

WorkCentre® 7400 Series
Multifunction Printer



WorkCentre® 7425/7428/7435 User Guide

English

Français	Guide d'utilisation
Italiano	Guida dell'utente
Deutsch	Benutzerhandbuch
Español	Guía del usuario
Português	Guia do usuário
Nederlands	Gebruikershandleiding

Svenska	Användarhandbok
Dansk	Betjeningsvejledning
Norsk	Brugerhåndbok
Suomi	Käyttöopas
Čeština	Uživatelská příručka
Polski	Przewodnik użytkownika

Magyar	Felhasználói útmutató
Русский	Руководство пользователя
Türkçe	Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά	Εγχειρίδιο χρήστη
Română	Ghid de utilizare

Copyright © 2009 Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate. Drepturile nepublicate sunt rezervate conform legilor drepturilor de autor din Statele Unite. Reproducerea conținutului acestei publicații nu este permisă sub nicio formă fără permisiunea Xerox Corporation.

Protecția prin copyright 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, etc.

Xerox®, CentreWare®, WorkCentre®, PrintingScout® și Walk-Up® sunt mărci comerciale ale Xerox Corporation în Statele Unite și/sau 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 Computer, Inc. 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/sau în alte țări.

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

SGI® IRIX® este o marcă comercială a Silicon Graphics, Inc.

SunSM, Sun Microsystems™ și Solaris™ sunt mărci comerciale ale Sun Microsystems, Incorporated în Statele Unite și/sau în alte țări.

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

În calitate de partener ENERGY STAR®, Xerox Corporation a stabilit că acest produs îndeplinește normele ENERGY STAR privind eficiența energetică. Numele și sigla ENERGY STAR sunt mărci înregistrate în Statele Unite.



Cuprins

1 Siguranța

Siguranța electrică	12
Siguranța întreținerii	14
Siguranța operațională	15
Amplasarea imprimantei	15
Instrucțiuni pentru operare	15
Consumabilele imprimantei	16
Simboluri marcate pe imprimantă	17

2 Funcții

Înainte de a utiliza imprimanta	20
Centrul de Asistență Xerox	20
Componentele imprimantei	21
Vedere din stânga-față	21
Vedere din stânga-spate	22
Alimentatoarele de documente	23
Componentele interne	24
Conexiuni telefonice	25
Finisherul Profesional (opțional)	26
Finisherul de Birou LX (opțional)	27
Finisherul Integrat (opțional)	28
Configurațiile imprimantei	29
Funcțiile standard	29
Configurațiile WorkCentre	29
Opțiuni	30
Panoul de comandă	31
Aspectul panoului de comandă	31
Informații despre imprimantă	33
Mai multe informații	35

3 Noțiuni de bază despre rețea

Alegerea unei metode de conectare	38
Cerințe pentru sistemul de operare	38
Conectarea prin Ethernet	38
Conectarea prin USB	39

Instalarea driverelor de imprimantă	40
Alegerea unui driver de imprimantă	40
Instalarea driverului (Windows 2000 sau versiune ulterioară)	41
Instalarea driverului (Macintosh OS X 10.4 sau versiune ulterioară)	42
Instalarea driverului (UNIX/Linux)	43
CentreWare Internet Services	44
Accesarea CentreWare IS	44

4 Imprimarea

Prezentare	46
Suporturile de imprimare/copiere acceptate	47
Suporturi de imprimare/copiere recomandate	47
Instrucțiuni generale pentru alimentarea suporturilor de imprimare/copiere	48
Suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta	48
Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei	49
Alimentarea suporturilor de imprimare/copiere	50
Formatele și greutatea de suport de imprimare/copiere acceptate	51
Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile	52
Alimentarea suportului de imprimare/copiere în Tăvile 1, 2, 3 sau 4	54
Alimentarea suportului de imprimare/copiere în Tava 5 (manuală)	56
Alimentarea plicurilor în Tava 5 (manuală)	57
Configurarea tăvii pentru plicuri	57
Alimentarea plicurilor în tava pentru plicuri	59
Alimentarea hârtiei în Alimentatorul de mare capacitate	60
Alimentarea hârtiei în Modulul cu tăvi în tandem	63
Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale	64
Imprimarea pe transparente	64
Imprimarea pe plicuri	65
Imprimarea pe etichete	65
Imprimarea pe hârtie lucioasă	66
Setarea opțiunilor de imprimare	68
Opțiuni de imprimare pentru Windows	68
Opțiuni de imprimare pentru Macintosh	70
Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei	72
Instrucțiuni pentru imprimarea automată pe 2 fețe	72
Imprimarea unui document pe 2 fețe	73
Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe	73
Selectarea hârtiei care urmează să fie utilizată	74
Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală (N pe pagină)	75
Imprimarea broșurilor	76
Utilizarea corecțiilor de culoare	78
Imprimarea alb-negru	79
Separatoarele de transparente	80
Imprimarea paginilor copertă	81
Scalarea	83

Imprimarea filigranelor	84
Imprimarea imaginilor în oglindă	86
Crearea și salvarea formatelor personalizate	87
Notificarea la finalizarea lucrării	88
Imprimarea tipurilor de lucrări speciale	89
Transmiterea lucrărilor Imprimare Securizată, Set de Probă, Imprimare Întârziată sau Salvare în Cutia Poștală	89
Imprimarea sau ștergerea lucrărilor Imprimare Securizată	90
Imprimarea sau ștergerea lucrărilor Set de Probă	90
Imprimarea sau ștergerea lucrărilor Imprimare Întârziată	90
Imprimarea sau ștergerea lucrărilor de imprimare salvate în cutia poștală	90

5 Copierea

Copierea de bază	92
Modificarea opțiunilor de copiere	94
Setările de bază	94
Reglările calității imaginii	98
Ajustările șablonului	101
Reglările formatului de ieșire	105
Copierea avansată	112

6 Transmiterea faxurilor

Prezentarea funcției Fax	118
Activarea și configurarea serviciilor fax	118
Transmiterea unui fax	119
Server Fax	120
Transmiterea unui server fax	121
Transmiterea unui fax internet	122
Transmiterea faxurilor de la computer	124
Recepționarea faxurilor	125
Selectarea opțiunilor pentru fax	126
Mai Deschis / Mai Închis	126
Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe	126
Selectarea tipului originalului	126
Setarea rezoluției pentru fax	127
Setarea formatului original	127
Transmitere Fax Carte	127
Micșorare / Mărire	127
Ștergerea faxurilor în așteptare	127
Opțiuni suplimentare pentru fax	128
Adăugarea adreselor la agenda cu adrese	130

7 Scanarea

Prezentarea scanării	132
Alimentarea documentelor originale	133
Scanarea către e-mail	134
Setarea opțiunilor pentru e-mail	134
Scanarea în rețea	136
Scanarea în folder	137
Crearea unui folder	137
Scanarea într-un folder	138
Transmisia din folder	138
Utilizarea colilor de flux al lucrării	139
Scanarea către PC	140
Utilizarea Utilitarului de Scanare Xerox	141
Crearea modelelor de scanare	141
Ștergerea modelelor de scanare	143
Administrarea profilurilor de folder și e-mail în Utilitarul de Scanare Xerox	144
Utilizarea instrumentelor Scanare către E-mail și Copiere în Folder	146
Importarea fișierelor scanate într-o aplicație	151
Gestionarea imaginilor de la computer utilizând CentreWare IS	154
Descărcarea imaginilor dintr-un folder	154
Imprimarea imaginilor dintr-un folder	155
Ștergerea fișierelor imagine dintr-un folder	156
Setarea opțiunilor de scanare	157
Opțiuni de scanare avansate	157

8 Întreținerea

Întreținerea și curățarea	162
Precauții generale	162
Localizarea seriei	163
Contoarele de utilizare	163
Curățarea imprimantei	164
Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului	164
Curățarea exteriorului	165
Curățarea rolelor alimentatorului de documente	166
Curățarea lentilelor capului de imprimare	167
Înlocuirea cartușelor cu toner	170
Înlocuirea recipientului pentru toner rezidual	172
Înlocuirea cartușelor cilindru	175
Înlocuirea ansamblului cuptorului	179
Înlocuirea dispozitivului de curățare a curelei de transfer	181
Înlocuirea rolei de transfer	185

Golirea recipientului de reziduuri provenite din perforare	188
Recipientul de reziduuri provenite din perforare al Finisherului de Birou LX . . .	188
Recipientul de reziduuri provenite din perforare al Finisherului Profesional . . .	189
Instalarea capselor	191
Înlocuirea capselor în Finisherul Integrat	191
Înlocuirea capselor din capsatorul principal la Finisherul de Birou LX	193
Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare la Finisherul de Birou LX	195
Înlocuirea capselor din capsatorul principal la Finisherul Profesional	196
Înlocuirea capselor pentru broșuri la Finisherul Profesional	198
Comandarea consumabilelor	201
Consumabilele	201
Articole de întreținere curentă	201
Când trebuie comandate consumabilele	201
Reciclarea consumabilelor	202

9 Rezolvarea problemelor

Mesajele de eroare	204
Rezolvarea generală a problemelor	205
Imprimanta nu pornește	205
Imprimarea durează prea mult	206
Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent	206
Imprimanta scoate zgomote neobișnuite	207
Data și ora sunt incorecte	207
Probleme la imprimarea pe 2 fețe	207
Înlăturarea blocajelor de hârtie	208
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 1, Tava 2, Tava 3 sau Tava 4	208
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 5 (manuală)	209
Înlăturarea blocajelor din capacul superior din stânga A	210
Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga C	212
Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga D	213
Înlăturarea blocajelor de hârtie din unitatea duplex B	214
Înlăturarea blocajelor din alimentatorul de documente	215
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Integrat	218
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de Birou LX	218
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Profesional	220
Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie	232
Reducerea apariției blocajelor de hârtie	236
Înlăturarea blocajelor de capse	237
Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul Integrat	237
Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorul principal al Finisherul de Birou LX	239
Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorul principal al Finisherului Profesional	241
Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul Profesional . . .	243
Probleme la copiere/scanare	246

Probleme la fax	247
Probleme la transmiterea faxurilor	248
Probleme la recepționarea faxurilor	249
Accesarea ajutorului	250
Mesajele de pe panoul de comandă	250
Alerte de fax și scanare	250
Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online)	250
Linkuri Web	250

A Specificațiile produsului

Specificații fizice.	254
Unitatea de bază	254
Specificații de mediu	256
Temperatură	256
Umiditate relativă	256
Specificații electrice	257
Tensiune/frecvență de operare	257
Consum de putere maxim	257
Produs calificat Energy Star în SUA	257
Specificații referitoare la performanță	258
Rezoluție	258
Viteză de imprimare	258
Specificații controler.	259
Controler	259
Memorie	259
Interfețe standard	259

B Reglementări

Reglementări de bază	262
Statele Unite (Reglementări FCC)	262
Canada (Reglementări)	262
Uniunea Europeană	263
Emisia de ozon	263
Reglementări pentru copiere	264
Statele Unite	264
Canada	265
Alte țări.	266
Reglementări pentru fax.	267
Statele Unite	267
Canada	268
Europa	269
Avertisment pentru utilizatorii Telecom din Noua Zeelandă.	270
Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate)	271

C Reciclarea și înlăturarea produsului

Toate țările	273
Uniunea Europeană	274
America de Nord	276
Alte țări	276

Index

Siguranța

1

Acest capitol include:

- Siguranța electrică la pagina 12
- Siguranța întreținerii la pagina 14
- Siguranța operațională la pagina 15
- Simboluri marcate pe imprimantă la pagina 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 operarea constantă în condiții de siguranță a imprimantei.

Siguranța electrică

- 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.
- Nu utilizați un prelungitor.
- Verificați dacă imprimanta este conectată la o priză capabilă să furnizeze tensiunea și puterea corecte. Dacă este necesar, treceți în revistă specificațiile electrice ale imprimantei împreună cu un electrician.

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.

- Nu amplasați imprimanta în locuri unde este posibil ca cineva să calce pe cablu.
- Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.
- Nu blocați ieșirile de ventilație. Aceste orificii sunt prevăzute pentru prevenirea supraîncălzirii imprimantei.
- Nu scăpați cleme de hârtie sau capse în interiorul imprimantei.
- Nu împingeți obiecte în fantele sau orificiile imprimantei. Contactul cu un punct sub tensiune sau scurtcircuitarea unei componente pot cauza incendiu sau șocuri electrice.

Dacă observați zgomote sau mirosuri neobișnuite:

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

Cablul de alimentare este atașat pe partea din spate a imprimantei și trebuie conectat la o priză. Dacă este necesar să deconectați imprimanta de la energia electrică, deconectați cablul de alimentare de la priza de curent.

Avertisment: Nu îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi, decât dacă urmează să instalați echipament opțional și sunteți instruit special pentru această operație. La efectuarea acestor instalații, produsul trebuie să fie DECONECTAT de la rețeaua de electricitate. 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.

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.

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

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. Utilizarea unor consumabile neaprobate poate duce la performanțe slabe sau la apariția unor situații periculoase.
- Nu ardeți consumabilele sau articolele folosite pentru întreținerea curentă. Pentru informații despre programele de reciclare a consumabilelor Xerox, accesați www.xerox.com/gwa.

Siguranța operațională

Această secțiune include:

- **Amplasarea imprimantei** la pagina 15
- **Instrucțiuni pentru operare** la pagina 15
- **Consumabilele imprimantei** la pagina 16

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

- Amplasați imprimanta într-o zonă fără praf, cu o temperatură în intervalul de 10° C până la 28° C (50° F până la 82° F) și o umiditate relativă în intervalul de 15% până la 85% (fără condensare).
- Amplasați imprimanta într-o zonă cu suficient spațiu pentru ventilare, operare și pentru desfășurarea operațiunilor de service.
- Nu amplasați imprimanta direct pe o podea mochetată (fără un cărucior sau stativ). Fibrele textile ale carpetei pot fi aspirate în imprimantă, producând probleme de calitate la imprimare și copiere.
- 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 aparat de aer condiționat.

Instrucțiuni pentru operare

- Nu blocați și nu acoperiți fantele sau orificiile imprimantei. Fără o ventilare adecvată, imprimanta se poate supraîncălzi.
- Așezați imprimanta pe o suprafață fără denivelări, solidă, care nu prezintă vibrații și este capabilă să susțină greutatea acesteia. Greutatea de bază a imprimantei, fără ambalaj, este de 101 kg (604 livre).
- Nu apropiați mâinile, părul, cravatele, etc. de ieșirea și de rolele alimentatorului de documente.
- Nu îndepărtați tava de hârtie selectată în driverul de imprimantă sau pe panoul de comandă în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.
- Nu deschideți ușile imprimantei pe parcursul imprimării.
- Nu deplasați imprimanta pe parcursul imprimării.

Consumabilele imprimantei

- Utilizați consumabilele proiectate special 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.

Atenție: Nu se recomandă utilizarea consumabilelor non-Xerox. Garanția Xerox, Contractele de service și *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare sau reducerea randamentului cauzate de folosirea consumabilelor non-Xerox sau a consumabilelor Xerox care nu sunt specificate pentru acest produs. *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 locală pentru detalii.

Simboluri marcate pe imprimantă

Simbol	Descriere
	Avertisment sau atenționare: Ignorarea acestui avertisment poate cauza răniri grave sau chiar moartea. Ignorarea acestei atenționări poate cauza răniri sau pagube materiale.
	Suprafață fierbinte pe imprimantă sau în interiorul imprimantei. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.
	Nu atingeți componentele cu acest simbol, deoarece puteți suferi vătămări corporale.
	Nu ardeți articolul.
	Suprafață fierbinte. Așteptați perioada de timp indicată înainte de a o atinge.

Funcții

2

Acest capitol include:

- **Înainte de a utiliza imprimanta** la pagina 20
- **Componentele imprimantei** la pagina 21
- **Configurațiile imprimantei** la pagina 29
- **Panoul de comandă** la pagina 31
- **Mai multe informații** la pagina 35

Înainte de a utiliza imprimanta

Centrul de Asistență Xerox

Dacă aveți nevoie de asistență pe durata instalării produsului sau ulterior, vizitați site-ul Web Xerox pentru soluții și asistență online.

www.xerox.com/office/worldcontacts

Dacă aveți nevoie de asistență suplimentară, contactați experții noștri de la Centrul de Asistență Xerox. În momentul instalării produsului ați intrat în posesia numărului de telefon al reprezentanței locale. Pentru comoditate și utilizare ulterioară, notați numărul de telefon în spațiul de mai jos.

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

Centrul de Asistență Xerox SUA: 1-800-821-2797

Centrul de Asistență Xerox Canada: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Dacă aveți nevoie de asistență suplimentară la utilizarea imprimantei dvs.:

1. Consultați acest Ghid de utilizare.
2. Contactați Operatorul principal.
3. Vizitați Site-ul Web pentru Clienți la www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435support sau contactați Centrul de Asistență Xerox.

Atunci când contactați Xerox, trebuie să aveți pregătită seria imprimantei dvs.

Centrul de Asistență va dori să intre în posesia următoarelor informații: natura problemei, seria imprimantei, codul de eroare (dacă este cazul), precum și numele și locația companiei dvs. Urmăriți pașii de mai jos pentru a localiza seria imprimantei.

1. Apăsăți **Stare Aparat** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Fila **Informații Aparat** se afișează în mod implicit. Seria este afișată pe partea din stânga a ecranului senzorial al imprimantei.

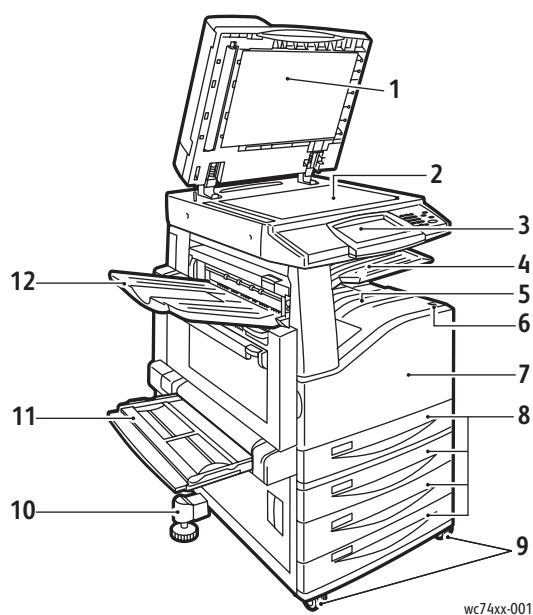
Notă: Seria poate fi găsită și pe plăcuța de metal de pe partea stângă a imprimantei, în spatele capacului A.

Componentele imprimantei

Această secțiune include:

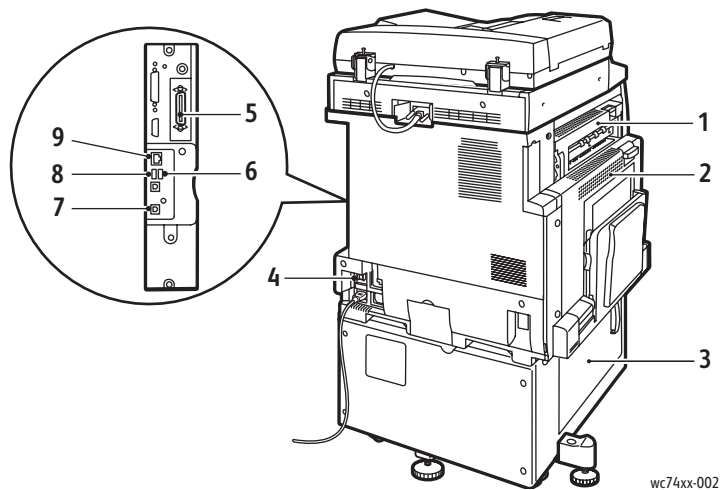
- Vedere din stânga-față la pagina 21
- Vedere din stânga-spate la pagina 22
- Alimentatoarele de documente la pagina 23
- Componentele interne la pagina 24
- Finisherul Profesional (opțional) la pagina 26
- Finisherul de Birou LX (opțional) la pagina 27
- Finisherul Integrat (opțional) la pagina 28

Vedere din stânga-față



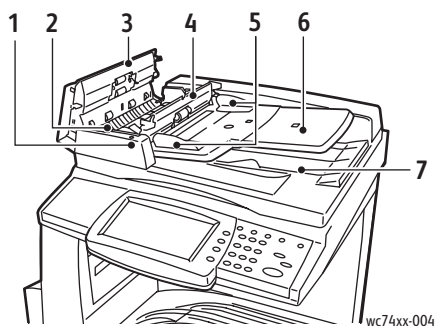
1. Capacul documentului
2. Ecranul documentului
3. Panoul de comandă
4. Tava centrală - superioară
5. Tava centrală - inferioară
6. Comutator de pornire
7. Capacul frontal
8. Tava 1 și Tăvile opționale 2, 3, 4
9. Roți blocabile
10. Picioare de reglare
11. Tava 5 (manuală)
12. Tava superioară stângă

Vedere din stânga-spate

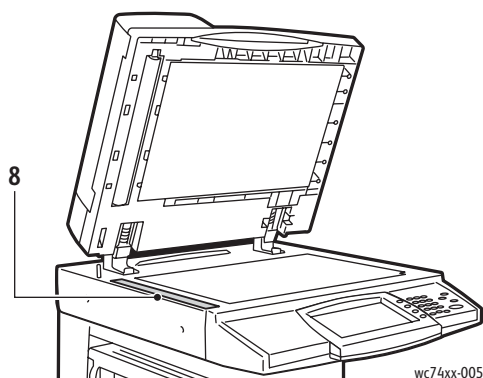


- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Capacul superior din stânga | 6. Conexiune fax (opțională) |
| 2. Capacul superior din stânga | 7. Conexiune USB (opțională) |
| 3. Capacul inferior din stânga | 8. Conexiune pentru card de memorie USB (opțional) |
| 4. Întrerupător | 9. Conexiune Ethernet |
| 5. Conexiune paralelă (opțională) | |

Alimentatoarele de documente

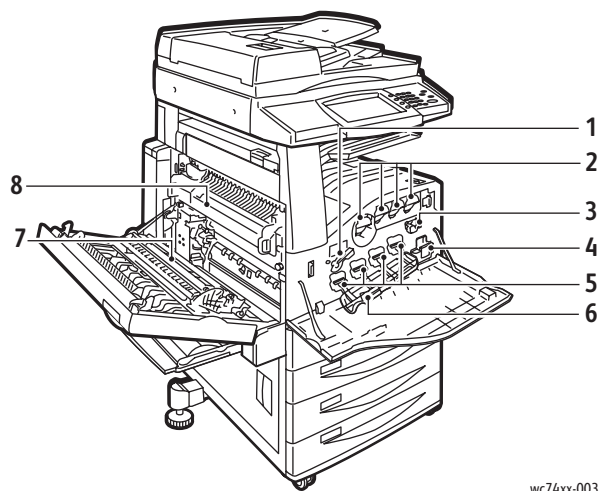


1. Indicator de confirmare
2. Mâner
3. Capacul din stânga
4. Capacul interior



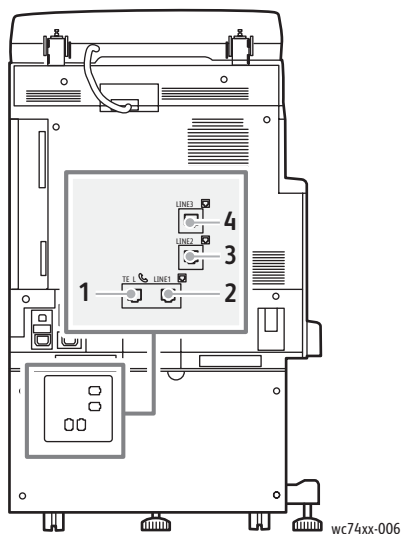
5. Ghidajele documentului
6. Tava alimentatorului de documente
7. Tava de ieșire a documentului
8. Ecranul documentului

Componentele interne



1. Mânerul de eliberare a cartușului cilindru
2. Cartușele cu toner
3. Dispozitivul de curățare a curelei de transfer
4. Recipientul de toner rezidual
5. Cartușele cilindru
6. Capacul cartușului cilindru
7. Rola de transfer
8. Ansamblul cuptorului

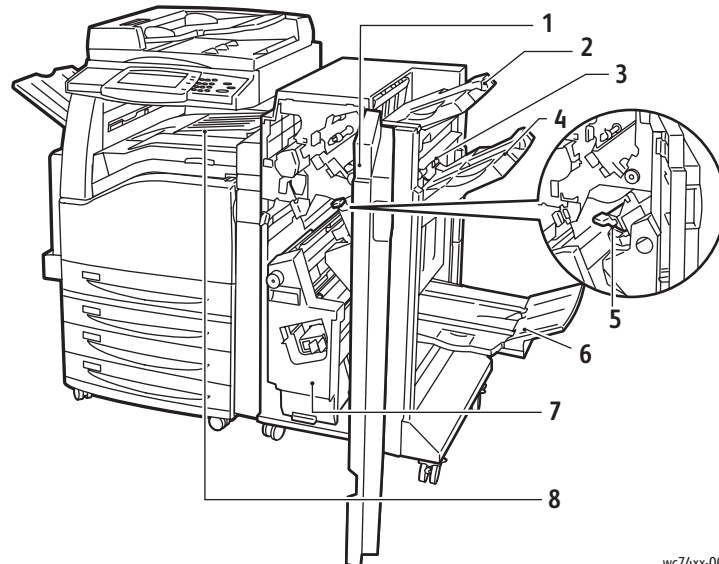
Conexiuni telefonice



- 1. Telefon
- 2. Linia 1

- 3. Linia 2
- 4. Linia 3

Finisherul Profesional (opțional)

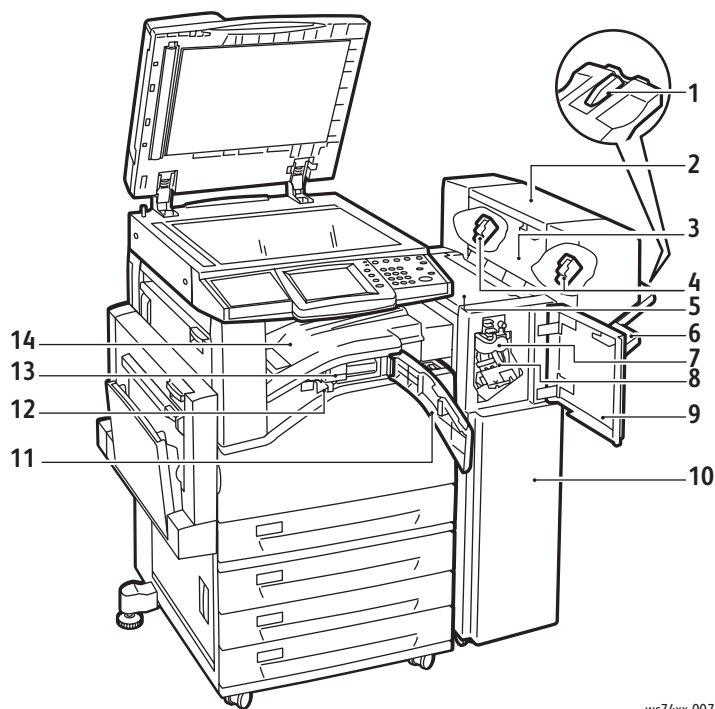


wc74xx-008

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Capacul frontal | 5. Cartușul cu capse |
| 2. Tava superioară din dreapta | 6. Tavă inferioară din dreapta (dispozitiv de broșurare) |
| 3. Capacul de ieșire | 7. Unitatea de creare a broșurilor |
| 4. Tava din mijloc dreapta | 8. Tava centrală (capacul frontal de transport) |

Notă: Tava centrală - superioară se îndepărtează când se instalează finisherul.

Finisherul de Birou LX (opțional)

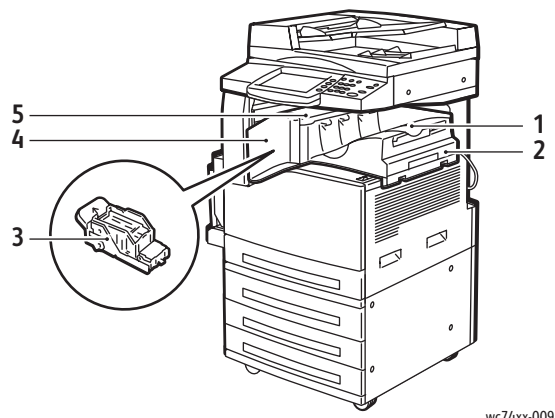


wc74xx-007

1. Accessoriul pentru tavă
2. Unitatea de creare a broșurilor (opțională)
3. Capacul lateral al unității de creare a broșurilor (opțională)
4. Cartușul cu capse pentru broșuri (opțional)
5. Capacul superior
6. Tava din mijloc dreapta
7. Unitatea de pliere (opțională)
8. Cartușul cu capse
9. Capacul frontal
10. Finisher de Birou LX
11. Capacul frontal de transport
12. Recipientul de colectare a resturilor de perforare
13. Unitatea de perforare (opțională)
14. Tava centrală - inferioară

Notă: Tava centrală - superioară se îndepărtează când se instalează finisherul.

Finisherul Integrat (opțional)



wc74xx-009

1. Tava centrală

Notă: Tava centrală - superioară se îndepărtează când se instalează finisherul.

2. Finisherul Integrat
3. Cartușul cu capse
4. Capacul frontal
5. Capacul superior

Configurațiile imprimantei

Această secțiune include:

- **Funcțiile standard** la pagina 29
- **Configurațiile WorkCentre** la pagina 29
- **Opțiuni** la pagina 30

Funcțiile standard

WorkCentre 7425/7428/7435 oferă o multitudine de funcții concepute pentru a vă satisface cerințele de copiere și imprimare:

- Copiere, imprimare, precum și scanare și fax opționale
- Viteză maximă de copiere de până la 35 de pagini pe minut (PPM) pentru copiere color și alb-negru (pe hârtie obișnuită cu format letter), în funcție de configurație
- Calitate la copiere și imagini LED cu rezoluție de 1.200 x 2.400 dpi
- Copiere și imprimare de documente cu formate de până la A3/11 x 17 inchi (opțional SRA3/12 x 18 inchi)
- Imprimare automată pe 2 fețe
- Alimentator automat de documente față-verso cu capacitate de până la 75 de coli
- Ecran senzorial cu afișaj color pe panoul de comandă
- Tava 1 cu capacitate de până la 250 de coli
- Tava manuală cu capacitate de până la 100 de coli
- Memorie de 1,5 GB
- Unitate de hard disc internă pentru susținerea funcțiilor
- PostScript și PCL
- Conexiune Ethernet 10/100Base-TX

Configurațiile WorkCentre

Imprimanta este disponibilă în trei configurații:

Model	Viteză de imprimare în PPM (pe o față și față-verso)
WorkCentre 7425	20 color/25 monocrom
WorkCentre 7428	28 color/28 monocrom
WorkCentre 7435	35 color/35 monocrom

Opțiuni

Următoarele opțiuni sunt disponibile pentru WorkCentre 7425/7428/7435:

- Kit PostScript (pentru regiunile în care nu este standard)
- Finisher Integrat
- Finisher de Birou LX
- Finisher Profesional
- Kit Scanare
- Scan to PC Desktop
- Tava pentru plicuri
- Modul cu trei tăvi care acceptă hârtie SRA3/12 x 18 inch
- Alimentator de mare capacitate acceptă hârtie SRA3/12 x 18 inch
- Tava în tandem de mare capacitate
- Kit Imprimare port paralel
- Cititor card media
- Kit Imprimare unitate USB
- Suprafață de lucru standard
- Kit Previzualizare miniatură
- Server Fax
- Fax cu una sau trei linii
- Kit Contorizare în rețea per lucrare (pentru regiunile în care nu este standard)
- Kit Securitate date (pentru regiunile în care nu este standard)
- Kit Filigran securizat
- Kit Acces securizat
- FreeFlow SmartSend
- Capsator manual
- Xerox Common Access Card (Card de acces comun Xerox)
- Interfață externă

Pentru mai multe informații despre opțiuni, accesați:

www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435supplies

Panoul de comandă

Această secțiune include:

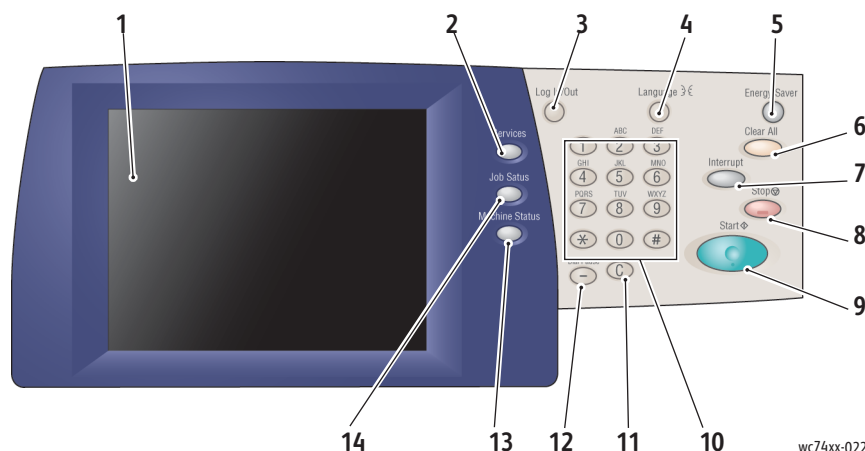
- **Aspectul panoului de comandă** la pagina 31
- **Informații despre imprimantă** la pagina 33

Aspectul panoului de comandă

Afișajele și controalele afișajului senzorial

- Afișează starea curentă de operare a imprimantei.
- Furnizează acces la funcțiile de copiere, imprimare, scanare și fax.
- Furnizează acces la paginile de informații.
- Solicită alimentarea hârtiei, înlocuirea consumabilelor și înlăturarea blocajelor prin afișarea de mesaje.
- Afișează erori și avertismente.

Butoane



1. Ecranul senzorial

Afișează informații și oferă acces la funcțiile imprimantei.

2. Butonul Servicii

Afișează funcțiile imprimantei pe ecranul senzorial.

3. Conectare/Deconectare

Oferă acces protejat prin parolă la setările implicite ale imprimantei.

4. Limba

Schimbă limba care se afișează pe panoul de comandă.

5. Butonul Economizor de Energie

Când imprimanta funcționează în modul consum redus, apăsați butonul o dată pentru a anula modul consum redus. Când imprimanta funcționează în modul normal, apăsați butonul pentru a intra în modul consum redus.

6. Șterge Tot

Dacă este apăsat o dată, resetează setările implicite și afișează primul ecran pentru selecția curentă. Apăsat de două ori, resetează toate funcțiile la valorile lor implicite.

7. Întrerupere

Oprește temporar lucrarea curentă de copiere pentru a permite executare unei lucrări prioritare.

8. Stop

Oprește temporar lucrarea curentă. Urmăriți indicațiile din mesajul afișat pe ecranul senzorial pentru a anula sau a relua lucrarea.

9. Start

Pornește lucrarea.

10. Tastatura alfanumerică

11. C

Șterge valorile numerice sau ultima cifră introdusă.

12. Pauză de Formare

Introduce o pauză într-un număr de telefon când se transmite un fax.

13. Butonul Stare Aparat

Afișează starea curentă a imprimantei pe ecranul senzorial.

14. Butonul Stare Lucrare

Afișează informațiile despre derularea lucrării pe ecranul senzorial.

Informații despre imprimantă

Imprimanta oferă informații referitoare la stare atât pe ecranul senzorial de pe panoului de comandă, cât și în rapoarte imprimate. Pe lângă datele despre stare, pe ecranul senzorial sunt disponibile și informații despre utilizarea imprimantei și facturare.

Informații despre stare

Vizualizați starea lucrării pentru a verifica și gestiona lucrările curente și în așteptare:

1. Apăsați butonul **Stare Lucrare** de pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Selectați lucrarea dorită pe ecranul senzorial. Dacă este necesar, utilizați săgețile de derulare din partea dreaptă a listei.

Imprimați raportul de configurare pentru a vizualiza lista detaliată care conține configurația, setările și starea imprimantei.

1. Apăsați butonul **Stare Aparat**.
2. Selectați butonul **Informații Aparat** pe ecranul senzorial.
3. Selectați **Imprimare Rapoarte**, apoi **Rapoarte imprimantă**.
4. Selectați **Raport Configurare**, apoi apăsați butonul verde **Start**.

Contoarele de facturare

Ecranul cu contoarele de facturare afișează informații despre utilizarea imprimantei și facturare.

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Informații facturare** pe ecranul senzorial al imprimantei.
3. Contoarele de facturare vor fi afișate pe partea stângă a ecranului.
4. Pentru informații mai detaliate, apăsați **Contoare de Utilizare**.

Setarea Auditronului

Auditronul este utilizat pentru a monitoriza facturarea și a controla accesul fiecărui utilizator în parte la funcțiile imprimantei. Modul Auditron controlează accesul la copiere, scanare, fax sau imprimare. După ce Modul Auditron este activat, utilizatorului i se va solicita să apese butonul Conectare/Deconectare și apoi să introducă informațiile de identificare a utilizatorului (ID utilizator) pentru a putea utiliza imprimanta.

Pentru a utiliza Auditronul, se recomandă să configurați mai întâi conturile de utilizator. Se pot crea până la 1.000 de conturi de utilizator. Numele și ID-urile conturilor de utilizator Auditron trebuie să fie unice față de alte nume și ID-uri ale conturilor de utilizator.

Conturile de utilizator trebuie să aibă specificate ID-ul de utilizator, numele utilizatorului, accesul la funcții și limita contului.

Notă: Pentru activarea Auditronului este necesară parola administratorului de sistem.

1. Apăsați butonul **Conectare/Deconectare** și introduceți informațiile de conectare a administratorului de sistem, apoi apăsați butonul **Stare Aparat**.
2. Apăsați fila **Funcții Utilitare** pe ecranul senzorial al imprimantei. Pe ecranul următor, apăsați **Contorizare**, apoi **Tip contorizare**.
3. Pe ecranul următor, apăsați **Contorizare locală**, apoi apăsați **Salvare**.
4. Apăsați butonul **Conectare/Deconectare**. Pe ecranul **Reinițializare aparat**, apăsați **Reinițializați acum**. Imprimanta se va reinițializa.

În acest moment, Modul Auditron este activat.

Mai multe informații

Puteți obține informații suplimentare despre imprimantă și funcțiile sale din următoarele surse.

Informații	Sursă
Citește mai întâi	Inclus în pachetul cu imprimanta
Ghid de instalare	Inclus în pachetul cu imprimanta
Ghid rapid de utilizare	Inclus în pachetul cu imprimanta
Postere funcționale	Incluse în pachetul cu imprimanta
Ghid de utilizare (PDF)	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (CD-ul Software și documentație) www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs
<i>System Administrator Guide</i> (Ghidul administratorului de sistem)	www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs
<i>Recommended Media List</i> (Lista de suporturi de imprimare/copiere recomandate)	www.xerox.com/paper (Statele Unite) www.xerox.com/europaper (Europa)
Unelte de administrare a imprimantei	www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435drivers
<i>Online Support Assistant</i> (Asistentul de Ajutor Online)	www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435support
Suport tehnic	www.xerox.com/support
Pagini de informații	Imprimare de la panoul de comandă

Funcții

Noțiuni de bază despre rețea

3

Acest capitol include:

- **Alegerea unei metode de conectare** la pagina 38
- **Instalarea driverelor de imprimantă** la pagina 40
- **CentreWare Internet Services** la pagina 44

Consultați și:

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) pe
www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435support

Alegerea unei metode de conectare

Imprimanta poate fi conectată la o rețea Ethernet sau opțional, utilizând un cablu USB.

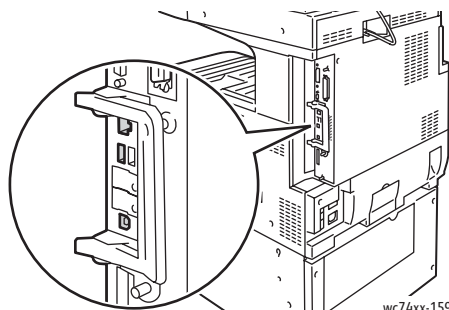
- **Ethernet:** permite mai multor computere să comunice cu imprimanta. La fiecare computer este necesară o conexiune la rețea. Cu o conexiune la rețea, puteți accesa setările imprimantei și informațiile referitoare la stare utilizând CentreWare Internet Services (CentreWare IS), o interfață de tip Web.
- **USB:** o conexiune pentru imprimare de la un singur computer. Fiind necesară conectarea unui cablu USB la computer, acesta trebuie să se afle în apropierea imprimantei. Multe funcții care necesită acces la internet și comunicare prin rețea (de exemplu Scanare în Folder și Fax Internet) nu sunt disponibile.

Notă: Cablurile și alte componente hardware pentru rețea, de exemplu huburi sau routere, nu sunt incluse în pachetul cu imprimanta și trebuie să fie cumpărate separat.

Notă: Porturile USB și Ethernet trebuie să fie configurate de către administratorul de sistem. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem).

Cerințe pentru sistemul de operare

- **PC:** Windows 2000, XP, Windows Vista, Windows Server 2003 sau versiune ulterioară.
- **Macintosh:** OS X, versiunea 10.3 sau ulterioară.



Conectarea prin Ethernet

O conexiune Ethernet permite conectarea mai multor computere la imprimantă. Toate funcționalitățile sunt disponibile, inclusiv accesul la CentreWare IS.

Pentru a conecta imprimanta la o rețea Ethernet:

- **Un singur computer:** conectați un capăt al cablului cu perechi răsucite de categoria 5 la un nod activ de rețea. Conectați celălalt capăt al cablului la mufa RJ-45.
- **Mai multe computere:** conectați un cablu Ethernet standard de la fiecare computer la un hub Ethernet sau un router cablu/DSL. Conectați un cablu Ethernet standard de la hub/router la mufa RJ-45 a imprimantei.

Conectarea prin USB

Pentru a conecta prin USB:

1. Opriți imprimanta și computerul.
2. Conectați capătul A al unui cablu USB 2.0 A/B la computer și capătul B la portul USB al imprimantei.
3. Porniți imprimanta.
4. Porniți computerul.

Consultați și:

System Administrator Guide (Ghidul administratorului de sistem) pe
www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) pe
www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435support

Instalarea driverelor de imprimantă

Această secțiune include:

- **Alegerea unui driver de imprimantă** la pagina 40
- **Instalarea driverului (Windows 2000 sau versiune ulterioară)** la pagina 41
- **Instalarea driverului (Macintosh OS X 10.4 sau versiune ulterioară)** la pagina 42
- **Instalarea driverului (UNIX/Linux)** la pagina 43

Alegerea unui driver de imprimantă

Pentru a accesa opțiunile speciale de imprimare, trebuie să instalați driverul de imprimantă Xerox.

Xerox oferă drivere pentru o gamă largă de limbaje de descriere a paginii și de sisteme de operare. Sunt disponibile următoarele drivere de imprimantă:

Driver de imprimantă	Descriere
Windows PostScript Driver (Windows 2000/Windows 2003 Server/Windows 2008 Server/XP/Vista)	Acest driver original Adobe® PostScript® vă permite accesarea tuturor opțiunilor de imprimare ale imprimantei și este driverul implicit pe <i>Software and Documentation CD-ROM</i> (CD-ul Software și documentație).
Driver PCL 5 și PCL 6 (Windows 2000/Windows 2003 Server/Windows 2008 Server/XP/Vista)	Driverul Printer Command Language poate fi utilizat pentru aplicații care necesită PCL 5 sau PCL 6.
Xerox Global Print Driver (Windows)	Acesta este un driver de imprimantă pentru utilizare cu orice imprimantă PostScript din rețea, chiar și cu cele fabricate de alți producători. După instalare, driverul se auto-configurează pentru imprimanta dvs. individuală.
Xerox Mobile Express Driver (Windows)	Acesta este un driver de imprimantă pentru utilizare cu orice imprimantă PostScript din rețea, chiar și cu cele fabricate de alți producători. 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 va memora setările.
Macintosh OS X Driver (Macintosh OS X versiunea 10.3 sau ulterioară)	Acest driver vă permite accesarea tuturor opțiunilor de imprimare de pe un sistem de operare Macintosh.
UNIX Driver	Acest driver permite imprimarea de pe un sistem de operare UNIX.

Accesați www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435drivers pentru ultimele versiuni de

drive de imprimantă.

Instalarea driverului (Windows 2000 sau versiune ulterioară)

Etape preliminare

Înainte de instalarea driverului de imprimantă, verificați ca imprimanta să fie bransată la rețeaua de alimentare, să fie pornită și conectată la o rețea activă.

Etapele de instalare rapidă de pe CD-ROM

1. Introduceți CD-ul în unitatea CD-ROM a computerului. Dacă programul de instalare nu pornește, procedați în felul următor:
 - Faceți clic pe **Start**, apoi pe **Executare**.
 - În fereastra **Executare**, tastați: **<CD drive>:\Setup.exe**.
2. Dacă doriți să modificați limba, faceți clic pe butonul **Limbă**, selectați limba dorită din listă, apoi faceți clic pe **OK**.
3. Faceți clic pe **Instalare Drive**, apoi pe **Instalare Drive de Imprimare și Scanare**.
4. Acceptați condițiile din Contractul de Licență.
5. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite și faceți clic pe **Instalare**.
6. Dacă imprimanta dvs. nu apare în lista de imprimante descoperite:
 - a. Faceți clic pe butonul **Adresă IP sau Nume DNS** din partea de sus a paginii.
 - b. Tastați adresa sau numele imprimantei, apoi faceți clic pe **Căutare**. (Pentru a afla adresa IP a imprimantei, apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă a imprimantei. Adresa IP este afișată pe partea din stânga a ecranului senzorial.)
 - c. După ce imprimanta se afișează în fereastră, faceți clic pe **Instalare**.
7. Selectați driverul de imprimantă dorit:
 - PostScript
 - PCL 5
 - PCL 6
8. Selectați driverul de scanare dorit:
 - TWAIN
 - WIA
 - Activați Utilitar Scanare Xerox
9. Urmăriți instrucțiunile afișate pe ecran.

Consultați și:

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) pe
www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435support

Instalarea driverului (Macintosh OS X 10.4 sau versiune ulterioară)

Pentru a instala driverul de imprimantă:

1. Introduceți *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ul Software și documentație) în unitatea CD-ROM.
2. Deschideți folderul **Mac**, apoi deschideți **Mac OS 10.3+Universal Installer** (Mac OS 10.3+Program instalare universal).
3. Deschideți *WorkCentre 7425/7428/7435 CD.dmg*.
4. Executați programul de instalare VISE pentru a instala driverul de imprimantă.
5. Introduceți parola, apoi acceptați condițiile din Contractul de Licență.
6. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite și faceți clic pe **Instalare**.
7. Dacă imprimanta dvs. nu apare în lista de imprimante descoperite:
 - a. Faceți clic pe **Introduceți Adresa IP a imprimantei sau Numele DNS** din partea de jos a paginii.
 - b. Tastați adresa sau numele imprimantei dorite, apoi așteptați până când computerul găsește imprimanta. (Pentru a afla adresa IP a imprimantei, apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă a imprimantei. Adresa IP este afișată pe partea din stânga a ecranului senzorial.)
8. Faceți clic pe butonul **Instalare** când devine selectabil.
9. După ce instalarea s-a încheiat, faceți clic pe **Finalizare**.

Imprimanta va apărea acum în lista derulantă cu imprimante când imprimați dintr-o aplicație.

Consultați și:

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) pe
www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435support

Conexiune USB

Pentru a instala driverul de imprimantă de pe *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ul Software și documentație):

1. Introduceți CD-ul în unitatea CD-ROM.

Notă: Deschideți **Printer Setup Utility** (Utilitarul de Configurare Imprimantă) pentru Macintosh OS X versiunea 10.4 sau anterioară. Pentru a localiza utilitarele pe unitatea de hard disc Macintosh, deschideți folderul **Applications** (Aplicații), apoi deschideți folderul **Utilities** (Utilitare). La OS X 10.5, configurarea imprimantei este integrată în sistemul de operare. Etapele sunt similare.

2. Faceți clic pe butonul **Add** (Adăugare).
3. Selectați **USB** din meniul vertical.
4. Selectați imprimanta în fereastră.
5. Selectați **Xerox** din meniul vertical cu producători.
6. Selectați configurația corespunzătoare a imprimantei din lista de imprimante disponibile.
7. Faceți clic pe butonul **Add** (Adăugare).

Dacă *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ul Software și documentație) nu este disponibil, descărcați cel mai nou driver de pe

www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435drivers.

Instalarea driverului (UNIX/Linux)

Imprimanta dvs. acceptă o gamă largă de platforme UNIX prin interfața de rețea. Stațiile de lucru acceptate în acest moment de CentreWare pentru UNIX/Linux la o imprimantă conectată prin rețea sunt:

- AIX 5
- HPUX 11.0 / 11i
- Solaris SPARC 8/9/10
- Solaris x86 10
- Redhat Fedora Core 5
- Redhat Enterprise Linux v4
- OpenSuse 11

Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services (CentreWare IS) oferă o interfață simplă care vă permite să administrați și să monitorizați imprimanta de la computerul dvs. utilizând serverul Web încorporat al imprimantei și furnizează accesul la starea imprimantei și la funcțiile de imprimare și scanare. Prin intermediul CentreWare IS, puteți accesa imprimanta printr-o rețea TCP/IP utilizând un browser Web.

CentreWare IS vă permite să:

- Verificați starea alimentării cu hârtie a imprimantei de la computer.
- Verificați starea tonerului și a altor consumabile.
- Trimiteți lucrări de imprimare.
- Accesați și gestionați fișiere de scanare stocate în folderele de pe imprimantă.

Notă: CentreWare IS necesită un browser Web și o conexiune TCP/IP între imprimantă și rețea (în mediile Windows, Macintosh sau UNIX). Administratorul de sistem trebuie să activeze TCP/IP și HTTP pe imprimantă; de asemenea, este necesar un browser care suportă JavaScript. Dacă JavaScript este dezactivat, se va afișa un mesaj de avertizare și este posibil ca CentreWare IS să nu funcționeze corect.

Pentru a utiliza CentreWare IS, veți avea nevoie de adresa IP a imprimantei.

Vizualizarea adresei IP a imprimantei:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Adresa IP este afișată pe partea din stânga a ecranului senzorial.

Accesarea CentreWare IS

1. Lansați browserul Web de la computerul dvs.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter**.

Pagina de stare CentreWare IS se afișează pe ecranul computerului.

