verificați încă o dată traseul hârtiei și asigurați-vă că ați îndepărtat toată hârtia blocată.
Una dintre ușile imprimantei este deschisă.	Verificați ușile imprimantei. Închideți toate ușile deschise.

Notă: Verificați dacă există și, dacă este cazul, înlăturați bucățile de hârtie ruptă de pe traseul hârtiei.

Blocaje produse în timpul imprimării automate pe 2 fețe

Cauze probabile	Soluții
Folosirea hârtiei cu format, grosime sau tip incorecte.	Folosiți hârtie cu format, grosime și tip corecte. Pentru detalii, consultați Formate și greutate de hârtie acceptate pentru imprimarea automată pe 2 fețe la pagina 48.
Tipul de hârtie este setat incorect în driverul de imprimare.	Asigurați-vă că tipul de hârtie este setat corect în driver și că hârtia este încărcată în tava corectă. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată la pagina 46.
Hârtia este încărcată în tava greșită.	Hârtia trebuie să fie încărcată în tava corectă. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată la pagina 46.
Tava este alimentată cu hârtie mixtă.	Alimentați tava cu un singur tip și format de hârtie.

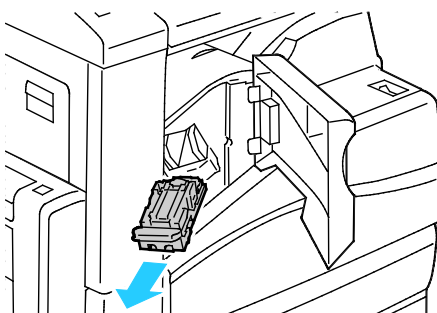
Înlăturarea blocajelor de capse

Această secțiune include:

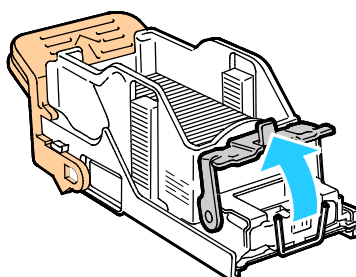
- Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul Integrat212
- Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul de Birou LX213
- Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul de Birou LX215

Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul Integrat

1. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și trageți-l cu putere înspre dumneavoastră pentru a-l scoate.



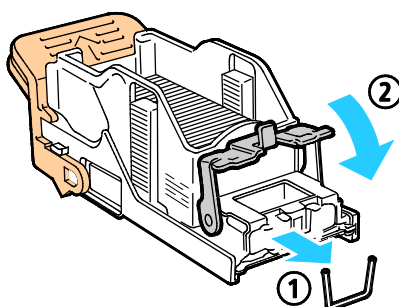
2. Scoateți toate capsele desprinse sau alte resturi din interiorul finisherului.
3. Trageți clapeta cartușului de capse cu putere în direcția indicată pentru a deschide cartușul.



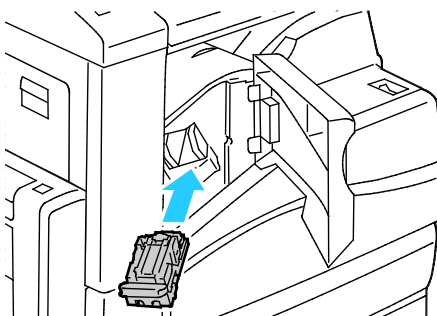
4. Îndepărtați capsele blocate (1), apoi împingeți clapeta în direcția indicată, până când revine în poziția blocată (2).



AVERTISMENT: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



5. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și introduceți-l în capsator până când se fixează în poziție.



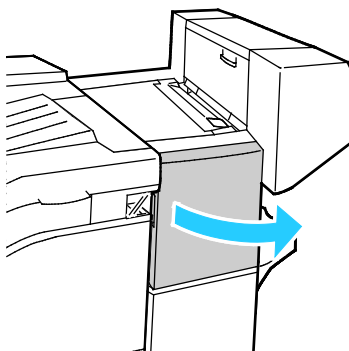
6. Închideți capacul frontal al finisherului.

Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul de Birou LX

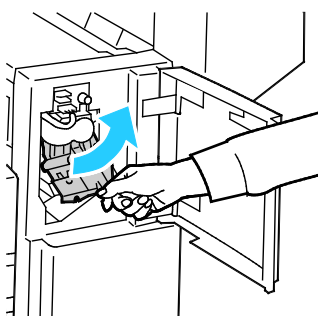


AVERTISMENT: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

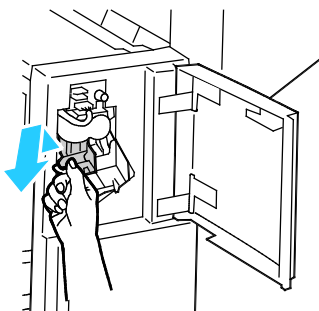
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



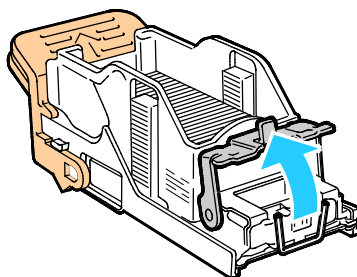
2. Întindeți mâna în compartimentul finisherului și trageți capsatorul înspre dvs. până la limită.
3. Împingeți ansamblul capsatorului spre dreapta ca în figură.



4. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și trageți-l cu putere înspre dumneavoastră pentru a-l scoate.



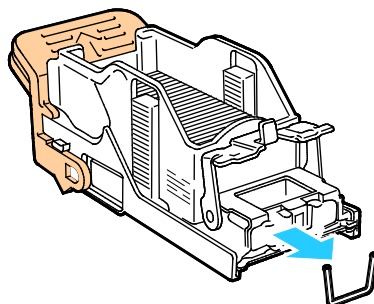
5. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.
6. Trageți clapeta cartușului de capse cu putere în direcția indicată pentru a deschide cartușul.



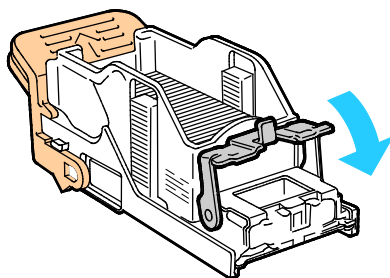
7. Înlăturați capsele blocate, trăgând-le în direcția indicată.



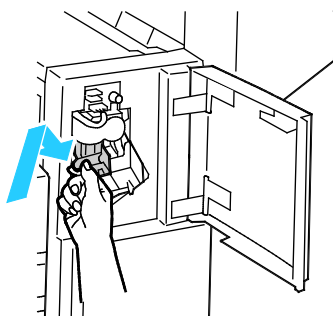
AVERTISMENT: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



8. Împingeți clapeta în direcția indicată până când se fixează în poziția blocată.



9. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și introduceți-l în ansamblul capsatorului. Împingeți-l până când se fixează în poziție.



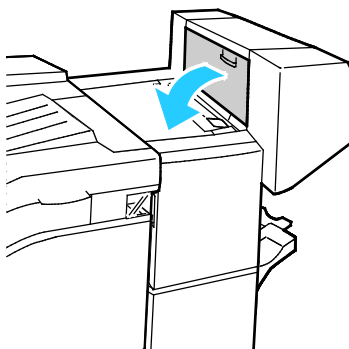
10. Închideți ușa frontală a finisherului.

Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul de Birou LX

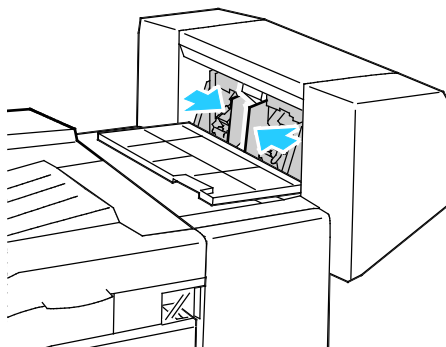


AVERTISMENT: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta imprimă.

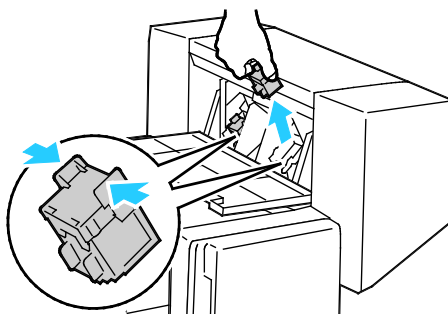
1. Deschideți capacul lateral al finisherului.



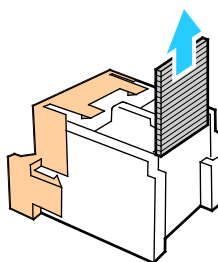
2. În cazul în care cartușele cu capse nu sunt vizibile, apucați de panourile verticale din partea stângă și cea dreaptă a fantei și glisați-le spre centru.



3. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și trageți cartușul afară din finisher.

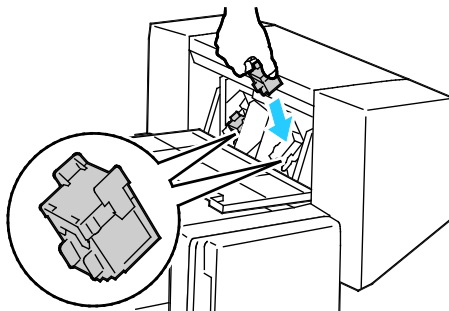


4. Înlăturați capsele blocate, trăgând-le în direcția indicată.



5. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și introduceți-l în poziția inițială în finisher.

Notă: Dacă vă e greu să introduceți cartușul, verificați poziția corectă a capselor din cartuș.



Notă: Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.

6. Repetați procedura pentru celălalt cartuș cu capse începând cu pasul 2.
7. Închideți capacul lateral al finisherului.

Înlăturarea blocajelor produse în urma perforării

Înlăturarea blocajelor produse în urma perforării din Finisherul de Birou LX

Dacă imprimanta se oprește și raportează un blocaj produs în urma perforării, goliți recipientul pentru resturi de perforare. Pentru detalii, consultați [Golirea recipientului pentru resturi de perforare](#) la pagina 178.

