

Xerox WorkCentre
7755 / 7765 / 7775
Multifunction Printer



Xerox® WorkCentre® 7755 / 7765 / 7775

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding
Svenska Användarhandbok

Dansk Betjeningsvejledning
Norsk Brukerhåndbok
Suomi Käyttöopas
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika

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



© 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®, Walk-Up®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop® și sigla reprezentând sfera conectivității sunt mărci comerciale ale Xerox Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

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

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® și TrueType® sunt mărci comerciale ale Apple 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 laserului | 12 |
| Cablul de alimentare | 12 |
| Cablul telefonic | 13 |
| Siguranța operațională | 14 |
| Amplasarea imprimantei | 14 |
| Instrucțiuni pentru operare | 14 |
| Consumabilele imprimantei | 15 |
| Siguranța întreținerii | 16 |
| Simboluri 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 dreapta-față | 22 |
| Vedere din stânga-spate | 22 |
| Componentele interne | 23 |
| Configurațiile imprimantei | 24 |
| Funcțiile standard | 24 |
| Configurațiile disponibile | 24 |
| Opțiunile imprimantei | 25 |
| Panoul de comandă | 26 |
| Aspectul panoului de comandă | 26 |
| Pagini de informații | 27 |
| Contoarele de contorizare | 28 |
| Contorizarea | 29 |
| Mai multe informații | 30 |

3 Instalarea și configurarea

| | |
|--|----|
| Prezentarea instalării și a configurării | 32 |
| Conexiunea fizică | 32 |
| Configurarea inițială a imprimantei | 32 |
| Instalarea software-ului | 33 |
| Cerințe pentru sistemul de operare | 33 |
| Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows | 33 |
| Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh | 34 |
| Adăugarea imprimantei pentru OS X versiunea 10.3 | 35 |
| Adăugarea imprimantei pentru OS X versiunea 10.4 | 36 |
| Adăugarea imprimantei pentru OS X versiunea 10.5 | 36 |
| Driveri UNIX și Linux | 37 |
| Utilizarea CentreWare Internet Services | 38 |
| Găsirea adresei IP a imprimantei | 38 |
| Accesarea CentreWare IS | 39 |

4 Imprimarea

| | |
|--|----|
| Prezentarea imprimării | 42 |
| Suporturile de imprimare/copiere acceptate | 43 |
| Suporturi de imprimare/copiere recomandate | 43 |
| Instrucțiuni generale pentru alimentarea suporturilor de imprimare/copiere | 43 |
| Suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta | 44 |
| Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei | 44 |
| Alimentarea suporturilor de imprimare/copiere | 45 |
| Alimentarea hârtiei în Tava 1 sau Tava 2 | 45 |
| Alimentarea hârtiei în Tava 3 sau Tava 4 | 47 |
| Alimentarea hârtiei în Tava 5 (tava manuală) | 49 |
| Alimentarea hârtiei în Tava 6 (Alimentator de mare capacitate opțional) | 51 |
| Alimentarea plicurilor | 53 |
| Alimentarea separatoarelor pretăiate | 54 |
| Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale | 55 |
| Imprimarea pe transparente | 55 |
| Imprimarea pe plicuri | 56 |
| Imprimarea pe etichete | 56 |
| Imprimarea pe hârtie lucioasă | 57 |
| Imprimarea pe hârtie cu format personalizat | 57 |
| Selectarea opțiunilor de imprimare | 58 |
| Opțiuni de imprimare pentru Windows | 58 |
| Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows | 59 |
| Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală în Windows | 60 |
| Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Windows | 60 |
| Selectarea opțiunilor de finisare pentru Windows | 60 |
| Opțiuni de imprimare pentru Macintosh | 61 |
| Selectarea opțiunilor pentru o lucrare individuală pentru Macintosh | 61 |
| Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Macintosh | 62 |
| Selectarea opțiunilor de finisare pentru Macintosh | 62 |

| | |
|---|----|
| Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei | 63 |
| Imprimarea automată pe 2 fețe | 63 |
| Imprimarea unui document pe 2 fețe | 64 |
| Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe | 64 |
| Selectarea hârtiei care urmează să fie utilizată | 65 |
| Selectarea hârtiei într-un driver acceptat | 65 |
| Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală (N pe pagină) | 66 |
| Imprimarea N pe pagină utilizând un driver acceptat | 66 |
| Imprimare broșurilor | 67 |
| Selectarea imprimării broșurii într-un driver acceptat utilizând un dispozitiv de broșurare | 68 |
| Selectarea imprimării broșurii într-un driver acceptat fără a utiliza un dispozitiv de broșurare | 69 |
| Utilizarea corecțiilor de culoare | 70 |
| Corecții de culoare pentru Windows | 70 |
| Corecții de culoare pentru Macintosh | 71 |
| Selectarea opțiunilor pentru corecția culorii | 71 |
| Selectarea mai multor reglări ale culorii | 71 |
| Selectarea opțiunilor avansate de culoare pentru corespondență tipar | 72 |
| Imprimarea alb-negru | 74 |
| Imprimarea alb-negru utilizând un driver acceptat | 74 |
| Imprimarea paginilor inserate | 75 |
| Imprimarea paginilor inserate utilizând un driver acceptat | 75 |
| Imprimarea paginilor copertă | 76 |
| Imprimarea paginilor copertă utilizând un driver acceptat | 77 |
| Imprimarea paginilor diferite | 78 |
| Imprimarea paginilor diferite utilizând un driver acceptat | 78 |
| Scalarea | 80 |
| Setarea scalării utilizând un driver acceptat | 80 |
| Imprimarea filigranelor | 81 |
| Selectarea, crearea și editarea filigranelor utilizând un driver acceptat | 81 |
| Imprimarea imaginilor în oglindă | 83 |
| Imprimarea imaginilor în oglindă utilizând un driver acceptat | 83 |
| Crearea și salvarea formatelor personalizate | 84 |
| Crearea și salvarea formatelor personalizate într-un driver acceptat | 84 |
| Notificarea la finalizarea lucrării pentru Windows | 85 |
| Activarea notificării la finalizarea lucrării | 85 |
| Imprimarea tipurilor de lucrări speciale | 86 |
| Imprimarea și ștergerea lucrărilor de imprimare securizată | 86 |
| Imprimarea unui set de probă | 86 |
| Imprimarea cu întârziere | 87 |
| Salvarea unei lucrări de imprimare la imprimantă | 87 |
| Transmiterea unei lucrări de imprimare la un aparat fax | 89 |

5 Copierea

| | |
|---|-----|
| Copierea de bază | 92 |
| Ajustarea opțiunilor de copiere | 93 |
| Setările de bază | 93 |
| Reglările calității imaginii | 98 |
| Reglările aspectului | 100 |
| Reglările formatului de ieșire | 103 |
| Copierea avansată | 110 |

6 Scanarea

| | |
|---|-----|
| Prezentarea scanării | 114 |
| Alimentarea documentelor originale | 115 |
| Utilizând ecranul documentului | 115 |
| Utilizând alimentatorul de documente | 115 |
| Scanarea într-un folder | 116 |
| Scanarea în folderul public | 116 |
| Preluarea fișierelor scanate pe computer utilizând CentreWare IS | 117 |
| Utilizarea unui folder privat | 117 |
| Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea | 119 |
| Scanarea către o adresă de e-mail | 120 |
| Setarea opțiunilor pentru e-mail | 121 |
| Scanarea către un director personal | 122 |
| Utilizarea Utilitarului de Scanare Xerox | 123 |
| Scanarea cu Utilitarul de Scanare Xerox | 123 |
| Crearea modelelor de scanare | 124 |
| Ștergerea modelelor de scanare | 126 |
| Administrarea profilurilor de folder și e-mail în Utilitarul de Scanare Xerox | 127 |
| Utilizarea instrumentelor Scanare către E-mail și Copiere în Folder | 129 |
| Importarea fișierelor scanate într-o aplicație | 133 |
| Setarea opțiunilor de scanare | 135 |
| Opțiuni de scanare avansate | 135 |

7 Transmiterea faxurilor

| | |
|---|-----|
| Prezentarea funcției Fax | 140 |
| Transmiterea unui fax | 141 |
| Inserarea de pauze în numerele de fax | 142 |
| Fax Server | 143 |
| Transmiterea unui fax server | 143 |
| Transmiterea unui Fax Internet | 144 |
| Transmiterea faxurilor de la computer | 145 |
| Transmiterea faxului | 145 |
| Adăugarea unei coli copertă | 145 |
| Setarea opțiunilor | 146 |
| Crearea grupurilor de destinatari | 146 |
| Utilizarea agendelor telefonice fax | 146 |

| | |
|---|-----|
| Selectarea opțiunilor pentru fax | 147 |
| Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe | 147 |
| Selectarea tipului originalului | 147 |
| Setarea rezoluției pentru fax | 147 |
| Ajustarea calității imaginii | 147 |
| Reglarea aspectului | 148 |
| Opțiuni suplimentare pentru fax | 149 |
| Cutii poștale fax | 151 |
| Depozitarea unui fax într-o cutie poștală locală | 151 |
| Depozitarea unui fax într-o cutie poștală corespondentă | 151 |
| Interogarea faxului | 153 |
| Stocarea unui fax pentru interogarea de la distanță | 153 |
| Interogarea de la distanță | 153 |
| Adăugarea intrărilor de formare rapidă | 155 |
| Adăugarea unei intrări individuale | 155 |
| Adăugarea unei intrări de grup | 155 |
| Editarea sau ștergerea intrărilor de formare rapidă | 156 |
| Utilizarea formării în lanț | 156 |

8 Întreținerea

| | |
|--|-----|
| Întreținerea și curățarea | 158 |
| Precauții generale | 158 |
| Localizarea seriei aparatului | 159 |
| Contoarele de utilizare | 160 |
| Resetarea contoarelor pentru articolele de întreținere curentă | 160 |
| Curățarea imprimantei | 161 |
| Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului | 161 |
| Curățarea exteriorului | 162 |
| Curățarea rolelor alimentatorului de documente | 163 |
| Comandarea consumabilelor | 164 |
| Consumabilele | 164 |
| Articole de întreținere curentă | 164 |
| Când trebuie comandate consumabilele | 164 |
| Reciclarea consumabilelor | 165 |
| Instalarea capselor | 166 |
| Înlocuirea capselor din capsatorului principal la Finisherul de Birou Evoluat sau la Finisherul Profesional | 166 |
| Înlocuirea capselor pentru broșuri la Finisherul Profesional și Finisherul Producție Ușoară | 168 |
| Înlocuirea capselor din capsatorului principal la Finisherul Producție Ușoară | 171 |

9 Rezolvarea problemelor

| | |
|---|-----|
| Mesajele de pe panoul de comandă | 174 |
| Rezolvarea generală a problemelor | 175 |
| Imprimanta nu pornește | 175 |
| Imprimarea durează prea mult | 176 |
| Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent | 176 |
| Imprimanta scoate zgomote neobișnuite | 176 |
| Probleme la imprimarea pe 2 fețe | 177 |
| Eroare la scanner | 177 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie | 178 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 1 și Tava 2 | 179 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 3 și Tava 4 | 180 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 5 (tava manuală) | 181 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 6 (Alimentator de mare capacitate) | 182 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din alimentatorul de documente | 183 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din modulul de transfer | 185 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava de ieșire | 187 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga | 188 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din dreapta | 189 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de Birou Evoluat și Finisherul Profesional | 191 |
| Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Producție Ușoară | 206 |
| Înlăturarea blocajelor produse în urma perforării | 216 |
| Înlăturarea blocajelor de capse | 218 |
| Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorului principal al Finisherului de Birou Evoluat și al Finisherului Profesional | 218 |
| Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorului principal al Finisherului Producție Ușoară | 220 |
| Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul Profesional și Finisherul Producție Ușoară | 222 |
| Rezolvarea problemelor legate de blocaje de hârtie | 225 |
| Probleme de calitate a imprimării | 228 |
| Probleme la copiere și scanare | 229 |
| Probleme la fax | 230 |
| Probleme la transmiterea faxurilor | 230 |
| Probleme la recepționarea faxurilor | 231 |
| Imprimarea raportului de protocol | 232 |
| Accesarea ajutorului | 233 |
| Mesajele de pe panoul de comandă | 233 |
| Alerte de fax și scanare | 233 |
| Asistentul de întreținere | 233 |
| Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) | 234 |
| Linkuri Web utile | 234 |

10 Specificațiile imprimantei

| | |
|--|-----|
| Specificații fizice | 236 |
| Configurație cu Tava offset de ieșire | 236 |
| Configurație cu Finisher de Birou Evoluat | 236 |
| Configurație cu Finisher Profesional (cu dispozitiv de broșurare) | 236 |
| Configurație cu Finisher Producție Ușoară (fără opțiunea Împăturire) | 236 |
| Configurație cu Finisher Producție Ușoară (cu opțiunea Împăturire) | 236 |
| Specificații de mediu | 237 |
| Temperatură | 237 |
| Umiditate relativă | 237 |
| Specificații electrice | 238 |
| Specificații referitoare la performanță | 239 |
| Rezoluție | 239 |
| Viteză de imprimare | 239 |
| Specificații controler | 240 |
| Procesor | 240 |
| Memorie | 240 |
| Interfață | 240 |

A Informații privind reglementările

| | |
|---|-----|
| Reglementări de bază | 242 |
| Statele Unite (Reglementări FCC) | 242 |
| Canada (Reglementări) | 242 |
| Uniunea Europeană | 243 |
| Emisia de ozon | 243 |
| Reglementări pentru copiere | 244 |
| Statele Unite | 244 |
| Canada | 245 |
| Alte țări | 246 |
| Reglementări pentru fax | 247 |
| Statele Unite | 247 |
| Canada | 248 |
| Europa | 249 |
| Africa de Sud | 249 |
| Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate) | 250 |

B Reciclarea și înlăturarea produsului

| | |
|--------------------------------------|-----|
| Instrucțiuni și informații | 252 |
| Toate țările | 252 |
| America de Nord | 252 |
| Uniunea Europeană | 252 |
| Alte țări | 254 |

Index

Cuprins

Siguranța

1

Acest capitol include:

- Siguranța electrică la pagina 12
- Siguranța operațională la pagina 14
- Siguranța întreținerii la pagina 16
- Simboluri 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

Avertisment: Nu împingeți obiecte (cleme de hârtie sau capse) în fantele sau orificiile imprimantei. Contactul cu un punct sub tensiune sau scurtcircuitarea unei componente pot cauza incendiu sau șocuri electrice.

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

Siguranța laserului

Această imprimantă respectă standardele de performanță pentru imprimante laser, definite de agențiile guvernamentale, naționale și internaționale, și este certificată ca produs laser din Clasa 1. Imprimanta nu emite radiații periculoase, deoarece raza laser este perfect închisă în timpul tuturor modurilor de operare și întreținere rezervate utilizatorului.

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

Cablul de alimentare

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

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

- 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.
- Nu amplasați imprimanta în locuri unde este posibil ca cineva să calce pe cablu.
- Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.

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.

Cablul telefonic

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

Siguranța operațională

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

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

Amplasarea imprimantei

- Nu blocați și nu acoperiți fantele sau orificiile imprimantei. Aceste orificii sunt prevăzute pentru ventilație și pentru prevenirea supraîncălzirii imprimantei.
- Amplasați imprimanta într-o zonă cu suficient spațiu pentru operare și pentru desfășurarea operațiunilor de service.
- Amplasați imprimanta într-o zonă fără praf.
- Nu depozitați și nu folosiți imprimanta într-un mediu extrem de cald, rece sau umed. Pentru specificațiile de mediu optime, consultați [Specificații de mediu](#) la pagina 237.
- 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 275 kg (604 lb).
- 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 îndepărtați tava de hârtie selectată în driverul de imprimantă sau pe panoul de comandă.
- Nu deschideți ușile imprimantei pe parcursul imprimării.
- Nu deplasați imprimanta pe parcursul imprimării.
- Nu apropiați mâinile, părul, cravatele, etc. de ieșirea și de rola alimentatorului de documente.

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 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.

Siguranța întreținerii

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

Simboluri pe imprimantă

| Simbol | Descriere |
|--|---|
|  | Avertisment sau atenționare: Ignorarea acestui avertisment poate cauza 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. |
|  | Avertisment: Componente mobile. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale. |

Funcții

2

Acest capitol include:

- Înainte de a utiliza imprimanta la pagina 20
- Componentele imprimantei la pagina 21
- Configurațiile imprimantei la pagina 24
- Panoul de comandă la pagina 26
- Mai multe informații la pagina 30

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/WC7755_WC7765_WC7775support 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 Starea Aparatului pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Fila Informații Aparat se afișează implicit. Seria este afișată pe partea din stânga a ecranului senzorial al imprimantei.

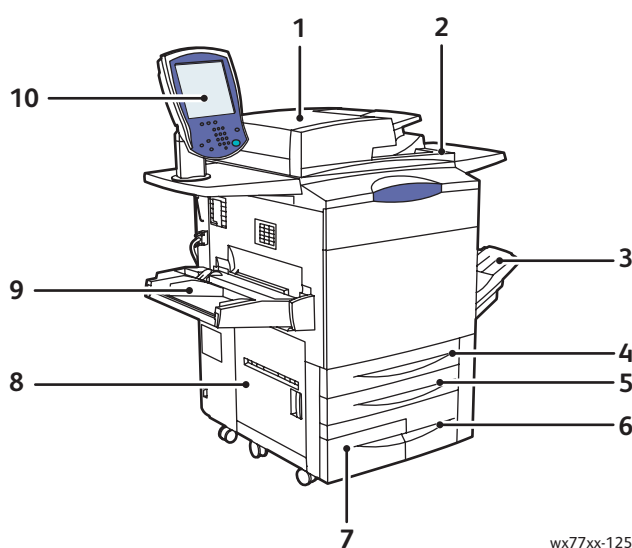
Notă: Seria poate fi găsită și pe cadrul imprimantei. Deschideți ușa de sub Tava manuală. Seria apare pe partea din dreapta a cadrului imprimantei.

Componentele imprimantei

Această secțiune include:

- Vedere din stânga-față la pagina 21
- Vedere din stânga-spate la pagina 22
- Componentele interne la pagina 23

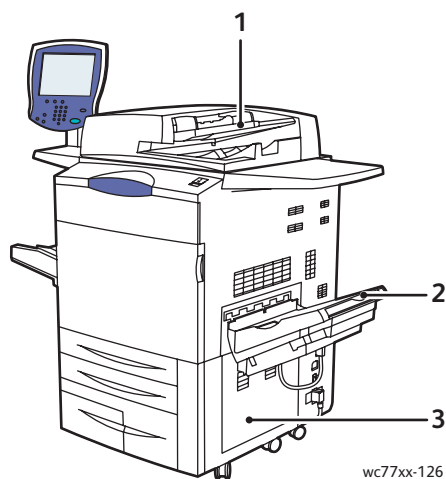
Vedere din stânga-față



- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Alimentatorul de documente | 6. Tava 3 |
| 2. Comutatorul de pornire | 7. Tava 4 |
| 3. Tava de ieșire | 8. Ușa din stânga |
| 4. Tava 1 | 9. Tava 5 (tava manuală) |
| 5. Tava 2 | 10. Panoul de comandă cu ecranul senzorial |

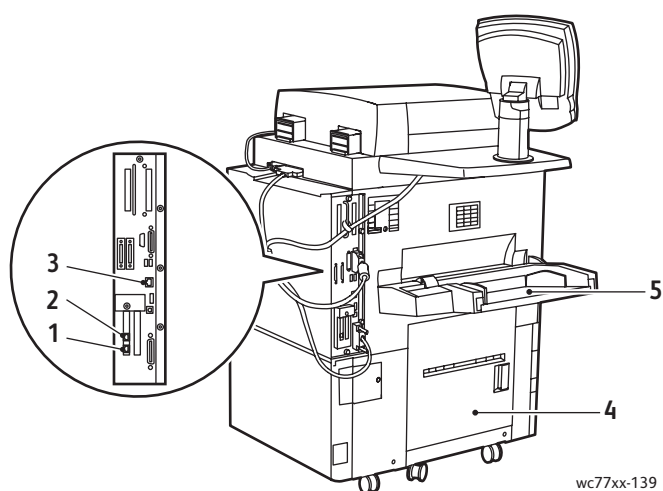
Funcții

Vedere din dreapta-față



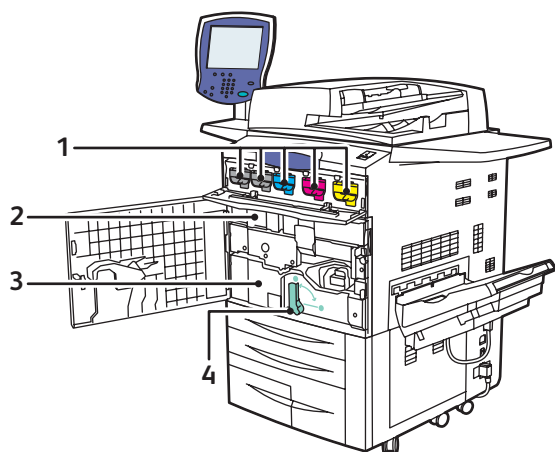
1. Tava alimentatorului de documente
2. Tava de ieșire
3. Capacul inferior din dreapta

Vedere din stânga-spate



1. Linia fax 1
2. Linia fax 2
3. Conexiune Ethernet
4. Capacul inferior din stânga
5. Tava 5 (tava manuală)

Componentele interne



wc77xx-127

1. Cartușele cu toner
2. Cartușele cilindru (în spatele capacului)
3. Modulul de transfer
4. Mânerul 2 (mânerul de deschidere a modulului de transfer)

Configurațiile imprimantei

- **Funcțiile standard** la pagina 24
- **Configurațiile disponibile** la pagina 24
- **Opțiunile imprimantei** la pagina 25

Funcțiile standard

Imprimanta dispune de multe funcții concepute pentru a vă satisface cerințele:

- Capabilități de copiere și imprimare
- Viteză maximă de imprimare de 75 de pagini pe minut pentru imprimare alb-negru și 50 de pagini pe minut pentru imprimare color (pe hârtie obișnuită cu format letter)
- 2400 x 2400 dpi
- Imprimare automată pe 2 fețe
- Ecran senzorial cu afișaj color pe panoul de comandă
- Alimentator automat de documente față-verso (DADF) cu capacitate de până la 250 de coli
- Tava 1 și Tava 2, fiecare cu capacitate de până la 500 de coli; format: formate standard selectabile până la A3 / 11 x 17 inch
- Tava 3 cu capacitate de până la 870 de coli; format: A4 / 8,5 x 11 inch
- Tava 4 cu capacitate de până la 1.140 de coli; format: A4 / 8,5 x 11 inch
- Tava 5 (tava manuală) cu capacitate de până la 250 de coli; format: formate personalizate până la SRA3 / 13 x 19 inch
- Memorie de 1 GB RAM
- Unitate de hard disc, care oferă suport pentru tipurile speciale de lucrări, precum și formulare și macrocomenzi suplimentare
- Fonturi PostScript și PCL
- Conexiune Ethernet 10/100/1000Base-TX

Configurațiile disponibile

Imprimanta este disponibilă în trei configurații

| Model | Viteză de imprimare în ppm (1 față și 2 fețe) |
|-----------------|--|
| WorkCentre 7755 | 55 monocrom/40 color |
| WorkCentre 7765 | 65 monocrom/50 color |
| WorkCentre 7775 | 75 monocrom/50 color |

Opțiunile imprimantei

Următoarele opțiuni sunt disponibile la imprimanta dvs.:

- Fax
- Scanare către e-mail
- Alimentator de mare capacitate cu suport A4/8,5 x 11 inchi
- Tavă offset de ieșire
- Finisher Evoluat
- Finisher Profesional (cu dispozitiv de broșurare)
- Finisher Producție Ușoară cu funcție de împăturire opțională C și Z
- Capsator manual
- Interfață Externă
- Xerox Copier Assistant
- Xerox Secure Access Unified ID System
- Contorizare rețea
- SmartSend
- Imprimare Unicode
- Common Access Card Authentication (Autentificare prin card de acces comun) (CAC)

Pentru mai multe informații despre opțiuni, accesați

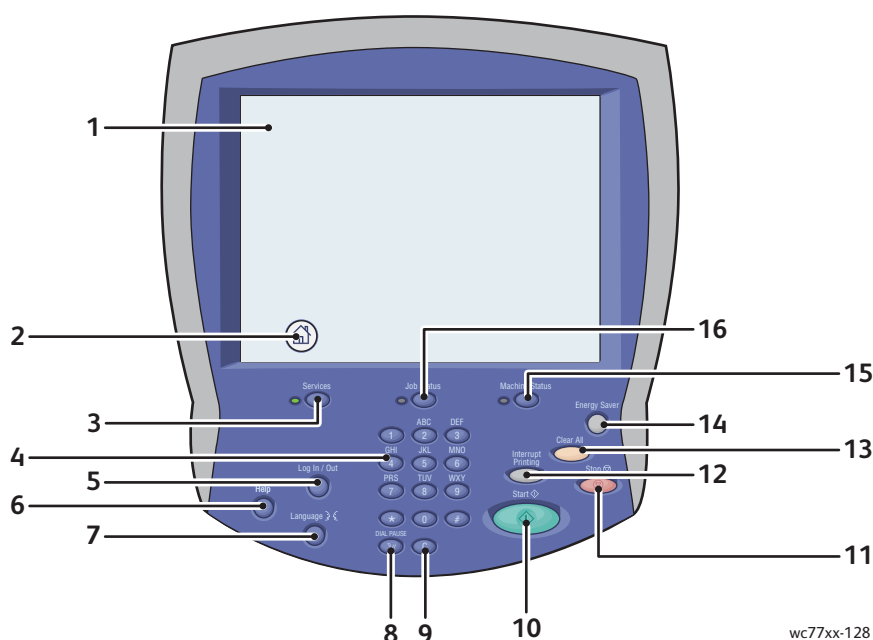
www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775supplies.

Panoul de comandă

Această secțiune include:

- Aspectul panoului de comandă la pagina 26
- Pagini de informații la pagina 27

Aspectul panoului de comandă



wc77xx-128

| Element | Descriere |
|---------|--|
| 1 | Ecran senzorial Afișează informații și oferă acces la funcțiile imprimantei. |
| 2 | Pornire servicii Apăsați butonul pentru a accesa funcțiile de pe ecranul senzorial, de exemplu copiere, scanare și fax. |
| 3 | Servicii Apăsați butonul pentru a accesa opțiunile de pe ecranul senzorial, aferente funcției selectate, de exemplu copiere, scanare și fax. |
| 4 | Taste alfanumerice Introduceți date alfanumerice. |
| 5 | Conectare/Deconectare Pentru a accesa funcții protejate prin parolă, apăsați Conectare/Deconectare, apoi introduceți numele de utilizator și parola utilizând ecranul senzorial. Apăsați butonul din nou pentru a vă deconecta. |
| 6 | Ajutor Apăsați butonul pentru a vizualiza un mesaj de ajutor pentru selecția curentă de pe ecranul senzorial. |

| Element | | Descriere |
|---------|-------------------------------|---|
| 7 | Limbă | Apăsați butonul pentru a schimba limba afișată pe ecranul senzorial și setările tastaturii. |
| 8 | Pauză de Formare | Inserează o pauză în numărul de fax. |
| 9 | C | Șterge valorile numerice sau ultima cifră introdusă. |
| 10 | Start | Apăsați butonul pentru a porni o lucrare de copiere, scanare sau fax. |
| 11 | Stop | Apăsați butonul pentru a opri o lucrare de imprimare, copiere, scanare sau fax. Apăsați Reluare pe ecranul senzorial pentru a continua lucrarea sau Ștergere pentru a o anula. |
| 12 | Înterupere Imprimare | Apăsați butonul pentru a întrerupe imprimarea. Apăsați butonul din nou pentru a relua imprimarea. |
| 13 | Șterge Tot | Apăsați de două ori pentru a șterge setările lucrării curente. Apăsați Confirmare pe ecranul senzorial pentru a reseta toate setările lucrării la valoarea implicită. |
| 14 | Butonul Economizor de Energie | Când imprimanta funcționează în modul consum redus, apăsați butonul pentru a intra în modul normal. Când imprimanta funcționează în modul normal, apăsați butonul pentru a intra în modul consum redus. |
| 15 | Starea Aparatului | Apăsați butonul pentru a vizualiza pe ecranul senzorial starea consumabilelor, informații despre imprimantă, etc. |
| 16 | Starea Lucrării | Apăsați butonul pentru a vizualiza pe ecranul senzorial lista cu lucrările active și lucrările finalizate. |

Pagini de informații

Pe unitatea de hard disc a imprimantei există un set de pagini de informații care poate fi imprimat. Paginile oferă informații legate de configurație și fonturi.

Pentru a imprima o pagină de informații:

1. Apăsați butonul **Starea Aparatului** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați **Pagini Informații**, apoi apăsați pe pagina dorită.
3. Apăsați **Imprimare**.

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

Raport de configurare

Pagina de informații denumită Raport Configurare listează informații despre configurația curentă a imprimantei dvs. și este utilă pentru analize în rețea și rezolvarea generală a problemelor.

Contoarele de contorizare

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

1. Apăsați butonul **Starea Aparatului** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Informații Contorizare**.
Contoarele de contorizare vor fi afișate pe partea stângă a ecranului.
3. Pentru informații mai detaliate, apăsați **Contoare de Utilizare**.

Contorizarea

Contorizarea este utilizată pentru a monitoriza facturarea și a controla accesul fiecărui utilizator în parte la copiere, scanare, fax și imprimare. Atunci când funcția Contorizare este activată, fiecărui utilizator i se va solicita să apese butonul Conectare/Deconectare și să introducă informațiile de identificare (ID Utilizator) pentru a putea utiliza imprimanta. Administratorul de sistem trebuie să creeze mai întâi conturi de utilizator, apoi să activeze funcția Contorizare.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Mai multe informații

Următoarele linkuri furnizează informații suplimentare despre imprimantă și funcțiile sale.

| Informații | Sursă |
|--|--|
| <i>Ghid rapid de utilizare</i> | Inclus în pachetul cu imprimanta |
| <i>Ghid de utilizare</i> (PDF) | <i>Software and Documentation CD</i> (CD Software și documentație) www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs |
| <i>System Administrator Guide</i> (Ghidul administratorului de sistem) | www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs |
| <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/WC7755_WC7765_WC7775drivers |
| <i>Online Support Assistant</i> (Asistent de Ajutor Online) | www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775support |
| Suport tehnic | www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775support |
| Informații despre mesaje de pe ecranul senzorial | Butonul Ajutor de pe panoul de comandă |
| Pagini de informații | Imprimare de pe ecranul senzorial al imprimantei. |

Instalarea și configurarea

Acest capitol include:

- [Prezentarea instalării și a configurării](#) la pagina 32
- [Conexiunea fizică](#) la pagina 32
- [Instalarea software-ului](#) la pagina 33
- [Utilizarea CentreWare Internet Services](#) la pagina 38

Consultați și:

Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775support.

System Administrator Guide (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs pentru detalii despre setarea și configurarea inițială, configurarea funcțiilor fax și scanare, drivere UNIX și multe altele.

Prezentarea instalării și a configurării

Înainte de a utiliza imprimanta, trebuie să:

1. Verificați dacă imprimanta este conectată corect și pornită.
2. Instalați driverele și utilitarele software.
3. Configurați software-ul.

Conexiunea fizică

Vă puteți conecta la imprimanta dvs. prin intermediul unei rețele. Pentru a utiliza funcția opțională fax, conectați imprimanta la o linie telefonică funcțională și consacrată faxului. Cablurile de comunicare nu sunt incluse în pachetul cu imprimanta și trebuie să fie cumpărate separat.

Rețeaua Ethernet

Pentru a conecta fizic imprimanta la rețea:

1. Conectați cablul de alimentare la imprimantă și introduceți-l în priza electrică.
2. Conectați un capăt al cablului Ethernet de categoria 5 sau superior la portul Ethernet aflat pe partea din spate a imprimantei. Conectați celălalt capăt al cablului la portul de rețea.
3. Dacă imprimanta are instalat faxul, conectați-o la o linie telefonică funcțională utilizând un cablu RJ11 standard.
4. Porniți imprimanta.

Conexiunea fax

Folosiți un cablu RJ11 standard, nr. 26 sau mai mare, conform standardului American Wire Gauge (AWG) pentru a conecta imprimanta la linia telefonică.

Configurarea inițială a imprimantei

Setările inițiale trebuie să fie realizate înainte de instalarea software-ului imprimantei. Dacă imprimanta nu a fost pornită și configurată anterior, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Instalarea software-ului

Această secțiune include:

- [Cerințe pentru sistemul de operare](#) la pagina 33
- [Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows](#) la pagina 33
- [Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh](#) la pagina 34
- [Drivele UNIX și Linux](#) la pagina 37

Cerințe pentru sistemul de operare

- PC: Windows 2000, XP, Vista, Windows Server 2003 sau versiune ulterioară.
- Macintosh: OS X, versiunea 10.3 sau ulterioară.
- UNIX și Linux: consultați www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775drivers

Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows

Pentru a accesa toate funcțiile imprimantei, trebuie să:

- Instalați driverul de imprimare Xerox.
- Instalați driverul de scanare Xerox.

Instalarea unei imprimante în rețea

Înainte de instalarea driverelor, asigurați-vă că imprimanta este bransată la rețeaua de alimentare, este pornită, conectată la o rețea activă și are alocată o adresă IP validă.

Pentru a instala driverul:

1. Introduceți *Software and Documentation CD* (CD Software și documentație) în unitatea CD a computerului dvs.
2. Programul de instalare pornește automat, cu condiția ca opțiunea de executare automată să nu fie dezactivată pe computer.

Notă: Dacă programul de instalare nu pornește, navigați la unitatea CD și faceți clic dublu pe **Setup.exe**. Dacă *Software and Documentation CD* (CD Software și documentație) nu este disponibil, descărcați cel mai nou driver de pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775drivers.