Notă: Marcarea adresei IP a imprimantei în browserul Web va facilita comunicarea ulterioară cu imprimanta.

Imprimarea

Acest capitol include:

- **Prezentare** la pagina 46
- **Suporturile de imprimare/copiere acceptate** la pagina 47
- **Alimentarea suporturilor de imprimare/copiere** la pagina 50
- **Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale** la pagina 64
- **Setarea opțiunilor de imprimare** la pagina 68
- **Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei** la pagina 72
- **Selectarea hârtiei care urmează să fie utilizată** la pagina 74
- **Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală (N pe pagină)** la pagina 75
- **Imprimarea broșurilor** la pagina 76
- **Utilizarea corecțiilor de culoare** la pagina 78
- **Imprimarea alb-negru** la pagina 79
- **Separatoarele de transparente** la pagina 80

Prezentare

1. Dacă este necesar, alimentați suportul de imprimare/copiere adecvat în tavă, apoi specificați formatul, culoarea și tipul acestuia pe ecranul senzorial al imprimantei.
2. Accesați meniul de imprimare în aplicația software (**Fișier > Imprimare** sau CTRL+P în Windows, **File (Fișier) > Print (Imprimare)** sau CMD+P în Macintosh la majoritatea aplicațiilor).
3. În caseta de dialog pentru imprimare a aplicației, faceți clic pe **Proprietăți** sau pe **Preferințe** (Windows) ori pe **Funcții Xerox** (Macintosh). Numele butonului poate fi diferit, în funcție de aplicația utilizată.
4. Modificați setările driverului de imprimantă dacă este cazul, apoi:
 - Faceți clic pe **OK** (Windows), apoi pe **OK** pentru a transmite lucrarea de imprimare la imprimantă. Pașii pot fi diferiți, în funcție de aplicația utilizată.
 - Faceți clic pe **Print** (Imprimare) (Macintosh) pentru a transmite lucrarea de imprimare la imprimantă.

Suporturile de imprimare/copiere acceptate

Această secțiune include:

- **Suporturi de imprimare/copiere recomandate** la pagina 47
- **Instrucțiuni generale pentru alimentarea suporturilor de imprimare/copiere** la pagina 48
- **Suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta** la pagina 48
- **Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei** la pagina 49

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a fi utilizată cu o gamă largă de tipuri de suport de imprimare/copiere. Urmăriți instrucțiunile din această secțiune pentru a obține calitatea optimă la imprimare și pentru a evita apariția blocajelor.

Pentru cele mai bune rezultate, utilizați suporturile de imprimare Xerox specificate pentru WorkCentre 7425/7428/7435.

Suporturi de imprimare/copiere recomandate

Lista completă și actualizată periodic a tipurilor recomandate de suport de imprimare/copiere este disponibilă pe:

- 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 suporturilor de imprimare/copiere

Pentru a comanda hârtie, transparente sau alte suporturi de imprimare/copiere speciale, contactați distribuitorul local sau accesați:

www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435supplies.

Avertisment: Deteriorările cauzate de utilizarea hârtiei, a transparentelor sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate nu sunt acoperite de garanția Xerox, de contractul de service sau de *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale). *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 locală pentru detalii.

Instrucțiuni generale pentru alimentarea suporturilor de imprimare/copiere

Respectați aceste instrucțiuni când alimentați hârtie și ale suporturi de imprimare/copiere în tăvile corespunzătoare:

- Utilizați doar transparente Xerox recomandate; dacă sunt utilizate alte transparente, calitatea imprimării poate varia.
- Nu imprimați pe suport de etichete după ce de pe coală au fost îndepărtată etichete.
- Utilizați doar plicuri de hârtie. Imprimați plicurile pe o singură față.
- Nu încărcăți excesiv tăvile de hârtie.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să se potrivească cu formatul hârtiei.

Suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a utiliza o gamă largă de tipuri de hârtie și suporturi de imprimare pentru lucrările de imprimare și copiere. Cu toate acestea, anumite suporturi de imprimare/copiere pot cauza o calitate scăzută a imprimării, risc crescut de blocaje de hârtie sau pot deteriora imprimanta.

Nu folosiți următoarele:

- Suporturi de imprimare/copiere rugoase sau poroase
- Hârtie pentru imprimare cu jet de cerneală
- Hârtie de transfer
- Hârtie Dura
- 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 din plastic, cu excepția transparentelor acceptate

Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei

Asigurarea unor condiții optime de depozitare a hârtiei și a altor suporturi de imprimare/copiere contribuie la obținerea calității maxime 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 (UV) și lumină vizibilă. Radiația UV, emisă de soare și de becurile fluorescente, are un potențial ridicat de deteriorare a articolelor din hârtie. Intensitatea și durata expunerii hârtiei la lumina vizibilă trebuie să fie reduse pe cât posibil.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Evitați să depozitați hârtia în spații precum mansarde, bucătării, garaje sau pivnițe. De obicei, aceste spații au pereți exteriori, pe suprafața interioară a cărora este foarte probabil să se depună umezeală.
- Depozitați hârtia pe o suprafață netedă, de exemplu pe paletă, cutii de carton, rafturi sau în dulapuri.
- Evitați prezența alimentelor sau a băuturilor în zona în care hârtia este depozitată sau manipulată.
- Nu deschideți topurile de hârtie sigilate decât atunci când hârtia trebuie alimentată în imprimantă. Păstrați hârtia depozitată în ambalajul original. La majoritatea tipurilor de hârtie cu format comercial, ambalajul conține un strat interior care are rolul de a proteja hârtia de umezeală.
- Anumite suporturi de imprimare/copiere speciale sunt ambalate în pungi de plastic resigilabile. Depozitați suporturile de imprimare/copiere în punga respectivă până când urmează să fie utilizate; păstrați suporturile nefolosite în pungă și resigilați-o pentru a le proteja.

Alimentarea suporturilor de imprimare/copiere

Această secțiune include:

- [Formatele și greutatea de suport de imprimare/copiere acceptate](#) la pagina 51
- [Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile](#) la pagina 52
- [Alimentarea suportului de imprimare/copiere în Tăvile 1, 2, 3 sau 4](#) la pagina 54
- [Alimentarea suportului de imprimare/copiere în Tava 5 \(manuală\)](#) la pagina 56
- [Configurarea tăvii pentru plicuri](#) la pagina 57
- [Alimentarea plicurilor în tava pentru plicuri](#) la pagina 59
- [Alimentarea hârtiei în Alimentatorul de mare capacitate](#) la pagina 60
- [Alimentarea hârtiei în Modulul cu tăvi în tandem](#) la pagina 63

Formatele și greutatea de suport de imprimare/copiere acceptate

	Tava nr.	Format standard acceptat	Greutatea de bază a hârtiei	Capacitate de umplere cu hârtie	Înălțimea maximă a teancului
Imprimantă	1	Min: A5 SEF Max: A3 SEF, 11x17" SEF	60 – 256 g/m ²	520 coli	54 mm
Modulul cu 3 tăvi	2, 3, 4	Min: A5 SEF Max: SRA3 SEF, 12x18" SEF	60 – 256 g/m ²	520 coli	54 mm
Tava în tandem de mare capacitate	2	Min: A5 SEF Max: SRA3 SEF, 12x18" SEF	60 – 256 g/m ²	520 coli	54 mm
	3	Min: A5 SEF Max: A4 LEF sau Letter LEF	60 – 256 g/m ²	867 coli	93 mm
	4	Min: A5 SEF Max: A4 LEF sau Letter LEF	60 – 256 g/m ²	1.133 coli	122 mm
Tava manuală	5	Min: cărți poștale, plicuri Max: SRA3 SEF, 12x19" SEF Format personalizat: lățime 3,5 până la 12,6" x lungime 3,86 până la 19"	60 – 256 g/m ²	100 coli	10 mm
Alimentator de mare capacitate	6	Min: B5 LEF sau 7,25x10,5" LEF Max: A4 LEF, Letter LEF	60 – 216 g/m ²	2.000 coli	228 mm
Tava pentru plicuri	Înlocuiește Tava 1	Format personalizat Plic nr. 10 (4,1x9,5") Plic Monarch (3,9x7,5") Plic DL (110x220 mm) Plic C5 (162x229 mm)	75 – 90 g/m ²	60 de plicuri nr. 10	43 mm

Notă: SEF: alimentată pe muchia scurtă

Notă: LEF: alimentată pe muchia lungă

Notă: Capacitatea de umplere se referă la umplere cu hârtie de 75 g/m² (20 livre)

Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile

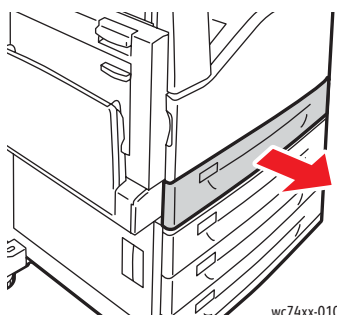
	Tava nr.	Tip de hârtie acceptat
Tava 1 și Modulul cu 3 tăvi al imprimantei	1, 2, 3, 4	Hârtie obișnuită Hârtie obișnuită reîncărcată Hârtie perforată Hârtie cu antet Transparent Carton (CA) (106 – 169 g/m ²) CA reîncărcat (106 – 169 g/m ²) Extra-CA (CA-X) (170 – 256 g/m ²) CA-X reîncărcat (170 – 256 g/m ²) Hârtie reciclată Hârtie standard Etichete (106 – 169 g/m ²) Hârtie preimprimată Hârtie lucioasă (106 – 169 g/m ²) Hârtie lucioasă reîncărcată (106 – 169 g/m ²) CA lucios (170 – 256 g/m ²) CA lucios reîncărcat (170 – 256 g/m ²)
Tava în tandem de mare capacitate	2, 3, 4	Hârtie obișnuită Hârtie obișnuită reîncărcată Hârtie perforată Hârtie cu antet Transparent Carton (CA) (106 – 169 g/m ²) CA reîncărcat (106 – 169 g/m ²) Extra-CA (CA-X) (170 – 256 g/m ²) CA-X reîncărcat (170 – 256 g/m ²) Hârtie reciclată Hârtie standard Etichete (106 – 169 g/m ²) Hârtie preimprimată Hârtie lucioasă (106 – 169 g/m ²) Hârtie lucioasă reîncărcată (106 – 169 g/m ²) CA lucios (170 – 256 g/m ²) CA lucios reîncărcat (170 – 256 g/m ²)

Tava manuală	5	Hârtie obișnuită Hârtie obișnuită reîncărcată Hârtie perforată Hârtie cu antet Transparent Hârtie subțire Carton (CA) (106 – 169 g/m²) CA reîncărcat (106 – 169 g/m²) Extra-CA (CA-X) (170 – 256 g/m²) CA-X reîncărcat (170 – 256 g/m²) Hârtie reciclată Hârtie standard Etichete (106 – 169 g/m²) Hârtie preimprimată Plic Hârtie lucioasă (106 – 169 g/m²) Hârtie lucioasă reîncărcată (106 – 169 g/m²) CA lucios (170 – 256 g/m²) CA lucios reîncărcat (170 – 256 g/m²)
Alimentator de mare capacitate	6	Hârtie obișnuită Hârtie obișnuită reîncărcată Hârtie perforată Hârtie cu antet Transparent Carton (CA) (106 – 169 g/m²) CA reîncărcat (106 – 169 g/m²) Extra-CA (CA-X) (170 – 256 g/m²) CA-X reîncărcat (170 – 256 g/m²) Hârtie reciclată Hârtie standard Etichete (106 – 169 g/m²) Hârtie preimprimată Hârtie lucioasă (106 – 169 g/m²) Hârtie lucioasă reîncărcată (106 – 169 g/m²) CA lucios (170 – 256 g/m²) CA lucios reîncărcat (170 – 216 g/m²)

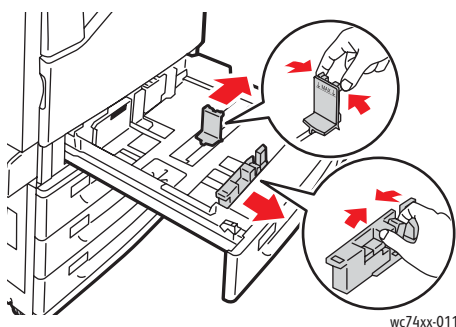
Alimentarea suportului de imprimare/copiere în Tăvile 1, 2, 3 sau 4

Pentru a alimenta hârtie sau alt suport de imprimare/copiere:

1. Trageți tava de hârtie înspre dvs.



2. Dacă este necesar, deplasați ghidajele tăvii de hârtie în exterior pentru a alimenta hârtia nouă. Pentru a ajusta ghidajele lateral și din spate, strângeți pârghia fiecărui ghidaj și glisați ghidajele în poziția dorită. Pentru a fixa ghidajele în poziție, eliberați pârghiile.

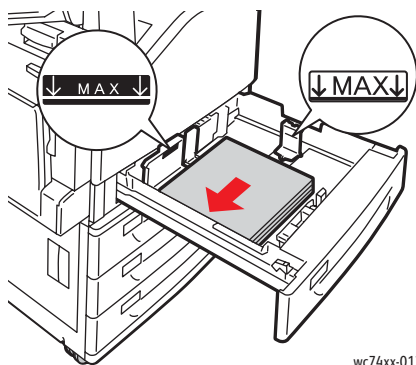


3. Înainte de a alimenta hârtie în tăvi, filați muchiile. Această procedură separă colile de hârtie lipite și reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.

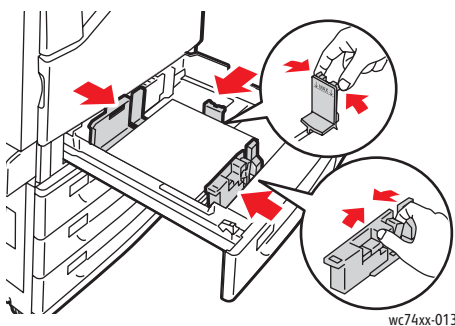
Alimentați hârtia în partea stângă a tăvii.

Nu alimentați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.

Notă: Pentru a evita apariția blocajelor de hârtie, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când o utilizați.



4. Glisați ghidajele, astfel încât să atingă ușor marginile hârtiei.

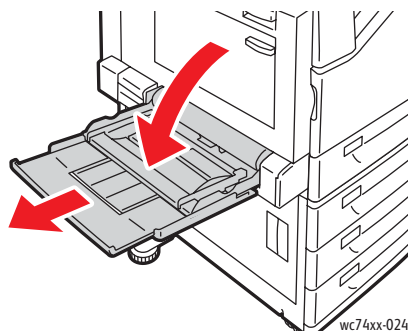


5. Împingeți tava în imprimantă, până la capăt.
6. Dacă este cazul, apăsați **Modificare Setări** pe ecranul senzorial, alegeți formatul, tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apăsați **Salvare**, apoi **Confirmare**.
7. Setati imprimanta pe detectare automată a formatului de hârtie alimentat sau specificați manual formatul prin intermediul ecranului senzorial.
8. Dacă nu ați alimentat un tip de suport de imprimare/copiere diferit, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.

Alimentarea suportului de imprimare/copiere în Tava 5 (manuală)

Tava manuală vă permite să utilizați o gamă largă de tipuri de suport de imprimare/copiere. Această tavă este destinată în principal imprimării lucrărilor cu cantitate mică, pentru care se utilizează suporturi de imprimare/copiere speciale. Tava manuală se află pe partea stângă a imprimantei. Pentru a accepta hârtie cu dimensiuni mai mari, tava este prevăzută cu o extensie. După alimentarea hârtiei în tava manuală, asigurați-vă că setările tăvii manuale de pe ecranul senzorial concordă cu formatul și tipul hârtiei încărcate.

1. Deschideți tava manuală basculând-o în exterior.

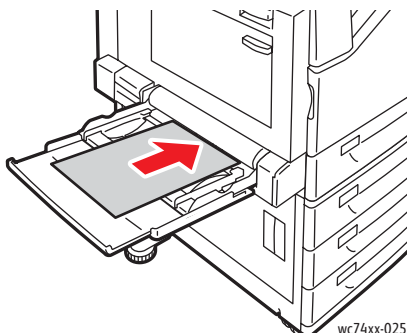


2. Introduceți hârtia, alimentând-o cu muchia lungă sau cu muchia scurtă înainte.

Notă: Formatele de hârtie mai late de 12,6 inchi/320 mm pot fi alimentate doar cu muchia scurtă înainte.

Notă: Hârtia perforată trebuie să fie alimentată cu găurile spre marginea din stânga a tăvii.

Notă: Nu alimentați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.



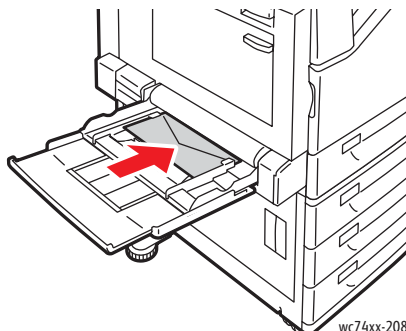
3. Centrați teancul, apoi glisați ghidajele până ating ușor marginile teancului.
4. Selectați **Confirmare** pe ecranul senzorial. Dacă alimentați un tip de hârtie diferit de cel anterior, apăsați **Modificare Setări** pe ecranul senzorial, alegeți formatul, tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apăsați **Salvare**, apoi **Confirmare**.
5. Setați imprimanta pe selectare automată a formatului de hârtie alimentat sau specificați manual tava manuală prin intermediul ecranului senzorial.

Alimentarea plicurilor în Tava 5 (manuală)

Plicurile pot fi alimentate doar în tava manuală sau în tava opțională pentru plicuri.

Pentru a alimenta plicuri în tava manuală:

1. Deschideți tava manuală basculând-o în exterior.
2. Alimentați plicurile cu **partea cu clapeta în sus**. Clapetele trebuie să fie întotdeauna închise și îndreptate spre marginea din dreapta a tăvii.



3. Centrați teancul, apoi glisați ghidajele până ating ușor marginile teancului.
4. Selectați **Modificare Setări** pe ecranul senzorial, alegeți formatul plicului pe ecranul senzorial al imprimantei, apăsați **Salvare**, apoi **Confirmare**.
5. Setați imprimanta pe selectare automată a formatului plicului alimentat sau specificați manual tava manuală prin intermediul ecranului senzorial.

Configurarea tăvii pentru plicuri

În tava opțională pentru plicuri poate fi alimentată o cantitate mai mare de plicuri. Tava pentru plicuri înlocuiește Tava 1 din imprimantă și trebuie să fie configurată înainte de a fi utilizată.

Imprimarea

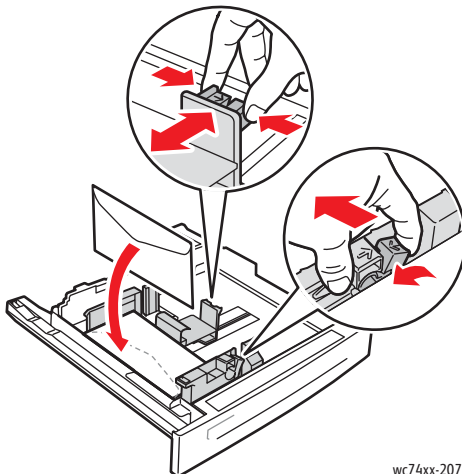
Pentru a configura tava pentru plicuri:

1. Scoateți Tava 1 din imprimantă.
2. Introduceți tava pentru plicuri în locul Tăvii 1.
3. Apăsați **Conectare/Deconectare** pe panoul frontal al imprimantei.
4. Utilizând tastatura de pe ecranul senzorial al imprimantei, introduceți **admin**,, apăsați **Următorul**, introduceți **1111**, apoi apăsați **ENTER**.
5. Apăsați **Stare Aparat**.
6. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare**, apoi pe **Setări Sistem**.
7. Apăsați **Setări Serviciu Uzual**.
8. Sub **Funcții**, derulați până la **Alte Setări**, apoi apăsați **Configurație Tava 1**.
9. Apăsați **Modificare Setări**, apoi **Instalată ca Alimentator de plicuri**.
10. Apăsați **Salvare**, apoi apăsați **Închidere**.
11. Sub **Funcții**, apăsați **Setări Tavă Hârtie**, apoi **Atribute Tavă Hârtie și Tava 1**.
12. Apăsați **Modificare Setări**, apăsați pe caseta de validare pentru **Alimentator Plicuri**, apoi apăsați **Modificare Setări**.
13. Asigurați-vă că **Tip Hârtie** este setat la **Plic**.
14. Sub **Format Hârtie**, apăsați pe formatul dorit pentru plic.
15. Apăsați **Salvare**, apoi **Confirmare**, apoi **Închidere** și din nou **Închidere**.
16. În acest moment, tava pentru plicuri este pregătită pentru utilizare.

Alimentarea plicurilor în tava pentru plicuri

Pentru a alimenta plicuri în tava pentru plicuri:

1. Trageți tava pentru plicuri înspre dvs.
2. Alimentați plicurile în tava pentru plicuri cu **partea cu clapeta în jos**. Clapetele trebuie să fie închise și îndreptate spre marginea din dreapta a tăvii.
3. Reglați ghidajele din tava pentru plicuri, astfel încât să atingă ușor marginile teancului.



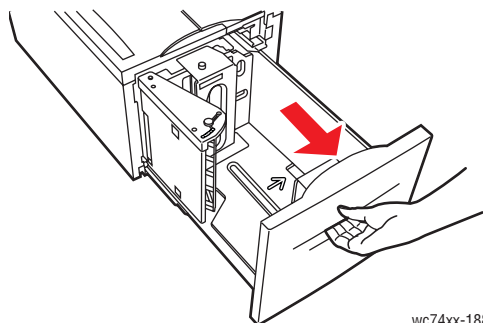
wc74xx-207

4. Împingeți tava în imprimantă, până la capăt.
5. Dacă ați schimbat formatul anterior al plicului, apăsați pe **Modificare Setări** pe ecranul senzorial, alegeți formatul plicului pe ecranul senzorial al imprimantei, apăsați **Salvare**, apoi **Confirmare**.
6. Dacă alimentați mai multe plicuri cu același format, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.

Alimentarea hârtiei în Alimentatorul de mare capacitate

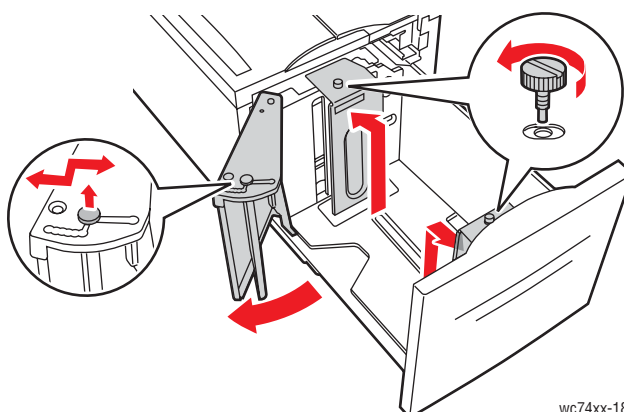
Pentru a alimenta hârtie în Alimentatorul de mare capacitate:

1. Trageți tava de hârtie înspre dvs.

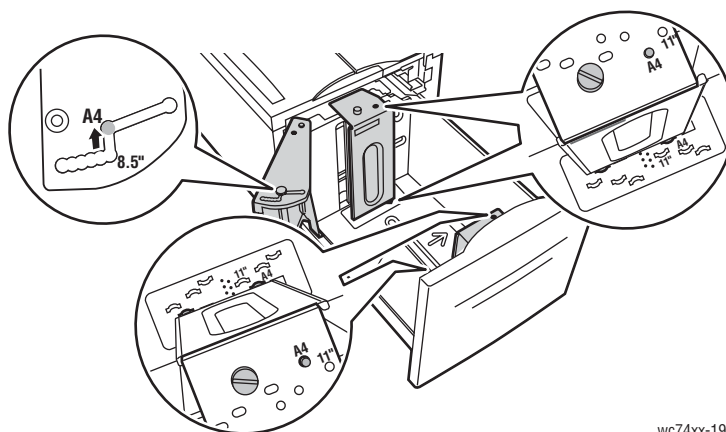


wc74xx-188

2. Dacă este necesar, deplasați ghidajele tăvii de hârtie în exterior pentru a alimenta hârtia nouă. Pentru a ajusta ghidajele lateral și din spate, strângeți pârghia fiecărui ghidaj și glisați ghidajele în poziția dorită. Pentru a fixa ghidajele în poziție, eliberați pârghiile.

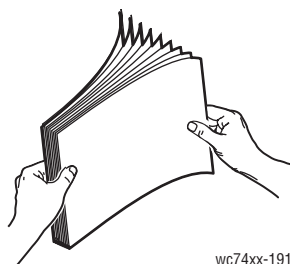


wc74xx-189



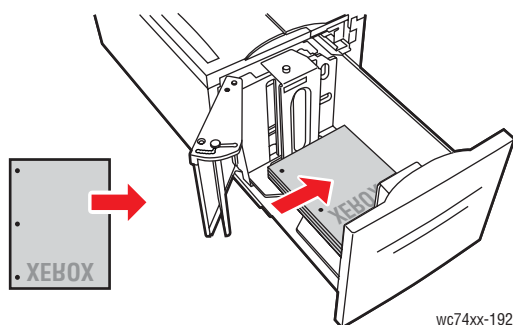
wc74xx-190

3. Înainte de a alimenta hârtie în tăvi, filați muchiile. Această procedură separă colile de hârtie lipite și reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.



Pentru imprimarea pe o față:

- Alimentați hârtia în partea stângă a tăvii.
- Amplasați hârtia cu fața care urmează să fie imprimată **în jos**.
- Amplasați hârtia preperforată cu găurile înspre partea stângă a tăvii.
- Amplasați antetul (sau partea superioară a paginii) înspre partea frontală a tăvii.



Notă: Nu alimentați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.

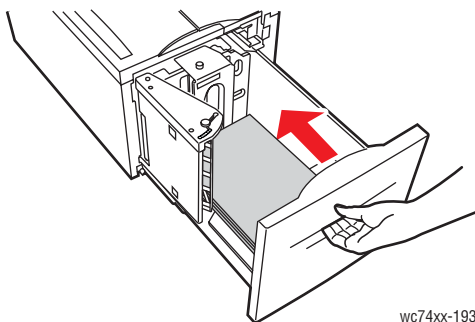
Notă: Pentru a evita apariția blocajelor de hârtie, nu scoateți hârtia din ambalaj decât atunci când o utilizați.

Pentru imprimarea pe 2 fețe:

- Amplasați hârtia cu fața care urmează să fie imprimată prima oară (pagina 1) **în sus**.
- Amplasați hârtia preperforată cu găurile înspre partea dreaptă a tăvii.
- Amplasați antetul (sau partea superioară a paginii) înspre partea frontală a tăvii.

Imprimarea

4. Glisați ghidajele, astfel încât să atingă ușor marginile hârtiei.
5. Împingeți tava în imprimantă, până la capăt.



wc74xx-193

6. Dacă este cazul, apăsați **Modificare Setări** pe ecranul senzorial, alegeți formatul, tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apăsați **Salvare**, apoi **Confirmare**.
7. Setati imprimanta pe detectare automată a formatului de hârtie alimentat sau specificați manual formatul prin intermediul ecranului senzorial.

Dacă nu ați alimentat un tip de suport de imprimare/copiere diferit, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.

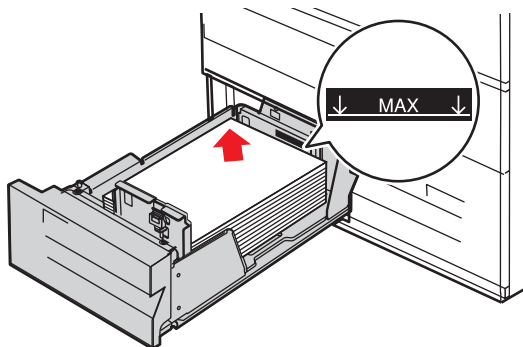
Alimentarea hârtiei în Modulul cu tăvi în tandem

Modulul cu tăvi în tandem permite alimentarea unei cantități mai mari de hârtie pentru ca imprimarea să se deruleze fără întreruperi. Modulul conține trei tăvi. Tava 2 acceptă formate de hârtie de până la 12 x 18 inchi/SRA3. Tăvile 3 și 4 acceptă hârtie cu format letter/A4.

Notă: Nu puteți alimenta hârtie cu format personalizat în Tăvile 3 sau 4 ale Modulului.

Pentru a alimenta hârtie în Tava 3 sau Tava 4:

1. Trageți Tava 3 sau Tava 4 din dulap.
2. Amplasați hârtia aliniată la colțul din spate stânga al tăvii.



wc74xx-201

Notă: Nu alimentați hârtie peste limita maximă de umplere.

Notă: Alimentați întotdeauna hârtia în tavă cu orientarea prezentată în diagramă.

3. Reglați ghidajele, astfel încât să atingă ușor marginile teancului de hârtie.
4. Împingeți tava în dulap, până la capăt.
5. Dacă este cazul, apăsați **Modificare Setări** pe ecranul senzorial, alegeți tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apăsați **Salvare**, apoi **Confirmare**.

Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale

Această secțiune include:

- **Imprimarea pe transparente** la pagina 64
- **Imprimarea pe plicuri** la pagina 65
- **Imprimarea pe etichete** la pagina 65
- **Imprimarea pe hârtie lucioasă** la pagina 66

Imprimarea pe transparente

Pentru lista cu tăvile din care se poate imprima pe transparente, consultați **Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile** la pagina 52. Pentru a obține rezultate optime, utilizați doar transparente Xerox recomandate.

Pentru a comanda hârtie, transparente sau alte suporturi de imprimare/copiere speciale, contactați distribuitorul local sau accesați

www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435supplies.

Atenție: Deteriorările cauzate de utilizarea hârtiei, a transparentelor sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate nu sunt acoperite de garanția Xerox, de contractul de service sau de *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale). *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 locală pentru detalii.

Pentru mai multe informații, accesați www.xerox.com/paper, *Recommended Media List* (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Statele Unite) sau www.xerox.com/europaper, *Recommended Media List* (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Europa).

Instrucțiuni

- Înainte de a alimenta transparente în tavă, îndepărtați toată hârtia.
- Țineți transparentele de margini, cu ambele mâini. Ampretele digitale sau cutele pot cauza calitatea scăzută a imprimării.
- Nu încărcăți excesiv tava. În caz contrar, imprimanta se poate bloca.
- Nu utilizați transparente cu bandă laterală.
- Nu filați muchiile transparentelor înainte de a le alimenta.
- După alimentarea transparentelor, schimbați tipul de hârtie pe ecranul senzorial al imprimantei.
- În driverul de imprimantă, selectați **Transparent** ca tip de hârtie sau alegeți tava corespunzătoare ca sursă de hârtie.

Imprimarea pe plicuri

Pentru lista cu tăvile din care se poate imprima pe plicuri, consultați **Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile** la pagina 52.

Instrucțiuni

- Imprimarea corectă a plicurilor depinde foarte mult de calitatea și construcția plicurilor. Utilizați doar plicurile de hârtie specificate în *Recommended Media List* (Lista de suporturi de imprimare/copiere recomandate) pe care o găsiți pe www.xerox.com/paper (Statele Unite) sau www.xerox.com/europaper (Europa).
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Depozitați plicurile neutilizate în ambalajul original pentru a evita efectele produse de umezeală sau uscăciune, care pot afecta calitatea imprimării și pot cauza încrețirea plicurilor. Umezeala excesivă poate avea ca efect lipirea plicurilor înainte sau în timpul imprimării.
- Evitați folosirea plicurilor căptușite; cumpărați plicuri depozitate pe o suprafață fără denivelări.
- Evitați folosirea plicurilor cu adeziv care se activează la căldură.
- Evitați folosirea plicurilor cu clapete presate și auto-adezive.
- Înainte de a alimenta tava cu plicuri, îndepărtați bulele de aer, așezând o carte grea deasupra acestora.
- În driverul de imprimantă, selectați **Plic** ca tip de hârtie sau alegeți tava corespunzătoare ca sursă de hârtie.

Atenție: Nu utilizați niciodată plicuri cu fereastră sau cleme metalice; acestea pot defecta imprimanta. Deteriorările cauzate de utilizarea plicurilor neacceptate nu sunt acoperite de garanția Xerox, de contractul de service sau de *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale). *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 locală pentru detalii.

Imprimarea pe etichete

Pentru lista cu tăvile din care se poate imprima pe etichete, consultați **Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile** la pagina 52.

Pentru a comanda hârtie, transparente sau alte suporturi de imprimare/copiere speciale, contactați distribuitorul local sau accesați site-ul Web pentru consumabile Xerox la www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435supplies.

Instrucțiuni

- Nu folosiți etichete din vinil.
- Nu alimentați o coală de etichete prin imprimantă de mai multe ori.
- Imprimați pe o singură față a colii de etichete. Utilizați doar coli cu etichete complete.
- Nu folosiți coli de pe care lipsesc etichete; acestea pot deteriora imprimanta.
- Depozitați etichetele neutilizate în ambalajul original, pe o suprafață plană. 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 de etichete la intervale frecvente. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot cauza ondularea sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- În driverul de imprimantă, selectați **Etichete** ca tip de hârtie sau alegeți tava corespunzătoare ca sursă de hârtie.

Imprimarea pe hârtie lucioasă

Pentru lista cu tăvile din care se poate imprima pe hârtie lucioasă, consultați **Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile** la pagina 52.

Pentru a comanda hârtie, transparente sau alte suporturi de imprimare/copiere speciale, contactați distribuitorul local sau accesați site-ul Web pentru consumabile Xerox pentru imprimanta dvs.: www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435supplies.

Instrucțiuni

- Nu deschideți topurile de hârtie lucioasă sigilate decât atunci când hârtia trebuie alimentată în imprimantă.
- Păstrați hârtia lucioasă în ambalajul original și lăsați topurile în cutia de carton originală până când trebuie să le utilizați.
- Înainte de a alimenta hârtie lucioasă, îndepărtați toate celelalte coli de hârtie rămase în tavă.
- Alimentați doar cantitatea de hârtie lucioasă pe care intenționați să o utilizați. După ce încheiați imprimarea, nu lăsați hârtia lucioasă în tavă. Reintroduceți hârtia lucioasă în ambalajul original și sigilați-l.

- Rotiți teancul de hârtie lucioasă la intervale frecvente. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot cauza ondularea sau blocarea hârtiei lucioase în imprimantă.
- În driverul de imprimantă, selectați **Lucios**, **Lucios Reîncărcat**, **Carton Lucios** sau **Carton Lucios Reîncărcat** ca tip de hârtie sau alegeți tava alimentată cu hârtia dorită.

Consultați și:

Formatele și greutatea de suport de imprimare/copiere acceptate la pagina 51

Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile la pagina 52

Setarea opțiunilor de imprimare

Opțiunile de imprimare (denumite și opțiunile driverului de imprimantă), cum ar fi formatul personalizat și imprimare pe 2 fețe, trebuie să fie selectate în **Preferințe imprimare** (Windows) și **Funcții Xerox** (Macintosh).

Această secțiune include:

- **Opțiuni de imprimare pentru Windows** la pagina 68
- **Opțiuni de imprimare pentru Macintosh** la pagina 70

Opțiuni de imprimare pentru Windows

În următorul tabel sunt enumerate opțiunile de imprimare organizate pe file în fereastra **Preferințe imprimare**.

Filă	Opțiuni de imprimare
Hârtie/leșire	Tip Lucrare: Imprimare Normală, Imprimare Securizată, Set de Probă, Imprimare Întârziată, Salvare în Cutia Poștală Hârtie: Format Hârtie, Culoare Hârtie, Tip Hârtie, selecția tăvii, Separatoare Transparente Imprimare 2 Fețe: Imprimare 1 Față, Imprimare 2 Fețe, Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă Finisare: variază în funcție de configurație Calitate Imprimare: Rezoluție Mare, Calitate Înaltă, Viteză Mare Destinație leșire: Selectare Automată, Tava Superioară Stânga
Opțiuni Culoare	Corecție Culoare: Automat, Alb - Negru, Reglări Culoare
Aspect/Filigran	Machetă Pagină: Pagini per Coală (N pe Pagină) Aspect Broșură (opțional) Opțiuni Machetă Pagină: Portret, Peisaj, Peisaj Rotit, Imprimare 1 Față, Imprimare 2 Fețe, Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă, setări Filigran
Avansat	Opțiuni Document: Copii, Colaționare, Coală Antet, Solicitare Offset, Tava Manuală Muchie Alimentare Opțiuni Imagine: Micșorare/Mărire Aplicație, Mod Schiță, Margini, leșire în Oglindă, Trecere PostScript Aspect Broșură: Ordine Imagini Broșură Funcții Imprimare Avansate, Opțiune Descărcare Font TrueType, Opțiune leșire PostScript, Nivel Limbă PostScript, Trimitere Sistem Gestionare Erori PostScript

Notă: Pentru mai multe informații despre opțiunile driverului de imprimantă Windows, faceți clic pe butonul **Ajutor** din colțul din dreapta jos al fiecărei file din fereastra **Preferințe imprimare**.

Setarea opțiunilor de imprimare implicite (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 imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei la majoritatea lucrărilor, specificați imprimarea pe 2 fețe în Preferințe imprimare.

Pentru a modifica Preferințele de imprimare:

1. În bara de stare Windows, faceți clic pe **Start**, pe **Setări**, apoi pe **Imprimante și faxuri**.
2. În folderul **Imprimante și faxuri**, faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma imprimantei dvs., apoi faceți clic pe **Preferințe imprimare**.
3. Faceți clic pe o filă din fereastra **Preferințe imprimare**, realizați selecțiile, apoi faceți clic pe **OK** pentru a salva selecțiile.

Notă: Pentru mai multe informații despre opțiunile driverului de imprimantă Windows, faceți clic pe butonul **Ajutor** din colțul din dreapta jos al fiecărei file din fereastra Preferințe imprimare.

Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală (Windows)

Dacă doriți să utilizați opțiuni de imprimare speciale pentru o anumită lucrare, modificați Preferințele de imprimare înainte de a transmite lucrarea la imprimantă. De exemplu, dacă doriți să utilizați modul de calitate a imprimării **Extins** la imprimarea unui anumit document, alegeți această setare în Preferințe imprimare înainte de a imprima lucrarea.

1. Cu documentul deschis în aplicație, accesați caseta de dialog **Imprimare (Fișier > Imprimare)** sau CTRL+P în Windows, **File (Fișier) > Print (Imprimare)** sau CMD+P în Macintosh la majoritatea aplicațiilor).
2. Alegeți WorkCentre 7425/7428/7435 și faceți clic pe butonul **Proprietăți** pentru a deschide fereastra **Preferințe imprimare**. În anumite aplicații, acest buton poartă denumirea **Preferințe**. Alegeți o filă din fereastra **Preferințe imprimare** și realizați selecțiile.
3. Faceți clic pe **OK** pentru a salva selecțiile și închideți fereastra **Preferințe imprimare**.
4. Imprimați lucrarea.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent (Windows)

Puteți salva și denumi un set de opțiuni de imprimare, astfel încât să le aplicați rapid la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Faceți clic pe **Setări Salvate** din partea de jos a ferestrei **Preferințe imprimare** și faceți clic pe **Salvare ca**.
2. Denumiți setul de opțiuni de imprimare și faceți clic pe **OK**. Setul de opțiuni este salvat și va apărea în listă. Data viitoare când doriți să imprimați utilizând aceste opțiuni, trebuie doar să alegeți numele din listă și să faceți clic pe **OK**.

Opțiuni de imprimare pentru Macintosh

Consultați tabelul următor pentru opțiunile de imprimare specifice din driverul de imprimantă PostScript Macintosh:

Filă	Opțiuni de imprimare
Hârtie/leșire	Tip Lucrare: Imprimare Normală, Imprimare Securizată, Set de Probă, Imprimare Întârziată, Salvare în Cutia Poștală Hârtie: Selectare Automată, Imprimantă Tip Implicit, Altă Culoare, Alt Tip, Separatoare Transparente Imprimare 2 Fețe: Imprimare 1 Față, Imprimare 2 Fețe, Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă leșire Color: Culoare, Nuanțe de Gri Destinație leșire: Selectare Automată, Tava Centrală - Inferioară, Tava Centrală - Superioară, Tava Superioară Stânga
Pagini Speciale	Adăugare Coperți Adăugare Inserări Adăugare Pagini Diferite
Opțiuni Imagine	Mai Deschis/Mai Închis Calitate Imagine: Calitate Înaltă, Viteză Mare, Rezoluție Mare Economie Toner: Conservare Cerneală Uscată Culoare Sursă CMYK: Comercial, SWOP, SNAP, EuroScale, Japan Color Corecție Culoare leșire: Automat, sRGB, Fără Inversare Imagine: Imagine în Oglindă
Aspect/Filigran	Aspect Broșură: Activare, Dezactivare Opțiuni Broșură: Scară, Cotor, Deplasare Filigran: Presetări, Opțiuni, Nou
Avansat	Ordine Imagini Broșură: Stânga la Dreapta, Dreapta la Stânga Coală Antet: Activare, Dezactivare Solicitare Offset: Fără Offset, Fiecare Set Tava 5 (Manuală) Muchie Alimentare: Alimentare pe Muchia Lungă (Normal), Alimentare pe Muchia Scurtă

Selectarea opțiunilor pentru o lucrare individuală (Macintosh)

Pentru a alege setări de imprimare pentru o anumită lucrare, modificați setările driverului înainte de a transmite lucrarea la imprimantă.

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **File** (Fișier), apoi pe **Print** (Imprimare).
2. Alegeți imprimanta din lista **Printer** (Imprimantă).
3. Alegeți opțiunile de imprimare dorite din listele derulante care se afișează.
4. Faceți clic pe **Print** (Imprimare) pentru a imprima lucrarea.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent (Macintosh)

Puteți denumi și salva un set de opțiuni de imprimare, astfel încât să le aplicați rapid la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Alegeți opțiunile de imprimare dorite din listele derulante din ecranul cu meniul **Print** (Imprimare).
2. Faceți clic pe **Save As** (Salvare ca) din meniul **Presets** (Presetări) pentru a salva și denumi setul de opțiuni de imprimare.
3. Setul de opțiuni este salvat și va apărea în lista **Presets** (Presetări). Data viitoare când doriți să imprimați utilizând aceste opțiuni, trebuie doar să selectați numele din listă.

Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei

Această secțiune include:

- [Instrucțiuni pentru imprimarea automată pe 2 fețe](#) la pagina 72
- [Imprimarea unui document pe 2 fețe](#) la pagina 73
- [Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe](#) la pagina 73

Instrucțiuni pentru imprimarea automată pe 2 fețe

Un document imprimat pe ambele fețe poate fi imprimat pe hârtie acceptată. Înainte de imprimarea unui document pe ambele fețe, verificați ca tipul hârtiei să fie acceptat de imprimantă.

Următoarele tipuri de hârtie și suporturi de imprimare/copiere nu pot fi utilizate pentru imprimare automată pe 2 fețe:

- Transparente
- Plicuri
- Etichete
- Hârtie obișnuită reîncărcată
- Hârtie subțire
- CA reîncărcat
- CA Extra
- CA Extra reîncărcat
- CA lucios
- CA lucios reîncărcat

Următoarele tipuri de hârtie pot fi utilizate pentru imprimare automată pe 2 fețe:

- Hârtie obișnuită
- Hârtie cu antet
- Carton
- Hârtie reciclată
- Hârtie standard
- Hârtie preimprimată
- Hârtie lucioasă

Consultați și:

[Formatele și greutatea de suport de imprimare/copiere acceptate](#) la pagina 51

[Compatibilitatea suporturilor de imprimare/copiere cu tăvile](#) la pagina 52

Imprimarea unui document pe 2 fețe

Consultați tabelul următor pentru setările din driverul de imprimantă pentru documentele imprimate pe 2 fețe:

Sistem de operare	Pași
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP sau Windows Server 2003	Faceți clic pe fila Hârtie/leșire . Alegeți o opțiune de sub Imprimare 2 Fețe : Imprimare 2 Fețe Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă
Macintosh OS X, versiunea 10.3 sau ulterioară	În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe Layout (Aspect). Alegeți o opțiune de sub Two-Sided (Două Fețe): Long-edge binding (Legare pe muchia lungă) Short-edge binding (Legare pe muchia scurtă) .

Pentru mai multe informații, consultați [Setarea opțiunilor de imprimare](#) la pagina 68.

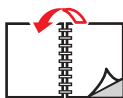
Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe

Atunci când alegeți **Imprimare 2 Fețe** pe fila **Hârtie/leșire**, puteți specifica aspectul paginii, care determină modul în care se întorc paginile.

Pentru a specifica opțiunile pentru aspectul paginii la imprimarea pe 2 fețe:

1. Faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
2. Faceți clic pe **Portret**, **Peisaj** sau **Peisaj Rotit**.
3. Faceți clic pe **Imprimare 2 Fețe** sau **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă**.

Portret



Portret
Imprimare 2 Fețe



Portret
Imprimare 2 Fețe,
Rotire pe Muchia
Scurtă

Peisaj



Peisaj
Imprimare 2 Fețe,
Rotire pe Muchia
Scurtă



Peisaj
Imprimare 2 Fețe

Selectarea hârtiei care urmează să fie utilizată

Atunci când transmiteți lucrarea de imprimare la imprimantă, puteți permite imprimantei selectarea automată a hârtiei, în funcție de formatul documentului și de tipul hârtiei pe care le selectați dvs., sau puteți forța imprimanta să utilizeze hârtie dintr-o tavă specifică.

Pentru a selecta ce hârtie urmează să utilizați:

Windows:

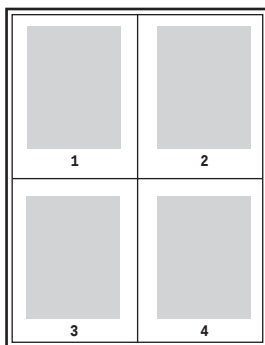
1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**. Rezumatul Hârtiei afișează hârtia pentru lucrarea de imprimare.
2. Dacă doriți să folosiți altă hârtie, faceți clic pe butonul din dreapta rezumatului hârtiei pentru a afișa meniul derulant de selecție a hârtiei:
3. Pentru a specifica o tavă, faceți clic pe tava din meniul **Selectare după Tavă**.
 - Pentru a specifica tipul hârtiei, faceți clic pe tip în meniul **Alt Tip**.
 - Pentru a specifica un format standard de hârtie, faceți clic pe elementul de meniu **Alt Format** din caseta de dialog **Format Hârtie**, apoi faceți clic pe un format de hârtie în lista derulantă **Format Hârtie leșire**.

Macintosh:

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Paper Feed** (Alimentare Hârtie).
2. Din lista derulantă **All pages from** (Toate paginile de la), faceți clic pe **Auto Select** (Selectare automată) pentru a selecta hârtia în funcție de setările aplicației sau alegeți o tavă de hârtie specifică.

Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală (N pe pagină)

Atunci când imprimați un document cu mai multe pagini, puteți imprima mai mult de o pagină pe o singură coală de hârtie. Puteți imprima una, două, patru, șase, nouă sau 16 pagini pe o față a colii de hârtie.



Pentru a imprima dintr-un driver acceptat mai multe pagini pe o singură coală de hârtie:

Windows (2000 sau o versiune ulterioară)

1. Faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
2. Faceți clic pe butonul **Pagini per Coală (N pe Pagină)** corespunzător numărului de pagini care doriți să apară pe fiecare față a colii.

Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Layout** (Aspect).
2. Din meniul derulant **Pages Per Sheet** (Pagini per Coală), alegeți numărul dorit.
3. Alegeți un buton **Layout Direction** (Direcție Aspect) pentru a selecta ordinea în care imaginile vor fi imprimate pe pagină.
4. Implicit, imaginile vor fi imprimate pe o față a colii. Faceți clic pe **Two-Sided** (Două Fețe) și pe o direcție de legare pentru a imprima pe ambele fețe ale colii.

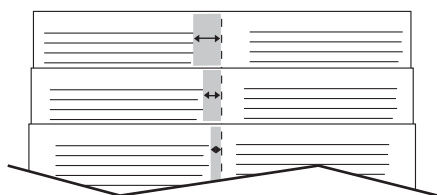
Imprimarea broșurilor

Prin intermediul funcției de imprimare pe 2 fețe, puteți imprima documente sub forma unei cărți de mici dimensiuni. Creați broșuri cu orice format de hârtie acceptat pentru imprimarea automată pe 2 fețe. Driverul reduce automat imaginea fiecărei pagini și imprimă patru pagini pe fiecare coală de hârtie (două pagini pe fiecare față). Paginile sunt imprimate în ordinea corectă, astfel încât să puteți împături și capsă paginile pentru a obține o broșură.

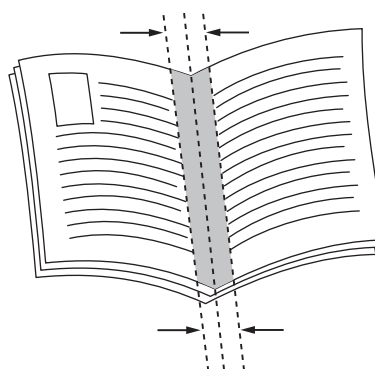
Atunci când imprimați broșuri, puteți să specificați și *deplasarea* și *cotorul* în driverele acceptate.

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

Deplasare



Cotor



Următoarele opțiuni suplimentare pentru broșuri sunt disponibile în anumite drivere:

- **Desenare Contururi Pagină:** imprimă un contur în jurul fiecărei pagini.
- **Format Hârtie Țintă:** specifică formatul de hârtie pentru broșură.
- **Dreapta la Stânga:** inversează ordinea paginilor în broșură.

Pentru a selecta imprimarea de broșuri într-un driver acceptat:

Driver Windows 2000 sau versiune ulterioară și PostScript

1. Faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
2. Faceți clic pe **Aspect Broșură**.

Dacă utilizați driverul PostScript, faceți clic pe butonul **Opțiuni Broșură** pentru a specifica deplasarea și cotorul.

3. Dacă doriți, faceți clic pe **Desenare Contururi Pagină** din lista derulantă.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe lista derulantă **Aspect/Filigran**.
2. Din lista derulantă **Aspect Broșură**, faceți clic pe **Activare**. Puteți face clic și pe **Desenare Contururi Pagină** sau pe **Fără Contururi Pagină**.
3. Faceți clic pe **Opțiuni Broșură** pentru **Scalare la Format Nou Hârtie** și pentru a seta **Cotor și Deplasare**.
4. Faceți clic pe **Filigran** pentru a adăuga un filigran presetat sau personalizat.