După golirea recipientului pentru resturi de perforare, localizați și înlăturați toate blocajele de hârtie.

Probleme de calitate a imprimării

Această secțiune include:

- [Controlarea calității imprimării](#)217
- [Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării](#)220

Imprimanta dvs. este concepută pentru a produce imprimări cu calitate ridicată constantă. Dacă observați probleme de calitate a imprimării, utilizați informațiile din această secțiune pentru a le remedia. Pentru mai multe informații, accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support.



ATENȚIE: Garanția Xerox, contractul de service sau Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă daunele cauzate de utilizarea hârtiei sau a altor suporturi media speciale neacceptate. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

Note:

- Pentru asigurarea unei calități constante a imprimării, cartușele cu toner și unitățile de formare a imaginilor recomandate pentru numeroase modele ale echipamentului sunt proiectate astfel încât să-și înceteze funcționarea la un moment prestabilit.
- Imaginile în nuanțe de gri imprimate cu setarea Negru Mixt cresc numărul de pagini color contorizate, întrucât se utilizează consumabile color. Negru Mixt este setarea implicită la majoritatea imprimantelor.

Controlarea calității imprimării

Calitatea imprimărilor poate fi afectată de diverși factori. Pentru a menține o calitate constantă și optimă a imprimării, utilizați hârtie concepută pentru imprimanta dvs. și setați corect modul Calitate Imprimare și funcția Reglări Culoare. Urmați instrucțiunile din această secțiune pentru a menține calitatea optimă la imprimare.

Temperatura și umiditatea afectează calitatea imprimărilor. Pentru detalii, consultați [Specificații de mediu](#) la pagina 238.

Hârtia și suporturile de imprimare/copiere

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a utiliza o gamă largă de hârtie și alte tipuri de suport de imprimare/copiere. Urmați instrucțiunile din această secțiune pentru a obține calitatea optimă la imprimare și pentru a evita apariția blocajelor.

- Utilizați doar hârtie Xerox aprobată. Pentru detalii, consultați [Hârtia acceptată](#) la pagina 46.
- Utilizați numai hârtie uscată, nedeteriorată.



ATENȚIE: Anumite tipuri de hârtie și de suporturi de imprimare/copiere pot determina scăderea calității imprimării, risc crescut de blocaje de hârtie sau pot deteriora imprimanta. Nu folosiți următoarele:

- Hârtie rugoasă sau poroasă
 - Hârtie pentru imprimare cu jet de cerneală
 - Hârtie lucioasă sau tratată care nu este indicată pentru imprimare laser
 - Hârtie care a fost fotocopiată
 - Hârtie care a fost pliată sau încrețită
 - Hârtie cu decupaje sau perforații
 - Hârtie capsată
 - Plicuri cu fereastră, cu cleme metalice, cu cută laterală sau plicuri adezive cu benzi detașabile
 - Plicuri căptușite
 - Suporturi de imprimare/copiere din plastic
- Asigurați-vă că tipul de hârtie selectat în driverul de imprimare se potrivește cu tipul de hârtie pe care imprimați.
 - Dacă același format de hârtie este alimentat în mai multe tăvi, asigurați-vă că în driverul de imprimare este selectată tava corectă.
 - Pentru a obține o calitate optimă la imprimare, depozitați hârtia și alte suporturi de imprimare/copiere în mod adecvat. Pentru detalii, consultați [Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei](#) la pagina 47.

Moduri de calitate a imprimării

Selectați din driverul de imprimare setarea de calitate a imprimării adecvată pentru lucrarea dvs. Pentru instrucțiuni referitoare la setarea calității imprimării, consultați [Selectarea opțiunilor de imprimare](#) la pagina 69. Pentru a controla calitatea imprimării:

- Utilizați setările pentru calitatea imprimării din driverul de imprimare pentru a controla calitatea. În cazul în care calitatea nu este adecvată, reglați setarea la un nivel mai ridicat.
- Utilizați doar hârtie Xerox aprobată. Pentru detalii, consultați [Hârtia acceptată](#) la pagina 46.

Corecțiile și reglările culorii

Setați Corecție Culoare la Culoare Automată Xerox pentru rezultate optime la imprimarea paginilor cu conținut mixt de text, grafică și imagini pe o gamă largă de hârtie acceptată. Pentru instrucțiuni referitoare la setarea funcției Corecție Culoare, consultați Utilizarea corecțiilor de culoare. Urmăriți aceste instrucțiuni pentru a controla corecțiile și reglările aplicate culorilor:

- Pentru rezultate optime la imprimare pe majoritatea tipurilor de hârtie, asigurați-vă că funcția Corecție Culoare din driverul de imprimare este setată la **Culoare Automată Xerox**.
- Pentru a produce rezultate mai intense, selectați un mod de corecție a culorii. De exemplu, dacă imprimați imagini grafice în care albastrul cerului nu este suficient de intens, selectați **Culoare Intensă** pentru a obține un albastru mai vibrant.
- Pentru a reproduce o culoare generată de un alt dispozitiv, selectați o corecție de culoare personalizată.
- Pentru aplicarea corecțiilor de culoare diferite la paginile care conțin text și grafică și la paginile compuse din imagini, selectați **Culoare Automată Personalizată**. Această funcție oferă corecții personalizate de culoare utilizând sisteme de culori precum Culoare RGB, Culoare CMYK, Culoare Spot sau Culoare CIE.
- Pentru a regla caracteristicile individuale ale culorii imprimate, de pildă luminozitatea, contrastul, saturația și culorile dominante, selectați **Reglări Culoare**.

Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării

Această secțiune include:

- Imprimarea paginilor de rezolvare a problemelor de calitate a imprimării.....220
- Eliminarea hârtiei sau a suportului de imprimare/copiere dintre sursele problemei.....220
- Stabilirea sursei problemei: imprimanta sau aplicația.....221
- Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării apărute la aplicație, la driverul de imprimare sau la serverul de imprimare.....221
- Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării apărute la imprimantă.....222
- Efectuarea procedurii de calibrare a imprimării.....222
- Probleme și soluții privind calitatea imprimării222

Imprimanta dvs. este concepută pentru a produce imprimări cu calitate ridicată constantă. Dacă observați probleme de calitate a imprimării, utilizați informațiile din această secțiune pentru a le remedia. Pentru mai multe informații, accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support.



ATENȚIE: Garanția Xerox, contractul de service sau Xerox Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) nu acoperă daunele cauzate de utilizarea hârtiei sau a altor suporturi media speciale neacceptate. Total Satisfaction Guarantee (Garanția satisfacției totale) oferită de Xerox este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

Notă: Pentru a îmbunătăți calitatea imprimării, cartușele cu toner/de imprimare/cilindru pentru numeroase modele ale echipamentului sunt proiectate astfel încât să-și înceteze funcționarea la un moment prestabilit.

Imprimarea paginilor de rezolvare a problemelor de calitate a imprimării

1. Pentru a imprima procedurile de rezolvare a problemelor legate de calitatea imprimării, apăsați pe butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Informații Aparat**.
3. Apăsați pe **Pagini Informații**.
4. Apăsați pe pagina **Depanare Calitate Imprimare**, apoi apăsați pe **Imprimare**.
5. Comparați problemele de calitate a imprimării constatate cu exemplele de pe pagină.

Eliminarea hârtiei sau a suportului de imprimare/copiere dintre sursele problemei

Hârtia sau suporturile de imprimare/copiere deteriorate sau neacceptate pot cauza problemele de calitate a imprimării, chiar și în cazul în care imprimanta, aplicația și driverul de imprimare funcționează perfect. Folosiți următoarele instrucțiuni pentru a elimina hârtia dintre sursele problemelor de calitate a imprimării:

- Asigurați-vă că imprimanta acceptă hârtia sau suportul de imprimare/copiere.
- Asigurați-vă că imprimanta este alimentată cu hârtie nedeteriorată și uscată.
- Dacă aveți dubii în legătură cu starea hârtiei sau a suportului de imprimare/copiere, înlocuiți-le cu hârtie sau suporturi noi.
- Asigurați-vă că în driverul de imprimare și pe panoul de comandă este selectată tava corectă.
- Asigurați-vă că în driverul de imprimare și pe panoul de comandă al imprimantei este selectat tipul de hârtie corect.

Stabilirea sursei problemei: imprimanta sau aplicația

În momentul în care sunteți sigur că hârtia este acceptată și este în stare bună, utilizați următorii pași pentru a izola problema:

1. Imprimați paginile pentru diagnosticarea problemelor de calitate a imprimării de la panoul de comandă al imprimantei. Pentru detalii, consultați [Imprimarea paginilor de rezolvare a problemelor legate de calitatea imprimării](#) la pagina 220.
 - Dacă paginile s-au imprimat corect, imprimanta funcționează la parametri optimi, iar problema de calitate a imprimării își are sursa în aplicație, în driverul de imprimare sau în serverul de imprimare.
 - În cazul în care calitatea paginilor imprimate nu este mulțumitoare, problema se regăsește la imprimantă.
2. Dacă paginile s-au imprimat corect, consultați [Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării apărute la aplicație, la driverul de imprimare sau la serverul de imprimare](#) la pagina 221.
3. Dacă paginile au prezentat probleme de calitate sau nu s-au imprimat, consultați [Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării apărute la imprimantă](#) la pagina 222.

Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării apărute la aplicație, la driverul de imprimare sau la serverul de imprimare

Dacă imprimanta imprimă corect de la panoul de comandă, dar problemele de calitate a imprimării continuă să apară, cauza ar putea fi aplicația, driverul de imprimare sau serverul de imprimare.