3. Pentru a modifica limba, faceți clic pe **Limbă**, selectați limba dorită din listă, apoi faceți clic pe **OK**.
4. Faceți clic pe **Instalare Drivele**, apoi pe **Instalare Drivele de Imprimare și Scanare**.
5. Faceți clic pe **Sunt de acord** dacă acceptați condițiile din Contractul de Licență.
6. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Instalare**.

7. Dacă imprimanta dvs. nu apare în lista de imprimante descoperite:
 - a. Faceți clic pe **Adresă IP sau Nume DNS** în partea de sus a paginii.
 - b. Tastați adresa sau numele imprimantei, apoi faceți clic pe **Căutare**. Dacă adresa IP a imprimantei nu se afișează, consultați **Găsirea adresei IP a imprimantei** la pagina 38.
 - c. După ce imprimanta se afișează în fereastră, faceți clic pe **Următorul**.
8. Selectați driverul de imprimantă dorit:
 - PostScript
 - PCL 5
 - PCL 6
9. Selectați driverul de scanare dorit:
 - TWAIN
 - WIA
 - Activați Utilitar Scanare Xerox
10. Faceți clic pe **Instalare**.
11. După ce instalarea s-a încheiat, faceți clic pe **Terminare**.

Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh

Pentru a accesa toate funcțiile imprimantei, trebuie să:

- Instalați driverele de imprimantă și de scanare
- Dacă este necesar, adăugați imprimanta

Înainte de instalarea driverelor, verificați ca imprimanta să fie bransată la rețeaua de alimentare, să fie pornită, conectată la o rețea activă și să aibă alocată o adresă IP.

Drivere de imprimantă și scanare

Notă: Driverul de imprimantă și cel de scanare se instalează simultan.

Pentru a instala driverul de imprimantă și scanare:

1. Introduceți *Software and Documentation CD* (CD Software și documentație) în unitatea CD.

Notă: Dacă *Software and Documentation CD* (CD Software și documentație) nu este disponibil, descărcați cel mai nou driver de pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775drivers.
2. Deschideți folderul Mac, apoi deschideți folderul Mac OS 10.3+Universal PS.
3. Deschideți WorkCentre 7755_7765_7775 CD.dmg.
4. Deschideți WorkCentre 7755_7765_7775 CD.
5. Faceți clic pe **Continuare** de trei ori.
6. Faceți clic pe **Sunt de acord** dacă acceptați condițiile din Contractul de Licență.
7. Faceți clic pe disc pentru instalare, faceți clic pe **Continuare**, apoi pe **Instalare**.
8. Introduceți parola, apoi faceți clic pe **OK**.

9. Dacă imprimanta dvs. nu apare în lista de imprimante descoperite:
 - a. Faceți clic pe butonul **Introduceți manual adresa de rețea sau numele imprimantei** din partea de sus a ferestrei.
 - b. Tastați adresa sau numele imprimantei dorite, apoi așteptați până când computerul găsește imprimanta. Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați **Găsirea adresei IP a imprimantei** la pagina 38.
 - c. Faceți clic pe **Continuare**.
10. Faceți clic pe **OK** pentru a accepta mesajul referitor la coada de imprimare.
11. Dacă doriți, faceți clic pe casetele de validare **Setare Imprimantă ca Implicită** și **Imprimă o Pagină Test**.
12. Faceți clic pe **Continuare**, apoi pe **Închidere**.
13. Din meniul Apple, deschideți **System Preferences** (Preferințe Sistem), apoi **Print & Fax** (Imprimare și fax).
14. Faceți clic pe fila **Imprimare**, faceți clic pentru a selecta imprimanta din listă, apoi faceți clic pe **Printer Setup** (Configurare Imprimantă).
15. Faceți clic pe **Installable Options** (Opțiuni Instalabile), apoi confirmați că opțiunile instalate pe imprimantă sunt afișate.
16. Dacă se efectuează modificări, faceți clic pe **Apply Changes** (Aplicare Modificări), închideți fereastra și ieșiți din System Preferences (Preferințe Sistem).

În acest moment, imprimanta este pregătită pentru utilizare.

Adăugarea imprimantei pentru OS X versiunea 10.3

1. Deschideți folderul **Applications** (Aplicații), apoi deschideți folderul **Utilities** (Utilitare).
2. Deschideți **Printer Setup Utility** (Utilitarul Configurare Imprimantă).
3. Faceți clic pe **Adăugare**.
4. Confirmați că primul meniu derulant este setat pe conexiunea de rețea **Rendezvous**.
5. Selectați imprimanta în fereastră.
6. Selectați **Xerox** din meniul vertical **Printer Model** (Model Imprimantă).
7. Selectați modelul corespunzător de imprimantă din listă.
8. Faceți clic pe butonul **Adăugare**.

Notă: Dacă imprimanta nu a fost detectată de rețea, verificați ca imprimanta să fie pornită și cablul Ethernet să fie conectat corect.

Dacă doriți conectarea prin specificarea adresei IP a imprimantei:

1. Deschideți folderul **Applications** (Aplicații), apoi deschideți folderul **Utilities** (Utilitare).
2. Deschideți **Printer Setup Utility** (Utilitarul Configurare Imprimantă).
3. Faceți clic pe **Adăugare**.
4. Confirmați că primul meniu vertical este setat la IP Printing (Imprimare IP).
5. Selectați **LPD/LPR**, **IPP** sau **Socket/HP Jet Direct** (Soclu/HP Jet Direct) din meniul vertical **Printer Type** (Tip Imprimantă).
6. Introduceți adresa IP a imprimantei în câmpul **Printer Address** (Adresă Imprimantă).
7. Selectați **Xerox** din meniul vertical **Printer Model** (Model Imprimantă).

8. Selectați modelul corespunzător de imprimantă din listă.
9. Faceți clic pe butonul **Adăugare**.

Adăugarea imprimantei pentru OS X versiunea 10.4

1. Deschideți o fereastră Finder (Găsire), faceți clic pe folderul **Applications** (Aplicații), apoi pe **System Preferences** (Preferințe Sistem).

Notă: Dacă aplicația System Preferences (Preferințe Sistem) este afișată pe dock, faceți clic pe pictogramă pentru a deschide System Preferences (Preferințe Sistem).

2. Faceți clic pe **Print & Fax** (Imprimare și fax), apoi pe **Imprimare**.
3. Faceți clic pe butonul plus de sub lista imprimantelor detectate.
4. Faceți clic pe **Default Browser** (Browser Implicit) din fereastra **Printer Browser** (Browser Imprimantă).
5. Selectați imprimanta din listă, apoi faceți clic pe **Add** (Adăugare).

Notă: Dacă imprimanta nu a fost detectată de rețea, verificați ca imprimanta să fie pornită și cablul Ethernet să fie conectat corect.

Dacă doriți conectarea prin specificarea adresei IP a imprimantei:

1. Deschideți **System Preferences** (Preferințe Sistem) din folderul Applications (Aplicații).
2. Deschideți **Print & Fax** (Imprimare și fax) și selectați fila **Printing** (Imprimare).
3. Faceți clic pe butonul plus de sub lista imprimantelor detectate.
4. Faceți clic pe **IP Printer** (Imprimantă IP) din fereastra Printer Browser (Browser Imprimantă).
5. Selectați **IPP**, **Line Printer Daemon – LPD** sau **HP Jet Direct – Socket** (HP Jet Direct – Soclu) din lista Protocol.
6. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul **Printer Address** (Adresă Imprimantă).
7. Tastați un nume pentru imprimantă.
8. Tastați o locație pentru imprimantă.
9. Selectați **Xerox** din lista verticală **Print Using** (Imprimă utilizând).
10. Selectați modelul de imprimantă din listă.
11. Faceți clic pe **Adăugare**.

Adăugarea imprimantei pentru OS X versiunea 10.5

1. Deschideți folderul **Applications** (Aplicații), apoi faceți clic dublu pe **System Preferences** (Preferințe Sistem).
2. Faceți clic pe **Print & Fax** (Imprimare și fax).
3. Faceți clic pe butonul plus de sub lista imprimantelor instalate.
4. Tastați adresa IP sau numele gazdă al imprimantei pe care doriți să o adăugați.
5. Tastați un nume de coadă pentru imprimanta dvs. sau lăsați câmpul necompletat pentru a utiliza coada implicită.
6. Selectați imprimanta din listă, apoi faceți clic pe **Adăugare**.

Notă: Dacă imprimanta nu a fost detectată de rețea, verificați ca imprimanta să fie pornită și cablul Ethernet să fie conectat corect.

Dacă doriți conectarea prin specificarea adresei IP a imprimantei:

1. Din folderul Applications (Aplicații) de pe dock, faceți clic pe pictograma **System Preferences** (Preferințe Sistem).
2. Faceți clic pe **Print & Fax** (Imprimare și fax).
3. Faceți clic pe butonul plus de sub lista imprimantelor instalate.
4. Faceți clic pe **IP Printer** (Imprimantă IP).
5. Selectați **IPP, Line Printer Daemon – LPD** sau **HP Jet Direct – Socket** (HP Jet Direct – Soclu) din lista Protocol.
6. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul **Printer Address** (Adresă Imprimantă).
7. Tastați un nume pentru imprimantă.
8. Tastați o locație pentru imprimantă.
9. Selectați un driver pentru utilizare din lista verticală **Print Using** (Imprimă utilizând).
10. Selectați modelul de imprimantă din listă.
11. Faceți clic pe **Add** (Adăugare).

Drivele UNIX și Linux

Drivele UNIX și Linux acceptate sunt disponibile pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775drivers.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Alte drivere

Următoarele drivere sunt disponibile doar pentru Windows pe: www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775drivers.

- **Xerox Global Print Driver™** pentru PCL: utilizați-l pentru a imprima pe orice imprimantă PCL din rețea, inclusiv cele fabricate de alți producători. După instalare, driverul se auto-configurează pentru imprimanta dvs. individuală.
- **Xerox Mobile Express Driver™** pentru PCL: utilizați-l pentru a imprima pe orice imprimantă PCL din rețea, inclusiv 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.

Utilizarea CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services (CentreWare IS) oferă acces la serverul Web inclus pe imprimantă și vă permit să gestionați, configurați și monitorizați cu ușurință imprimanta dvs. utilizând un browser Web pe un computer în rețea. Utilizați CentreWare IS pentru a accesa starea imprimantei, configurarea, setări de securitate și funcții de diagnoză. De asemenea, CentreWare IS oferă acces la funcții de imprimare speciale, cum ar fi imprimarea lucrărilor salvate.

CentreWare IS vă permite să:

- Verificați starea consumabilelor de la computer, fără să mai fie necesară deplasarea până la imprimantă.
- Accesați înregistrări de contorizare a lucrărilor, pentru alocarea costurilor de imprimare și planificarea achiziționării de consumabile.
- Preluati fișiere cu documente scanate stocate pe imprimantă.
- Accesați manuale online și informații privind asistența tehnică de pe site-ul Web Xerox.

Notă: Anumite funcții ale imprimantei trebuie să fie activate utilizând CentreWare IS. Dacă administratorul de sistem nu a deblocat imprimanta, va trebui să vă conectați ca administrator pentru a accesa aceste setări.

CentreWare IS necesită:

- Un browser Web și o conexiune TCP/IP între imprimantă și rețea (în mediile Windows, Macintosh sau UNIX).
- În browserul Web trebuie să fie activat JavaScript. Dacă JavaScript este dezactivat, se va afișa un mesaj de avertizare, iar CentreWare IS poate să nu funcționeze corect.
- TCP/IP și HTTP trebuie să fie activate pe imprimantă.

Pentru detalii, consultați *CentreWare IS Help* (Ajutor CentreWare IS) sau *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Găsirea adresei IP a imprimantei

Pentru utilizarea CentreWare IS este necesară adresa IP a imprimantei. Dacă nu cunoașteți adresa IP, imprimați Raportul de Configurare. Adresa IP a imprimantei apare în secțiunea Date Utilizator Obișnuit din partea superioară stângă a paginii.

Pentru a imprima raportul de configurare:

1. Apăsați butonul **Starea Aparatului** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe fila **Informații Aparat**, apoi apăsați **Pagini Informații**.
3. Apăsați **Raport Configurare**, apoi **OK**.
4. După ce raportul se imprimă, apăsați **Închidere**.

Accesarea CentreWare IS

1. Deschideți un browser Web de la computerul dvs.
2. Tastați adresa IP a imprimantei.
Va apărea pagina Welcome (Pagina de întâmpinare) CentreWare IS.

Imprimarea

4

Acest capitol include:

- **Prezentarea imprimării** la pagina 42
- **Suporturile de imprimare/copiere acceptate** la pagina 43
- **Alimentarea suporturilor de imprimare/copiere** la pagina 45
- **Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale** la pagina 55
- **Selectarea opțiunilor de imprimare** la pagina 58
- **Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei** la pagina 63
- **Selectarea hârtiei care urmează să fie utilizată** la pagina 65
- **Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală (N pe pagină)** la pagina 66
- **Imprimare broșurilor** la pagina 67
- **Utilizarea corecțiilor de culoare** la pagina 70
- **Imprimarea alb-negru** la pagina 74
- **Imprimarea paginilor inserate** la pagina 75
- **Imprimarea paginilor copertă** la pagina 76
- **Imprimarea paginilor diferite** la pagina 78
- **Scalarea** la pagina 80
- **Imprimarea filigranelor** la pagina 81
- **Imprimarea imaginilor în oglindă** la pagina 83
- **Crearea și salvarea formatelor personalizate** la pagina 84
- **Notificarea la finalizarea lucrării pentru Windows** la pagina 85
- **Imprimarea tipurilor de lucrări speciale** la pagina 86

Prezentarea imprimării

1. Selectați suportul de imprimare/copiere corespunzător.
2. Alimentați suportul de imprimare/copiere în tavă, apoi specificați formatul, culoarea și tipul acestuia pe panoul de comandă al imprimantei.
3. Accesați setările de imprimare din aplicația software, apăsând CTRL+P pentru Windows sau CMD+P pentru Macintosh la majoritatea aplicațiilor software.
4. Selectați imprimanta din listă.
5. Accesați setările driverului de imprimantă, selectând **Proprietăți** sau **Preferințe** (Windows) ori **Funcții Xerox** (Macintosh). Numele butonului poate fi diferit, în funcție de aplicația utilizată.
6. Modificați setările driverului de imprimantă dacă este necesar, apoi faceți clic pe **OK**.
7. Selectați **Imprimare** (Print pentru Macintosh) (în dialogul cu setările de imprimare din aplicație) pentru a transmite lucrarea la imprimantă.

Consultați și:

[Alimentarea suporturilor de imprimare/copiere](#) la pagina 45

[Selectarea opțiunilor de imprimare](#) la pagina 58

[Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei](#) la pagina 63

[Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale](#) la pagina 55

Suporturile de imprimare/copiere acceptate

Această secțiune include:

- **Suporturi de imprimare/copiere recomandate** la pagina 43
- **Instrucțiuni generale pentru alimentarea suporturilor de imprimare/copiere** la pagina 43
- **Suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta** la pagina 44
- **Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei** la pagina 44

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/copiere Xerox specificate pentru imprimanta dvs.

Suporturi de imprimare/copiere recomandate

Lista completă 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/WC7755_WC7765_WC7775supplies.

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.

Instrucțiuni generale pentru alimentarea suporturilor de imprimare/copiere

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

- Utilizați doar transparente Xerox recomandate; dacă sunt utilizate alte transparente, calitatea imprimării poate varia.
- Nu imprimați pe coli de etichete dacă de pe coală lipsesc etichete.
- Utilizați doar plicuri de hârtie. Imprimați plicurile pe o singură față.
- Nu încărcați excesiv tăvile de hârtie.

- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să se potrivească cu formatul hârtiei.
- După alimentarea hârtiei în tavă, asigurați-vă că pe ecranul senzorial al imprimantei a fost selectat tipul corect de hârtie. Setările incorecte pot degrada calitatea imaginii.

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. 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 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 hârtiei.
- 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. În aceste spații este foarte probabil să se formeze umezeală.
- Depozitați hârtia pe o suprafață netedă, de exemplu pe paleți, cutii de carton, rafturi sau în dulapuri.
- 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 suportul de imprimare/copiere în punga respectivă până când urmează să fie utilizat. Păstrați suporturile de imprimare/copiere nefolosite în pungă și resigilați-o pentru a proteja suportul.

Alimentarea suporturilor de imprimare/copiere

Această secțiune include:

- Alimentarea hârtiei în Tava 1 sau Tava 2 la pagina 45
- Alimentarea hârtiei în Tava 3 sau Tava 4 la pagina 47
- Alimentarea hârtiei în Tava 5 (tava manuală) la pagina 49
- Alimentarea hârtiei în Tava 6 (Alimentator de mare capacitate opțional) la pagina 51
- Alimentarea plicurilor la pagina 53
- Alimentarea separatoarelor pretăiate la pagina 54

Selectați tava adecvată, în funcție de suportul de imprimare/copiere pe care intenționați să-l utilizați. Folosiți Tava 5 (tava manuală) pentru imprimare plicurilor C4 și C5 și a separatoarelor. Pentru detalii, consultați [Suporturi de imprimare/copiere recomandate](#) la pagina 43.

Alimentarea hârtiei în Tava 1 sau Tava 2

Tava 1 și Tava 2 acceptă următoarele tipuri de suport de imprimare/copiere:

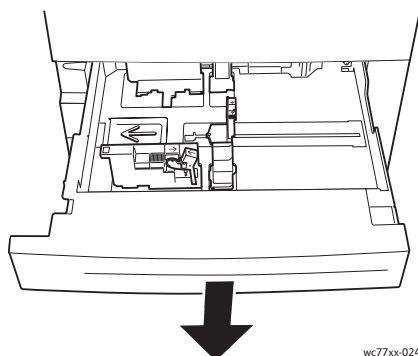
- Hârtie obișnuită
- Hârtie perforată
- Transparente
- Hârtie cu antet
- Carton
- Carton extra
- Carton extra reîncărcat
- Hârtie reciclată
- Hârtie standard
- Etichete
- Etichete din carton
- Hârtie preimprimată
- Hârtie lucioasă
- Carton lucios
- Carton lucios reîncărcat

Tava 1 și Tava 2 acceptă maxim aproximativ 560 de coli de hârtie standard de 75 g/m² (20 livre), cu formate cuprinse între A5: 148 x 210 mm și A3: 297 x 420 mm (5,5 x 8,5 inchi până la 11 x 17 inchi).

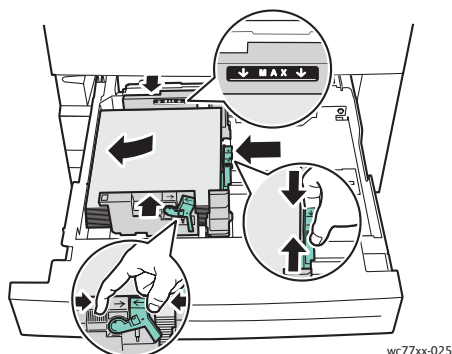
Tava 1 și Tava 2 acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 64 g/m² - hârtie standard și 220 g/m² - hârtie pentru coperti (17 până la 81 livre).

Pentru a alimenta hârtie în Tava 1 sau Tava 2:

1. Trageți tava de hârtie înspre dvs.



2. Înainte de a alimenta tăvile, filați muchiile hârtiei pentru a separa colile lipite între ele. Această procedură reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.
3. 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.

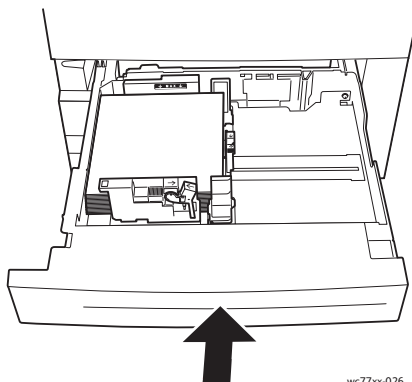


Alimentați hârtia în partea stângă a tăvii.

Note:

- Încărcați hârtia preimprimată alimentată pe muchia lungă cu fața în jos, cu partea superioară a paginii orientată către partea frontală a tăvii.
- Încărcați hârtia preimprimată alimentată pe muchia scurtă cu fața în jos, cu partea superioară a paginii orientată către partea stângă a tăvii.
- Nu alimentați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.

4. Împingeți tava în imprimantă, până la capăt.



wc77xx-026

5. Dacă este necesar, alegeți formatul, tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Confirmare**.
6. Dacă nu ați alimentat un tip de suport de imprimare/copiere diferit, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.

Alimentarea hârtiei în Tava 3 sau Tava 4

Tava 3 și Tava 4 acceptă următoarele tipuri de suport de imprimare/copiere:

- Hârtie obișnuită
- Hârtie perforată
- Transparente
- Hârtie cu antet
- Carton
- Carton extra
- Carton extra reîncărcat
- Hârtie reciclată
- Hârtie standard
- Etichete
- Etichete din carton
- Hârtie preimprimată
- Hârtie lucioasă
- Carton lucios
- Carton lucios reîncărcat

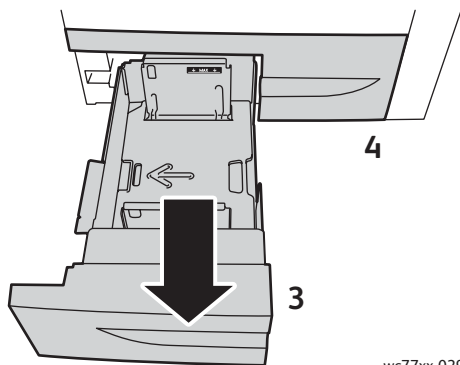
Tava 3 acceptă maxim aproximativ 560 de coli de hârtie standard de 75 g/m² (20 livre), cu format A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inchi).

Tava 4 acceptă maxim aproximativ 1.270 de coli de hârtie standard de 75 g/m² (20 livre), cu format A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inchi).

Tava 3 și Tava 4 acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 64 g/m² - hârtie standard și 220 g/m² - hârtie pentru coperti (17 până la 81 livre).

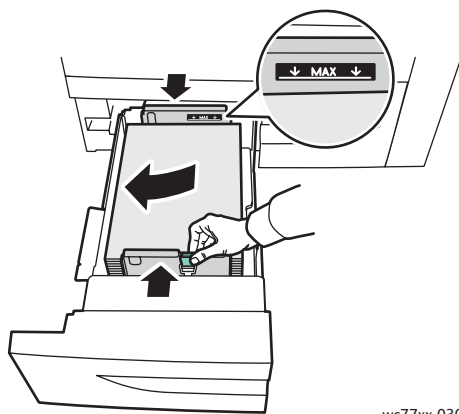
Pentru a alimenta hârtie în Tava 3 sau Tava 4:

1. Trageți tava de hârtie înspre dvs.



wc77xx-029

2. Înainte de a alimenta tăvile, filați muchiile hârtiei pentru a separa colile lipite între ele. Această procedură reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.
3. 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.



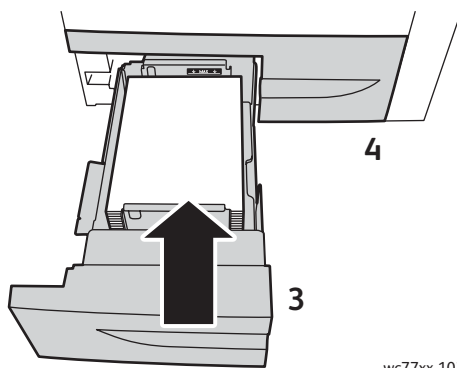
wc77xx-030

Alimentați hârtia în partea stângă a tăvii.

Note:

- Alimentați hârtia preimprimată cu fața în jos, cu partea superioară a paginii orientată către partea frontală a tăvii.
- Nu alimentați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.

4. Împingeți tava în imprimantă, până la capăt.



wc77xx-103

5. Dacă este necesar, alegeți tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Confirmare**.
6. Dacă nu ați alimentat un tip de suport de imprimare/copiere diferit, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.

Alimentarea hârtiei în Tava 5 (tava manuală)

Utilizați tava manuală pentru o gamă largă de tipuri și formate personalizate 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.

Tava 5 (tava manuală) acceptă următoarele tipuri de hârtie:

- Hârtie obișnuită
- Hârtie perforată
- Transparente
- Hârtie cu antet
- Carton
- Carton extra
- Carton extra plus
- Carton extra reîncărcat
- Hârtie reciclată
- Hârtie standard
- Etichete
- Etichete din carton
- Etichete din carton extra
- Hârtie preimprimată
- Hârtie lucioasă

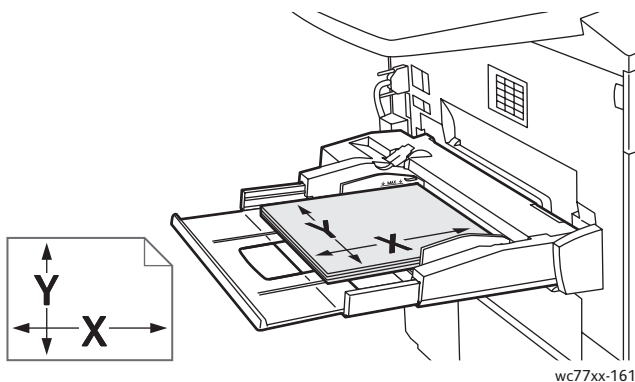
Imprimarea

- Carton lucios
- Carton lucios extra
- Carton lucios reîncărcat
- Separatoare pretăiate
- Plicuri

Tava 5 (tava manuală) acceptă maxim aproximativ 280 de coli de hârtie standard de 75 g/m² (20 livre)

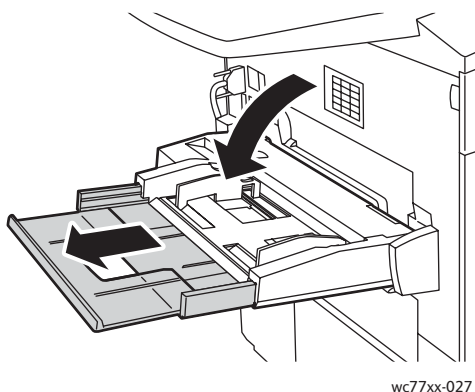
Tava 5 (tava manuală) acceptă următoarea gamă de formate de hârtie: X: 148 până la 488 mm (5,8 până la 19,2 inchi); Y: 100 până la 330 mm (3,9 până la 13 inchi).

Tava 5 (tava manuală) acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 64 g/m² - hârtie standard și 300 g/m² - hârtie pentru coperti (17 până la 111 livre).

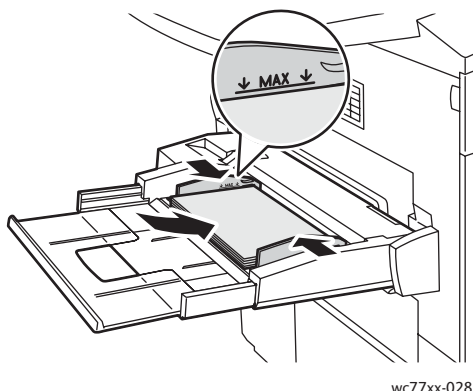


Pentru a alimenta hârtie în Tava 5 (tava manuală):

1. Deschideți Tava 5 basculând-o în exterior. Pentru hârtie cu dimensiune mai mare, trageți extensia în afară până când se oprește.



2. Introduceți hârtia, alimentând-o cu muchia lungă sau cu muchia scurtă înainte. Formatele de hârtie mai mari pot fi alimentate doar cu muchia scurtă înainte.



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

Note:

- Încărcați hârtia preimprimată alimentată pe muchia scurtă cu fața în sus, cu partea superioară a paginii orientată către partea dreaptă a tăvii.
 - Încărcați hârtia preimprimată alimentată pe muchia lungă cu fața în sus, cu partea superioară a paginii orientată către partea din spate a tăvii.
 - Nu alimentați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.
4. Dacă este necesar, alegeți formatul, tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Confirmare**.
 5. Dacă nu ați alimentat un tip de suport de imprimare/copiere diferit, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.

Alimentarea hârtiei în Tava 6 (Alimentator de mare capacitate opțional)

Tava 6 acceptă următoarele tipuri de suport de imprimare/copiere:

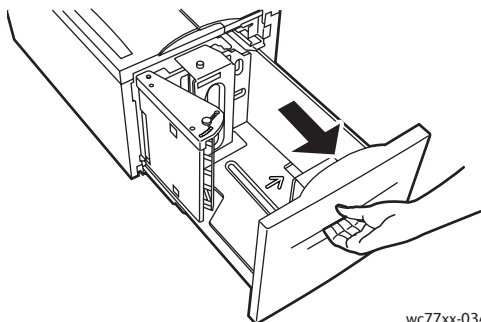
- Hârtie obișnuită
- Hârtie perforată
- Hârtie cu antet
- Carton
- Carton extra
- Carton extra reîncărcat
- Hârtie reciclată
- Hârtie standard
- Etichete
- Etichete din carton
- Hârtie preimprimată
- Hârtie lucioasă

Imprimarea

- Carton lucios
- Carton lucios reîncărcat

Tava 6 acceptă maxim aproximativ 2.000 de coli de hârtie standard de 75 g/m² (20 livre), cu format A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 inchi).

1. Trageți tava de hârtie înspre dvs.

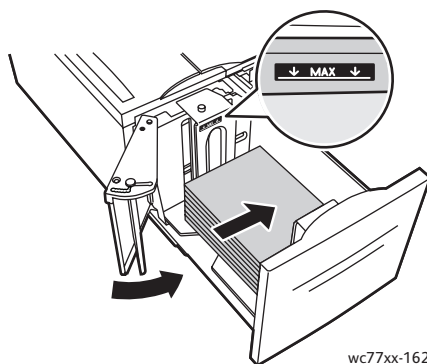


wc77xx-034

2. Înainte de a alimenta tăvile, filați muchiile hârtiei pentru a separa colile lipite între ele. Această procedură reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie. Alimentați hârtia în partea dreaptă a tăvii.

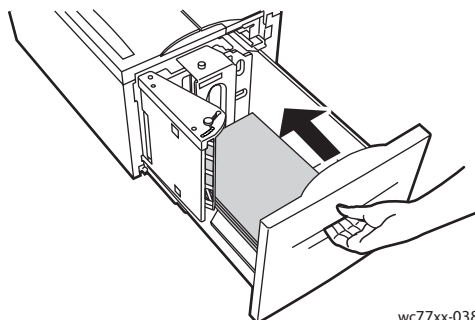
Note:

- Alimentați hârtia preimprimată cu fața în sus, cu partea superioară a paginii orientată către partea frontală a tăvii.
- Pentru a evita apariția blocajelor de hârtie, nu alimentați hârtie peste limita maximă de umplere.



wc77xx-162

- Împingeți tava în alimentator, până la capăt.



wc77xx-038

- Dacă este necesar, alegeți tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Confirmare**.
- Dacă nu ați alimentat un tip de suport de imprimare/copiere diferit, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.

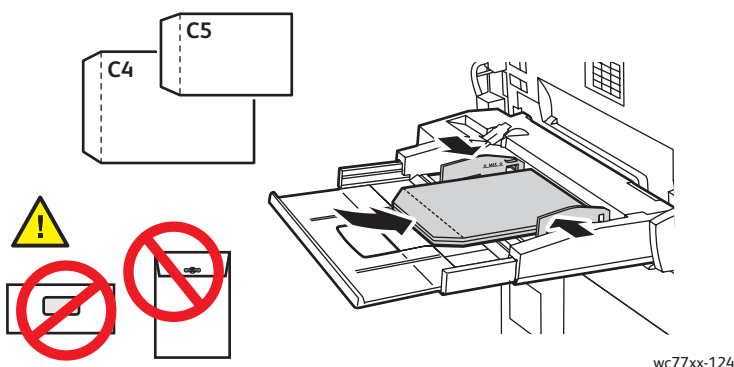
Alimentarea plicurilor

Plicurile pot fi alimentate doar în Tava 5 (tava manuală).

Tava 5 (tava manuală) acceptă plicuri C4 cu dimensiuni de 229 mm x 324 mm (9 x 12,75 inchi) și plicuri C5 cu dimensiuni de 162 mm x 229 mm (6,3 x 9 inchi).

Pentru a alimenta plicuri în Tava 5 (tava manuală):

- Introduceți plicurile în Tava 5 (tava manuală) cu clapetele pe **marginea posterioară** a tăvii, **deschise** și **cu fața în jos**.



wc77xx-124

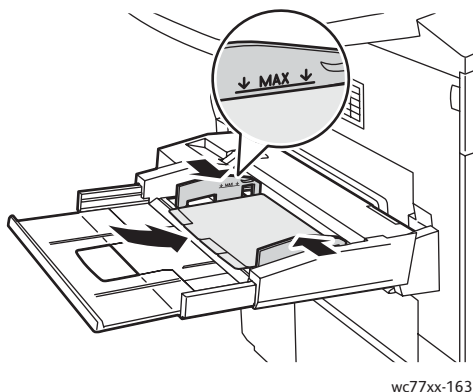
- Glisați ghidajele, astfel încât să atingă ușor marginile plicurilor.
Notă: Pentru a evita apariția blocajelor, nu alimentați plicuri peste limita maximă de umplere.
- Alegeți formatul plicului pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Confirmare**.

Alimentarea separatoarelor pretăiate

Separatoarele pretăiate pot fi alimentate doar în Tava 5 (tava manuală).

Pentru a alimenta separatoare individuale pretăiate drept în Tava 5 (tava manuală):

1. Introduceți separatoarele pretăiate în Tava 5 (tava manuală) cu separatoarele pe **marginea posterioară** a tăvii, **cu fața în sus**.



2. Glisați ghidajele, astfel încât să atingă ușor marginile separatoarelor pretăiate.

Notă: Pentru a evita apariția blocajelor, nu alimentați separatoare pretăiate peste limita maximă de umplere.

3. Setați următoarele pe ecranul senzorial al imprimantei:

- Din meniul **Format**, selectați **Personalizat**, apoi introduceți formatul separatoarelor pretăiate, inclusiv lățimea separatoarelor propriu-zise.
- Din meniul **Hârtie**, selectați **Separatoare Pretăiate**, apoi introduceți numărul de separatoare din fiecare set.
- Apăsați **Confirmare**.