Utilizarea corecțiilor de culoare

Opțiunile de corecție a culorii oferă simulări ale unor dispozitive diferite de procesare a culorii. **Automat** este corecția implicită pentru procesarea generală a imaginii. Consultați tabelul următor pentru a stabili ce opțiune doriți să utilizați.

Corecție culoare	Descriere
Culoare Automată (Recomandat)	Aplică o corecție optimă a culorii pentru fiecare element grafic: text, grafică și imagini.
Alb - Negru	Convertește toate culorile în negru și alb sau în nuanțe de gri.
Reglări Culoare	Afișează ajustările culorii. Reglați culoarea făcând clic pe acest buton.

Pentru a selecta corecția culorii într-un driver acceptat:

Driver Windows 2000 sau versiune ulterioară și PostScript

1. Faceți clic pe fila **Opțiuni Culoare**.
2. Selectați corecția de culoare dorită: **Culoare Automată**, **Alb - Negru** sau **Reglări Culoare**.
3. Pentru a ajusta corecțiile de culoare, faceți clic pe butonul **Reglări Culoare**.
 - Utilizați cursorul **Mai Deschis/Mai Închis** pentru a modifica luminozitatea întregii imagini.
 - Utilizați lista derulantă **Culoare CMYK** pentru a aplica corespondența pentru tipar. Din lista derulantă, selectați **Comercial**, **SNAP**, **SWOP**, **EuroScale** sau **Japan Color**.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe lista derulantă **Opțiuni Imagine**.
2. În lista derulantă **Corecție Culoare leșire**, faceți clic pe **Auto**, **sRGB** sau **Fără**.

Utilizați lista derulantă **Culoare Sursă CMYK** pentru a aplica corespondența pentru tipar. Din lista derulantă, faceți clic pe **Comercial**, **SNAP**, **SWOP**, **EuroScale** sau **Japan Color**.

Imprimarea alb-negru

Dacă doriți ca ieșirea să fie imprimată în alb, negru și nuanțe de gri, selectați setarea pentru imprimare alb-negru în driverul acceptat:

Driver Windows 2000 sau versiune ulterioară și PostScript

1. Faceți clic pe fila **Opțiuni Culoare**.
2. Faceți clic pe opțiunea **Alb - Negru**.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe lista derulantă **Culoare ieșire**.
2. Faceți clic pe **Imprimare în Nuanțe de Gri**.

Separatoarele de transparente

Această funcție inserează un separator (de pagini) între fiecare transparent imprimat din lucrarea de imprimare. Tipul de hârtie pentru lucrare trebuie să fie setat pe Transparent.

Notă: Separatoarele de transparente nu sunt incluse în lucrarea dvs. dacă aceasta este imprimată pe orice alt tip de suport de imprimare. Separatoarele nu sunt incluse dacă imprimați dintr-o tavă de hârtie specifică, chiar dacă aceasta conține transparente.

Driver Windows 2000 sau versiune ulterioară și PostScript

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**. Rezumatul Hârtiei afișează hârtia pentru lucrarea de imprimare.
2. Faceți clic pe butonul din dreapta rezumatului hârtiei pentru a afișa meniul derulant de selecție a hârtiei.
3. Faceți clic pe **Alt Tip**, apoi pe **Transparent**.
4. Faceți clic din nou pe butonul din dreapta rezumatului hârtiei pentru a afișa meniul derulant de selecție a hârtiei.
5. Faceți clic pe **Separatoare Transparente**.
6. Din lista derulantă **Opțiuni Separator**, faceți clic pe **Separatoare Goale**, **Separatoare Imprintate** (separatorul imprimat conține aceeași imagine ca și transparentul) sau pe **Fără Separatoare**.
7. Din lista derulantă **Sursă**, faceți clic pe tava pe care urmează să o utilizați pentru separatoare.
 - Selectare Automată: selectează automat tava în care este specificat tipul de hârtie pentru separatoare.
 - Tava 1 până la Tava 5: selectează o tavă de hârtie cu tipul de hârtie pentru separatoare specificat.
 - Aceste setări anulează alte setări pentru separatoare de transparente din aplicație. Separatoarele de transparente nu pot fi specificate cu ieșirea Broșură.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe lista derulantă **Hârtie / leșire**.
2. Faceți clic pe butonul din dreapta rezumatului hârtiei pentru a afișa meniul derulant de selecție a hârtiei.
3. Faceți clic pe **Alt Tip**, apoi pe **Transparent**.
4. Faceți clic din nou pe butonul din dreapta rezumatului hârtiei pentru a afișa meniul derulant de selecție a hârtiei.
5. Faceți clic pe **Separatoare Transparente**.
6. Din lista derulantă **Opțiuni Separator**, faceți clic pe **Separatoare Goale**, **Separatoare Imprintate** (separatorul imprimat conține aceeași imagine ca și transparentul) sau pe **Fără Separatoare**.
7. Din lista derulantă **Sursă**, faceți clic pe tava pe care urmează să o utilizați pentru separatoare.

Imprimarea paginilor copertă

Pagina copertă reprezintă prima sau ultima pagină a unui document. Imprimanta vă permite să alegeți o sursă de hârtie pentru coperti și alta pentru restul documentului. De exemplu, utilizați hârtie cu antetul companiei pentru prima pagină a documentului sau carton pentru prima și ultima pagină a unui raport.

- Utilizați orice tavă de hârtie adecvată ca sursă pentru imprimarea paginilor copertă.
- Verificați ca pagina copertă să aibă același format ca hârtia folosită pentru restul documentului.

Dacă specificați în driverul de imprimantă un format diferit de cel alimentat în tava selectată ca sursă pentru paginile copertă, coperta (coperțile) se va (vor) imprima pe aceeași hârtie ca și restul documentului.

Există mai multe opțiuni pentru paginile copertă:

- **Fără Coperti:** imprimă prima și ultima pagină a documentului din aceeași tavă ca și restul documentului.
- **Doar Față:** imprimă prima pagină pe hârtie din tava specificată.
- **Doar Spate:** imprimă ultima pagină pe hârtie din tava specificată.
- **Față și Spate: Identice:** paginile copertă din față și din spate sunt imprimate din aceeași tavă.
- **Față și Spate: Diferite:** paginile copertă din față și din spate pot fi imprimate din tăvi diferite.

Pagină copertă	Opțiune imprimare	Pagini imprimate pe copertă
Prima	Imprimare pe 1 față	Pagina 1
	Imprimare pe 2 fețe	Paginile 1 și 2
Ultima	Imprimare pe 1 față	Ultima pagină
	Imprimare pe 2 fețe (pagini cu număr impar)	Ultima pagină
	Imprimare pe 2 fețe (pagini cu număr par)	Ultimele două pagini

Imprimarea

La imprimarea pe 2 fețe, pentru ca fața 2 (verso) a copertei frontale să rămână neimprimată, pagina a doua a documentului trebuie să fie neimprimată. Pentru ca pagina copertă din spate să rămână neimprimată, consultați tabelul următor pentru a afla cum se inserează paginile goale.

Opțiune imprimare	Ultima pagină de text	Pagini goale
Imprimare pe 1 față		Adăugați o pagină goală la sfârșitul documentului.
Imprimare pe 2 fețe	Cu număr impar	Adăugați două pagini goale la sfârșitul documentului.
	Cu număr par	Adăugați o pagină goală la sfârșitul documentului.

Pentru a selecta paginile copertă într-un driver acceptat:

Windows 2000 sau versiune ulterioară

1. Faceți clic pe fila **Pagini Speciale**.
2. Faceți clic pe butonul **Adăugare Coperți**.
3. Alegeți opțiunea pentru copertă și tava pe care doriți să o utilizați din caseta de dialog **Adăugare Coperți**.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Paper Feed** (Alimentare Hârtie).
2. Faceți clic pe **First page from** (Prima pagină din), apoi faceți clic pe tava de utilizat pentru coperți.
3. Sub **Remaining pages from** (Pagini rămase din), faceți clic pe tava de utilizat pentru restul paginilor.

Notă: La imprimarea broșurilor, pagina copertă trebuie să fie selectată ca Last Page Paper Source (Sursă Hârtie Ultima Pagină).

Scalarea

Puteți micșora sau mări imaginile de pe pagină atunci când sunt imprimate selectând o valoare de scalare între 25 și 400 de procente. Valoarea implicită este de 100%.



Pentru a selecta scalarea într-un driver acceptat:

Windows 2000 sau versiune ulterioară

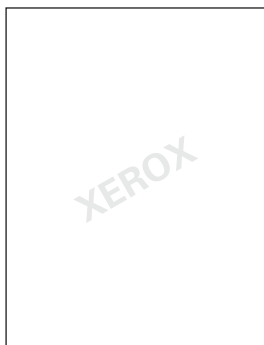
1. Faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Faceți clic pe butonul din dreapta rezumatului **Hârtie**, apoi selectați **Alt Format**.
3. Faceți clic pe o opțiune din lista derulantă **Opțiuni Scalare**.
4. Dacă faceți clic pe **Scalare Manuală**, puteți introduce un procentaj în caseta corespunzătoare.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. Faceți clic pe **File** (Fișier).
2. Faceți clic pe **Page Setup** (Configurare Pagină).
3. Specificați în casetă procentajul pentru **Scară**.

Imprimarea filigranelor

Un filigran este un text suplimentar care poate fi imprimat peste una sau mai multe pagini. De exemplu, anumiți termeni, cum ar fi Schiță sau Confidențial, care ar trebui să fie ștampilați pe o pagină înainte de distribuire, pot fi inserați sub forma unui filigran.



În anumite drivere Windows sunt posibile:

- Crearea unui filigran.
- Editarea textului, a culorii, locației și unghiului unui filigran existent.
- Amplasarea unui filigran pe prima sau pe fiecare pagină a documentului.
- Imprimarea unui filigran în prim-plan sau în fundal ori îmbinarea filigranului cu lucrarea de imprimare.
- Utilizarea unui grafic ca filigran.
- Utilizarea unui marcaj de oră ca filigran.

Notă: Nu toate aplicațiile acceptă imprimare filigranelor.

Pentru a selecta, crea și edita filigrane:

Windows 2000 sau versiune ulterioară

1. Faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
 - Pentru a utiliza un filigran existent, alegeți-l din lista derulantă **Filigran**.
 - Pentru a modifica filigranul, faceți clic pe butonul **Editare** pentru a afișa caseta de dialog **Editor Filigran**.
 - Pentru a crea un filigran nou, faceți clic pe **Nou**, apoi utilizați caseta de dialog **Editor Filigran**.
2. În lista derulantă **Filigran** pentru **Opțiuni**:
 - Alegeți o opțiune pentru a imprima filigranul în prim-plan sau în fundal sau pentru a-l îmbina cu lucrarea.
 - Alegeți o opțiune pentru a imprima filigranul pe toate paginile sau doar pe prima pagină.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe **Aspect/Filigran**.
 - Pentru a utiliza un filigran existent, alegeți-l din lista derulantă **Filigran**.
 - Pentru a modifica filigranul, faceți clic pe **Editare** în lista derulantă **Filigran** pentru a afișa caseta de dialog **Editor Filigran**.
 - Pentru a crea un filigran nou, faceți clic pe **Nou** în lista derulantă **Filigran** pentru a afișa caseta de dialog **Editor Filigran**.
2. În lista derulantă **Opțiuni**:
 - Alegeți o opțiune pentru a imprima filigranul în prim-plan sau în fundal sau pentru a-l îmbina cu lucrarea.
 - Alegeți o opțiune pentru a imprima filigranul pe toate paginile sau doar pe prima pagină.

Imprimarea imaginilor în oglindă

Puteți imprima pagini sub forma unei imagini în oglindă (la imprimare, imaginile sunt întoarse orizontal pe pagină).

Pentru a selecta imprimarea imaginilor în oglindă într-un driver acceptat:

Driver Windows 2000 sau versiune ulterioară și PostScript

1. Faceți clic pe fila **Avansat**.
2. Sub **Opțiuni Imagine**, faceți clic pe **Pornit** pentru **leșire în Oglindă**.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe **Opțiuni Imagine**.
2. În **Inversare Imagine**, faceți clic pe **Imagine în Oglindă**.

Crearea și salvarea formatelor personalizate

Hârtia cu format personalizat poate fi imprimată din Tava 5. Setările pentru hârtia cu format personalizat pot fi salvate într-un driver de imprimantă acceptat. Fiind salvate în sistemul de operare a computerului, aceste formate personalizate vor fi disponibile pentru selectare din aplicațiile utilizate.

Windows 2000 sau versiune ulterioară

1. Faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Faceți clic pe butonul din dreapta rezumatului **Hârtie**, apoi faceți clic pe **Alt Format**.
3. În caseta de dialog **Format Hârtie**, faceți clic pe **Nou** în lista derulantă **Format Hârtie leșire**.
4. În caseta de dialog **Format Personalizat Nou**, introduceți un nume descriptiv în caseta **Nume**, apoi introduceți dimensiunile în casetele **Lățime** și **Înălțime**.
5. Faceți clic pe **OK**.

Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În meniul **File** (Imprimare), faceți clic pe **Page Setup** (Configurare Pagină).
2. Sub **Format for** (Format pentru), alegeți imprimanta.
3. În lista derulantă **Format Hârtie**, faceți clic pe **Manage Custom Sizes** (Administrare Formate Personalizate).
4. Faceți clic pe butonul **+** pentru a adăuga un nou format de pagină personalizat.
5. Introduceți un nume descriptiv pentru formatul personalizat de hârtie, apoi introduceți informațiile despre dimensiunea paginii și margini.
6. Faceți clic pe **OK**.

Notificarea la finalizarea lucrării

Puteți alege să fiți înștiințat în momentul în care imprimarea lucrării s-a încheiat. În colțul din dreapta jos al ecranului computerului va apărea un mesaj cu numele lucrării și numele imprimantei pe care a fost imprimată lucrarea.

Notă: Această funcție este disponibilă doar dacă imprimanta este conectată la computer printr-o rețea.

Pentru a selecta notificarea la finalizarea lucrării într-un driver acceptat:

Windows 2000 sau versiune ulterioară

1. În partea de jos a filei **Preferințe imprimare** din orice driver, faceți clic pe butonul **Stare detaliată**.
2. Faceți clic pe meniul **Notificare**, apoi faceți clic pe opțiunea dorită.
3. Faceți clic pe **X** din colțul din dreapta sus pentru a închide fereastra.

Imprimarea tipurilor de lucrări speciale

Puteți alege unul dintre următoarele tipuri de lucrări speciale:

- **Imprimare Securizată:** imprimă lucrarea doar după ce v-ați ales numele și ați introdus o parolă numerică din patru cifre pe ecranul senzorial al imprimantei.
- **Set de Probă:** imprimă o copie a lucrării, oferindu-vă posibilitatea să verificați copia. Pentru a imprima restul copiilor, eliberați lucrarea pe ecranul senzorial al imprimantei.
- **Imprimare Întârziată:** imprimă lucrarea la ora specificată de dvs.
- **Salvare în Cutia Poștală:** stochează lucrarea pe unitatea de hard disc a imprimantei, astfel încât să poată fi imprimată la cerere utilizând ecranul senzorial al imprimantei sau să fie imprimată din CentreWare IS.

Transmiterea lucrărilor Imprimare Securizată, Set de Probă, Imprimare Întârziată sau Salvare în Cutia Poștală

Utilizați un driver acceptat pentru a specifica lucrarea ca lucrare Imprimare Securizată, Set de Probă, Imprimare Întârziată sau Salvare în Cutia Poștală.

Windows 2000 sau versiune ulterioară

1. Faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Sub **Tip Lucrare**, faceți clic pe tipul dorit de lucrare.
3. În caseta de dialog:
 - Pentru o lucrare **Imprimare Securizată**, introduceți și confirmați parola din patru cifre în fereastra **Imprimare Securizată**.
 - Pentru o lucrare **Set de Probă**, alegeți setările de imprimare pentru lucrare, faceți clic pe **Set de Probă**, apoi pe **Imprimare**.
 - Pentru o lucrare **Imprimare Întârziată**, introduceți ora la care doriți să se imprime lucrarea, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Imprimare**.
 - Pentru o lucrare **Salvare în Cutia Poștală**, introduceți un nume pentru lucrare (faceți clic pe lista derulantă pentru opțiuni), apoi introduceți **Nr. Cutie Poștală** predefinit. Dacă doriți, alegeți opțiunile **Lucrare Salvată Securizat**.

Driver Macintosh OS X (versiunea 10.3 sau ulterioară)

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), selectați tipul de lucrare din lista derulantă **Tip Lucrare**.
 - Pentru o lucrare **Imprimare Securizată**, introduceți și confirmați parola din patru cifre în fereastra **Imprimare Securizată**.
 - Pentru o lucrare **Set de Probă**, alegeți setările de imprimare pentru lucrare, faceți clic pe **Set de Probă**, apoi pe **Imprimare**.
 - Pentru o lucrare **Imprimare Întârziată**, introduceți ora la care doriți să se imprime lucrarea, faceți clic pe **OK**, apoi pe **Imprimare**.
 - Pentru o lucrare **Salvare în Cutia Poștală**, introduceți un nume pentru lucrare (faceți clic pe lista derulantă pentru opțiuni), apoi introduceți **Nr. Cutie Poștală** predefinit. Dacă doriți, alegeți opțiunile **Salvare, Salvare și Imprimare și Lucrare Salvată Securizat**.

Imprimarea sau ștergerea lucrărilor Imprimare Securizată

1. Apăsați **Stare Lucrare** pe panoul de comandă a imprimantei. Va apărea fila **Lucrări Active**.
2. Apăsați pe lucrarea dorită, apoi alegeți acțiunea necesară din meniul pop up.
3. Introduceți parola prin intermediul tastaturii imprimantei, apoi apăsați **Confirmare**.

Imprimarea sau ștergerea lucrărilor Set de Probă

1. Apăsați **Stare Lucrare** pe panoul de comandă a imprimantei. Va apărea fila **Lucrări Active**.
2. Apăsați pe lucrarea dorită, apoi alegeți acțiunea necesară din meniul pop up.

Imprimarea sau ștergerea lucrărilor Imprimare Întârziată

1. Apăsați **Stare Lucrare** pe panoul de comandă a imprimantei. Va apărea fila **Lucrări Active**.
2. Apăsați pe lucrarea dorită, apoi alegeți acțiunea necesară din meniul pop up.

Imprimarea sau ștergerea lucrărilor de imprimare salvate în cutia poștală

1. Apăsați **Stare Lucrare** pe panoul de comandă a imprimantei. Va apărea fila **Lucrări Active**.
2. Apăsați pe lucrarea dorită, apoi alegeți acțiunea necesară din meniul pop up.

Copierea

5

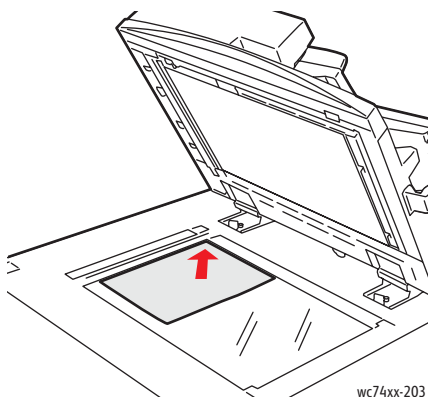
Acest capitol include:

- Copierea de bază la pagina 92
- Modificarea opțiunilor de copiere la pagina 94

Copierea de bază

Pentru a realiza copii:

1. Alimentați documentele originale. Utilizați ecranul documentului pentru copii individuale sau alimentatorul documentului pentru mai multe pagini.



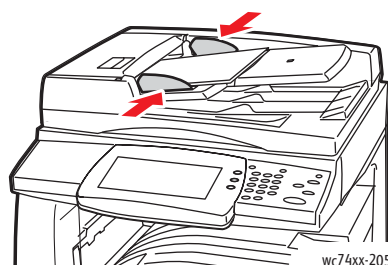
Ecranul documentului

Ridicați capacul alimentatorului de documente și amplasați originalul **cu fața în jos**, aliniat la colțul din **stânga spate** al ecranului documentului.



Alimentatorul de documente

Introduceți originalele **cu fața în sus** și cu **muchia stângă** intrând prima în alimentator. Lumina verde indică alimentarea corectă a originalelor.



Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.

2. Pe panoul de comandă, apăsați butonul **Șterge Tot** pentru a șterge setările anterioare de copiere.
3. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial al imprimantei.
4. Utilizați tastatura de pe partea dreaptă a panoului de comandă pentru a introduce numărul de copii. Numărul selectat de copii apare în colțul din dreapta sus al ecranului senzorial.
 - Pentru a corecta numărul de copii introdus prin intermediul tastaturii, apăsați butonul galben **Șterge Tot**.
 - Pentru a opri o lucrare de copiere, apăsați butonul roșu **Stop** de pe panoul de comandă. Pentru a continua lucrarea, apăsați **Reluare** pe ecranul senzorial sau apăsați **Anulare** pentru a o anula complet.
5. Dacă este necesar, modificați setările pentru copiere. Consultați [Modificarea opțiunilor de copiere](#) la pagina 94.
6. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.
 - Atunci când se utilizează alimentatorul de documente, copierea continuă până când alimentatorul se golește.
 - Atunci când utilizați ecranul documentului pentru copierea pe 2 fețe, pe ecranul senzorial va apărea un mesaj care vă anunță să amplasați următorul original pe ecran. Apăsați butonul verde **Start** pentru a copia următorul original.

Modificarea opțiunilor de copiere

Această secțiune include:

- **Setările de bază** la pagina 94
- **Reglările calității imaginii** la pagina 98
- **Ajustările șablonului** la pagina 101
- **Reglările formatului de ieșire** la pagina 105
- **Copierea avansată** la pagina 112

Setările de bază

Utilizați fila **Copiere** pentru a modifica următoarele setări de bază:

- **Selectarea copiilor color sau alb-negru** la pagina 94
- **Micșorarea sau mărirea imaginii** la pagina 95
- **Selectarea tăvilor care urmează să fie utilizate pentru copii** la pagina 95
- **Specificarea originalelor pe 2 fețe pentru copii** la pagina 96
- **Colaționarea copiilor** la pagina 96
- **Capsarea copiilor** la pagina 97
- **Împăturirea copiilor** la pagina 97
- **Perforarea copiilor** la pagina 97
- **Crearea broșurilor** la pagina 97

Selectarea copiilor color sau alb-negru

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

Pentru a selecta culoarea de ieșire:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Selectați culoarea de ieșire:
 - **Detectare Auto:** detectează conținutul color al documentului original și realizează copii integral color dacă originalul este colorat sau copii doar cu negru dacă originalul este un document alb-negru.
 - **Culoare:** realizează copii integral color utilizând toate cele patru culori de imprimare (cyan, magenta, galben și negru).
 - **Alb și Negru:** copiază doar în alb-negru. Culoarele din original sunt convertite în nuanțe de gri.
3. Pentru copii imprimate în nuanțele unei singure culori:
 - a. Apăsați pe fila **Calitate Imagine**, apoi pe **Efecte de Culori**.
 - b. Apăsați pe **Mono-Color**, apoi apăsați pe una dintre cele șase opțiuni de culoare.
 - c. Apăsați **Salvare**.

Micșorarea sau mărirea imaginii

Dimensiunea imaginii poate fi micșorată până la maximum 25% și mărită până la maximum 400% din formatul originalului.

Pentru a micșora sau a mări imaginea:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Pentru a micșora sau a mări imaginea proporțional, apăsați **săgeata în sus** sau **săgeata în jos**.
3. Pentru a micșora sau a mări imaginea proporțional cu o valoare presetată, de exemplu pentru a o încadra pe un anumit format de hârtie:
 - a. Apăsați **Mai Multe**.
 - b. Apăsați **% Proporțional**, apoi apăsați unul dintre butoanele **% Presetat**.
- Notă: Pentru a modifica procentajul, puteți apăsa și pe săgețile în sus și în jos.
- c. Pentru a centra imaginea pe pagină, apăsați **Auto Centrare**.
- d. Apăsați **Salvare**.
4. Pentru a micșora sau a mări lățimea și lungimea imaginii cu procente diferite:
 - a. Sub **Micșorare / Mărire**, apăsați **Mai Mult**, apoi **Independent X-Y%**.
 - b. Utilizați butoanele **săgeată** pentru a modifica lățimea imaginii (axa X).
 - c. Utilizați butoanele **săgeată** pentru a modifica lungimea imaginii (axa Y).

Notă: Puteți apăsa și pe unul dintre butoanele **% Presetat**.

- d. Pentru a centra imaginea pe pagină, apăsați **Auto Centrare**.
- e. Apăsați **Salvare**.

Selectarea tăvilor care urmează să fie utilizate pentru copii

Puteți realiza copii pe hârtie cu antet, hârtie colorată, formate de hârtie diferite sau transparente selectând o tavă de hârtie alimentată cu suportul de imprimare/copiere dorit.

Pentru a selecta tava pe care urmează să o utilizați:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe una dintre tăvile de sub **Alimentare cu Hârtie**.

Notă: Imprimanta include două tăvi de hârtie și tăvi suplimentare disponibile ca opțiuni.

Notă: Tăvile mai pot fi selectate după cum urmează:

- a. Apăsați **Mai Multe**.
- b. Apăsați pe tava dorită.
- c. Apăsați **Salvare**.

Notă: **Selectare automată** permite imprimantei să utilizeze automat tăvile care conțin formatul de hârtie corect.

Specificarea originalelor pe 2 fețe pentru copii

Alimentatorul de documente poate fi utilizat pentru copierea uneia sau a ambelor fețe ale originalelor imprimate pe 2 fețe. De asemenea, puteți crea copii pe o față sau pe 2 fețe ale originalelor imprimate pe 2 fețe.

Pentru a selecta fețele pe care urmează să copiați:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe una dintre următoarele opțiuni de sub **Copiere 2 Fețe**:
 - **1 → O Față**: scanează doar o față a originalelor și produce copii pe 1 față.
 - **1 → 2 Fețe**: scanează doar o față a originalelor și produce copii pe 2 fețe.
 - **2 → 2 Fețe**: scanează ambele fețe ale originalelor și produce copii pe 2 fețe.
 - **2 → O Față**: scanează ambele fețe ale originalelor și produce copii pe 1 față.
3. Dacă ați selectat copii pe 2 fețe și doriți ca imaginile de pe verso să fie rotite la 180 de grade, apăsați **Rotire Verso**.

Colaționarea copiilor

Atunci când se realizează mai multe copii după un document cu mai multe pagini, copiile pot fi colaționate automat. De exemplu, dacă realizați trei copii pe o 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

Copiile necolaționate 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 alege copii colaționate sau necolaționate:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Pentru copii colaționate, apăsați **Colaționate** sub **leșire Copii**.
3. Dacă imprimanta este dotată cu un finisher, puteți capsă copiile colaționate. Apăsați **Colaționate 1 Capsă** sau **Colaționate 2 Capse**.

Copii necolaționate

1. Apăsați **Mai Multe** sau **Perforare și Mai Multe** (Finisher de Birou LX și Finisher Profesional) de sub **leșire Copii**.
2. Apăsați **Necolaționate** sau **Necolaționate cu Separatoare** (dacă aveți pagini separatoare alimentate într-o tavă diferită) de sub **Colaționare**.
3. Apăsați **Salvare**.

Capsarea copiilor

Dacă imprimanta este echipată cu un finisher cu capsator, copiile pot fi capsate automat.

Pentru a selecta capsarea:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Dacă originalul este:
 - a. colaționat: sub **leșire Copii**, apăsați **Colaționate 1 Capsă** sau **Colaționate 2 Capse**.
 - b. necolaționat: apăsați **Mai Multe** sau **Perforare și Mai Multe** (Finisher de Birou LX și Finisher Profesional), apoi apăsați **1 Capsă**, **2 Capse** sau **2 Capse Sus**. Pe ecran va fi indicat locul capsei pe pagină.
 - c. Apăsați **Salvare**.

Împăturirea copiilor

Dacă imprimanta este echipată cu Finisherul de Birou LX, puteți plia copiile, apoi le puteți împături manual. Dacă Finisherul Profesional este disponibil, copiile pot fi împăturate.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Împăturire** de sub **leșire Copii**, apoi apăsați **O Împăturire**.
3. Apăsați **Împăturire câte o Pagină** sau **Împăturire ca Set**.
4. Dacă este selectată opțiunea Împăturire ca Set, următoarele opțiuni sunt disponibile:
 - **Capsare**, cu opțiunile Activat sau Dezactivat.
 - **Coperți**, cu opțiuni pentru **Coperți Goale** sau **Coperți 2 Fețe** și selectarea tăvii pentru hârtia utilizată pentru paginile copertă și restul documentului. Consultați [Adăugarea copertiilor](#) la pagina 107 pentru mai multe informații.
5. Apăsați **Salvare**.

Perforarea copiilor

Dacă imprimanta dvs. are instalat Finisherul de Birou LX cu perforator sau Finisherul Profesional, copiile pot fi perforate automat.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Perforare și Mai Multe** sub **leșire Copii**.
3. Sub **Perforare**, apăsați pe **Perforare 2 Găuri** sau **Perforare 3 Găuri**.
4. Apăsați **Sus** pentru a perfora în partea de sus a paginii, nu în partea stângă.

Crearea broșurilor

Dacă imprimanta dvs. are instalat Finisherul de Birou LX sau Finisherul Profesional, copiile pot fi formate sub forma unor broșuri. Broșura poate fi împăturită sau capsată ori ambele. Consultați [Crearea broșurilor](#) la pagina 105.

Reglările calității imaginii

Utilizați fila **Calitate Imagine** de pe ecranul senzorial pentru a modifica următoarele setări de calitate a imaginii:

- **Specificarea tipului originalului** la pagina 98
- **Reglarea luminozității, a conturării și a saturației** la pagina 98
- **Eliminarea automată a variațiilor de fundal** la pagina 99
- **Ajustarea contrastului** la pagina 99
- **Selectarea efectelor de culoare** la pagina 99
- **Ajustarea echilibrului culorilor** la pagina 100
- **Selectarea nivelului de finisare cu luciu** la pagina 100

Specificarea tipului originalului

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

Pentru a specifica tipul originalului:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Tipul Originalului**.
3. Apăsați **Auto**, **Foto și Text**, **Text**, **Foto** sau **Hărți**.
 - Pentru Foto și Text sau Foto, apăsați **Imprimare Originală**, **Fotografie** sau **Fotocopie**.
 - Pentru Text, apăsați **Printed Text** (Text Normal) sau **Text cu contrast redus** (disponibil doar dacă culoarea de ieșire a copiei este setată pe Alb și Negru).
4. Apăsați **Salvare**.

Reglarea luminozității, a conturării și a saturației

Puteți ajusta luminozitatea, precum și conturarea și saturația copiilor.

Pentru a ajusta aceste opțiuni ale imaginii:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Opțiuni Imagine**.
3. Deplasați cursorul **Mai Deschis / Mai Închis** apăsând pe săgețile în sus sau în jos pentru a lumina sau a întuneca imaginea.
4. Deplasați cursorul **Conturare** apăsând pe săgețile în sus sau în jos pentru ca imaginea să devină mai accentuată sau mai atenuată.
5. Deplasați cursorul **Saturație** apăsând pe săgețile în sus sau în jos, astfel încât culorile de pe imagine să devină mai intense sau mai puțin intense.
6. Apăsați **Salvare**.

Eliminarea automată a variațiilor de fundal

Atunci când întrebuințați originale imprimate pe hârtie subțire, textul sau imaginile imprimate pe o față pot fi uneori văzute și pe cealaltă parte a hârtiei. Pentru ca acest efect să nu apară pe copiile dvs., utilizați setarea **Auto-anulare** pentru a reduce la minimum sensibilitatea imprimantei la variațiile de culoare din fundal.

Pentru a modifica această setare:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Îmbunătățire Imagine**.
3. Apăsați **Auto-anulare** de sub **Anulare Fond**.
4. Apăsați **Salvare**.

Ajustarea contrastului

Contrastul este diferența dintre zonele deschise și cele închise din imagine. Pentru a reduce sau a mări contrastul copiilor:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Îmbunătățire Imagine**.
3. Apăsați **Contrast Manual**.
4. Deplasați cursorul utilizând săgețile în sus sau în jos pentru a selecta mai mult sau mai puțin contrast.
5. Apăsați **Salvare**.

Selectarea efectelor de culoare

În cazul unui original color, puteți ajusta culoarea copiilor utilizând presetări de culoare numite **Efecte de Culori**. De exemplu, culorile copiei pot fi ajustate pentru a fi mai strălucitoare sau mai reci.

Pentru a selecta un efect de culoare:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Efecte de Culori**.
3. Apăsați pe presetarea de culoare dorită. Imaginile eșantion afișate pe partea dreaptă a ecranului senzorial arată ajustarea culorilor.
4. Apăsați **Dezactivat** pentru a anula reglarea culorilor.
5. Apăsați **Bi-Color** pentru a crea o copie cu două culori.
 - a. Apăsați **Culoare Sursă**, apoi **Alta decât Negru** sau **Culoare** pentru a selecta culoarea sursă, apoi apăsați **Salvare**.
 - b. Apăsați **Culoare Zonă Țintă**, apoi apăsați pe culoarea respectivă pentru a înlocui culoarea sursă în interiorul zonei țintă, apoi apăsați **Salvare**.
 - c. Apăsați **Culoare Zonă non-Țintă**, apoi apăsați pe culoarea respectivă pentru a înlocui culoarea sursă în exteriorul zonei țintă, apoi apăsați **Salvare**.

Copierea

6. Apăsați **Mono-Color** pentru a crea o copie cu o singură culoare selectată din listă.
7. Apăsați **Salvare**.

Ajustarea echilibrului culorilor

În cazul unui original color, puteți regla echilibrul dintre culorile primare de imprimare (cyan, magenta, galben și negru).

Pentru a ajusta echilibrul culorilor:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Echilibrare Culori**.
3. Pentru a regla nivelurile zonelor evidențiate, ale tonurilor de mijloc și ale densității umbrelor pentru fiecare culoare:
 - a. Apăsați pe culoarea dorită.
 - b. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a ajusta nivelurile pentru zone evidențiate, tonuri de mijloc și umbre.
 - c. Repetați pașii 3a și 3b pentru fiecare culoare.
4. Apăsați **Salvare**.

Ajustarea deplasării culorii

Dacă aveți un original color, puteți ajusta nuanța culorilor de pe copie.

Pentru a ajusta deplasarea culorilor:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Deplasare Culoare**. Bara Culoare Original reprezintă culorile documentului original. Bara Culoare Copie reprezintă culorile copiei.
3. Apăsați pe unul dintre cele cinci butoane, de la **Minus** la **Plus** pentru a selecta nuanța dorită a culorii.
4. Apăsați **Salvare**.

Notă: Această funcție este disponibilă doar când culoarea de ieșire este setată la **Detectare Auto** sau **Culoare**.

Selectarea nivelului de finisare cu luciu

Nivelul de luciu poate fi îmbunătățit pentru a se crea copii mai lucioase.

Pentru a ajusta nivelul de luciu:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Nivel Finisare cu Luciu**.
3. Apăsați **Normal** pentru luciu normal sau **Extins** pentru copii mai lucioase.
4. Apăsați **Salvare**.

Ajustările șablonului

Utilizați fila Ajustare Șablon pentru a modifica următoarele setări:

- Copierea cărților la pagina 101
- Copierea cărților pe 2 fețe la pagina 102
- Specificarea formatului originalului la pagina 102
- Ștergerea marginilor documentelor copiate la pagina 103
- Deplasarea imaginii la pagina 104
- Rotirea imaginii la pagina 104
- Inversarea imaginii la pagina 104
- Specificarea orientării originalului la pagina 103

Copierea cărților

Atunci când copiați o carte, o revistă sau un alt document legat, puteți copia paginile față în față pe coli separate.

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

Notă: Această funcție și **Copierea cărților pe 2 fețe** la pagina 102 nu pot fi activate simultan.

Notă: Documentele cu format non-standard nu vor fi separate precis pe două pagini.

Pentru a copia pagini dintr-o carte sau un alt document legat:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Copiere Carte**. Pe următorul ecran, apăsați **Activat**.
 - a. Pentru a copia în ordine ambele pagini ale unei cărți deschise, apăsați **Ambele Pagini**. Dacă doriți, apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica valoarea pentru **Ștergere Cotor**, adică spațiul dintre zona imaginii și zona de legare.
 - b. Pentru a copia doar pagina stângă a unei cărți deschise, apăsați **Doar Pagina Stângă**. Dacă doriți, apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica valoarea pentru **Ștergere Cotor**, adică spațiul dintre zona imaginii și zona de legare.
 - c. Pentru a copia doar pagina dreaptă a unei cărți deschise, apăsați **Doar Pagina Dreaptă**. Dacă doriți, apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica valoarea pentru ștergerea cotorului.
3. Apăsați **Salvare**.

Notă: Paginile față în față ale unui document legat trebuie să fie amplasate cu orientare orizontală pe ecranul documentului, în felul indicat pe ecranul senzorial.

Copierea cărților pe 2 fețe

Această funcție vă permite să realizați copii pe 2 fețe ale paginilor față în față ale unui document original legat.

Notă: Această funcție și **Copierea cărților** la pagina 101 nu pot fi activate simultan.

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.

Notă: Documentele cu format non-standard nu vor fi separate precis pe două pagini.

Pentru a copia pagini dintr-o carte sau un alt document legat:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Copiere Carte 2 Fețe**. Pe următorul ecran, apăsați **Activat**.
3. **Pagină Start și Sfârșit** specifică pagina cu care începe copierea și cea cu care se termină.
 - Pentru **Pagină de Start**: apăsați **Pagina Stângă** sau **Pagina Dreaptă**
 - Pentru **Pagină Sfârșit**: apăsați **Pagina Stângă** sau **Pagina Dreaptă**
4. Apăsați **Salvare**.

Specificarea formatului originalului

Pentru a specifica formatul originalului, astfel încât să fie copiată zona corectă:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Format Original**.
 - a. Imprimanta poate pre-scana prima pagină a originalelor pentru a stabili zona care urmează să fie copiată. Apăsați **Detectare Auto**.
 - b. Dacă zona care urmează să fie copiată se potrivește cu un anumit format de hârtie, apăsați **Introducere Manuală Format**, apoi apăsați pe formatul de hârtie dorit. Dacă este necesar, apăsați pe săgețile de derulare pentru a vizualiza întreaga listă.
 - c. Pentru a crea un format personalizat, apăsați **Format personalizat** din partea de sus a listei **Formate Standard**. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica lungimea și lățimea zonei de scanare.
 - d. Dacă originalul conține pagini cu formate diferite, apăsați **Originale de Formate Mixte**.
3. Apăsați **Salvare**.

Ștergerea marginilor documentelor copiate

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

Pentru a șterge margini de pe copii:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Ștergere Margine**.
3. Pentru a aplica aceeași valoare de ștergere la toate marginile:
 - a. Apăsați **Toate Marginile**.
 - b. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica valoarea de ștergere aplicabilă tuturor marginilor de pe Fața 1.
4. Pentru a specifica valori diferite de ștergere pentru margini:
 - a. Apăsați **Margini Individuale**.
 - b. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica valoarea de ștergere aplicabilă fiecărei margini.
 - c. Pentru a specifica orientarea originalului atunci când este alimentat în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apăsați **Imagini drepte** sau **Imagini laterale** (sus spre stânga), apoi apăsați **Salvare**.
5. Dacă ați selectat copii pe 2 fețe, apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica valoarea de ștergere aplicabilă fiecărei margini de pe Fața 2 sau apăsați **În Oglindă Fața 1**.
Notă: Dacă există valori presetate salvate anterior, cum ar fi **Hole Punch Erase** (Ștergere Perforare) sau **Header/Footer Erase** (Ștergere Antet/Subsol), puteți selecta presetarea dorită din colțul din stânga jos al ferestrei.
6. Apăsați **Imprimare până la Margine** pentru a anula ștergerea marginilor.
7. Apăsați **Salvare**.

Specificarea orientării originalului

Dacă doriți ca imprimanta să capseze copiile automat, specificați orientarea:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați butonul **Orientare Original**.
3. Apăsați **Imagini drepte** sau **Imagini laterale (Sus spre Stânga)**.
4. Apăsați **Salvare**.

Deplasarea imaginii

Puteți modifica poziția imaginii pe pagina copiată. Acest lucru este util în cazul în care dimensiunea imaginii este mai mică decât dimensiunea paginii.

Pentru a schimba poziția imaginii:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Deplasare Imagine**.
3. Pentru a centra imaginea pe pagină, apăsați **Auto Centrare**.
4. Pentru a specifica poziția imaginii:
 - a. Apăsați **Deplasare Margine**.
 - b. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica valoarea de deplasare **Sus/Jos** și **Stânga/Dreapta** pentru fața 1.
5. Pentru a specifica orientarea originalului atunci când este alimentat în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați **Imagini drepte** sau **Imagini laterale (sus spre stânga)**, apoi apăsați **Salvare**.
6. Dacă ați selectat copii pe 2 fețe, apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica valoarea de ștergere aplicabilă fiecărei margini de pe Fața 2 sau apăsați **În Oglindă Fața 1**.

Notă: Dacă există valori presetate salvate anterior, cum ar fi **Hole Punch Erase** (Ștergere Perforare) sau **Header/Footer Erase** (Ștergere Antet/Subsol), puteți selecta presetarea dorită din colțul din stânga jos al ferestrei.

7. Apăsați **Salvare**.

Rotirea imaginii

Dacă orientarea hârtiei alimentată curent în tavă este diferită de cea a originalului, imprimanta rotește automat copia pentru ca aceasta să se încadreze pe hârtie.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Rotire Imagine**, apoi selectați dintre următoarele:
 - Apăsați **Dezactivat** pentru a anula rotirea.
 - Apăsați **Permanent activ** pentru rotirea automată a copiei originalului, astfel încât să fie așezată corect pe hârtia selectată.
 - Apăsați **Pornire în mod Auto** pentru rotirea automată a copiei când **Selectare Auto Hârtie** sau **% Auto** sunt selectate.
 - Apăsați **Salvare**.

Inversarea imaginii

Originalele pot fi imprimate ca imagini în oglindă; fiecare imagine este întoarsă orizontal pe pagină.

Originalele pot fi imprimate ca imagini negative; pe fiecare imagine, zonele deschise sunt inversate cu zonele închise.

Pentru a inversa imaginea:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Inversează Imagine**.
3. Pentru a imprima imagini în oglindă, apăsați **Imagine în Oglindă**. Setarea implicită este **Imagine Normală**, care nu va inversa imaginile.
4. Pentru a imprima imagini negative, apăsați **Imagine Negativă**. Setarea implicită este **Imagine Pozitivă**, care nu inversează zonele deschise cu zonele închise.
5. Apăsați **Salvare**.

Reglările formatului de ieșire

Utilizați fila Format Ieșire pentru a efectua următoarele modificări:

- **Crearea broșurilor** la pagina 105
- **Adăugarea copertilor** la pagina 107
- **Adăugarea adnotărilor** la pagina 108
- **Inserarea separatoarelor între transparente** la pagina 110
- **Copierea mai multor pagini pe o coală de hârtie** la pagina 106
- **Adăugarea filigranelor** la pagina 111
- **Copierea actelor de identitate** la pagina 111

Crearea broșurilor

Copiile pot fi imprimate sub forma unei broșuri. Imaginile sunt micșorate, astfel încât să se imprime două imagini pe fiecare față a paginii. Apoi puteți împături și capsă paginile pentru a crea o broșură.

Dacă este instalat un finisher corespunzător, imprimanta poate plia sau împături și capsă paginile automat.

Notă: În acest mod, imprimanta nu imprimă copiile decât după scanarea tuturor originalelor.

Copierea

Pentru a crea o broșură:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Creare Broșuri**, apoi apăsați Opțiunea Broșură **Activat**.
3. Apăsați **Originale 1 Față**, **Originale 2 Fețe** sau **Originale 2 Fețe Rotite**.
4. Apăsați **Fără Împăturire și Capsare**, **Împăturire și Capsare** sau **Doar Împăturire**.
5. Puteți adăuga margini în zona de legare centrală pentru a compensa grosimea broșurii:
 - a. Apăsați **Deplasare Margine Legare**, apoi apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a seta valoarea de deplasare.
 - b. Apăsați **Salvare**.
6. Pentru a adăuga coperti, apăsați **Coperti**, apoi apăsați **Coperti Goale**, **Coperti 2 Fețe** sau **Coperti 1 Față**.
 - Apăsați pe tava alimentată cu hârtie pentru coperti și pe tava cu hârtie pentru restul documentului. Apăsați **Salvare**.
 - Pentru a imprima copia ultimei pagini a originalului pe coperta spate pentru **Coperti Goale** și **Coperti 2 Fețe**, apăsați **Ultima Pagină pe Copertă Spate**, apoi apăsați **Salvare**.
7. Apăsați **Ultima Pagină pe Copertă Spate** pentru a imprima ultima pagină pe coperta spate.
8. Pentru a împărți o broșură mare în subseturi, apăsați pe **Împărțire Rezultat**, apoi apăsați **Activat**.
9. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a introduce numărul de coli pentru fiecare subset, apoi apăsați **Salvare**.
10. Funcția Stivuire offset amplasează fiecare teanc de pagini imprimate puțin spre stânga sau dreapta teancului anterior pentru a fi separate mai ușor.
 - a. Apăsați **Destinație / Offset leșire**.
 - b. Apăsați **Tava Centrală**, **Tava Superioară Stânga**, **Tava Superioară Dreapta** sau **Tava din Mijloc Dreapta**.
 - c. Apăsați **Stivuire offset**, apoi apăsați **Valori Implicite Sistem**, **Fără Offset**, **Offset per set** sau **Offset per lucrare** și **Salvare**.
11. Apăsați **Salvare**.

Notă: Tăvile disponibile depind de opțiunile instalate.

Copierea mai multor pagini pe o coală de hârtie

Puteți copia mai multe pagini ale unui original pe o singură față a unei coli de hârtie. Dimensiunile imaginilor sunt micșorate proporțional, pentru a se potrivi pe hârtia selectată.

Pentru a copia mai multe pagini pe o coală:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Machetă Pagină**.
3. Apăsați **Mai Multe pe Pagină**.
4. Pentru a selecta numărul de pagini originale pentru fiecare coală de hârtie, apăsați **2 pe pagină, 4 pe pagină sau 8 pe pagină**. Pentru opțiunile 4 pe pagină sau 8 pe pagină, apăsați **Ordine Citire** dorită.
5. Pentru a schimba orientarea copiilor, apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați **Imagini drepte sau Imagini laterale (Sus spre Stânga)** și **Salvare**.
6. Pentru a repeta aceeași imagine pe pagină, apăsați **Repetare Imagine**.
 - a. Apăsați **2 pe pagină, 4 pe pagină sau 8 pe pagină**.
 - b. Apăsați **Repetare Auto** pentru a calcula automat numărul de repetări pe verticală sau orizontală, în funcție de formatul documentului, de formatul paginii și de raportul de micșorare/mărire.
 - c. Apăsați **Repetare Variabilă** pentru a specifica numărul de repetări pe verticală sau orizontală utilizând butoanele săgeată. Puteți repeta o imagine de 1 până la 23 de ori pe verticală și de 1 până la 33 de ori pe orizontală.
 - d. Pentru a schimba orientarea copiilor, apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați **Imagini drepte sau Imagini laterale (Sus spre Stânga)** și **Salvare**.

Adăugarea coperților

Puteți imprima prima și ultima pagină a lucrării de copiere pe hârtie diferită, de exemplu pe hârtie colorată sau pe carton. Imprimanta selectează hârtia dintr-o tavă diferită. Coperțile pot fi goale sau imprimate.

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

Copierea

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

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Coperti**.
3. Pentru a adăuga atât o copertă față, cât și o copertă spate cu hârtie din aceeași tavă și cu aceleași opțiuni de imprimare:
 - a. Apăsați **Coperti Față și Spate**.
 - b. Apăsați pe o opțiune de imprimare pentru copertă: **Coperti Goale**, **Coperti 1 Față** sau **Coperti 2 Fețe**.
 - c. Apăsați pe tava care va fi utilizată pentru coperti, apoi pe tava utilizată pentru restul documentului.
4. Pentru a adăuga doar o copertă față sau doar o copertă spate:
 - a. Apăsați **Doar coperta față** sau **Doar coperta spate**.
 - b. Apăsați pe o opțiune de imprimare pentru copertă: **Coperti Goale**, **Coperti 1 Față** sau **Coperti 2 Fețe**.
 - c. Apăsați pe tava care va fi utilizată pentru coperti, apoi pe tava utilizată pentru restul documentului.
5. Apăsați **Salvare**.

Adăugarea adnotărilor

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

Pentru a imprima adnotări:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Adnotări**.
3. Pentru a introduce un comentariu:
 - a. Apăsați **Comentariu**, apoi apăsați din nou **Comentariu** pe ecranul următor.
 - b. Pe ecranul următor, apăsați pe comentariul dorit din lista de comentarii stocate.
 - c. Pentru a crea un comentariu, selectați un comentariu neutilizat, apoi apăsați **Editare**. Utilizând tastatura de pe ecran, tastați noul comentariu, apoi apăsați **Salvare**.
 - d. Apăsați **Aplicare la**, apoi apăsați **Doar Prima Pagină, Toate Paginile** sau **Toate Paginile, Exceptând Prima** și **Salvare**.
 - e. Pentru a selecta poziția comentariului pe pagină, apăsați **Poziție**, apoi apăsați pe locația dorită.
 - f. Apăsați **Salvare**.
4. Pentru a insera data curentă:
 - a. Apăsați **Marcaj Dată**, apoi apăsați din nou **Marcaj Dată** în fereastra următoare.
 - b. Apăsați pe formatul dorit pentru dată.
 - c. Pentru a selecta pe ce pagini va apărea data, apăsați **Aplicare la**, apoi **Doar Prima Pagină, Toate Paginile** sau **Toate Paginile, Exceptând Prima**, apoi apăsați **Salvare**.
 - d. Pentru a selecta poziția marcajului de dată pe pagină, apăsați **Poziție**, apoi selectați locația dorită.
 - e. Apăsați **Salvare**.
5. Pentru a insera numere de pagină:
 - a. Apăsați **Numere pagină**, apoi apăsați din nou **Numere pagină** pe ecranul următor.
 - b. Dacă este necesar, apăsați din nou **Numere pagină** pe ecranul următor.
 - c. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a introduce primul număr de pagină.
 - d. Pentru a selecta pe ce pagini vor apărea numerele, apăsați **Aplicare la**, apoi **Toate Paginile** sau **Toate Paginile, Exceptând Prima**, apoi apăsați **Salvare**.
 - e. Pentru a selecta poziția marcajului de dată pe pagină, apăsați **Poziție**, apoi selectați locația dorită.
 - f. Apăsați **Salvare**.
6. Pentru a insera un marcaj Bates:
 - a. Apăsați **Marcaj Bates**, apoi apăsați din nou **Marcaj Bates** pe ecranul următor.
 - b. Apăsați pe un prefix existent pentru a-l utiliza ca **Marcaj Bates**. Pentru a crea un prefix nou, apăsați pe un prefix neutilizat, apoi apăsați **Editare**. Utilizând tastatura de pe ecran, tastați noul prefix, apoi apăsați **Salvare**.
 - c. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a introduce primul număr de pagină.
 - d. Pentru a selecta pe ce pagini va apărea marcajul Bates, apăsați **Aplicare la**, apoi **Toate Paginile** sau **Toate Paginile, Exceptând Prima**, apoi apăsați **Salvare**.
 - e. Pentru a selecta poziția marcajului Bates pe pagină, apăsați **Poziție**, apoi apăsați pe poziția dorită, apoi pe **Salvare**.