Pentru a izola problema:

1. Imprimați un document similar din altă aplicație și încercați să găsiți aceleași probleme de calitate a imprimării.
 - Dacă documentul are aceleași probleme, cauza acestora se regăsește probabil în driverul sau serverul de imprimare. Dacă problema persistă, treceți la pasul 2.
 - Dacă documentul s-a imprimat fără probleme de calitate, sursa problemei este probabil aplicația. Reporniți imprimanta și aplicația și imprimați documentul încă o dată. Dacă problema persistă, treceți la pasul 5. Pentru detalii, consultați [Repornirea imprimantei](#) la pagina 187.
2. Verificați driverul utilizat pentru imprimarea lucrării.
 - a. Navigați la lista de imprimante de pe computerul dumneavoastră:
 - Pentru Windows XP SP1 și versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start > Setări > Imprimante și faxuri**.
 - Pentru Windows Vista, faceți clic pe **Start > Panou de control > Hardware și sunete > Imprimante**.
 - Pentru Windows Server 2003 și versiunile ulterioare, faceți clic pe **Start > Setări > Imprimante**.
 - Pentru Windows 7, faceți clic pe **Start > Dispozitive și imprimante**.
 - b. Faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe denumirea imprimantei.
 - c. Din lista derulantă, selectați **Proprietăți**.
 - Asigurați-vă că denumirea modelului intercalată în numele driverului se potrivește cu modelul imprimantei.
 - Dacă denumirile nu se potrivesc, instalați driverul corect pentru imprimantă.

3. Dacă driverul de imprimantă este cel corect, consultați [Selectarea opțiunilor de imprimare](#) la pagina 69 pentru a seta modul Calitate Imprimare și funcția Corecție Culoare.
 - Setati modul Calitate Imprimare la Standard sau Îmbunătățit.
 - Setati funcția Corecție Culoare la Culoare Automată Xerox.
4. Dacă problema persistă, ștergeți și reinstalați driverul de imprimare.
5. Dacă problema continuă să apară, asigurați-vă că imprimarea nu se realizează prin intermediul unui server de imprimare.

Încercați să imprimați direct la imprimantă. Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support.

Rezolvarea problemelor de calitate a imprimării apărute la imprimantă

Dacă problemele de calitate a imprimării apar atunci când imprimați o pagină demonstrativă sau raportul de configurare de la panoul de comandă, sursa problemei este la imprimantă.

Pentru a găsi sursa problemei:

1. Imprimați paginile de rezolvare a problemelor legate de calitatea imprimării de la panoul de comandă. Pentru detalii, consultați [Imprimarea paginilor de rezolvare a problemelor legate de calitatea imprimării](#) la pagina 220.
2. Dacă imprimările sunt prea deschise pentru a distinge detaliile, verificați următoarele:
 - În imprimantă este încărcată hârtie acceptată, uscată și nedeteriorată.
 - Nivelurile de toner din unul sau mai multe cartușe cu toner nu sunt prea scăzute.
3. Dacă paginile sunt imprimate cu o culoare solidă, unul sau mai multe cartușe cilindru pot fi defecte. Remediați problema înainte de a continua.
4. În cazul în care culorile imprimate pe pagini nu corespund așteptărilor dvs., executați procedura de calibrare a imprimării de pe panoul de comandă.
5. Comparați problemele de calitate a imprimării constatate în documentul dvs. cu fiecare dintre exemplele prezentate în paginile de rezolvare a problemelor.

Dacă găsiți o potrivire în paginile de rezolvare a problemelor, căutați în coloana Soluții acțiunea care trebuie întreprinsă pentru remediere.

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support.

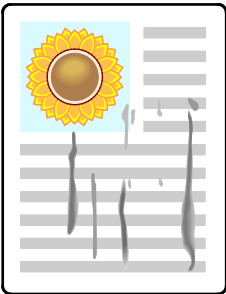
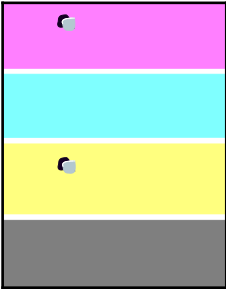
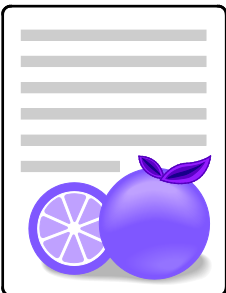
Efectuarea procedurii de calibrare a imprimării

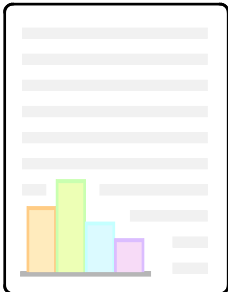
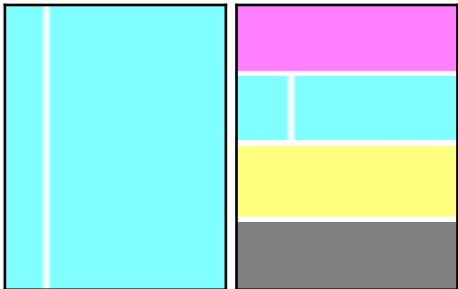
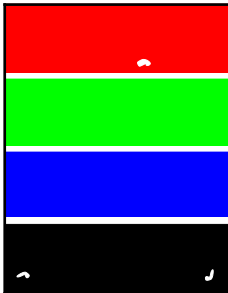
1. Apăsati butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Funcții Utilitare**.
2. Apăsati **Rezolvarea Problemelor > Calibrare > Calibrare Imprimare > Următorul**.
3. Urmăți instrucțiunile afișate pe ecran pentru a executa procedura de calibrare a imprimării.

Probleme și soluții privind calitatea imprimării

Folosiți tabelul următor pentru a găsi soluții la problemele legate de calitatea imprimării.

Notă: Pentru a imprima procedurile de rezolvare a problemelor legate de calitatea imprimării, apăsați pe butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă al imprimantei. Apoi apăsați pe **Informații Aparat > Pagini Informații > pagina Depanare Calitate Imprimare > Imprimare**.

Problemă	Soluție
Pete, urme și dungi Pe imprimare apar semne închise sau deschise la culoare 	Rulați prin imprimantă o lucrare de imprimare constând din mai multe pagini goale pentru a înlătura tonerul acumulat pe cuptor. Dacă problema persistă, imprimați paginile de test cu ajutorul cărora este posibilă identificarea componentei care cauzează problema de calitate a imaginii. • Dacă defectul se manifestă la o singură culoare, înlocuiți unitatea corespunzătoare de formare a imaginii. • Dacă defectul se manifestă la toate culorile și este vizibil pe toate paginile de test, înlocuiți cuptorul. Rulați prin imprimantă o lucrare de imprimare constând din mai multe pagini goale pentru a înlătura tonerul acumulat pe cuptor. Dacă problema persistă, imprimați paginile de test cu ajutorul cărora este posibilă identificarea componentei care cauzează problema de calitate a imaginii. • Dacă defectul se manifestă la o singură culoare, înlocuiți unitatea corespunzătoare de formare a imaginii. • Dacă defectul se manifestă la toate culorile și este vizibil pe toate paginile de test, înlocuiți cuptorul.
Puncte sau Linii repetate Pe imprimări apar puncte sau linii la intervale regulate. 	1. Pentru identificarea componentei care cauzează problema, imprimați pagina Defecte Repetate. La panoul de comandă, apăsați pe Stare Aparat, apoi pe Funcții Utilitare > Rezolvarea Problemelor > Pagini Asistență > pagina Defecte Repetate > Imprimare. 2. Pentru identificarea componentei din cauza căreia se produc punctele sau liniile repetate, urmați instrucțiunile de pe pagina Defecte Repetate. 3. Pentru a remedia problema, înlocuiți componenta identificată pe pagina Defecte Repetate.
Culorile arată greșit Culorile sunt șterse sau arată total greșit. 	4. Asigurați-vă că imprimanta este așezată pe o suprafață solidă, orizontală și plană. 5. Efectuați procedura de calibrare a culorii. La panoul de comandă, apăsați pe Stare Aparat, apoi pe Funcții Utilitare > Rezolvarea Problemelor > Calibrare > Calibrare Imprimare > Următorul, apoi urmați instrucțiunile.

Problemă	Soluție
Culori prea deschise sau închise Imprimarea este prea deschisă sau închisă, densitatea culorii este prea mică sau prea mare, lipsește sau fundalul este neclar. 	- Verificați dacă tipul de hârtie utilizat este acceptat de imprimantă și dacă hârtia este încărcată corect. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată la pagina 46. - Verificați dacă hârtia încărcată se potrivește cu tipul de hârtie selectat pe panoul de comandă și în driverul de imprimare. - Pentru a imprima procedurile de rezolvare a problemelor legate de calitatea imprimării, apăsați pe Stare Aparat la panoul de comandă. Apoi apăsați pe Informații Aparat > Pagini Informații > pagina Depanare Calitate Imprimare > Imprimare. Dacă pagina Color Reference (Referință Culoare) arată corect, imprimanta funcționează în mod adecvat. Este posibil ca aplicația sau setările incorecte din driverul de imprimare să cauzeze problemele de calitate a imprimării. - Dacă pagina Color Reference (Referință Culoare) nu s-a imprimat corect, efectuați procedura de calibrare a culorii. La panoul de comandă, apăsați pe Stare Aparat, apoi pe Funcții Utilitare > Rezolvarea Problemelor > Calibrare > Calibrare Imprimare > Următorul, apoi urmați instrucțiunile.
Linii sau dungi albe verticale - o culoare Pe una dintre culorile de pe imprimare apar linii sau dungi. 	- Imprimați paginile de test pentru identificarea culorii afectate. - Pentru a curăța fereastra laser corespunzătoare culorii afectate, trageți de bara de curățare până la limită, apoi reintroduceți-o până la capăt. Repetați operația de trei ori. Apoi repetați procedura pentru fiecare culoare afectată. Pentru detalii, consultați Curățarea ferestrelor laser la pagina 170. Notă: Pentru a imprima procedurile de rezolvare a problemelor legate de calitatea imprimării, apăsați pe Stare Aparat la panoul de comandă. Apoi apăsați pe Informații Aparat > Pagini Informații > pagina Depanare Calitate Imprimare > Imprimare.
Toner lipsă sau se șterge ușor Tonerul pare să lipsească de pe imprimare sau se șterge ușor. 	- Verificați dacă tipul de hârtie utilizat este acceptat de imprimantă și dacă hârtia este încărcată corect. Pentru detalii, consultați Hârtia acceptată la pagina 46. - Efectuați procedura de calibrare a tipului de hârtie. Pentru detalii, consultați Optimizarea performanțelor imprimantei la pagina 37. - Selectați o hârtie cu greutate mai mare pe panoul de comandă. Notă: Tipurile de hârtie, de la cel mai ușor la cel mai greu, sunt următoarele: - Hârtie netratată: Obişnuită, Carton Subțire, Carton și Carton Gros. - Hârtie tratată: Carton Lucios Subțire, Carton Lucios și Carton Lucios Gros.