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

Notă: Separatorul cu numărul unu trebuie să fie primul. Seturile de separatoare utilizate parțial trebuie să fie îndepărtate din tavă înainte de imprimarea unei lucrări noi cu separatoare pretăiate.

Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale

Această secțiune include:

- **Imprimarea pe transparente** la pagina 55
- **Imprimarea pe plicuri** la pagina 56
- **Imprimarea pe etichete** la pagina 56
- **Imprimarea pe hârtie lucioasă** la pagina 57
- **Imprimarea pe hârtie cu format personalizat** la pagina 57

Imprimarea pe transparente

Transparentele pot fi imprimate din Tăvile 1, 2, 3, 4 și 5 (tava manuală). 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/WC7755_WC7765_WC7775supplies.

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.

Consultați și:

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

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

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 alimentați mai mult de 20 de transparente. Încărcarea excesivă a tăvii poate cauza blocarea imprimantei.
- Alimentați transparentele **cu fața în sus** în Tava 5 (tava manuală) și **cu fața în jos** în tăvile 1, 2, 3 sau 4.
- Nu utilizați transparente cu bandă laterală.
- Nu filați muchiile transparentelor.

Imprimarea

- După alimentarea transparentelor, schimbați tipul de hârtie la Transparente pe ecranul senzorial.
- În driverul de imprimantă, selectați **Transparent** ca tip de hârtie sau selectați tava alimentată cu transparente ca sursă de hârtie.

Imprimarea pe plicuri

Plicurile pot fi imprimate doar din Tava 5 (tava manuală).

Instrucțiuni

- Imprimarea corectă a plicurilor depinde de calitatea și construcția plicurilor. Dacă nu obțineți rezultatele scontate, încercați să imprimați o altă marcă de plicuri.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Depozitați plicurile neutilizate în ambalajul original pentru a evita umezeala sau uscarea excesivă, care pot afecta calitatea imprimării și pot cauza încrețirea plicurilor. Umezeala excesivă poate avea ca efect lipirea plicurilor înainte sau în timpul imprimării.
- Evitați folosirea plicurilor căptușite; utilizați plicuri depozitate pe o suprafață fără denivelări.
- În driverul de imprimantă, selectați **Plic** ca tip de hârtie sau Tava 5 (Manuală) ca sursă de hârtie.

Notă: La imprimarea plicurilor se pot forma încrețituri sau poate apărea un efect de reliefare.

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

Etichetele pot fi imprimate din Tăvile 1, 2, 3, 4 și 5 (tava manuală).

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/WC7755_WC7765_WC7775supplies.

Instrucțiuni

- Utilizați etichete concepute pentru imprimarea laser.
- Nu folosiți etichete din vinil.
- Nu folosiți etichete cu adeziv uscat.
- 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 plată. Păstrați colile de etichete în interiorul ambalajului original, până când urmează să fie utilizate. Reintroduceți colile de etichete neutilizate în ambalajul original și sigilați-l.

- Nu depozitați etichetele în condiții de uscăciune sau umiditate extremă sau în spații excesiv de calde sau reci. Depozitarea etichetelor în condiții extreme poate cauza apariția problemelor de calitate a imprimării sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- Rotiți teancul de etichete la intervale frecvente. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot cauza ondularea sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- Etichetele de carton extra pot fi alimentate doar din Tava 5 (tava manuală).
- În driverul de imprimantă, selectați **Etichete**, **Etichete Carton** sau **Etichete Carton Extra** ca tip de hârtie ori tava care conține etichetele.

Imprimarea pe hârtie lucioasă

Hârtia lucioasă poate fi imprimată din Tăvile 1, 2, 3, 4 și 5 (tava manuală).

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/WC7755_WC7765_WC7775supplies.

Instrucțiuni

- Nu deschideți topurile de hârtie lucioasă sigilate decât atunci când hârtia trebuie alimentată în imprimantă.
- Păstrați hârtia lucioasă în ambalajul original și depozitați topurile nedeschise 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 și îndepărtați colile neutilizate din tavă după finalizarea imprimării. Reașezați colile de hârtie lucioasă neutilizate în ambalajul original și sigilați-l pentru a-l utiliza data viitoare.
- 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 **Tratare Lucios**, **Tratare Carton Lucios** sau **Tratare Carton Lucios Extra** ca tip de hârtie ori selectați tava care conține hârtia lucioasă.

Imprimarea pe hârtie cu format personalizat

Pe lângă varietatea largă de formate standard de hârtie utilizate pentru imprimare, puteți imprima și pe hârtie cu format personalizat, cu următoarele dimensiuni și greutate.

| | Imprimare pe 1 față | Imprimare manuală pe 2 fețe | Imprimare automată pe 2 fețe |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Muchie scurtă | 100–330 mm (3,9–12,9 inchi) | 100–330 mm (3,9–12,9 inchi) | 139,7–330 mm (5,5–12,9 inchi) |
| Muchie lungă | 148–488 mm (5,8–19,2 inchi) | 148–488 mm (5,8–19,2 inchi) | 182–488 mm (7,1–19,2 inchi) |
| Greutate | 64–300 g/m ² | 64–300 g/m ² | 64–176 g/m ² |

Selectarea opțiunilor de imprimare

Opțiunile de imprimare, denumite și opțiunile driverului de imprimantă, sunt specificate ca **Preferințe imprimare** în Windows și **Funcții Xerox** în Macintosh. Opțiunile de imprimare includ setări pentru imprimarea pe 2 fețe, aspectul paginii și calitatea imprimării.

- **Opțiuni de imprimare pentru Windows** la pagina 58
- **Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows** la pagina 59
- **Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală în Windows** la pagina 60
- **Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Windows** la pagina 60
- **Selectarea opțiunilor de finisare pentru Windows** la pagina 60
- **Opțiuni de imprimare pentru Macintosh** la pagina 61
- **Selectarea opțiunilor pentru o lucrare individuală pentru Macintosh** la pagina 61
- **Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Macintosh** la pagina 62
- **Selectarea opțiunilor de finisare pentru Macintosh** la pagina 62

Opțiuni de imprimare pentru Windows

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

| Filă | Opțiuni de imprimare PostScript | Opțiuni de imprimare PCL 6 |
|------------------------------------|---|---|
| Hârtie/leșire | <ul style="list-style-type: none"> • Tip Lucrare • Format Hârtie, Culoare Hârtie, Tip Hârtie și selecție tavă • Separatoare Transparente • Imprimare 2 Fețe • Finisare (dacă există un finisher instalat) • Calitate Imprimare • Destinație leșire | <ul style="list-style-type: none"> • Tip Lucrare • Format Hârtie, Culoare Hârtie, Tip Hârtie și selecție tavă • Separatoare Transparente • Imprimare 2 Fețe • Finisare (dacă există un finisher instalat) • Calitate Imprimare • Destinație leșire |
| Pagini Speciale | <ul style="list-style-type: none"> • Coperți • Inserări • Pagini Diferite | <ul style="list-style-type: none"> • Coperți • Inserări • Pagini Diferite |
| Opțiuni Culoare (Corecție Culoare) | <ul style="list-style-type: none"> • Culoare Automată • Conversie Alb - Negru • Reglări Culoare | <ul style="list-style-type: none"> • Color • Conversie Alb - Negru • Fără |
| Aspect/Filigran | <ul style="list-style-type: none"> • Pagini per Coală (N pe Pagină) • Aspect Broșură • Orientare • Imprimare 2 Fețe • Filigran | <ul style="list-style-type: none"> • Pagini per Coală (N pe Pagină) • Aspect Broșură • Orientare • Imprimare 2 Fețe • Filigran |

| Filă | Opțiuni de imprimare PostScript | Opțiuni de imprimare PCL 6 |
|--|--|---|
| Avansat | Hârtie/leșire <ul style="list-style-type: none"> Copii Colaționare Opțiuni leșire Coală Antet Offset Fiecare Set Muchie Alimentare Opțiuni Imagine <ul style="list-style-type: none"> Rotire Imagine la 180 de grade Micșorare/Mărire Margini leșire în Oglindă Trecere PostScript Configurație Culoare Aspect Broșură <ul style="list-style-type: none"> Ordine Imagini Broșură Funcții Imprimare Avansate Substituire Font Descărcare Font TrueType Opțiune leșire PostScript Nivel Limbă PostScript Sistem Gestionare Erori PostScript | Hârtie/leșire <ul style="list-style-type: none"> Copii Colaționare Opțiuni leșire Coală Antet Offset Fiecare Set Muchie Alimentare Opțiuni Imagine <ul style="list-style-type: none"> Rotire Imagine la 180 de grade Micșorare/Mărire Margini Aspect Broșură <ul style="list-style-type: none"> Ordine Imagini Broșură Funcții Imprimare Avansate Substituire Font Descărcare Font TrueType |
| Pe toate filele este disponibilă opțiunea Ajutor. Pentru mai multe informații despre opțiunile driverului de imprimantă Windows, faceți clic pe butonul Ajutor din colțul din stânga jos al fiecărei file din fereastra Proprietăți sau Preferințe imprimare. | | |

Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows

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

De exemplu, dacă imprimați în mod obișnuit pe ambele fețe ale hârtiei, specificați imprimarea pe 2 fețe în Preferințe imprimare.

Pentru a modifica Preferințele de imprimare:

1. Faceți clic pe **Start**, selectați **Setări**, apoi faceți clic 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**.

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

Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală în Windows

Pentru a utiliza 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, selectați această setare în Preferințe imprimare înainte de a imprima lucrarea.

1. Cu documentul deschis în aplicație, accesați caseta de dialog **Imprimare** (CTRL+P la majoritatea aplicațiilor).
2. Selectați imprimanta și faceți clic pe butonul **Proprietăți** pentru a deschide fereastra **Preferințe imprimare**. În anumite aplicații, acest buton poartă denumirea **Preferințe**. Faceți clic pe 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 în Windows

Puteți defini 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. Faceți clic pe **Setări Salvate** din partea de jos a ferestrei **Preferințe imprimare**, apoi faceți clic pe **Salvare ca**.
2. Introduceți un nume pentru setul de opțiuni de imprimare, apoi faceți clic pe **OK**. Setul de opțiuni este salvat și va apărea în listă. Data viitoare când doriți să imprimați utilizând aceste opțiuni, selectați numele din listă.

Selectarea opțiunilor de finisare pentru Windows

Dacă imprimanta dvs. are instalat un Finisher Evoluat, un Finisher Profesional sau un Finisher Producție Ușoară, în driverul de imprimare sunt selectate opțiuni de finisare.

Pentru a selecta funcțiile de finisare în driverele de imprimantă PostScript și PCL:

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Finisare**, apoi selectați opțiunile de finisare dorite.

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 Format Hârtie, Culoare Hârtie, Tip Hârtie și selecție tavă Separatoare Transparente Imprimare 2 Fețe Calitate Imprimare Finisare (dacă există un finisher instalat) Destinație leșire |
| Pagini Speciale | Coperți Inserări Pagini Diferite |
| Opțiuni Imagine | Culoare Sursă RGB Culoare Sursă CMYK Corecție Culoare leșire Inversare Imagine |
| Aspect/Filigran | Aspect Broșură Contururi Pagină Filigran |
| Avansat | Ordine Imagini Broșură Opțiuni leșire Coală Antet Offset Grafică Gri leșire în Oglindă Optimizare Imprimare |

Selectarea opțiunilor pentru o lucrare individuală pentru Macintosh

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare speciale 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. Selectați imprimanta din lista **Printer** (Imprimantă).
3. Din meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), selectați **Funcții Xerox**.
4. Selectați opțiunile de imprimare dorite din listele derulante.
5. Faceți clic pe **Print** (Imprimare) pentru a imprima lucrarea.

Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Macintosh

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

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Selectați opțiunile de imprimare dorite din listele derulante din ecranul cu meniul **Imprimare**.
2. Selectați **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). Pentru a imprima utilizând aceste opțiuni, selectați numele din listă.

Selectarea opțiunilor de finisare pentru Macintosh

Dacă imprimanta dvs. are instalat un Finisher Evoluat, un Finisher Profesional sau un Finisher Producție Ușoară, în driverul de imprimare sunt selectate opțiuni de finisare.

Pentru a selecta funcții de finisare în driverul de imprimantă Macintosh:

1. În driverul de imprimantă, faceți clic **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi selectați **Funcții Xerox**.
2. În caseta de dialog **Hârtie/leșire**, faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Finisare**, apoi selectați opțiunile de finisare dorite.

Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei

- [Imprimarea automată pe 2 fețe](#) la pagina 63
- [Imprimarea unui document pe 2 fețe](#) la pagina 64
- [Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe](#) la pagina 64

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 dacă tipul și greutatea hârtiei sunt acceptate de imprimantă.

Hârtia standard cu greutate cuprinse între 64 și 176 g/m² (17 și 47 livre) poate fi utilizată pentru imprimare automată pe 2 fețe.

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

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

- Transparente
- Plicuri
- Etichete
- Orice suporturi de imprimare/copiere speciale ștanțate, cum ar fi cărțile de vizită
- Carton extra
- Hârtie lucioasă
- Carton lucios

Pentru detalii, consultați [Suporturi de imprimare/copiere recomandate](#) la pagina 43.



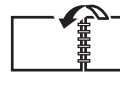

Imprimarea unui document pe 2 fețe

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

| Sistem de operare | Pași |
|---|--|
| Windows 2000, XP, Vista sau Windows Server 2003 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Faceți clic pe fila Hârtie/leșire. 2. Faceți clic pe o opțiune de sub Imprimare 2 Fețe: <ul style="list-style-type: none"> • Imprimare 2 Fețe • Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă |
| Mac OS X, versiunea 10.3 sau mai recentă | <ol style="list-style-type: none"> 1. În caseta de dialog Imprimare, faceți clic pe Funcții Xerox. 2. Faceți clic pe o opțiune de sub Imprimare 2 Fețe <ul style="list-style-type: none"> • Faceți clic pe Imprimare 2 Fețe. • Faceți clic pe Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă. |

Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe

Atunci când selectați Imprimare 2 Fețe în driverul de imprimantă, puteți specifica aspectul paginii, care determină modul în care se întorc paginile.

| Portret | | Peisaj | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| Portret Imprimare 2 Fețe | Portret Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă | Peisaj Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă | Peisaj Imprimare 2 Fețe |

Windows

1. În driverul de imprimantă, 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**.

Macintosh

1. În aplicație, faceți clic pe orientarea de pagină **Portret**, **Peisaj** sau **Peisaj Rotit**.
2. În caseta de dialog Print (Imprimare), selectați **Funcții Xerox** din meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini).
3. Faceți clic pe **Imprimare 2 Fețe** sau **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă**.

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, tipul și culoarea hârtiei pe care le selectați dvs., sau puteți selecta o tavă specifică.

Selectarea hârtiei într-un driver acceptat

Windows

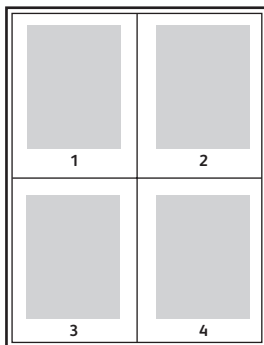
1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Pentru a modifica tipul de hârtie, faceți clic pe săgeata de lângă secțiunea **Hârtie**, apoi selectați tipul de hârtie din meniul **Alt Tip**.
3. Pentru a modifica culoarea hârtiei, faceți clic pe săgeata de lângă secțiunea **Hârtie**, apoi selectați culoarea hârtiei din meniul **Altă Culoare**.
4. Pentru a specifica o tavă, faceți clic pe săgeata de lângă secțiunea **Hârtie**, apoi selectați tava din meniul **Selectare după Tavă**.
5. Pentru a specifica un format de hârtie, faceți clic pe săgeata de lângă secțiunea **Hârtie**, apoi selectați **Alt Format**. În fereastra **Format Hârtie**, selectați formatul din meniul **Format Hârtie leșire**, apoi faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi faceți clic pe **Opțiuni 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 selectați 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. Imprimați una, două, patru, șase, nouă sau 16 pagini pe o față a colii de hârtie.



Imprimarea N pe pagină utilizând un driver acceptat

Windows

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

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi faceți clic pe **Layout** (Aspect).
2. Selectați numărul de **Pages per Sheet** (Pagini per Coală) și **Layout Direction** (Direcție Aspect).

Imprimare 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 imprimare 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.

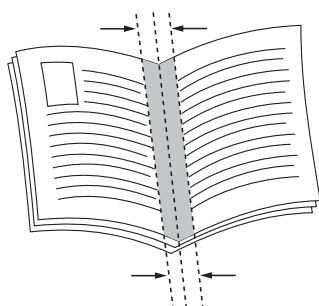
Note:

- Pentru împăturirea automată este necesar Finisherul Profesional opțional sau Finisherul Producție Ușoară opțional.
- Broșurile pot fi create cu hârtie de A4 210 mm x 297 mm (8,5 x 11 inchi) și A3 297 mm x 420 mm (11 x 17 inchi).

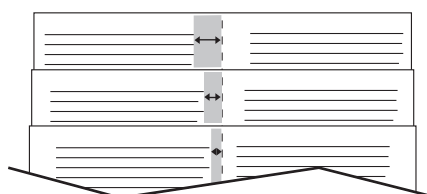
Atunci când imprimați broșuri, puteți să specificați *deplasarea* și *cotorul* în driverele acceptate.

- **Cotor:** specifică distanța orizontală (în puncte) dintre imaginile paginilor. Un punct reprezintă 0,35 mm (1/72 inchi).
- **Deplasare:** specifică cât de mult sunt deplasate în exterior imaginile paginilor (în zecimi de punct). Deplasarea compensează grosimea hârtiei 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



Deplasare



Selectarea imprimării broşurii într-un driver acceptat utilizând un dispozitiv de broşurare

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Hârtie/leşire**, faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Finisare**, apoi selectați **Creare Broşură**.
2. În fereastra Creare Broşură, sub **Finisare Broşură**, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Faceți clic pe **Fără**: fără împăturire sau capsare.
 - Faceți clic pe **Împăturire Broşură**: împăturire dublă, maxim 5 coli.
 - Faceți clic pe **Împăturire Broşură și Capsare**: împăturire dublă și capsare, maxim 15 coli.
3. Sub **Aspect Broşură**, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Dacă documentul dvs. este preformatat ca broşură, faceți clic pe **Fără**.
 - Pentru ca imprimanta să ordoneze paginile sub forma unei broşuri, faceți clic pe **Aspect Broşură**. Dacă doriți, faceți clic pe **Desenare Contururi Pagină**.
4. Formatul hârtiei este selectat automat. Pentru a specifica manual formatul hârtiei, sub **Format Hârtie Broşură**, debifați caseta de validare **Selectare Automată**, faceți clic pe săgeata în jos, apoi selectați formatul de hârtie.
5. Valorile pentru cotor și deplasare sunt setate automat. Pentru a specifica manual valorile pentru cotor și deplasare, faceți clic pe săgeți.
6. Faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe **Hârtie / leşire**.
2. Faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Finisare**, apoi selectați **Creare Broşură**.
3. În caseta de dialog Creare Broşură, sub **Finisare Broşură**, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Faceți clic pe **Fără**: fără împăturire sau capsare.
 - Faceți clic pe **Împăturire Broşură**: împăturire dublă, maxim 5 coli.
 - Faceți clic pe **Împăturire Broşură și Capsare**: împăturire dublă și capsare, maxim 15 coli.
4. Sub **Aspect Broşură**, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Dacă documentul dvs. este preformatat ca broşură, faceți clic pe **Fără**.
 - Pentru ca imprimanta să ordoneze paginile sub forma unei broşuri, faceți clic pe **Aspect Broşură**. Dacă doriți, faceți clic pe **Imprimare Contururi Pagină**.
5. Formatul hârtiei este selectat automat. Pentru a specifica manual formatul hârtiei, sub **Booklet Paper Size** (Format Hârtie Broşură), faceți clic pe săgeata în jos, apoi selectați formatul de hârtie.
6. Valorile pentru cotor și deplasare sunt setate automat. Pentru a specifica manual valorile pentru cotor și deplasare, faceți clic pe săgeți.
7. Faceți clic pe **OK**.

Selectarea imprimării broşurii într-un driver acceptat fără a utiliza un dispozitiv de broşurare

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
2. Faceți clic pe opțiunea **Aspect Broșură**, apoi faceți clic pe **Opțiuni Broșură**.
3. Formatul hârtiei este selectat automat. Pentru a specifica manual formatul hârtiei, sub **Format Hârtie Broșură**, faceți clic pe săgeata în jos, apoi selectați formatul de hârtie.
4. Valorile pentru cotor și deplasare sunt setate automat. Pentru a specifica manual valorile pentru cotor și deplasare, faceți clic pe săgeți.
5. Faceți clic pe **OK**.
6. Dacă doriți, selectați **Desenare Contururi Pagină** din lista derulantă.
7. Faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe **Aspect/Filigran**.
2. Sub **Aspect Broșură**, faceți clic pe **Activat**.
3. Faceți clic pe **Opțiuni Broșură**.
4. Formatul hârtiei este selectat automat. Pentru a specifica manual formatul hârtiei, sub **Booklet Paper Size** (Format Hârtie Broșură), debifați caseta de validare **Automatically Select** (Selectare Automată), faceți clic pe săgeata în jos, apoi selectați formatul de hârtie.
5. Valorile pentru cotor și deplasare sunt setate automat. Pentru a specifica manual valorile pentru cotor și deplasare, faceți clic pe săgeți.
6. Faceți clic pe **OK**.
7. Dacă doriți, faceți clic pe **Imprimare Contururi Pagină**.

Utilizarea corecțiilor de culoare

Această secțiune include:

- Corecții de culoare pentru Windows la pagina 70
- Corecții de culoare pentru Macintosh la pagina 71
- Selectarea opțiunilor pentru corecția culorii la pagina 71
- Selectarea mai multor reglări ale culorii la pagina 71
- Selectarea opțiunilor avansate de culoare pentru corespondență tipar la pagina 72

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 opțiunea pe care să o utilizați.

Corecții de culoare pentru Windows

Driver de imprimantă PostScript

| Corecție culoare | Descriere |
|-------------------------------|--|
| Culoare Automată (Recomandat) | Aplică o corecție optimă a culorii pentru fiecare element grafic: text, grafică și imagini. |
| Culoare Intensă | Produce culori mai strălucitoare și mai saturate. |
| Alb - Negru | Convertește toate culorile în negru și alb sau în nuanțe de gri. |
| Reglări Culoare | Vă permite efectuarea de ajustări minore sau accesarea opțiunilor Personalizat pentru Corespondență Tipar. |

Driver de imprimantă PCL 6

| 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. |
| Fără | Corecțiile de culoare nu sunt utilizate. |

Corecții de culoare pentru Macintosh

| Corecție culoare | Descriere |
|-------------------------------|---|
| Culoare Automată (Recomandat) | Aplică o corecție optimă a culorii pentru fiecare element grafic: text, grafică și imagini. |
| Afișaj sRGB | Simulează un afișaj de computer CRT |
| Alb și Negru | Convertește toate culorile în negru și alb sau în nuanțe de gri. |
| Correspondență Tipar | Simulează o mașină tipografică specifică. |

Selectarea opțiunilor pentru corecția culorii

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Opțiuni Culoare**.
2. Faceți clic pe corecția de culoare dorită: **Automat**, **Culoare Intensă**, **Alb - Negru** sau **Reglări Culoare**.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), din meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), faceți clic pe **Funcții Xerox**, selectați **Opțiuni Imagine**, apoi selectați **Corecție Culoare leșire**.
2. Selectați corecția de culoare dorită: **Automat**, **Alb și Negru** sau **Fără**.

Selectarea mai multor reglări ale culorii

Notă: Această funcție este disponibilă doar la driverul de imprimantă PostScript Windows.

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Opțiuni Culoare**.
2. Faceți clic pe **Reglări Culoare**.
3. Faceți clic pe butonul **Reglări Culoare**.
4. În fereastra Mai Multe Reglări Culoare, sub Corecție Culoare, faceți clic pe săgeata în jos, apoi pe corecția de culoare dorită.
5. Faceți clic pe **OK**.

Dacă este necesar să efectuați reglări suplimentare de culoare pentru lucrarea dvs., puteți personaliza o corecție de culoare.

1. După selectarea unei corecții de culoare (vezi pașii 1 până la 4 de mai sus), personalizați corecția selectată prin deplasarea acestor cursoare:
 - **Luminozitate:** deplasați cursorul spre dreapta pentru a face culorile mai luminoase sau spre stânga pentru a întuneca culorile din lucrarea de imprimare. Albul și negrul nu își schimbă luminozitatea.
 - **Saturație:** deplasați cursorul spre dreapta pentru a mări intensitatea culorii sau spre stânga pentru a o reduce, fără a modifica gradul de întunecare a culorii.
 - **Contrast:** deplasați cursorul spre dreapta pentru a mări contrastul sau spre stânga pentru a-l reduce. În cazul în care contrastul este ridicat, culorile saturate devin mai saturate, cele întunecate devin mai negre, iar culorile luminoase devin mai albe.
 - **Culoare:**

Culorile perechi sunt complementare.

- **Cyan/Roșu:** deplasați cursorul pentru a modifica variația de culoare între cyan și roșu. Deplasare culorii înspre cyan reduce roșul și invers.
- **Magenta/Verde:** deplasați cursorul pentru a modifica variația de culoare între magenta și verde. Deplasare culorii înspre magenta reduce verdele și invers.
- **Galben/Albastru:** deplasați cursorul pentru a modifica variația de culoare între galben și albastru. Deplasare culorii înspre galben reduce albastrul și invers.

Imaginea eșantion se modifică pe măsură ce deplasați cursoarele.

2. Faceți clic pe **OK**.
3. Pentru a monitoriza reglările și a imprima pe marginea hârtiei numele fișierului, modul de calitate a imprimării și setările de culoare pentru lucrarea dvs., selectați caseta **Imprimare Setări pe Pagină**.

Selectarea opțiunilor avansate de culoare pentru corespondență tipar

Dacă doriți să verificați o lucrare care va fi imprimată ulterior cu o mașină tipografică, puteți selecta simularea pentru mașina tipografică dorită.

Notă: Această funcție este disponibilă doar la driverele de imprimantă PostScript Windows și Macintosh.

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Avansat**.
2. Faceți clic pe **Opțiuni Imagine**, apoi faceți clic pe **Configurație Culoare**.
3. Faceți clic pe meniul derulant **Configurație Culoare**, apoi faceți clic pe **Personalizat**.
4. În fereastra Reglări Culoare Personalizată, faceți clic pe fila **Corespondență Tipar**.

Notă: Pentru a simula culorile spot, faceți clic pe fila **Culoare Spot**.

- a. Faceți clic pe meniul **Text și Grafică**, apoi faceți clic pe corespondența pentru tipar dorită.
 - b. Faceți clic pe meniul **Imagini**, apoi faceți clic pe corespondența pentru tipar dorită.
5. Faceți clic pe **OK**.

Dacă este necesar să efectuați reglări suplimentare de culoare pentru lucrarea dvs., puteți personaliza o corespondență pentru tipar.

1. După selectarea unei corespondențe pentru tipar (vezi pașii 1 până la 4 de mai sus), faceți clic pe **Mai Multe Reglări**, apoi faceți clic pe butonul **Mai Multe Reglări**.
2. Personalizați corespondența pentru tipar selectată prin deplasarea acestor cursoare:
 - **Luminozitate:** deplasați cursorul spre dreapta pentru a face culorile mai luminoase sau spre stânga pentru a întuneca culorile din lucrarea de imprimare. (Albul și negrul nu își schimbă luminozitatea.)
 - **Saturație:** deplasați cursorul spre dreapta pentru a mări intensitatea culorii sau spre stânga pentru a o reduce, fără a modifica gradul de întunecare a culorii.
 - **Contrast:** deplasați cursorul spre dreapta pentru a mări contrastul sau spre stânga pentru a-l reduce. În cazul în care contrastul este ridicat, culorile saturate devin mai saturate, cele întunecate devin mai negre, iar culorile luminoase devin mai albe.
 - **Culoare:**
Culorile perechi sunt complementare.
 - **Cyan/Roșu:** deplasați cursorul pentru a modifica variația de culoare între cyan și roșu. Deplasare culorii înspre cyan reduce roșul și invers.
 - **Magenta/Verde:** deplasați cursorul pentru a modifica variația de culoare între magenta și verde. Deplasare culorii înspre magenta reduce verdele și invers.
 - **Galben/Albastru:** deplasați cursorul pentru a modifica variația de culoare între galben și albastru. Deplasare culorii înspre galben reduce albastrul și invers.
3. Faceți clic pe **OK** de două ori.

Macintosh

1. În caseta de dialog pentru imprimare, faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi selectați **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe **Opțiuni Imagine**, pe **Culoare Sursă CMYK**, apoi faceți clic pe corespondența pentru tipar dorită.

Imprimarea alb-negru

Imprimarea alb-negru utilizând un driver acceptat

Windows

1. În caseta de dialog pentru imprimare, faceți clic pe **Proprietăți**, apoi faceți clic pe fila **Opțiuni Culoare**.
2. Sub Corecție Culoare, faceți clic pe **Alb - Negru**, apoi pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe **Opțiuni Culoare**.
2. În **Corecție Culoare**, faceți clic pe **Alb și Negru**.

Imprimarea paginilor inserate

O pagină inserată este un separator sau o folie care pot fi inserate după o lucrare de imprimare, între copiile unei lucrări de imprimare sau între paginile individuale ale unei lucrări de imprimare. Trebuie să specificați tava care va fi utilizată ca sursă pentru paginile inserate.

Imprimarea paginilor inserate utilizând un driver acceptat

Windows

1. Faceți clic pe fila **Pagini Speciale**, apoi faceți clic pe **Adăugare Inserări**.
2. În fereastra Adăugare Inserări, selectați opțiunile dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), pe **Funcții Xerox**, apoi pe **Pagini Speciale**.
2. Faceți clic pe **Adăugare Inserări**.
3. Selectați setările dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

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 driver 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.

Pentru paginile copertă puteți utiliza următoarele opțiuni:

- **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 |
|----------------|--|-----------------------------|
| Față | Imprimare 1 față | Pagina 1 |
| | Imprimare 2 fețe | Paginile 1 și 2 |
| Spate | Imprimare 1 față | Ultima pagină |
| | Imprimare 2 fețe (pagini cu număr impar) | Ultima pagină |
| | Imprimare 2 fețe (pagini cu număr par) | Ultimele două pagini |

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 1 față | | Adăugați o pagină goală la sfârșitul documentului. |
| Imprimare 2 Fețe | Cu număr impar | Adăugați două pagini goale la sfârșitul documentului. |
| | Cu număr par | Adăugați o pagină goală la sfârșitul documentului. |

Imprimarea paginilor copertă utilizând un driver acceptat

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Pagini Speciale**.
2. Faceți clic pe butonul **Adăugare Coperti**.
3. În fereastra Adăugare Coperti, selectați opțiunile dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), faceți clic pe **Funcții Xerox**, apoi pe **Adăugare Coperti**.
2. Faceți clic pe **Înainte de Pagina** sau **După Pagina(ile)**.
3. Faceți clic pe opțiunile dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

Imprimarea paginilor diferite

Imprimanta vă permite să specificați caracteristicile oricăror pagini pentru lucrarea de imprimare, care sunt diferite de setările utilizate pentru restul lucrării.

De exemplu, lucrarea de imprimare conține 30 de pagini care se imprimă pe hârtie cu format standard și două pagini care trebuie să fie imprimate pe un format de hârtie diferit. În caseta de dialog **Adăugare Pagini Diferite**, setați caracteristicile acestor pagini și selectați formatul de hârtie alternativ care urmează să fie utilizat.

- **Pagină(i):** specificați locul (pagina sau intervalul de pagini) pentru amplasarea inserărilor. Separați paginile individuale sau intervalele de pagini cu virgule. Specificați intervalele cu o liniuță. De exemplu, pentru a adăuga inserări după paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați: 1, 6, 9-11.
- **Hârtie:** rezumatul hârtiei afișează Utilizare Setare Lucrare, adică formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei care urmează să fie utilizată pentru paginile diferite. Pentru a schimba hârtia care urmează să fie utilizată pentru paginile diferite, faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii Hârtie, apoi selectați dintre următoarele elemente de meniu:
 - **Alt Format:** faceți clic pe acest element de meniu, apoi pe formatul de hârtie dorit pentru paginile diferite.
 - **Altă Culoare:** faceți clic pe acest element de meniu, apoi faceți clic pe o culoare pentru hârtia care urmează să fie utilizată pentru paginile diferite.
 - **Alt Tip:** faceți clic pe acest element de meniu, apoi faceți clic pe tipul de hârtie sau suport de imprimare care urmează să fie utilizat pentru paginile diferite.
- **Imprimare 2 Fețe:** faceți clic pe săgeata în jos, apoi pe opțiunea dorită pentru imprimarea pe 2 fețe:
 - **Utilizare Setare Lucrare:** setare identică cu cea utilizată pentru restul documentului.
 - **Imprimare 1 Față:** imprimă paginile diferite doar pe o față.
 - **Imprimare 2 Fețe:** imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie, cu imaginile imprimate astfel încât lucrarea să poată fi legată pe muchia lungă a colii.
 - **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă:** imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie, cu imaginile imprimate astfel încât lucrarea să poată fi legată pe muchia scurtă a colii.
- **Setări Lucrare:** afișează attributele hârtiei utilizate pentru restul documentului. Dacă selectați **Utilizare Setare Lucrare** pentru orice atribut al hârtiei (format, culoare sau tip), setarea afișată aici este utilizată pentru atributul respectiv al paginii diferite.