- f. Pentru a specifica numărul de cifre, apăsați **Număr de Cifre**. Pentru a selecta numărul minim de cifre necesare, apăsați **Alocare Auto**, apoi **Salvare**. Pentru a selecta un număr specific de cifre, apăsați **Alocare Manuală**, apoi apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a adăuga maxim 9 zerouri de început și apăsați **Salvare**.
- g. Apăsați **Salvare**.
- 7. Pentru a specifica orientarea originalului atunci când este alimentat în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați **Imagini drepte** sau **Imagini laterale (Sus spre Stânga)**, apoi apăsați **Salvare**.
- 8. Pentru a modifica formatul utilizat pentru adnotări:
 - a. Apăsați **Format și Stil**.
 - b. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a selecta dimensiunea fontului în puncte.
 - c. Apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a selecta culoarea fontului.
 - d. Apăsați **Identice Fața 1** sau **În Oglindă Fața 1** pentru a selecta poziționarea adnotărilor pe a doua față când imprimați copii pe 2 fețe.
 - e. Apăsați **Salvare**.
- 9. Apăsați **Salvare**.

Inserarea separatoarelor între transparente

Atunci când creați copii pe transparente, puteți insera pagini goale pentru a separa transparentele unele de celelalte. De asemenea, puteți imprima un set de copii pe hârtie pentru a utiliza copiile ca prezentări.

Pentru a selecta separatoarele de transparente:

- 1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
- 2. Apăsați **Opțiuni Transparente**.
- 3. Selectați dintre următoarele:
 - a. **Separatoare Transparente Neimprimare**, apăsați **Alimentare cu hârtie**, apoi apăsați pe tava care urmează să fie utilizată pentru transparente și pe cea care urmează să fie utilizată pentru separatoare.
 - b. **Separatoare Goale & Prezentări**, apăsați **Alimentare cu hârtie**, apoi apăsați pe tava care urmează să fie utilizată pentru transparente și pe cea care urmează să fie utilizată pentru separatoare.
 - c. **Set Transparente & Prezentări**, apoi apăsați **Alimentare cu hârtie**, apoi apăsați pe tava care urmează să fie utilizată pentru transparente și pe cea care urmează să fie utilizată pentru prezentări.
- 4. Apăsați **Salvare**.

Adăugarea filigranelor

Puteți adăuga un filigran sub imaginea originală de pe copii. Pot fi adăugate informații, de exemplu un text prestabilit, data și ora sau seria imprimantei.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Filigran**.
3. Pentru a adăuga un număr de control, apăsați **Număr de Control Activat**, apoi apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a selecta numărul de început.
4. Pentru a adăuga un filigran stocat, apăsați **Filigrane Stocate**, apoi apăsați **Activat**. Apăsați pe un filigran stocat din listă, apoi apăsați **Salvare**.
5. Apăsați **Data & Oră** pentru a imprima pe copii data și ora la care a început lucrarea de copiere.
6. Pentru a imprima seria imprimantei pe copii, apăsați **Număr Serial**.
7. Imaginea filigranului este estompată, astfel încât conținutul paginii este vizibil. Pentru a face filigranul vizibil pe copii utilizate ca originale, apăsați **Efect filigran**, apoi **Reliefat** sau **Conturat** și **Salvare**.
8. Apăsați **Salvare**.

Copierea actelor de identitate

Această funcție vă permite să copiați ambele fețe ale unui original de mici dimensiuni, de exemplu o carte de identitate, pe aceeași față a paginii.

1. Deschideți alimentatorul de documente și amplasați cardul în colțul din stânga sus al ecranului documentului.
Notă: Așezați cardul puțin depărtat de colțul din stânga sus al ecranului documentului pentru a captura întreaga imagine a cardului.
2. Închideți alimentatorul de documente, apoi apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial al imprimantei.
3. Apăsați **Copiere Card ID**, apoi **Activat** și **Salvare**.
4. Apăsați butonul verde **Start** pentru a scana o față a cardului.
5. Așezați cardul pe cealaltă parte, fără a-i schimba poziția, apoi apăsați **Start** pe ecranul senzorial pentru a scana fața a doua.

Notă: Apăsați butonul verde **Start** pentru a scana a doua față a cardului.

Ambele fețe ale cardului se vor imprima pe aceeași parte a colii de hârtie.

Copierea avansată

Utilizați fila **Asamblare Lucrare** pentru a modifica următoarele setări:

- **Imprimarea unei copii de probă** la pagina 112
- **Combinarea seturilor originale** la pagina 112
- **Ștergere Exterior / Ștergere Interior** la pagina 113
- **Salvarea setărilor curente de copiere** la pagina 114
- **Preluarea setărilor de copiere salvate** la pagina 114
- **Crearea unei lucrări** la pagina 115

Imprimarea unei copii de probă

În cazul unei lucrări de copiere complicate, înainte de a imprima mai multe copii, se recomandă să imprimați o singură copie pentru a o verifica. Utilizați această funcție pentru a imprima o singură copie și a le reține pe celelalte. După verificarea copiei de probă, celelalte copii pot fi imprimate (utilizând aceleași setări) sau anulate.

Pentru a imprima copia de probă:

1. Alimentați originalele în alimentatorul de documente.
2. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe setările de copiere dorite și introduceți numărul de copii utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă a imprimantei.
3. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
4. Apăsați pe butonul **Lucrare de Probă**, apoi apăsați **Lucrare de Probă Pornită**.
5. Apăsați **Salvare**.
6. Apăsați butonul verde **Start**.
7. Verificați imprimarea de probă.
 - Dacă este satisfăcătoare, apăsați **Start** pe ecranul senzorial pentru a imprima copiile rămase. Nu utilizați butonul verde de start de pe panoul de comandă a imprimantei. Dacă doriți, apăsați **Modificare Setări** sau **Modificare Cantitate** pentru a aduce modificări lucrării.
 - Pentru a anula copiile rămase, apăsați **Ștergere** pe ecranul senzorial.

Combinarea seturilor originale

Dacă numărul de originale depășește capacitatea alimentatorului de documente, puteți combina seturile într-o singură lucrare.

Pentru a selecta **Combină seturile originale**:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe setările de copiere dorite și introduceți numărul de copii utilizând tastatura numerică de pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Combină seturile originale**.
3. Apăsați **Activat**, apoi apăsați **Salvare**.
4. Alimentați primul set de originale în alimentatorul de documente.
5. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă a imprimantei. Copierea începe.

Pe ecranul senzorial apare fereastra **Combină seturile originale**.

6. Scanați celelalte seturi:
 - a. Alimentați originalele pentru următorul set.
 - b. Apăsați **Următorul Original** în fereastra **Combină seturile originale**.
 - c. Apăsați **Start** pe ecranul senzorial. Nu utilizați butonul verde de start de pe panoul de comandă a imprimantei. Copierea continuă.
7. Repetați pasul 3 pentru fiecare set suplimentar.
8. După ce ultimul set a fost copiat, apăsați **Ultimul Original** în fereastra **Combină seturile originale**. Se imprimă ultimele copii.
9. Pentru a anula lucrarea, apăsați **Ștergere**.

Ștergere Exterior / Ștergere Interior

Această funcție vă permite să ștergeți în interiorul sau în exteriorul unei zone dreptunghiulare specificate. Pot fi setate maxim trei zone.

Pentru a selecta zonele de ștergere:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
2. Apăsați **Ștergere Exterior / Ștergere Interior**.
3. Pentru a șterge totul în exteriorul zonei specificate când se copiază:
 - a. Apăsați **Ștergere Exterior**.
 - b. Zona este definită de dreptunghiul format între puncte, în modul indicat pe ecranul senzorial. Apăsați **Zona 1**, apoi apăsați pe fiecare coordonată de pe ecranul senzorial. Utilizați tastatura numerică de pe panoul de comandă a imprimantei pentru a introduce valorile coordonatelor pentru **X1, X2, Y1 și Y2**. După ce toate valorile au fost introduse, apăsați **Salvare**.
 - c. Pentru a aplica zona ștersă pentru copierea pe 2 fețe, apăsați **Ambele fețe, Doar față sau Doar verso** sub **Originale**.
 - d. Apăsați **Salvare**.
 - e. Pot fi setate zone suplimentare selectând **Zona 2 și Zona 3**.

4. Pentru a șterge totul în interiorul zonei specificate când se copiază:
 - a. Apăsați **Ștergere Interior**.
 - b. Zona este definită de dreptunghiul format între puncte, în modul indicat pe ecranul senzorial. Apăsați **Zona 1**, apoi apăsați pe fiecare coordonată de pe ecranul senzorial. Utilizați tastatura numerică de pe panoul de comandă a imprimantei pentru a introduce valorile coordonatelor pentru **X1, X2, Y1 și Y2**. După ce toate valorile au fost introduse, apăsați **Salvare**.
 - c. Pentru a aplica zona ștersă pentru copierea pe 2 fețe, apăsați **Ambele fețe, Doar față sau Doar verso** sub **Originale**.
 - d. Apăsați **Salvare**.
 - e. Pot fi setate zone suplimentare selectând **Zona 2 și Zona 3**.

Salvarea setărilor curente de copiere

Dacă intenționați să utilizați o anumită combinație de setări de copiere pentru viitoarele lucrări, puteți salva setările sub un anumit nume. Ulterior, setările pot fi preluate.

Pentru a salva setările de copiere curente:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi selectați setările de copiere dorite.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Salvare Setări Curente**.
3. Introduceți un nume pentru setările salvate utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.

Preluarea setărilor de copiere salvate

Dacă ați salvat setări de copiere pentru anumite tipuri de lucrări de copiere, le puteți prelua pentru a le utiliza la lucrarea curentă.

Notă: Pentru a salva setări de copiere, consultați [Salvarea setărilor curente de copiere](#) la pagina 114.

Pentru a prelua setările salvate:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
2. Apăsați **Preluare Setări Salvate**, apoi apăsați pe setarea salvată dorită din listă.
3. Apăsați **Încărcare Setări**. Setările salvate sunt aplicate la lucrarea curentă.
4. Pentru a șterge o setare salvată, selectați-o, apoi apăsați butonul **Ștergere Setări**.

Crearea unei lucrări

Dacă aveți o lucrare de copiere care include diverse originale care necesită setări de copiere diferite, puteți utiliza această funcție pentru a „crea” lucrarea. Fiecare „segment” poate utiliza setări de copiere diferite. După ce toate segmentele au fost programate și scanate (stocate în memoria imprimantei), lucrarea de copiere completă este imprimată.

Pentru a crea o lucrare de copiere:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Programați și scanați primul segment:
 - a. Alimentați originalele pentru primul segment.
 - b. Apăsați pe setările de copiere dorite pentru primul segment.
 - c. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
 - d. Apăsați pe butonul **Creare Lucrare**, apoi apăsați **Creare Lucrare Pornită** și **Salvare**.
 - e. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă a imprimantei pentru a scana primul set de originale.

Pe ecranul senzorial apare fereastra Creare Lucrare.

3. Programați și scanați celelalte segmente:
 - a. Alimentați originalele pentru următorul segment.
 - b. Apăsați **Următorul Original** în fereastra **Creare Lucrare**.
 - c. Apăsați **Modificare Setări**. Apare ecranul Copiere. Apăsați pe setările pentru segment, apoi apăsați **Închidere** în colțul din dreapta sus al ecranului senzorial.
 - d. Apăsați **Start** pe ecranul senzorial. Nu utilizați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă a imprimantei pentru segmentele suplimentare.
 - e. Repetați pasul 3 pentru fiecare segment suplimentar.
4. Pentru a programa și scana ultimul segment:
 - a. Apăsați **Ultimul Original** în fereastra **Creare Lucrare**. Se imprimă întreaga lucrare de copiere.

Deoarece toate segmentele se imprimă ca o singură lucrare, puteți selecta opțiuni, cum ar fi adăugarea de coperti sau crearea de broșuri, care se vor aplica la întreaga lucrare.

Pentru a selecta opțiunile pentru **Creare Lucrare**:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
2. Apăsați **Creare Lucrare**, apoi apăsați **Creare Lucrare Pornită**.
3. Selectați dintre:
 - a. **Leșire Copii**: apăsați pe opțiunile **Alimentare cu Hârtie**, **Capsare**, **Colaționare și Destinație / Offset leșire**, apoi apăsați **Salvare**.
 - b. **Creare Broșuri**: consultați **Crearea broșurilor** la pagina 97. Selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
 - c. **Coperti**: consultați **Adăugarea copertilor** la pagina 107. Selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
 - d. **Adnotări**: consultați **Adăugarea adnotărilor** la pagina 108. Selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
 - e. **Separatoare Segment**: pentru a insera pagini separatoare între segmente, selectați **Separatoare Segment**, apoi alegeți dintre următoarele:
 - **Fără Separatoare**: separatoarele nu sunt inserate. Apăsați **Salvare**.
 - **Separatoare Goale**: se inserează separatoare neimprimare. Utilizați săgețile pentru a seta cantitatea de separatoare. Apăsați **Salvare**.
 - **Separatoare 1 Față Doar Fața 1**: prima pagină a documentelor alimentate este copiată pe fața unui separator. Apăsați **Salvare**.
 - **Separatoare 1 Față Doar Fața 2**: prima pagină a documentelor alimentate este copiată pe spatele unui separator. Apăsați **Salvare**.
 - **Separatoare 2 Fețe**: primele două pagini ale documentelor alimentate sunt copiate pe fiecare față a unui separator. Apăsați **Salvare**.
 - **Filigran** (pentru afișare, apăsați pe săgeata shift din colțul din dreapta jos al ecranului senzorial): consultați **Adăugarea filigranelor** la pagina 111. Selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
4. Apăsați **Salvare**.

Transmiterea faxurilor

6

Acest capitol include:

- **Prezentarea funcției Fax** la pagina 118
- **Transmiterea unui fax** la pagina 119
- **Server Fax** la pagina 120
- **Transmiterea unui fax internet** la pagina 122
- **Transmiterea faxurilor de la computer** la pagina 124
- **Recepționarea faxurilor** la pagina 125
- **Selectarea opțiunilor pentru fax** la pagina 126
- **Adăugarea adreselor la agenda cu adrese** la pagina 130

Prezentarea funcției Fax

Funcția Fax este disponibilă ca opțiune pentru WorkCentre 7425/7428/7435. Imprimanta poate transmite un fax în trei moduri:

- **Fax:** documentul este scanat și transmis direct la un aparat fax (număr de telefon) utilizând o linie telefonică, conectată la imprimantă.
- **Server Fax:** documentul este scanat și transmis printr-o rețea Ethernet la un server fax care are propriile conexiuni telefonice (număr de telefon). În acest caz, imprimanta nu trebuie să fie conectată la o linie telefonică.
- **Fax Internet:** documentul este scanat și transmis prin e-mail unui destinatar, sub forma unui fișier atașat (adresă de e-mail). În acest caz, imprimanta nu trebuie să fie conectată la o linie telefonică.

Activarea și configurarea serviciilor fax

Înainte de a putea trimite un fax de la imprimantă, administratorul de sistem trebuie să activeze serviciile fax.

Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Transmiterea unui fax

1. Alimentați documentul.

- **Ecranul documentului:** amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos pe ecranul documentului și cu partea de sus a paginii către colțul din stânga spate al ecranului documentului.
- **Alimentatorul de documente:** scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și introduceți-le în alimentatorul de documente cu fața în sus și cu muchia stângă intrând prima în alimentatorul de documente.
- Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.

2. Apăsați pictograma **Fax**. Dacă este necesar, introduceți numele de utilizator și parola.

3. Introduceți numărul prin una dintre următoarele metode:

- Introduceți un număr de fax (număr de telefon) utilizând tastatura.
- Apăsați **Agendă Adrese**, apoi apăsați pe un număr de fax memorat anterior în agenda cu adrese.

4. Apăsați **Adăugare**.

5. Repetați pașii 3 și 4 pentru a adăuga mai mulți destinatari.

6. Dacă doriți, alegeți opțiunile pentru fax. Pentru mai multe informații, consultați **Selectarea opțiunilor pentru fax** la pagina 126.

7. Apăsați butonul verde **Start**.

8. Dacă sunt selectate mai multe adrese, alegeți **Reconfirmare Destinatari**, apăsând **Da** sau **Nu**.

- Dacă se scanează de pe ecranul documentului, alegeți **Format Original**, apoi apăsați din nou butonul verde **Start**.

Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.

Pentru a transmite prin fax mai multe documente, apăsați **Următorul Original** în timpul scanării, apoi alimentați următorul document pe care doriți să îl transmiteți prin fax.

- a. Apăsați butonul verde **Start** sau atingeți **Start** de pe ecranul senzorial.
- b. Dacă se scanează de pe ecranul documentului, alegeți **Format Original**, apoi apăsați din nou butonul verde **Start**.
- c. După ce ultima pagină este scanată, apăsați **Ultimul Original** pentru a transmite faxul.

Notă: Pentru a insera pauze într-un număr de fax, introduceți numărul de fax utilizând tastatura numerică, apoi apăsați butonul **Pauză Formare** pentru a insera o pauză în numărul de fax, acolo unde este necesar.

Consultați și:

Selectarea opțiunilor pentru fax la pagina 126

Server Fax

Dacă aveți acces la un server de fax, puteți transmite un document la un aparat fax, fără a fi necesară conectarea unei linii telefonice la imprimantă.

Notă: Server fax este o opțiune pentru a cărei funcționare este necesară opțiunea Scanare.

Atunci când transmiteți un server fax, documentul este scanat și transmis la o locație din rețea sau la un server extern (un director de depozitare a faxurilor). Serverul fax transmite apoi faxul la aparatul fax prin intermediul unei linii telefonice (număr de telefon).

Înainte de a putea trimite un server fax, administratorul de sistem trebuie să activeze serviciul Server Fax.

Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Transmiterea unui server fax

Pentru a transmite un server fax:

1. Alimentați documentul.
 - **Ecranul documentului:** amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos pe ecranul documentului și cu partea de sus a paginii către colțul din stânga spate al ecranului documentului.
 - **Alimentatorul de documente:** scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și introduceți-le în alimentatorul de documente cu fața în sus și cu muchia stângă intrând prima în alimentatorul de documente.
 - Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pictograma **Fax**. Dacă este necesar, introduceți numele de utilizator și parola.
3. Specificați destinatarul utilizând una dintre următoarele metode:
 - Introduceți un număr de fax (număr de telefon) utilizând tastatura.
 - Apăsați **Agendă Adrese**, apoi apăsați pe un număr de fax memorat anterior în agenda cu adrese.
 - Pentru a adăuga un **Grup Fax**, apăsați **#**, apoi introduceți numărul de grup din două cifre.
4. Apăsați **Adăugare**.
5. Repetați pașii 3 și 4 dacă există mai mulți destinatari.
6. Dacă doriți, alegeți opțiunile pentru fax. Pentru mai multe informații, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 126.
7. Apăsați butonul verde **Start**.
 - Dacă sunt selectate mai multe adrese, alegeți **Reconfirmare Destinatari**, apăsând **Da** sau **Nu**.
 - Dacă se scanează de pe ecranul documentului, alegeți **Format Original**, apoi apăsați din nou butonul verde **Start**.

Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.

8. Pentru a transmite prin fax mai multe documente, apăsați **Următorul Original** în timpul scanării, apoi alimentați următorul document pe care doriți să îl transmiteți prin fax.
 - a. Apăsați butonul verde **Start** sau atingeți **Start** de pe ecranul senzorial.
 - b. Dacă se scanează de pe ecranul documentului, alegeți **Format Original**, apoi apăsați din nou butonul verde **Start**.
 - c. După ce ultima pagină este scanată, apăsați **Ultimul Original** pentru a transmite faxul.

Notă: Pentru a insera pauze într-un număr de fax, introduceți numărul de fax utilizând tastatura numerică, apoi apăsați butonul **Pauză Formare** pentru a insera o pauză în numărul de fax, acolo unde este necesar.

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 conectate la imprimantă. Atunci când se transmite un fax internet, documentul este scanat și transmis către o adresă de e-mail, sub forma unui fișier în format TIFF atașat la e-mail.

Notă: Înainte de a putea trimite un fax internet, administratorul de sistem trebuie să activeze serviciul Fax Internet, iar serverul SMTP trebuie să fie configurat. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Pentru a transmite un fax internet:

1. Alimentați documentul.
 - **Ecranul documentului:** amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos pe ecranul documentului și cu partea de sus a paginii către colțul din stânga spate al ecranului documentului.
 - **Alimentatorul de documente:** scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și introduceți-le în alimentatorul de documente cu fața în sus și cu muchia stângă intrând prima în alimentatorul de documente.
 - Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pe pictograma **Fax Internet** de pe ecranul senzorial al imprimantei. Dacă este necesar, introduceți numele de utilizator și parola.
3. Specificați destinatarul utilizând una dintre următoarele metode:
 - Apăsați **Agendă Adrese**, apoi apăsați pe un număr de fax memorat anterior în agenda cu adrese.
 - Apăsați **Destinatar Nou**, apoi introduceți adresa de e-mail a destinatarului utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Adăugare**
4. Repetați pasul 3 pentru destinatarii suplimentari.
5. Dacă doriți, introduceți un subiect și un mesaj.
6. Dacă doriți, alegeți opțiunile pentru fax. Pentru mai multe informații, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 126.

7. Apăsați butonul verde **Start**.

- Dacă sunt selectate mai multe adrese, alegeți **Reconfirmare Destinatari**, apăsând **Da** sau **Nu**.
- Dacă se scanează de pe ecranul documentului, alegeți **Format Original**, apoi apăsați din nou butonul verde **Start**.

Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.

8. Pentru a transmite prin fax mai multe documente, apăsați **Următorul Original** în timpul scanării, apoi alimentați următorul document pe care doriți să îl transmiteți prin fax.
- a. Apăsați butonul verde **Start** sau atingeți **Start** de pe ecranul senzorial.
 - b. Dacă se scanează de pe ecranul documentului, alegeți **Format Original**, apoi apăsați din nou butonul verde **Start**.
 - c. După ce ultima pagină este scanată, apăsați **Ultimul Original** pentru a transmite faxul.

Transmiterea faxurilor de la computer

Această funcție opțională vă permite să transmiteți un fișier prin fax de la computerul dvs.

1. Din aplicație, faceți clic pe **Fișier**, apoi pe **Imprimare** și alegeți imprimanta.
2. Faceți clic pe **Proprietăți**, apoi utilizați meniul **Tip Lucrare** pentru a alege **Fax**.
3. Faceți clic pe **Adăugare Destinatar**, apoi introduceți detaliile destinatarului.
4. Dacă doriți, faceți clic pe fila **Coală Copertă**, alegeți o opțiune, apoi faceți clic pe **OK**.
5. Dacă doriți, faceți clic pe fila **Opțiuni**, alegeți opțiunile, apoi faceți clic pe **OK**.
6. În fereastra **Proprietăți**, faceți clic pe **OK**.
7. În fereastra **Imprimare**, faceți clic pe **OK**.
8. Va apărea fereastra **Confirmare Fax**. Dacă informațiile despre destinatar sunt corecte, faceți clic pe **OK**.

Faxul dvs. este apoi trimis în coada de fax de la imprimantă, pentru a fi transmis.

Recepționarea faxurilor

Imprimanta trebuie să fie configurată de către administratorul de sistem pentru a putea recepționa și imprima faxuri, server faxuri și faxuri internet. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Selectarea opțiunilor pentru fax

Această secțiune include:

- **Mai Deschis / Mai Închis** la pagina 126
- **Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe** la pagina 126
- **Selectarea tipului originalului** la pagina 126
- **Setarea rezoluției pentru fax** la pagina 127
- **Setarea formatului original** la pagina 127
- **Transmitere Fax Carte** la pagina 127
- **Micșorare / Mărire** la pagina 127
- **Ștergerea faxurilor în așteptare** la pagina 127
- **Opțiuni suplimentare pentru fax** la pagina 128

Mai Deschis / Mai Închis

Pe ecranul senzorial al imprimantei, sub **Mai Deschis / Mai Închis**, apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a regla densitatea faxului.

Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe

1. Pe ecranul senzorial al imprimantei, sub **Scanare 2 Fețe**, apăsați pe o opțiune din lista afișată:
 - **O Față**
 - **2 Fețe**
 - **2 Fețe (Rotire Fața 2)**
 - Pentru a activa **Prima Pagină pentru O Față** selectați caseta de validare.
2. Apăsați pe **Mai Multe** pentru opțiuni suplimentare:
 - Apăsați **O Față**, **2 Fețe** sau **2 Fețe (Pag. 1 Față)**.
 - Pentru faxuri pe 2 fețe, apăsați **Cap la Cap** sau **Cap la Coadă**.

Selectarea tipului originalului

Pe ecranul senzorial al imprimantei, sub **Tipul Originalului**, apăsați pe o opțiune din listă:

- **Text**
- **Foto și Text**
- **Foto**

Setarea rezoluției pentru fax

Pe ecranul senzorial al imprimantei, sub **Rezoluție**, apăsați pe o opțiune din listă:

- **Standard 200x100 dpi**
- **Fin (200 dpi)**
- **Superfin 400 dpi**
- **Superfin 600 dpi**

Setarea formatului original

1. Apăsați fila **Ajustare Șablon** pe ecranul senzorial al imprimantei.
2. Apăsați **Format Original**, apoi alegeți dintre următoarele:
 - **Detectare Auto**
 - **Format personalizat**, apoi alegeți formatul de pagină dorit.
 - **Originale de Formate Mixte**
3. Apăsați **Salvare**.

Transmitere Fax Carte

Puteți utiliza ecranul documentului pentru a scana și a transmite prin fax pagina stângă și pagina dreaptă a unui document legat.

Notă: Este posibil ca formatele de hârtie non-standard să nu fie separate precis pe pagini.

1. Apăsați fila **Ajustare Șablon** pe ecranul senzorial al imprimantei.
2. Apăsați **Transmitere Fax Carte**, apoi apăsați pe opțiunile dorite.
3. Apăsați **Salvare**.

Micșorare / Mărire

Puteți micșora sau mări imaginea paginii cu un raport specificat.

1. Apăsați pe pictograma **Fax** pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Micșorare / Mărire**.
3. Apăsați pe un raport presetat sau apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a specifica un raport personalizat.
4. Apăsați **Salvare**.

Ștergerea faxurilor în așteptare

Puteți vizualiza faxurile care așteaptă să fie transmise. Dacă este necesar, puteți șterge unul sau mai multe faxuri.

Transmiterea faxurilor

Pentru a anula faxurile în așteptare:

1. Apăsați butonul **Stare Lucrare** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Pe fila **Lucrări Active**, apăsați pe săgeată, apoi apăsați **Lucrări de scanare, fax și fax internet** din listă.
3. Apăsați pe lucrarea fax în așteptare din listă.
4. Apăsați **Ștergere**.

Opțiuni suplimentare pentru fax

Puteți specifica modulul de transmitere a documentului și de imprimare a faxului pe aparatul destinație.

Pentru a efectua aceste setări opționale, apăsați fila **Opțiuni Fax** pe ecranul senzorial al imprimantei. Apoi alegeți dintre următoarele opțiuni:

Opțiune	Valori
Opțiuni Confirmare	Fără Raport, Imprimare Raport
Text Antet Transmisie (pentru Fax și Fax Internet)	Dezactivat, Afișare Antet
Folder la Distanță	
Frecvență Start (pentru Fax și Fax Internet)	G3 auto, Forțat 4800 bps
Cod F	Activat, Dezactivat
Transmitere cu Prioritate/Start Întârziat	Transmitere cu Prioritate: Activat, Dezactivat Start Întârziat: Dezactivat, Timp Specific (definit de utilizator)
Mai Multe pe Pagină (pentru Fax și Fax Internet)	Dezactivat, Activat (definit de utilizator, 2-9 originale)

Sunt oferite și alte setări opționale pentru fax. Apăsați fila **Mai Multe Opțiuni Fax** pe ecranul senzorial al imprimantei. Apoi alegeți dintre următoarele opțiuni:

Opțiune	Valori
Interogare de la Distanță	Dezactivat și Interogare Dispozitiv Corespondent
Stocare pentru interogare	Dezactivat, Stocare pentru Interogare Liberă și Stocare pentru Interogare Securizată
În Furcă	Inițiază tonul de formare

Sunt disponibile și opțiuni suplimentare pentru Fax Internet. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax Internet** pe ecranul senzorial al imprimantei. Apoi alegeți dintre următoarele opțiuni:

Opțiune	Valori
Raport de Confirmare	Opțiuni Confirmare: Fără Raport, Imprimare Raport
Confirmări Citire	Activat, Dezactivat
Profil Fax Internet	Tiff-S, Tiff-T, Tiff-J

Este disponibilă și o opțiune Server Fax suplimentară. Apăsați fila **Opțiuni Transmisie** pe ecranul senzorial al imprimantei. Apoi setați valoarea pentru următoarea opțiune:

Opțiune	Valori
Start Întârziat	Dezactivat, Ora de Start (definită de utilizator)

Adăugarea adreselor la agenda cu adrese

Agenda cu adrese poate stoca adrese de fax, fax internet, de e-mail și de server.

Pentru a crea intrări în agenda cu adrese:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați fila **Funcții Utilitare** pe ecranul senzorial al imprimantei.
3. Apăsați **Setare**, apoi **Introducere Agendă cu Adrese**.
4. Pe ecranul următor, apăsați pe un **Destinatar** neutilizat din lista derulantă
5. Apăsați butonul **Creare/Ștergere**.
6. Apăsați **Tip Adresă**, apoi **Modificare**.
7. Pe ecranul următor, apăsați tipul dorit de adresă, apoi apăsați **Salvare**.

Fiecare tip de agendă cu adrese (adrese fax, fax internet, e-mail și server) oferă o listă diferită de setări pentru configurare.

8. Apăsați pe fiecare articol dorit din listă (nu toate articolele sunt necesare), introduceți informațiile, apoi apăsați **Salvare**.
9. Continuați să introduceți setările pentru fiecare articol dorit, apoi apăsați **Salvare** pentru a finaliza intrarea în agenda cu adrese.

Scanarea

Acest capitol include:

- [Prezentarea scanării](#) la pagina 132
- [Alimentarea documentelor originale](#) la pagina 133
- [Scanarea către e-mail](#) la pagina 134
- [Scanarea în rețea](#) la pagina 136
- [Scanarea în folder](#) la pagina 137
- [Scanarea către PC](#) la pagina 140
- [Utilizarea Utilitarului de Scanare Xerox](#) la pagina 141
- [Gestionarea imaginilor de la computer utilizând CentreWare IS](#) la pagina 154
- [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 157

Prezentarea scanării

Scanarea este o funcție opțională a imprimantei, care oferă mai multe metode pentru scanarea și stocarea unui document original. Procedura de scanare utilizată cu WorkCentre 7425/7428/7435 este diferită de cea a scanerelor de birou. Deoarece imprimanta este de obicei conectată la o rețea, și nu direct la un singur computer, va trebui să selectați o destinație pentru imaginea scanată pe imprimantă.

Destinațiile includ stocarea imaginii scanate pe unitatea de hard disc a imprimantei sau într-un director de depozitare a documentelor aflat pe un server de rețea. Imaginile pot fi scanate și direct pe computer, unde pot fi amplasate în foldere, atașate la e-mail sau importate în aplicații.

WorkCentre 7425/7428/7435 acceptă următoarele servicii de scanare:

- Scanare către E-mail: scanați documentul original către o adresă de e-mail
- Scanare în Rețea: scanați documentul original într-un director de depozitare aflat pe un server de rețea
- Scanare în Folder: scanați documentul original și stocați imaginea pe unitatea de hard disc a imprimantei
- Scanare către Acasă: scanați documentul original în directorul de pornire
- Crearea modelelor de scanare și descărcarea imaginilor pe un computer utilizând Utilitarul de Scanare Xerox
- Importarea imaginilor scanate în aplicații utilizând TWAIN

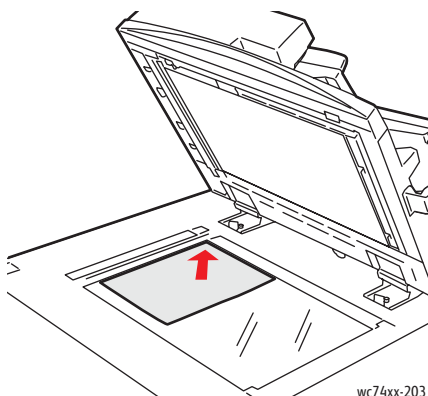
Notă: Funcțiile de scanare necesită instalarea driverelor de scanare. Pentru mai multe informații, consultați [Instalarea driverelor de imprimantă](#) la pagina 40.

- Serviciile de scanare trebuie să fie activate de către administratorul de sistem.
- 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.

Alimentarea documentelor originale

Toate operațiile de scanare încep cu alimentarea documentului original în imprimantă. Puteți utiliza ecranul documentului pentru lucrări cu o singură pagină sau pentru originale care nu pot fi alimentate prin alimentatorul de documente. Alimentatorul de documente poate fi utilizat pentru lucrări cu una sau mai multe pagini.

Pentru a alimenta documente:



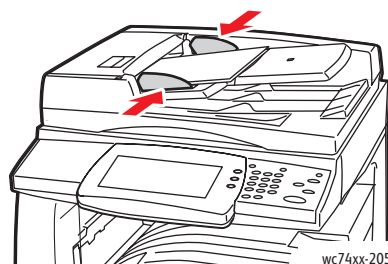
Ecranul documentului

Ridicați capacul alimentatorului de documente și amplasați originalul **cu fața în jos**, aliniat la colțul din **stânga spate** al ecranului documentului.



Alimentatorul de documente

Introduceți originalele **cu fața în sus** și cu **muchia stângă** intrând prima în alimentator. Lumina verde indică alimentarea corectă a originalelor.



Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.

Scanarea către e-mail

Documentele originale pot fi scanate și transmise sub forma unor fișiere atașate la e-mail.

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pictograma **E-Mail**.
3. Specificați destinatarul utilizând una dintre următoarele metode:
 - Apăsați **Destinatar Nou**: introduceți adresa de e-mail completă, utilizând tastatura de pe ecranul senzorial.
 - Apăsați **Agendă Adrese**: apăsați săgeata pentru a alege agenda cu adrese dorită. Introduceți numele sau o parte a numelui destinatarului, în funcție de modul în care agenda cu adrese este configurată, apoi apăsați **Căutare**.
4. Apăsați **Adăugare** pentru a adăuga destinatarul la listă.
5. Repetați pașii 3-4 pentru a adăuga la listă mai mulți destinatari. După ce toți destinatarii au fost adăugați la listă, apăsați **Închidere**.
6. Există un subiect implicit pentru e-mail. Pentru a modifica subiectul, apăsați **Subiect**, apoi introduceți noul subiect utilizând tastatura de pe ecranul senzorial. După ce ați terminat, apăsați **Salvare**.
7. Amplasați documentul original în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apoi apăsați butonul verde **Start**.
8. Dacă doriți, utilizați cele patru grupuri de opțiuni din partea inferioară a panoului de comandă, **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tipul Originalului** și **Presetări Scanare** pentru a selecta opțiunile dorite pentru scanare. Pentru mai multe informații, consultați **Setarea opțiunilor de scanare** la pagina 157.

Notă: Dacă scanarea către e-mail nu este activată, contactați administratorul de sistem. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Setarea opțiunilor pentru e-mail

Puteți modifica următoarele setări de e-mail:

- Nume Fișier
- Format Fișier
- Răspuns Către
- Confirmări Citire

Pentru a modifica opțiunile pentru e-mail **Nume Fișier** sau **Răspuns Către**:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pictograma **E-Mail**, apoi apăsați fila **Opțiuni E-mail**.
3. Apăsați **Nume Fișier** sau **Răspuns Către**, ștergeți sau modificați textul implicit utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.

Pentru a schimba formatul fișierului:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pictograma **E-Mail**, apoi apăsați fila **Opțiuni E-mail**.
3. Apăsați **Format Fișier**, apăsați pe tipul de fișier dorit, apoi apăsați **Salvare**.

Pentru a solicita o confirmare de citire:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pictograma **E-Mail**, apoi apăsați fila **Opțiuni E-mail**.
3. Apăsați **Confirmări Citire**, apoi apăsați **Activat**.

Scanarea în rețea

Scanarea în rețea vă permite să scanați documentele și să le transmiteți într-un director de depozitare aflat pe un server de rețea, configurat de către administratorul de sistem.

Pentru a utiliza funcția Scanare în Rețea:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați **Scanare în Rețea** pe ecranul senzorial al imprimantei.
3. Din lista cu modele, apăsați pe modelul creat de către administratorul de sistem.
4. Modelul definește setările de scanare și destinația imaginii. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați cele patru grupuri din partea inferioară a ecranului senzorial, **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tipul Originalului** și **Presetări Scanare** și alegeți opțiunile dorite pentru scanare. Pentru mai multe informații, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 157.
5. Amplasați documentul original în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apoi apăsați butonul verde **Start**.

Notă: Dacă funcția Scanare în Rețea nu este activată, contactați administratorul de sistem. Administratorul de sistem poate crea modele suplimentare. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Scanarea în folder

Această secțiune include:

- [Crearea unui folder](#) la pagina 137
- [Scanarea într-un folder](#) la pagina 138
- [Transmisia din folder](#) la pagina 138
- [Gestionarea imaginilor de la computer utilizând CentreWare IS](#) la pagina 154

Scanarea în folder este cea mai simplă metodă de scanare. Aceasta permite scanarea într-un folder de pe unitatea de hard disc a imprimantei. Dacă funcția nu este activată, contactați administratorul de sistem.

Puteți scana un document, stoca imaginea pe unitatea internă de hard disc a imprimantei, apoi o puteți descărca pe computerul dvs. Imprimanta furnizează foldere pentru organizarea și stocarea imaginilor scanate. De asemenea, puteți crea un folder privat protejat prin parolă, care să poată fi accesat doar de către dvs.

Crearea unui folder

Este posibil ca administratorul de sistem să fi creat un folder pentru dvs. Puteți utiliza CentreWare IS pentru a crea propriul folder privat.

1. Lansați browserul Web.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter** pentru a deschide CentreWare IS.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Vizualizarea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 44.

3. Faceți clic pe fila **Scanare**.
4. În fereastra **Scanare** din partea stângă, faceți clic pe **Folder**.
5. Alegeți un folder marcat cu „(Neutilizat)” din fereastra **Folder**, apoi faceți clic pe **Creare**.
6. Introduceți un nume pentru folder. Dacă doriți, creați o parolă.
7. Dacă doriți, alegeți opțiunile pentru **Verificare parolă folder**, **Ștergere fișiere după imprimare sau preluare** și **Ștergere Fișiere expirate**.
8. Faceți clic pe butonul **Aplicare**.

Folderul poate fi utilizat acum și va apărea în lista de foldere din CentreWare IS și pe ecranul senzorial al imprimantei, pe fila **Scanare în Folder**.

Scanarea într-un folder

1. Alimentați originalul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
3. Apăsați **Scanare în Folder** pe ecranul senzorial al imprimantei.
4. Apăsați folderul dorit din lista derulantă. Dacă este necesar, apăsați pe săgețile în sus sau în jos pentru a vedea folderul.
5. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, alegeți dintre cele patru grupuri din partea inferioară a ecranului senzorial, **Scanare Culoare**, **Imprimare 2 Fețe**, **Tipul Originalului** și **Presetări Scanare** și aplicați opțiunile dorite pentru scanare. Pentru mai multe informații, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 157.
6. Apăsați butonul verde **Start**. Pe ecranul senzorial al imprimantei apare ecranul de derulare a lucrării de scanare în folder.

După ce scanarea s-a încheiat, pe ecranul senzorial al imprimantei se va afișa din nou ecranul Scanare în Folder. Fișierul este stocat în folderul selectat de pe unitatea de hard disc a imprimantei. Ulterior, puteți descărca fișierul pe computerul dvs. utilizând CentreWare IS.

Transmisia din folder

Funcția opțională Transmisie din Folder vă permite să imprimați un document scanat, stocat într-un folder pe unitatea de hard disc a imprimantei. Această funcție trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

Pentru a utiliza funcția Transmisie din Folder:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pe pictograma **Transmisie din Folder**.
3. Apăsați pe folderul dorit din listă. Dacă este necesar, apăsați pe săgețile în sus sau în jos din dreapta pentru a parcurge lista.
4. Fișierele stocate în folder sunt afișate pe următorul ecran. Apăsați pe fișierul dorit. Fișierul va fi transmis din folder către imprimantă.
5. Pentru a imprima mai multe fișiere, apăsați-le succesiv și vor fi imprimate în ordine.
6. Apăsați **Imprimare**. Dacă este necesar, apăsați **Alimentare cu hârtie** pentru a selecta hârtia care urmează să fie utilizată, apăsați **Imprimare 2 Fețe** pentru documente pe 2 fețe sau apăsați **leșire** pentru a alege opțiunile de finisare, dacă sunt disponibile.
7. Apăsați **Imprimare** pentru a imprima fișierele.
8. Dacă doriți, apăsați **Detalii Fișier** pentru a vizualiza informații suplimentare despre fișier. Pentru a schimba numele fișierului, apăsați **Schimbare Nume Fișier**, introduceți noul nume pentru fișier prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.

9. Dacă doriți, apăsați **Verificare** pentru a vedea informațiile detaliate despre fișier.
10. Dacă au fost create coli de flux al lucrării, apăsați **Setări Flux Lucrare**. Se va afișa Coala Flux Lucrare legată de folder. Pentru a efectua modificări, apăsați **Conexiune Întreruptă**, **Creare/Modificare Conexiune** sau **Selectați Coli Flux Lucrare**.

Notă: Dacă funcția Transmisie din Folder nu este activată, contactați administratorul de sistem. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Utilizarea colilor de flux al lucrării

Colile de flux al lucrării vă permit să efectuați o serie de operațiuni înregistrate. Obiectivul unei coli de flux al lucrării este un document stocat într-un folder

Colile de flux al lucrării sunt create de către administratorul de sistem. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Scanarea către PC

Funcția Scanare către PC vă permite să scanați un document în computerul dvs. Această funcție trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

Pentru a utiliza funcția Scanare către PC:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pe pictograma **Scanare către PC**.
3. Apăsați **Protocol de Transfer**, apoi **FTP**, **SMB** sau **SMB (Format UNC)**, apoi apăsați **Salvare**.
4. Apăsați **Nume Server**, **Numele de Salvare în**, **Nume utilizator** și **Parolă**. Pentru fiecare setare, introduceți datele utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.
5. Dacă doriți, utilizați cele patru grupuri de opțiuni din partea inferioară a panoului de comandă, **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tipul Originalului** și **Presetări Scanare** pentru a selecta opțiunile dorite pentru scanare. Pentru mai multe informații, consultați **Setarea opțiunilor de scanare** la pagina 157.
6. Amplasați documentul original în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apoi apăsați butonul verde **Start**.
7. Accesați versiunea electronică a documentului de la computerul de destinație.
8. Dacă funcția Scanare către PC nu este activată, contactați administratorul de sistem. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435docs.

Utilizarea Utilitarului de Scanare Xerox

Această secțiune conține următoarele:

- **Crearea modelelor de scanare** la pagina 141
- **Ștergerea modelelor de scanare** la pagina 143
- **Administrarea profilurilor de folder și e-mail în Utilitarul de Scanare Xerox** la pagina 144
- **Importarea fișierelor scanate într-o aplicație** la pagina 151

Utilitarul de Scanare Xerox (USX) este un instrument care vă permite să scanați imaginile de pe imprimantă pe computerul dvs. Utilizând USX, puteți crea modele de scanare, previzualiza imagini, copia imagini într-un folder și pe e-mail.

Notă: Pentru a putea utiliza Utilitarul de Scanare Xerox, trebuie să instalați mai întâi driverele de scanare. Pentru mai multe informații, consultați **Instalarea driverelor de imprimantă** la pagina 40.

Crearea modelelor de scanare

Modelele de scanare conțin setări, cum ar fi tipul fișierului, rezoluție și formatul original al documentului. Puteți specifica setări suplimentare pentru reținerea miniaturilor sau puteți selecta o anumită destinație a folderului, astfel încât, atunci când imaginile sunt scanate, să fie copiate automat pe un folder desemnat pe computerul dvs.

Pentru a putea descărca imagini pe computerul dvs. sau importa imagini în aplicații utilizând TWAIN sau WIA, trebuie să creați mai întâi un model de lucru.

Crearea unui model cu o setare de vizualizare a imaginii

Pentru a crea un model nou sau a edita un model existent cu opțiunea de reținere a miniaturilor în USX:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Faceți clic pe fila **Setări Scanare**, apoi selectați setările pe care doriți să le utilizați pentru model: **Color** sau **Alb și Negru**, **Format Original**, **Rezoluție**, **Tip Original**, **Format Fișier** și **Fețe de Scanat**.
3. Faceți clic pe **Previzualizare imagine în Utilitar Scanare Xerox** pentru a vizualiza imaginea scanată atât în fila **Scanare către E-mail**, cât și în fila **Copiere în Folder**. Din aceste file

puteți selecta folderul corespunzător sau setările profilului e-mail de utilizat pentru imaginile scanate.

4. Alegeți una dintre următoarele opțiuni:
 - Pentru a crea un model nou pentru setările selectate: introduceți numele pentru modelul nou în câmpul **Setări Model Salvate**.
 - Pentru a edita un model existent cu setările selectate: selectați un model din lista derulantă **Setări Model Salvate**, apoi editați setările.
5. Faceți clic pe **Salva**.
6. Nu este permisă utilizarea spațiilor în numele modelului.

Modelul va apărea acum în lista de modele din fila **Scanare în Rețea** de pe ecranul senzorial al imprimantei.

Crearea unui model pentru scanarea directă a imaginilor pe computer

Pentru a crea un model care transmite imaginile scanate la o destinație specifică a folderului pe computerul dvs.:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Setări Scanare**, apoi selectați setările pe care doriți să le utilizați pentru model: **Color** sau **Alb și Negru**, **Format Original**, **Rezoluție**, **Tip Original**, **Format Fișier** și **Fețe de Scanat**.
3. Faceți clic pe **Trimitere imagine direct în Folder** pentru a trimite imaginile scanate direct în folderul desemnat pe computerul dvs., fără vizualizarea prealabilă a imaginilor. Introduceți informațiile în următoarele câmpuri:
 - a. Pentru a crea un nume unic de fișier pentru una sau mai multe dintre imaginile scanate aflate în vizualizarea miniaturilor, introduceți un nume de fișier în câmpul **Nume Fișier de Bază**.
 - b. Introduceți în câmpul **Salvare în Folder** calea de accesare a folderului în care doriți să salvați fișierul sau faceți clic pe butonul **Răsfoire** pentru a localiza folderul.
 - c. Selectați una dintre opțiunile următoare:
 - Lăsați opțiunea **Salvează o copie în Utilitar Scanare Xerox** bifată. Această opțiune permite vizualizarea miniaturilor imaginilor scanate în filele **Copiere în Folder** și **Scanare către E-mail**. Aceasta este setarea implicită.
 - Deselectați opțiunea **Salvează o copie în Utilitar Scanare Xerox**. În acest fel se dezactivează vizualizarea miniaturilor imaginilor scanate.

4. Selectați una dintre opțiunile următoare:
 - Pentru a crea un model nou pentru setările selectate: introduceți numele pentru modelul nou în câmpul **Setări Model Salvate**.
 - Pentru a edita un model existent cu setările selectate: selectați un model din lista derulantă **Setări Model Salvate**, apoi editați setările.
5. Faceți clic pe **Salva**.
6. Nu este permisă utilizarea spațiilor în numele modelului.

Crearea numelor unice la fișierele imagine

Atunci când o imagine este scanată, este salvată cu un nume implicit de fișier, care indică data și ora scanării imaginii. Numele fișierului afișează formatul `DOC_aaaa-ll-zz_hh.mm.ss.xxx` care reprezintă *anul-luna-ziua_ora.minutul.secunda.extensia tipului de fișier*.

De exemplu, numele de fișier `DOC_2008-07-01_13.45.15.pdf` indică faptul că imaginea a fost scanată pe data de 1 iulie 2008, la ora 1:45:15 PM și că acesta este un fișier PDF.

Atunci când alocăți un nume imaginilor scanate, imaginile se afișează cu data și ora la care a fost scanată fiecare imagine, atașate la nume. Observați următoarele două exemple:

- Dacă introduceți numele **raport** ca nume nou pentru o imagine scanată la ora 1:45:15 PM, la data de 1 iulie 2008, numele nou al imaginii va fi: **raport_2008-07-01_13.45.15.xxx**.
- Dacă introduceți numele **raport** pentru mai multe imagini scanate la ore diferite, la data de 1 iulie 2008, numele acestora vor fi: **raport_2008-07-01_13.45.15.xxx**, **raport_2008-07-01_13.45.25.xxx** și **raport_2008-07-01_13.47.32.xxx**. Informațiile referitoare la dată și oră sunt unice pentru toate imaginile scanate.