Probleme la copiere și scanare

În cazul în care calitatea copiilor sau a scanărilor este slabă, consultați tabelul următor.

Simptome	Soluții
Dungi sau pete prezente doar pe copiile realizate din alimentatorul de documente.	Suprafața ecranului documentului nu este curată. La scanare, hârtia din alimentatorul de documente trece peste zonele murdare, generând dungi sau pete. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame.
Pete prezente pe copiile realizate de pe ecranul documentului.	Suprafața ecranului documentului nu este curată. La scanare, zonele murdare creează o pată pe imagine. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame.
Fața a doua a originalului se vede pe copie sau pe pagina scanată.	Activați funcția Eliminare Fond.
Imaginea este prea deschisă sau prea închisă.	- Copiere: utilizați setările pentru Image Quality (Calitate Imagine) pentru a modifica luminozitatea sau a ajusta contrastul. - Scanare: utilizați fila Advanced Settings (Setări Avansate) pentru a modifica luminozitatea sau a ajusta contrastul.
Culorile sunt neclare.	- Copiere: utilizați setările pentru Image Quality (Calitate Imagine) pentru a ajusta echilibrul culorilor. - Scanare: confirmați că este setat Original Type (Tipul Original) corect.

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support.

Probleme la fax

Această secțiune include:

- [Probleme la transmiterea faxurilor](#)226
- [Probleme la recepționarea faxurilor](#)228

Notă: Dacă nu puteți expedia și recepționa faxuri, asigurați-vă că aparatul este conectat la o linie telefonică analogică aprobată. Aparatul fax nu poate expedia sau recepționa dacă este conectat direct la o linie telefonică digitală și nu se utilizează unui filtru analogic. De asemenea, poate fi necesar să setați frecvența de start la Forțat (4800 bps). Pentru detalii, consultați [Selectarea frecvenței de start](#) la pagina 146.

Probleme la transmiterea faxurilor

Simptome	Cauze probabile	Soluții
Documentul nu trece corect prin alimentatorul de documente.	Documentul este prea gros, prea subțire sau prea mic.	Folosiți ecranul documentului.
Documentul este scanat strâmb.	Ghidajele de lățime ale alimentatorului de documente nu sunt reglate pentru a încadra lățimea documentului.	Reglați ghidajele de lățime ale alimentatorului de documente astfel încât să atingă ușor documentul.
Faxul recepționat de către destinatar este neclar.	Documentul este poziționat incorect.	Poziționați corect documentul.
	Ecranul documentului este murdar.	Curățați ecranul documentului.
	Textul din document este prea deschis.	Ajustați rezoluția. Ajustați contrastul.
	Există o problemă la conexiunea telefonică.	Verificați dacă linia telefonică funcționează, apoi transmiteți faxul din nou.
	Există o problemă la unul dintre aparatele fax.	Faceți o copie pentru a verifica dacă imprimanta poate produce copii și imprimări curate. În cazul în care copia este imprimată corect, solicitați destinatarului să verifice funcționarea corectă a propriului aparat fax.
Pe faxul recepționat de către destinatar nu apare nimic.	Documentul a fost încărcat incorect.	• Dacă folosiți alimentatorul de documente, așezați documentul original cu fața în sus. • Dacă folosiți ecranul documentului, așezați documentul original cu fața în jos.

Simptome	Cauze probabile	Soluții
Faxul nu a fost transmis.	Numărul de fax este greșit.	Verificați numărul de fax.
	Linia telefonică este conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă linia telefonică este deconectată, conectați-o.
	Există o problemă la aparatul fax al destinatarului.	Contactați destinatarul.
	Funcția Fax nu este instalată sau nu este activată.	Verificați dacă funcția Fax este instalată și activată.
	Funcția Fax Server este activată.	Asigurați-vă că fax server este dezactivat.
	Pentru conectarea la o linie externă este necesar un număr de acces.	Dacă imprimanta este conectată la un sistem PBX, poate fi necesară introducerea unui număr pentru accesarea liniei de telefon externe.
	În numărul de fax trebuie să existe o pauză între prefixul pentru o linie externă și numărul de telefon.	Pentru a insera o pauză, apăsați pe butonul Pauză de formare . În locul corespunzător apare o virgulă (,).

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support.

Probleme la recepționarea faxurilor

Simptome	Cauze probabile	Soluții
Pe faxul recepționat de către destinatar nu apare nimic.	Există o problemă la conexiunea telefonului sau la aparatul fax al expeditorului.	Verificați dacă imprimanta poate efectua copii curate. Dacă se poate, solicitați expeditorului să retransmită faxul.
	Expeditorul faxului a încărcat paginile incorect.	Contactați expeditorul.
Imprimanta răspunde la apel, dar nu imprimă faxul.	Memoria este plină.	Pentru a mări spațiul disponibil în memorie, ștergeți lucrări stocate și așteptați finalizarea lucrărilor existente.
Dimensiunea faxului recepționat este redusă.	Sursa de hârtie a imprimantei nu concordă cu formatul documentului transmis.	Verificați care este formatul original al documentelor, apoi încărcați formatul de hârtie corespunzător în imprimantă.
Faxurile nu sunt recepționate automat.	Imprimanta este setată pe recepționarea manuală a faxurilor.	Setați imprimanta să recepționeze faxuri în mod automat.
	Memoria este plină.	Dacă imprimanta nu mai are hârtie, faxurile și lucrările de imprimare pot consuma în mod excesiv memoria imprimantei. Încărcați hârtie și imprimați lucrările stocate în memorie.
	Linia telefonică este conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă linia telefonică este deconectată, conectați-o.
	Există o problemă la aparatul fax al expeditorului.	Faceți o copie pentru a verifica dacă imprimanta poate produce copii și imprimări curate. În cazul în care copia este imprimată corect, solicitați destinatarului să verifice funcționarea corectă a propriului aparat fax.

Dacă problema persistă, pentru informații de asistență online accesați www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support.

Accesarea ajutorului

Această secțiune include:

- Mesajele de pe panoul de comandă.....229
- Utilizarea instrumentelor integrate de rezolvare a problemelor230
- Mai multe informații.....232

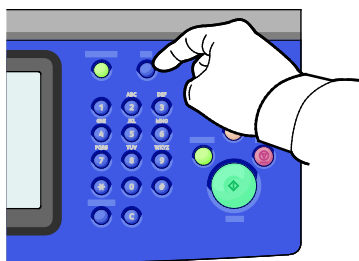
Xerox oferă câteva utilitare de diagnoză automată care vă ajută să mențineți productivitatea și calitatea imprimării la cote înalte.

Mesajele de pe panoul de comandă

Panoul de comandă al imprimantei furnizează informații și ajutor pentru rezolvarea problemelor. În momentul în care apare o situație care generează o eroare sau o alertă, pe panoul de comandă se afișează un mesaj care vă informează în legătură cu problema respectivă. În multe cazuri, pe panoul de comandă se afișează și un grafic animat care prezintă locul unde a apărut problema, de exemplu locația unui blocaj de hârtie. Pentru multe mesaje de stare și de alertă, butonul Ajutor de pe panoul de comandă oferă informații suplimentare.

Funcția Ajutor de pe panoul de comandă

Pentru a vizualiza pe panoul de comandă informații suplimentare despre mesajele de eroare sau de stare, apăsați pe butonul **Ajutor**.



Celor mai multe elemente din meniurile care pot fi accesate de pe panoul de comandă le sunt alocate texte de ajutor care conțin descrierea elementului respectiv.

Vizualizarea mesajelor de eroare și alertă pe panoul de comandă

Atunci când se produce o situație care generează o eroare sau o alertă, pe panoul de comandă apare un mesaj care vă informează despre problemă. Mesajele de alertă vă informează în legătură cu anumite stări ale imprimantei, cum ar fi consumabilele epuizate sau ușile deschise, care necesită atenția dumneavoastră. Mesajele de eroare vă avertizează în legătură cu anumite stări ale imprimantei care împiedică imprimarea sau degradează calitatea imprimării. Dacă se manifestă simultan mai multe situații, pe panoul de comandă apare numai una.

Pentru a vizualiza lista completă cu mesaje active de eroare și alertă:

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Mesaje Active**.

3. Apăsați pe săgeata **în jos** și selectați **Erori, Alerte** sau **Erori și Alerte**.
4. Pentru vizualizarea detaliilor, apăsați pe eroarea sau alerta respectivă.

Vizualizarea istoricului de erori pe panoul de comandă

Erorile apărute sunt înregistrate după data și ora producerii și după codul de eroare într-un fișier ce conține istoricul de erori. Folosiți această listă pentru identificarea tendințelor și rezolvarea problemelor.

Pentru a vizualiza istoricul de erori:

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Mesaje Active**.
3. Apăsați pe **Istoric Erori**.
Pe ecran se afișează numărul codului de eroare, precum și data, ora și numărul de imagini la care s-a produs eroarea.

Utilizarea instrumentelor integrate de rezolvare a problemelor

Pentru rezolvarea problemelor legate de calitatea imprimării și a blocajelor, aveți posibilitatea să utilizați câteva instrumente integrate, de exemplu Pagini Informații și CentreWare Internet Services

Imprimarea paginilor de informații

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pe fila Machine Information (Informații Aparat), apăsați pe **Information Pages** (Pagini Informații), apoi pe pagina de informații dorită.
3. Apăsați pe **Imprimare**.

Notă: Paginile de informații pot fi imprimate și de pe CentreWare Internet Services.