Imprimarea paginilor diferite utilizând un driver acceptat

Windows

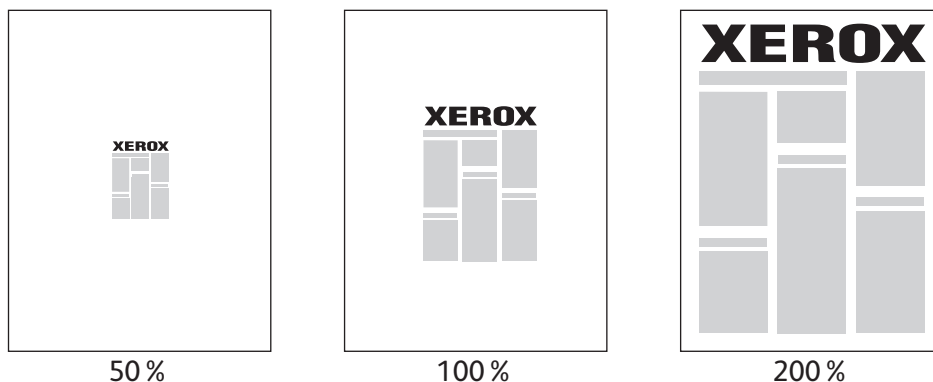
1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Pagini Speciale**.
2. Faceți clic pe butonul **Adăugare Pagini Diferite**.
3. Faceți clic pe setările dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe **Pagini Speciale**, apoi faceți clic pe **Adăugare Pagini Diferite**.
3. Faceți clic pe setările dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

Scalarea

Pentru a micșora sau a mări imaginile de pe pagina imprimată, selectați o valoare de scalare între 25 și 400 de procente. Valoarea implicită este de 100%.



Setarea scalării utilizând un driver acceptat

Windows

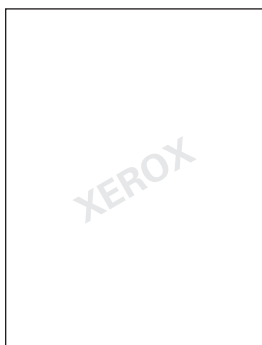
1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Faceți clic pe săgeata în jos din dreapta secțiunii **Hârtie**, apoi faceți clic pe **Alt Format**.
3. În caseta de dialog Format Hârtie, faceți clic pe săgeata în jos din dreapta secțiunii **Opțiuni Scalare**, apoi faceți clic pe una dintre următoarele:
 - **Scalare Automată** pentru a aplica scalarea de la un format standard de hârtie la altul.
 - **Scalare Manuală** pentru a aplica scalarea printr-un procentaj introdus în caseta de procentaj.

Macintosh

1. În aplicație, faceți clic pe **File** (Imprimare), apoi pe **Page Setup** (Configurare Pagină).
2. În caseta **Scară**, introduceți o valoare între 25 și 400 de procente.
3. Faceți clic pe **OK**.

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.



Anumite drivere de imprimare vă permit:

- 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 imprimarea filigranelor.

Selectarea, crearea și editarea filigranelor utilizând un driver acceptat

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
 - Faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, apoi faceți clic pe filigranul existent dorit.
 - Pentru a modifica un filigran, faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, apoi faceți clic pe butonul **Editare** pentru a afișa caseta de dialog **Editor Filigran**.
 - Pentru a crea un filigran nou, faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, faceți clic pe **Nou**, apoi utilizați caseta de dialog **Editor Filigran**.
2. Pentru a selecta opțiunile de imprimare a filigranului, faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, pe **Opțiuni**, apoi pe opțiunile de imprimare dorite.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
 - Faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, apoi faceți clic pe filigranul existent dorit.
 - Pentru a modifica un filigran, faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, apoi faceți clic pe butonul **Editare** pentru a afișa caseta de dialog **Editor Filigran**.
 - Pentru a crea un filigran nou, faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, faceți clic pe **Nou**, apoi utilizați caseta de dialog **Editor Filigran**.
2. Pentru a selecta opțiunile de imprimare a filigranului, faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, pe **Opțiuni**, apoi pe opțiunile de imprimare dorite.

Imprimarea imaginilor în oglindă

Puteți imprima pagini sub forma unei imagini în oglindă. Când sunt imprimate, imaginile se reflectă de la stânga la dreapta.

Imprimarea imaginilor în oglindă utilizând un driver acceptat

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe fila **Avansat**.
2. Sub **Opțiuni Imagine**, **leșire în Oglindă**, faceți clic pe **Da**.

Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe **Avansat**, apoi pe **leșire în Oglindă** și pe **Activat**.

Crearea și salvarea formatelor personalizate

Hârtia cu format personalizat poate fi imprimată din Tava 5 (tava manuală). Puteți salva setările hârtiei cu format personalizat într-un driver de imprimantă acceptat. Fiind salvate în sistemul de operare a computerului, aceste formate personalizate vor fi disponibile pentru selectare din toate aplicațiile.

Notă: Pentru detalii, consultați [Imprimarea pe hârtie cu format personalizat](#) la pagina 57.

Crearea și salvarea formatelor personalizate într-un driver acceptat

Windows

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

Macintosh

1. În aplicație, faceți clic pe **File** (Imprimare), apoi pe **Page Setup** (Configurare Pagină).
2. În meniul derulant **Format Hârtie**, faceți clic pe **Manage Custom Sizes** (Administrare Formate Personalizate).
3. Faceți clic pe butonul **+** pentru a adăuga un nou format de pagină personalizat.
4. Faceți clic dublu pe numele **Untitled** (Fără Titlu), apoi tasteți un nume pentru formatul personalizat.
5. Introduceți dimensiunile în casetele **Lățime** și **Înălțime**.
6. Faceți clic pe **Printer Margins** (Margini Imprimantă), apoi efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Selectați **Definit de Utilizator**, apoi introduceți valorile personalizate pentru margine.
 - Selectați imprimanta din listă pentru a utiliza margini implicite.
7. Faceți clic pe **OK**.

Notificarea la finalizarea lucrării pentru Windows

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.

Activarea notificării la finalizarea lucrării

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe butonul **Stare detaliată** situat în partea inferioară a fiecărei file.
2. În fereastra Stare, faceți clic pe **Notificare**, apoi faceți clic pe opțiunea dorită.
3. Faceți clic pe **X** din colțul din dreapta sus al ferestrei.

Imprimarea tipurilor de lucrări speciale

Puteți alocă următoarele tipuri de lucrări speciale din driverele de imprimantă Windows sau Macintosh.

- **Imprimarea și ștergerea lucrărilor de imprimare securizată** la pagina 86
- **Imprimarea unui set de probă** la pagina 86
- **Imprimarea cu întârziere** la pagina 87
- **Salvarea unei lucrări de imprimare la imprimantă** la pagina 87
- **Transmiterea unei lucrări de imprimare la un aparat fax** la pagina 89

Notă: Dacă utilizați Macintosh, faceți clic pe **Copies & Pages**, (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox** pentru a accesa meniul **Tip Lucrare**.

Imprimarea și ștergerea lucrărilor de imprimare securizată

Tipul de lucrare securizată vă permite să imprimați o lucrare doar după ce v-ați selectat numele și ați introdus parola din 4-10 cifre pe panoul de comandă al imprimantei.

Imprimarea lucrărilor securizate

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe **Hârtie/leșire**, pe meniul **Tip Lucrare**, apoi pe **Imprimare Securizată**.
2. Introduceți o parolă din 4-10 cifre.
3. Faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog pentru imprimare, faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi faceți clic pe **Imprimare Securizată**.
3. Introduceți o parolă din 4-10 cifre.
4. Faceți clic pe **OK**.

Imprimarea sau ștergerea lucrărilor securizate de la imprimantă

1. Apăsați butonul **Starea Lucrării** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pe ecranul senzorial, apăsați documentul în lista de lucrări, apăsați **Eliberare**, apoi introduceți parola pentru a imprima lucrarea sau apăsați **Ștergere** pentru a șterge lucrarea.

Imprimarea unui set de probă

Tipul de lucrare **Set de Probă** vă permite transmiterea unei lucrări de copiere multiple, imprimarea unei copii de probă a lucrării și reținerea copiilor rămase pe imprimantă. După verificarea copiei de probă, puteți elibera sau șterge copiile rămase.

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe **Hârtie/leșire**, pe meniul **Tip Lucrare**, apoi pe **Set de Probă**.
2. Faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog pentru imprimare, faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi faceți clic pe **Set de Probă**.

Imprimarea sau ștergerea lucrării de la imprimantă

1. Apăsați butonul **Starea Lucrării** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pe ecranul senzorial, apăsați butonul **Toate Serviciile**, apoi apăsați **Reimprimare Lucrări Salvate**.
3. Apăsați pe folderul în care se află lucrarea salvată, selectați-o, apoi apăsați butonul verde **Start**.

Imprimarea cu întârziere

Imprimarea unei lucrări poate fi întârziată cu până la 24 de ore de la ora inițială la care lucrarea a fost transmisă. Introduceți ora la care doriți să se imprime lucrarea. Utilizați un format de 12 sau 24 de ore.

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe **Hârtie/leșire**, pe meniul **Tip Lucrare**, apoi pe **Imprimare Întârziată**.
2. Faceți clic pe săgeți pentru a seta ora de imprimare, apoi faceți clic pe **OK**.
3. Faceți clic pe **OK**.

Macintosh

1. În caseta de dialog pentru imprimare, faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi faceți clic pe **Imprimare Întârziată**.
3. Faceți clic pe săgeți pentru a seta ora de imprimare, apoi faceți clic pe **OK**.

Salvarea unei lucrări de imprimare la imprimantă

Tipul Lucrare Salvată stochează lucrarea de imprimare în imprimantă, astfel încât să o puteți imprima de la panoul de comandă. Lucrarea nu este ștearsă automat după imprimare, dar poate fi ștearsă manual de pe panoul de comandă.

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe **Hârtie/leșire**, pe meniul **Tip Lucrare**, apoi pe **Lucrare Salvată**.
2. Tastați un nume de lucrare în caseta de dialog **Lucrare Salvată**.
Selectați un folder pe imprimantă pentru a salva lucrarea sau utilizați Folderul Public.
3. Dacă doriți, introduceți datele pentru lucrarea securizată.
4. Faceți clic pe **OK**.
5. Faceți clic pe **OK**. Lucrarea va fi salvată pe imprimantă.

Macintosh

1. În caseta de dialog pentru imprimare, faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi faceți clic pe **Lucrare Salvată**.
3. Tastați un nume de lucrare în caseta de dialog **Lucrare Salvată**.
Selectați un folder pe imprimantă pentru a salva lucrarea sau utilizați Folderul Public.
4. Dacă doriți, introduceți datele pentru lucrarea securizată.
5. Faceți clic pe **OK**.
6. Faceți clic pe **Imprimare**. Lucrarea va fi salvată pe imprimantă.

Imprimarea sau ștergerea unei lucrări de la imprimantă

1. Apăsați butonul **Starea Lucrării** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Pe ecranul senzorial, apăsați documentul în lista de lucrări, apăsați **Eliberare** pentru a imprima copiile rămase sau apăsați **Ștergere** pentru a șterge lucrarea.

Transmiterea unei lucrări de imprimare la un aparat fax

Windows

1. În driverul de imprimantă, faceți clic pe **Hârtie/leșire**, pe meniul **Tip Lucrare**, apoi pe **Fax**.
2. Introduceți informațiile destinatarului în caseta de dialog **Fax**
3. Dacă doriți, faceți clic pe **Coală Copertă**, apoi introduceți informațiile pentru coala copertă.
4. Dacă doriți, faceți clic pe **Opțiuni**, apoi selectați opțiunile necesare pentru fax.
5. Faceți clic pe **OK**.
6. Faceți clic pe **OK** pentru a transmite faxul.

Macintosh

1. În caseta de dialog pentru imprimare, faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi faceți clic pe **Fax**.
3. Introduceți informațiile destinatarului în caseta de dialog **Fax**
4. Dacă doriți, faceți clic pe **Coală Copertă**, apoi introduceți informațiile pentru coala copertă.
5. Dacă doriți, faceți clic pe **Opțiuni**, apoi selectați opțiunile necesare pentru fax.
6. Faceți clic pe **OK**.
7. Faceți clic pe **Print** (Imprimare) pentru a transmite faxul.

Imprimarea

Copierea

5

Acest capitol include:

- **Copierea de bază** la pagina 92
- **Ajustarea opțiunilor de copiere** la pagina 93

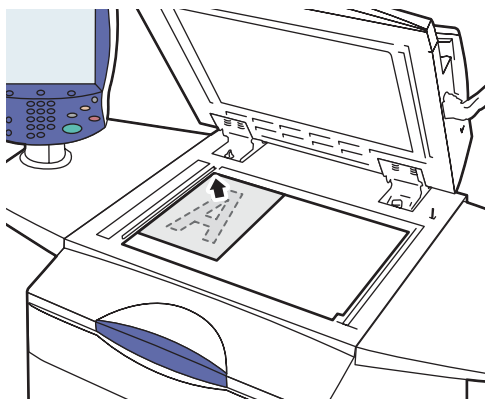
Consultați și:

System Administrator Guide (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs pentru detalii privind administrarea funcțiilor de copiere.

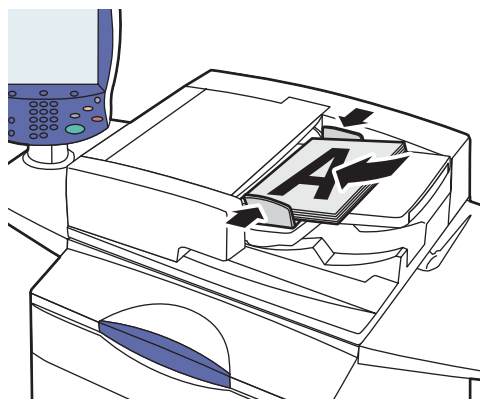
Copierea de bază

Pentru a realiza copii:

1. Pe panoul de comandă, apăsați butonul galben **Șterge Tot** pentru a șterge setările anterioare de copiere.
2. Alimentați documentele originale. Utilizați ecranul documentului pentru copii individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată în alimentatorul de documente. Utilizați alimentatorul de documente pentru a copia una sau mai multe pagini.



wc77xx-032



wc77xx-031

Ecranul documentului

- Ridicați capacul alimentatorului de documente și amplasați originalul **cu fața în jos**, aliniat la colțul din **stânga spate** al ecranului documentului.
- Originalul trebuie să fie aliniat cu marcasele corespunzătoare pentru formatul hârtiei, imprimate pe marginea ecranului documentului.

Alimentatorul de documente

- Introduceți originalele **cu fața în sus, cu pagina 1 deasupra**. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.
- Alimentatorul de documente acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 38 g/m² - hârtie pentru text și 200 g/m² hârtie pentru coperti (26 până la 74 livre).
- Capacitatea maximă a alimentatorului de documente este de aproximativ 250 de coli de hârtie de 80 g/m²

3. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial al panoului de comandă.
4. Utilizați tastatura alfanumerică de pe panoul de comandă pentru a introduce numărul de copii. Numărul de copii apare în colțul din dreapta sus al ecranului senzorial.
 - Pentru a corecta numărul de copii introdus prin intermediul tastaturii alfanumerice, apăsați butonul **C**, apoi reintroduceți numărul.
 - 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 doriți, modificați setările pentru copiere. Pentru detalii, consultați **Ajustarea opțiunilor de copiere** la pagina 93.
6. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.

Ajustarea opțiunilor de copiere

Această secțiune include:

- **Setările de bază** la pagina 93
- **Reglările calității imaginii** la pagina 98
- **Reglările aspectului** la pagina 100
- **Reglările formatului de ieșire** la pagina 103
- **Copierea avansată** la pagina 110

Setările de bază

Fila Copiere apare atunci când este apăsat butonul Copiere de pe ecranul senzorial. Utilizați fila Copiere pentru a modifica următoarele setări de bază:

- **Selectarea copiilor color sau alb-negru** la pagina 93
- **Micșorarea sau mărirea imaginii** la pagina 94
- **Selectarea tăvilor care urmează să fie utilizate pentru copii** la pagina 95
- **Specificarea originalelor sau a copiilor imprimate pe 2 fețe** la pagina 95
- **Copii sortate** la pagina 95
- **Capsarea copiilor** la pagina 96
- **Împăturirea copiilor** la pagina 96
- **Setări avansate de împăturire** la pagina 97
- **Perforarea copiilor** la pagina 98
- **Efectuarea broșurilor** la pagina 98

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:
 - **Auto Detectare:** această opțiune 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.
 - **Alb și Negru:** dacă utilizați această opțiune, copiile vor fi doar alb-negru. Culoarele din original sunt convertite în nuanțe de gri.

3. Pentru opțiuni suplimentare:

a. Apăsați **Mai Mult**, apoi selectați dintre următoarele:

- **Auto Detectare:** această opțiune 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.
- **Alb și Negru:** dacă utilizați această opțiune, copiile vor fi doar alb-negru. Culoarele din original sunt convertite în nuanțe de gri.
- **Culoare:** această opțiune realizează ieșiri integral color utilizând toate cele patru culori de imprimare (cyan, magenta, galben și negru).
- **O culoare:** această opțiune realizează copii în nuanțe ale unei singure culori.

b. Apăsați **Salvare**.

Micșorarea sau mărirea imaginii

Dimensiunea imaginii poate fi micșorată până la 25% și mărită până la 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, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Apăsați butoanele minus (-) sau plus (+).
 - Apăsați pe caseta **Micșorare / Mărire**, apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce valoarea dorită.
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 Mult**.
 - b. Apăsați **% Proporțional**, apoi apăsați unul dintre butoanele **% Presetat**.

Notă: Pentru a modifica procentajul, puteți utiliza și butoanele săgeată.

 - 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. Apăsați **Mai Mult**, apoi apăsați **Independent X-Y%**.
 - b. Apăsați butoanele săgeată pentru procentaj **Lățime** pentru a ajusta lățimea imaginii (axa X).
 - c. Apăsați butoanele săgeată pentru procentaj **Lungime** pentru a ajusta lungimea imaginii (axa Y).

Notă: Puteți apăsa și pe una dintre **Presetări**.

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

Selectarea tăvilor care urmează să fie utilizate pentru copii

Pentru a realiza copii pe hârtie cu antet, hârtie colorată, formate de hârtie diferite sau transparente, selectați 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 tava dorită de sub **Alimentare cu Hârtie**.
3. Pentru a utiliza o altă tavă:
 - a. Apăsați **Mai Mult**.
 - b. Apăsați pe tava dorită.
 - c. Apăsați **Salvare**.

Notă: Opțiunea **Auto Selectare** permite imprimantei să utilizeze automat tăvile care conțin formatul de hârtie corect, folosind setările implicite pentru tip și culoare ale imprimantei.

Specificarea originalelor sau a copiilor imprimate pe 2 fețe

Alimentatorul de documente și ecranul documentului pot fi utilizate pentru a copia una sau ambele fețe ale originalelor imprimate pe 2 fețe.

Pentru a copia ambele fețe ale unui original imprimat pe 2 fețe:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **2 → 2 Fețe** de sub **Copiere 2 Fețe**.
3. Apăsați butonul verde **Start**.

Alimentatorul de documente copiază automat ambele fețe ale originalului imprimat pe 2 fețe.

Notă: Atunci când utilizați ecranul documentului pentru copierea pe 2 fețe, în partea de sus a ecranului senzorial va apărea un mesaj care vă anunță să amplasați următorul original pe ecran.

Sub Copiere 2 Fețe sunt disponibile și alte opțiuni:

- **1 → 1 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 → 1 Față:** scanează ambele fețe ale originalelor și produce copii pe 1 față.
- Dacă ați selectat copii pe 2 fețe și doriți ca imaginile de pe verso să fie rotite la 180 de grade, apăsați **Rotire Fața 2**.

Copii sortate

Puteți opta pentru sortarea automată a lucrărilor de copiere cu mai multe pagini. De exemplu, dacă realizați trei copii pe 1 față după un document cu șase pagini, copiile vor fi imprimate în următoarea ordine:

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

Copierea

Pentru a sorta copiile:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Sortate** sub **leșire Copii**.

Copii nesortate

Copiile nesortate sunt imprimate în următoarea ordine:

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

Pentru a realiza copii nesortate:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Mai Mult** sub **leșire Copii**.
3. Apăsați **Nesortate** sub **Sortare**.
4. Apăsați **Salvare**.

Capsarea copiilor

Dacă imprimanta dvs. are instalat Finisherul Evoluat, Finisherul Profesional sau Finisherul Producție Ușoară, copiile pot fi capsate automat.

Pentru a selecta capsarea:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Sub **leșire Copii**, apăsați **1 Capsă (Portret)** sau **1 Capsă (Peisaj)**.
3. Pentru opțiuni suplimentare de capsare, apăsați **Mai Mult**.

Notă: Opțiunile de capsare depind de orientarea cu care este alimentată hârtia (pe muchia scurtă sau pe muchia lungă). Dacă opțiunea de capsare dorită nu este disponibilă, apăsați **Alimentare cu Hârtie**, apoi alegeți tava corespunzătoare. Pentru detalii, apăsați butoanele de ajutor.

- a. Sub Capsare, apăsați **1 Capsă**, **2 Capse** sau **4 Capse**. Pe ecran va fi indicat locul capsei pe pagină.
- b. Apăsați **Orientare Original** pentru a schimba orientarea paginii. Dacă este cazul, apăsați **Alimentare cu Hârtie** pentru a selecta tava alimentată cu hârtia necesară.
- c. Apăsați **Salvare**.

Împăturirea copiilor

Dacă imprimanta dvs. are instalat Finisherul Profesional sau Finisherul Producție Ușoară, copiile pot fi împăturate automat.

Finisherul Profesional oferă următoarele opțiuni de împăturire:

- Fără împăturire
- O împăturire

Finisherul Producție Ușoară oferă următoarele opțiuni de împăturire:

- Fără împăturire
- O împăturire
- Împăturire C (opțională)
- Împăturire Z pentru hârtia cu format A4/8,5 x 11 inchi (opțională)
- Împăturire Z jumătate de coală pentru hârtia cu format A3/11 x 17 inchi/JIS B4 (opțională)

Note:

- Opțiunile de împăturire depind de formatul hârtiei și de orientarea cu care aceasta este alimentată. Hârtia trebuie să fie alimentată pe muchia scurtă. Dacă butonul de împăturire sau opțiunea de împăturire dorită nu sunt disponibile, apăsați **Alimentare cu Hârtie**, apoi alegeți tava corespunzătoare. Pentru detalii, apăsați butoanele de ajutor.
 - Pentru a îmbina împăturirea în Z jumătate de coală (hârtie cu format A3/11 x 17 inchi) cu hârtie neîmpăturită A4/8,5 x 11 inchi pentru a crea o ieșire, utilizați Creare Lucrare. Pentru detalii, consultați **Crearea unei lucrări** la pagina 110.
1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
 2. Apăsați **Împăturire** de sub Ieșire Copii, apoi apăsați **O Împăturire**.
 3. Apăsați **Individual** de sub Împăturire Pagini pentru a împături și stivui fiecare pagină separat sau apăsați **Împreună ca Set**. Dacă doriți, atunci când opțiunea Împreună ca Set este selectată, puteți apăsa **Capsă Broșură** pentru a capsă paginile pe îndoitură.
 4. Apăsați **Salvare**.

Setări avansate de împăturire

Atunci când configurați setările pentru împăturire, puteți selecta opțiuni suplimentare. Apăsați **Setări Avansate** pe ecranul Împăturire, apoi alegeți dintre următoarele:

1. Originale
 - **Standard**: imaginile sunt imprimate cu dimensiunea originală
 - **Format Broșură**: imaginile sunt micșorate și imprimate în format broșură
2. Imagine Fața 1
 - **Împăturire Imagine Înăuntru**: imaginea de pe fața 1 este imprimată în interiorul pliului.
 - **Împăturire Imagine Exterior**: imaginea de pe fața 1 este imprimată în exteriorul pliului.
3. Sortare
 - **Sortate**: consultați **Copii sortate** la pagina 95
 - **Nesortate**: consultați **Copii nesortate** la pagina 96

Perforarea copiilor

Dacă imprimanta dvs. are instalat Finisherul Evoluat, Finisherul Profesional sau Finisherul Producție Ușoară, copiile pot fi perforate automat.

Notă: Opțiunile de perforare depind de formatul hârtiei și de orientarea cu care aceasta este alimentată. Hârtia poate să fie alimentată pe muchia scurtă sau pe muchia lungă. Dacă opțiunea de perforare dorită nu este disponibilă, apăsați **Alimentare cu Hârtie**, apoi alegeți tava care conține hârtia cu orientarea corectă.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Mai Mult** de sub Ieșire Copii.
3. Sub Perforare, apăsați **Perforare 2 Găuri**, **Perforare 3 Găuri** sau **Perforare 4 Găuri**.

Notă: Setările pentru perforare variază în funcție de configurația imprimantei.

4. Apăsați **Salvare**.

Efectuarea broșurilor

Copiile pot fi imprimate sub forma unei broșuri. Imaginile sunt micșorate, astfel încât să se imprime două imagini pe fiecare față a paginii imprimate. Paginile pot fi apoi împăturate și capsate manual sau, dacă există un finisher corespunzător, pot fi împăturate și capsate automat. Pentru detalii, consultați **Efectuarea broșurilor** la pagina 104.

Reglările calității imaginii

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

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

Specificarea tipului originalului

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

Pentru a specifica tipul originalului:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Tip Original**.
3. În fereastra **Tip Original**:
 - a. Apăsați pe tipul de conținut al documentului original din partea stângă a ferestrei.
 - b. Dacă este cunoscut, selectați modul în care originalul a fost produs.
 - c. Apăsați **Salvare**.

Reglarea luminozității, a conturării și a saturației

Puteți ajusta luminozitatea, 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. În fereastra **Opțiuni Imagine**:
 - a. Deplasați cursorul **Mai Deschis / Mai Închis** în sus sau în jos pentru a lumina sau întuneca imaginea.
 - b. Deplasați cursorul **Conturare** în sus sau în jos pentru ca imaginea să devină mai conturată sau mai difuză.
 - c. Deplasați cursorul **Saturație** în sus sau în jos, astfel încât culorile de pe imagine să devină mai intense sau mai puțin intense.
 - d. 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 **Eliminare Auto** 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 **Eliminare Auto** de sub **Eliminare 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. Efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Apăsați **Auto Contrast** pentru a permite imprimantei să seteze contrastul.
 - Apăsați **Contrast Manual**, apoi deplasați cursorul **Contrast** în sus sau în jos pentru a reduce sau a mări contrastul. Dacă selectați **Normal**, poziția din mijloc a cursorului, contrastul nu va suferi modificări.
4. Apăsați **Salvare**.

Selectarea presetărilor de culoare

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

Pentru a selecta o presetare de culoare:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Faceți clic pe butonul **Presetări Culoare**.
3. Apăsați pe presetarea de culoare dorită. Imaginile eșantion arată ajustarea culorilor.
4. Apăsați **Salvare**.

Ajustarea echilibrului culorilor

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

Pentru a ajusta echilibrul culorilor:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Echilibrare Culoare**.
3. Pentru a ajusta nivelurile de densitate a tuturor celor patru culori primare:
 - a. Selectați **Culoare de Bază** din fereastra **Echilibrare Culoare**.
 - b. Deplasați cursorul pentru a ajusta nivelul fiecărei culori.
4. Pentru a regla nivelurile zonelor evidențiate, ale tonurilor de mijloc și ale densității umbrelor pentru fiecare culoare:
 - a. Apăsați **Culoare Avansată**.
 - b. Apăsați pe culoarea dorită.
 - c. Deplasați cursoarele pentru a ajusta nivelurile pentru zone evidențiate, tonuri de mijloc și umbre.
 - d. Repetați pașii 4b și 4c pentru ajustarea altor culori.
5. Apăsați **Salvare**.

Reglările aspectului

Utilizați fila Reglare Aspect pentru a modifica următoarele setări:

- **Specificarea orientării originalului** la pagina 101
- **Specificarea formatului originalului** la pagina 101
- **Copierea cărților** la pagina 101
- **Deplasarea imaginii** la pagina 102
- **Ștergerea marginilor unei copii** la pagina 102
- **Inversarea imaginii** la pagina 103

Specificarea orientării originalului

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

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Reglare Aspect**.
2. Apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați pe orientarea dorită.
 - a. **Imagini Verticale** și **Imagini Laterale** se referă la direcția alimentării originalelor în alimentatorul de documente.
 - b. **Originale Portret** și **Originale Peisaj** se referă la imaginile de pe originale.
3. 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 **Reglare Aspect**.
2. Apăsați **Format Original**.
 - a. Apăsați **Auto Detectare** pentru a permite imprimantei să stabilească automat formatul originalelor.
 - b. Apăsați **Zone Scanare Presetate** pentru a specifica zona de copiere, dacă aceasta corespunde cu un format standard de hârtie. Apăsați formatul de hârtie dorit din lista derulantă.
 - c. Apăsați **Zonă Scanare Personalizată**, apoi apăsați pe săgeți pentru a specifica manual înălțimea și lățimea zonei de copiat.
 - d. Apăsați **Originale de Formate Mixte** pentru a copia originale cu formate standard, dar diferite. Folosiți diagrama de pe ecran pentru a stabili ce formate de original pot fi îmbinate în aceeași lucrare de copiere.
3. Apăsați **Salvare**.

Copierea cărților

Atunci când copiați o carte, o revistă sau un alt document legat, puteți copia pagina stângă ori dreaptă sau ambele pagini pe o singură coală de hârtie.

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

Pentru a copia imagini dintr-o carte:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Reglare Aspect**.
2. Apăsați **Copiere Carte**.
3. Apăsați **Oprit** pentru a copia pe o singură coală de hârtie ambele pagini ale unei cărți deschise, sub forma unei singure imagini.
4. Apăsați **Ambele pagini** pentru a copia pe două coli de hârtie paginile din stânga și din dreapta ale unei cărți deschise:
Dacă este necesară ștergerea cotorului (Ștergere Cotor), apăsați săgețile corespunzătoare.
5. Apăsați **Doar Pagina Stângă** pentru a copia pe o singură coală de hârtie doar pagina stângă a unei cărți deschise:
Dacă este necesară ștergerea cotorului (Ștergere Cotor), apăsați săgețile corespunzătoare.

6. Apăsați **Doar Pagina Dreaptă** pentru a copia pe o singură coală de hârtie doar pagina dreaptă a unei cărți deschise:
Dacă este necesară ștergerea cotorului (Ștergere Cotor), apăsați săgețile corespunzătoare.
7. 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 ca deplasarea imaginii să funcționeze corect, originalele trebuie să fie poziționate în mod adecvat. Pentru detalii, consultați **Copierea de bază** la pagina 92.

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

Pentru a schimba poziția imaginii:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Reglare Aspect**.
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 butoanele săgeată pentru a specifica valoarea de deplasare Sus/Jos și Stânga/Dreapta pentru fața 1.
 - c. În cazul copiilor pe 2 fețe, apăsați butoanele săgeată pentru a specifica valoarea de deplasare Sus/Jos și Stânga/Dreapta pentru fața 2 sau selectați **Fața 1 în Oglindă**.

Notă: Dacă există valori presetate salvate anterior de către administratorul de sistem, selectați presetarea dorită din colțul din stânga jos al ferestrei.

5. Apăsați **Salvare**.

Ștergerea marginilor unei copii

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 **Reglare Aspect**.
2. Apăsați **Ștergere Margine**.
3. Pentru a aplica aceeași valoare de ștergere la toate marginile:
 - a. Apăsați **Toate Marginile**.
 - b. Apăsați butoanele săgeată 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 **Fața 1**, apoi apăsați butoanele săgeată pentru a specifica valoarea de ștergere aplicabilă fiecărei margini.
 - c. Apăsați **Fața 2**, apoi apăsați butoanele săgeată pentru a specifica valoarea de ștergere aplicabilă fiecărei margini de pe fața 2 sau apăsați **Fața 1 în Oglindă**.

Notă: Dacă există valori presetate salvate anterior de către administratorul de sistem, de exemplu pentru ștergerea marginilor perforate, selectați presetarea dorită din colțul din stânga jos al ferestrei.

5. Apăsați **Salvare**.

Inversarea imaginii

Originalele pot fi imprimate ca imagini în oglindă; fiecare imagine este reflectată pe pagină de la stânga la dreapta.

Originalele pot fi imprimate ca imagini negative; imaginea pozitivă este imprimată ca negativ.

Pentru a inversa imaginile:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Reglare Aspect**.
2. Apăsați **Inversare 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 va imprima imaginea ca negativ.
5. Apăsați **Salvare**.

Reglările formatului de ieșire

Utilizați fila Format leșire pentru a efectua următoarele modificări:

- **Efectuarea broșurilor** la pagina 104
- **Adăugarea coperților** la pagina 104
- **Paginarea la începutul capitolului** la pagina 105
- **Adăugarea inserărilor** la pagina 106
- **Specificarea paginilor diferite** la pagina 107
- **Adăugarea adnotărilor** la pagina 107
- **Inserarea separatoarelor între transparente** la pagina 109
- **Imprimarea mai multor imagini pe o pagină** la pagina 109
- **Repetarea imaginilor pe o coală de hârtie** la pagina 109

Efectuarea broșurilor

Copiile pot fi imprimate sub forma unei broșuri. Imaginile sunt micșorate, astfel încât să se imprime două imagini pe fiecare față a paginii imprimate. Paginile pot fi apoi împăturate și capsate manual sau, dacă există un finisher corespunzător, pot fi împăturate și capsate automat.

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

Pentru a crea o broșură:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Efectuare de Broșuri**, apoi apăsați **Pornit**.
3. Pentru a împături și capsă utilizând finisherul:
 - a. Apăsați **Împăturire și Capsare**.
 - b. Pentru a specifica o anumită tavă, apăsați **Alimentare cu Hârtie**, apoi apăsați pe tava dorită și pe **Salvare**.
 - c. Pentru a specifica originale cu 2 fețe, apăsați **Intrare Original**, apoi **Originale 2 Fețe**.
4. Doar pentru a împături copiile utilizând finisherul:
 - a. Apăsați **Doar Împăturire**.
 - b. Pentru a selecta o tavă, apăsați **Alimentare cu Hârtie**, apoi apăsați pe tava dorită și pe **Salvare**.
 - c. Pentru a specifica originale cu 2 fețe, apăsați **Intrare Original**, apoi **Originale 2 Fețe**.
5. Apăsați **Salvare**.