Ștergerea modelelor de scanare

Pentru a șterge un model de scanare:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Setări Scanare**.
3. Selectați modelul pe care doriți să-l ștergeți din lista derulantă **Setări Model Salvate**.
4. Faceți clic pe butonul **Ștergere**.
5. Atunci când vi se solicită, confirmați că doriți să ștergeți modelul. Modelul va fi șters din lista cu modele de pe Utilitarul de Scanare Xerox și din cea de pe panoul de comandă a imprimantei.

Administrarea profilurilor de folder și e-mail în Utilitarul de Scanare Xerox

Această secțiune include:

- **Crearea sau editarea profilurilor de e-mail** la pagina 144
- **Ștergerea profilurilor de e-mail** la pagina 145
- **Crearea sau editarea profilurilor de folder** la pagina 145
- **Ștergerea profilurilor de folder** la pagina 146

Prin intermediul Utilitarului de Scanare Xerox puteți crea profiluri pentru a le reutiliza la transmiterea imaginilor scanate ca fișiere atașate la e-mail sau la copierea imaginilor scanate în foldere specifice. Profilurile elimină necesitatea reintroducerii acelorași informații pentru e-mail sau pentru destinația folderului.

Crearea sau editarea profilurilor de e-mail

Pentru a crea sau modifica un profil de e-mail:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Scanare către E-mail**.
3. Selectați una dintre opțiunile următoare:
 - Pentru a crea un profil nou: introduceți numele acestuia în câmpul **Profile E-mail**.
 - Pentru a edita un profil existent: selectați profilul din lista verticală **Profile E-mail**.
4. Pentru a crea un nume unic pentru una sau mai multe dintre imaginile scanate aflate în vizualizarea miniaturilor:
 - a. Selectați imaginile, apoi introduceți numele fișierului în câmpul **Nume Fișier Atașat de Bază**
 - b. Introduceți informațiile corespunzătoare în câmpurile **Către**, **CC**, **Subiect** și **Mesaj**.
5. Faceți clic pe butonul **Salva** pentru a salva setările pentru profilul nou sau modificat.

Notă: Atunci când introduceți un nume pentru imagini în câmpul **Nume Fișier Atașat de Bază** și salvați profilul, numele fișierului va fi constituit din numele introdus și data și ora unice la care imaginea a fost scanată.

Pentru mai multe informații, consultați **Crearea numelor unice la fișierele imagine** la pagina 143.

Ștergerea profilurilor de e-mail

Pentru a șterge un profil de e-mail:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Scanare către E-mail**.
3. Selectați profilul pe care doriți să-l ștergeți din lista verticală **Profile E-mail**.
4. Faceți clic pe butonul **Ștergere**.
5. Atunci când vi se solicită, confirmați că doriți să ștergeți profilul.

Crearea sau editarea profilurilor de folder

Pentru a crea sau modifica un profil de folder:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Copiere în Folder**.
3. Selectați una dintre opțiunile următoare:
 - Pentru a crea un profil nou: introduceți numele acestuia în câmpul **Profile Folder**.
 - Pentru a edita un profil existent: selectați-l din lista verticală **Profile Folder**.
4. Pentru a crea un nume unic pentru una sau mai multe dintre imaginile scanate aflate în vizualizarea miniaturilor:
 - a. Selectați imaginile, apoi introduceți numele fișierului în câmpul **Nume Fișier de Bază**.
 - b. Introduceți în câmpul **Salvare în Folder** calea de accesare a folderului în care doriți să salvați fișierul sau faceți clic pe butonul **Răsfoire** pentru a localiza folderul.

Scanarea

5. Faceți clic pe butonul **Salvare** pentru a salva setările pentru un profil nou sau modificat.
6. Atunci când introduceți un nume nou de fișier pentru imagini în câmpul Nume Fișier de Bază și profilul este salvat, numele fișierului va fi constituit din numele introdus și data și ora unice la care imaginea a fost scanată.

Pentru mai multe informații, consultați [Crearea numelor unice la fișierele imagine](#) la pagina 143.

Ștergerea profilurilor de folder

Pentru a șterge un profil de folder:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Copiere în Folder**.
3. Selectați profilul pe care doriți să-l ștergeți din lista verticală **Profile Folder**.
4. Faceți clic pe butonul **Ștergere**.
5. Atunci când vi se solicită, confirmați că doriți să ștergeți profilul.

Utilizarea instrumentelor Scanare către E-mail și Copiere în Folder

Folosiți instrumentele **Scanare către E-mail** sau **Copiere în Folder** din Utilitarul de Scanare Xerox pentru a atașa imagini scanate la mesaje e-mail sau pentru a le copia în foldere locale sau în rețea.

- [Fila Scanare către E-mail](#) la pagina 146
- [Utilizarea unui profil de e-mail pentru fișiere atașate cu imagini scanate](#) la pagina 147
- [Selectarea unor setări noi pentru folder la copierea imaginilor scanate într-un folder](#) la pagina 150
- [Fila Copiere în Folder](#) la pagina 148
- [Utilizarea unui profil de folder la copierea imaginilor scanate într-un folder](#) la pagina 149
- [Selectarea unor setări noi pentru folder la copierea imaginilor scanate într-un folder](#) la pagina 150
- [Ștergerea fișierelor imagine utilizând Utilitarul de Scanare Xerox](#) la pagina 151

Fila Scanare către E-mail

Atunci când trimiteți imagini scanate sub forma unor fișiere atașate la e-mail, puteți utiliza un profil e-mail salvat sau puteți introduce manual una sau mai multe adrese și text pentru subiect și mesaj.

Utilizarea unui profil de e-mail pentru fișiere atașate cu imagini scanate

Pentru a trimite imagini scanate sub formă de fișiere atașate la e-mail utilizând un profil de e-mail:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați **Scanare către E-mail**.
3. Selectați una sau mai multe imagini pe care doriți să le trimiteți la un e-mail.
4. Selectați profilul pe care doriți să-l utilizați din lista verticală **Profile E-mail**.

Câmpurile pentru **Nume Fișier Atașat de Bază**, **Către**, **CC**, **Subiect** și **Mesaj** afișează informații care se aplică profilului salvat.

5. Dacă doriți, introduceți un nume diferit în câmpul **Nume Fișier Atașat de Bază** și selectați alte setări pentru e-mail. Utilitarul de Scanare Xerox adăugă data și ora scanării fiecărei imagini la sfârșitul numelui fișierului.

Notă: De exemplu, dacă scanați o imagine la ora 10:15:07 AM pe data de 27 aprilie 2008, selectați PDF ca extensie a numelui fișierului, apoi introduceți numele de fișier nou **raport** în câmpul **Nume Fișier Atașat de Bază**, numele efectiv al fișierului devine: **raport_2008-04-27_10.15.07.pdf**.

6. Faceți clic pe butonul **Copiere în E-mail** pentru a deschide aplicația de e-mail. Imaginile selectate vor fi atașate la e-mail.
7. Dacă doriți, modificați mesajul e-mailului, apoi trimiteți-l.
8. Pentru mai multe informații, consultați **Administrarea profilurilor de folder și e-mail în Utilitarul de Scanare Xerox** la pagina 144.

Selectarea unor setări noi pentru e-mail pentru a trimite fișiere atașate cu imagini scanate

Pentru a trimite imagini scanate sub formă de fișiere atașate la e-mail fără a utiliza un profil de e-mail:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Scanare către E-mail**.
3. Selectați una sau mai multe imagini pe care doriți să le trimiteți la un e-mail.
4. Introduceți un nume în câmpul **Nume Fișier Atașat de Bază**. Utilitarul de Scanare Xerox atașează data și ora scanării fiecărei imagini la sfârșitul numelui fișierului.

Notă: De exemplu, dacă scanați o imagine la ora 10:15:07 AM pe data de 27 aprilie 2008, selectați PDF ca extensie a numelui fișierului, apoi introduceți numele de fișier nou **raport** în câmpul **Nume Fișier Atașat de Bază**, numele efectiv al fișierului devine: **raport_2008-04-27_10.15.07.pdf**.
5. Introduceți informațiile corespunzătoare în câmpurile **Către**, **CC**, **Subiect** și **Mesaj**.
6. Faceți clic pe butonul **Copiere în E-mail** pentru a deschide aplicația de e-mail. Imaginile selectate vor fi atașate la mesajul e-mail.
7. Dacă doriți, modificați mesajul e-mailului, apoi trimiteți-l.

Fila Copiere în Folder

Atunci când copiați imagini scanate într-un folder, puteți utiliza un profil de folder salvat cu setări specifice.

Utilizarea unui profil de folder la copierea imaginilor scanate într-un folder

Puteți crea un profil de folder pentru a salva destinațiile folosite frecvent. Pentru a copia imaginile scanate într-un folder utilizând un profil de folder:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Copiere în Folder**.
3. Selectați una sau mai multe imagini pe care doriți să le copiați.
4. Selectați profilul pe care doriți să-l utilizați din lista verticală afișată în câmpul **Profile Folder**.
5. Dacă doriți, introduceți un nume diferit în câmpul **Nume Fișier de Bază** și selectați o nouă locație pentru folder. Utilitarul de Scanare Xerox atașează data și ora scanării fiecărei imagini la sfârșitul numelui fișierului.

Notă: De exemplu, dacă scanați o imagine la ora 10:15:07 AM pe data de 27 aprilie 2008, selectați PDF ca extensie a numelui fișierului și introduceți numele de fișier nou „raport” în câmpul **Nume Fișier de Bază**, numele efectiv al fișierului devine: **raport_2008-04-27_10.15.07.pdf**.
6. Faceți clic pe butonul **Copiere în Folder** pentru a copia imaginile selectate în folder.
7. Pentru mai multe informații, consultați [Administrarea profilurilor de folder și e-mail în Utilitarul de Scanare Xerox](#) la pagina 144.

Selectarea unor setări noi pentru folder la copierea imaginilor scanate într-un folder

Pentru a copia imaginile scanate într-un folder fără a utiliza un profil de folder:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Copiere în Folder**.
3. Selectați una sau mai multe imagini pe care doriți să le copiați într-un folder.
4. Introduceți un nume pentru imagine în câmpul **Nume Fișier de Bază**. Utilitarul de Scanare Xerox atașează data și ora scanării fiecărei imagini la sfârșitul numelui fișierului.

Notă: De exemplu, dacă scanați o imagine la ora 10:15:07 AM pe data de 27 aprilie 2008, selectați PDF ca extensie a numelui fișierului și introduceți numele de fișier nou **raport** în câmpul **Nume Fișier de Bază**, numele efectiv al fișierului devine: **raport_2008-04-27_10.15.07.pdf**.
5. Introduceți în câmpul **Salvare în Folder** calea de accesare a folderului în care doriți să salvați fișierul sau faceți clic pe butonul **Răsfoire** pentru a localiza folderul.
6. Faceți clic pe butonul Copiere în Folder pentru a copia imaginile selectate în folder.
7. Pentru mai multe informații, consultați [Administrarea profilurilor de folder și e-mail în Utilitarul de Scanare Xerox](#) la pagina 144.

Ștergerea fișierelor imagine utilizând Utilitarul de Scanare Xerox

Imaginile scanate afișate în Utilitarul de Scanare Xerox sunt stocate pe unitatea de hard disc a computerului. Pentru a șterge imaginile scanate de care nu mai aveți nevoie utilizând Utilitarul de Scanare Xerox:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox de pe computerul dvs.:
 - **Windows:** faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** din bara de activități, apoi selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** (sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows), selectați **Xerox Office Printing**, selectați **Scanning**, apoi selectați **Xerox Scan Utility**.
 - **Macintosh:** Faceți clic pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox** de pe dock sau navigați la **Applications (Aplicații)/Xerox/Xerox Scan Utility (Utilitar Scanare Xerox)** și faceți clic dublu pe **Xerox Scan Utility.app**.
2. Selectați fila **Scanare către E-mail** sau fila **Copiere în Folder**.
3. Selectați imaginile pe care doriți să le ștergeți.
4. Faceți clic pe butonul **Ștergere Imagine Scanată**.

Importarea fișierelor scanate într-o aplicație

Puteți importa imaginile scanate de pe imprimantă pe computer, în aplicații Windows sau Macintosh.

- Importarea imaginilor scanate într-o aplicație Windows (TWAIN)
- Utilizarea Managerului de Imagine WIA într-o aplicație Windows
- Utilizarea Utilitarul de Scanare Xerox într-o aplicație Macintosh OS X (TWAIN)

Importarea imaginilor scanate într-o aplicație Windows (TWAIN)

Pentru a importa imagini scanate într-o aplicație pentru Windows 2000, Windows XP, Windows Vista și Windows Server 2003:

1. Deschideți fișierul în care doriți să amplasați imaginile.
2. Selectați elementul de meniu al aplicației pentru a obține imaginea. De exemplu, dacă utilizați Microsoft Word pentru a introduce o imagine într-un document:
 - a. Selectați **Inserare**.
 - b. Selectați **Imagine**.
 - c. Selectați **De la scaner sau cameră digitală**.
 - d. Selectați scanerul, apoi faceți clic pe butonul **Inserare particularizată**.

Fereastra Utilitar Scanare Xerox afișează miniaturi ale imaginilor scanate. Sub fiecare miniatură apare data și ora la care a fost scanată imaginea. Dacă așezați mouse-ul peste miniatură, un mesaj pop-up va afișa informații, inclusiv rezoluția și dimensiunea fișierului imagine. Dacă o imagine scanată recent nu este afișată, faceți clic pe butonul **Reîmprospătare**.

Scanarea

3. Selectați imaginea pe care doriți să o importați. Anumite aplicații vă permit importarea simultană a mai multor imagini.
4. Pentru a selecta mai multe imagini deodată, țineți apăsată tasta **Ctrl** de pe tastatură în timp ce selectați fiecare imagine.
5. Pentru a importa toate imaginile din folder, selectați meniul **Editare**, apoi selectați **Selectare totală**.
6. Faceți clic pe butonul **Regăsire**. O copie a imaginii va fi transferată la locația din aplicație. Dacă doriți să ștergeți imaginile selectate, faceți clic pe butonul **Ștergere**.

Notă: Pentru mai multe informații, faceți clic pe butonul **Ajutor**.

Utilizarea Managerului de Imagine WIA într-o aplicație Windows

Puteți importa pe computer, într-o aplicație, imagini scanate de la imprimantă utilizând Managerul de Imagine WIA pe sistemele de operare Windows XP, Windows Vista și Windows Server 2003.

Pentru a importa imagini scanate într-o aplicație:

1. Deschideți fișierul în care doriți să amplasați imaginile.
2. Selectați elementul de meniu al aplicației pentru a obține imaginea. De exemplu, dacă utilizați Microsoft Word pentru a introduce o imagine într-un document:
 - a. Selectați **Inserare**.
 - b. Selectați **Imagine**.
 - c. Selectați **De la scaner sau cameră digitală**.
 - d. Selectați scanerul, apoi faceți clic pe butonul **OK**.
3. În fereastra **Obținere imagini de la WIA Xerox WorkCentre 7425/7428/7435**, deschideți folderul pentru a vizualiza miniaturile imaginilor. Numele fișierului apare sub fiecare miniatură.
4. Pentru a vizualiza detalii ale unui fișier imagine:
 - a. Selectați imaginea.
 - b. Faceți clic pe **Vizualizare informații despre imagine**. Caseta de dialog **Proprietăți** afișează informații despre dimensiunea fișierului și despre data și ora la care imaginea a fost scanată.
 - c. Faceți clic pe butonul **OK** pentru a închide caseta de dialog.
5. Selectați imaginea pe care doriți să o importați. Anumite aplicații vă permit importarea simultană a mai multor imagini.
6. Pentru a selecta mai multe imagini deodată, țineți apăsată tasta **Ctrl** de pe tastatură în timp ce selectați fiecare imagine.
7. Pentru a importa toate imaginile din folder, selectați meniul **Editare**, apoi selectați **Selectare totală**.
8. Faceți clic pe butonul **Obținere imagini**.

O copie a imaginii va fi transferată la locația selectată din aplicație.

Notă: Dacă doriți să ștergeți imaginile selectate, faceți clic pe butonul **Ștergere**.

Utilizarea Utilitarul de Scanare Xerox într-o aplicație Macintosh OS X (TWAIN)

Pentru a importa imagini într-o aplicație:

1. Deschideți fișierul în care doriți să amplasați imaginile.
2. Selectați elementul de meniu al aplicației pentru a obține imaginea. De exemplu, dacă utilizați Microsoft Word pentru a introduce o imagine într-un document:
 - a. Selectați **Inserare**.
 - b. Selectați **Imagine**.
 - c. Selectați **De la scaner sau cameră digitală**.
 - d. Selectați scanerul, apoi faceți clic pe butonul **Obținere**.

Filele **Scanare către E-mail** și **Copiere în Folder** din Utilitarul de Scanare Xerox afișează miniaturi ale imaginilor. În dreapta miniaturii apar informații despre fiecare imagine, inclusiv șablonul utilizat, rezoluția, mărimea fișierului imagine, numele profilului și setările.

1. Selectați una sau mai multe imagini pentru importare. Anumite aplicații vă permit selectarea simultană a mai multor imagini:
2. Pentru a selecta mai multe imagini deodată, țineți apăsată tasta **Command** (Comandă) de pe tastatură în timp ce selectați fiecare imagine.
3. Pentru a importa toate imaginile dintr-un folder, faceți clic pe caseta de validare **Selectare totală**.
4. Faceți clic pe butonul **Import**. O copie a imaginii va fi transferată la locația selectată din aplicație. Dacă doriți să ștergeți imaginile selectate, faceți clic pe butonul **Ștergere**.

Notă: Pentru mai multe informații, faceți clic pe butonul **Ajutor**.

Gestionarea imaginilor de la computer utilizând CentreWare IS

Această secțiune conține următoarele:

- [Descărcarea imaginilor dintr-un folder](#) la pagina 154
- [Imprimarea imaginilor dintr-un folder](#) la pagina 155
- [Ștergerea fișierelor imagine dintr-un folder](#) la pagina 156

Descărcarea imaginilor dintr-un folder

Pentru a descărca imagini dintr-un folder de pe imprimantă:

1. Lansați browserul Web.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter** pentru a deschide CentreWare IS.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Vizualizarea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 44.

3. Faceți clic pe fila **Scanare**.
4. În fereastra **Scanare** din partea stângă, faceți clic pe **Folder**.
5. În fereastra **Folder**, faceți clic pe folderul dorit.

Dacă este vorba despre un folder privat, tastați parola în fereastra **Parolă folder**, apoi faceți clic pe **Aplicare**.

Fereastra **Folder**: **Listă fișiere** conține imaginea sau imaginile dvs.

6. Faceți clic pe caseta de validare din stânga fișierului pe care doriți să-l descărcați.
7. Utilizați bara de derulare din dreapta pentru a afișa secțiunea **Preluare**.

8. Alegeți dintre următoarele opțiuni:

- **Preluare pagină:** valoarea implicită este preluarea tuturor paginilor. Dacă doriți, faceți clic pe caseta de validare **Activat** pentru a activa preluarea unei singure pagini dintr-un fișier cu pagini multiple, apoi introduceți un număr în **Număr pagină**.
- **Preluare format:** alegeți dintre **TIFF/JPEG**, **PDF** sau **XPS**. PDF și XPS pot fi utilizate pentru documente cu posibilitate de căutare a textului.
- Următoarele opțiuni suplimentare sunt disponibile dacă se selectează formatele PDF sau XPS pentru preluare. Disponibilitatea opțiunilor depinde și de setările pentru fișier selectate pentru fiecare scanare de pe ecranul senzorial al imprimantei.
- Adăugare miniatură
- Compresie Mare MRC
- Calitate
- Text cu posibilitate de căutare
- Limba originalului
- Comprimare text

9. Faceți clic pe **Salvare legătură** și alegeți unde doriți să salvați fișierul.

Imprimarea imaginilor dintr-un folder

Pentru a imprima imagini dintr-un folder de pe imprimantă:

1. Lansați browserul Web.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter** pentru a deschide CentreWare IS.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Vizualizarea adresei IP a imprimantei](#): la pagina 44.

3. Faceți clic pe fila **Scanare**.
4. În fereastra **Scanare** din partea stângă, faceți clic pe **Folder**.
5. În fereastra **Folder**, faceți clic pe folderul dorit.

Dacă este vorba despre un folder privat, tastați parola în fereastra **Parolă folder**, apoi faceți clic pe **Aplicare**.

Fereastra **Folder**: **Listă fișiere** conține imaginea sau imaginile scanate.

6. Faceți clic pe caseta de validare din stânga fișierului pe care doriți să-l imprimați.
7. Utilizați bara de derulare din dreapta pentru a afișa secțiunea **Imprimare**.

Scanarea

8. Dacă doriți, alegeți dintre următoarele opțiuni (opțiunile disponibile variază în funcție de configurația imprimantei):
 - Alimentare cu hârtie
 - Destinație ieșire
 - Cantitate
 - Imprimare 2 fețe
 - Capsare
 - Perforare
 - Imprimare pe Loturi
9. Faceți clic pe **Imprimare fișier**.

După imprimare, fișierul rămâne stocat în folder.

Ștergerea fișierelor imagine dintr-un folder

Puteți șterge permanent fișierele imagine care nu mai este necesar să fie stocate pe unitatea de hard disc a imprimantei. Ștergerea imaginilor de care nu mai aveți nevoie suplimentează spațiul disponibil pentru imagini noi. Puteți șterge fișiere de la computerul dvs. utilizând CentreWare IS.

Pentru a șterge imagini dintr-un folder de pe imprimantă:

1. Lansați browserul Web.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter** pentru a deschide CentreWare IS.
Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Vizualizarea adresei IP a imprimantei](#): la pagina 44.
3. Faceți clic pe fila **Scanare**.
4. În fereastra **Scanare** din partea stângă, faceți clic pe **Folder**.
5. În fereastra **Folder**, faceți clic pe folderul dorit.

Dacă este vorba despre un folder privat, tastați parola în fereastra **Parolă folder**, apoi faceți clic pe **Aplicare**.

6. Fereastra **Folder: Listă fișiere** conține imaginea sau imaginile scanate.
7. Faceți clic pe caseta de validare din stânga fișierului pe care doriți să-l ștergeți.
8. Faceți clic pe **Ștergere** din colțul din dreapta sus al ferestrei care conține lista de fișiere.

Setarea opțiunilor de scanare

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

Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați cele patru grupuri de setări din partea inferioară a ecranului senzorial:

- **Scanare Culoare**
- **Scanare 2 Fețe**
- **Tipul Originalului**
- **Presetări Scanare**

Setările de scanare se aplică funcțiilor Scanare în Rețea, Scanare către E-Mail și Scanare către PC. Pentru a modifica setările de scanare:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Pe ecranul senzorial al imprimantei, apăsați pe pictogramele **Scanare în Rețea**, **Scanare către E-mail** sau **Scanare către PC**. Alegeți dintre cele patru grupuri de setări din partea inferioară a ecranului senzorial și selectați setarea dorită.

Setare	Utilizare
Scanare Culoare	Anulați detectarea automată a culorii; setați la Culoare, Alb și Negru sau Nuanțe de Gri
Scanare 2 Fețe	Utilizați alimentatorul de documente pentru a scana originale imprimate pe 2 fețe. Selectați scanarea pe 2 fețe pentru a scana ambele fețe ale hârtiei pentru a produce o imagine cu mai multe pagini. Dacă originalul nu poate fi alimentat prin alimentatorul de documente, utilizați ecranul documentului pentru a efectua manual scanarea pe 2 fețe.
Tipul Originalului	Alegeți între: Foto și Text, Text sau Foto
Presetări Scanare	Alegeți între: Partajare și Imprimare, Înregistrare în Arhivă sau OCR. Alegeți Mai Multe pentru Imprimare de Calitate Superioară sau Scanare Simplă

Opțiuni de scanare avansate

Imprimanta oferă opțiuni avansate care permit controlul precis al proceselor de scanare în cazul aplicațiilor critice. Multe dintre aceste setări avansate anulează setările automate. Setările avansate sunt selectate prin intermediul panoului de comandă a imprimantei.

Setările avansate

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

Scanarea

Pentru a utiliza funcția Setări Avansate:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați **Scanare în Rețea** pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Setări Avansate**. Apăsați pe setarea dorită.

Setare	Utilizare
Opțiuni Imagine	Alegeți între: luminozitate/întunecare sau conturare
Îmbunătățire Imagine	Alegeți între: Auto-anulare sau Contrast
Rezoluție	Alegeți între: 200 până la 600 dpi.
Calitate / Mărime Fișier	Alegeți între: calitate bună a imaginii cu mărime mică de fișier, calitate mai înaltă a imaginii cu mărime mai mare de fișier sau calitate maximă a imaginii cu mărime maximă de fișier.
Anulare Umbră	Anulare Umbră ascunde culorile de fond și imaginea care se vede de pe cealaltă față a hârtiei.

Ajustările șablonului

Ajustările șablonului oferă setări suplimentare pentru orientarea și formatul originalului și pentru ștergerea marginii.

Pentru a utiliza funcția Ajustare Șablon:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați **Scanare în Rețea** pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**. Apăsați pe setarea dorită.

Setare	Utilizare
Orientare Original	Alegeți între: Imagini drepte, Imagini laterale (Sus spre Stânga).
Format Original	Alegeți între: Detectare Auto, Introducere Manuală Format sau Originale de Formate Mixte
Scanare Carte	Alegeți între Pagina Stângă apoi Dreaptă, Pagina Dreaptă apoi Stângă, Pagina Sus apoi Jos, Ambele Pagini, Doar Pagina Stângă, Doar Pagina Dreaptă și Ștergere Cotor.
Micșorare / Mărire	Alegeți între % Proportional sau Introducere Format lașire.

Opțiunile de arhivare

Funcția Opțiuni Arhivare furnizează setări suplimentare pentru denumirea imaginilor, alegerea formatelor de imagine și denumirea fișierelor dacă numele respectiv există deja.

Pentru a utiliza Opțiuni Arhivare:

1. Apăsați butonul **Servicii** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați **Scanare în Rețea** pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați pe fila **Opțiuni Arhivare**. Apăsați pe setarea dorită.

Setare	Utilizare
Nume Fișier	Introduceți un nume de fișier utilizând tastatura de pe ecranul senzorial.
Format Fișier	Alegeți între: PDF (doar imagini sau cu posibilitate de căutare), PDF/A (doar imagini sau cu posibilitate de căutare), XPS (doar imagini sau cu posibilitate de căutare), TIFF pagini multiple sau cu 1 fișier per pagină ori JPEG
Conflict Nume Fișier	Alegeți între: Nu Salva, Redenumire Fișier Nou, Suprascrisiere fișier existent, Atașare la Folder Existent sau Adăugare Marcaj Dată la Nume Fișier
Meta Date	Alocați metadate descriptive la o lucrare scanată
Nume Conectare	Introduceți numele de conectare dacă este necesar
Parolă	Introduceți parola dacă este necesar

Scanarea

Întreținerea

8

Acest capitol include:

- **Întreținerea și curățarea** la pagina 162
- **Comandarea consumabilelor** la pagina 201

Întreținerea și curățarea

Această secțiune include:

- **Precauții generale** la pagina 162
- **Localizarea seriei** la pagina 163
- **Contoarele de utilizare** la pagina 163
- **Curățarea imprimantei** la pagina 164
- **Înlocuirea cartușelor cu toner** la pagina 170
- **Înlocuirea recipientului pentru toner rezidual** la pagina 172
- **Înlocuirea cartușelor cilindru** la pagina 175
- **Înlocuirea ansamblului cuptorului** la pagina 179
- **Înlocuirea dispozitivului de curățare a curelei de transfer** la pagina 181
- **Înlocuirea rolei de transfer** la pagina 185
- **Golirea recipientului de reziduuri provenite din perforare** la pagina 188
- **Instalarea capselor** la pagina 191

Consultați și: **Siguranța** la pagina 11.

Precauții generale

Avertisment: 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. Nu lăsați aceste materiale la îndemâna copiilor.

Avertisment: NU folosiți sprayuri de curățat sub presiune pe suprafața sau în interiorul imprimantei. Unele recipiente presurizate conțin amestecuri explozive care nu trebuie folosite în echipamente electrice. Dacă se utilizează asemenea substanțe de curățat, există riscul unor explozii și incendii.

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

Pentru a nu deteriora imprimanta, rețineți următoarele instrucțiuni:

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

Localizarea seriei

Atunci când comandați consumabile sau contactați Xerox pentru asistență, vi se va cere seria imprimantei. Seria poate fi găsită pe cadrul imprimantei. Deschideți Capacul A din partea stângă a imprimantei. Seria poate fi găsită pe partea stângă.

Seria aparatului poate fi aflată și prin intermediul panoului de comandă a imprimantei.

1. Apăsați **Stare Aparat** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Fila **Informații Aparat** se afișează în mod implicit. Seria este afișată pe partea din stânga a ecranului senzorial.

Contoarele de utilizare

Contoarele de utilizare oferă acces la informațiile despre utilizarea aparatului și facturare.

1. Apăsați **Stare Aparat** pe panoul de comandă a imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Informații facturare**, apoi apăsați **Contoare de Utilizare**.

Lista contoarelor de utilizare se afișează pe ecranul senzorial al panoului de comandă. Apăsați pe săgețile de derulare din dreapta pentru a vedea întreaga listă.

Curățarea imprimantei

- Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului la pagina 164
- Curățarea exteriorului la pagina 165
- Curățarea rolelor alimentatorului de documente la pagina 166
- Curățarea lentilelor capului de imprimare la pagina 167

Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului

Pentru a asigura calitatea optimă a imprimării, curățați periodic ecranul documentului. Curățarea reduce producerea dungilor, a petelor și a altor semne care se pot transfera de pe ecran în timpul scanării documentelor.

Pentru curățarea ecranului, utilizați o lavetă fără scame, ușor umezită cu soluție de curățare Xerox Anti-Static sau cu altă soluție de curățare neabrazivă pentru sticlă.

Utilizați o lavetă fără scame, Lichid de curățare Xerox sau Solvent Xerox pentru curățarea părții inferioare a capacului documentului și a alimentatorului de documente.



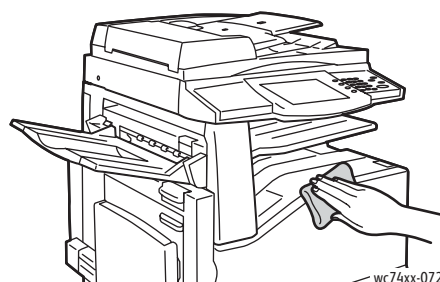
Curățarea exteriorului

Curățarea cu regularitate păstrează ecranul senzorial și panoul de comandă curate și fără praf sau murdărie. Pentru îndepărtarea urmelor de degete și a petelor, curățați ecranul senzorial și panoul de comandă cu o lavetă moale, care nu lasă scame.



wc74xx-071

Utilizați o lavetă ușor umezită pentru a curăța suprafața exterioară a alimentatorului de documente, tăvile de ieșire, tăvile de hârtie și zonele exterioare ale imprimantei.

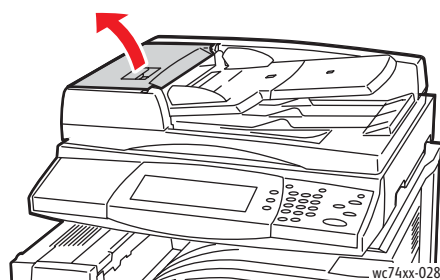


wc74xx-072

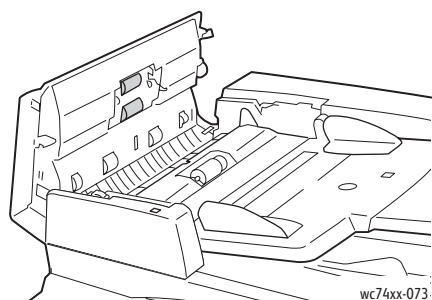
Curățarea rolelor alimentatorului de documente

Murdăria acumulată pe rolele alimentatorului de documente poate cauza blocaje de hârtie și poate deteriora calitatea imprimării. Pentru performanțe optime, curățați rolele alimentatorului de documente o dată pe lună.

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



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



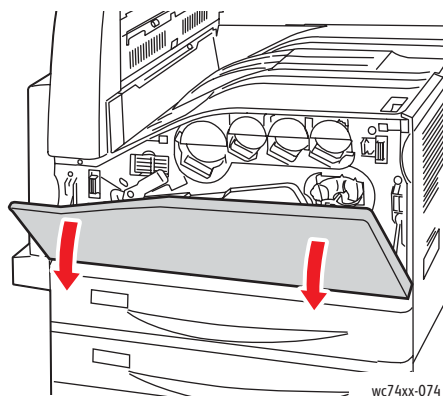
Atenție: Nu utilizați alcool sau agenți de curățare chimici pe rolele alimentatorului de documente.

3. Închideți capacul superior, apăsându-l până când se fixează în poziție.

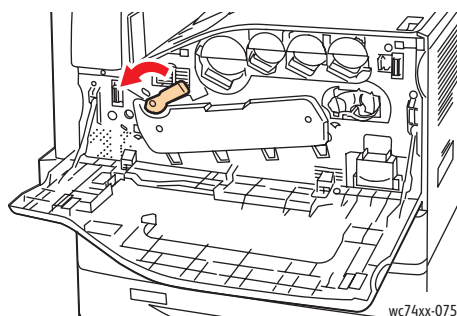
Curățarea lentilelor capului de imprimare

Imprimanta este dotată din construcție cu patru lentile pentru capul de imprimare. Curățați lentilele în modul descris mai jos.

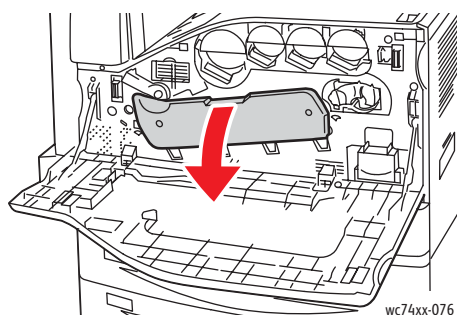
1. Deschideți capacul frontal al imprimantei.



2. Rotiți mânerul portocaliu spre stânga.



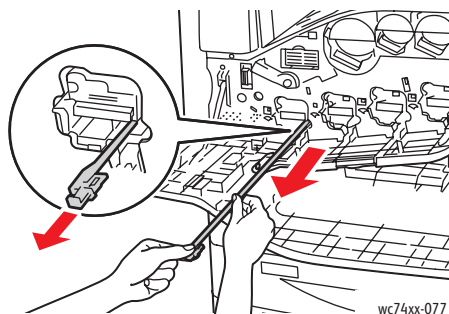
3. Trageți capacul cartușului cilindru în jos, până când se blochează în poziție deschisă.



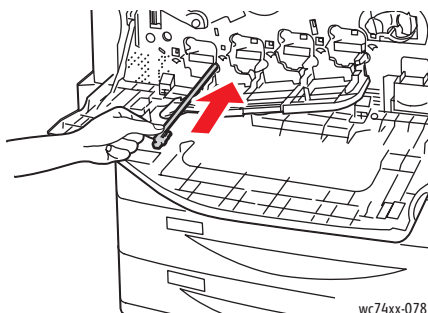
Întreținerea

4. Fiecare dintre cele patru capuri de imprimare are propriul instrument de curățare. Trageți încet în afară dispozitivul de curățare a lentilei capului de imprimare, până când cele trei puncte devin vizibile.

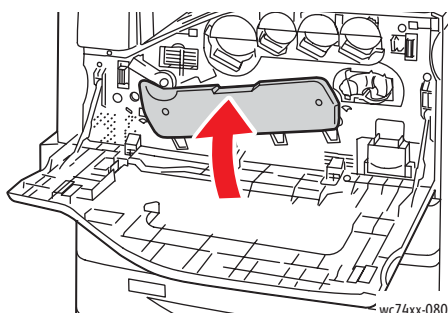
Notă: Dispozitivul de curățare a lentilei nu se scoate complet din imprimantă.



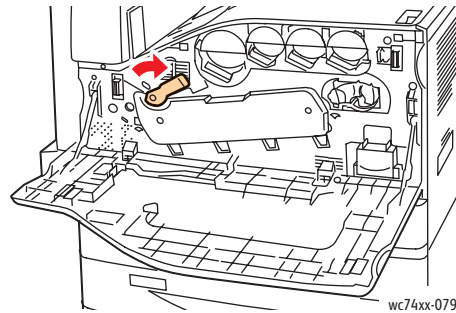
5. Împingeți încet dispozitivul de curățare a lentilei înapoi în imprimantă, până când se oprește.



6. Repetați pașii 4 și 5 la fiecare cap de imprimare.
7. Închideți capacul cartușului cilindru.



8. Rotiți mânerul portocaliu spre dreapta pentru a-l readuce în poziția blocată.



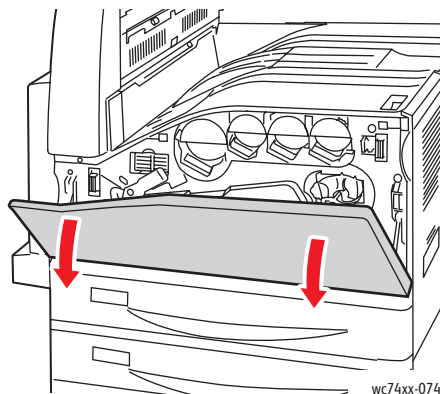
9. Închideți capacul frontal al imprimantei.

Înlocuirea cartușelor cu toner

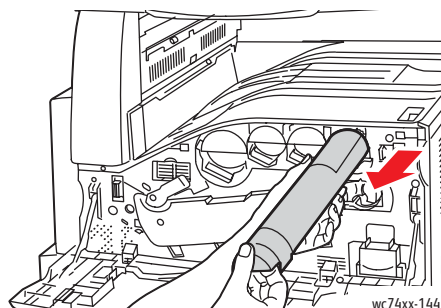
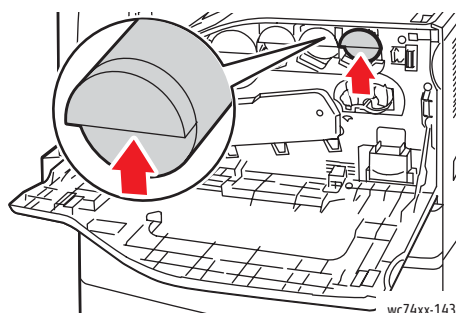
Imprimanta va afișa un mesaj pe ecranul senzorial în momentul în care un cartuș cu toner trebuie să fie înlocuit.

Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

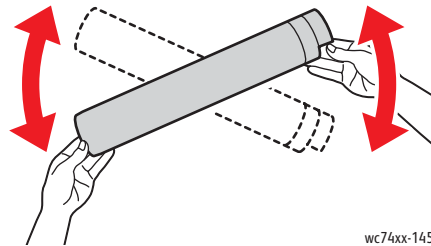
1. Deschideți capacul frontal al imprimantei.



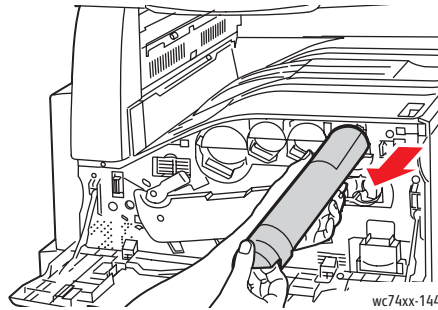
2. Poziționați degetele sub marginea cartușului cu toner, apoi extrageți-l din imprimantă.



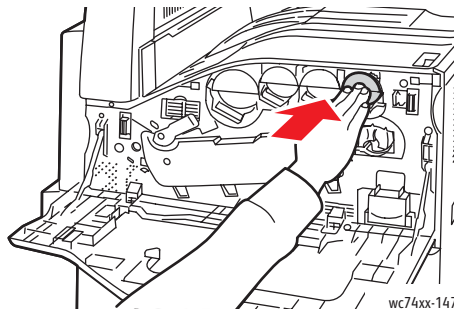
3. Scoateți noul cartuș cu toner din ambalaj. Înclinați cartușul în sus și în jos, apoi în stânga și în dreapta de zece ori.



4. Țineți cartușul cu toner nou cu săgeata îndreptată în sus, apoi împingeți-l încet în imprimantă până când se oprește.



5. Apăsați cu grijă pe cartușul cu toner pentru a vă asigura că s-a fixat.



6. Închideți capacul frontal al imprimantei.

Înlocuirea recipientului pentru toner rezidual

Imprimanta va afișa un mesaj pe ecranul senzorial în momentul în care recipientul pentru toner rezidual trebuie să fie înlocuit.

Când înlocuiți recipientul pentru toner rezidual, trebuie să curățați și lentilele capului de imprimare. Consultați [Curățarea lentilelor capului de imprimare](#) la pagina 167.

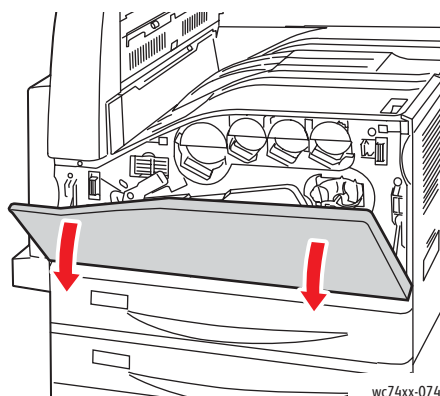
Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

Atenție: Întindeți hârtie pe podea pentru a o proteja în cazul în care tonerul se varsă.

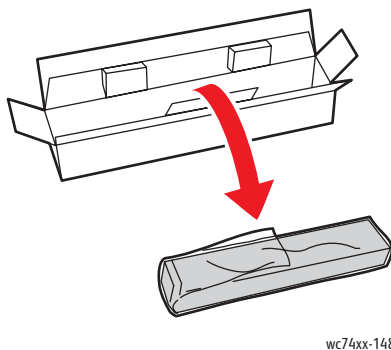
Avertisment: Dacă tonerul ajunge accidental pe hainele dvs., curățați-le de praf cât de bine puteți. Dacă au mai rămas urme de toner pe haine, folosiți apă rece, nu fierbinte, pentru a le îndepărta. Dacă tonerul se transferă pe pielea dvs., spălați-vă cu apă rece și cu săpun neagresiv. Dacă tonerul ajunge în ochi, spălați imediat cu apă rece și consultați un medic.

Avertisment: Dacă vărsați toner în imprimantă, ștergeți-l cu o cârpă umedă. Nu folosiți niciodată un aspirator pentru curățarea tonerului vărsat. Scântele formate în interiorul aspiratorului pot provoca incendiu sau explozie.

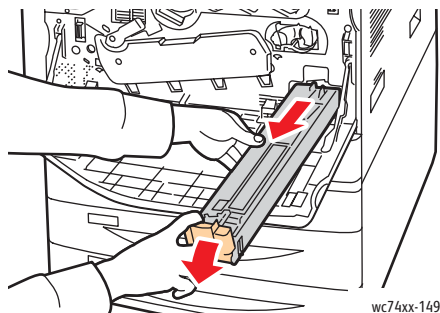
1. Deschideți capacul frontal al imprimantei.



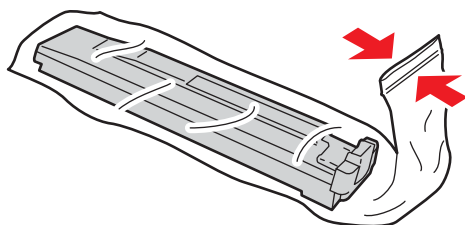
2. Scoateți recipientul nou pentru toner rezidual din ambalaj. Păstrați ambalajul.



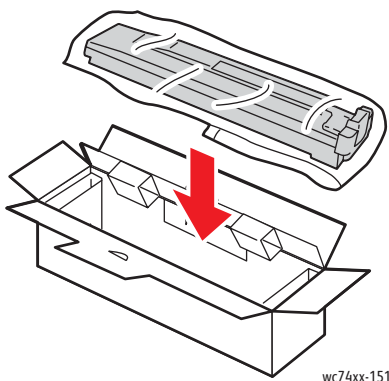
3. Extrageți din imprimantă recipientul vechi pentru toner rezidual, susținându-l cu mâna stângă.



4. Introduceți recipientul vechi pentru toner rezidual în punga de plastic, apoi sigilați-o utilizând dispozitivul de închidere.

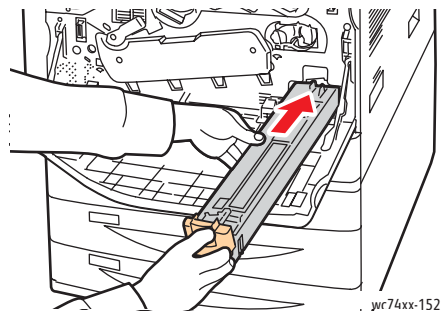


5. Așezați recipientul vechi pentru toner rezidual în ambalajul gol.



Întreținerea

6. Țineți recipientul nou pentru toner rezidual de partea stângă și introduceți-l în imprimantă până când se fixează în poziție.



7. Curățați lentilele capului de imprimare. Consultați [Curățarea lentilelor capului de imprimare](#) la pagina 167.

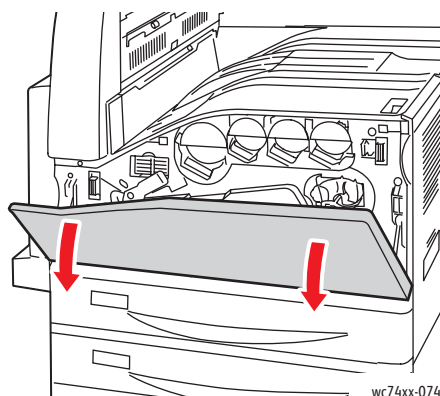
Înlocuirea cartuşelor cilindru

Imprimanta va afișa un mesaj pe ecranul senzorial în momentul în care un cartuş cilindru trebuie să fie înlocuit.

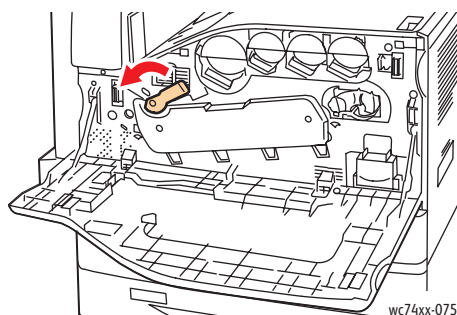
Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

Notă: Nu expuneți cartuşul cilindru la lumina directă a soarelui sau la lumină fluorescentă puternică. Nu atingeți sau zgâriați suprafața cilindrului.

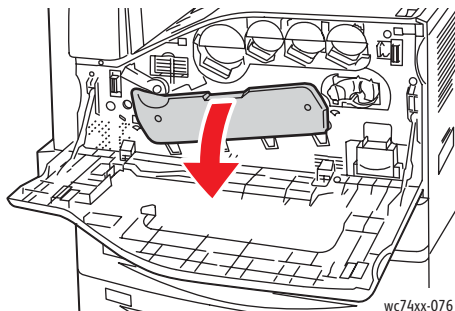
Notă: Deschideți capacul frontal al imprimantei.



1. Scoateți noul cartuş cilindru din ambalaj. Păstrați ambalajul.
2. Rotiți mânerul portocaliu spre stânga.



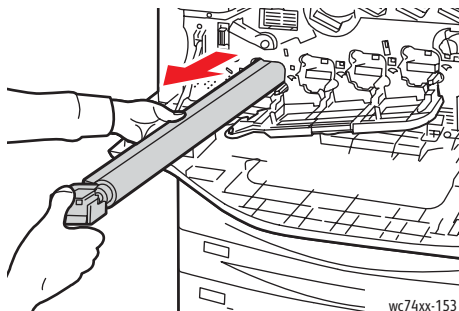
3. Trageți capacul cartușului cilindru în jos, până când se blochează în poziție deschisă.



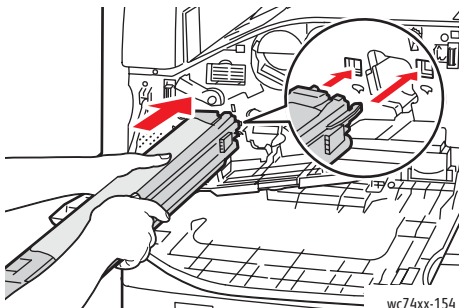
4. Țineți de mânerul portocaliu al cartușului cilindru ca în figură și trageți cartușul din imprimantă. Așezați cartușul cilindru vechi în punga de plastic, apoi în ambalaj.

Avertisment: Nu atingeți tonerul lipit pe cartușul cilindru.

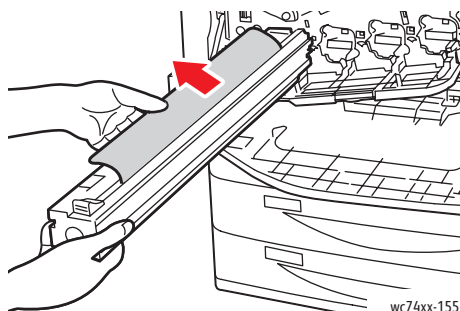
Notă: Pentru a returna cartușul cilindru în vederea reciclării, urmați instrucțiunile existente în ambalajul cartușului nou. Dacă instrucțiunile sau eticheta de transport nu sunt disponibile, accesați www.xerox.com/gwa pentru informații suplimentare.



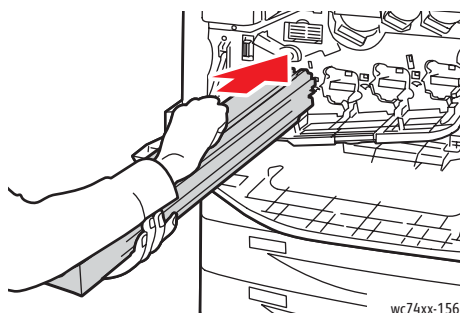
5. Îndepărtați polistirenul expandat de la capătul cartușului cilindru nou.
6. Introduceți cartușul nou, împreună cu apărătoarea de protecție de culoare neagră, în fanta cartușului. Asigurați-vă că încărcați cartușul în direcția indicată de săgețile de pe apărătoare.



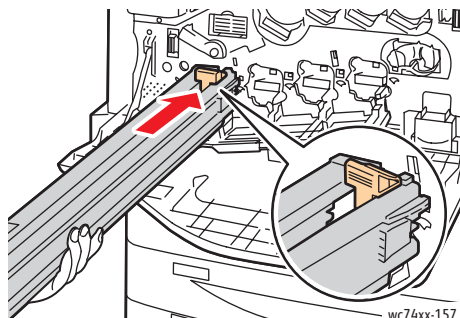
7. În timp ce mențineți ghidajele în fantă, îndepărtați coala de hârtie neagră, trăgând-o în direcția indicată.