Specificarea tăvii sursă pentru imprimarea paginilor de informații

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Funcții Utilitare**.
2. Apăsați pe **Setări Dispozitiv > Administrare Hârtie > Setări Tavă**.
3. Determinați care este tava cu prioritatea cea mai scăzută. Dacă este tava pe care doriți să o folosiți, nu este necesară nicio acțiune suplimentară.
4. Apăsați pe tava care doriți să fie utilizată de imprimantă, apoi apăsați pe **Modificare Setări**.
5. Apăsați pe numărul de sub Prioritate, apoi folosiți tastatura alfanumerică de pe panoul de comandă pentru a introduce o valoare mai mică decât au celelalte tăvi.

Notă: Valorile de prioritate a tăvilor se încadrează între 1 și 99, valoarea 1 indicând cea mai mare prioritate, iar 99 cea mai mică.

6. Pentru a confirma setarea, apăsați pe **Salvare**.
7. Pentru a reveni la fila Funcții Utilitare, apăsați pe **Închidere** sau pentru a reveni la ecranul principal, apăsați pe **Pornire Servicii**.

Imprimarea raportului de configurare

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pe fila Informații Aparat, apăsați pe **Pagini Informații > Raport Configurare > Imprimare**.
3. După ce raportul se imprimă, apăsați pe **Închidere**.

Notă: Raportul de configurare se imprimă în mod implicit la fiecare pornire a imprimantei. Pentru a dezactiva această setare, apăsați pe butonul **Stare Aparat**, apoi apăsați pe **Funcții Utilitare > Setări Dispozitiv > Configurare/Pagini Informații**. Sub **Imprimă Configurație la Pornire?**, apăsați pe **Nu**, apoi pe **Salvare**.

Vizualizarea informațiilor despre facturare și utilizare

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pentru a vizualiza numărul general de imprimări, apăsați pe fila **Informații Facturare**:
 - **Imprimări Alb Negru** reprezintă numărul de pagini imprimate fără culori specificate.
 - **Imprimări Color** reprezintă numărul de pagini imprimate cu culori specificate.
 - **Total Imprimări** reprezintă numărul total de imprimări color și alb-negru.

Notă: O pagină înseamnă o față a unei coli de hârtie ce poate fi imprimată pe una sau pe două fețe (față și verso). O coală imprimată pe două fețe este contorizată ca două imprimări.

3. Pentru a vizualiza informații detaliate privind utilizarea, apăsați pe **Contoare de Utilizare**.

Localizarea seriei aparatului pe panoul de comandă

1. Apăsați butonul **Machine Status** (Starea Aparatului) de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pentru vizualizarea modelului, a numărului de serie și a versiunii software, apăsați pe fila **Informații Aparat**.

Vizualizarea stării consumabilelor din imprimantă

1. La panoul de comandă, apăsați pe **Stare Aparat**, apoi pe fila **Consumabile**.
2. Pentru a vizualiza detaliile referitoare la un anumit cartuș cu toner, inclusiv codul de comandă, apăsați pe **Negru, Cyan, Magenta** sau **Galben**.
3. Pentru a reveni la fila Consumabile, apăsați pe **Închidere**.
4. Pentru detalii privind alte consumabile, apăsați pe **Alte Consumabile**. Apoi apăsați pe un articol pentru afișarea detaliilor suplimentare.
5. Pentru a reveni la ecranul Alte Consumabile, apăsați pe **Închidere**.
6. Pentru a reveni la fila Consumabile, apăsați pe **Închidere**.
7. Pentru imprimarea paginii Utilizare Consumabile, apăsați pe **Imprimare Raport Consumabile**.
8. Pentru a reveni la ecranul principal, apăsați pe **Pornire Servicii**.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services este software-ul de administrare și configurare instalat pe serverul web încorporat în imprimantă. Acesta vă permite să configurați și să administrați imprimanta de la un browser web.

CentreWare Internet Services necesită:

- O conexiune TCP/IP între imprimantă și rețea în mediile Windows, Macintosh, UNIX sau Linux.
- TCP/IP și HTTP activate în imprimantă.
- Un computer conectat la rețea cu un browser web care suportă JavaScript.

Pentru detalii, consultați Help (Ajutor) în CentreWare Internet Services sau *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului).

Mai multe informații

Puteți obține informații suplimentare despre imprimantă din următoarele surse:

Resursă	Locație
<i>Installation Guide</i> (Ghid de instalare)	Inclus în pachetul cu imprimanta.
Alte documentații pentru imprimanta dumneavoastră	www.xerox.com/office/WC7220_WC7225docs
<i>Recommended Media List</i> (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate)	Statele Unite: www.xerox.com/paper Uniunea Europeană: www.xerox.com/europaper
Informații de asistență tehnică pentru imprimanta dvs.; inclusiv suport tehnic online, Online Support Assistant (Asistentul de ajutor online) și descărcări de drivere.	www.xerox.com/office/WC7220_WC7225support
Informații despre meniuri sau mesaje de eroare	Apăsați pe butonul Ajutor (?) de pe panoul de comandă.
Pagini Informații	Imprimați de la panoul de comandă sau din CentreWare Internet Services, faceți clic pe Stare > Pagini Informații .
Documentație CentreWare Internet Services	Faceți clic pe Help (Ajutor) în CentreWare Internet Services.
Comandați consumabile pentru imprimanta dvs.	www.xerox.com/office/WC7220_WC7225supplies
O resursă pentru instrumente și informații, care include tutoriale interactive, șabloane de imprimare, sfaturi utile și funcții personalizate pentru satisfacerea cerințelor dvs. individuale.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centrul local de vânzări și asistență	www.xerox.com/office/worldcontacts
Înregistrarea imprimantei	www.xerox.com/office/register
Magazinul online Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Specificații



Această anexă include:

- Configurațiile și opțiunile imprimantei234
- Specificații fizice.....236
- Specificații de mediu238
- Specificații electrice239
- Specificații referitoare la performanță240
- Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță.....241

Configurațiile și opțiunile imprimantei

Caracteristici standard

Imprimantă multifuncțională WorkCentre 7220/7225 oferă următoarele funcții și caracteristici:

- Rezoluție maximă la imprimare: 600 x 600 dpi
- Imprimare documente cu formate până la 297 x 432 mm (11,7 x 17 inchi)
- Copiere, imprimare, scanare, fax internet și fax server
- Imprimare și copiere automată pe 2 fețe
- Viteze maxime de copiere și imprimare, color și alb-negru:
 - Până la 20 pagini pe minut (ppm) la imprimanta multifuncțională WorkCentre 7220
 - Până la 25 ppm la imprimanta multifuncțională WorkCentre 7225
- Alimentator de documente pentru 110 coli
- Panou de comandă cu ecran senzorial color
- Tăvile 1–2 cu capacitate de 520 de coli
- Tava 5 cu capacitate de 50 de coli
- Dispozitive de stocare masivă pentru funcțiile Scanare pe USB și Imprimare de la USB
- 2 GB RAM
- Unitate de hard disc internă de 160 GB
- Imprimare Securizată
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Universal Serial Bus (USB 2.0)
- Suport PDL inclus pentru PCL 5, PCL 6 și XPS
- Suport pentru PCL și XPS bazat pe client
- Contorizare per lucrare
- Securitate date
- Instalare la distanță a driverului
- Detectarea dispozitivelor prin Bonjour, SSDP și SAP
- Alerte prin e-mail
- Completare automată a stocului de consumabile
- Administrare proactivă a consumabilelor
- CentreWare Internet Services
- CentreWare Web
- Xerox Extensible Interface Platform (EIP)
- Funcții Inteligente pt. mediu

Configurațiile disponibile

Caracteristici	Imprimantă multifuncțională WorkCentre 7220	Imprimantă multifuncțională WorkCentre 7225
Tăvi standard	2	2
Tăvi opționale	2	2
Viteză de imprimare color sau alb-negru	20 ppm	25 ppm

Opțiuni și actualizări

- Finisher de Birou Integrat
- Finisher de Birou LX
- Perforator pentru Finisherul de Birou LX
- Dispozitiv de broșurare pentru Finisherul de Birou LX
- Capsator manual
- Suprafață de lucru standard
- Tăvile 3–4 cu capacitate de 520 de coli
- Tavă pentru plicuri
- Funcții de securitate îmbunătățită McAfee
- Suport PDL inclus pentru Adobe PS3 și PDF
- Fonturi PostScript și PCL
- Adaptor de rețea fără fir
- Interfață dispozitiv extern
- Contorizare rețea
- Xerox Secure Access Unified ID System
- FreeFlow SMARTsend
- Xerox® Common Access Card Enablement Kit
- Xerox® Copier Assistant
- Imprimare Unicode
- Fax LAN de la desktop
- Kituri de fax cu una și două linii
- Soluții software de scanare. Pentru detalii, vizitați www.xerox.com/office/software-solutions.

Specificații fizice

Configurația de bază

- Lățime: 964 mm (38 inchi)
- Adâncime: 640 mm (25,1 inchi)
- Înălțime: 1.132 mm (44,6 inchi)
- Greutate: 115 kg (253,5 livre)

Configurație cu Finisher de Birou Integrat

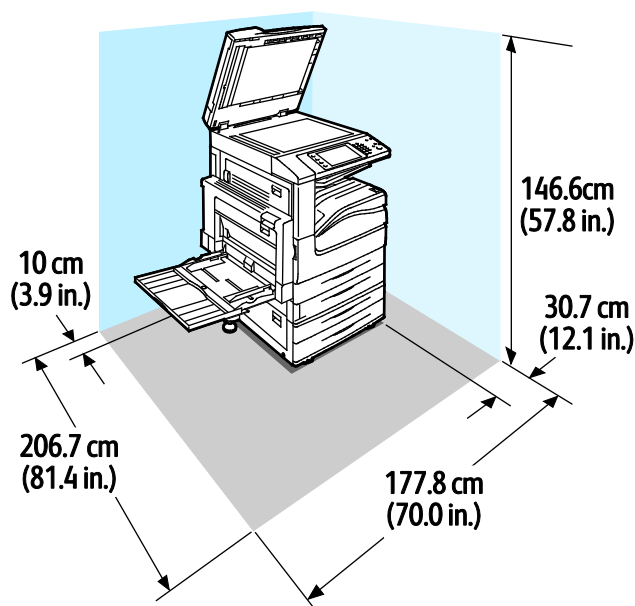
- Lățime: 1.039 mm (41 inchi)
- Adâncime: 640 mm (25,2 inchi)
- Înălțime: 1.132 mm (44,5 inchi)
- Greutate: 127 kg (280 livre)