Adăugarea copertilor

Pentru a adăuga coperti la o lucrare de copiere, selectați tăvi diferite pentru prima și ultima pagină a lucrării. Tăvile respective pot fi încărcate cu carton ori cu hârtie colorată sau preimprimată. Copertile pot fi goale sau imprimate.

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

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

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Sub **Alimentare cu Hârtie**, apăsați pe tava care conține hârtia pentru restul lucrării.

Notă: Dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Selectare, copertile sunt dezactivate.

3. Apăsați pe fila **Format leșire**.
4. Apăsați **Pagini Speciale**, apoi apăsați **Coperti**.
5. Pentru a adăuga atât o copertă față, cât și o copertă spate cu hârtie din aceeași tavă și cu aceeași opțiune de imprimare:
 - a. Apăsați **Față și Spate Similar** de sub Opțiunile pentru Coperti.
 - b. Apăsați o opțiune de imprimare pentru coperti: **Copertă Neimprimată**, **Imprimare pe Fața 1**, **Imprimare pe Fața 2** sau **Imprimare pe Ambele Fețe**.

- c. Dacă ați selectat **Imprimare pe Ambele Fețe**, imaginea de pe fața 2 poate fi rotită la 180 de grade apăsând **Rotire Fața 2**.
 - d. Selectați tava care conține hârtia pentru coperti de sub Alimentare cu Hârtie, apoi apăsați **Salvare**.
6. Pentru a adăuga o copertă față și o copertă spate cu hârtie din tăvi diferite și cu altă opțiune de imprimare:
- a. Apăsați **Față și Spate Diferit**.
 - b. Apăsați o opțiune de imprimare pentru Coperta Față: **Copertă Neimprimată, Imprimare pe Fața 1, Imprimare pe Fața 2** sau **Imprimare pe Ambele Fețe**.
 - c. Dacă ați selectat **Imprimare pe Ambele Fețe**, imaginea de pe fața 2 poate fi rotită la 180 de grade apăsând **Rotire Fața 2**.
 - d. Selectați tava care conține hârtia pentru coperti de sub Alimentare cu Hârtie, apoi apăsați **Salvare**.
 - e. Apăsați o opțiune de imprimare pentru Coperta Spate: **Copertă Neimprimată, Imprimare pe Fața 1, Imprimare pe Fața 2** sau **Imprimare pe Ambele Fețe**.
 - f. Dacă ați selectat **Imprimare pe Ambele Fețe**, imaginea de pe fața 2 poate fi rotită la 180 de grade apăsând **Rotire Fața 2**.
 - g. Selectați tava care conține hârtia pentru coperti de sub Alimentare cu Hârtie, apoi apăsați **Salvare**.
7. Pentru a adăuga doar o copertă față sau doar o copertă spate:
- a. Apăsați **Doar Coperta Față** sau **Doar Coperta Spate**.
 - b. Apăsați o opțiune de imprimare pentru coperti: **Copertă Neimprimată, Imprimare pe Fața 1, Imprimare pe Fața 2** sau **Imprimare pe Ambele Fețe**.
 - c. Dacă ați selectat **Imprimare pe Ambele Fețe**, imaginea de pe fața 2 poate fi rotită la 180 de grade apăsând **Rotire Fața 2**.
 - d. Selectați tava care conține hârtia pentru coperti de sub Alimentare cu Hârtie.
8. Apăsați **Salvare**. Setările pentru coperti sunt afișate în fereastra **Pagini Speciale**.
- Notă:** Pentru a edita sau a șterge o copertă, apăsați pe coperta respectivă din listă, apoi selectați operația dorită din meniul vertical.
9. Apăsați **Salvare** în fereastra Pagini Speciale.

Paginarea la începutul capitoului

Pentru a seta ca fiecare capitol să înceapă pe fața sau pe verso-ul unei pagini atunci când copiați pe 2 fețe, definiți numărul paginii cu care începe capitolul. Dacă este necesar, o față a paginii va rămâne neimprimată, astfel încât capitolul să înceapă pe partea dorită a paginii.

Pentru a seta fața pe care se imprimă anumite pagini:

- 1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
 - 2. Sub Alimentare cu Hârtie, apăsați pe tava care conține hârtia pentru restul lucrării.
- Notă:** Dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Selectare, opțiunea Începuturi Capitol este dezactivată.
- 3. Apăsați pe fila **Format leșire**.

4. Apăsați **Pagini Speciale**, apoi apăsați **Începuturi Capitol**.
5. Apăsați pe caseta **Număr Pagină**, apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul paginii.
6. Apăsați **Pe Pagina Dreaptă**, adică fața 1 a paginii, sau **Pe Pagina Stângă**.
7. Apăsați **Adăugare**. Pagina respectivă va fi adăugată la lista din partea dreaptă a ferestrei.
8. Repetați pașii 5–7 pentru a seta și alte pagini.
9. Apăsați **Închidere**. Setările paginii sunt afișate în lista din partea dreaptă a ferestrei **Pagini Speciale**.
10. Apăsați **Salvare**.

Adăugarea inserărilor

În anumite locuri ale lucrării de copiere se pot introduce coli neimprimare sau preimprimare. Tava care urmează să fie utilizată pentru aceste inserări poate fi specificată.

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

Pentru a adăuga inserări:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
Notă: Dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Selectare, inserările nu pot fi adăugate.
2. Apăsați **Pagini Speciale**, apoi apăsați **Inserări**.
3. Apăsați pe caseta **După Număr Pagină**, apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul paginii.
4. Apăsați butoanele săgeată **Cantitate Inserare** pentru a specifica numărul de coli care va fi inserat în acel loc.
5. Pentru a specifica tava care urmează să fie utilizată pentru inserare:
 - a. Apăsați **Alimentare cu Hârtie**.
 - b. Apăsați pe tava dorită.
 - c. Apăsați **Salvare**.
6. Apăsați **Adăugare**. Inserarea apare în lista din partea dreaptă a ferestrei.
7. Repetați pașii 3–6 pentru a adăuga inserări suplimentare.
8. Apăsați **Închidere**. Inserările sunt afișate în lista din partea dreaptă a ferestrei **Pagini Speciale**.
Notă: Pentru a edita sau a șterge o inserare, apăsați pe inserarea respectivă din listă, apoi selectați operația dorită din meniul vertical.
9. Apăsați **Salvare**.

Specificarea paginilor diferite

Paginile diferite pot fi imprimate într-o lucrare de copiere utilizându-se hârtie dintr-o altă tavă.

Note:

- Hârtia utilizată pentru paginile diferite trebuie să aibă același format ca hârtia folosită pentru restul documentului.
- Dacă opțiunea Efectuare de Broșuri este selectată, paginile diferite nu pot fi adăugate.

Pentru a selecta paginile diferite:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.

Notă: Dacă alimentarea cu hârtie este setată pe Auto Selectare, paginile diferite sunt dezactivate.

2. Apăsați **Pagini Speciale**, apoi apăsați **Pagini Diferite**.
3. Utilizând tastatura alfanumerică, introduceți valoarea de început pentru intervalul de pagini care vor fi imprimate pe hârtie dintr-o tavă diferită. Pentru a introduce valoarea de sfârșit, apăsați pe caseta corespunzătoare și introduceți valoarea utilizând tastatura alfanumerică. Pentru a specifica o singură pagină ca pagină diferită, introduceți numărul acesteia ca început și sfârșit al intervalului.
4. Pentru a specifica hârtia utilizată pentru paginile diferite:
 - a. Apăsați **Alimentare cu Hârtie**.
 - b. Apăsați tava care conține hârtia pentru paginile diferite.
 - c. Apăsați **Salvare**.
5. Apăsați **Adăugare**. Paginile diferite vor fi adăugate la lista din partea dreaptă a ferestrei.
6. Repetați pașii 3–5 pentru a adăuga pagini diferite suplimentare.
7. Apăsați **Închidere**. Paginile diferite sunt afișate în listă.

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

8. Apăsați **Salvare**.

Adăugarea adnotărilor

Adnotările, cum ar fi numerele paginilor și data, pot fi adăugate automat pe copii.

Note:

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

Pentru a adăuga adnotări:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Adnotări**.
3. Pentru a insera numere de pagină:
 - a. Apăsați **Numere Pagină**, apoi apăsați **Pornit**.
 - b. Apăsați **Aplicare la** pentru a include numărul pe toate paginile sau pe toate paginile, cu excepția primei pagini.

- c. Apăsați pe caseta **Număr Pagină de Start**, apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul paginii.
 - d. Sub Poziție, apăsați pe o săgeată pentru a poziționa numărul paginii în zona antet sau subsol.
 - e. Apăsați **Salvare**. Pe pagina(ile) de probă va apărea simbolul #.
 - f. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
4. Pentru a introduce un comentariu:
- a. Apăsați **Comentariu**, apoi apăsați **Pornit**.
 - b. Apăsați **Aplicare la** pentru a include comentariul pe toate paginile, pe toate paginile, cu excepția primei pagini sau doar pe prima pagină.
 - c. Apăsați pe un comentariu existent. Pentru a crea un comentariu nou, apăsați pe un rând liber, introduceți textul comentariului din maxim 50 de caractere utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.
 - d. Sub Poziție, apăsați pe o săgeată pentru a poziționa comentariul selectat în zona antet sau subsol.
 - e. Apăsați **Salvare**. Pe pagina(ile) de probă va apărea locația comentariului.
 - f. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
5. Pentru a insera data curentă:
- a. Apăsați **Data**, apoi apăsați **Pornit**.
 - b. Apăsați **Aplicare la** pentru a include data pe toate paginile, pe toate paginile, cu excepția primei pagini sau doar pe prima pagină.
 - c. Sub Poziție, apăsați pe un buton săgeată pentru a poziționa data în zona antet sau subsol.
 - d. Apăsați **Salvare**. Pe pagina(ile) de probă va apărea locația datei.
 - e. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
6. Pentru a insera un marcaj Bates:
- a. Apăsați **Marcaj Bates**, apoi apăsați **Pornit**.
 - b. Apăsați pe caseta **Număr Pagină de Start**, apoi utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce numărul de start al paginii. Se pot include și zerouri de început.
 - c. Apăsați **Aplicare la** pentru a include **Marcaj Bates** pe toate paginile sau pe toate paginile, cu excepția primei pagini.
 - d. Apăsați pe un prefix existent din listă. Pentru a crea un prefix nou, apăsați pe un rând liber, introduceți textul prefixului din maxim 8 caractere utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.
 - e. Sub Poziție, apăsați pe un buton săgeată pentru a poziționa marcajul Bates în zona antet sau subsol.
 - f. Apăsați **Salvare**. Pe pagina(ile) de probă va apărea locația marcajului Bates.
 - g. Pentru a schimba formatarea textului, apăsați **Format și Stil**, selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
7. Apăsați **Salvare**.

Inserarea separatoarelor între transparente

Între transparentele imprimate se pot insera automat coli goale de hârtie. Formatul și orientarea separatoarelor trebuie să fie identice cu cele ale transparentelor.

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

Pentru a selecta separatoarele de transparente:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Separatoare Transparente Neimprimate**, apoi apăsați **Pornit**.
3. Sub Alimentare Separatoare, selectați tava care conține hârtie care urmează să fie utilizată pentru separatoare. Dacă tava care conține hârtia pentru separatoare nu este disponibilă, apăsați **Mai Mult**, selectați tava dorită, apoi apăsați **Salvare**.
4. Sub Alimentare Transparente, selectați tava care conține transparentele. Dacă tava care conține transparentele nu este disponibilă, apăsați **Mai Mult**, selectați tava dorită, apoi apăsați **Salvare**.
5. Apăsați **Salvare**.

Imprimarea mai multor imagini pe o pagină

Puteți copia o singură imagine care se va imprima de mai multe ori pe o singură față a unei coli de hârtie. Dimensiunile imaginilor sunt micșorate proporțional, pentru a se potrivi pe hârtie.

Pentru a imprima mai multe imagini ale originalului pe o coală:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Aspect Pagină**, apoi apăsați **Pagini per Față**.
3. Apăsați pe numărul de pagini originale pentru fiecare față a hârtiei. Pentru a specifica un număr diferit:
 - a. Apăsați **Specificare Rânduri și Coloane**.
 - b. Apăsați butoanele săgeți pentru a modifica numărul de rânduri.
 - c. Apăsați butoanele săgeți pentru a modifica numărul de coloane.

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

4. Apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați **Originale Portret** sau **Originale Peisaj**.
5. Apăsați **Salvare**.

Repetarea imaginilor pe o coală de hârtie

Mai multe copii ale unei imagini originale pot fi copiate pe o față a unei coli de hârtie. Această funcționalitate este utilă când se realizează mai multe copii după o imagine de dimensiuni mici.

Pentru a repeta o imagine pe o coală:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Aspect Pagină**, apoi apăsați **Repetare Imagine**.

3. Apăsați butonul corespunzător pentru a repeta imaginea de două, patru, șase sau nouă ori pe fiecare față a hârtiei.

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

4. Pentru a specifica un număr diferit:
 - a. Apăsați **Specificare Rânduri și Coloane**.
 - b. Apăsați butoanele săgeți pentru a modifica numărul de rânduri.
 - c. Apăsați butoanele săgeți pentru a modifica numărul de coloane.

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

5. Apăsați **Auto Repetare** pentru a permite imprimantei să determine automat numărul maxim de rânduri și coloane care pot fi amplasate pe formatul de hârtie selectat curent.
6. Apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați **Originale Portret** sau **Originale Peisaj**.
7. Apăsați **Salvare**.

Copierea avansată

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

- **Crearea unei lucrări** la pagina 110
- **Imprimarea unei copii de probă** la pagina 111
- **Salvarea setărilor de copiere** la pagina 111
- **Preluarea setărilor de copiere salvate** la pagina 112

Crearea unei lucrări

Utilizând această funcție pot fi produse lucrări de copiere complexe, care includ o gamă largă de originale la care se aplică setări de copiere diferite. Fiecare „segment” poate avea setări de copiere diferite. După ce toate segmentele au fost programate și scanate (imaginile paginii sunt stocate temporar în imprimantă), lucrarea completă va fi 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. Selectați setările de copiere dorite (reglarea aspectului, reglarea imaginii, etc) pentru primul segment.
 - c. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
 - d. Apăsați **Creare Lucrare**, apoi apăsați **Porțnit**.
 - e. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă pentru a scana primul set de originale.
3. Programați și scanați celelalte segmente:
 - a. Alimentați originalele pentru următorul segment.
 - b. Când apare fereastra **Creare Lucrare**, apăsați pe butonul **Programare Următorul Segment**, aflat în colțul din dreapta sus al ferestrei.

- c. Utilizând filele corespunzătoare, selectați setările necesare pentru segmentul respectiv.
- d. Apăsați butonul verde **Start** pentru a scana originalele pentru acel segment.
- 4. Repetați pasul 3 pentru restul segmentelor.
- 5. După ce toate segmentele au fost programate și scanate:
 - a. Dacă fereastra **Creare Lucrare** nu este vizibilă pe ecran, apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Creare Lucrare**.
 - b. Utilizând tastatura alfanumerică, introduceți numărul de copii în caseta **Cantitate pentru Lucrare Finală**.
 - c. Apăsați butonul **Imprimare Lucrare** aflat în colțul din dreapta sus al ferestrei **Creare Lucrare**.

Se afișează fereastra Progres Lucrare. Dacă este necesar, lucrarea poate fi anulată prin apăsarea butonului **Ștergere**.

Imprimarea unei copii de probă

În cazul unei lucrări de copiere complicate, imprimarea unei copii de test se poate dovedi utilă înainte de imprimarea mai multor copii. Această funcție imprimă o singură copie și le reține pe celelalte. După verificarea copiei de probă, celelalte copii pot fi imprimate (cu aceleași setări) sau anulate.

Notă: Copia de probă nu este contorizată ca parte integrantă a cantității totale selectate. De exemplu, când se copiază o carte, dacă trei este numărul introdus ca și cantitate dorită de copii: o copie a cărții va fi imprimată și alte trei copii vor fi reținute până când sunt eliberate pentru imprimare (patru copii în total).

Pentru a imprima copia de probă:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi selectați setările de copiere dorite.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
3. Apăsați **Lucrare de Probă**, apoi apăsați **Pornit**.
4. Apăsați **Salvare**.
5. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă. Setul de probă este imprimat.

Pentru a imprima copiile rămase sau a șterge lucrarea:

1. Pentru a elibera și a imprima celelalte copii ale lucrării, apăsați **Eliberare**.
2. În cazul în care copia de probă nu este satisfăcătoare, apăsați **Ștergere**.

Salvarea setărilor de copiere

Pentru a utiliza o anumită combinație de setări de copiere pentru viitoarele lucrări de copiere, setările pot fi salvate sub un nume și preluate ulterior.

Pentru a salva setările de copiere curente:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Salvare Setări Curente**.

Copierea

3. Sub Setare, apăsați butonul cu săgeată în jos și selectați unul dintre rândurile disponibile din listă.

Notă: Dacă este selectat un rând existent, setările salvate corespunzătoare pot fi înlocuite cu setările curente sau pot fi șterse.

4. Introduceți un nume pentru setările salvate utilizând tastatura de pe ecranul senzorial.
5. Apăsați **Salvare**.

Preluarea setărilor de copiere salvate

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

Notă: Pentru a salva setările de copiere sub un nume, consultați **Salvarea setărilor de copiere** la pagina 111.

Pentru a prelua setările salvate:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Preluare Setări Salvate**.
3. Selectați setarea salvată dorită.

Notă: Pentru a șterge o setare salvată, selectați-o, apoi apăsați butonul **Ștergere Setări**.

4. Apăsați **Încărcare Setări**. Setările salvate sunt încărcare pentru lucrarea curentă de copiere.

Scanarea

6

Acest capitol include:

- [Prezentarea scanării](#) la pagina 114
- [Alimentarea documentelor originale](#) la pagina 115
- [Scanarea într-un folder](#) la pagina 116
- [Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea](#) la pagina 119
- [Scanarea către o adresă de e-mail](#) la pagina 120
- [Scanarea către un director personal](#) la pagina 122
- [Utilizarea Utilitarului de Scanare Xerox](#) la pagina 123
- [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 135

Consultați și:

System Administrator Guide (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs pentru detalii privind configurarea scanării.

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 7755/7765/7775 este diferită de cea a scannerelor 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.

Imprimanta acceptă următoarele modalități de scanare:

- Scanarea unui document și stocarea imaginii pe unitatea de hard disc a imprimantei.
- Scanarea documentului original într-un director de depozitare aflat pe un server de rețea.
- Scanarea documentului original către o adresă de e-mail.
- Scanarea documentului original într-un director personal.
- Crearea modelelor de scanare și descărcarea imaginilor scanate pe un computer utilizând Utilitarul de Scanare Xerox.
- Importarea imaginilor scanate în aplicații utilizând TWAIN și WIA

Note:

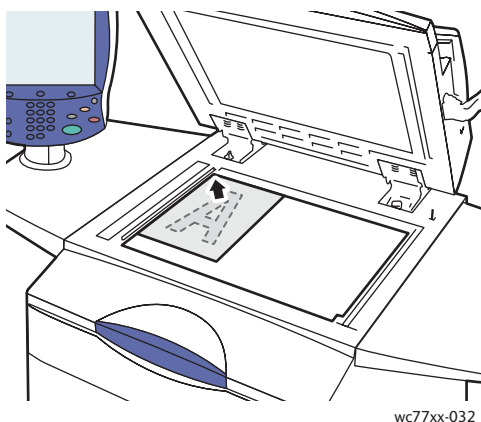
- Pentru a fi posibilă preluarea unui fișier de scanare, imprimanta trebuie să fie conectată la o rețea.
- Înainte de utilizare, funcția de scanare trebuie să fie activată. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs sau ajutorul CentreWare IS.
- 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. Utilizați ecranul documentului pentru lucrări cu o singură pagină sau pentru originale care nu pot fi alimentate prin alimentatorul de documente. Utilizați alimentatorul de documente pentru lucrări cu una sau mai multe pagini.

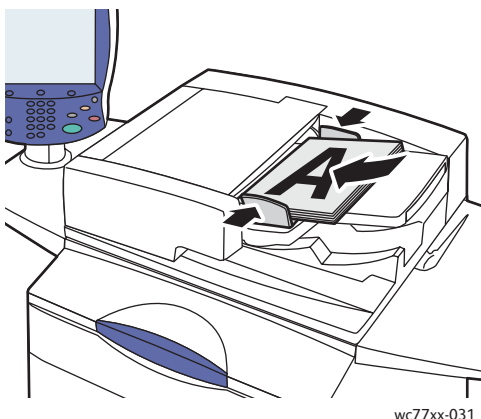
Utilizând ecranul documentului

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



Utilizând alimentatorul de documente

Introduceți originalele cu fața în sus. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.



Scanarea într-un folder

Această secțiune include:

- [Scanarea în folderul public](#) la pagina 116
- [Preluarea fișierelor scanate pe computer utilizând CentreWare IS](#) la pagina 117
- [Utilizarea unui folder privat](#) la pagina 117

Scanarea într-un folder este cea mai simplă metodă de scanare. Un folder este un spațiu de stocare aflat pe unitatea de hard disc internă a imprimantei. Atunci când scanați un document la imprimantă, fișierul de scanare este stocat într-un folder de pe unitatea de hard disc. Apoi preluați fișierul de scanare stocat pe computerul dvs. utilizând CentreWare IS.

Imprimanta furnizează un folder public pentru stocarea imaginilor scanate. Acest folder este disponibil tuturor utilizatorilor, fără a fi necesară introducerea unei parole. Documentele scanate de dvs. pot fi vizualizate de toți utilizatorii. Dacă doriți, puteți crea un folder privat, protejat prin parolă, care să poată fi accesat doar de către dvs. Consultați [Utilizarea unui folder privat](#) la pagina 117.

Notă: Scanarea într-un folder trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

Scanarea în folderul public

Documentele pot fi scanate în folder și preluate din folder fără a introduce o parolă.

1. Alimentați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsăți butonul **Pornire Servicii**.
3. Apăsăți **Flux de Lucru Scanare** pe ecranul senzorial.
4. Apăsăți **_PUBLIC** din **Toate Modelele**.

Note:

- Atunci când scanați un document într-un folder, setările implicite creează un document PDF color, pe o față. Aceste setări pot fi modificate de pe panoul de comandă al imprimantei sau de la computer, utilizând CentreWare IS.
 - Setările configurate cu CentreWare IS pot fi anulate utilizând ecranul senzorial al imprimantei.
5. Pentru a modifica setările de scanare, utilizați cele patru butoane din partea inferioară a ecranului senzorial: **Culoare leșire**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare** și selectați opțiunile dorite pentru scanare. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 135.
 6. Apăsăți butonul verde **Start**. Pe panoul de comandă al imprimantei va apărea ecranul Progres Lucrare.

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

Preluarea fișierelor scanate pe computer utilizând CentreWare IS

Fișierele scanate sunt preluate prin copiere de pe imprimantă, pe unitatea de hard disc a computerului.

1. Lansați browserul Web de la computerul dvs.
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 [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 38.

3. Faceți clic pe fila **Scan** (Scanare).
4. Faceți clic pe butonul **Mailboxes** (Cutii Poștale) din secțiunea **Display** (Afișare).
5. Faceți clic pe **Default Public Folder** (Folder Public Implicit) din secțiunea **Scan to Mailbox** (Scanare în Cutia Poștală). Fereastra **Folder Contents** (Conținut Folder) conține fișierele imagine.

Notă: Dacă fișierul imagine nu este afișat, faceți clic pe **Update View** (Actualizare Vizualizare).

6. Selectați una dintre următoarele opțiuni din secțiunea **Action** (Acțiune), apoi faceți clic pe butonul **Go** (Salt):
 - **Download** (Descărcare): salvează o copie a fișierului pe computerul dvs. Atunci când vi se solicită, faceți clic pe **Save** (Salvare), apoi alegeți locația de pe computer în care doriți să fie salvat fișierul. Apoi puteți deschide fișierul sau închide caseta de dialog.
 - **Reprint** (Reimprimare): imprimă fișierul pe imprimantă, fără a salva pe computer o copie a fișierului.
 - **Delete** (Ștergere): șterge fișierul din cutia poștală. Atunci când vi se solicită, faceți clic pe **OK** pentru a șterge fișierul sau pe **Cancel** (Anulare) pentru a anula operația.

Utilizarea unui folder privat

Este posibil ca administratorul de sistem să fi creat foldere private pe imprimantă. Un folder privat poate necesita introducerea unei parole. După ce ați selectat folderul privat, apăsați **Introduceți Parola pentru folder** și introduceți parola folosind ecranul senzorial al imprimantei.

Puteți utiliza CentreWare IS pentru a crea propriul folder privat prin următoare procedură.

Crearea unui 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 [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 38.

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

Scanarea

5. Faceți clic pe **Create Folder** (Creare Folder) din secțiunea **Scan to Mailbox** (Scanare în Cutia Poștală).
6. Introduceți un nume pentru folder și, dacă doriți, creați o parolă.
7. Faceți clic pe butonul **Apply** (Aplicare).

Folderul dvs. privat poate fi acum utilizat și va apărea în lista de foldere de pe CentreWare IS și pe ecranul senzorial al imprimantei, sub Modele Locale, conținutul său fiind stocat local, pe unitatea de hard disc a imprimantei.

Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea

Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor aflat în rețea este o funcție a Fluxului de Lucru Scanare. Documentele pe care le scanați sunt transmise într-un director de depozitare aflat pe un server de rețea, configurat de către administratorul de sistem.

Notă: Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

Pentru a utiliza funcția de scanare într-un director de depozitare a fișierelor din rețea:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați **Flux de Lucru Scanare**.
3. Din **Toate Modelele**, selectați modelul creat de către administratorul de sistem.

Notă: Modelele trebuie să fie create de către administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

4. Modelul definește setările de scanare și destinația imaginii. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați cele patru butoane de pe ecranul senzorial, **Culoare leșire**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare** și selectați opțiunile dorite pentru scanare. Pentru detalii, consultați **Setarea opțiunilor de scanare** la pagina 135.
5. Amplasați documentul original în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apoi apăsați butonul verde **Start**.

Scanarea către o adresă de e-mail

Scanarea către o adresă de e-mail este o funcție a Fluxului de Lucru Scanare. Documentele scanate sunt transmise ca fișiere atașate la e-mail.

Notă: Scanarea către o adresă de e-mail trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

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

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pictograma **E-Mail**.
3. Pentru a modifica adresa **De la...**, apăsați **De la...**

Notă: Adresa **De la...** a fost inițial configurată de către administratorul de sistem. Este posibil să nu puteți modifica adresa **De la...**

Introduceți adresa de e-mail utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.

4. Apăsați **Destinatar Nou**.

Puteți introduce adresa de e-mail completă utilizând tastatura de pe ecranul senzorial sau preluând-o din Agenda cu Adrese. Introduceți numele sau o parte a numelui destinatarului, în funcție de modul în care agenda cu adrese este configurată, apoi apăsați **Căutare**.

5. Apăsați **Adăugare** pentru a adăuga destinatarul la listă.
6. Repetați pașii 4-5 pentru a adăuga la listă mai mulți destinatari. După ce toți destinatarii au fost adăugați la listă, apăsați **Închidere**.
7. 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**.
8. Amplasați documentul original în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apoi apăsați butonul verde **Start**.

Pentru a transmite o imagine scanată la o adresă de e-mail din Agenda cu Adrese:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați **E-Mail**.
3. Apăsați **Agendă cu Adrese**.
4. Apăsați **Publică** în lista verticală a agendei cu adrese.
5. Introduceți numele destinatarului e-mailului.
6. Apăsați **Căutare**.
7. Agenda cu adrese publică efectuează căutarea numelui și afișează o listă. Selectați numele din listă.

8. Apăsați **Către**:, apoi apăsați **Închidere**.
9. Amplasați documentul care urmează să fie transmis prin e-mail în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apoi apăsați butonul verde **Start**.
Dacă doriți, utilizați cele patru butoane din partea inferioară a ecranului senzorial: **Culoare leșire**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare** pentru a selecta opțiunile dorite pentru scanare.

Consultați și:

Setarea opțiunilor de scanare la pagina 135

Setarea opțiunilor pentru e-mail

Puteți anula setările modelului și puteți modifica următoarele setări pentru e-mail:

- Nume Fișier
- Format Fișier
- Mesaj
- Răspuns Către

Pentru a modifica opțiunile Nume Fișier, Mesaj sau Răspuns Către:

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

Pentru a schimba formatul fișierului:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați **E-Mail**, apoi apăsați fila **Opțiuni E-mail**.
3. Apăsați **Format Fișier**, apoi selectați tipul de fișier dorit. Fiecare format de fișier conține o descriere atunci când este selectat.
4. Apăsați **Salvare** pentru a accepta formatul de fișier.

Scanarea către un director personal

Funcția Scanare către director personal vă permite să scanați un document în directorul particular.

Notă: Scanarea către director personal trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

Pentru a utiliza funcția Scanare către director personal:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Din **Toate Modelele**, selectați modelul creat de către administratorul de sistem.
3. Modelul definește setările de scanare și destinația imaginii. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, apăsați cele patru butoane de pe ecranul senzorial, **Culoare leșire**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare** și selectați opțiunile dorite pentru scanare. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 135.
4. Amplasați documentul original în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apoi apăsați butonul verde **Start**.

Utilizarea Utilitarului de Scanare Xerox

Această secțiune include:

- **Scanarea cu Utilitarul de Scanare Xerox** la pagina 123
- **Crearea modelelor de scanare** la pagina 124
- **Ștergerea modelelor de scanare** la pagina 126
- **Administrarea profilurilor de folder și e-mail în Utilitarul de Scanare Xerox** la pagina 127
- **Importarea fișierelor scanate într-o aplicație** la pagina 133

Utilitarul de Scanare Xerox (USX) vă permite să scanați imaginile de pe imprimantă direct pe computerul dvs. Imaginile scanate nu sunt stocate pe imprimantă. Utilizând USX, puteți crea modele de scanare, previzualiza imagini, copia imagini într-un folder de pe computerul dvs. și pe e-mail.

Notă: Pentru a putea utiliza Utilitarul de Scanare Xerox, trebuie să instalați mai întâi driverele de scanare. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Scanarea cu Utilitarul de Scanare Xerox

Alimentați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente al imprimantei.

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii**.
2. Apăsați **Flux de Lucru Scanare** pe ecranul senzorial.
3. Din **Toate Modelele**, selectați modelul din listă. Pentru a crea un model, consultați **Crearea modelelor de scanare** la pagina 124.

Notă: Setările configurate cu CentreWare IS pot fi anulate utilizând ecranul senzorial al imprimantei.

4. Apare ecranul **Flux de Lucru Scanare**. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați cele patru butoane din partea inferioară a ecranului senzorial, **Culoare leșire**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare** și selectați opțiunile dorite pentru scanare. Pentru detalii, consultați **Setarea opțiunilor de scanare** la pagina 135.
5. Apăsați butonul verde **Start**. Pe ecranul senzorial al imprimantei se afișează ecranul **Progres Lucrare**. După ce scanarea s-a încheiat, pe ecranul senzorial al imprimantei se va afișa din nou fila **Flux de Lucru Scanare**. Fișierul dvs. este stocat în folderul selectat de pe unitatea de hard disc a computerului.

Note:

- Atunci când scanați folosind un model este posibil să vi se solicite o parolă. Contactați administratorul de sistem.
- Dacă scanarea nu reușește, se va imprima o pagină de confirmare. Dacă scanarea se încheie cu succes, pagina de confirmare nu se va imprima. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Crearea modelelor de scanare

Această secțiune include:

- Crearea unui model cu o setare de vizualizare a imaginii la pagina 124
- Crearea unui model pentru scanarea directă a imaginilor într-un folder la pagina 125
- Formatele și numele fișierelor acceptate în modele la pagina 126
- Crearea numelor unice pentru fișierele imagine la pagina 126

Modelele de scanare conțin setări pentru 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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe fila **Setări Scanare**, apoi selectați setările dorite pentru model: **Color, Alb și Negru, Format Original, Rezoluție, Tip Original, Format Fișier** și **Fete de Scanat**.
3. Faceți clic pe opțiunea **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. Selectați una dintre opțiunile următoare:
 - Pentru a crea un model nou pentru setările selectate, tastați numele pentru modelul nou în câmpul Setări Model Salvate.
 - Pentru a edita un model existent cu setările selectate, selectați un model afișat în lista verticală Setări Model Salvate.
5. Editați setările, apoi faceți clic pe **Salva** pentru a salva setările pentru model.

Notă: Nu este permisă utilizarea spațiilor în numele modelului.

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

Crearea unui model pentru scanarea directă a imaginilor într-un folder

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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe fila **Setări Scanare**, apoi selectați setările dorite pentru model: **Color, Alb și Negru, Format Original, Rezoluție, Tip Original, Format Fișier și Fețe de Scanat**.
3. Faceți clic pe opțiunea **Trimitere imagine direct în Folder** pentru a trimite imaginile scanate direct în folderul desemnat, 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** selectată. 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**. Această opțiune dezactivează vizualizarea miniaturilor imaginilor scanate.
4. Selectați una dintre opțiunile următoare:
 - Pentru a crea un model nou pentru setările selectate: tastați numele pentru modelul nou în câmpul **Setări Model Salvate**.
 - Pentru a edita un model existent cu setările selectate: selectați un model afișat în lista verticală **Setări Model Salvate**.
5. Faceți clic pe butonul **Salva** pentru a salva setările pentru modelul nou sau modificat.

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

Formatele și numele fișierelor acceptate în modele

Tipuri de fișiere acceptate:

- JPEG
- TIFF pagini multiple
- PDF
- PDF/A
- TIFF pagină unică
- XPS

Tipuri de fișiere neacceptate:

- BMP
- GIF

Format de denumire a fișierului cu o singură pagină (JPEG și TIFF pagină unică):
DOC_xxx_aaaa-ll-zz_hh-mm-ss.JPG (sau .tif) unde xxx = numărul secvenței (paginii), etc.

Format de denumire a fișierului cu pagini multiple (TIFF pagini multiple, PDF, PDF/A, XPS):
DOC_aaaa-ll-zz_hh-mm-ss.tif (sau .pdf ori .xps).