8. Îndepărtați banda de pe partea superioară a apărătorii pentru cartuș.
9. Țineți de apărătoare și împingeți cartușul în imprimantă utilizând mânerul portocaliu.



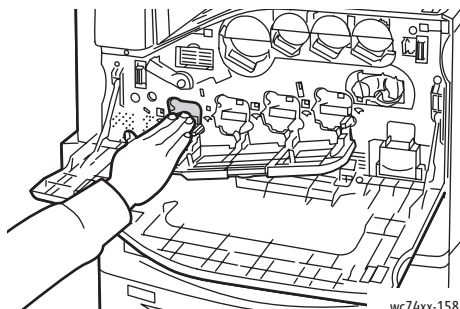
10. Continuați să împingeți mânerul portocaliu până când se oprește.



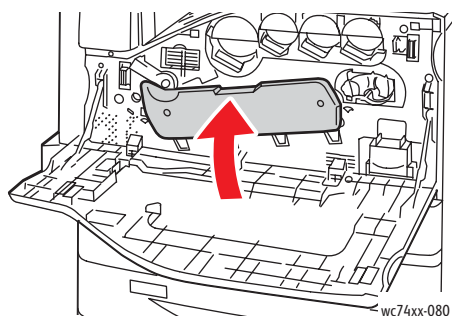
11. Îndepărtați cu grijă apărătoarea de protecție.

Întreținerea

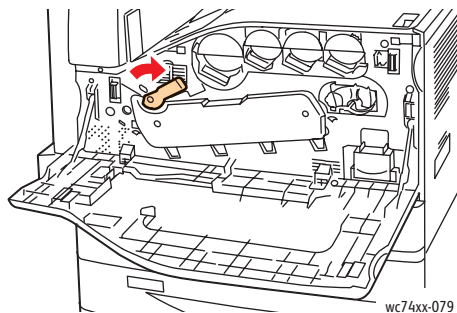
12. Împingeți cartușul cilindru până când se oprește.



13. Închideți capacul cartușului cilindru.



14. Rotiți mânerul portocaliu spre dreapta pentru a-l readuce în poziția blocată.



15. Închideți capacul frontal al imprimantei.

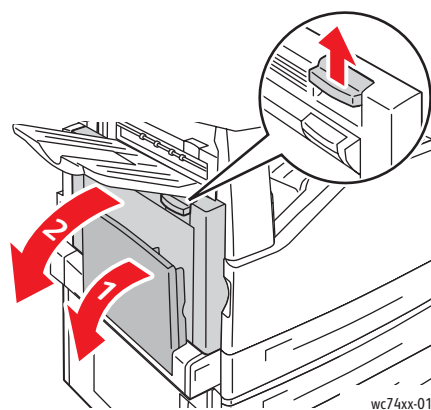
16. Aruncați apărătoarea și banda odată cu deșeurile normale de birou.

Înlocuirea ansamblului cuptorului

Imprimanta va afișa un mesaj pe ecranul senzorial în momentul în care ansamblul cuptorului trebuie să fie înlocuit.

Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

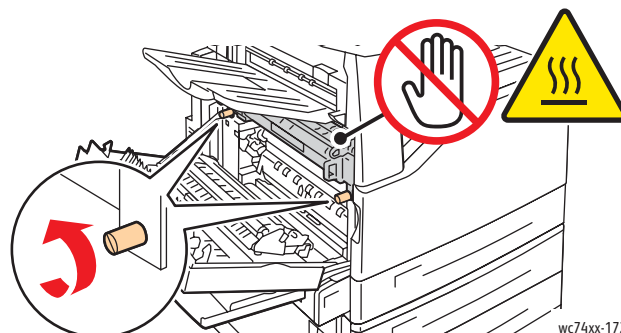
1. OPRIȚI imprimanta, utilizând comutatorul aflat pe partea din față, dreapta, sub panoul de comandă.
2. Deschideți Tava 5 (manuală) (1). În timp ce trageți în sus de mânerul de eliberare, deschideți capacul superior din stânga (2).



Avertisment: În timpul funcționării normale, ansamblul cuptorului este fierbinte. În scopul evitării potențialelor vătămări corporale, **așteptați 40 de minute** pentru ca ansamblul cuptorului să se răcească înainte de a continua.

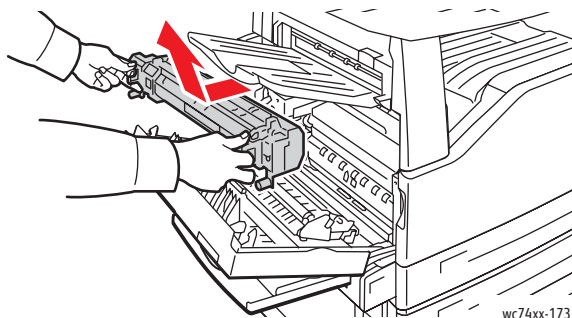
3. Rotiți cele două șuruburi portocalii de pe părțile laterale ale ansamblului cuptorului în sens antiorar, până când sunt complet deșurubate.

Notă: Șuruburile nu se desprind de imprimantă.



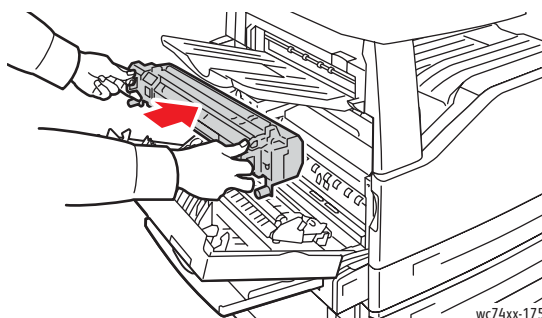
Întreținerea

4. Utilizând mânerele de prindere de culoare neagră de pe părțile laterale ale ansamblului cuptorului, trageți ansamblul afară din imprimantă.

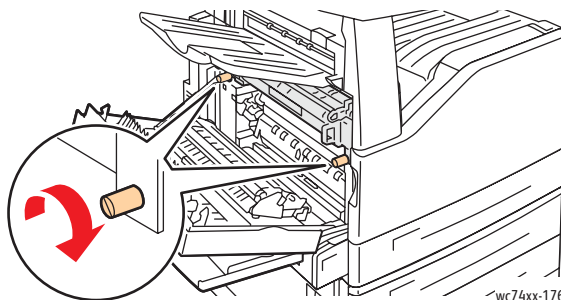


Notă: Pentru a returna ansamblul vechi al cuptorului în vederea reciclării, utilizați eticheta de returnare preplătită din ambalajul ansamblului nou. Folosiți pentru returnare cutia în care fusese ambalat ansamblul nou. Pentru mai multe informații despre returnarea unui ansamblu vechi al cuptorului, vizitați www.xerox.com/gwa.

5. Scoateți noul ansamblu al cuptorului din ambalaj. Păstrați ambalajul pentru returnarea ansamblului vechi.
6. Poziționați noul ansamblu al cuptorului în fantă, apoi împingeți-l în imprimantă până la capăt.



7. Rotiți ambele șuruburi portocalii în sens orar, până când se înșurubează complet.



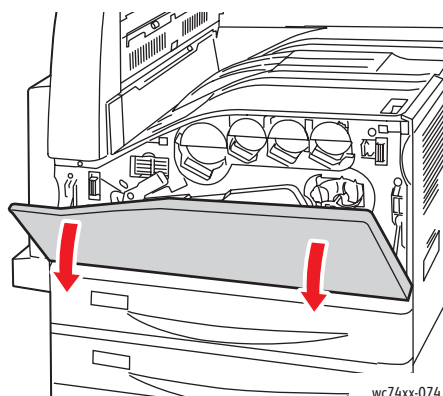
8. Închideți capacul lateral.
9. Acționați comutatorul în poziția PORNIT. Imprimanta se va reinițializa.

Înlocuirea dispozitivului de curățare a curelei de transfer

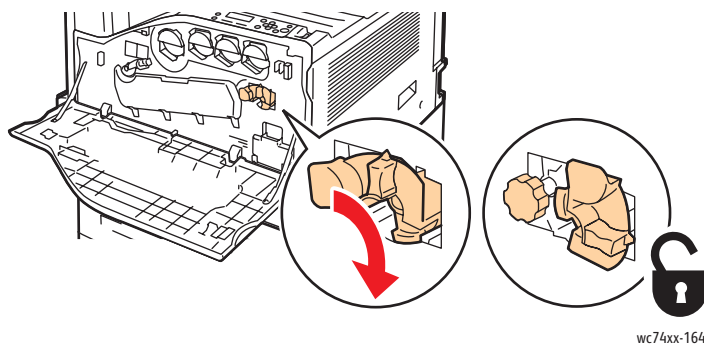
Imprimanta va afișa un mesaj pe ecranul senzorial în momentul în care dispozitivului de curățare a curelei de transfer trebuie să fie înlocuit.

Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

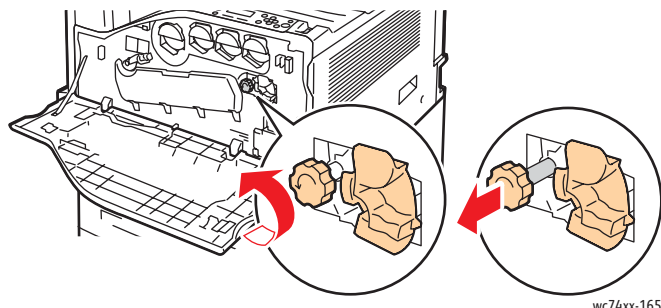
1. Scoateți dispozitivul nou de curățare a curelei de transfer din ambalaj. Păstrați ambalajul.
2. Deschideți capacul frontal al imprimantei.



3. Rotiți mânerul portocaliu spre dreapta pentru a debloca dispozitivul de curățare a curelei.

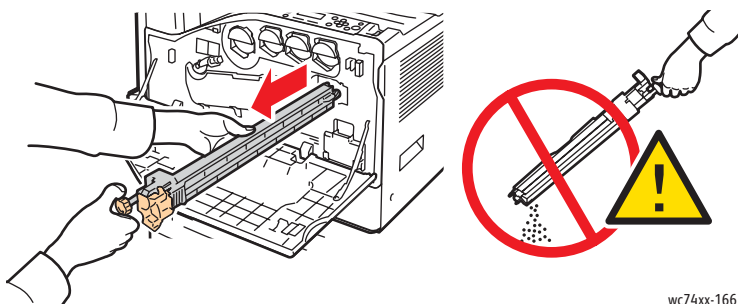


4. Rotiți rozeta portocalie în sens antiorar până când dispozitivul este eliberat.



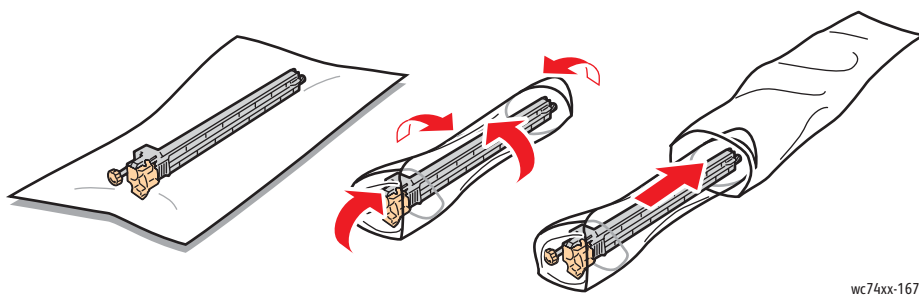
5. Trageți dispozitivul de curățare a curelei afară din imprimantă.

Avertisment: Nu atingeți tonerul lipit pe dispozitivul de curățare a curelei. Nu înclinați dispozitivul de curățare a curelei, întrucât tonerul poate curge.



6. Așezați dispozitivul vechi de curățare a curelei în punga de plastic.

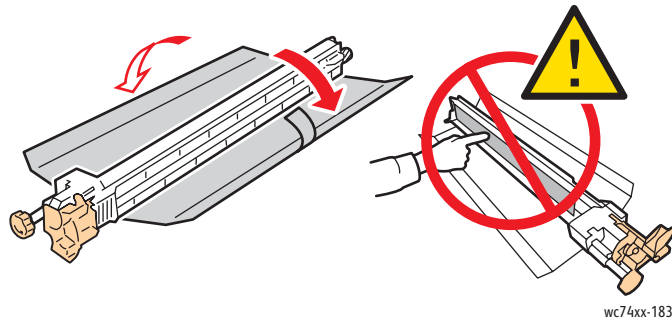
Notă: Pentru informații despre returnarea unui dispozitiv vechi de curățare a curelei, vizitați www.xerox.com/gwa.



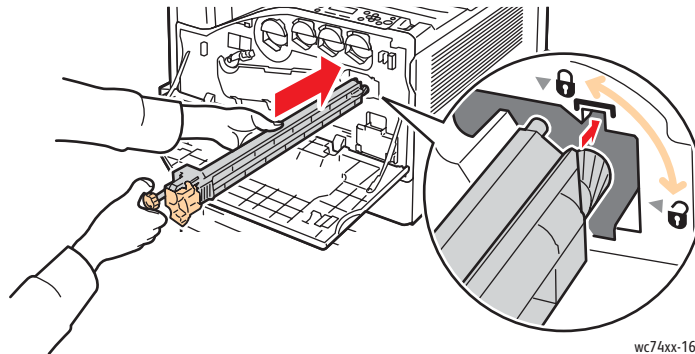
Înlocuirea dispozitivului de curățare a curelei de transfer

7. Îndepărtați învelișul de protecție de pe dispozitivul nou de curățare a curelei.

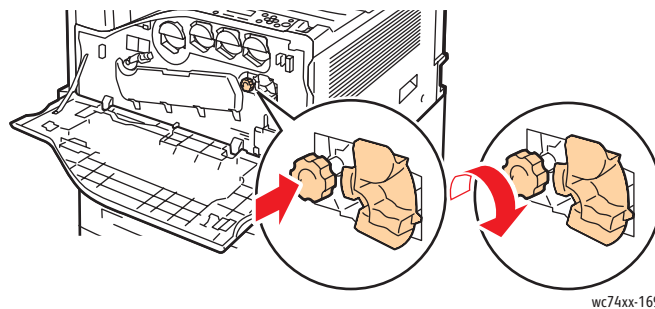
Atenție: Nu atingeți suprafața dispozitivului de curățare a curelei de transfer. În caz contrar, calitatea imaginii se poate deteriora.



8. Sprijiniți dispozitivul nou de curățare a curelei de transfer cu mâna stângă și împingeți-l în fantă până când se oprește.

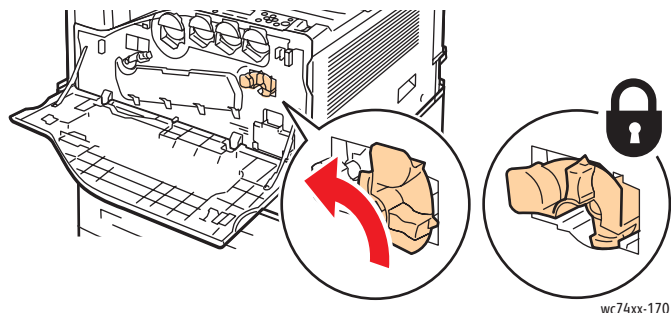


9. Împingeți rozeta portocalie, apoi rotiți-o în sens orar până la capăt.



Întreținerea

10. Rotiți mânerul portocaliu spre stânga pentru a bloca dispozitivul de curățare a curelei.

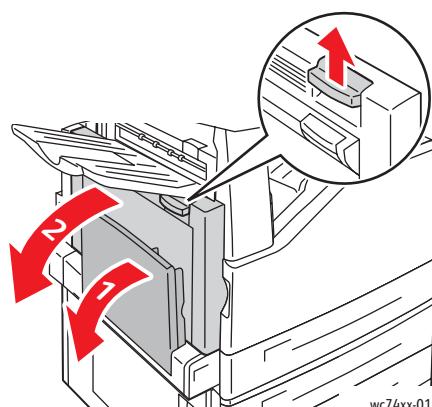


11. Închideți capacul frontal al imprimantei.

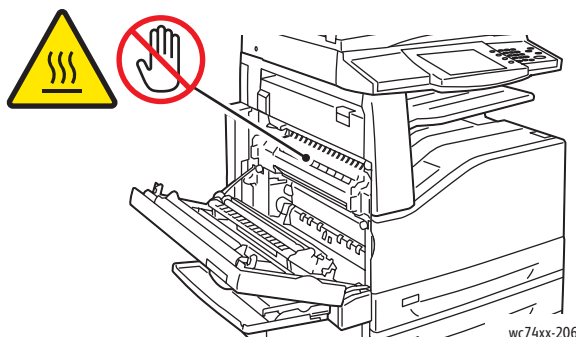
Înlocuirea rolei de transfer

Atenție: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți Tava 5 (manuală) (1). În timp ce trageți în sus de mânerul de eliberare, deschideți capacul superior din stânga (2).



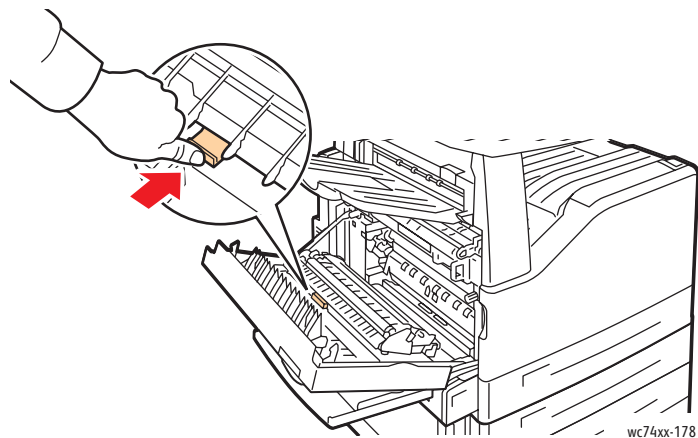
Avertisment: În timpul funcționării normale, cuptorul este fierbinte. În scopul evitării potențialelor vătămări corporale, **așteptați 40 de minute** pentru ca acesta să se răcească înainte de a continua.



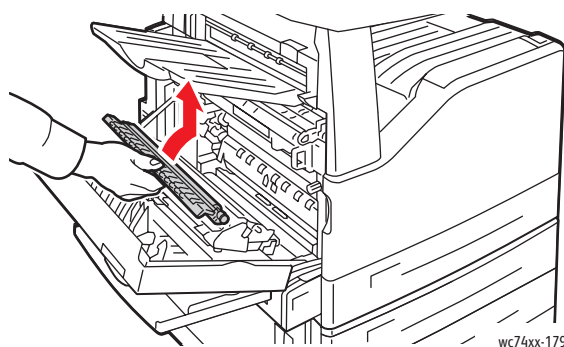
2. Scoateți noua rolă de transfer din ambalaj. Păstrați ambalajul.

Întreținerea

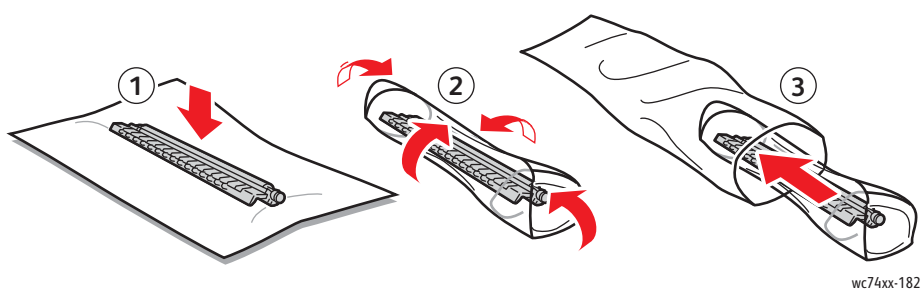
3. Apăsați mânerul portocaliu în direcția indicată.



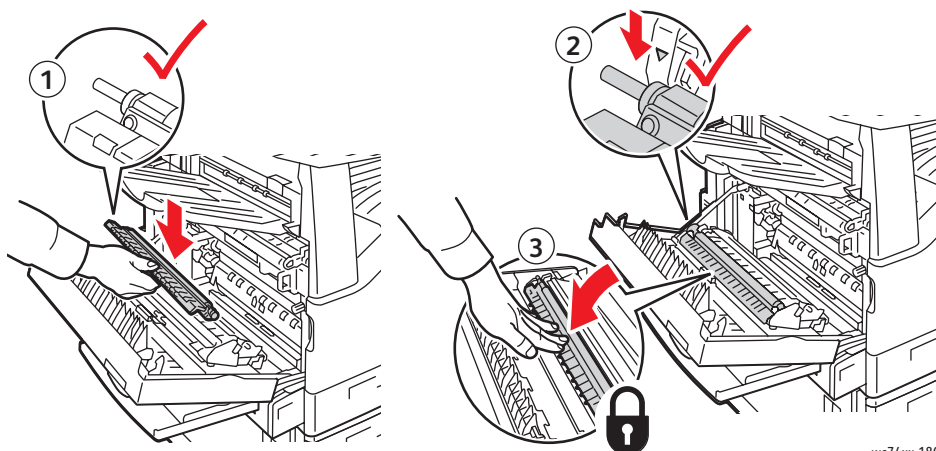
4. Scoateți rola veche de transfer din imprimantă.
5. Nu atingeți tonerul lipit pe rola de transfer.



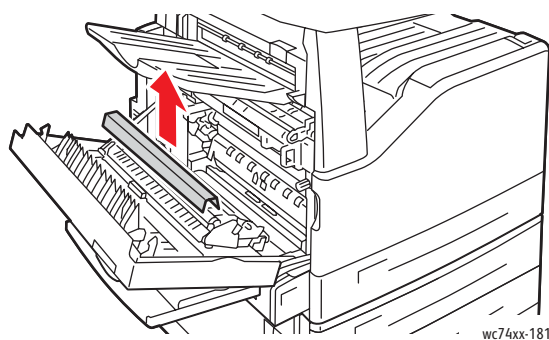
6. Așezați rola veche de transfer în punga de plastic.



7. Introduceți rola nouă de transfer în imprimantă în modul indicat. Apăsați rola până când se blochează în poziție.



8. Îndepărtați învelișul de protecție de pe rola de transfer.



9. Închideți capacul lateral.

Golirea recipientului de reziduuri provenite din perforare

Dacă imprimanta dvs. are instalat Finisherul de Birou LX cu dispozitivul de broșurare opțional sau Finisherul Profesional opțional, veți fi alertat de un mesaj care apare pe panoul de comandă a imprimantei în momentul în care recipientul de colectare a reziduurilor provenite din perforare este plin și trebuie să fie golit.

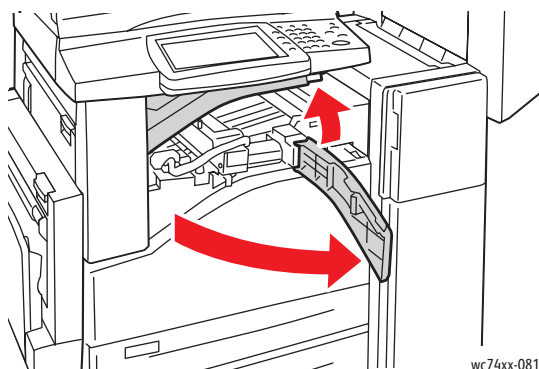
Această secțiune include:

- **Recipientul de reziduuri provenite din perforare al Finisherului de Birou LX** la pagina 188
- **Recipientul de reziduuri provenite din perforare al Finisherului Profesional** la pagina 189

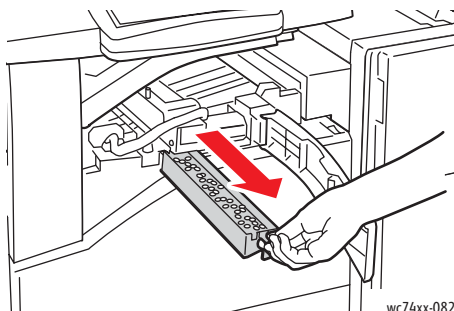
Recipientul de reziduuri provenite din perforare al Finisherului de Birou LX

Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

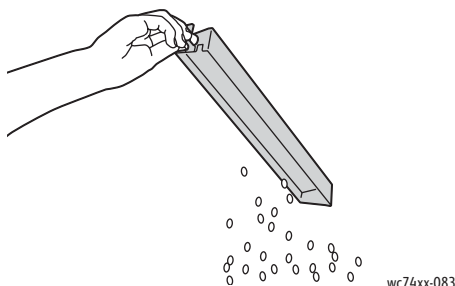
1. Ridicați capacul superior, apoi deschideți capacul frontal de transport al finisherului.



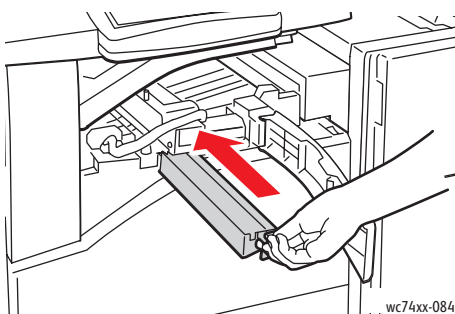
2. Extrageți recipientul de colectare a reziduurilor provenite din perforare.



3. Goliți recipientul.



4. Introduceți recipientul și glisați-l până la capăt în finisher.

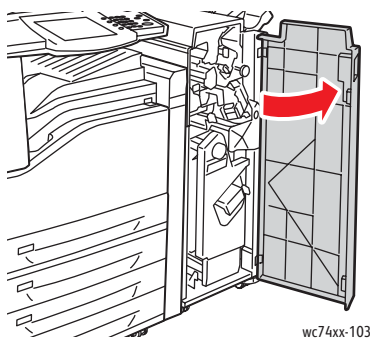


5. Închideți capacul frontal de transport al finisherului, apoi închideți capacul superior.

Recipientul de reziduuri provenite din perforare al Finisherului Profesional

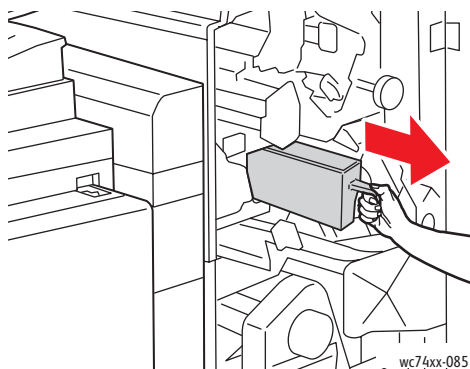
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.

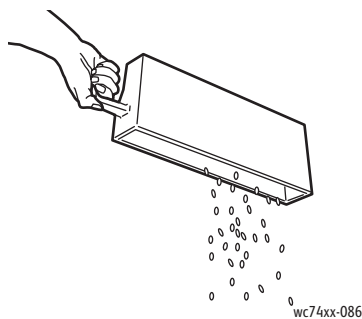


Întreținerea

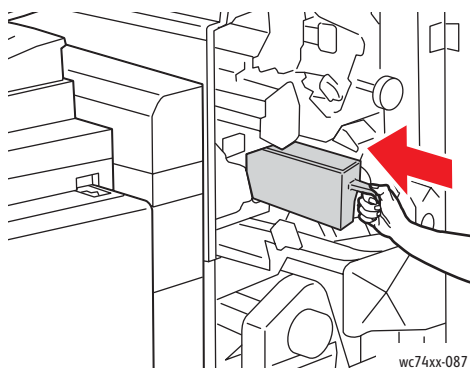
2. Extrageți recipientul de reziduuri **R4**.



3. Goliți recipientul.



4. Introduceți recipientul până la capăt în finisher.



5. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Instalarea capselor

Dacă imprimanta dvs. este echipată cu Finisherul Integrat opțional, Finisherul de Birou LX opțional cu opțiunea Dispozitiv de broșurare sau Finisherul Profesional opțional, veți fi alertat de un mesaj care apare pe panoul de comandă a imprimantei în momentul în care un cartuș de capse este gol și trebuie să fie înlocuit.

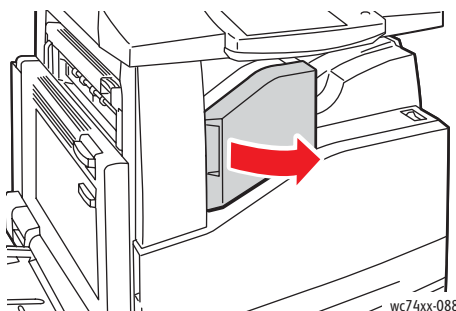
Această secțiune include:

- Înlocuirea capselor în Finisherul Integrat la pagina 191
- Înlocuirea capselor din capsatorul principal la Finisherul de Birou LX la pagina 193
- Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare la Finisherul de Birou LX la pagina 195
- Înlocuirea capselor din capsatorul principal la Finisherul Profesional la pagina 196
- Înlocuirea capselor pentru broșuri la Finisherul Profesional la pagina 198

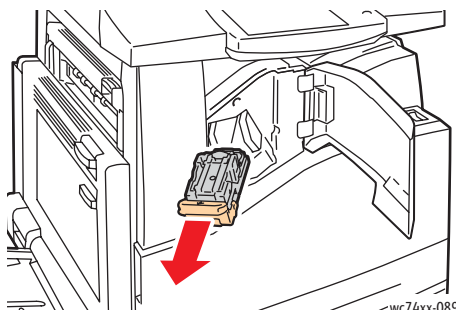
Înlocuirea capselor în Finisherul Integrat

Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți capacul frontal al finisherului.

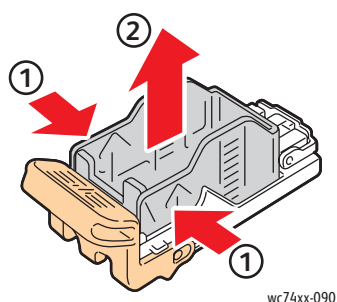


2. Scoateți cartușul capsatorului trăgându-l în afară. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.

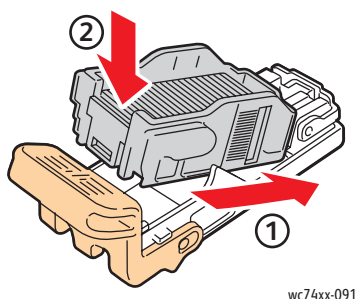


Întreținerea

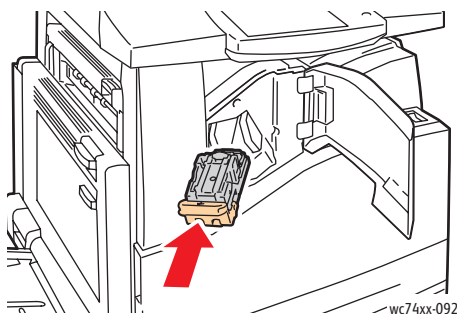
3. Prindeți ambele părți ale recipientului cu capse (1) și scoateți-l din cartuș (2).



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



5. Introduceți cartușul cu capse în finisher.

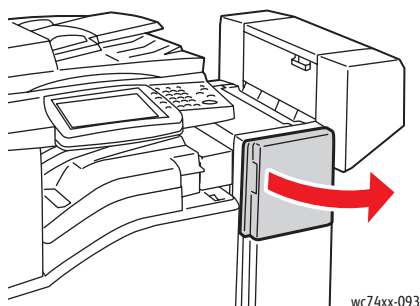


6. Închideți capacul frontal al finisherului.

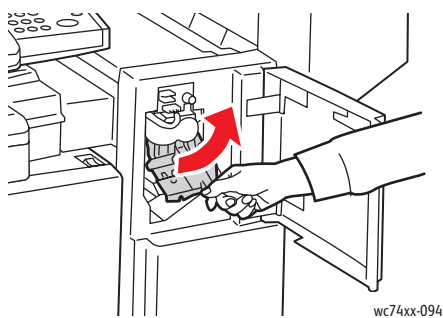
Înlocuirea capselor din capsatorul principal la Finisherul de Birou LX

Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

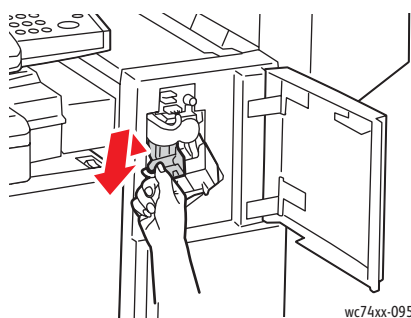
1. Deschideți capacul frontal al finisherului.



2. Suportul cartușului cu capse este situat în interiorul dulapului finisherului. Trageți suportul cartușului cu capse înspre dvs. până când se oprește.
3. Țineți cartușul cu capse de mânerul **R1** și împingeți suportul spre dreapta.

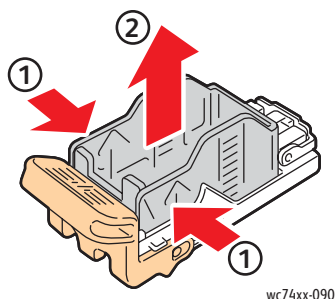


4. Prindeți suportul cartușului cu capse de urechile de culoare portocalie și extrageți-l din finisher, trăgându-l cu putere înspre dvs.

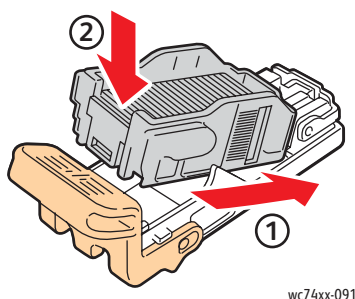


Întreținerea

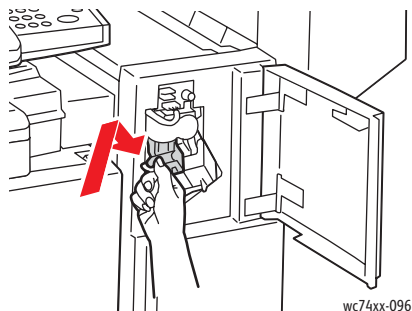
5. Prindeți ambele părți ale recipientului cu capse (1) și scoateți-l din cartuș (2).



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



7. Prindeți suportul cartușului cu capse de urechile de culoare portocalie și inserați-l în finisher până când se blochează cu un declic.

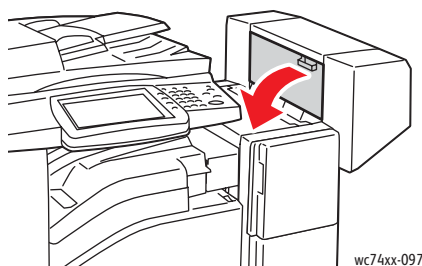


8. Închideți capacul frontal al finisherului.

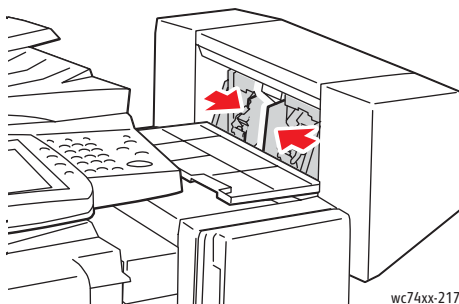
Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare la Finisherul de Birou LX

Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

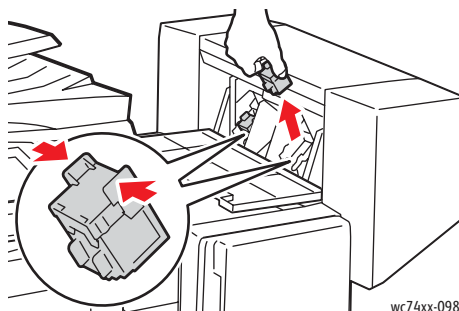
1. Deschideți capacul lateral al finisherului.



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 până când se opresc.



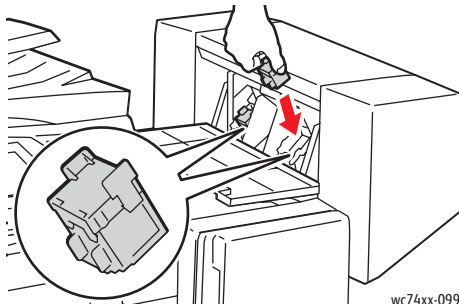
3. Țineți de urechile de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și trageți cartușul afară din finisher.



Întreținerea

- 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.



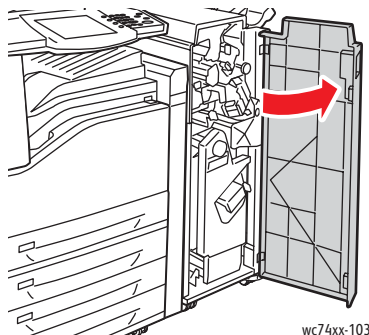
Notă: Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.

- Repetăți pașii 2 și 3 pentru celălalt cartuș cu capse.
- Închideți capacul lateral al finisherului.

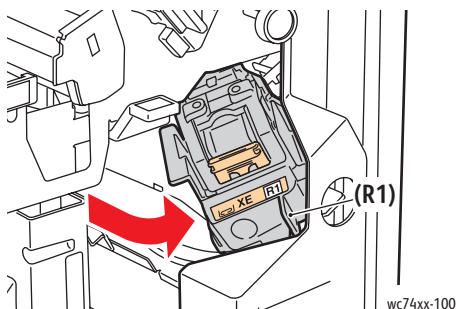
Înlocuirea capselor din capsatorul principal la Finisherul Profesional

Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

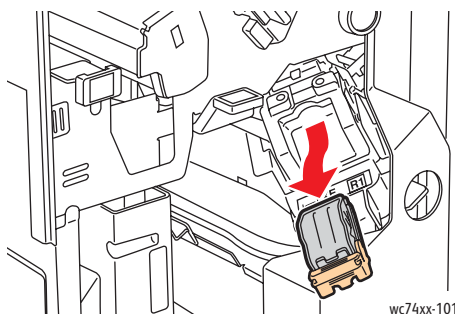
- Deschideți ușa frontală a finisherului.



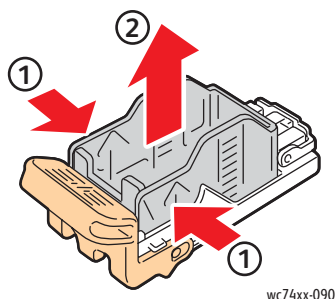
- Prindeți unitatea cartușului cu capse de mânerul portocaliu **R1** și împingeți-o spre dreapta.



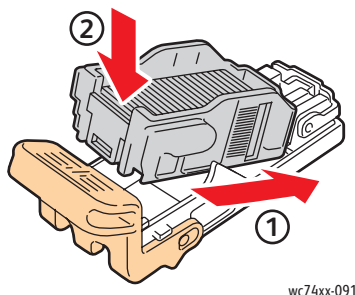
3. Prindeți cartușul cu capse de urechile de culoare portocalie și extrageți-l, trăgându-l cu putere înspre dvs.



4. Prindeți ambele părți ale recipientului cu capse (1) și scoateți-l din cartuș (2).

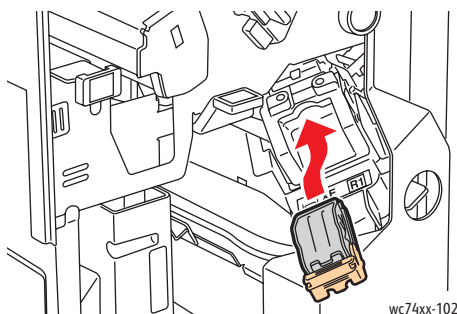


5. Introduceți partea frontală a recipientului cu capse nou în cartușul cu capse (1), apoi împingeți și partea din spate în cartuș (2).



Întreținerea

6. Prindeți cartușul cu capse de urechile de culoare portocalie și inserați-l în unitatea cartușului până când se blochează cu un declic.



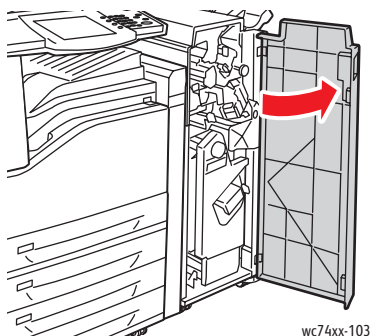
7. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Înlocuirea capselor pentru broșuri la Finisherul Profesional

Notă: Finisherul Profesional conține două cartușe cu capse, etichetate **R2** și **R3**. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.

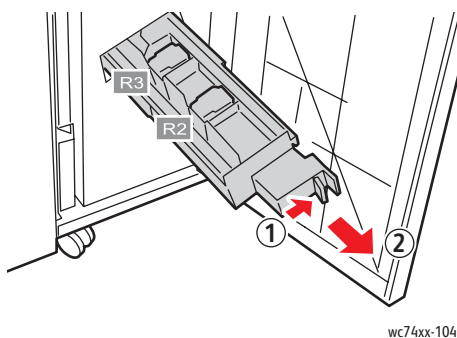
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.

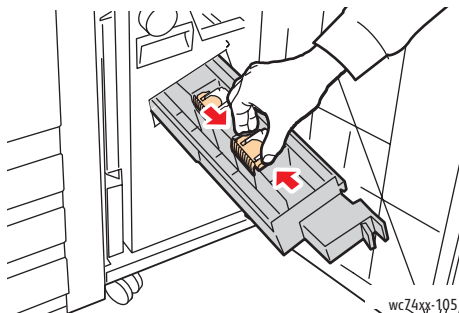


2. Strângeți concomitent mânerul portocalii **R2** și **R3** (1) și trageți în afară unitatea cartușului de capse din finisher până când se oprește (2).

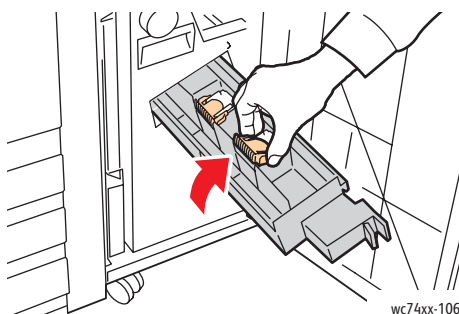
Notă: Unitatea cartușului de capse nu se desprinde complet de finisher.



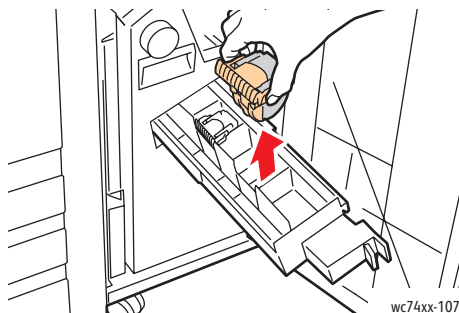
3. Apucați urechile de culoare portocalie de pe ambele laturi ale cartușului cu capse.



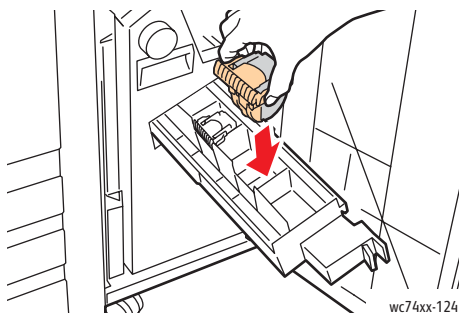
4. În același timp, rotiți cartușul în direcția indicată.



5. Scoateți cartușul cu capse din unitatea cartușului.

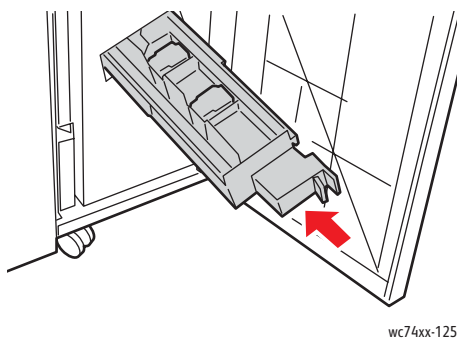


6. Introduceți cartușul nou cu capse în unitatea cartușului.



Întreținerea

7. Repetați pașii 2 până la 6 pentru celălalt cartuș cu capse.
8. Readuceți unitatea cartușului cu capse în poziția inițială.



9. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Comandarea consumabilelor

Această secțiune include:

- **Consumabilele** la pagina 201
- **Articole de întreținere curentă** la pagina 201
- **Când trebuie comandate consumabilele** la pagina 201
- **Reciclarea consumabilelor** la pagina 202

Unele consumabile și articole de întreținere curentă trebuie să fie comandate la anumite intervale de timp. Fiecare consumabilă are incluse în pachet instrucțiuni de instalare.

Consumabilele

Cartușe cu toner Xerox originale (cyan, magenta, galben și negru).

Notă: Fiecare cartuș cu toner 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 de întreținere curentă

Articolele de întreținere curentă sunt componente ale imprimantei cu o perioadă limitată de funcționare și care necesită înlocuire periodică. Piese de schimb pot fi componente sau kituri. De obicei, articolele de întreținere curentă pot fi înlocuite de către client.

Următoarele sunt articole de întreținere curentă:

- Cartușul cilindru
- Recipientul de toner rezidual
- Ansamblul cuptorului
- Rola de transfer
- Dispozitivul de curățare a curelei de transfer
- Recipientul pentru reziduuri provenite din perforare
- Cartușul cu capse
- Cartușul cu capse pentru broșuri

Când trebuie comandate consumabilele

Panoul de comandă a imprimantei afișează un mesaj în momentul în care consumabila se apropie de momentul înlocuirii. Verificați dacă aveți consumabile de schimb la îndemână. Este important să comandați consumabilele după prima apariție a acestui mesaj pentru a evita întreruperea funcționării imprimantei. Panoul de comandă afișează un mesaj în momentul în care consumabila trebuie să fie înlocuită.

Întreținerea

Comandați consumabile la distribuitorul local sau pe site-ul Web Xerox pentru consumabile, accesând: www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435supplies.

Atenție: Nu se recomandă utilizarea consumabilelor non-Xerox. Garanția Xerox, Contractele de service și *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare sau reducerea randamentului cauzate 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 locală pentru detalii.

Reciclarea consumabilelor

Pentru informații despre programele de reciclare a consumabilelor Xerox, accesați www.xerox.com/gwa.

Unele articole de întreținere curentă sunt livrate împreună cu o etichetă de returnare preplătită. Utilizați eticheta pentru a returna componentele vechi în ambalajele originale, în vederea reciclării.

Rezolvarea problemelor 9

Acest capitol include:

- Mesajele de eroare la pagina 204
- Rezolvarea generală a problemelor la pagina 205
- Înlăturarea blocajelor de hârtie la pagina 208
- Înlăturarea blocajelor de capse la pagina 237
- Probleme la copiere/scanare la pagina 246
- Probleme la fax la pagina 247
- Accesarea ajutorului la pagina 250

Mesajele de eroare

Imprimanta este capabilă să detecteze problemele și să furnizeze informații despre acestea, astfel încât dvs. să puteți acționa pentru a le remedia. Dacă imprimanta detectează o problemă (o eroare), va afișa un mesaj în partea din stânga sus a ecranului senzorial.

Pentru a vedea o listă cu mesajele de eroare care au fost afișate pe imprimantă:

Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă a imprimantei.

1. Apăsați pe fila **Erori** de pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Erori Curente**, **Mesaje Curente** sau **Istoric Erori**.

Rezolvarea generală a problemelor

Această secțiune conține proceduri care vă ajută să localizați și să rezolvați problemele. Anumite probleme pot fi rezolvate prin simpla repornire a imprimantei.

Pentru a reporni imprimanta:

1. Localizați comutatorul PORNIT/OPRIT de pe partea frontală a imprimantei, sub panoul de comandă.
2. Acționați comutatorul în poziția OPRIT, așteptați 20 de secunde, apoi acționați-l în poziția PORNIT.

Dacă problema nu este rezolvată prin repornirea imprimantei, consultați tabelul din acest capitol care descrie problema cel mai bine.

Imprimanta nu pornește

Cauze probabile	Soluții
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Opriti imprimanta, apoi conectați cablul de alimentare corect la priză.
Ceva nu este în regulă la priza la care este conectată imprimanta.	Conectați un alt aparat electric la priza respectivă și vedeți dacă funcționează în mod adecvat. Încercați o altă priză.
Comutatorul de pornire nu este acționat corect în poziția Pornit.	Acționați comutatorul de pornire în poziția Oprit, așteptați 2 minute, apoi acționați-l în poziția Pornit.
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 la pagina 257.

Atenție: Conectați direct cablul cu trei conectori (cu conector de împământare) doar într-o priză de curent alternativ cu împământare. Nu utilizați un prelungitor. Dacă este necesar, contactați un electrician autorizat și solicitați instalarea unei prize împământate corect.

Imprimarea durează prea mult

Cauze probabile	Soluții
Imprimanta este setată pe un mod de imprimare mai lent (de exemplu, imprimare pe carton sau transparente).	Imprimarea pe suport special durează mai mult. Atunci când utilizați hârtie obișnuită, asigurați-vă că în driver și pe panoul de comandă a imprimantei este setat tipul de suport de imprimare/copiere corect.
Imprimanta se află în modul de ECONOMISIRE A ENERGIEI.	Începerea imprimării din modul de economisire a energiei durează mai mult.
Lucrarea este foarte complexă.	Așteptați. Nu este nevoie să întreprindeți nicio acțiune.

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 priză, apoi porniți imprimanta.
A apărut o eroare de sistem.	Contactați reprezentanța locală Xerox pentru service și comunicați informațiile despre eroare. Verificați istoricul de erori. Pentru mai multe informații, consultați Mesajele de eroare la pagina 204.

Imprimanta scoate zgomote neobișnuite

Cauze probabile	Soluții
Imprimanta nu este așezată pe o suprafață plană.	Așezați imprimanta pe o suprafață plană, fără denivelări, solidă.
Tava nu este instalată corect.	Deschideți și închideți tava din care imprimați.
În interiorul imprimantei există un obstacol sau resturi.	Opriți imprimanta și îndepărtați obstacolul sau resturile. Dacă nu reușiți, contactați reprezentanța locală Xerox pentru service.

Data și ora sunt incorecte

Cauze probabile	Soluții
Ați setat data și ora corecte?	Asigurați-vă că ați setat data și ora corecte pe panoul de comandă sau prin intermediul CentreWare IS.