Configurație cu Finisher de Birou LX și dispozitiv de broșurare

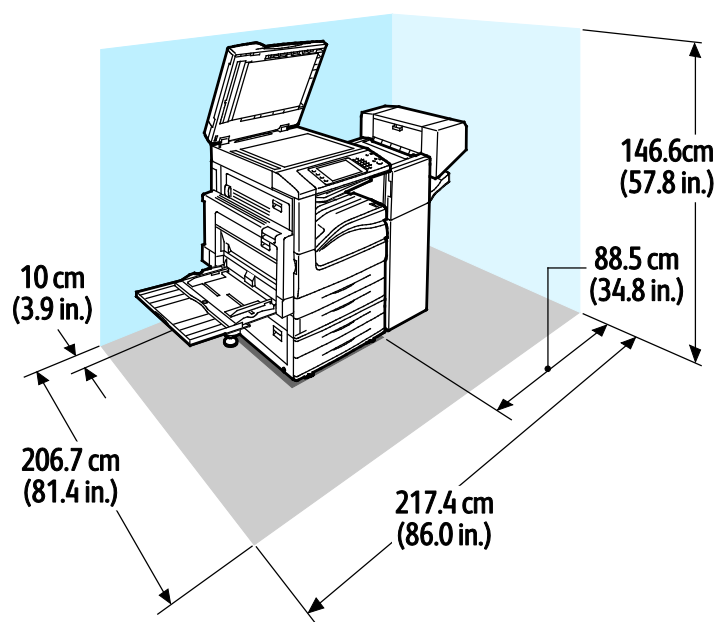
- Lățime: 1,576 mm (62,1 inchi)
- Adâncime: 651 mm (25,6 inchi)
- Înălțime: 1.132 mm (44,6 inchi)
- Greutate: 153 kg (337,3 livre)

Cerințe referitoare la spațiu

Cerințe de spațiu pentru imprimanta multifuncțională WorkCentre 7220/7225



Cerințe de spațiu pentru configurația cu Finisher de Birou LX și dispozitiv de broșurare



Specificații de mediu

Temperatură

- Operare: 10–32°C (50–90°F)
- Calitate optimă a imprimării: 15–28°C (59–82°F)

Umiditate relativă

- Operare: 15–85 % (fără condensare)
- Calitate optimă a imprimării: 20–70 %

Altitudine

Pentru performanțe optime, utilizați imprimanta la altitudini sub 2.500 m (8.200 ft.).

Specificații electrice

Tensiune de alimentare	Frecvență	Intensitate curent necesară	Consum de putere (sistem complet)
120 V c.a. +/-10 % (108–132 V c.a.)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	12 A	1.584 VA la 120 V (max.)
220–240 V c.a. +/-10 % (198–264 V c.a.)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	8 A	1.760 VA la 220 V (max.) 1.920 VA la 240 V (max.)

Produs calificat ENERGY STAR

Echipament multifuncțional WorkCentre 7220/7225 este calificat ENERGY STAR® în conformitate cu cerințele programului ENERGY STAR pentru echipamente de imagistică.



ENERGY STAR și sigla ENERGY STAR sunt mărci înregistrate Statele Unite.

Programul ENERGY STAR pentru echipamentele de formare a imaginilor este o muncă în echipă a guvernelor S.U.A., Uniunii Europene și Japoniei și a producătorilor de echipamente de birotică pentru promovarea copiatoarelor, imprimantelor, faxurilor, aparatelor multifuncționale, calculatoarelor personale și a monitoarelor eficiente din punct de vedere energetic. Reducerea consumului de energie al acestor produse ajută la combaterea smogului, a ploii acide și a schimbărilor pe termen lung ale climei, prin descreșterea emisiilor care rezultă din generarea curentului electric.

Echipamentul Xerox® ENERGY STAR este presetat din fabrică pentru a comuta la modul Economizor de energie după două minute de la ieșirea ultimei copii sau imprimări. Pentru detalii, consultați [Setarea modului economizor de energie](#) la pagina 38.

Specificații referitoare la performanță

Rezoluție de imprimare

Rezoluție maximă: 600 x 600 dpi

Viteză de imprimare

Vitezele de imprimare pentru imprimare continuă sunt de până la 20 ppm pentru imprimanta multifuncțională WorkCentre 7220 și de 25 ppm pentru imprimanta multifuncțională WorkCentre 7225. Vitezele de imprimare sunt identice pentru imprimarea color și cea alb-negru.

Diversi factori influențează viteza de imprimare:

- Orientarea hârtiei. Pentru viteze de imprimare mai mari, alimentați hârtia pe muchia lungă. Alimentarea hârtiei pe muchia scurtă reduce vitezele de imprimare.
- Formatul hârtiei. La imprimarea formatelor A4 (210 x 297 mm) și Letter (8,5 x 11 in.) se înregistrează cea mai mare viteză. Folosirea formatelor mai mari reduce vitezele de imprimare.
- Greutatea hârtiei. Hârtia cu greutate mică (subțire) se imprimă mai repede decât hârtia mai grea (groasă), de pildă cartonul și etichetele.
- Tipul hârtiei. Hârtia obișnuită se imprimă mai repede decât hârtia lucioasă.

Viteza maximă de imprimare se obține când se folosește hârtie obișnuită, A4/Letter, orientată pe muchia lungă.

Cea mai redusă viteză de imprimare, de aproximativ 6 ppm, se înregistrează când se imprimă pe format mare, pe carton lucios gros sau etichete de carton extra.

Informații de contact pentru probleme legate de mediu, sănătate și siguranță

Pentru mai multe informații referitoare la mediu, sănătate și siguranță în raport cu acest produs Xerox și cu consumabilele aferente, apălați următoarele numere de telefon pentru asistența clienților:

Statele Unite:	1-800 828-6571
Canada:	1-800 828-6571
Europa:	+44 1707 353 434

Pentru informații despre siguranța produsului în Statele Unite, accesați www.xerox.com/environment.

Pentru informații despre siguranța produsului în Europa, accesați www.xerox.com/environment_europe.

B

Informații privind reglementările

Această anexă include:

- Reglementări de bază244
- Reglementări privind faxul251
- Certificarea de siguranță a produsului255
- Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate)256

Reglementări de bază

Xerox a testat această imprimantă în conformitate cu standardele de emisii electromagnetice și cele de imunitate electromagnetică. Aceste standarde sunt concepute pentru a reduce interferențele cauzate sau recepționate de această imprimantă într-un mediu de birou tipic.

Reglementările FCC din Statele Unite

Acest echipament a fost testat și s-a stabilit că respectă limitările valabile pentru dispozitive din Clasa A, conform Părții a 15-a din Reglementările FCC. Aceste limitări sunt concepute pentru a asigura o protecție rezonabilă împotriva interferențelor dăunătoare atunci când echipamentul este utilizat într-un mediu comercial. Acest echipament generează, folosește și poate emite energie de radiofrecvență. Dacă nu este instalat și utilizat în conformitate cu aceste instrucțiuni, poate provoca interferențe dăunătoare radiocomunicațiilor. Funcționarea acestui echipament într-o zonă rezidențială poate cauza interferențe dăunătoare, caz în care utilizatorilor li se solicită rezolvarea problemei interferențelor pe propria cheltuială.

Dacă acest echipament cauzează interferențe nocive cu recepția radio sau TV, lucru care poate fi determinat prin pornirea și oprirea echipamentului, utilizatorul este încurajat să corecteze interferențele prin una sau mai multe dintre metodele de mai jos:

- Reorientarea sau mutarea antenei receptoare.
- Mărirea distanței dintre echipament și receptor.
- Conectarea echipamentului la o priză pe un circuit diferit de cel la care este conectat receptorul.
- Pentru ajutor, consultați distribuitorul sau un tehnician radio/TV cu experiență.

Schimbările sau modificările aduse acestui produs, neaprobate de Xerox, pot anula dreptul utilizatorului de a opera echipamentul.

Notă: Pentru asigurarea conformității cu Partea a 15-a a Reglementărilor FCC, utilizați cabluri de interfață ecranate.

Canada

Acest aparat digital din Clasa A este conform cu standardul canadian ICES-003.

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

Uniunea Europeană - Interferența radio



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



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

- 12 decembrie 2006: Directiva 2006/95/CE privind tensiunea joasă
- 15 decembrie 2004: Directiva 2004/108/CE privind compatibilitatea electromagnetică
- 9 martie 1999: Directiva 1999/5/CE privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații

Această imprimantă, dacă este folosită în mod adecvat în conformitate cu instrucțiunile de utilizare, nu este periculoasă 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 această imprimantă.

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 care nu depășește 66 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 pe 2 fețe

Cele mai multe produse Xerox dispun de funcție de 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 color mai mare sau egală cu 40 ppm sau la cele cu viteză de imprimare alb-negru mai mare sau egală cu 45 ppm, funcția 2 fețe să fie activată automat în timpul configurării și instalării driverului. Anumite modele Xerox a căror viteză nu depășește valorile minime specificate pot fi de asemenea prevăzute cu setări implicite de imprimare pe 2 fețe în momentul instalării. Dacă folosiți în continuare funcția 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 relevante în driverul de imprimare.

Tipuri de hârtie

Acest produs poate fi utilizat pentru imprimare atât pe hârtie reciclată, cât și pe hârtie nereciclată, aprobată conform unei scheme de gestionare a mediului, care este în conformitate cu standardul EN12281 sau un standard de calitate comparabil. În anumite situații se poate folosi și hârtia cu greutate redusă (60 g/m²), 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.

ENERGY STAR

Programul ENERGY STAR este o schemă voluntară care vizează promovarea dezvoltării și cumpărării de modele economice 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:

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 conceput și configurat să vă permită să reduceți costurile la electricitate. După ultima pagină imprimată, dispozitivul comută la 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 ale produsului, în vederea asigurării unui consum redus de energie electrică.