Crearea numelor unice pentru fișierele imagine

Atunci când alocăți un nume unei imagini scanate, imaginea se afișează cu data și ora la care a fost scanată, atașate la nume. De exemplu:

- Dacă alocăți numele **raport** unei imagini scanate la ora 1:45:15 PM, la data de 1 iulie 2008, numele imaginii va fi: **raport_2008-07-01_13.45.15.xxx**.
- Dacă alocăți numele **raport** mai multor 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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe fila **Setări Scanare**.
3. Selectați modelul pe care doriți să-l ștergeți din lista verticală **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 ecranul senzorial al 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 127
- Ștergerea profilurilor de e-mail la pagina 128
- Crearea sau editarea profilurilor de folder la pagina 128
- Ștergerea profilurilor de folder la pagina 129

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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe 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-l 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 **Salvare** 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.

Consultați și:

Crearea numelor unice pentru fișierele imagine la pagina 126

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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe 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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe 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:
 - Selectați imaginile, apoi introduceți numele fișierului în câmpul **Nume Fișier de Bază**.
 - 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.
5. Faceți clic pe butonul **Salvare** pentru a salva setările pentru un profil nou sau modificat.

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

Consultați și:

Crearea numelor unice pentru fișierele imagine la pagina 126

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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe 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.

Această secțiune include:

- [Fila Scanare către E-mail](#) la pagina 129
- [Utilizarea unui profil de e-mail pentru fișiere atașate cu imagini scanate](#) la pagina 130
- [Selectarea unor setări noi pentru e-mail pentru a trimite fișiere atașate cu imagini scanate](#) la pagina 130
- [Fila Copiere în Folder](#) la pagina 131
- [Utilizarea unui profil de folder la copierea imaginilor scanate într-un folder](#) la pagina 131
- [Selectarea unor setări noi pentru folder la copierea imaginilor scanate într-un folder](#) la pagina 132
- [Ștergerea fișierelor imagine utilizând Utilitarul de Scanare Xerox](#) la pagina 132

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 **Imprimare Xerox Office**, selectați **Scanare**, apoi selectați **Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox** > **Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe **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 scanati 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.

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 **Imprimare Xerox Office** > **Scanare** > **Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox** > **Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe fila **Scanare către E-mail**.
3. Selectați una sau mai multe imagini pe care doriți să le trimiteți la un e-mail.

- 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**.

- Introduceți informațiile corespunzătoare în câmpurile **Către**, **CC**, **Subiect** și **Mesaj**.
- Faceți clic pe butonul **Copiere în E-mail** pentru a deschide aplicația de e-mail. Imaginile selectate vor fi atașate la mesajul e-mail.
- 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:

- 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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
- Faceți clic pe fila **Copiere în Folder**.
- Selectați una sau mai multe imagini pe care doriți să le copiați.
- Selectați profilul pe care doriți să-l utilizați din lista verticală afișată în câmpul **Profile Folder**.
- 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, apoi 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**.

- Faceți clic pe butonul **Copiere în Folder** pentru a copia imaginile selectate în folder.

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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe 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, apoi 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.

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 **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
 - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți clic dublu pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe fila **Scanare către E-mail** sau pe 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.

Această secțiune include:

- **Importarea imaginilor scanate într-o aplicație Windows (TWAIN)** la pagina 133
- **Utilizarea Managerului de Imagine WIA într-o aplicație Windows** la pagina 133
- **Utilizarea Utilitarul de Scanare Xerox într-o aplicație Macintosh OS X (TWAIN)** la pagina 134

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 2003 pentru a introduce o imagine într-un document:
 - a. Faceți clic pe **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 formatul fișierului imagine. Dacă o imagine scanată recent nu este afișată, faceți clic pe butonul **Reîmprospătare**.
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 faceți clic pe **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 detalii, faceți clic pe meniul **Ajutor** pentru a accesa ajutorul online.

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 2003 pentru a introduce o imagine într-un document:
 - a. Faceți clic pe **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 imprimanta WIA Xerox**, 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 **OK** pentru a închide caseta.
 - d. Selectați imaginea pe care doriți să o importați. Anumite aplicații vă permit importarea simultană a mai multor imagini.
5. Pentru a selecta mai multe imagini deodată, țineți apăsată tasta **Ctrl** de pe tastatură în timp ce selectați fiecare imagine.
6. Pentru a importa toate imaginile din folder, selectați meniul **Editare**, apoi faceți clic pe **Selectare totală**.
7. 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 2004 pentru Mac pentru a introduce o imagine într-un document:
 - a. Faceți clic pe **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.
3. Selectați una sau mai multe imagini pentru importare. Anumite aplicații vă permit selectarea simultană a mai multor imagini.
 4. Pentru a selecta mai multe imagini deodată, țineți apăsată tasta **Command** (Comandă) de pe tastatură în timp ce selectați fiecare imagine.
 5. Pentru a importa toate imaginile dintr-un folder, faceți clic pe caseta de validare **Selectare totală**.
 6. 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 detalii, faceți clic pe butonul **Ajutor**.

Setarea opțiunilor de scanare

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

Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați cele patru butoane din partea inferioară a ecranului senzorial de pe panoul de comandă:

- **Culoare leșire**
- **Scanare 2 Fețe**
- **Tip Original**
- **Presetări Scanare**

Pentru a modifica setările de scanare:

1. Apăsați **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei.
2. Apăsați **Flux de Lucru Scanare**, apoi apăsați setările dorite aferente celor patru butoane din partea inferioară a ecranului senzorial. Pentru fiecare setare sunt disponibile informații de ajutor prin apăsarea butonului **Ajutor** de pe imprimantă.

| Setare | Utilizare |
|---|---|
| Setarea Culoarii de leșire | Anulați detectarea automată a culorii; setați la Alb și Negru, Nuanțe de Gri sau Culoare |
| Setarea originalelor cu 1 față sau 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. |
| Setarea Tipului Originalului | Alegeți între: Foto și Text, Foto, Text, Hărți sau Ziar/Revistă |
| Setarea Presetărilor de Scanare | Alegeți între: Partajare și Imprimare, Arhivă-Mărire Fișier Mică, OCR, Imprimare Calitate Înaltă, 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 se selectează de pe ecranul senzorial al panoului de comandă.

Setările avansate

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

Pentru a utiliza funcția Setări Avansate:

1. Apăsați **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei.
2. Apăsați **Flux de Lucru Scanare**, apoi apăsați pe fila **Setări Avansate**.
3. Apăsați pe setarea dorită. Pentru fiecare setare sunt disponibile informații de ajutor prin apăsarea butonului **Ajutor** de pe imprimantă.

| Setare | Utilizare |
|--------------------------|--|
| Opțiuni Imagine | Alegeți între: luminozitate/întunecare, conturare sau saturația culorii |
| Îmbunătățire Imagine | Alegeți între: Eliminare Fond sau Contrast |
| Rezoluție | Alegeți între: 72 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. |
| Actualizare Modele | Preia modele noi sau actualizate și șterge modelele depășite |

Reglările aspectului

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

Pentru a utiliza funcția Reglare Aspect:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei.
2. Apăsați **Flux de Lucru Scanare**, apoi apăsați pe fila **Reglare Aspect**.
3. Apăsați pe setarea dorită. Pentru fiecare setare sunt disponibile informații de ajutor prin apăsarea butonului **Ajutor** de pe imprimantă.

| Setare | Utilizare |
|--------------------|---|
| Orientare Original | Alegeți între: Imagini Verticale, Imagini Laterale, Originale Portret sau Originale Peisaj |
| Format Original | Alegeți între: Auto Detectare, Zone Scanare Presetate, Zonă Scanare Personalizată, Originale de Formate Mixte |
| Ștergere Margine | Alegeți între: Toate Marginile sau Margini Individuale |

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 **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei.
2. Apăsați **Flux de Lucru Scanare**, apoi apăsați pe fila **Opțiuni Arhivare**.
3. Apăsați pe setarea dorită. Pentru fiecare setare sunt disponibile informații de ajutor prin apăsarea butonului **Ajutor** de pe imprimantă.

| Setare | Utilizare |
|-----------------------------|---|
| Nume Fișier | Definește prefixul pentru numele fișierului. |
| Format Fișier | Alegeți între: PDF (doar imagini sau accesibil pentru căutare), PDF/A (doar imagini sau accesibil pentru căutare), XPS, TIFF Pagini Multiple, TIFF (1 fișier per pagină) sau JPEG (1 fișier per pagină) |
| Dacă fișierul există deja | Alegeți între: Adăugare Număr la Nume, Adăugare Dată și Oră la Nume, Adăugare la Folder TIFF/JPEG, Suprascrisere Fișier Existent sau Nu Salva |
| Management Document | Alocați metadate descriptive la o lucrare scanată |
| Adăugare Destinații Fișiere | Definiți locații suplimentare în rețea ca destinații pentru documentele scanate |

Notă: Opțiunile pentru Management Document și Adăugare Destinații Fișiere pot fi modificate doar după ce scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea sau Scanarea către director personal au fost configurate. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Asamblarea lucrării

Funcția Asamblare Lucrare vă permite combinarea de seturi de originale asortate pentru a fi asamblate într-o singură lucrare de imprimare.

Pentru a utiliza funcția Asamblare Lucrare:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei.
2. Apăsați **Flux de Lucru Scanare**, apoi apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
3. Apăsați **Creare Lucrare**, apoi apăsați **Pornit**. Pentru Creare Lucrare sunt disponibile informații de ajutor prin apăsarea butonului **Ajutor** de pe imprimantă.

Scanarea

Transmiterea faxurilor

7

Acest capitol include:

- **Prezentarea funcției Fax** la pagina 140
- **Transmiterea unui fax** la pagina 141
- **Fax Server** la pagina 143
- **Transmiterea unui Fax Internet** la pagina 144
- **Transmiterea faxurilor de la computer** la pagina 145
- **Selectarea opțiunilor pentru fax** la pagina 147
- **Cutii poștale fax** la pagina 151
- **Interogarea faxului** la pagina 153
- **Adăugarea intrărilor de formare rapidă** la pagina 155

Prezentarea funcției Fax

Funcția Fax este disponibilă în patru variante:

- **Fax Inclus:** documentul este scanat și transmis direct la un aparat fax.
- **Fax Server:** documentul este scanat și transmis printr-o rețea Ethernet la un server fax, care îl trimite mai departe la un aparat fax.
- **Fax Internet:** documentul este scanat și transmis unui destinatar prin e-mail.
- **Transmiterea faxurilor de la computer:** lucrarea de imprimare curentă este transmisă sub forma unui fax.

Notă: Înainte de utilizare, funcția fax trebuie să fie activată de către administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Transmiterea unui fax

Pentru a transmite un fax utilizând Faxul Inclus al aparatului:

1. Alimentați documentul.
 - **Ecranul documentului:** amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos, în colțul din stânga spate al ecranului documentului.
 - **Alimentatorul de documente:** scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și introduceți-le cu fața în sus în alimentatorul de documente.
 - Apăsați **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Fax**.
2. Pentru a transmite faxul la un anumit număr, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
 - Introduceți un număr de fax (număr de telefon) utilizând tastatura alfanumerică sau apăsați **Caractere de Formare** pentru a introduce numere utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Adăugare**.
 - Apăsați **Agendă cu Adrese**, apoi **Indivizi** sau **Grupuri** din lista verticală. Apăsați săgețile pentru a defila prin listă, apăsați pe destinatarul dorit, apoi pe **Adăugare la Destinatari**. Apăsați **Închidere**.

Note:

- Pentru a putea utiliza această funcție, destinatarii trebuie să fie introduși în prealabil în Agenda cu Adrese. Pentru detalii, consultați **Adăugarea intrărilor de formare rapidă** la pagina 155.
- Formarea în Lanț poate fi efectuată când se vizualizează lista de Indivizi din Agenda cu Adrese. Pentru detalii, consultați **Utilizarea formării în lanț** la pagina 156.
- În cazul în care cunoașteți numărul de formare rapidă:
 - Apăsați **Formare Rapidă**.
 - Apăsați **Introduceți Numărul de Fax**, apoi apăsați **Adăugare**.
 - Introduceți numărul de formare rapidă prin intermediul tastaturii.
 - Apăsați **Adăugare**.

Notă: Numerele de formare rapidă trebuie să fie create înainte de utilizarea acestei funcții.

3. Pentru a include o copertă:
 - Apăsați **Copertă**, apoi apăsați **Pornit**.
 - Apăsați pe caseta **Către**, introduceți numele destinatarului prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.
 - Apăsați pe caseta **De la**, introduceți numele expeditorului prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.
 - Pentru a adăuga un comentariu, apăsați pe un comentariu disponibil, introduceți textul dorit prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**. Pentru a șterge un comentariu, apăsați pe comentariul respectiv, apoi apăsați **Ștergere**.
 - Apăsați **Salvare**.

4. Dacă este necesar, modificați opțiunile pentru fax. Pentru detalii, consultați **Selectarea opțiunilor pentru fax** la pagina 147.
5. Apăsați butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.

Inserarea de pauze în numerele de fax

Anumite numere de fax necesită una sau mai multe pauze în timpul secvenței de formare.

Pentru a insera pauze în numărul de fax, începeți prin a introduce numărul de fax prin intermediul tastaturii alfanumerice, apăsați butonul **Pauză** de pe panoul de comandă pentru a introduce o pauză (reprezentată cu o virgulă) în locul dorit, apoi introduceți numărul de fax până la capăt.

Fax Server

Dacă la rețea este conectat un server de fax, un document poate fi transmis de la imprimantă la un aparat fax fără a fi necesară o linie telefonică dedicată.

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

Înainte de utilizare, serviciul Fax Server trebuie să fie activat, iar directorul de depozitare a faxurilor trebuie să fie configurat.

Transmiterea unui fax server

Pentru a transmite un fax server:

1. Alimentați documentul.
 - **Ecranul documentului:** amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos, în colțul din stânga spate al ecranului documentului.
 - **Alimentatorul de documente:** scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și introduceți-le cu fața în sus în alimentatorul de documente.
 - Apăsați **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Fax Server**.
2. Introduceți unul dintre următoarele:
 - Un număr de fax (număr de telefon) utilizând tastatura alfanumerică sau apăsați **Caractere de Formare** pentru a utiliza ecranul senzorial. Apăsați **Adăugare** pentru a adăuga numărul la lista de destinatari.
 - Un număr de fax salvat apăsând **Director Fax**. Apăsați pe un număr de fax salvat, utilizând lista verticală din directorul fax și adăugați-l la lista de destinatari. Numerele de fax existente pot fi editate sau șterse prin intermediul listei verticale. Apăsați **Închidere** după ce ați introdus toate numerele de fax.

Notă: Pentru a salva un număr de fax în directorul fax, apăsați pe un rând liber, apoi introduceți numărul prin intermediul ecranului senzorial sau al tastaturii alfanumerice. Apăsați **Salvare** după ce ați salvat toate numerele.
3. Dacă este necesar, modificați opțiunile pentru fax. Pentru detalii, consultați **Selectarea opțiunilor pentru fax** la pagina 147.
4. Apăsați butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.
5. Pentru a imprima o pagină de confirmare care afișează starea transmisiei fax, activați opțiunea raport de confirmare.

Transmiterea unui Fax Internet

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

Notă: Înainte de utilizare, serviciul Fax Internet trebuie să fie activat, iar serverul SMTP trebuie să fie configurat. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs și ajutorul CentreWare IS.

Pentru a transmite un fax internet:

1. Alimentați documentul.
 - **Ecranul documentului:** amplasați prima pagină a documentului cu fața în jos, în colțul din stânga spate al ecranului documentului.
 - **Alimentatorul de documente:** scoateți toate capsele și clemele de pe pagini și introduceți-le cu fața în sus în alimentatorul de documente.
 2. Apăsați **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Fax Internet**.
 3. Apăsați **Destinatar Nou**.
 4. Introduceți:
 - Adresa de e-mail a destinatarului prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Adăugare**. Repetați procedura pentru fiecare destinatar, apoi apăsați **Închidere**, sau.
 - Apăsați **Agendă cu Adrese**, apoi apăsați pe destinatarul dorit din lista Nume. Utilizați lista verticală pentru a adăuga numele la lista Destinatar. După ce toți destinatarii au fost adăugați, apăsați **Închidere**. Pentru a căuta un destinatar, apăsați **Căutare în Agenda cu Adrese Publică**, apoi introduceți numele destinatarului dorit utilizând tastatura de pe ecranul senzorial.
- Notă:** Agenda cu adrese este creată de către administratorul de sistem.
5. Dacă este necesar, modificați opțiunile pentru fax. Pentru detalii, consultați **Selectarea opțiunilor pentru fax** la pagina 147.
 6. Apăsați butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul sub forma unui fișier (în format PDF sau TIFF) atașat la e-mail, după ce toate paginile au fost scanate.
 7. Pentru a imprima o pagină de confirmare care afișează starea transmisiei fax, activați opțiunea raport de confirmare.

Transmiterea faxurilor de la computer

Un document stocat pe computerul dvs. poate fi transmis sub forma unui fax prin intermediul driverului de imprimantă.

Notă: Pentru a transmite faxul de la computer, funcția Fax trebuie să fie instalată pe imprimantă și activată de către administratorul de sistem.

Transmiterea faxului

1. Cu documentul deschis în aplicație, accesați caseta de dialog **Imprimare**.
 - Windows: CTRL+P la majoritatea aplicațiilor.
 - Macintosh: CMD+P la majoritatea aplicațiilor.
2. Selectați imprimanta.
3. Selectați funcțiile imprimantei.
 - Windows: faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
 - Macintosh: faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
4. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi selectați **Fax**.
5. În fereastra Fax, faceți clic pe **Adăugare Destinatar**.
6. Introduceți numele și numărul de fax al destinatarului. Dacă doriți, completați informațiile suplimentare.
7. Dacă doriți, faceți clic pe **Salvare în Agendă Telefonică Personală** pentru a salva informațiile despre destinatar.
8. Faceți clic pe **OK**.
9. Transmiteți faxul.
 - Windows: faceți clic pe **OK**.
 - Macintosh: faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Pentru detalii, faceți clic pe butonul Ajutor din fereastra Fax.

Adăugarea unei coli copertă

1. În fereastra Fax, faceți clic pe **Coală Copertă**.
2. Faceți clic pe meniul **Opțiuni Coală Copertă**, apoi selectați **Imprimare Coală Copertă**.
3. În fereastra Coală Copertă, efectuați selecțiile dorite din meniurile **Informații Destinatar** și **Informații Expeditor**.
4. Dacă doriți, completați informațiile suplimentare.
5. Pentru a include pe coala copertă a faxului o imagine, de exemplu sigla companiei sau text în fundal, faceți clic pe meniul **Coală Copertă**, apoi pe **Nou**.
6. În fereastra Editor Imagine Coală Copertă, introduceți un nume pentru coala copertă, apoi faceți clic pe meniul **Opțiuni** și selectați **Text** sau **Imagine**. Pentru text, introduceți textul dorit. Pentru o imagine, faceți clic pe **Alegere Fișier** și localizați fișierul care conține imaginea dorită.
7. Faceți clic pe **OK** de două ori.

Pentru detalii, faceți clic pe butonul Ajutor din fereastra Fax.

Setarea opțiunilor

1. În fereastra Fax, faceți clic pe **Opțiuni**.
2. Efectuați selecțiile dorite. Dacă nu sunteți familiarizat cu setările, contactați administratorul de sistem.
3. Faceți clic pe **OK**.

Crearea grupurilor de destinatari

Dacă transmiteți faxuri în mod frecvent aceluiași grup de destinatari, puteți adăuga destinatarii respectivi sub forma unui grup, trimițând apoi faxul la grup.

1. În fereastra Fax, faceți clic pe fila **Destinatari**.
2. După ce introduceți destinatarii, apăsați tasta Shift și faceți clic pe destinatarii doriți. Apăsați tasta CTRL și faceți clic pentru a ignora destinatarii.
3. Faceți clic pe **Salvare ca Grup**.
4. În fereastra Salvare ca Grup, introduceți un nume pentru grup, apoi faceți clic pe **OK**.

Grupul este stocat în Agenda Telefonică Personală.

Pentru detalii, faceți clic pe butonul Ajutor din fereastra Fax.

Utilizarea agendelor telefonice fax

Pe lângă Agenda Telefonică Personală, există două agende telefonice fax partajate, care trebuie să fie configurate de către administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Pentru a utiliza o agendă telefonică:

1. În fereastra Fax, faceți clic pe **Adăugare din Agendă Telefonică**.
2. Faceți clic pe meniul din partea de sus a ferestrei Adăugare din Agendă Telefonică, apoi selectați agenda telefonică dorită.
3. Faceți clic pe destinatarul dorit, apoi faceți clic pe **Adăugare**. Dacă agenda cu adrese conține multe intrări, tastați primele litere ale numelui. După ce apare, faceți clic pe nume, apoi pe **Adăugare**.
4. După ce toți destinatarii au fost adăugați, faceți clic pe **OK**.

Pentru detalii, faceți clic pe butonul Ajutor din fereastra Fax.

Selectarea opțiunilor pentru fax

Această secțiune include:

- **Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe** la pagina 147
- **Selectarea tipului originalului** la pagina 147
- **Setarea rezoluției pentru fax** la pagina 147
- **Ajustarea calității imaginii** la pagina 147
- **Reglarea aspectului** la pagina 148
- **Opțiuni suplimentare pentru fax** la pagina 149

Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Scanare 2 Fețe**, apoi apăsați pe opțiunea dorită (**1 Față, 2 Fețe, 2 Fețe, Rotire Fața 2**).

Selectarea tipului originalului

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Tip Original**, apoi apăsați pe opțiunea dorită (**Foto și Text, Foto, Text**).

Setarea rezoluției pentru fax

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Rezoluție**, apoi apăsați pe opțiunea dorită (**Standard, Fin, Super Fin**).

Ajustarea calității imaginii

Mai Deschis/Mai Închis și Conturare

Pentru a ajusta luminozitatea și conturarea imaginii:

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Calitate Imagine**, apoi pe **Opțiuni Imagine**.
3. Apăsați cursorul pentru a seta opțiunile **Mai Deschis/Mai Închis** sau **Conturare** la nivelurile dorite.
4. Apăsați **Salvare**.

Îmbunătățire Imagine–Eliminare Auto

Atunci când transmiteți prin fax originale imprimate pe hârtie subțire, imaginile imprimate pe o față pot fi uneori văzute și pe cealaltă parte a hârtiei. Imprimanta poate fi setată pentru a reduce această problemă.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Calitate Imagine**, apoi pe **Îmbunătățire Imagine**.
3. Apăsați **Eliminare Auto**.
4. Pentru a regla manual contrastul imaginii (diferența dintre zonele deschise și cele închise din imagine), apăsați **Contrast Manual**, apoi apăsați pe cursor pentru a ajusta nivelul contrastului. Setarea implicită este Auto Contrast.
5. Apăsați **Salvare**.

Reglarea aspectului

Reglarea formatului originalului

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați fila **Reglare Aspect**, apoi apăsați **Format Original**.
3. Apăsați pe una dintre următoarele:
 - **Auto Detectare**, care permite imprimantei să identifice automat formatul originalelor.
 - **Zone Scanare Presetate**, pentru definirea manuală a zonei de scanare, prin intermediul dimensiunilor standard ale hârtiei.
 - **Zonă Scanare Personalizată**, pentru definirea manuală a unei zone de scanare personalizate.
 - **Originale de Formate Mixte**, pentru scanarea originalelor cu formate standard diferite.
4. Apăsați **Salvare**.

Micșorarea sau împărțirea

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați fila **Reglare Aspect**, apoi apăsați **Micșorare/Împărțire**.
3. Apăsați pe una dintre următoarele opțiuni:
 - **Micșorare pentru încadrare**, care micșorează documentele de mari dimensiuni pentru a le încadra pe hârtie mai mică.
 - **Împărțire pe Pagini**, care afișează o singură imagine pe mai multe pagini.
4. Apăsați **Salvare**.

Transmiterea prin fax a cărților

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați fila **Reglare Aspect**, apoi apăsați **Transmitere Fax Carte**.

3. Apăsați pe una dintre următoarele opțiuni:
 - **Oprit** (opțiunea implicită).
 - **Ambele pagini** pentru a scana ambele pagini ale cărții. Dacă este necesar, apăsați săgețile pentru a seta Ștergerea Cotorului.
 - **Doar Pagina Stângă** pentru a scana pagina din stânga a cărții. Dacă este necesar, apăsați săgețile pentru a seta Ștergerea Cotorului.
 - **Doar Pagina Dreaptă** pentru a scana pagina din dreapta a cărții. Dacă este necesar, apăsați săgețile pentru a seta Ștergerea Cotorului.
4. Apăsați **Salvare**.

Opțiuni suplimentare pentru fax

Selectarea unui raport de confirmare

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Raport Confirmare**.
3. Apăsați pe una dintre următoarele opțiuni:
 - **Confirmare Imprimare, Pentru Toate Lucrările Fax**.
 - **Numai Erori**.
4. Apăsați **Salvare**.

Selectarea frecvenței de start

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

Pentru a selecta viteza de transmitere a unui fax:

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Frecvență Start**.
3. Apăsați **Super G3 (33,6 kbps)**, **G3 (14,4 kbps)** sau **Forțat (4800 bps)**, apoi apăsați **Salvare**.

Transmiterea cu întârziere a unui fax

Pentru a transmite un fax la ora specificată (în interval de 24 de ore):

Notă: Înainte de a utiliza această funcție, imprimanta trebuie să fie setată la ora curentă.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Transmisie Întârziată**.
3. Apăsați **Ora Specificată**:
 - Apăsați **Ora**, apoi apăsați săgețile pentru a seta un număr de la 0 la 12.
 - Apăsați **Minutul**, apoi apăsați săgețile pentru a seta un număr de la 0 la 59.
 - Apăsați **AM** sau **PM**.
4. Apăsați **Salvare**.

Transmiterea faxurilor

5. Alimentați originalele, apoi introduceți numărul de fax al destinatarului.
6. Apăsați butonul verde **Start** pentru a scana documentul.
Faxul va fi transmis la ora specificată.

Selectarea transmiterii textului antet

Pentru a activa sau a dezactiva opțiunea Transmitere Text Antet:

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Transmitere Text Antet**.
3. Apăsați pe una dintre următoarele opțiuni:
 - **Oprit** (setarea implicită).
 - **Pornit**.
4. Apăsați **Salvare**.

Notă: Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Cutii poștale fax

Un fax poate fi depozitat local, pe imprimantă sau într-un aparat fax la distanță.

Depozitarea unui fax într-o cutie poștală locală

Notă: Înainte de a se utiliza această funcție trebuie să fie creată o cutie poștală. Pentru detalii, consultați [Scanarea într-un folder](#) la pagina 116 sau *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Cutii Poștale**.
3. Apăsați **Depozitare în Cutia Poștală Locală**.
4. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce următoarele:
 - **Nr. Cutie Poștală.**
 - **Parolă Cutie Poștală.**
5. Apăsați **Salvare**.
6. Alimentați documentul în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului.
7. Apăsați butonul verde **Start**.

Depozitarea unui fax într-o cutie poștală corespondentă

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Cutii Poștale**.
3. Apăsați **Transmitere către Cutie Poștală Corespondentă**.
4. Apăsați pe câmpul de sub **Număr Fax**, apoi apăsați **Caractere de Formare** sau **Agendă cu Adrese**. Introduceți numărul de fax al aparatului fax pe care doriți să-l accesați, apoi apăsați **Adăugare**.
5. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce următoarele:
 - **Nr. Cutie Poștală.**
 - **Parolă Cutie Poștală.**
6. Apăsați **Salvare**.
7. Alimentați documentul în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului.
8. Apăsați butonul verde **Start**.

Imprimarea faxurilor depozitate

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Cutii Poștale**.
3. Pentru a imprima faxuri depozitate, apăsați **Imprimare Documente Cutia Poștală Locală**.
4. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce următoarele:
 - **Nr. Cutie Poștală.**
 - **Parolă Cutie Poștală.**
5. Apăsați **Imprimare Toate Documentele**.

Ștergerea faxurilor depozitate:

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Cutii Poștale**.
3. Apăsați **Ștergere Documente Cutia Poștală Locală**.
4. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce următoarele:
 - **Nr. Cutie Poștală.**
 - **Parolă Cutie Poștală.**
5. Apăsați **Ștergere Toate Documentele**.

Interogarea faxului

Puteți depozita un document fax pe imprimantă, permițând interogarea acestuia de alte aparate fax. De asemenea, puteți prelua faxuri depozitate pe alte aparate fax.

Notă: Ambele aparate fax trebuie să aibă această funcție.

Stocarea unui fax pentru interogarea de la distanță

Puteți permite interogarea de la distanță a documentelor fax stocate pe imprimantă, activând funcțiile Interogare locală nesecurizată sau Interogare locală securizată.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Interogare Locală**.
3. Pentru a activa interogarea nesecurizată, apăsați **Interogare Nesecurizată**.
Orice aparat fax poate accesa faxurile stocate.
4. Pentru a activa interogarea securizată, apăsați **Interogare Securizată**.
Trebuie să specificați aparatele fax care au permisiunea de a accesa faxurile stocate.
 - a. Utilizați tastatura alfanumerică sau apăsați **Agendă cu Adrese** pentru a adăuga numerele de fax la listă.
 - b. Apăsați **Permite tuturor numerelor din Agenda cu Adrese să acceseze acest document** pentru a adăuga toate adresele de fax stocate la lista de acces.
5. Apăsați **Salvare**.
6. Amplasați documentul original în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului.
7. Apăsați butonul **Start**.

Imprimarea și ștergerea faxurilor depozitate

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Interogare Locală**.
3. Apăsați **Imprimare Toate** pentru a imprima toate documentele fax depozitate.
4. Apăsați **Ștergere Toate** pentru a șterge toate documentele fax depozitate.

Interogarea de la distanță

Dacă interogarea de la distanță este activată, puteți prelua documente care au fost stocate pentru interogare pe alt aparat fax sau documente depozitate în cutia poștală de pe alt aparat fax.

Notă: Dacă funcția Interogare Locală este activată, funcția Interogare de la Distanță va fi dezactivată. Setati Interogare Locală la **Oprit** pentru a interoga un fax corespondent sau o cutie poștală fax.

Interogarea unui fax de la distanță

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Interogare de la Distanță**.
3. Apăsați **Interogare Fax de la Distanță**.
4. Apăsați **Caractere de Formare** sau **Agendă cu Adrese** pentru a introduce numărul de fax al aparatului fax pe care doriți să-l accesați, apoi apăsați **Adăugare**. Dacă este necesar, adăugați numere de fax suplimentare.
5. Pentru a seta o oră la care doriți ca imprimanta dvs. să preia faxuri de pe alte aparate fax:
 - a. Apăsați **Transmisie Întârziată**.
 - b. Apăsați **Ora Specificată** pentru a seta ora.
 - c. Apăsați **Salvare**.
6. Apăsați **Interoghează Acum** pentru a prelua și imprima faxurile.

Interogarea unei cutii poștale de la distanță

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Opțiuni Fax**, apoi apăsați **Interogare de la Distanță**.
3. Apăsați **Interogare Cutie Poștală de la Distanță**.
4. Apăsați pe câmpul de sub **Număr Fax**, apoi apăsați **Caractere de Formare** sau **Agendă cu Adrese**. Introduceți numărul de fax al aparatului fax pe care doriți să-l accesați, apoi apăsați **Adăugare**.
5. Utilizați tastatura alfanumerică pentru a introduce următoarele:
 - **Nr. Cutie Poștală**.
 - **Parolă Cutie Poștală**.
6. Apăsați **Interoghează Acum** pentru a prelua și imprima faxurile din cutia poștală.

Notă: Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul administratorului de sistem) pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Adăugarea intrărilor de formare rapidă

Această secțiune include:

- Adăugarea unei intrări individuale la pagina 155
- Adăugarea unei intrări de grup la pagina 155
- Editarea sau ștergerea intrărilor de formare rapidă la pagina 156
- Utilizarea formării în lanț la pagina 156

Adăugarea unei intrări individuale

Pe imprimantă pot fi stocate până la 200 de intrări de formare rapidă.

Pentru a stoca mai mulți destinatari la un singur buton de formare rapidă, folosiți funcția Formare Grup. Pentru detalii, consultați [Adăugarea unei intrări de grup](#) la pagina 155.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Agendă cu Adrese**.
3. Apăsați pe săgeata în jos, apoi apăsați **Indivizi**.
4. Apăsați pe o intrare **Formare Rapidă** disponibilă. Dacă este necesar, apăsați pe săgețile de derulare.
5. Apăsați **Introducere Nume**, introduceți numele prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.
6. Apăsați **Număr Fax**, introduceți numărul utilizând tastatura alfanumerică sau apăsând **Caractere de Formare**, apoi apăsați **Salvare**.
7. Dacă este necesar, **Frecvență Start** poate fi modificată prin apăsarea opțiunii de viteză dorită de sub Frecvență Start.
8. Numărului de formare rapidă îi poate fi alocată o copertă.
 - a. Apăsați **Copertă**, apoi apăsați **Pornit**.
 - b. Apăsați caseta **Către**, apoi introduceți numele utilizând tastatura de pe ecranul senzorial.
 - c. Apăsați caseta **De la**, apoi introduceți numele utilizând tastatura de pe ecranul senzorial.
 - d. Pentru a adăuga un comentariu, apăsați pe un comentariu disponibil, apăsați **Editare**, apoi introduceți comentariul prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial.
 - e. Apăsați **Salvare**.

Adăugarea unei intrări de grup

Creați un grup pentru a transmite un fax către mai mulți indivizi. Grupurile pot include atât destinatari individuali, cât și grupuri stocate anterior.

Notă: Intrările individuale trebuie să fie configurate înainte de definirea grupurilor.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Agendă cu Adrese**, apăsați pe săgeata în jos, apoi apăsați **Grupuri**.
3. Apăsați pe o intrare **Formare Rapidă** pentru grup disponibilă.