Probleme la imprimarea pe 2 fețe

Cauze probabile	Soluții
Suportul de imprimare/copiere sau setările nu sunt corecte.	Asigurați-vă că folosiți un suport de imprimare/copiere adecvat. Nu imprimați pe 2 fețe suporturi cu format personalizat, transparente, plicuri, etichete, hârtie obișnuită reîncărcată, CA reîncărcat, CA extra, CA lucios sau CA lucios reîncărcat. Selectați Imprimare 2 Fețe în driverul de imprimantă.

Înlăturarea blocajelor de hârtie

Această secțiune include:

- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 1, Tava 2, Tava 3 sau Tava 4 la pagina 208
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 5 (manuală) la pagina 209
- Înlăturarea blocajelor din capacul superior din stânga A la pagina 210
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga C la pagina 212
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga D la pagina 213
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din unitatea duplex B la pagina 214
- Înlăturarea blocajelor din alimentatorul de documente la pagina 215
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Integrat la pagina 218
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de Birou LX la pagina 218
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Profesional la pagina 220
- Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie la pagina 232

Pentru a evita deteriorările, îndepărtați întotdeauna cu grijă suporturile de imprimare/copiere alimentate greșit, fără să le rupeți. Încercați să scoateți hârtia în direcția de alimentare. Orice bucată de suport rămasă în imprimantă, indiferent dacă este de dimensiune mică sau mare, poate obstrucționa traseul de alimentare a hârtiei și poate produce alte blocaje. Nu reîncărcați suporturi de imprimare/copiere care au fost alimentate greșit.

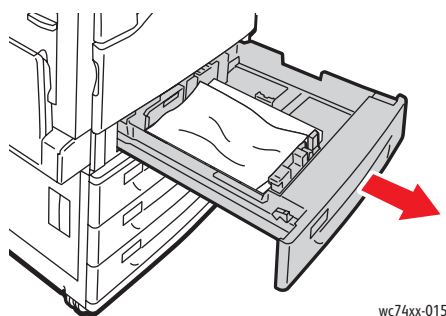
Notă: Partea imprimată a paginilor blocate se poate mânji, iar tonerul se poate transfera pe mâinile dvs. Atunci când scoateți suportul de imprimare/copiere, nu atingeți partea imprimată a paginii. Aveți grijă să nu vărsați toner în interiorul imprimantei.

Avertisment: Dacă tonerul ajunge accidental pe hainele dvs., curățați-le de praf cât de bine puteți. Dacă au mai rămas urme de toner pe haine, folosiți apă rece, nu fierbinte, pentru a le îndepărta. Dacă tonerul se transferă pe pielea dvs., spălați-vă cu apă rece și cu săpun neagresiv. Dacă tonerul ajunge în ochi, spălați imediat cu apă rece și consultați un medic.

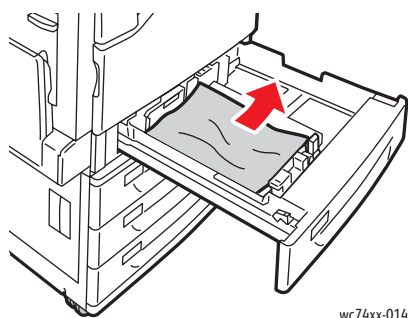
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 1, Tava 2, Tava 3 sau Tava 4

1. Înainte de a scoate tava din imprimantă, verificați mesajul referitor la blocaj afișat pe ecranul senzorial. Dacă este indicată prezența unui blocaj în interiorul imprimantei, înlăturați mai întâi acel blocaj.

2. Trageți tava înspre dvs. până când se oprește.



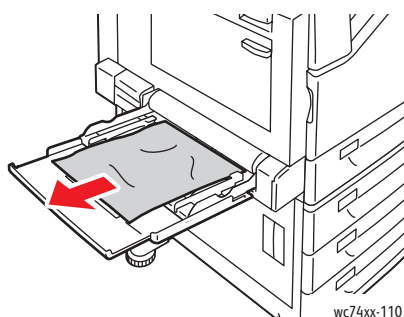
3. Scoateți hârtia din tavă.
4. Dacă hârtia este ruptă, scoateți tava complet și verificați în interiorul imprimantei dacă există bucăți rupte de hârtie, apoi îndepărtați-le.



5. Realimentați tava cu hârtie în perfectă stare și împingeți-o în imprimantă până se oprește.
6. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

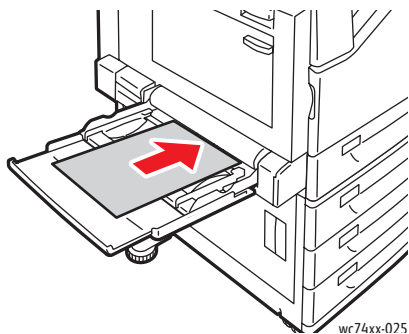
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 5 (manuală)

1. Înlăturați hârtia blocată din tavă. Verificați intrarea pentru alimentarea hârtiei, acolo unde tava se conectează la imprimantă, pentru a vă asigura că este liberă.



Rezolvarea problemelor

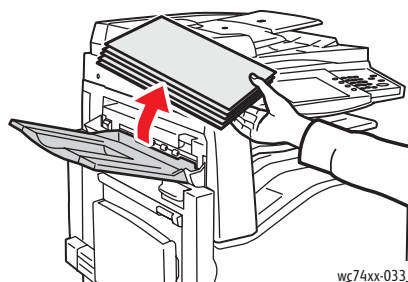
2. Realimentați tava cu hârtie în perfectă stare. Muchia de înaintare a hârtiei trebuie să atingă ușor intrarea pentru alimentarea hârtiei.



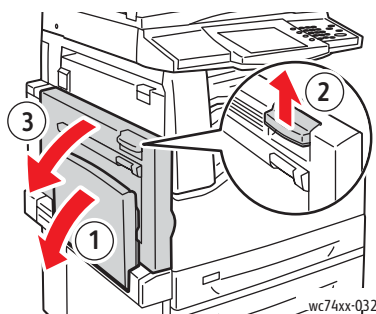
3. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

Înlăturarea blocajelor din capacul superior din stânga A

1. Scoateți hârtia din Tava superioară stângă, apoi rabatați tava în sus.

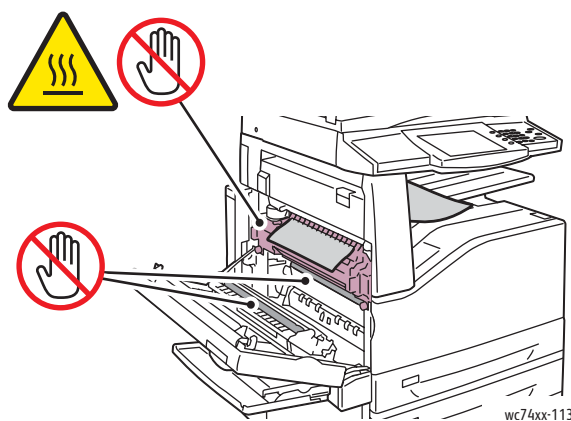


2. Deschideți Tava 5 (manuală) (1). În timp ce trageți în sus de mânerul de eliberare (2), deschideți capacul superior din stânga (3).

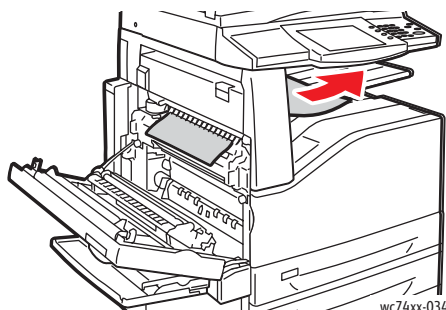


Avertisment: Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

Notă: Nu atingeți banda de transfer. În caz contrar, calitatea imaginii poate fi serios afectată sau banda de transfer se poate avaria. Nu atingeți rola de transfer. În caz contrar, calitatea imaginii se poate reduce.



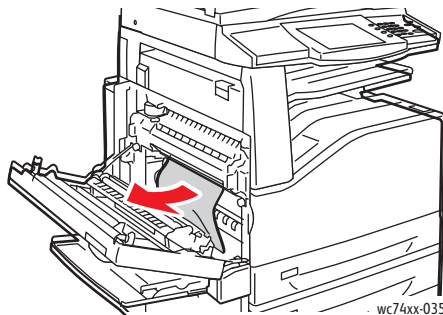
3. Dacă hârtia este blocată la ieșirea tăvii, înlăturați-o, trăgând-o cu grijă în direcția indicată.
4. Este posibil ca pe rola de transfer să existe urme de toner. Acesta nu va afecta calitatea imprimării.



Rezolvarea problemelor

5. Înlăturați hârtia blocată.

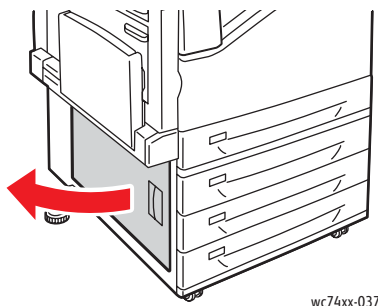
Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.



6. Dacă hârtia este blocată în cuptor, trageți de mânerul verde A1, apoi înlăturați hârtia cu grijă. Readuceți mânerul verde în poziția sa normală.
7. Închideți capacul superior din stânga, apoi închideți Tava 5 (manuală).

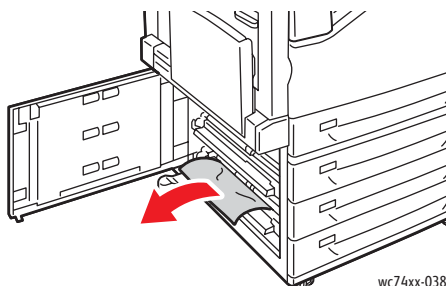
Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga C

1. Trageți de mânerul de eliberare și deschideți capacul inferior din stânga.



2. Înlăturați hârtia blocată. Dacă hârtia este ruptă, asigurați-vă că ați înlăturat toate bucățile rupte.

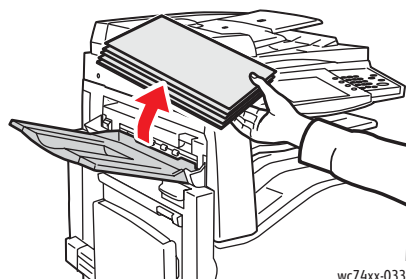
Notă: Dacă hârtia este blocată în zona superioară, probabil va fi nevoie să vă uitați în interiorul imprimantei pentru a o vedea.



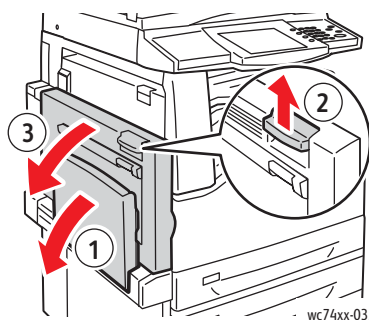
3. Închideți capacul inferior din stânga.

Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga D

1. Scoateți hârtia din Tava superioară stângă, apoi rabatați tava în sus.

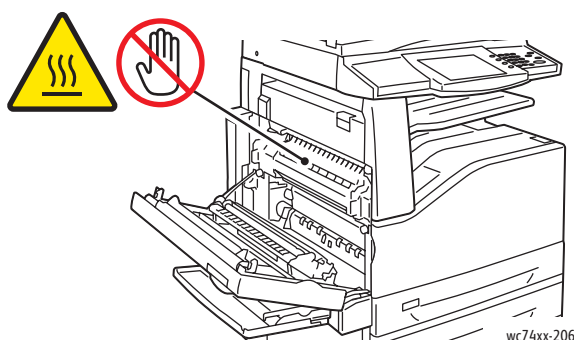


2. Deschideți Tava 5 (manuală) (1). În timp ce trageți în sus de mânerul de eliberare (2), deschideți capacul superior din stânga (3).



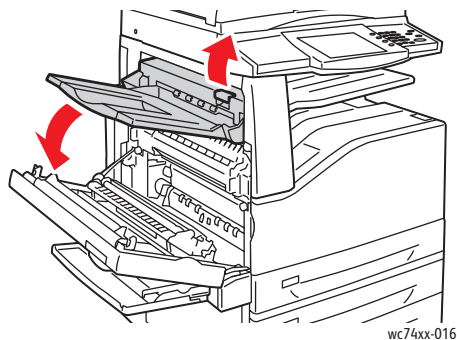
Avertisment: Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

Notă: Nu atingeți banda de transfer. În caz contrar, calitatea imaginii poate fi serios afectată sau banda de transfer se poate avaria. Nu atingeți rola de transfer. În caz contrar, calitatea imaginii se poate reduce.



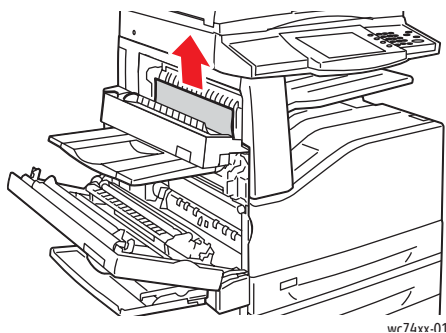
Rezolvarea problemelor

3. Ridicați mânerul pentru a deschide capacul superior din stânga D.



4. Înlăturați hârtia blocată.

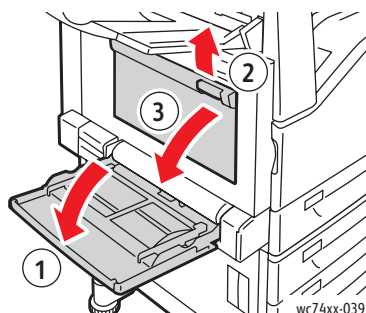
Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.



5. Închideți capacul superior din stânga D.
6. Închideți capacul superior din stânga, apoi închideți Tava 5 (manuală).

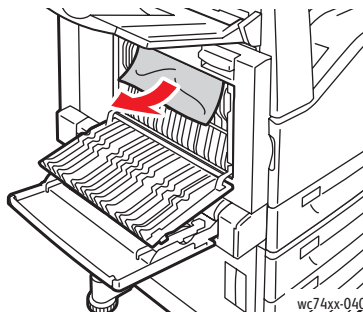
Înlăturarea blocajelor de hârtie din unitatea duplex B

1. Deschideți Tava 5 (manuală), apoi ridicați mânerul și deschideți capacul unității duplex.

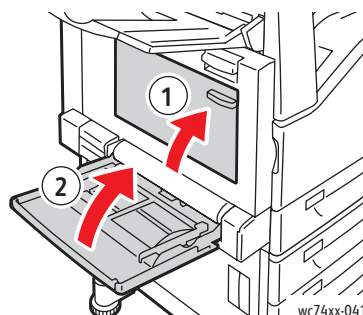


2. Înlăturați hârtia blocată.

Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.

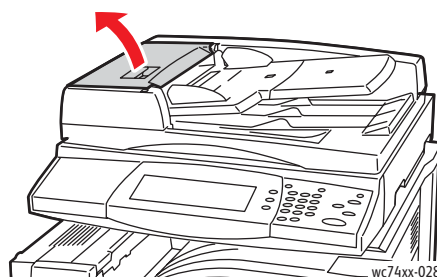


3. Închideți capacul unității duplex, apoi închideți Tava 5 (manuală).



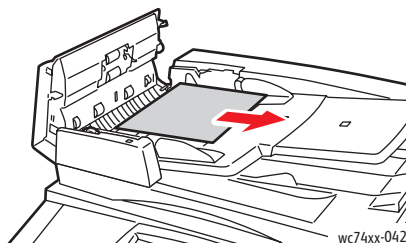
Înlăturarea blocajelor din alimentatorul de documente

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

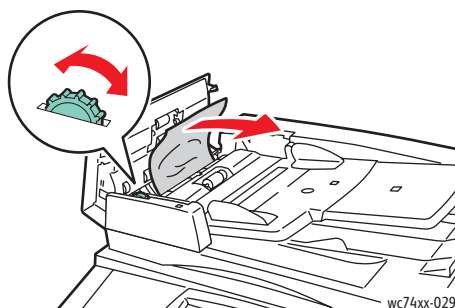


Rezolvarea problemelor

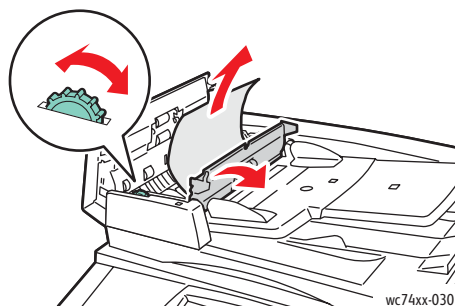
2. Dacă originalul nu este prins la intrarea în alimentatorul de documente, trageți-l în direcția indicată.



3. Dacă mesajul afișat pe ecranul senzorial vă indică să rotiți rozeta verde, rotiți-o în direcția arătată pentru ca originalul să iasă din alimentator.

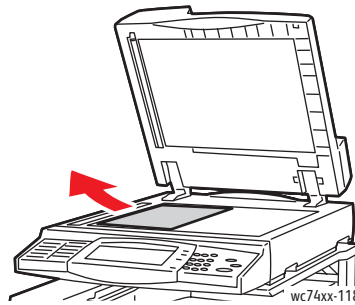


4. Dacă mesajul afișat pe ecranul senzorial vă indică să deschideți capacul interior, deschideți-l ridicând mânerul cu ajutorul urechii de culoare verde.
5. Rotiți rozeta verde în direcția arătată pentru ca originalul să iasă din alimentator. Îndepărtați cu grijă originalul blocat.

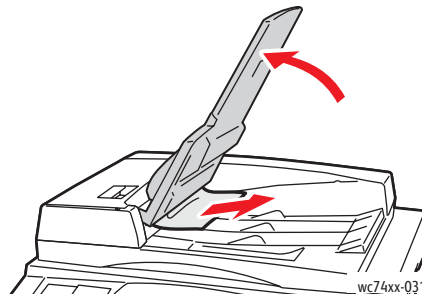


6. Închideți capacul interior, apoi închideți capacul superior, apăsându-l până când se fixează în poziție.

7. Dacă originalul nu este vizibil când capacul superior este deschis, ridicați alimentatorul de documente, apoi îndepărtați originalul.



8. Dacă originalul nu este vizibil când alimentatorul de documente este deschis, ridicați tava alimentatorului, 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.

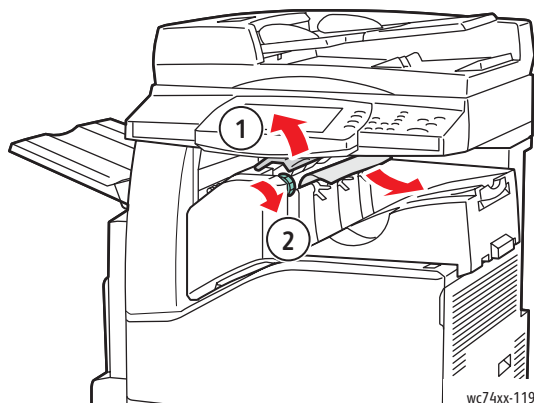
Notă: După rezolvarea unui blocaj din alimentatorul de documente, realimentați întregul document, inclusiv paginile deja scanate. Imprimanta va ignora automat paginile deja scanate și va scana doar paginile rămase.

Atenție: Originalele rupte, încrețite sau pliate pot produce blocaje și pot deteriora imprimanta. Pentru a le copia, utilizați ecranul documentului.

Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Integrat

1. Deschideți capacul superior al finisherului (1).
2. Rotiți rozeta verde în direcția indicată pentru a înlătura hârtia (2).
3. Înlăturați hârtia, trăgând-o în direcția indicată (3).

Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.

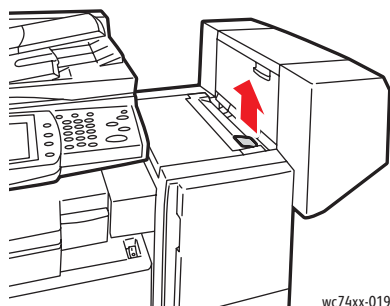


4. Închideți capacul superior.

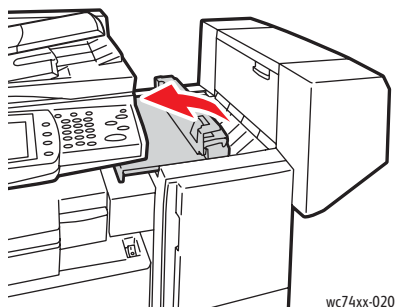
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de Birou LX

Blocaje de hârtie sub capacul superior

1. Trageți în sus mânerul de pe capacul superior.

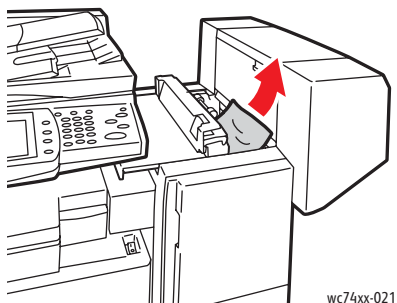


2. Capacul superior se deschide.



3. Înlăturați hârtia blocată.

Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.

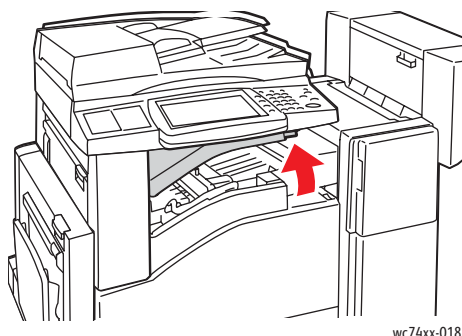


4. Închideți capacul superior al finisherului.

Blocaje de hârtie sub Tava centrală

1. Ridicați capacul pentru a-l deschide.

Notă: Capacul este prins în balamale și nu poate fi desprins de pe imprimantă.



2. Înlăturați hârtia blocată.

Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.

3. Închideți capacul.

Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Profesional

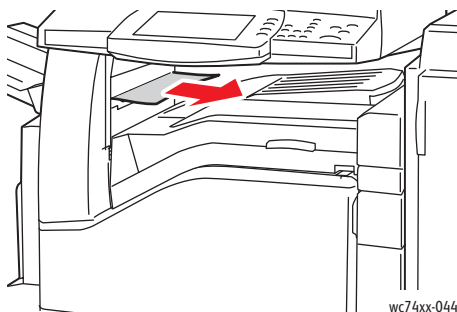
Finisherul Profesional este disponibil cu Dispozitivul de broșurare opțional. Utilizați aceeași procedură de înlăturarea a blocajelor de hârtie la ambele versiuni de finisher.

Această secțiune include:

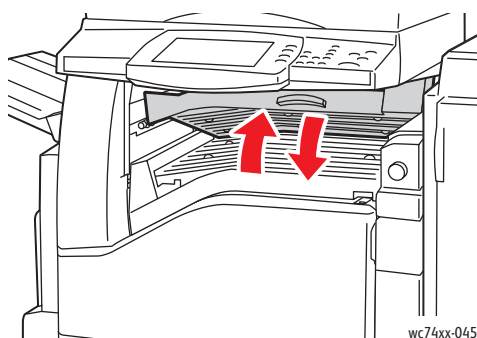
- Blocaje de hârtie în Tava centrală la pagina 221
- Blocaje de hârtie în capacul de transport al finisherului la pagina 221
- Blocaje de hârtie în zona 2a din finisher la pagina 222
- Blocaje de hârtie în zona 2a din finisher (înlăturare utilizând rozeta 2c) la pagina 224
- Blocaje de hârtie în zona 2b din finisher la pagina 225
- Blocaje de hârtie în zona 2b din finisher (înlăturare utilizând rozeta 2c) la pagina 226
- Blocaje de hârtie în zona 3 din finisher la pagina 227
- Blocaje de hârtie în zona 5 din Finisher la pagina 228
- Blocaje de hârtie în zona 4b din finisher (cu dispozitiv de broșurare) la pagina 230
- Blocaje de hârtie în Tava pentru broșuri (cu dispozitiv de broșurare) la pagina 232

Blocaje de hârtie în Tava centrală

1. Dacă hârtia este blocată la ieșirea tăvii centrale, trageți-o cu atenție în direcția indicată.

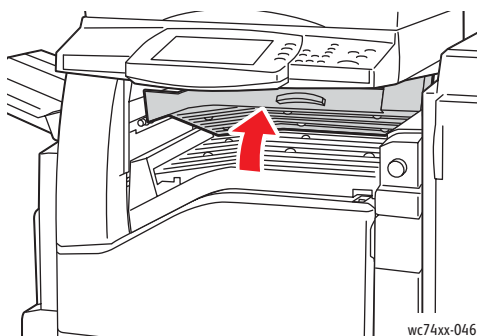


2. Deschideți capacul de transport al finisherului, apoi închideți-l.



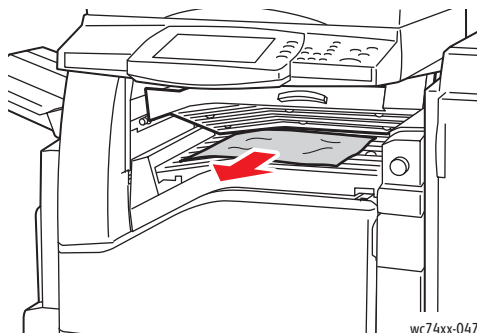
Blocaje de hârtie în capacul de transport al finisherului

1. Deschideți capacul de transport al finisherului.

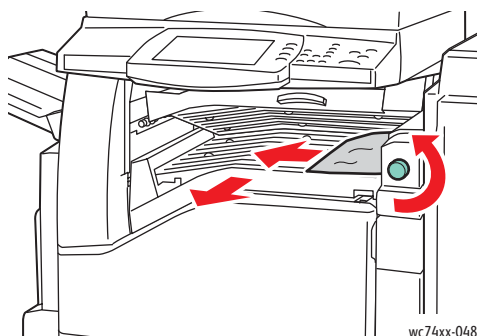


Rezolvarea problemelor

2. Înlăturați hârtia blocată.



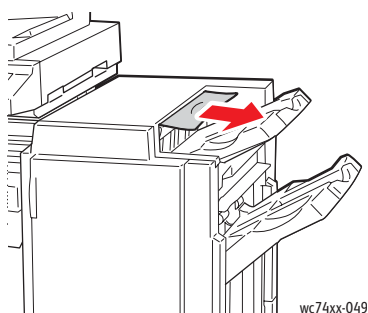
3. Dacă hârtia nu este vizibilă, rotiți rozeta verde 1 în direcția indicată și extrageți cu atenție hârtia blocată.



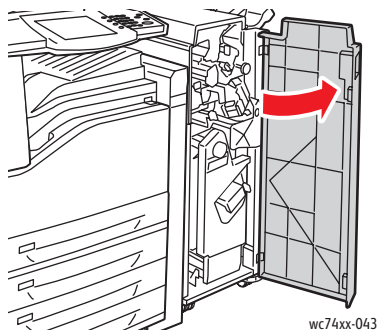
4. Închideți capacul de transport al finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 2a din finisher

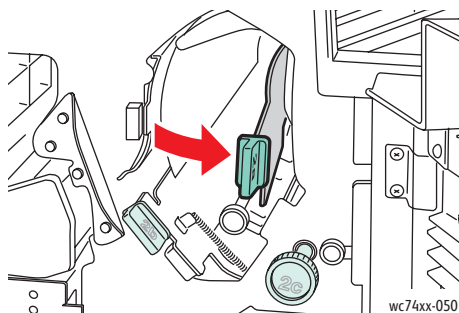
1. Dacă hârtia este vizibilă la ieșirea tăvii, înlăturați-o cu grijă trăgând-o în direcția indicată.



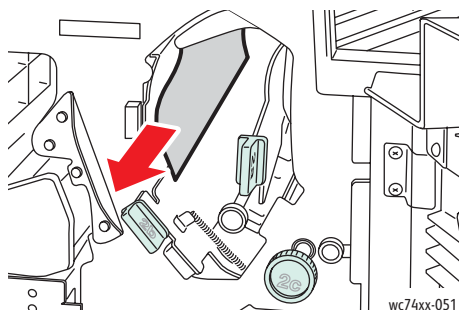
2. Deschideți ușa frontală a finisherului.



3. Deplasați mânerul verde 2a spre dreapta.



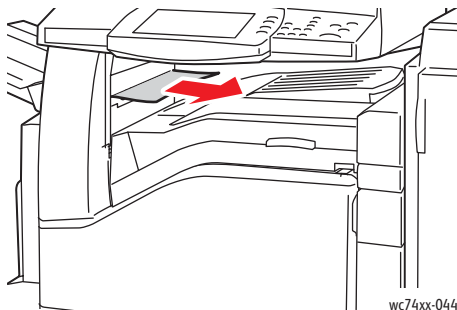
4. Înlăturați hârtia blocată.



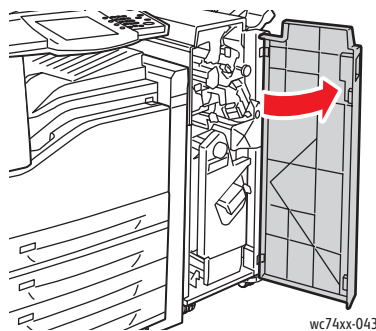
5. Readuceți mânerul 2a în poziția inițială.
6. Închideți ușa frontală a finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 2a din finisher (înlăturare utilizând rozeta 2c)

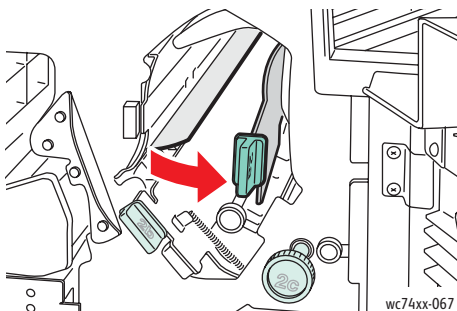
1. Dacă hârtia este vizibilă la ieșirea tăvii, înlăturați-o cu grijă trăgând-o în direcția indicată.



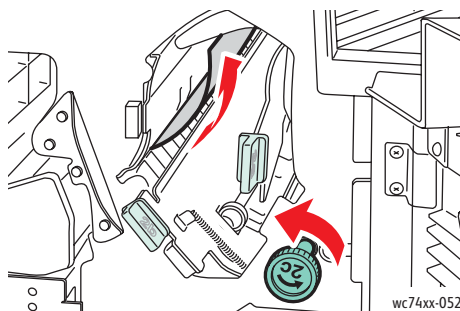
2. Deschideți ușa frontală a finisherului.



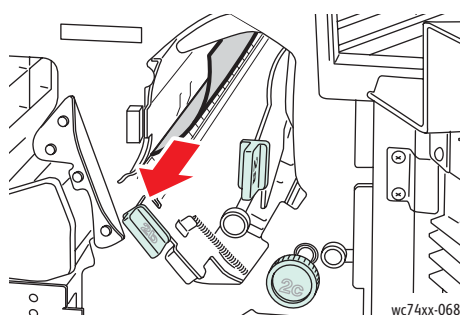
3. Deplasați mânerul verde 2a spre dreapta.



4. Rotiți rozeta verde 2c în direcția indicată pentru a elibera hârtia.



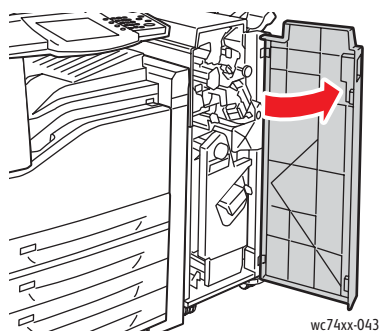
5. Înlăturați hârtia cu grijă.



6. Readuceți mânerul 2a în poziția inițială.
7. Închideți ușa frontală a finisherului.

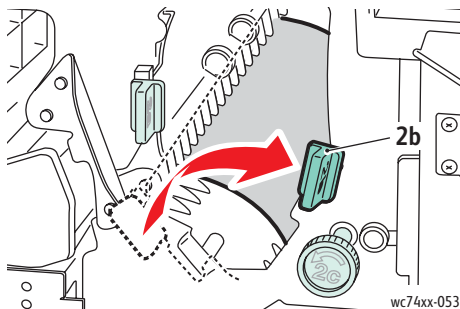
Blocaje de hârtie în zona 2b din finisher

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



Rezolvarea problemelor

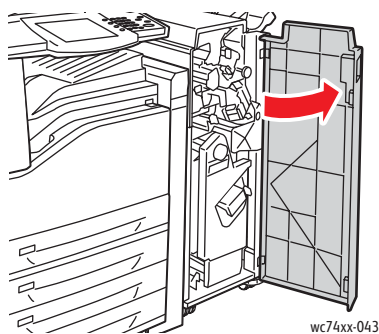
2. Deplasați mânerul verde 2b spre dreapta, apoi înlăturați hârtia.



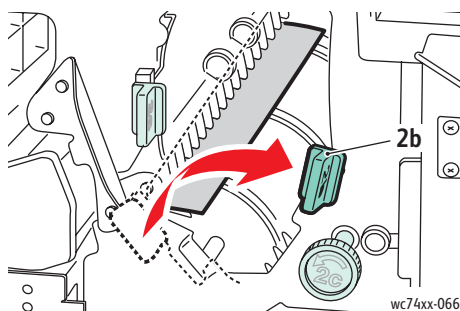
3. Readuceți mânerul 2b în poziția inițială.
4. Închideți ușa frontală a finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 2b din finisher (înlăturare utilizând rozeta 2c)

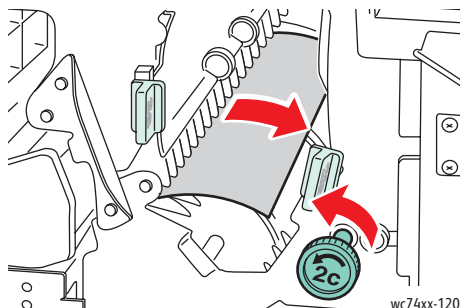
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



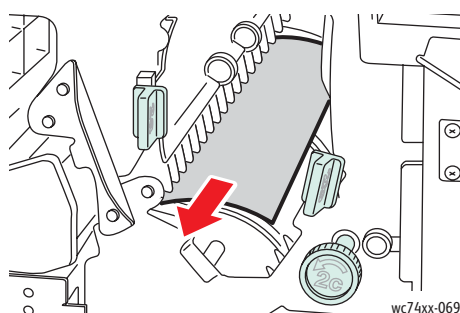
2. Deplasați mânerul verde 2b spre dreapta.



3. Rotiți rozeta verde 2c în direcția indicată pentru a elibera hârtia.



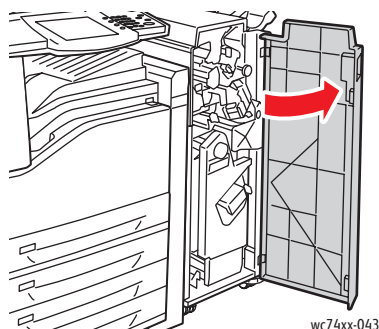
4. Înlăturați hârtia cu grijă.



5. Readuceți mânerul 2b în poziția inițială.
6. Închideți ușa frontală a finisherului.

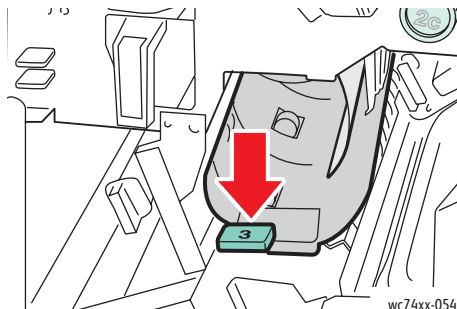
Blocaje de hârtie în zona 3 din finisher

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.

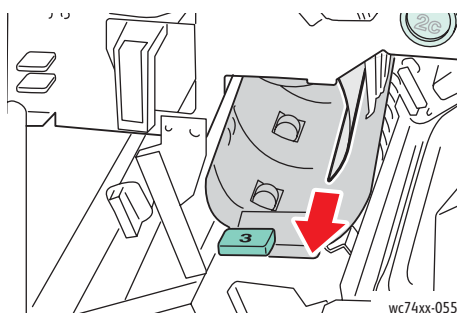


Rezolvarea problemelor

2. Împingeți în jos mânerul verde 3.



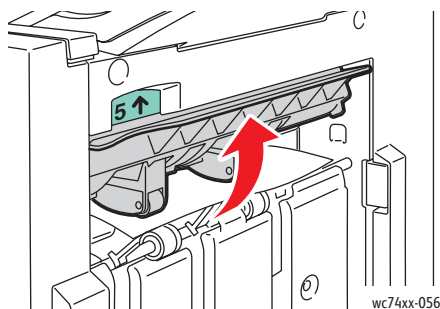
3. Înlăturați hârtia blocată.



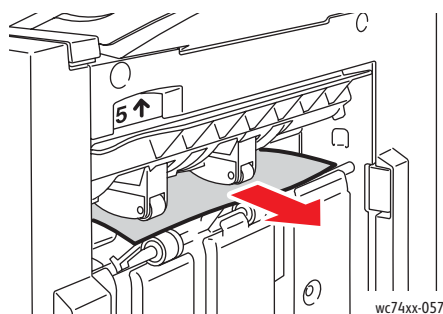
4. Readuceți mânerul 3 în poziția inițială.
5. Închideți ușa frontală a finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 5 din Finisher

1. Deschideți capacul 5 de la ieșirea finisherului, ridicându-l spre eticheta verde 5.



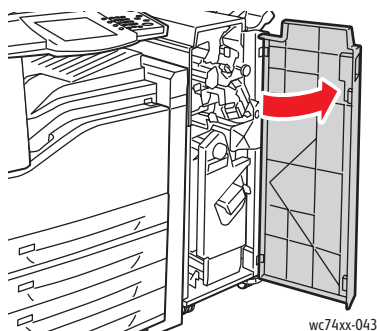
2. Înlăturați cu grijă hârtia, trăgând-o în direcția indicată.



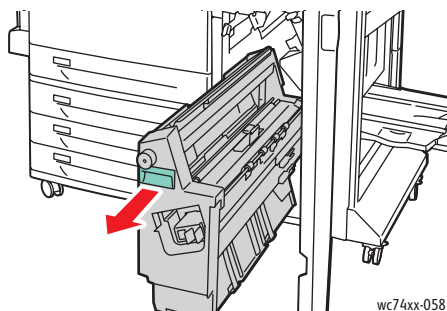
3. Readuceți capacul 5 de la ieșirea finisherului în poziția inițială.

Blocaje de hârtie în zona 4a din finisher (cu dispozitiv de broșurare)

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.

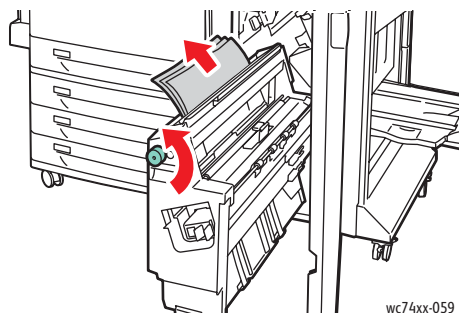


2. Utilizând mânerul verde, extrageți unitatea 4 până când se oprește.



Rezolvarea problemelor

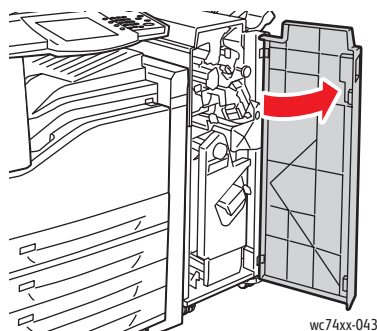
3. Rotiți rozeta verde 4a în direcția indicată pentru a înlătura hârtia blocată.



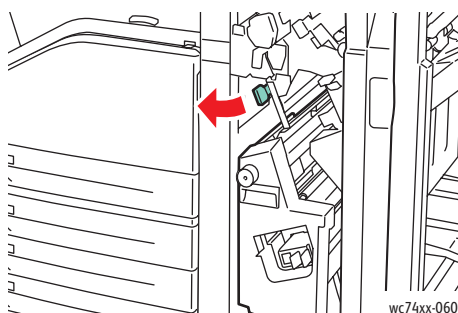
4. Readuceți unitatea 4 în poziția inițială.
5. Închideți ușa frontală a finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 4b din finisher (cu dispozitiv de broșurare)

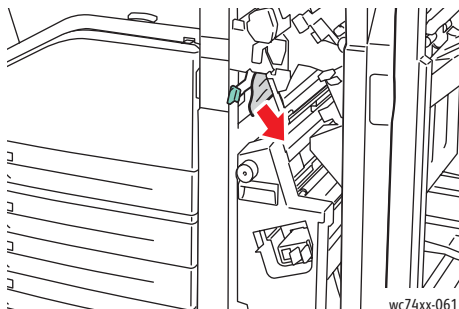
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



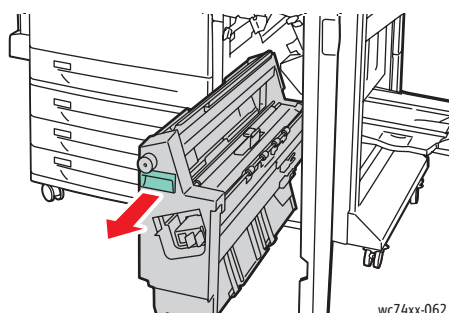
2. Deplasați mânerul verde 4b spre stânga.



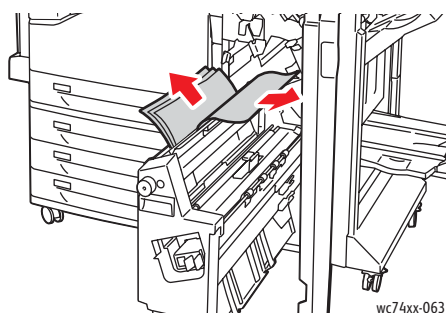
3. Dacă hârtia este vizibilă, înlăturați-o trăgând-o în direcția indicată.



4. Utilizând mânerul verde, extrageți unitatea 4 până când se oprește.



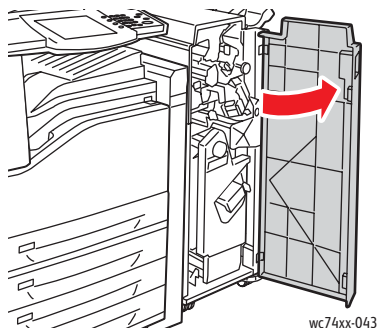
5. Înlăturați hârtia blocată din partea stângă superioară și din interiorul unității.



6. Readuceți unitatea 4 în poziția inițială.
7. Readuceți mânerul 4 în poziția inițială.
8. Închideți ușa frontală a finisherului.

Blocaje de hârtie în Tava pentru broșuri (cu dispozitiv de broșurare)

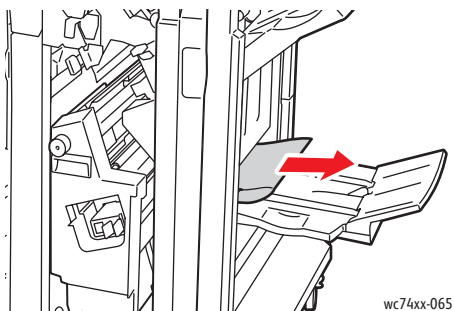
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



2. Rotiți rozeta verde 4a în direcția indicată pentru a elibera hârtia blocată.



3. Înlăturați hârtia blocată, trăgând-o în direcția indicată.



4. Închideți ușa frontală a finisherului.

Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie

Imprimanta este concepută pentru a funcționa cu blocaje de hârtie minime și doar cu tipuri acceptate de suporturi de imprimare/copiere Xerox. Alte tipuri de suporturi de imprimare/copiere pot produce blocaje de hârtie mai frecvent. Dacă hârtia acceptată se blochează frecvent într-o anumită zonă, este posibil ca zona respectivă să necesite curățare sau reparare.

Imprimanta trage mai multe coli simultan

Cauze probabile	Soluții
Tava de hârtie este prea plină.	Îndepărtați o parte din hârtie. Nu alimentați hârtie peste limita de umplere.
Marginile frontale ale hârtiei nu sunt aliniate.	Scoateți suportul de imprimare/copiere, aliniați marginile frontale și realimentați suportul.
Suportul de imprimare/copiere este umed.	Scoateți suportul de imprimare/copiere din tavă și înlocuiți-l cu suport uscat.
Există prea multă electricitate statică.	Folosiți un top de hârtie nou. Nu filați muchiile transparentelor înainte de a le alimenta în tavă.

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. Verificați toate ușile imprimantei.

Blocajele din unitatea duplex

Cauze probabile	Soluții
Se utilizează suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime, tip, etc incorecte).	Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 47. Verificați încă o dată traseul hârtiei din interiorul unității duplex și asigurați-vă că ați îndepărtat toată hârtia blocată.
Hârtia obișnuită, reciclată, standard, cu antet, cartonul, hârtia preimprimată, lucioasă și lucioasă reîncărcată poate fi imprimată automat pe ambele fețe dacă tipul suportului este setat corect în driver. Hârtia trebuie să fie alimentată în tava corectă. Consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 47.	Asigurați-vă că în tavă nu există tipuri de hârtie amestecate. Nu imprimați pe 2 fețe transparente, plicuri, etichete, hârtie obișnuită reîncărcată, hârtie ușoară, CA reîncărcat, CA extra, CA lucios sau CA lucios reîncărcat.

Blocajele din alimentatorul de documente

Cauze probabile	Soluții
Suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime, tip, etc incorecte).	Nu utilizați suport de imprimare prea gros sau prea subțire. Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 47.
Cantitatea de documente încărcată în alimentatorul de documente depășește capacitatea maximă admisă.	Amplasați mai puține documente în alimentator.
Ghidajele documentului sunt reglate incorect.	Asigurați-vă că ghidajele hârtiei ating ușor suportul de imprimare/copiere încărcat în alimentator.

Suportul de imprimare/copiere se alimentează greșit

Cauze probabile	Soluții
Suportul de imprimare/copiere nu este poziționat corect în tavă.	Scoateți suportul de imprimare/copiere alimentat greșit și reîncărcați-l în mod corespunzător. Asigurați-vă că ghidajele de hârtie din tavă sunt reglate corect.
Numărul de coli din tavă depășește numărul maxim permis de coli.	Scoateți suporturile de imprimare/copiere în exces și alimentați sub limita de umplere.
Ghidajele de hârtie nu sunt reglate corect pentru formatul suportului de imprimare/copiere.	Reglați ghidajele de hârtie din tavă pentru a se potrivi cu formatul suportului de imprimare/copiere.
În tavă este alimentat suport de imprimare/copiere îndoit sau încrețit.	Scoateți suportul de imprimare/copiere, neteziți-l, apoi realimentați-l. Dacă se alimentează în continuare greșit, nu mai utilizați suportul respectiv.
Suportul de imprimare/copiere este umed.	Scoateți suportul de imprimare/copiere umed și înlocuiți-l cu suport nou, uscat.

Cauze probabile	Soluții
Se utilizează suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime, tip, etc incorecte).	Suportul cu format personalizat, plicurile, etichetele, cartonul sau transparentele pot fi alimentate doar în Tava 5 (manuală). Suporturile de imprimare/copiere speciale trebuie să fie alimentate doar în Tava 5 (manuală). Asigurați-vă că suportul de imprimare/copiere tăiat personalizat are formatul corect. Erorile ușoare de tăiere a suportului pot cauza blocaje. Utilizați suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 47.
Transparentul sau coala de etichete recomandată este alimentată în tavă cu fața în direcția greșită.	Alimentați transparentul sau coala de etichete în conformitate cu instrucțiunile producătorului.
Plicurile sunt alimentate în Tava 5 (manuală) cu fața în direcția greșită.	Alimentați plicurile în Tava 5 (manuală) cu clapetele în sus. Clapetele trebuie să fie întotdeauna închise. Clapetele trebuie să fie întotdeauna îndreptate spre marginea din dreapta a tăvii.
Plicurile sunt alimentate în Tava pentru plicuri cu fața în direcția greșită.	Alimentați plicurile în Tava pentru plicuri cu clapetele în jos. Clapetele trebuie să fie întotdeauna închise. Clapetele trebuie să fie întotdeauna îndreptate spre marginea din dreapta a tăvii.
Rola de alimentare a suportului este murdară.	Contactați administratorul de sistem.

Reducerea apariției blocajelor de hârtie

Această secțiune vă oferă informații menite să vă ajute să reduceți apariția blocajelor de hârtie.

Asigurați-vă că:

- Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere acceptate. Pentru mai multe informații, consultați [Suporturile de imprimare/copiere acceptate](#) la pagina 47.
- Configurați setările tăvii în funcție de formatul și tipul suportului alimentat.
- Alimentați suportul plat, mai ales pe muchia de înaintare.
- Așezați imprimanta pe o suprafață plană, fără denivelări, solidă.
- Depozitați suportul de imprimare/copiere într-un loc uscat.
- Scoateți transparentele din tava de ieșire imediat după imprimare.
- Reglați ghidajele de hârtie din toate tăvile după ce introduceți suportul de imprimare/copiere. Un ghidaj reglat incorect poate produce o calitate redusă la imprimare, alimentări greșite ale suportului, imprimări asimetrice și deteriorarea imprimantei.

Evitați următoarele:

- Suporturi de imprimare/copiere proiectate special pentru imprimante cu jet de cerneală, cu peliculă de poliester.
- Suporturi de imprimare/copiere pliate, încrețite sau ondulate excesiv.
- Filarea transparentelor înainte de a le alimenta în tavă.
- Alimentarea simultană în aceeași tavă a suporturilor cu tip/format/greutate diferite.
- Încărcarea în alimentatorul de documente a suporturilor cu colțuri îndoite și a suporturilor capsate sau perforate.
- Alimentarea excesivă a tăvilor.
- Încărcarea excesivă a tăvii de ieșire cu documente.
- Încărcarea excesivă a tăvii de ieșire cu mai mult de câteva transparente.

Înlăturarea blocajelor de capse

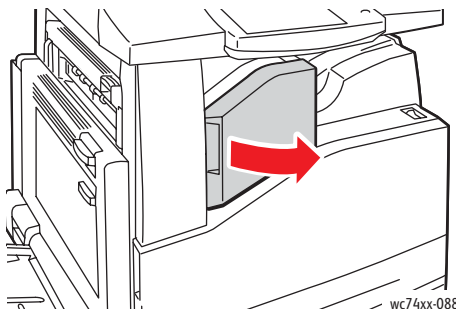
Această secțiune include:

- Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul Integrat la pagina 237
- Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorului principal al Finisherul i de Birou LX la pagina 239
- Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorului principal al Finisherului Profesional la pagina 241
- Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul Profesional la pagina 243

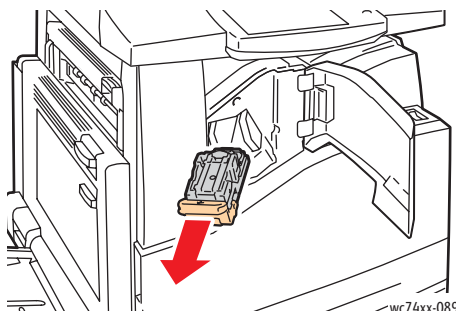
Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul Integrat

Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți capacul frontal al finisherului.