La ieșirea din modul Economizor de energie, prima pagină se va imprima într-un interval de timp mai lung decât în cazul modului Pregătit. Această întârziere se produce din cauza „reactivării” sistemului din modul Economizor de energie și este caracteristică celor mai multe produse de imagistică existente pe piață.

Dacă intenționați să setați un timp de activare mai lung sau doriți să dezactivați complet modul Economizor de energie, vă rugăm să luați în considerare faptul că acest dispozitiv va comuta la un nivel de energie mai scăzut după o perioadă mai lungă de timp sau deloc.

Pentru a afla mai multe despre participarea Xerox la inițiativele din domeniul durabilității, vizitați site-ul nostru web: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Germania

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die 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 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Reglementarea RoHS Turcia

În conformitate cu Articolul 7 (d), certificăm prin prezenta că aparatul „este în conformitate 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 radioemitor 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 opera acest echipament.

Emisia de ozon

În timpul funcționării normale, această imprimantă produce ozon. Cantitatea de ozon emanată depinde de volumul de copii. Ozonul este mai greu decât aerul și cantitatea produsă nu este suficientă pentru a cauza vătămări. Instalați imprimanta într-o zonă bine ventilată.

Pentru mai multe informații disponibile în Statele Unite și Canada, accesați www.xerox.com/environment. Pentru alte regiuni, contactați reprezentanța locală Xerox sau accesați www.xerox.com/environment_europe.

Reglementări privind copierea

Statele Unite

Congresul a interzis prin lege reproducerea următoarelor documente în anumite circumstanțe. Celor vinovați de realizarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare.

1. Obligațiunile sau titlurile de valoare ale Guvernului Statelor Unite, cum ar fi:
 - Obligațiuni pe termen scurt.
 - Valuta Băncii Naționale.
 - Cupoane din obligațiuni.
 - Bancnotele în dolari S.U.A. emise de FED în 1933 și retrase în 1935.
 - Certificate Silver (cu acoperire în dolari din argint).
 - Certificate Gold (cu acoperire în dolari din aur).
 - Obligațiuni ale Statelor Unite ale Americii.
 - Certificate de trezorerie.
 - Bancnote în dolari S.U.A. emise de FED.
 - Certificate de trezorerie cu valori fracționare.
 - Certificate de depozit.
 - Bancnote.
 - Obligațiuni ale anumitor agenții ale guvernului S.U.A., cum ar fi FHA și altele.
 - 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. Dacă este necesar să se reproducă un document juridic pe care există un timbru fiscal, aceasta se poate face dacă reproducerea documentului este făcută pentru scopuri legale.
 - Timbre poștale, anulate sau neanulate. Pentru scopuri filatelice, timbrele poștale pot fi fotocopyate în cazul în care copia este alb/negru și mai mică de 75 % sau mai mare de 150 % decât dimensiunile originalului.
 - Mandate poștale.
 - Efecte de comerț, cecuri sau cambii care au ca tras sau trăgător ofițeri / funcționari autorizați ai Statelor Unite ale Americii.
 - Timbre sau alte valori, indiferent de valoare, care au fost sau pot fi emise prin intermediul unui Act al Congresului.
 - Certificate de plăți compensatorii ajustate pentru veterani din Războaiele Mondiale.
2. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de orice bancă, corporație sau instituție guvernamentală.
3. Materiale protejate de legea drepturilor de autor (cu excepția cazului în care s-a obținut permisiunea proprietarului drepturilor de autor sau reproducerea intră sub incidența prevederilor privind condițiile de reproducere a materialelor de bibliotecă, prevederi introduse în legea drepturilor de autor). Mai multe informații despre aceste prevederi pot fi obținute de la Biroul pentru Drepturi de Autor, Biblioteca Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.
4. Certificate de cetățenie și naturalizare. Certificatele de naturalizare străine pot fi fotografiate.
5. Pașapoarte. Pașapoartele străine pot fi fotografiate.
6. Documente de imigrare.
7. Carduri de înregistrare provizorie.

8. Documente de încorporare pentru Servicii Selective care conțin oricare dintre următoarele informații referitoare la solicitant:
 - Veniturile sau câștigurile.
 - Cazierul.
 - Condiția fizică sau psihică.
 - Statutul de dependență.
 - Livretul militar anterior.
 - Excepție: certificatele de lăsare la vatră din Armata Statelor Unite pot fi fotografiate.
9. Insigne, carduri de identificare, permise 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 directorului unui astfel de departament sau birou).

În anumite state, este interzisă reproducerea următoarelor:

- Actele de înmatriculare ale autovehiculelor.
- Permisele de conducere.
- Titlurile de proprietate pentru automobile.

Lista de mai sus nu este completă și nu se asumă nicio responsabilitate pentru exhaustivitatea sau exactitatea acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

Pentru mai multe informații despre aceste prevederi, contactați Biroul pentru Drepturi de Autor, Biblioteca Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.

Canada

Parlamentul a interzis prin lege reproducerea următoarelor documente în anumite circumstanțe. Celor vinovați de realizarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare.

- Bilete de bancă și bancnote curente
- Obligațiuni sau titluri de valoare emise de un guvern sau o bancă
- Obligațiuni de stat sau document fiscale
- Sigiliul public al Canadei sau al unei provincii sau ștampila unui organism sau a unei autorități publice din Canada sau a unui tribunal
- Proclamații, ordine, reglementări sau numiri sau notificări ale acestora (cu intenția de a pretinde în fals că acestea au fost imprimate de Queen's Printer for Canada sau de o imprimerie similară a unei provincii)
- Marcaje, mărci, sigilii, ambalaje sau designuri 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
- Timbre imprimate sau adezive folosite în scopul câștigului de către Guvernul Canadei sau al unei provincii sau de către guvernul unui stat, altul decât Canada
- Documente, registre sau dosare păstrate 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
- Materiale protejate prin drepturi de autor sau mărci comerciale reproduse în orice fel, fără obținerea permisiunii deținătorului drepturilor de autor sau al mărcii comerciale

Această listă este furnizată pentru a vă asigura confort și asistență, dar nu este completă și nu se asumă nicio responsabilitate pentru exhaustivitatea sau exactitatea acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

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 drepturilor de autor sau mărci înregistrate, fără acordul deținătorului drepturilor de autor sau al mărcii comerciale
- Timbre poștale și alte instrumente negociabile

Lista nu este exhaustivă și nu ne asumăm responsabilitatea pentru caracterul complet sau precis al acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

Reglementări privind faxul

Statele Unite

Cerințe privitoare la transmiterea antetului fax

Actul din 1991 privind protecția consumatorului de servicii de telefonie stabilește că este ilegal, pentru orice persoană care utilizează un calculator sau un alt dispozitiv electronic, inclusiv aparate fax, să trimită mesaje dacă aceste mesaje nu conțin, într-o zonă laterală aflată în partea de sus sau în partea de jos a oricărei pagini trimise sau pe prima pagină a transmisiei, data și ora trimiterii și identificatorul persoanei fizice sau juridice care trimite mesajul, precum și numărul de telefon al aparatului expeditor. Numărul de telefon furnizat nu poate fi un număr care începe cu 900 și niciun alt număr pentru care prețurile convorbirilor depășesc prețurile transmisiunilor locale sau pe distanțe lungi.

Pentru instrucțiuni referitoare la programarea informațiilor Transmitere antet fax, consultați secțiunea privind setările implicite de transmisie din *System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului).

Informații despre cuplorul de date

Acest echipament este în conformitate cu Partea a 68-a a reglementărilor FCC și cu cerințele adoptate de Administrative Council for Terminal Attachments (Consiliul Administrativ pentru Atașarea Terminalelor) (ACTA). Pe capacul acestui echipament se află o etichetă care conține, printre alte informații, și un identificator de produs în formatul US:AAAEQ##TXXXX. Acest număr trebuie furnizat companiei de telefonie, la solicitarea acesteia.

Fișa și mufa utilizate pentru conectarea echipamentului la rețeaua telefonică și la rețeaua de alimentare cu energie trebuie să se conformeze cerințelor aplicabile din Partea a 68-a a reglementărilor FCC, precum și cerințelor adoptate de ACTA. Împreună cu acest produs sunt livrate un cablu telefonic și o fișă modulară, conforme cu cerințele. Aparatul se conectează la o priză modulară compatibilă și conformă cu reglementările. Consultați instrucțiunile de instalare pentru mai multe detalii.

Puteți conecta în siguranță aparatul 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 mai multe detalii.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) este utilizat pentru a determina numărul de echipamente care pot fi conectate la o linie telefonică. Un număr excesiv de echipamente pe o singură linie telefonică poate duce la dispariția tonului de apel la un apel recepționat. În cele mai multe zone, dar nu în toate, numărul REN nu poate depăși cinci (5,0). Pentru a fi sigur de numărul de dispozitive care pot fi conectate la o linie telefonică, determinat de REN, contactați compania de telefonie. Pentru produsele aprobate după 23 iulie 2001, numărul REN este parte a identificatorului de produs cu formatul US:AAAEQ##TXXXX. Cifrele care înlocuiesc ## reprezintă REN fără virgula zecimală (de exemplu, 03 reprezintă REN=0,3). Pentru produsele anterioare, numărul REN este specificat în mod separat pe etichetă.

Pentru a comanda serviciul corect de la compania de telefonie locală, poate fi necesar să specificați codurile din lista următoare:

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



ATENȚIE: Cereți companiei de telefonie locale să instaleze prize modulare pe linia dumneavoastră telefonică. Conectarea acestui echipament la o priză neautorizată poate deteriora echipamentul companiei de telefonie. Dvs., și nu Xerox, vă asumați întreaga responsabilitate pentru orice daune cauzate de conectarea acestui aparat la o priză neautorizată.

Dacă echipamentul Xerox® afectează rețeaua de telefonie, compania de telefonie poate întrerupe temporar serviciul la linia telefonică la care este conectat echipamentul. Dacă notificarea în avans nu este practică, compania de telefonie va va anunța deconectarea cât de curând posibil. În cazul în care compania de telefonie vă întrerupe serviciul, veți fi informat în legătură cu dreptul dumneavoastră de a depune o plângere la FCC dacă sunteți de părere că acest lucru este necesar.