4. Apăsați **Nume Grup**, introduceți numele prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.
5. Apăsați **Adăugare Destinatar**.
6. Apăsați pe săgeata în jos, apoi apăsați **Indivizi** pentru a adăuga intrări individuale de formare rapidă sau apăsați **Grupuri** pentru a adăuga grupuri de formare rapidă.
7. Apăsați pe intrarea de formare rapidă dorită, apoi apăsați **Adăugare la Grup**.
8. După ce au fost adăugate toate intrările, apăsați **Salvare**, apoi **Închidere**.

Editarea sau ștergerea intrărilor de formare rapidă

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Agendă cu Adrese**.
3. Apăsați pe săgeata în jos, apoi apăsați **Indivizi** sau **Grupuri**.
4. Apăsați pe intrarea de formare rapidă dorită, apoi apăsați **Editare Detalii** sau **Ștergere Intrare**.

Utilizarea formării în lanț

Formarea în lanț creează un singur număr de telefon pentru un destinatar fax, prin alipirea a două sau mai multe numere de fax. De exemplu, un cod regional sau un interior pot fi stocate separat de restul numărului de telefon. Formarea în lanț se poate accesa din Agenda cu Adrese.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Agendă cu Adrese**.
3. Apăsați pe săgeata în jos, apoi apăsați **Indivizi**.
4. Apăsați **Formare în Lanț**.
5. Pentru a adăuga numere la un număr de formare rapidă existent:
 - a. Introduceți numerele în caseta Destinatar prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial.
 - b. Apăsați pe intrarea formare rapidă dorită din lista derulantă. Dacă este necesar, apăsați pe săgețile de derulare.
 - c. Apăsați **Adăugare la Destinatar**. Numerele sunt adăugate împreună în caseta Destinatar.
 - d. Apăsați **Salvare**. Numărul combinat apare ca destinatar individual în lista Destinatari.
 - e. Apăsați **Închidere**. În acest moment, faxul poate fi transmis.

Întreținerea

8

Acest capitol include:

- **Întreținerea și curățarea** la pagina 158
- **Comandarea consumabilelor** la pagina 164

Întreținerea și curățarea

Această secțiune include:

- **Precauții generale** la pagina 158
- **Localizarea seriei aparatului** la pagina 159
- **Contoarele de utilizare** la pagina 160
- **Resetarea contoarelor pentru articolele de întreținere curentă** la pagina 160
- **Curățarea imprimantei** la pagina 161
- **Instalarea capselor** la pagina 166

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

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

Avertisment: NU îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi. Nu puteți realiza operații de service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și apărători. NU încercați 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 cartușele cilindru.
- 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 aparatului

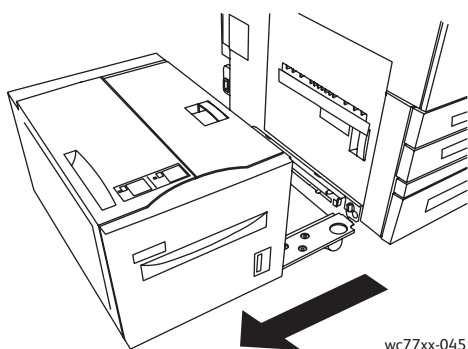
Atunci când comandați consumabile sau contactați Xerox pentru asistență, vi se va cere seria imprimantei.

Seria poate fi citită pe ecranul senzorial al imprimantei.

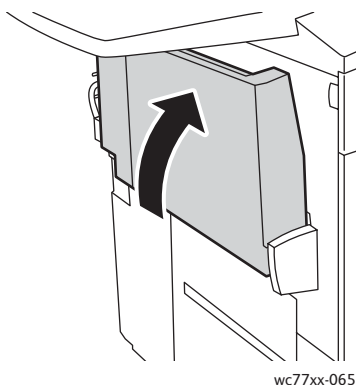
1. Apăsați butonul **Starea Aparatului**. Dacă este necesar, apăsați fila **Informații Aparat**.
2. Seria aparatului este afișată pe partea din stânga a ecranului **Informații Aparat**.

Dacă nu poate fi citită de pe ecranul senzorial, puteți găsi seria și în interiorul imprimantei.

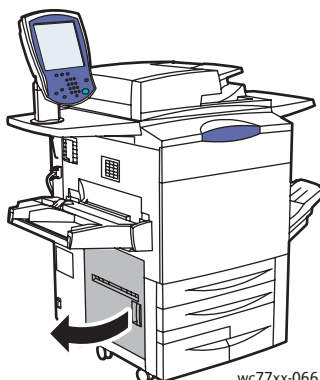
1. Dacă Tava 6 este instalată, glisați întreg ansamblul Alimentator de mare capacitate-Tavă 6 spre stânga, până când se oprește.



2. Ridicați Tava 5 (tava manuală).



3. Trageți de mânerul de deschidere și deschideți ușa din stânga.



4. Seria aparatului se află pe partea din dreapta a cadrului imprimantei.
5. Închideți ușa din stânga.
6. Coborâți Tava 5.
7. Dacă este necesar, glisați întreg ansamblul Alimentator de mare capacitate-Tavă 6 spre dreapta, în poziția inițială.

Contoarele de utilizare

Contoarele de utilizare stochează informații despre folosirea imprimantei și despre contorizare.

1. Apăsați butonul **Starea Aparatului**.
2. Apăsați pe fila **Informații Contorizare**.

În această fereastră va apărea totalul de imprimări. Pentru mai multe detalii:

1. Apăsați **Contoare de Utilizare**, apoi apăsați pe săgeata în jos pentru a alege contorul dorit. Apăsați pe săgețile de derulare pentru a parcurge toată lista.
2. Apăsați **Închidere**.

Resetarea contoarelor pentru articolele de întreținere curentă

La înlocuirea anumitor articole de întreținere curentă, contorul de funcționare a imprimantei trebuie să fie resetat.

1. Conectați-vă ca administrator de sistem. Apăsați butonul **Conectare/Deconectare**, introduceți ID Utilizator (ID-ul implicit este admin), apăsați **Următorul**, introduceți Parola (parola implicită este 1111), apoi apăsați **Validare**.
2. Apăsați **Starea Aparatului** pe panoul de comandă al imprimantei.
3. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare**, apoi pe **Setări Dispozitiv**.
4. Apăsați **General**, apoi apăsați **Resetare Contor Consumabile**. Dacă este necesar, apăsați pe săgețile de derulare.
5. Apăsați pe consumabila dorită, apoi apăsați **Resetare Contor**.
6. Apăsați **Resetare** în fereastra pop-up.
7. Apăsați **Închidere**.

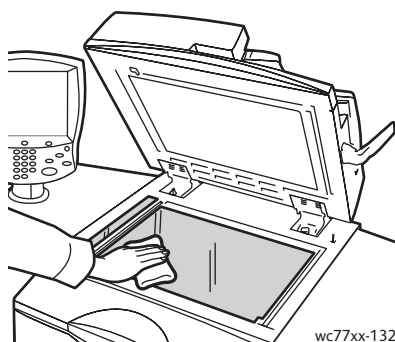
Curățarea imprimantei

- Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului la pagina 161
- Curățarea exteriorului la pagina 162
- Curățarea rolelor alimentatorului de documente la pagina 163
- Comandarea consumabilelor la pagina 164

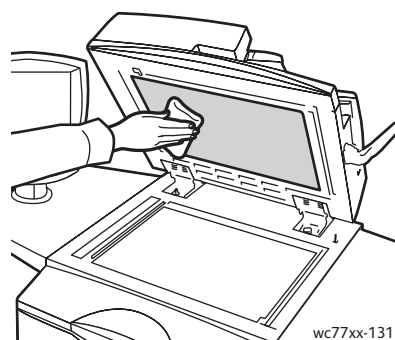
Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului

Pentru a asigura calitatea optimă a imprimării, curățați periodic suprafețele din sticlă ale imprimantei. Curățarea reduce producerea ieșirilor cu dungi, pete și alte semne care se pot transfera de pe zona ecranului în timpul scanării documentelor.

Pentru curățarea ecranului documentului și a benzii de sticlă din stânga acestuia, 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.



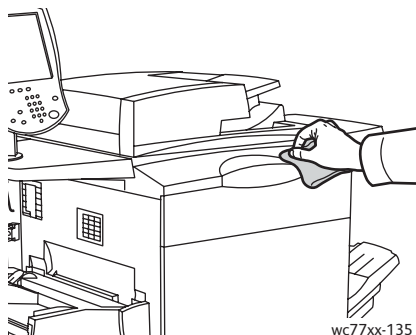
Curățarea exteriorului

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.



wc77xx-134

Utilizați o lavetă pentru a curăța alimentatorul de documente, tăvile de ieșire și zonele exterioare ale imprimantei.

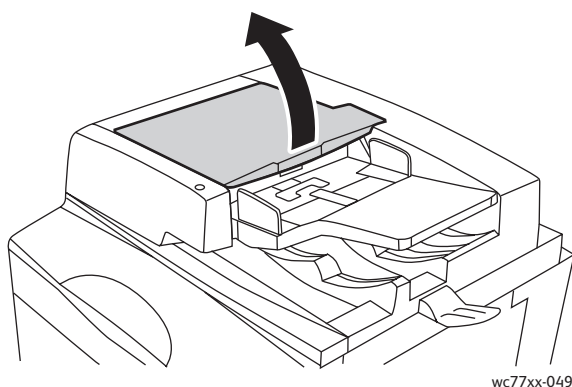


wc77xx-135

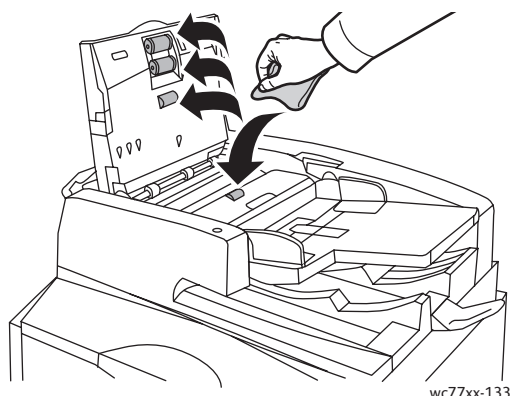
Curățarea rolelor alimentatorului de documente

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. Deschideți complet capacul superior al alimentatorului de documente. Capacul stâng al alimentatorului de documente se va deschide automat.



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 - veți auzi un declic când se fixează în poziție, apoi închideți și capacul stâng până când se fixează în poziție.

Comandarea consumabilelor

Această secțiune include:

- Consumabilele la pagina 164
- Articole de întreținere curentă la pagina 164
- Când trebuie comandate consumabilele la pagina 164
- Reciclarea consumabilelor la pagina 165

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

Utilizați 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 cu toner
- Cartușul cilindru
- Recipientul de toner rezidual
- Ansamblul cuptorului
- Corotronul de sarcină
- Recipientul pentru resturi de perforare
- Cartușul cu capse
- Cartușul cu capse al dispozitivului de broșurare
- Recipientul pentru resturi de capse (Finisher Producție Ușoară)

Când trebuie comandate consumabilele

Pe ecranul senzorial al imprimantei se 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. Pe ecranul senzorial se afișează un mesaj în momentul în care consumabila trebuie să fie înlocuită.

Comandați consumabile la distribuitorul local sau pe site-ul Web Xerox pentru consumabile, accesând: www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775supplies.

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.

Instalarea capselor

Dacă imprimanta dvs. este echipată cu Finisherul Evoluat opțional, Finisherul Profesional opțional sau Finisherul Producție Ușoară opțional, veți fi alertat de un mesaj care apare pe ecranul senzorial al imprimantei în momentul în care un cartuș de capse este gol și trebuie să fie înlocuit.

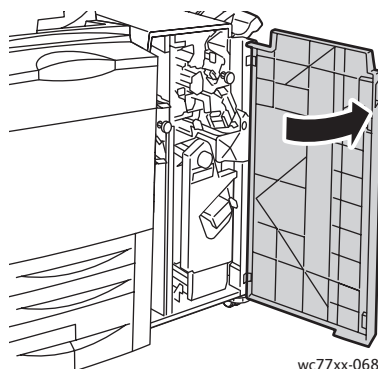
Această secțiune include:

- Înlocuirea capselor din capsatorului principal la Finisherul de Birou Evoluat sau la Finisherul Profesional la pagina 166
- Înlocuirea capselor pentru broșuri la Finisherul Profesional și Finisherul Producție Ușoară la pagina 168
- Înlocuirea capselor din capsatorului principal la Finisherul Producție Ușoară la pagina 171

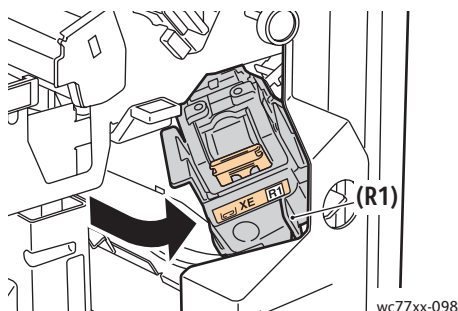
Înlocuirea capselor din capsatorului principal la Finisherul de Birou Evoluat sau la Finisherul Profesional

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

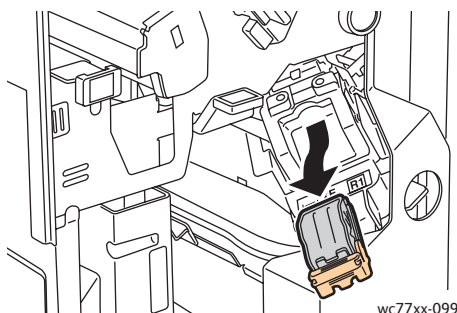
1. Deschideți ușa finisherului.



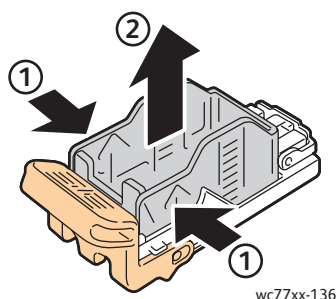
2. Prindeți unitatea cartușului cu capse de mânerul portocaliu **R1** și împingeți-o spre dreapta.



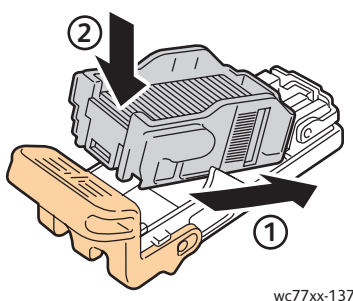
3. Scoateți cartușul cu capse apucând de mânerul portocaliu de pe partea frontală a cartușului și trăgându-l cu putere înspre dvs.



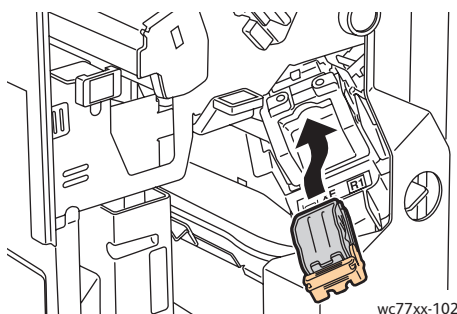
4. Prindeți ambele părți ale recipientului cu capse (1) și scoateți-l din cartuș (2).



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



6. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și inserați-l în unitatea cartușului, până când se blochează cu un declic.



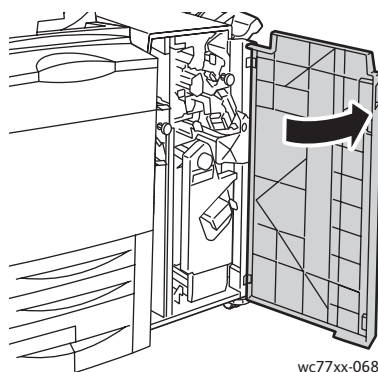
7. Închideți ușa finisherului.

Înlocuirea capselor pentru broșuri la Finisherul Profesional și Finisherul Producție Ușoară

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

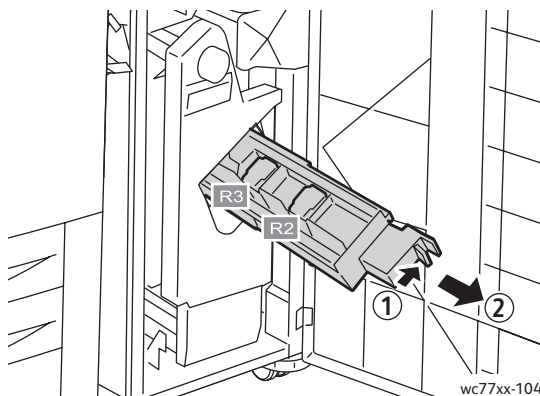
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți ușa finisherului.

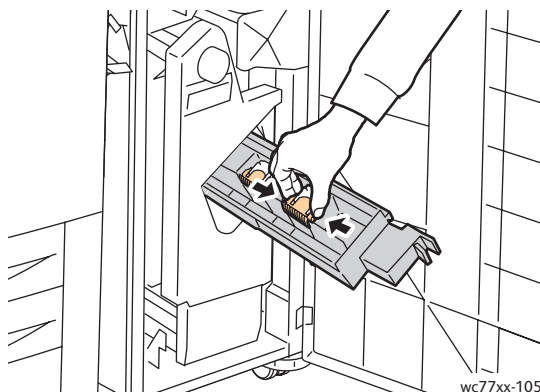


2. Strângeți concomitent mânerul portocalii **R2** și **R3** (1) și trageți în afară unitatea cartușului de capse din finisher, până când se oprește (2).

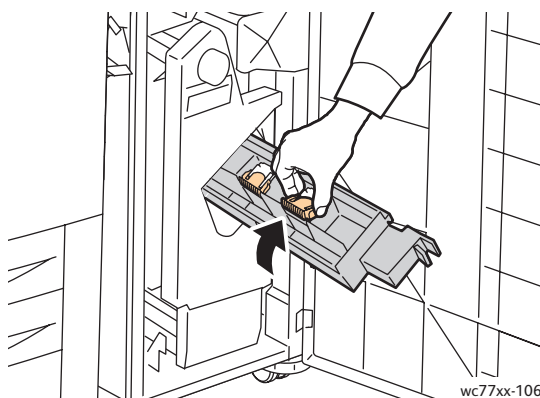
Notă: Unitatea cartușului de capse nu se desprinde complet de finisher.



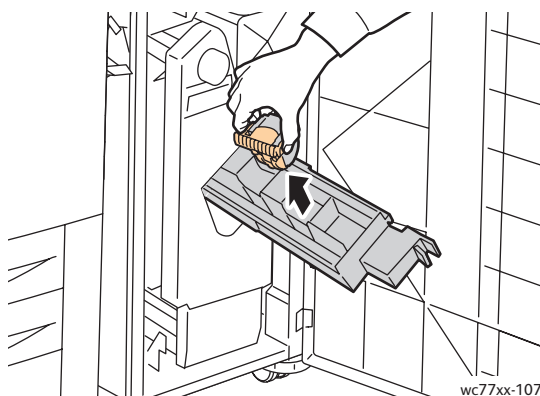
3. Apucați urechile de culoare portocalie de pe ambele laturi ale cartușului cu capse **R2**.



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

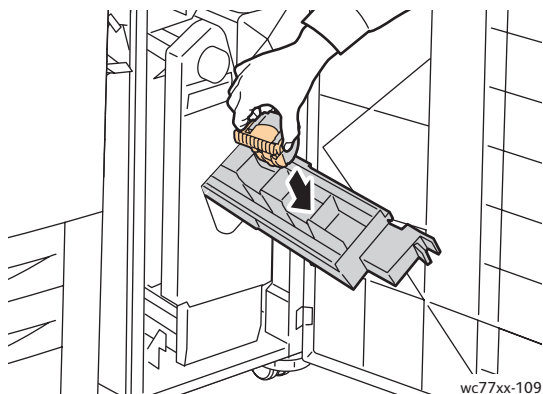


5. Scoateți cartușul cu capse din unitatea cartușului.

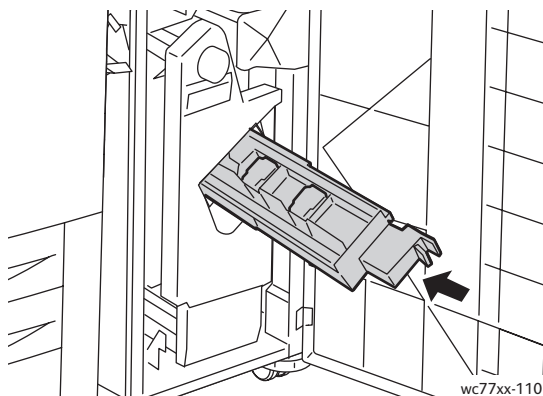


Întreținerea

6. Introduceți cartușul cu capse nou în unitatea cartușului, până când se fixează cu un declic.



7. Repetați pașii 3-6 pentru cartușul cu capse **R3**.
8. Readuceți unitatea cartușului cu capse în poziția inițială.

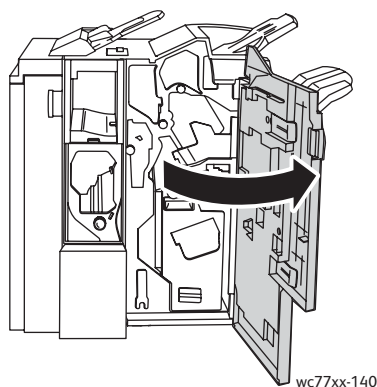


9. Închideți ușa finisherului.

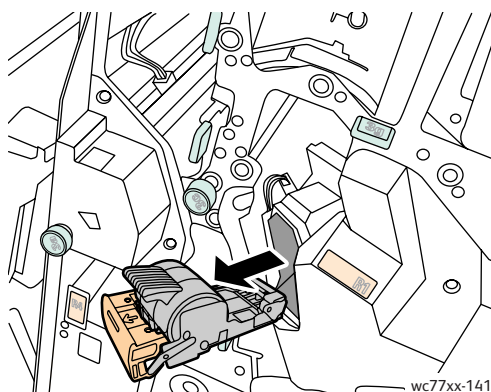
Înlocuirea capselor din capsatorul principal la Finisherul Producție Ușoară

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

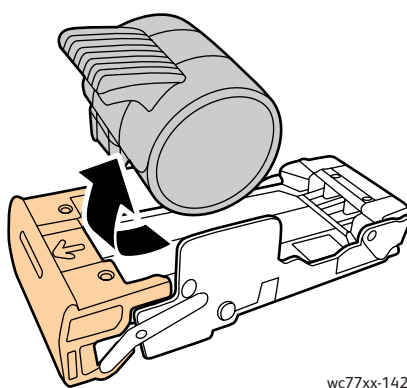
1. Deschideți ușa din dreapta a finisherului.



2. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și extrageți-l, trăgându-l cu putere înspre dvs.

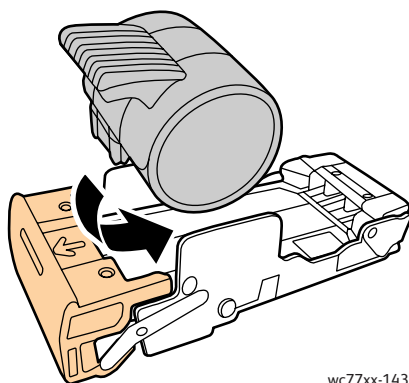


3. Scoateți recipientul cu capse din cartuș.

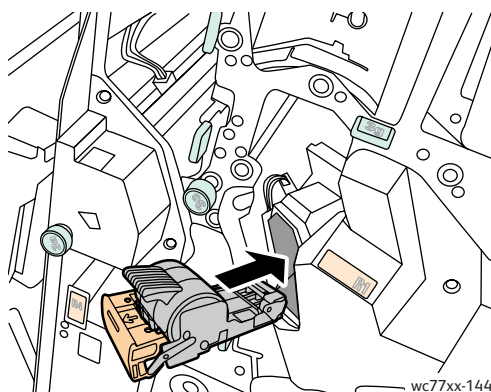


Întreținerea

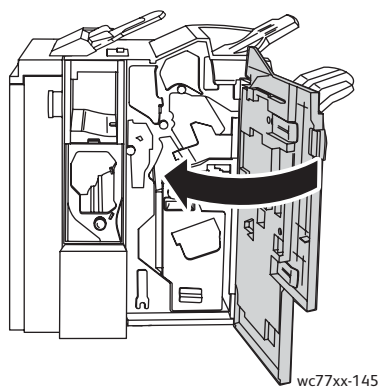
4. Introduceți recipientul cu capse nou în cartușul cu capse.



5. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și inserați-l în unitatea cartușului, până când se blochează cu un declic.



6. Închideți ușa din dreapta a finisherului.



Rezolvarea problemelor

Acest capitol include:

- Mesajele de pe panoul de comandă la pagina 174
- Rezolvarea generală a problemelor la pagina 175
- Înlăturarea blocajelor de hârtie la pagina 178
- Înlăturarea blocajelor de capse la pagina 218
- Probleme de calitate a imprimării la pagina 228
- Probleme la copiere și scanare la pagina 229
- Probleme la fax la pagina 230
- Accesarea ajutorului la pagina 233

Mesajele de pe panoul de comandă

Ecranul senzorial al panoului de comandă furnizează informații și ajutor pentru rezolvarea problemelor. În momentul în care apare o situație care generează o eroare sau un avertisment, pe ecranul senzorial se afișează un mesaj. Ecranul senzorial poate afișa și un grafic animat, prin care se prezintă locul în care a apărut problema, de exemplu locația unui blocaj de hârtie.

Problemelor care împiedică funcționarea generală a imprimantei le sunt alocate coduri de eroare asociate. Aceste coduri ajută la identificarea cu precizie a subsistemului specific care prezintă o problemă. Erorile curente și istoricul de erori pot fi accesate oricând.

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

1. Apăsăți butonul **Starea Aparatului**.
2. Apăsăți fila **Erori** de pe ecranul senzorial.
3. Apăsăți **Erori Curente**, **Mesaje Curente** sau **Istoric Erori**.
4. Apăsăți **Închidere**.

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 de pornire, aflat pe partea superioară a imprimantei.
2. Acționați comutatorul în poziția OPRIT, așteptați 2 minute, 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** la pagina 175
- **Imprimarea durează prea mult** la pagina 176
- **Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent** la pagina 176
- **Imprimanta scoate zgomote neobișnuite** la pagina 176
- **Probleme la imprimarea pe 2 fețe** la pagina 177
- **Eroare la scanner** la pagina 177

Imprimanta nu pornește

| Cauze probabile | Soluții |
|---|---|
| Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză. | Opriti imprimanta și 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 de pe partea superioară a imprimantei în poziția Oprit, așteptați 2 minute, apoi acționați-l în poziția Pornit. Comutatorul principal de pornire de pe partea din spate a imprimantei trebuie să fie în poziția Pornit. Asigurați-vă de acest lucru. |
| 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 238. |

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. Asigurați-vă că în driver și pe panoul de comandă al 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 imprimantă și 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 detalii, consultați Mesajele de pe panoul de comandă la pagina 233. |

Imprimanta scoate zgomote neobișnuite

| Cauze probabile | Soluții |
|---|---|
| Tava nu este instalată corect. | Deschideți și închideți tava din care imprimați. |
| În interiorul imprimantei există un obstacol sau resturi. | Opriti imprimanta și înlăturați obstacolul sau resturile. Dacă nu reușiți, contactați reprezentanța Xerox pentru service. |

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. Pentru detalii, consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 43. Plicurile, etichetele, hârtia lucioasă, cartonul și transparentele nu pot fi utilizate pentru imprimarea pe 2 fețe. Selectați Imprimare 2 Fețe în driverul de imprimantă. |

Eroare la scaner

| Cauze probabile | Soluții |
|--|---|
| Comunicarea cu scanerul nu funcționează. | Opriti imprimanta și verificați cablul scanerului. Așteptați 2 minute și reporniți imprimanta. Dacă problema nu se rezolvă, contactați reprezentanța locală Xerox pentru service. |

Înlăturarea blocajelor de hârtie

În momentul producerii unui blocaj, ecranul senzorial al panoului de comandă afișează un grafic animat care indică locația blocajului.

Această secțiune include:

- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 1 și Tava 2 la pagina 179
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 3 și Tava 4 la pagina 180
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 5 (tava manuală) la pagina 181
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 6 (Alimentator de mare capacitate) la pagina 182
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din alimentatorul de documente la pagina 183
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din modulul de transfer la pagina 185
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava de ieșire la pagina 187
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga la pagina 188
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din dreapta la pagina 189
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de Birou Evoluat și Finisherul Profesional la pagina 191
- Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Producție Ușoară la pagina 206
- Înlăturarea blocajelor produse în urma perforării la pagina 216
- Înlăturarea blocajelor de capse la pagina 218

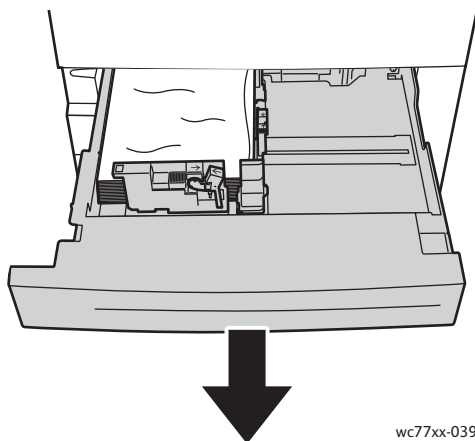
Pentru a evita deteriorările, îndepărtați întotdeauna cu grijă suporturile de imprimare/copiere alimentate greșit, fără să le rupeți. Încercați să scoateți hârtia în direcția de alimentare. Orice bucată de suport rămasă în imprimantă, indiferent dacă este de dimensiune mică sau mare, poate obstrucționa 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.

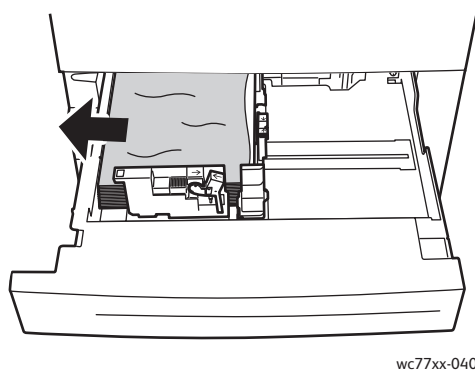
Avertisment: Dacă tonerul ajunge accidental pe hainele dvs., curățați-le de praf cât de bine puteți. Dacă au mai rămas urme de toner pe haine, folosiți apă rece, nu fierbinte, pentru a le îndepărta. Dacă tonerul se transferă pe pielea dvs., spălați-vă cu apă rece și cu săpun neagresiv. Dacă tonerul ajunge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

Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 1 și Tava 2

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



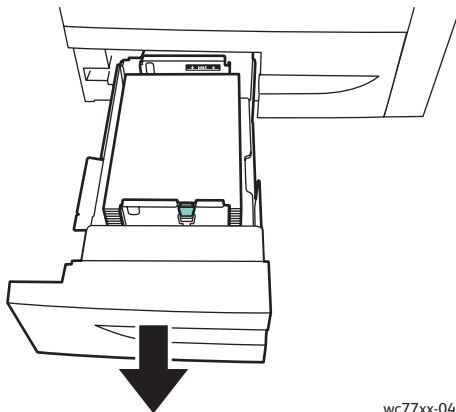
2. Scoateți hârtia din tavă.
3. Dacă hârtia este ruptă, scoateți tava complet și verificați în interiorul imprimantei dacă există bucăți rupte de hârtie, apoi îndepărtați-le.



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

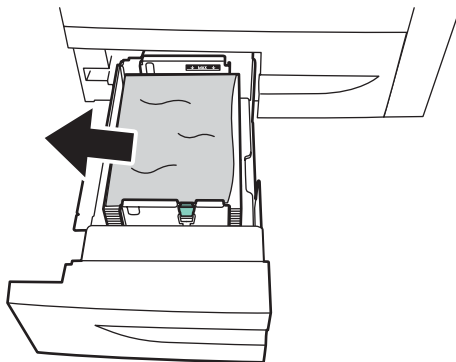
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 3 și Tava 4

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



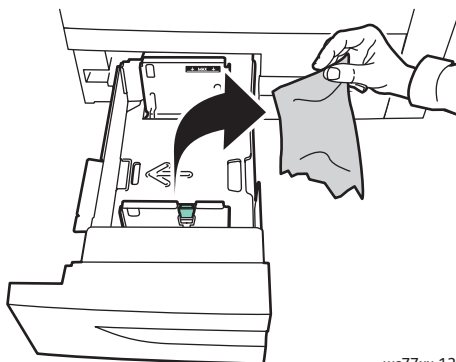
wc77xx-041

2. Scoateți hârtia din tavă.



wc77xx-042

3. Dacă hârtia este ruptă, înlăturați bucățile rupte din tavă și verificați să nu existe alte resturi de hârtie în interiorul imprimantei.

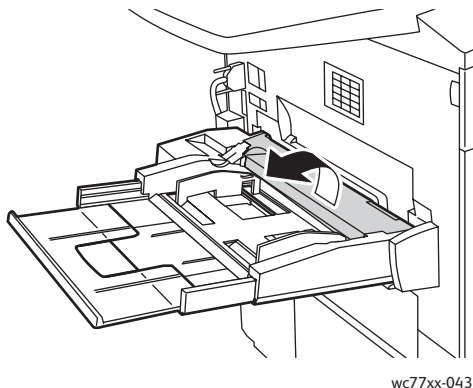


wc77xx-123

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

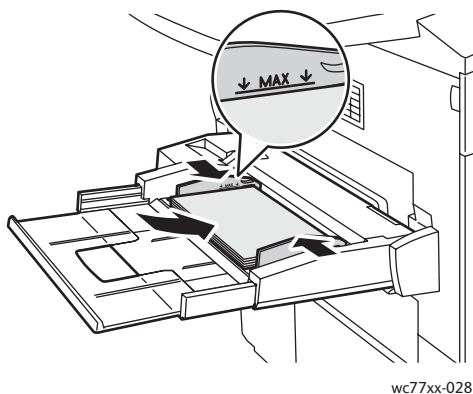
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 5 (tava manuală)

1. Deschideți capacul Tăvii 5 (tava manuală).



wc77xx-043

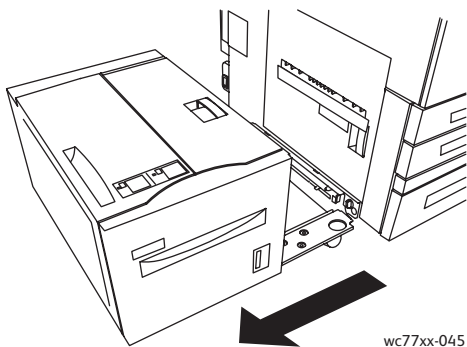
2. Asigurați-vă că nu există nicio coală de hârtie în zona de alimentare cu hârtie, apoi înlăturați hârtia blocată.
3. Dacă hârtia este ruptă, verificați să nu existe resturi de hârtie în interiorul imprimantei.
4. Închideți capacul Tăvii 5.
5. Aranjați hârtia scoasă din tavă și asigurați-vă că toate cele patru colțuri sunt aliniate.
6. Introduceți hârtia în tavă, cu fața care urmează să fie imprimată în sus. Muchia de înaintare trebuie să atingă ușor zona de intrare a hârtiei.