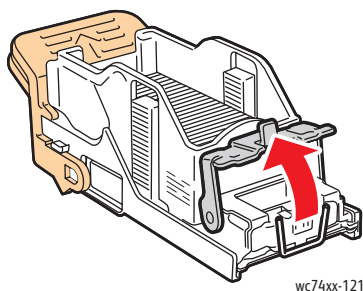


2. Scoateți cartușul cu capse trăgându-l în afară. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.



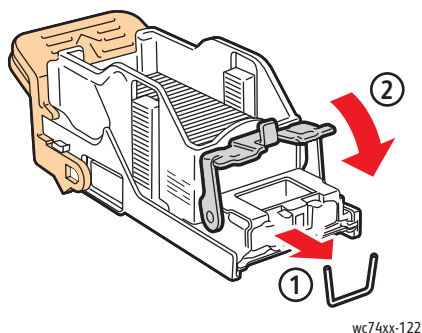
Rezolvarea problemelor

3. Deschideți clapeta cartușului de capse, trăgând-o cu putere în direcția indicată.

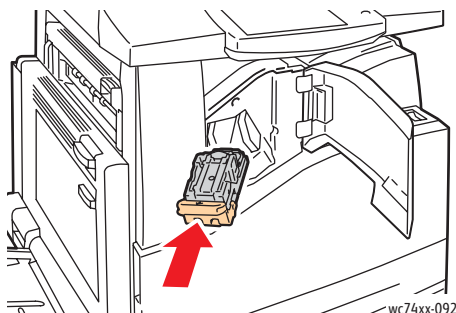


4. Îndepărtați capsele blocate (1), apoi împingeți clapeta în direcția indicată, până când se revine în poziția blocată (2).

Avertisment: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



5. Introduceți cartușul cu capse în finisher.

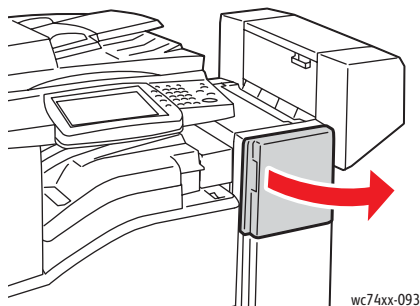


6. Închideți capacul frontal al finisherului.

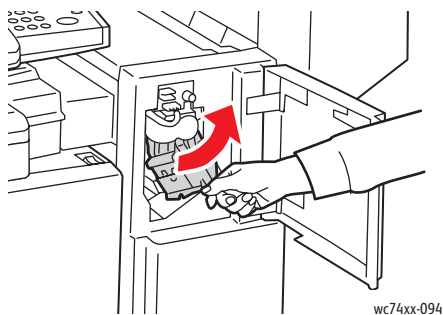
Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorului principal al Finisherului de Birou LX

Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

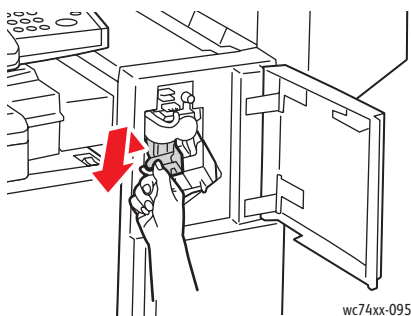
1. Deschideți capacul frontal al finisherului.



2. Suportul cartușului cu capse este situat în interiorul dulapului finisherului. Trageți suportul cartușului cu capse înspre dvs. până când se oprește.
3. Țineți cartușul cu capse de mânerul **R1** și împingeți suportul spre dreapta.

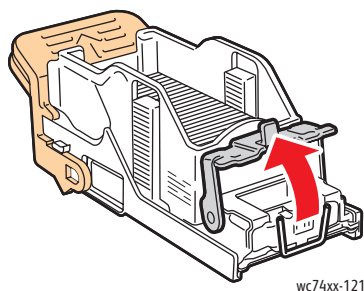


4. Prindeți suportul cartușului cu capse de urechile de culoare portocalie și extrageți-l din finisher, trăgându-l cu putere înspre dvs. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.



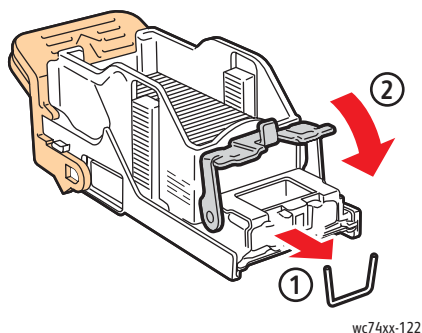
Rezolvarea problemelor

5. Deschideți clapeta cartușului de capse, trăgând-o cu putere în direcția indicată.

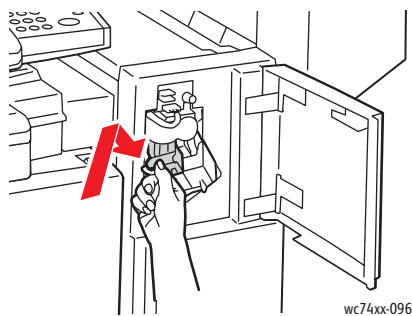


6. Îndepărtați capsele blocate (1), apoi împingeți clapeta în direcția indicată, până când se revine în poziția blocată (2).

Avertisment: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



7. Prindeți suportul cartușului cu capse de urechile de culoare portocalie și inserați-l în finisher până când se blochează cu un declic.

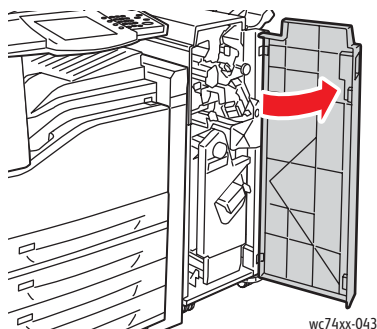


8. Închideți capacul frontal al finisherului.

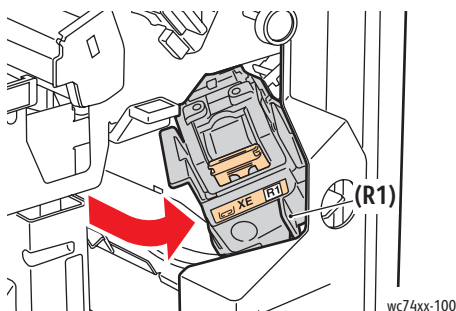
Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorului principal al Finisherului Profesional

Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

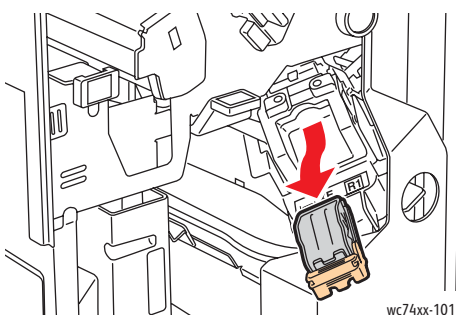
1. Deschideți ușa frontală a finisherului.



2. Prindeți unitatea cartușului cu capse de mânerul portocaliu **R1** și împingeți-o spre dreapta.

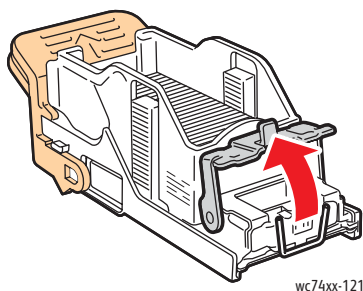


3. Prindeți cartușul cu capse de urechile de culoare portocalie și extrageți-l, trăgându-l cu putere înspre dvs. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.



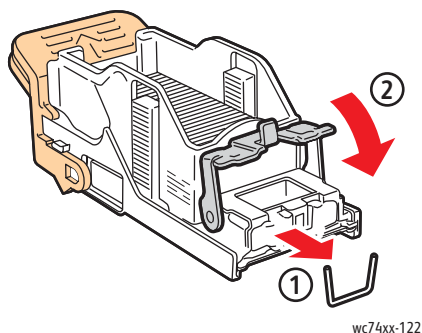
Rezolvarea problemelor

4. Deschideți clapeta cartușului de capse, trăgând-o cu putere în direcția indicată.

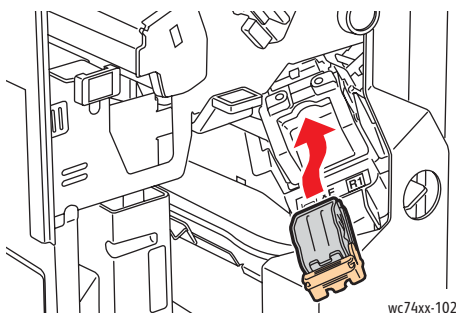


5. Îndepărtați capsele blocate (1), apoi împingeți clapeta în direcția indicată, până când se revine în poziția blocată (2).

Avertisment: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



6. Prindeți cartușul cu capse de urechile de culoare portocalie și inserați-l în unitatea cartușului până când se blochează cu un declic.



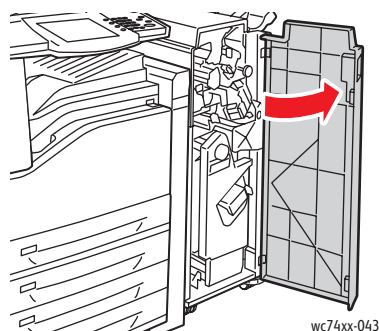
7. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul Profesional

Finisherul Profesional utilizează două cartușe cu capse, etichetate R2 și R3. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca în niciunul dintre cele două cartușe să nu existe capse blocate.

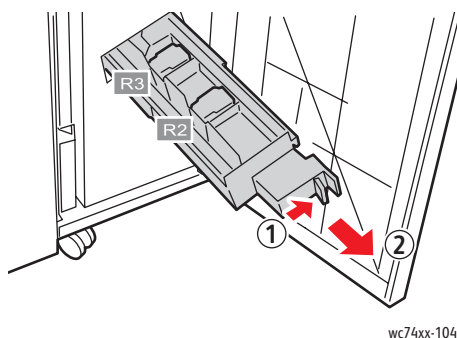
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.

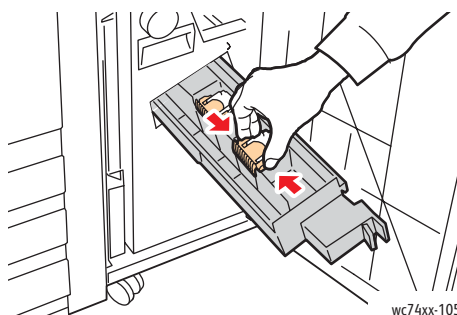


2. Strângeți concomitent mânerul portocalii **R2** și **R3** (1) și trageți în afară unitatea cartușului de capse din finisher până când se oprește (2).

Notă: Unitatea cartușului de capse nu se desprinde complet de finisher.

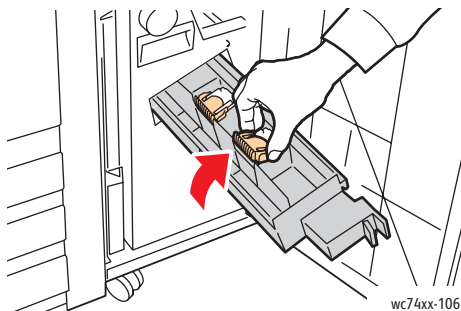


3. Apucați urechile de culoare portocalie de pe ambele laturi ale cartușului cu capse.

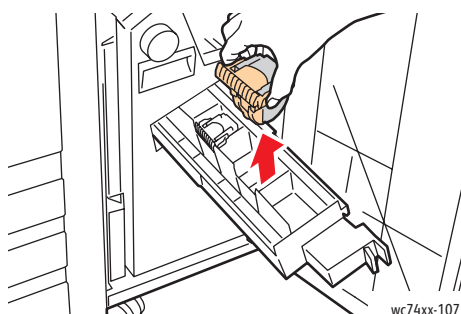


Rezolvarea problemelor

4. În același timp, rotiți cartușul în direcția indicată.

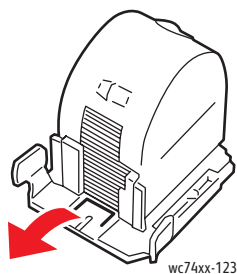


5. Scoateți cartușul cu capse din unitatea cartușului.

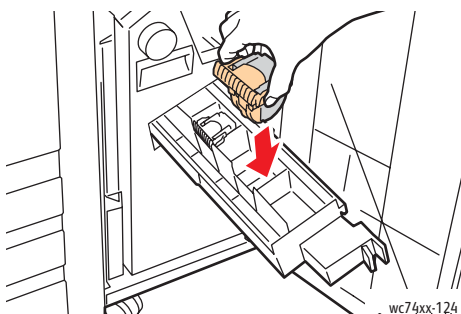


6. Înlăturați capsele blocate, trăgând-le în direcția indicată.

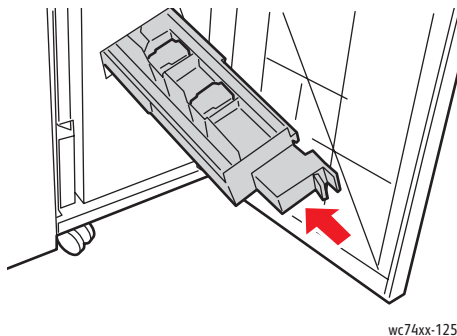
Avertisment: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



7. Introduceți cartușul cu capse înapoi din unitatea cartușului.



8. Readuceți unitatea cartușului cu capse în poziția inițială.



9. Dacă nu găsiți capse blocate, repetați pașii 3 până la 6 pentru celălalt cartuș cu capse.
10. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Probleme la copiere/scanare

În cazul în care calitatea copiilor sau a scanărilor este redusă, alegeți simptomul care se potrivește cel mai bine din tabelul următor pentru a remedia problema.

În cazul în care calitatea nu se îmbunătățește după efectuarea acțiunii de remediere corespunzătoare, contactați Centrul de Asistență Xerox sau distribuitorul produsului.

Simptom	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 ecranul 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 ecranul cu o lavetă care nu lasă scame.
Fața a doua a originalului se vede pe copie sau pe pagina scanată	Copiere: activați funcția de auto-anulare a fundalului. Consultați Eliminarea automată a variațiilor de fundal la pagina 99. Scanare: activați funcțiile Auto-anulare sau Anulare Umbră. Consultați Setările avansate la pagina 157.
Imaginea este prea deschisă sau prea închisă	Copiere: utilizați cursorul Mai Deschis/Mai Închis din Opțiuni Imagine. Consultați Reglarea luminozității, a conturării și a saturației la pagina 98. Scanare: utilizați cursorul pentru luminozitate/întunecare din Opțiuni Imagine. Consultați Setările avansate la pagina 157.
Culorile sunt incorecte	Copiere: utilizați Efecte de Culori, Echilibrare Culori, Deplasare Culoare sau Saturație. Consultați Selectarea efectelor de culoare la pagina 99, Ajustarea echilibrului culorilor la pagina 100 și Ajustarea deplasării culorii la pagina 100. Scanare: utilizați Tipul Originalului, Presetări Scanare sau Îmbunătățire Imagine. Consultați Setarea opțiunilor de scanare la pagina 157 și Setările avansate la pagina 157.

Probleme la fax

Dacă faxul nu poate fi transmis în mod corect, consultați tabelul următor și efectuați operația indicată. Dacă după efectuarea operațiilor descrise, transmiterea faxului tot nu reușește, contactați reprezentanța de service.

Această secțiune include:

- [Probleme la transmiterea faxurilor](#) la pagina 248
- [Probleme la recepționarea faxurilor](#) la pagina 249
- [Accesarea ajutorului](#) la pagina 250

Probleme la transmiterea faxurilor

Simptom	Cauză	Soluție
Documentul nu este scanat.	Documentul este prea gros, prea subțire sau prea mic.	Utilizați ecranul documentului pentru a transmite faxul.
Documentul este scanat în diagonală.	Ghidajele documentului nu sunt reglate la lățimea documentului.	Glisați ghidajele documentului pentru a încadra lățimea documentului.
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 estompat.	Ajustați rezoluția pentru fax.
	Poate exista o problemă la conexiunea telefonică.	Verificați linia telefonică, apoi încercați să retransmiteți faxul.
	Poate exista o problemă la aparatul fax al apelantului.	Realizați o copie pentru a verifica dacă imprimanta dvs. funcționează corect, apoi, în cazul în care copia a fost imprimată corect, solicitați destinatarului să-și verifice aparatul fax.
Pe faxul recepționat de către destinatar nu apare nimic.	Documentul a fost transmis cu partea frontală în jos (dacă s-a utilizat alimentatorul de documente).	Alimentați cu fața în sus documentul pe care doriți să-l transmiteți prin fax.
Transmisia nu este posibilă.	Este posibil ca procedura de transmisie să fi fost efectuată incorect.	Verificați procedura de transmisie, apoi încercați să retransmiteți faxul.
	Numărul de fax poate fi greșit.	Verificați numărul de fax.
	Formarea rapidă a fost programată incorect.	Verificați dacă tastele au fost programate corect.
	Linia telefonică poate fi conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă este deconectată, conectați-o.
	Poate exista o problemă la aparatul fax al destinatarului.	Contactați destinatarul.

Probleme la recepționarea faxurilor

Simptom	Cauză	Soluție
Pe faxul recepționat nu apare nimic.	Poate exista o problemă la conexiunea telefonului sau la aparatul fax al apelantului.	Verificați dacă imprimanta poate efectua copii curate. Dacă poate, solicitați apelantului să retransmită faxul.
	Este posibil ca apelantul să fi alimentat paginile invers.	Contactați apelantul.
Imprimanta răspunde la apel, dar nu acceptă date din exterior.	Nu există memorie suficientă.	Dacă lucrarea conține mai multe imagini grafice, este posibil ca imprimanta să nu dispună de memorie suficientă. Dacă memoria este redusă, imprimanta nu răspunde la comenzi. Ștergeți documente și lucrări stocate și așteptați finalizarea lucrării existente. Acest lucru va spori memoria disponibilă.
O imagine este micșorată la transmisie.	Este posibil ca sursa de hârtie a imprimantei să nu concorde cu formatul originalului transmis.	Confirmați formatul original al documentelor. Este posibil ca documentele să fie micșorate în funcție de sursa de hârtie disponibilă la imprimantă.
Faxurile nu pot fi recepționate automat.	Imprimanta este setată pe recepționarea manuală a faxurilor.	Setați imprimanta pe recepție automată.
	Memoria este plină.	Alimentați hârtie dacă nu există, apoi imprimați faxurile stocate în memorie.
	Linia telefonică este conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă este deconectată, conectați-o.
	Poate exista o problemă la aparatul fax al apelantului.	Realizați o copie pentru a verifica dacă imprimanta dvs. funcționează corect, apoi, în cazul în care copia a fost imprimată corect, solicitați destinatarului să-și verifice aparatul fax.

Accesarea ajutorului

Această secțiune include:

- **Mesajele de pe panoul de comandă** la pagina 250
- **Alerte de fax și scanare** la pagina 250
- **Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online)** la pagina 250
- **Linkuri Web** la pagina 250

Mesajele de pe panoul de comandă

Xerox oferă câteva instrumente de diagnoză automată care vă ajută să obțineți și să mențineți calitatea imprimării.

Panoul de comandă furnizează informații și ajutor pentru rezolvarea problemelor. În momentul în care apare o situație care generează o eroare sau un avertisment, panoul de comandă afișează un mesaj în care vă informează despre problemă.

Alerte de fax și scanare

Alertele furnizează mesaje și instrucțiuni pentru a ajuta utilizatorul să remedieze problemele apărute la transmiterea/recepționarea faxurilor sau la scanare. Alertele pot fi vizualizate prin CentreWare IS sau prin intermediul utilitarului Xerox Support Centre. și apăsând pe **Stare detaliată** din opțiunile de imprimare (driver).

Notă: Erorile fax nu împiedică activitățile de scanare, copiere sau imprimare ale aparatului.

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online)

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) este o bază de cunoștințe care oferă instrucțiuni și ajutor pentru rezolvarea problemelor imprimantei. Puteți găsi soluții de remediere pentru probleme cum ar fi calitatea imprimării, calitatea copierii, blocaje de hârtie, instalarea software-ului și multe altele.

Pentru a accesa *Online Support Assistant* (Asistentul de Ajutor Online), vizitați:

www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435support

Linkuri Web

Xerox furnizează numeroase site-uri Web prin care vi se oferă asistență suplimentară pentru imprimanta dvs.

Resursă	Link
Informații de asistență tehnică pentru imprimanta dvs.	www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435support
Consumabile pentru imprimanta dvs.	www.xerox.com/office/WC7425_WC7428_WC7435supplies
O resursă pentru instrumente și informații, cum ar fi 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
<i>Material Safety Data Sheets</i> (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate) identifică materialele și furnizează informații despre manipularea și depozitarea materialelor periculoase în condiții de siguranță	www.xerox.com/msds (SUA și Canada) www.xerox.com/environment_europe (Uniunea Europeană)
Informații despre reciclarea consumabilelor	www.xerox.com/gwa
Informații despre reciclarea imprimantei	www.xerox.com/environment (SUA și Canada) www.xerox.com/environment_europe (Uniunea Europeană)

Rezolvarea problemelor

Specificațiile produsului



Acest capitol include:

- [Specificații fizice](#) la pagina 254
- [Specificații de mediu](#) la pagina 256
- [Specificații electrice](#) la pagina 257
- [Specificații referitoare la performanță](#) la pagina 258
- [Specificații controler](#) la pagina 259

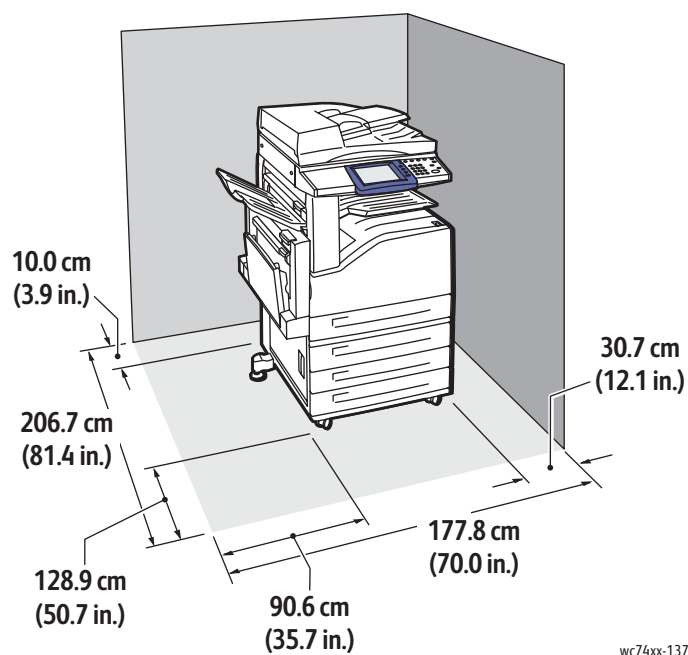
Pentru specificațiile și capacitățile pentru suporturile de imprimare / copiere, consultați [Suporturile de imprimare/copiere acceptate](#) la pagina 47.

Specificații fizice

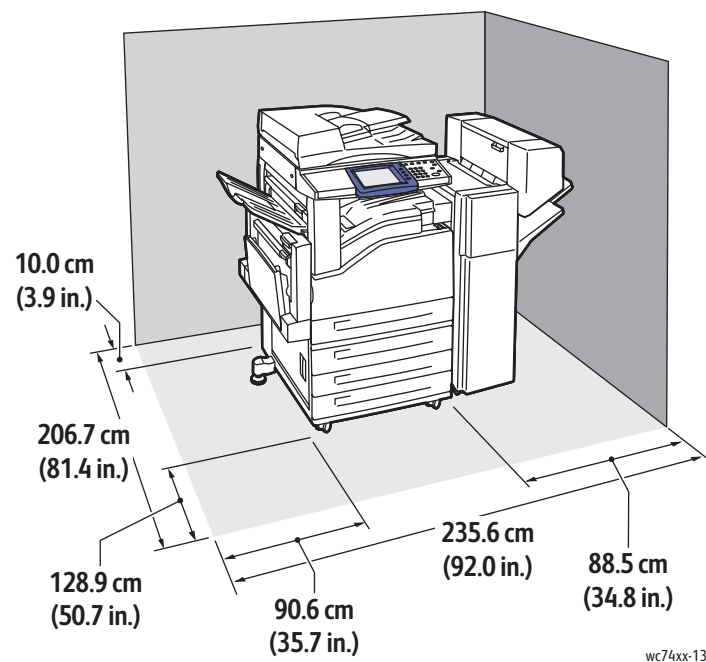
Unitatea de bază

- Lățime: 1.129 mm (44,4 inchi)
- Adâncime: 679 mm (26,7 inchi)
- Greutate: 101 kg (222 livre)

Cerințe de spațiu: unitatea de bază



Cerințe de spațiu: unitatea de bază cu Finisher de Birou LX



Specificații de mediu

Temperatură

- Operare: 10° până la 28° C / 50° până la 82° F

Umiditate relativă

- Operare: 15% până la 85% (fără condensare)

Specificații electrice

Tensiune/frecvență de operare

- 110-127 V, 50/60 Hz
- 220-240 V, 50/60 Hz

Consum de putere maxim

- 110-127 V: 12 A
- 220-240 V: 10 A

Produs calificat ENERGY STAR în SUA



În calitate de partener ENERGY STAR, Xerox Corporation a stabilit că acest produs, în configurația de bază, îndeplinește normele ENERGY STAR privind eficiența energetică.

ENERGY STAR și sigla ENERGY STAR sunt mărci înregistrate ale Statelor Unite.

Programul ENERGY STAR pentru Echipamente de Birotică este un efort comun depus de guvernele S.U.A, Uniunii Europene și Japoniei și de producătorii de echipamente de birotică pentru promovarea aparatelor eficiente din punct de vedere energetic (copiatoare, imprimante, faxuri, aparate multifuncționale, computere personale și monitoare). Reducerea consumului de energie ajută la combaterea smogului, a ploii acide și a schimbărilor pe termen lung ale climei, prin reducerea emisiilor rezultate din generarea de electricitate.

Echipamentul Xerox ENERGY STAR este presetat din fabrică. Imprimanta va fi furnizată cu temporizatorul pentru comutarea la modul Economizor de energie setat la 30 de minute de la ieșirea ultimei copii/imprimări.

După o anumită perioadă de inactivitate, imprimanta comută automat la modul Consum redus. După încă o perioadă de inactivitate, aparatul comută la modul Veghe, economisind și mai multă energie. Setările pentru „Timp până la Modul consum redus” și „Timp până la Modul veghe” pot fi modificate utilizând CentreWare IS.

Specificații referitoare la performanță

Rezoluție

Rezoluție maximă: 1.200 x 2.400 dpi

Viteză de imprimare

WorkCentre 7425

Color: 20 ppm (duplex: 20 ppm); alb-negru: 25 ppm (duplex: 25 ppm) pentru hârtie de 8,5x11"/A4, 64 g/m²–105 g/m² (18 – 28 livre)

WorkCentre 7428

Color: 28 ppm (duplex: 28 ppm); alb-negru: 28 ppm (duplex: 28 ppm) pentru hârtie de 8,5x11"/A4, 64 g/m²–105 g/m² (18 – 28 livre)

WorkCentre 7435

Color: 35 ppm (duplex: 35 ppm); alb-negru: 35 ppm (duplex: 35 ppm) pentru hârtie de 8,5x11"/A4, 64 g/m²–105 g/m² (18 – 28 livre)

Specificații controler

Controler

Procesor 667 MHz

Memorie

1,5 GB

Interfețe standard

Ethernet 10/100Base-TX

Universal Serial Bus (USB 2.0)

Specificațiile produsului

Reglementări

B

Acest capitol include:

- **Reglementări de bază** la pagina 262
- **Reglementări pentru copiere** la pagina 264
- **Reglementări pentru fax** la pagina 267

Reglementări de bază

Xerox a testat acest produs în conformitate cu standardele de emisii electromagnetice și cele de imunitate electromagnetică. Aceste standarde sunt concepute pentru a reduce interferențele cauzate sau recepționate de produs într-un mediu de birou tipic.

Statele Unite (Reglementări FCC)

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

Orice schimbări sau modificări aduse acestui echipament, care nu sunt aprobate în mod expres de Xerox, pot anula autorizarea utilizatorului de a opera acest echipament. Pentru asigurarea conformității cu Partea a 15-a a reglementărilor FCC, utilizați cabluri de interfață ecranate.

Canada (Reglementări)

Acest aparat digital din Clasa A este conform cu standardul canadian ICES-003.

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

Uniunea Europeană

Avertisment: 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/EC privind tensiunea joasă
- 15 decembrie 2004: Directive 2004/108/EC privind compatibilitatea electromagnetică
- 9 martie 1999: Directiva 1999/5/EC privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații

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

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

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

Emisia de ozon

În timpul operației de imprimare se emite o cantitate redusă de ozon. Cantitatea este insuficientă pentru a produce cuiva vătămări. Cu toate acestea, asigurați-vă că încăperea în care funcționează produsul este ventilată în mod adecvat, mai ales în cazul în care imprimați cantități mari de materiale sau dacă produsul este utilizat fără întrerupere pentru o perioadă mai lungă de timp.

Reglementări pentru copiere

Statele Unite

Congresul a interzis prin lege reproducerea următoarelor documente în anumite circumstanțe. Celor vinovați de efectuarea 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 Federal Reserve Bank
 - Certificate Silver (cu acoperire în argint)
 - Certificate Gold (cu acoperire în aur)
 - Obligațiuni emise de Statele Unite ale Americii
 - Note de trezorerie
 - Bancnotele 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, etc.
 - Obligațiuni (obligațiunile de tezaur pentru economii emise de S.U.A pot fi fotografiate doar în scop de publicitate pentru campania de vânzare a unor astfel de obligațiuni.)
 - Timbre fiscale. Dacă este necesară reproducerea unui document juridic pe care există un timbru fiscal, aceasta se poate face dacă reproducerea documentului este făcută în scopuri legale.
 - Timbre poștale, anulate sau neanulate. În scopuri filatelice, timbrele poștale pot fi fotocopiate 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.
2. Certificate de plăți compensatorii ajustate pentru veterani din Războaiele Mondiale.
3. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de orice bancă, corporație sau instituție guvernamentală.
4. 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).

5. Certificate de cetățenie și naturalizare. Certificatele de naturalizare străine pot fi copiate.
6. Pașapoarte. Pașapoartele străine pot fi copiate.
7. Documente de imigrare.
8. Carduri de înregistrare provizorie.
9. Documente de încorporare pentru Servicii Selective care conțin oricare dintre următoarele informații referitoare la solicitant:
 - Veniturile sau câștigurile
 - Cazierul
 - Starea fizică sau psihică
 - Statutul de dependență
 - Serviciul militar anterior

Excepție: Certificatele de lăsare la vatră din Armata Statelor Unite pot fi copiate.

10. Insigne, carduri de identificare, permise ale personalul militar sau ale personalului din Departamentele Federale, cum ar fi FBI, Trezorerie, etc., (cu excepția cazurilor în care fotocopia este solicitată de directorului unui astfel de departament sau birou).

În anumite state, este interzisă copierea următoarelor:

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

Lista de mai sus nu este exhaustivă și nu ne asumăm responsabilitatea pentru caracterul complet sau precis al acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

Mai multe informații despre aceste reglementări pot fi obținute de la Biroul pentru Drepturi de Autor, Librăria Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.

Canada

Parlamentul a interzis prin lege reproducerea următoarelor documente în anumite circumstanțe. Celor vinovați de efectuarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la

Reglementări

amenzi până la închisoare.

1. Bilete de bancă sau bancnote curențe.
2. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de un guvern sau de o bancă.
3. Obligații de stat sau documente referitoare la venituri.
4. Sigiliul public al Canadei sau al unei provincii, al unui organism sau al unei autorități publice din Canada ori al unei instanțe judiciare.
5. Declarații, ordine, reglementări sau anunțuri ori note ale acestora (cu intenția de a pretinde în fals că acestea au fost imprimate de către Queens Printer pentru Canada sau de către imprimăriile echivalente ale unei provincii).
6. Mărci, branduri, sigilii, ambalaje sau desene utilizate de sau în numele Guvernului Canadei sau al unei provincii, al guvernului unui stat, altul decât Canada sau al unui departament, minister ori al unei comisii sau agenții desemnate de către Guvernul Canadei, al unei provincii sau al unui stat, altul decât Canada.
7. Timbre imprimate sau auto-adezive, utilizate ca timbre fiscale de Guvernul Canadei sau al unei provincii ori de guvernul unui stat, altul decât Canada.
8. Documente, registre sau înregistrări păstrate de funcționari publici a căror însărcinare este efectuarea sau emiterea de copii legalizate ale acestora, dacă se pretinde în fals că reproducerea este o copie legalizată.
9. Materiale protejate de legea drepturilor de autor sau mărci înregistrate de orice fel, fără acordul deținătorului drepturilor de autor sau al mărcii comerciale.

Lista de mai sus este furnizată pentru a vă ajuta, dar nu este exhaustivă și nu ne asumăm responsabilitatea pentru caracterul complet sau precis al 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 consilier juridic.

Reglementări pentru fax

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 un aparat fax, să trimită mesaje dacă acestea nu conțin, într-o zonă laterală aflată în partea de sus sau în partea de jos a fiecărei pagini trimise ori 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 taxele depășesc taxele telefonice pentru convorbiri locale sau la distanță.

Pentru a programa aceste informații pe aparatul dvs., consultați documentația pentru clienți și urmați etapele descrise.

Informații despre cuplorul de date

Acest echipament este în conformitate cu Partea a 68-a a reglementărilor FCC și cu cerințele adoptate de Consiliul Administrativ pentru Atașarea Terminalelor (ACTA). Pe carcasa 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 mufă modulară, conforme cu cerințele. Aparatul este proiectat să fie conectat la o mufă modulară compatibilă și în același timp conformă cu reglementările. Consultați instrucțiunile de instalare pentru mai multe detalii.

Puteți conecta în siguranță aparatul la următoarea mufă modulară standard: USOC RJ-11C, utilizând cablul telefonic care respectă reglementările (cu fișe modulare), 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 dispozitive care pot fi conectate la o linie telefonică. Un număr excesiv de echipamente pe o singură linie telefonică poate conduce la dispariția soneriei 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, determinat de REN total, 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 reprezentate de ## reprezintă REN fără virgula zecimală (de exemplu, 03 reprezintă REN=0,3). Pentru produsele anterioare, numărul REN este specificat în mod separat pe etichetă.

Dacă echipamentul Xerox afectează rețeaua de telefonie, compania de telefonie vă va notifica în

avans despre necesitatea întreruperii temporare a serviciului. Dacă notificarea în avans nu este practică, compania de telefonie va anunța clientul cât de curând posibil. De asemenea, 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. În acest caz, compania de telefonie va trebui să vă informeze în avans pentru a putea realiza modificările necesare pentru a menține serviciul neîntrerupt.

Dacă întâmpinați dificultăți cu acest echipament Xerox, pentru informații despre garanția Xerox sau despre reparații, vă rugăm să contactați centrul de service corespunzător; detaliile de contact apar fie pe aparat, fie în Ghidul de utilizare. Dacă echipamentul cauzează defecțiuni rețelei telefonice, compania de telefonie vă poate solicita deconectarea echipamentului până la rezolvarea problemei.

Reparațiile aparatului trebuie să fie realizate doar de către o Reprezentantă Xerox pentru service sau de către un furnizor de servicii Xerox autorizat. 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.

Dacă biroul dumneavoastră are un echipament de alarmă special conectat la rețeaua telefonică, asigurați-vă că instalarea echipamentului Xerox nu va dezactiva echipamentul de alarmă.

Dacă aveți întrebări despre dezactivarea echipamentului de alarmă, consultați compania de telefonie sau un instalator calificat.

Canada

Notă: Eticheta Industry Canada identifică echipamentul certificat. Această certificare înseamnă că echipamentul îndeplinește anumite cerințe de protejare a rețelelor de telecomunicații, precum și cerințe operaționale și de siguranță, stipulate în documentul (documentele) Terminal Equipment Technical Requirements (Cerințe tehnice pentru echipamente terminale). Departamentul nu garantează că echipamentul va funcționa conform așteptărilor utilizatorului.

Notă: Înainte de a instala echipamentul, utilizatorii trebuie să se asigure că acesta poate fi conectat la facilitățile companiei locale de telecomunicații. De asemenea, echipamentul trebuie să fie instalat prin intermediul unei metode de conectare acceptate. Clientul trebuie să fie conștient de faptul că degradarea calității serviciului poate apărea în anumite condiții, în ciuda conformității cu cerințele menționate mai sus.

Notă: Reparațiile asupra echipamentelor certificate pot fi întreprinse doar de către un reprezentant autorizat de furnizor. Orice reparații sau modificări realizate de utilizator asupra acestui echipament, precum și funcționarea defectuoasă a acestuia, pot constitui motive pentru care compania de telefonie poate să solicite utilizatorului deconectarea echipamentului.

Notă: Utilizatorii sunt responsabili să se asigure, pentru propria protecție, că împământările rețelei de energie electrică, ale liniilor telefonice și ale sistemelor interne de țevi metalice pentru distribuția apei, dacă există, sunt conectate împreună. Această precauție poate fi importantă mai ales în zonele rurale.

Notă: Utilizatorii nu trebuie să încerce să realizeze ei înșiși aceste conexiuni, ci trebuie să contacteze autoritatea de inspecție electrică sau electricianul, după caz.

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

Europa

Directiva privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații

Faxul a fost aprobat în conformitate cu Decizia 1999/5/EC a Consiliului pentru conexiune general-europeană prin terminal unic la rețeaua analogică de telefonie publică prin linii comutate (PSTN). Cu toate acestea, din cauza diferențelor între rețelele PSTN individuale din anumite țări, această aprobare nu oferă o garanție necondiționată a funcționării corespunzătoare la fiecare punct terminal de rețea PSTN.

În cazul apariției unei probleme, contactați mai întâi distribuitorul 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 dispune de o setare reglabilă de către utilizator a codului de țară. Pentru această procedură, consultați documentația pentru clienți. Codurile de țară trebuie să fie setate înainte de conectarea acestui produs la rețea.

Deși acest produs poate utiliza atât semnalul în puls (deconectarea buclei), cât și semnalul în ton (DTMF), se recomandă setarea pe ton. Semnalul DTMF oferă o setare 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.

Avertisment pentru utilizatorii Telecom din Noua Zeelandă

1. Acordarea unui Telepermit pentru oricare element al echipamentului terminal indică faptul că Telecom a acceptat că articolul respectă condițiile minime pentru conectarea la rețeaua sa. Nu reprezintă susținerea produsului de către Telecom și nu oferă niciun fel de garanție. 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, și nici nu presupune compatibilitatea produsului cu toate serviciile rețelei Telecom.

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 de 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, utilizatorul NU va contacta serviciul de deranjamente Telecom.
6. Metoda preferată de formare este DTMF, întrucât este mai rapidă decât formarea puls (decadică) și este disponibilă la majoritatea centralelor telefonice din Noua Zeelandă.
7. Avertisment: În timpul unei căderi de tensiune, de la acest dispozitiv nu pot fi efectuate apeluri la numărul „111” sau la alte numere.
8. Este posibil ca acest echipament să nu fie capabil să redirecționeze corect un apel la un alt dispozitiv conectat pe aceeași linie.
9. Anumiți parametri necesari pentru respectarea cerințelor Telepermit stabilite de Telecom depind de echipamentul (PC) asociat cu acest 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 maxim 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 minim 5 secunde între terminarea unei încercări de apelare și începerea următoarei încercări.

10. Pentru ca echipamentul să funcționeze corect, suma tuturor dispozitivelor RN conectate la o singură linie nu trebuie să depășească 5.

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 a Clienților, accesați
www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reglementări



Reciclarea și înlăturarea produsului

Acest capitol include:

- **Toate țările** la pagina 273
- **Uniunea Europeană** la pagina 274
- **America de Nord** la pagina 276
- **Alte țări** la pagina 276

Toate țările

Dacă sunteți însărcinat cu înlăturarea produsului dumneavoastră Xerox, rețineți că acest produs conține lămpi cu mercur și poate conține plumb, 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 înlăturarea produsului, contactați autoritățile locale. În Statele Unite ale Americii, puteți accesa site-ul Web Electronic Industries Alliance: www.eiae.org. Perclorat: acest produs poate să conțină unul sau mai multe dispozitive pe bază de perclorat, cum ar fi bateriile. Poate fi necesară adoptarea de măsuri speciale la manipulare, consultați www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Uniunea Europeană

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

Mediul domestic/casnic



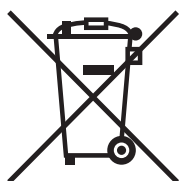
Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a nu arunca echipamentul în circuitul normal de deșeuri menajere.

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 înlătura 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 înlăturat trebuie să fie gestionat conform procedurilor stabilite.

Înainte de a înlătura produsul, contactați distribuitorul local sau reprezentanța Xerox pentru informații referitoare la returnarea echipamentelor.

Informații pentru utilizatori despre colectarea și înlăturarea echipamentelor vechi și a bateriilor consumate



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/EC și 2006/66/EC.

Înlăturând corect aceste deșeuri, 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.

Pentru întreprinderile din Uniunea Europeană

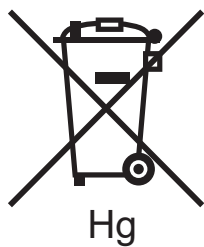
Dacă doriți înlăturarea echipamentului electric sau electronic, contactați distribuitorul local pentru informații detaliate.

Informații despre înlăturarea echipamentelor în alte țări din afara Uniunii Europene

Aceste simboluri sunt valabile doar în Uniunea Europeană. Contactați autoritățile locale sau distribuitorul pentru a afla metoda de înlăturare adecvată pentru aceste produse.

Reciclarea și înlăturarea produsului

Notă pentru simbolul reprezentând bateria (exemplu de simbol chimic)



Simbolul pubelei cu roți poate fi utilizat în combinație cu un simbol chimic. Acesta stabilește conformitatea cu cerințele stipulate prin Directivă.

Îndepărtarea bateriilor

Bateriile pot fi înlocuite doar într-o unitate de service aprobată de către PRODUCĂTOR.

America de Nord

Xerox desfășoară un program de returnare și reutilizare / reciclare a echipamentelor vechi. Contactați Reprezentanța de vânzări Xerox (1-800-ASK-XEROX) pentru a afla dacă echipamentul dvs. este inclus în acest program. Pentru mai multe informații despre programele Xerox privind mediul, vizitați www.xerox.com/environment sau contactați autoritățile locale pentru informații referitoare la reciclare.

Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu evacuarea deșeurilor și cereți informații referitoare la procedurile de înlăturare.

Index

A

- accesarea ajutorului, 250
- adresă IP
 - vizualizare, 44
- ajutor
 - resurse, 35
- alegerea unei conexiuni la rețea, 38
- alimentare greșită, 234
- alimentator de mare capacitate
 - alimentare, 60
- ansamblul cuptorului
 - înlocuire, 179
- articole de întreținere curentă, 201

B

- blocaje de capse, 237
 - Finisher de Birou LX, 239
 - Finisher Integrat, 237
- blocaje hârtie, 208
 - Alimentatorul de documente, 215
 - Capacul inferior din stânga C, 212
 - Capacul inferior din stânga D, 213
 - Capacul superior din stânga A, 210
 - Finisher de birou LX, 218
 - Finisher Integrat, 218
 - Finisher Profesional, 220
 - prevenire, 208
 - reducere, 236
 - rezolvarea problemelor legate de, 232
 - Tava 1, Tava 2, Tava 3, Tava 4, 208
 - Tava 5 (manuală), 209
 - Unitatea duplex B, 214
- broșuri
 - imprimare, 76

C

- capacul documentului
 - curățare, 164
- capse
 - instalare, 191
- cartuș cilindru
 - înlocuire, 175

- cartușe cu toner
 - înlocuire, 170
- CentreWare IS, 44
 - accesare, 44
 - gestionare imagini de la computer, 154
- Centrul de Asistență Xerox, 20
- cerințe pentru sistemul de operare, 38
- componente înlocuibile de către client, 201
- conector de împământare, 12
- conexiune
 - Ethernet, 38
 - USB, 39
- conexiune rețea
 - Ethernet, 38
- consumabile, 16, 201
 - comandarea pieselor de schimb, 201
 - comandarea suporturilor de imprimare/copiere, 47
 - consumabile non-Xerox, 202
 - înlocuire, 201
 - scăzut, 201
- contoare facturare, 33
- copiere, 91
- corecții de culoare
 - utilizare, 78
- curățare
 - exterior, 165
- curățarea exteriorului, 165

D

- dispozitiv de curățare curea de transfer
 - înlocuire, 181
- driver de imprimantă
 - descriere, 40
 - instalare, 40
 - instalare rapidă de pe CD-ROM
 - Windows 2000 sau versiune ulterioară, 41
 - Macintosh OS X versiunea 10.4, 42
 - sisteme de operare, 40
 - UNIX/Linux, 43
 - Windows 2000 sau versiune ulterioară, 41

E

- ecranul documentului
 - curățare, 164
- etapele de instalare rapidă de pe CD-ROM
 - Windows 2000 sau versiune ulterioară, 41

F

- fax, 117
 - agendă adrese, 130
 - fax internet, 122
 - opțiuni, 126
 - prezentare, 118
 - recepționare, 125
 - server fax, 120
 - transmitere, 119
 - transmitere faxuri de la computer, 124
- funcții, 19

H

- hârtie
 - instrucțiuni pentru depozitare, 49

I

- imprimantă
 - amplasare, 15
 - cerințe de siguranță, 11
 - componentele, 21
 - conexiune, 29
 - configurații, 29
 - consumabile, 16
 - curățare, 164
 - drivere, 40
 - fonturi, 29
 - funcții standard, 29
 - informații despre stare, 33
 - înlăturare, 273
 - instrucțiuni pentru operare, 15
 - reciclare, 273
 - resurse de informare, 35
 - rezoluție maximă (dpi), 29
 - siguranța, 12
 - siguranță electrică, 12
 - tăvi, 29
 - viteză maximă de imprimare, 29
 - zgomote sau mirosuri neobișnuite, 12

- imprimare, 45
 - alb - negru, 79
 - ambele fețe ale hârtiei, 72
 - filigrane, 84
 - formate personalizate, 87
 - imagini în oglindă, 86
 - mai multe pagini pe o singură coală, 75
 - notificare la finalizarea lucrării, 88
 - opțiuni
 - Macintosh, 70
 - Windows, 68
 - pagini copertă, 81
 - pagini informații, 33
 - prezentare, 46
 - scalare, 83
 - setare opțiuni, 68
 - suporturi de imprimare/copiere
 - acceptate, 47
 - tipuri de lucrări speciale, 89
- înainte de a utiliza imprimanta, 20
- informații
 - despre imprimantă, 35
 - despre imprimantă pe Web, 35
 - linkuri Web, 35
 - resurse, 35
- informații privind reglementările, 261
 - Canada, 262
 - Europa, 263
 - Statele Unite, 262
- instalare drivere de imprimantă
 - Windows 2000 sau versiune ulterioară, 41
- întreținere
 - curățare, 162
 - precauții generale, 162

M

- Macintosh OS X versiunea 10.3
 - conexiune USB, 43
- Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate), 271
- memorie, 259
- mesaje de stare, 201
- mesaje eroare, 204
- model
 - crearea unui model de scanare, 141
- modul cu tăvi în tandem
 - alimentare, 63

N

noțiuni de bază despre rețea, 37

O

opțiuni, 30

P

pagini informații, 33

imprimare, 33

panou de comandă, 31

avertismente, 201

mesaje de stare, 201

pagini informații, 33

PCL, 40

piese de schimb, 201

plicuri

alimentare în Tava 5 (manuală), 57

PostScript, 40

Precauții generale, 162

prelungitor, 12

probleme la copiere/scanare, 246

probleme la fax, 247

produs

întreținere, 161

R

rețea

alegerea unei conexiuni la rețea, 38

rețele Windows

instalare rapidă de pe CD-ROM

Windows 2000 sau versiune

ulterioară, 41

reciclarea și înlăturarea, 273

recipient de reziduuri provenite din perforare

golire, 188

recipient pentru toner rezidual

înlocuire, 172

reglementări

copiere, 264

de bază, 262

fax, 267

resurse

informații, 35

rezolvarea problemelor, 203

blocaje hârtie, 208

generală, 205

Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie, 232

rolă de transfer

înlocuire, 185

S

scanare, 131

alimentare documente originale, 133

creare model de scanare, 141

prezentare, 132

rețea, 136

scanare către e-mail, 134

scanare către PC, 140

scanare în folder, 137

setare opțiuni de scanare, 157

transmisie din folder, 138

setare auditron, 34

siguranța, 11

cerințe, 11

consumabilele imprimantei, 16

electrică, 12

întreținere, 14

operațională, 15

simboluri marcate pe imprimantă, 17

specificații

mediu, 256

memorie, 259

produs, 253

specificații imprimantă

controler, 259

electrice, 257

fizice, 254

mediu, 256

performanță, 258

specificații referitoare la performanță, 258

Index

suport de imprimare/copiere

- alimentare, 50
- alimentarea Tăvii 5 (manuală), 56
- alimentarea Tăvilor 1, 2, 3, 4, 54
- compatibilitate cu tava, 52
- formate și greutateți acceptate, 51
- instrucțiuni pentru alimentare, 48
- special
 - imprimare pe, 64
- suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta, 48

T

tava pentru plicuri

- alimentare, 59
- configurare, 57

transparent

- separatoare, 80

U

USB, 39

Utilitar Scanare Xerox

- funcția setare model scanare, 141
- modele de scanare, 141

W

Windows

- instalarea driverelor de imprimantă pentru Windows 2000 sau versiune ulterioară, 41