Compania de telefonie poate realiza modificări în ceea ce privește facilitățile, echipamentele, operațiile sau procedurile care pot afecta funcționarea echipamentului. Dacă schimbările efectuate afectează funcționarea echipamentului, compania de telefonie trebuie să vă informeze pentru ca dvs. să fiți în măsură să realizați modificările necesare pentru menținerea serviciului neîntrerupt.

Dacă întâmpinați dificultăți cu acest echipament Xerox®, vă rugăm să contactați centrul de service corespunzător pentru informații despre garanție sau despre reparații. Informațiile de contact se găsesc în meniul Starea Aparatului de la imprimantă sau la sfârșitul secțiunii Rezolvarea problemelor din *Ghidul de utilizare*. Dacă echipamentul cauzează defecțiuni rețelei telefonice, compania de telefonie vă poate solicita deconectarea echipamentului până la rezolvarea problemei.

Operațiile de reparare a imprimantei trebuie realizate doar de către reprezentanța pentru service Xerox sau de către un furnizor de service autorizat Xerox. Această cerință se aplică oricând, în timpul sau după expirarea perioadei de garanție. Dacă sunt realizate reparații neautorizate, perioada de garanție rămasă va fi anulată.

Echipamentul nu trebuie utilizat pe linii pentru grupuri de abonați. Conectarea la linii pentru grupuri de abonați se conformează tarifelor specifice statului (din S.U.A.) respectiv. Contactați comisia pentru utilități publice, comisia pentru servicii publice sau comisia pentru firme din statul respectiv pentru mai multe informații.

Este posibil ca biroul dumneavoastră să aibă un echipament de alarmă special, conectat la rețeaua telefonică. Asigurați-vă că instalarea acestui echipament Xerox® nu dezactivează echipamentul de alarmă.

Dacă aveți întrebări despre dezactivarea echipamentului de alarmă, consultați compania de telefonie sau un service de instalare calificat.

Canada

Acest produs se conformează specificațiilor tehnice aplicabile stabilite de Industry Canada.

Reparațiile întreprinse la echipamentul certificat trebuie coordonate de către un reprezentant desemnat de furnizor. Reparațiile sau modificările realizate de utilizator la acest dispozitiv, precum și problemele de funcționare ale acestuia, pot determina compania de telefonie să vă solicite deconectarea echipamentului.

Pentru protecția utilizatorilor, asigurați-vă că imprimanta este împământată corespunzător. Conexiunile de legare la pământ ale rețelei de energie electrică, liniilor telefonice și sistemelor interne de țevi metalice pentru distribuția apei, dacă există, trebuie să fie conectate împreună. Această precauție poate fi vitală în zonele rurale.



AVERTISMENT: Nu încercați să realizați dvs. aceste conexiuni. Pentru efectuarea acestor operațiuni, contactați autoritatea de inspecție electrică sau electricianul.

Numărul REN alocat fiecărui dispozitiv terminal reprezintă numărul maxim de dispozitive terminale care pot fi conectate la o interfață telefonică. Terminația unei interfețe poate fi compusă din orice combinație de dispozitive. Singura limitare în ceea ce privește numărul de dispozitive este cerința ca suma REN a tuturor dispozitivelor să nu depășească 5. Pentru valoarea REN aplicabilă în Canada, consultați eticheta de pe echipament.

Uniunea Europeană

Directiva privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații

Faxul a fost aprobat în conformitate cu Decizia 1999/5/CE a Consiliului pentru conectarea paneuropeană a unui terminal unic la rețeaua telefonică publică comutată (PSTN). Totuși, datorită diferențelor între PSTN-urile individuale din diferite țări, aprobarea nu oferă garanția necondiționată a unei funcționări de succes la fiecare punct terminal al rețelei PSTN.

În cazul apariției unei probleme, contactați furnizorul local autorizat.

Acest produs a fost testat și s-a stabilit că este în conformitate cu ES 203 021-1, -2, -3, o specificație pentru echipament terminal utilizat în rețelele telefonice analogice comutate în Spațiul Economic European. Acest produs furnizează de o setare a codului de țară, configurabilă de către utilizator. Codul de țară trebuie să fie setat înainte de conectarea acestui produs la rețea. Pentru procedura de setare a codului de țară, consultați documentația pentru clienți.

Notă: Deși acest produs poate utiliza atât semnalul în puls (deconectarea buclei), cât și semnalul în ton (DTMF), se recomandă utilizarea semnalului DTMF pentru o configurare de apelare mai rapidă și mai fiabilă. Modificarea produsului, conectarea la software de control extern sau la aparate de control externe care nu sunt autorizate de către Xerox® duc la anularea certificării.

Noua Zeelandă

1. 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 33,6 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.
2. Dacă echipamentul se defectează, deconectați-l imediat și dispuneți înlăturarea sau repararea sa.
3. Acest modem nu trebuie să fie utilizat în niciun mod care poate deranja clienții Telecom.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. Este posibil ca acest echipament să nu fie capabil să redirecționeze corect un apel la un alt dispozitiv conectat pe aceeași linie.
8. 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.
9. Pentru ca echipamentul să funcționeze corect, suma tuturor dispozitivelor RN conectate la o singură linie nu trebuie să depășească cinci.

Certificarea de siguranță a produsului

Acest produs este certificat de diferite laboratoare de recunoaștere a testării la nivel național (NRTL)/organisme naționale certificate (NCB) în conformitate cu următoarele standarde de siguranță:

- UL60950-1/CSA22.2, Nr. 60950-1 (SUA/Canada)
- IEC60950-1 (Schema BC)

Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate)

Pentru informații referitoare la siguranța materialelor utilizate, accesați:

- America de Nord: www.xerox.com/msds
- Uniunea Europeană: www.xerox.com/environment_europe

Pentru numerele de telefon ale Centrului de Asistență Clienți, vizitați www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reciclarea și înlăturarea produsului



Această anexă include:

• Toate țările	258
• America de Nord	259
• Uniunea Europeană	260
• Alte țări	262

Toate țările

Dacă dvs. sunteți responsabil de eliminarea produsului Xerox, rețineți că această imprimantă poate conține plumb, mercur, perclorat și alte substanțe a căror eliminare poate fi reglementată din considerente ecologice. Prezența acestor substanțe este în deplină concordanță cu reglementările globale aplicabile în momentul introducerii produsului pe piață. Pentru informații privind reciclarea și eliminarea, contactați autoritățile locale. Perclorat: acest produs poate să conțină unul sau mai multe dispozitive pe bază de perclorat, cum ar fi bateriile. Dacă este necesară adoptarea unor măsuri speciale la manipulare, consultați www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

America de Nord

Xerox desfășoară un program de returnare și reutilizare/reciclare a echipamentelor vechi. Contactați reprezentanța Xerox (1-800-ASK-XEROX) pentru a afla dacă produsul Xerox este inclus în acest program. Pentru mai multe informații despre programele privind mediul Xerox, accesați www.xerox.com/environment sau, pentru informații privind reciclarea și eliminarea, contactați autoritățile locale.

Uniunea Europeană

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

Mediul domestic/casnic



Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a nu arunca echipamentul în circuitul normal de deșeuri menajere.



În conformitate cu prevederile legislației europene, echipamentele electrice și electronice care urmează să fie înlăturate trebuie să fie separate de deșeurile menajere.

Gospodăriile particulare din statele membre ale UE pot returna în mod gratuit echipamentele electrice și electronice uzate la unitățile de colectare stabilite. Contactați autoritățile locale pentru informații referitoare la evacuarea deșeurilor.

În unele state membre, la achiziționarea unui echipament nou, distribuitorul local are obligația de a prelua gratuit echipamentul vechi. Pentru informații, consultați distribuitorul local.

Mediul profesional/de afaceri



Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a elimina echipamentul în conformitate cu procedurile naționale.



În conformitate cu legislația europeană, echipamentul electric și electronic ajuns la sfârșitul duratei de viață și care urmează să fie eliminat trebuie să fie gestionat conform procedurilor stabilite.

Înainte de a elimina produsul, contactați distribuitorul local sau reprezentanța Xerox pentru informații referitoare la returnare.

Colectarea și înlăturarea echipamentului și a bateriilor



Aceste simboluri aplicate pe produse și/sau existente în documentația aferentă sugerează că produsele electrice și electronice și bateriile vechi nu trebuie să fie amestecate cu deșeurile menajere obișnuite.

Pentru a putea fi prelucrate, valorificate și reciclate în mod corespunzător, predați produsele vechi și bateriile consumate la punctele de colectare a deșeurilor, respectând legislația națională și Directivele 2002/96/CE și 2006/66/CE.

Înlăturând corect aceste deșuri, vă aduceți aportul la economisirea resurselor valoroase și la prevenirea efectelor negative potențiale asupra sănătății populației și asupra mediului, care pot apărea în cazul manipulării neadecvate a deșeurilor.

Pentru mai multe informații despre colectarea și reciclarea produselor și a bateriilor vechi, contactați municipalitatea locală, serviciul de evacuare a deșeurilor sau magazinul din care ați achiziționat produsele.

În conformitate cu legislația națională, cei care nu respectă reglementările referitoare la evacuarea deșeurilor pot fi penalizați.

Întreprinderi utilizatoare din Uniunea Europeană

Dacă doriți înlăturarea echipamentului electric sau electronic, contactați distribuitorul local pentru informații detaliate.

Înlăturarea echipamentului în afara Uniunii Europene

Aceste simboluri sunt valabile doar în Uniunea Europeană. Dacă doriți să înlăturați aceste articole, contactați autoritățile locale sau distribuitorul pentru a afla metoda de înlăturare adecvată.

Notă privind simbolul pentru baterie



Simbolul pubelei cu roți poate fi utilizat în combinație cu un simbol chimic. Acesta stabilește conformitatea cu cerințele stipulate prin Directivă.

Îndepărtarea bateriilor

Bateriile trebuie să fie înlocuite doar într-o unitate de service aprobată de către PRODUCĂTOR.

Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu gestionarea deșeurilor și cereți informații referitoare la procedurile de înlăturare.