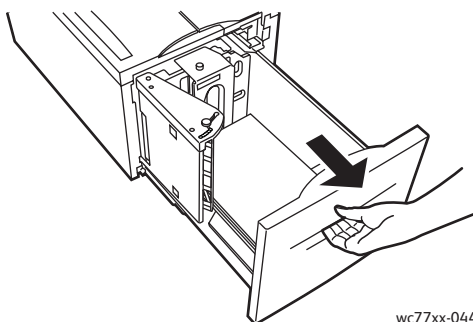
wc77xx-028

Înlăturarea blocajelor de hârtie din Tava 6 (Alimentator de mare capacitate)

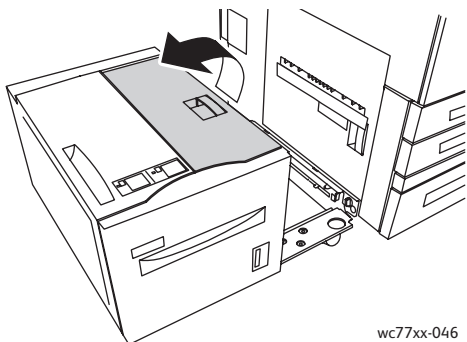
1. Glisați întreg ansamblul Alimentator de mare capacitate-Tavă 6 spre stânga, până când se oprește.



2. Trageți tava înspre dvs. până când se oprește. Dacă hârtia blocată este vizibilă, înlăturați-o. Dacă hârtia este ruptă, verificați să nu existe resturi de hârtie în interiorul imprimantei.



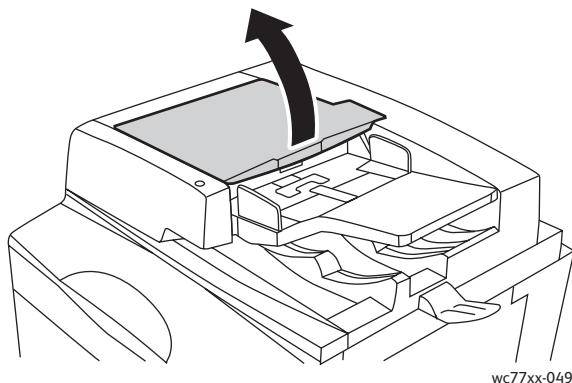
3. Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, deschideți capacul superior și scoateți toată hârtia blocată. Dacă hârtia este ruptă, verificați să nu existe resturi de hârtie în interiorul imprimantei.



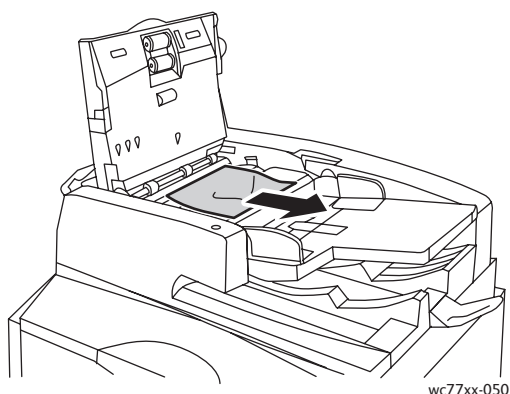
4. Închideți capacul superior, apoi glisați cu grijă tot ansamblul Tăvii 6 spre dreapta, înapoi în poziția inițială.

Înlăturarea blocajelor de hârtie din alimentatorul de documente

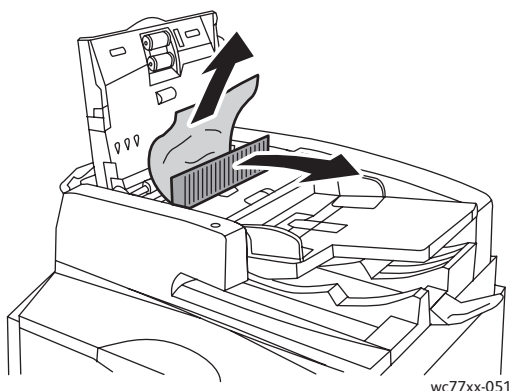
1. Deschideți complet capacul superior al alimentatorului de documente. Capacul stâng al alimentatorului de documente se va deschide automat.



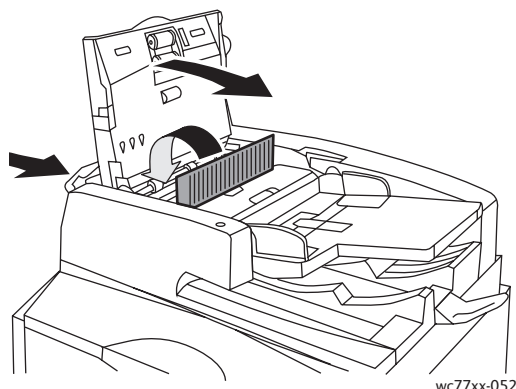
2. Dacă hârtia nu este blocată în alimentatorul de documente, trageți-o afară în direcția indicată.



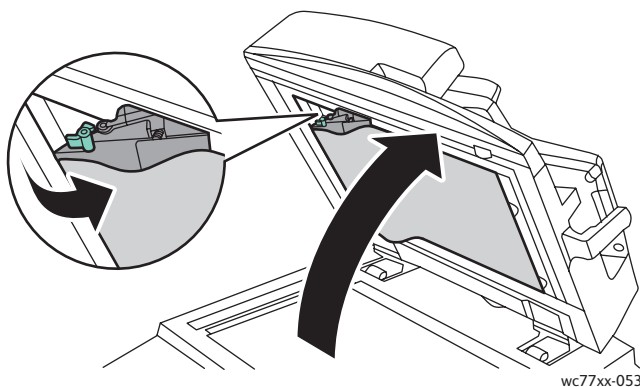
3. Dacă hârtia este blocată în alimentatorul de documente, ridicați mânerul și deschideți capacul interior. Înlăturați hârtia blocată.



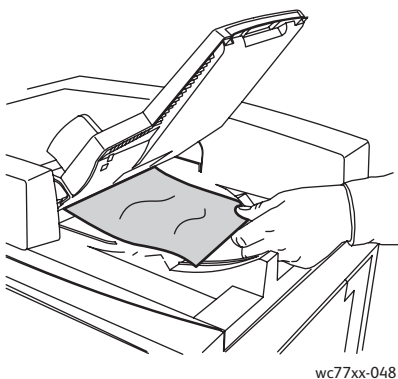
4. Închideți capacul interior, închideți capacul superior - veți auzi un declic când se fixează în poziție, apoi închideți și capacul stâng până când se fixează în poziție.



5. Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, ridicați alimentatorul de documente. Trageți de mânerul verde și scoateți hârtia blocată de sub alimentatorul de documente sau de pe ecranul documentului. Readuceți mânerul verde în poziția inițială.



6. Închideți alimentatorul de documente.
7. Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, ridicați tava alimentatorului de documente și înlăturați hârtia blocată.



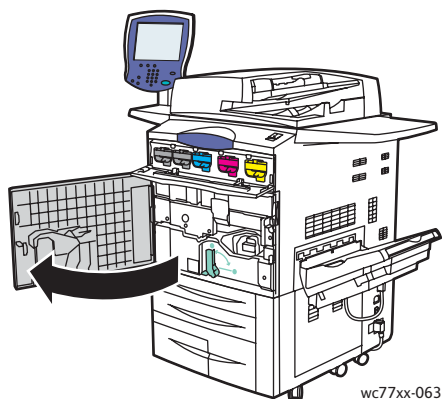
8. Readuceți tava alimentatorului de documente în poziția inițială.
9. Reintroduceți originalele în alimentatorul de documente.

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 modulul de transfer

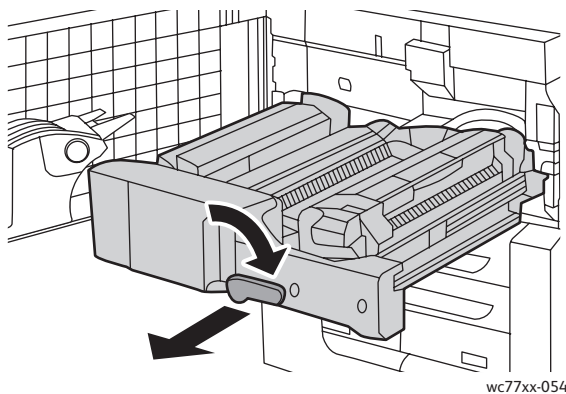
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți capacul frontal al imprimantei.



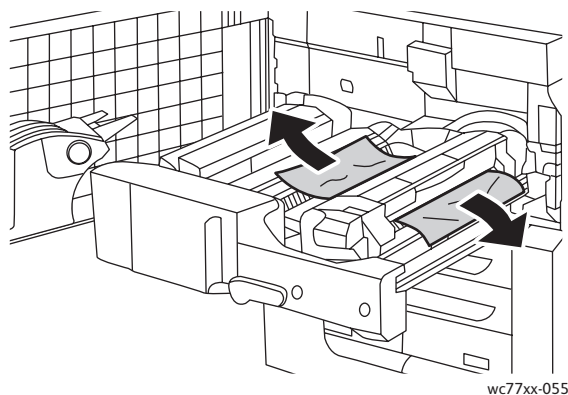
2. Rotiți mânerul verde **2** spre dreapta până se oprește în poziție orizontală, apoi trageți modulul de transfer în afară până la capăt.

Avertisment: Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

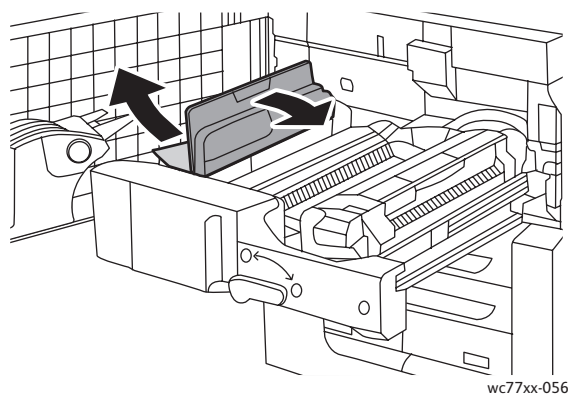


3. Înlăturați hârtia blocată.

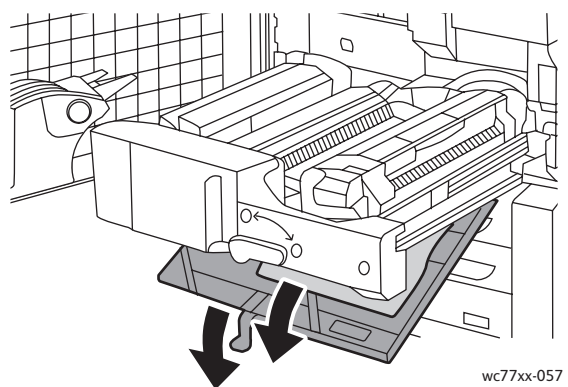
Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.



4. Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, deplasați mânerul verde **2a** spre dreapta, înlăturați hârtia blocată, apoi eliberați mânerul verde **2a**.

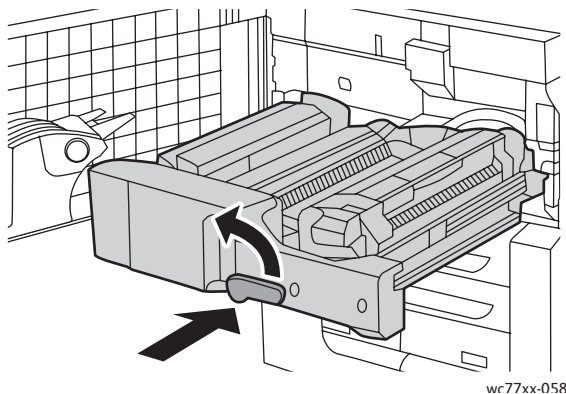


5. Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, trageți în jos mânerul verde **2b** și înlăturați hârtia blocată.

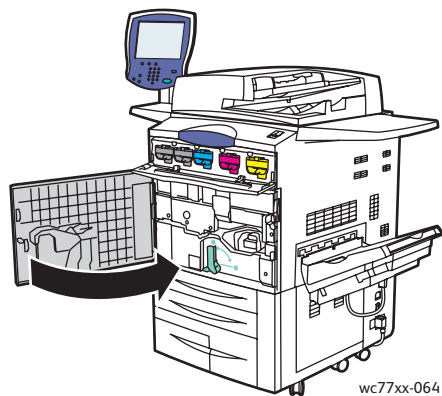


6. Readuceți mânerul verde **2b** în poziția inițială.

7. Împingeți complet modulul de transfer înapoi în imprimantă, apoi rotiți mânerul verde **2** spre stânga până când se blochează în poziție verticală.



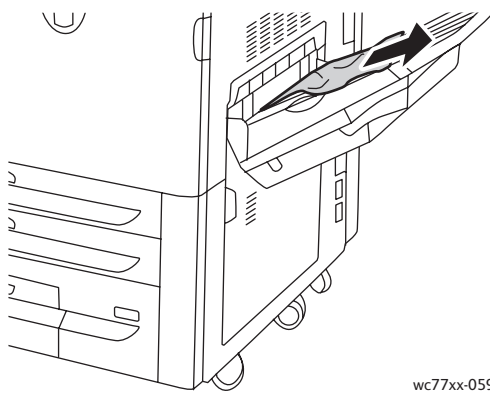
8. Închideți capacul frontal.



Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava de ieșire

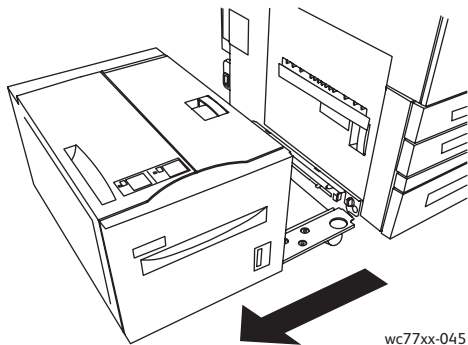
Scoateți hârtia blocată din tava de ieșire.

Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.

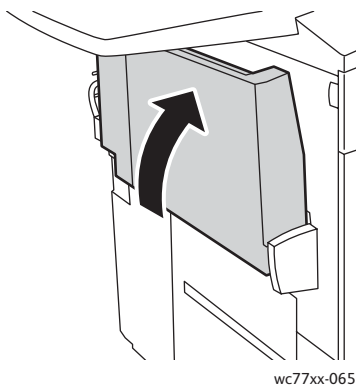


Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din stânga

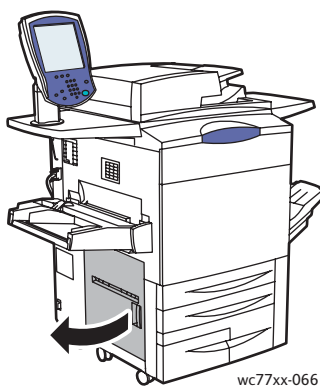
1. Dacă Tava 6 este instalată, glisați întreg ansamblul Alimentator de mare capacitate-Tavă 6 spre stânga, până când se oprește.



2. Ridicați Tava 5 (tava manuală).



3. Trageți de mânerul de deschidere și deschideți capacul inferior din stânga.



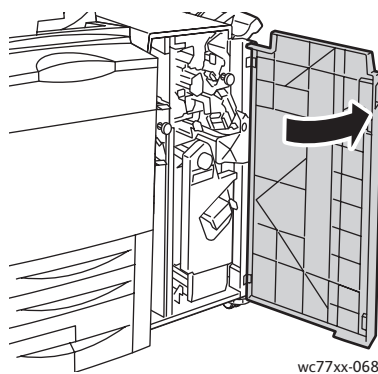
4. Îndepărtați hârtia blocată.

Notă: Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.

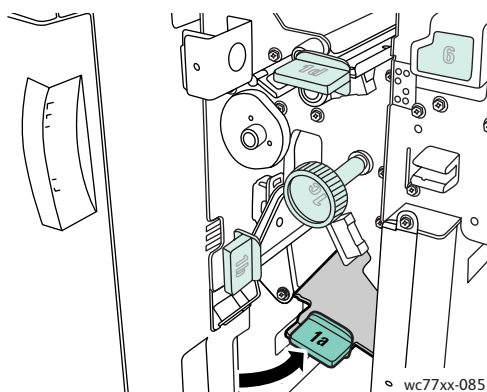
5. Închideți capacul inferior din stânga.
6. Coborâți Tava 5 (tava manuală).
7. Dacă este necesar, glisați întreg ansamblul Alimentator de mare capacitate-Tavă 6 spre dreapta, în poziția inițială.

Înlăturarea blocajelor de hârtie din capacul inferior din dreapta

1. Dacă este instalat un finisher, deschideți ușa acestuia.

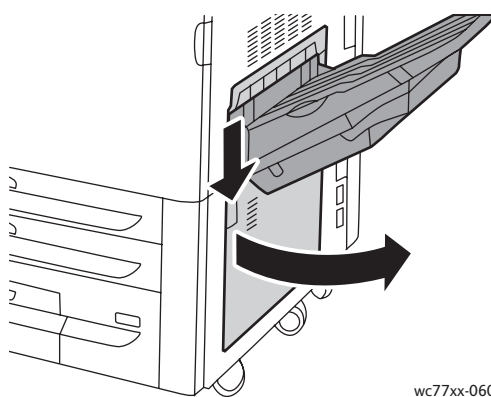


2. Deplasați mânerul verde **1a** spre dreapta.



3. Împingeți mânerul de deschidere în jos și deschideți capacul.

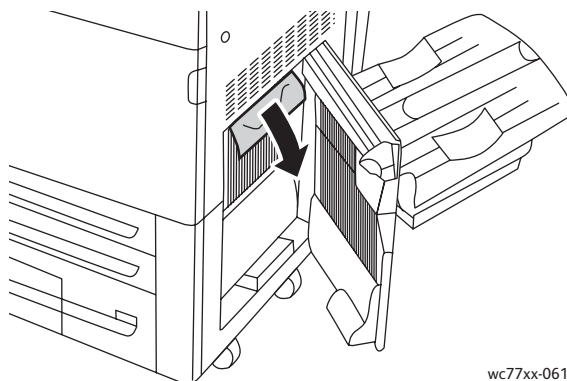
Notă: Dacă este instalat un finisher, tava de ieșire prezentată în figură nu va exista.



4. Înlăturați hârtia blocată în zona inferioară și superioară.

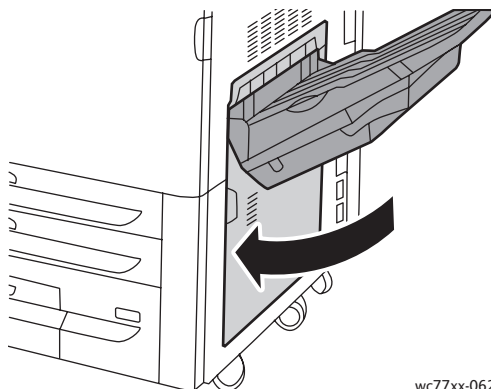
Note:

- Dacă este instalat un finisher, tava de ieșire prezentată în figură nu va exista.
- Este posibil ca hârtia să se lipească de interiorul capacului sau sub modulul de transport.
- Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rupte din imprimantă.

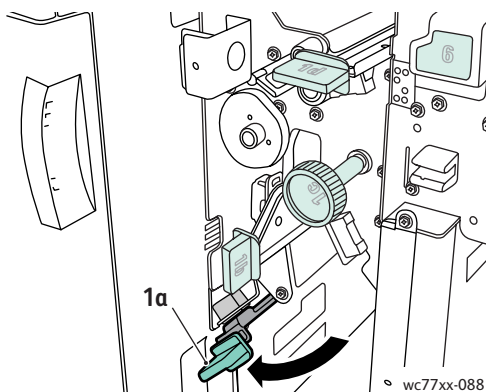


5. Închideți capacul inferior din dreapta.

Notă: Dacă este instalat un finisher, tava de ieșire prezentată în figură nu va exista.



6. Dacă este instalat un finisher, apăsați mânerul verde **1a** spre stânga până când se blochează, apoi închideți ușa finisherului.



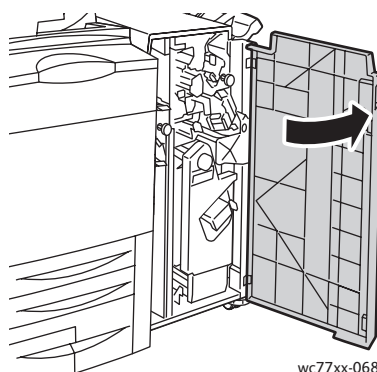
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de Birou Evoluat și Finisherul Profesional

Această secțiune include:

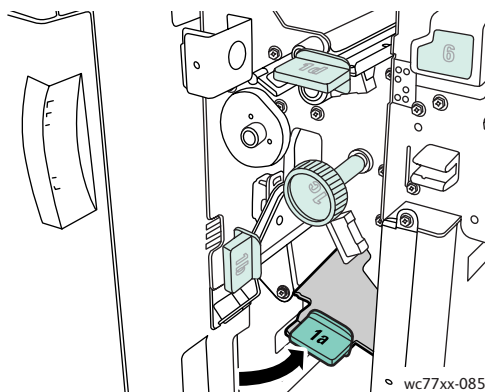
- Blocaje de hârtie în zona 1a din finisher la pagina 191
- Blocaje de hârtie în zona 1b din finisher la pagina 192
- Blocaje de hârtie în zona 1d din finisher (înlăturare utilizând rozeta 1c) la pagina 194
- Blocaje de hârtie în zona 2a din finisher (înlăturare utilizând rozeta 2c) la pagina 197
- Blocaje de hârtie în zona 2b din finisher la pagina 198
- Blocaje de hârtie în zona 2b din finisher (înlăturare utilizând rozeta 2c) la pagina 199
- Blocaje de hârtie în zona 3 din finisher la pagina 201
- Blocaje de hârtie în zona 5 din Finisher la pagina 202
- Blocaje de hârtie în zona 4a a dispozitivului de broșurare la pagina 202
- Blocaje de hârtie în zona 4b a dispozitivului de broșurare la pagina 203
- Blocaje de hârtie în tava pentru broșuri la pagina 205

Blocaje de hârtie în zona 1a din finisher

1. Deschideți ușa finisherului.

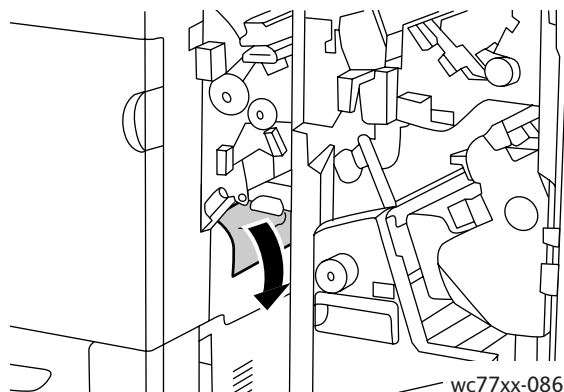


2. Deplasați mânerul verde 1a spre dreapta.

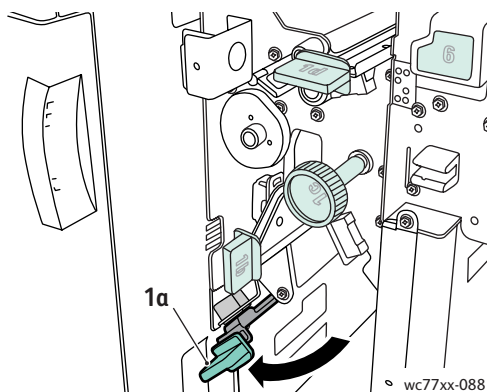


Rezolvarea problemelor

3. Înlăturați hârtia blocată.



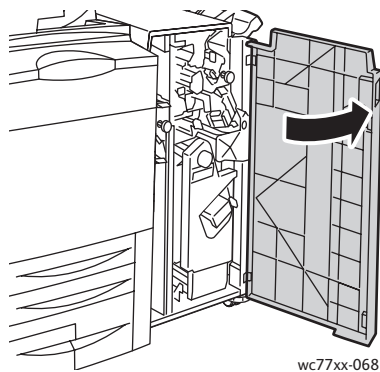
4. Readuceți mânerul 1a în poziția inițială.



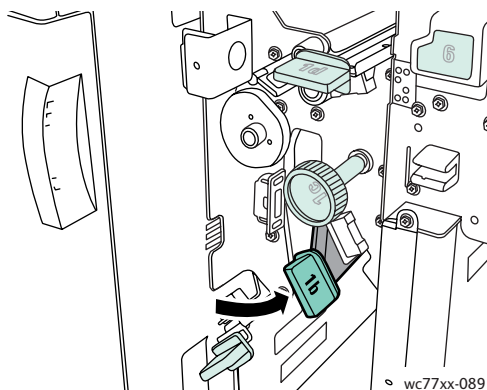
5. Închideți ușa finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 1b din finisher

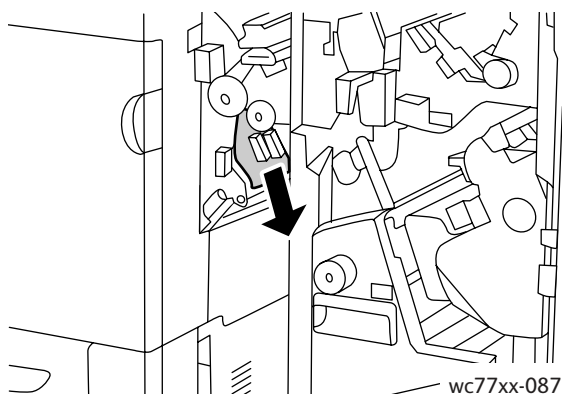
1. Deschideți ușa finisherului.



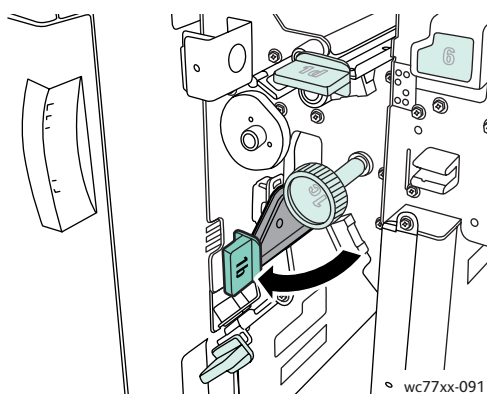
2. Deplasați mânerul verde **1b** spre dreapta.



3. Înlăturați hârtia blocată.



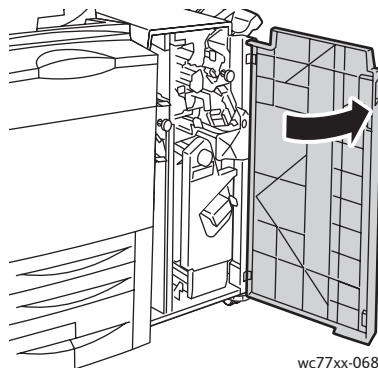
4. Readuceți mânerul **1b** în poziția inițială.



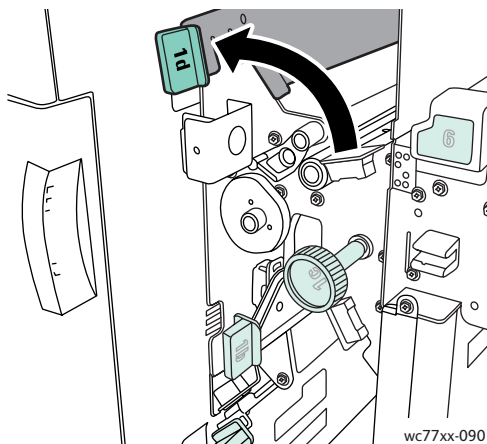
5. Închideți ușa finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 1d din finisher (înlăturare utilizând rozeta 1c)

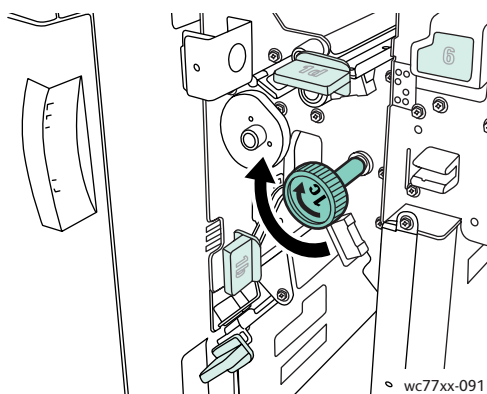
1. Deschideți ușa finisherului.



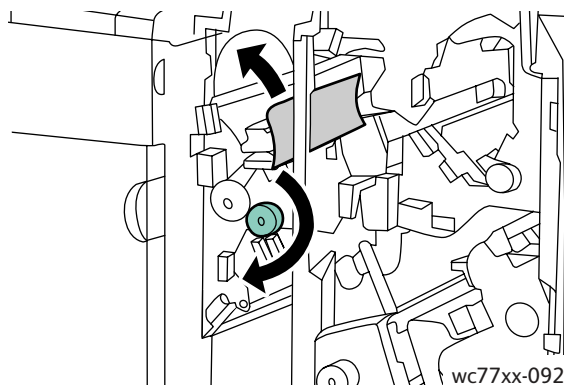
2. Deplasați mânerul verde **1d** spre stânga.



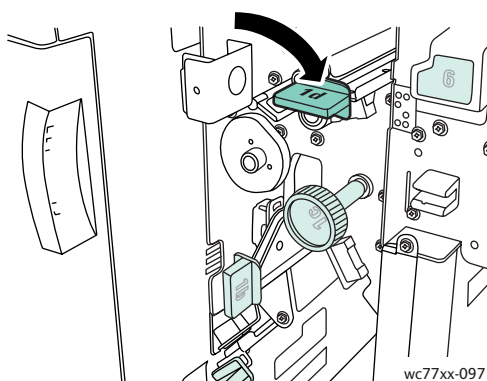
3. Rotiți rozeta verde **1c** în direcția indicată pentru a elibera hârtia.



4. Înlăturați hârtia blocată.



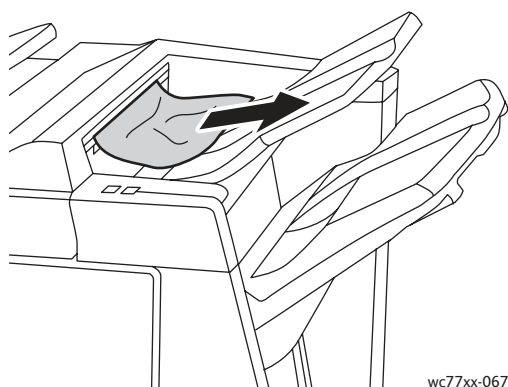
5. Readuceți mânerul **1d** în poziția inițială.



6. Închideți ușa finisherului.

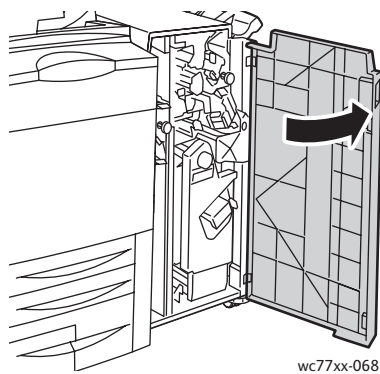
Blocaje de hârtie în zona 2a din finisher

1. Dacă hârtia este vizibilă la ieșirea tăvii, înlăturați-o cu grijă trăgând-o în direcția indicată.

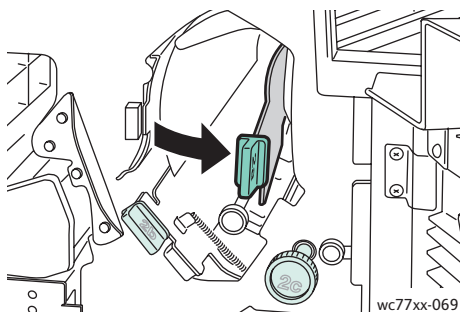


Rezolvarea problemelor

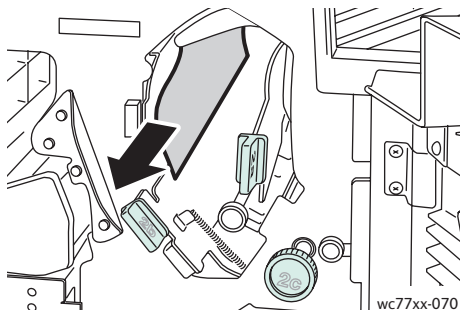
2. Deschideți ușa finisherului.



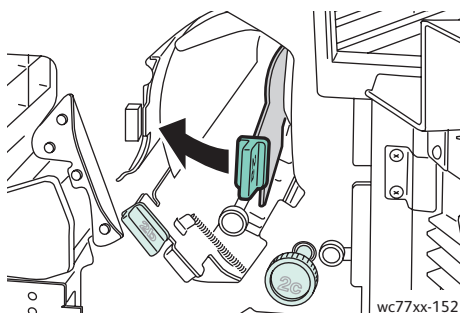
3. Deplasați mânerul verde **2a** spre dreapta.



4. Înlăturați hârtia blocată.



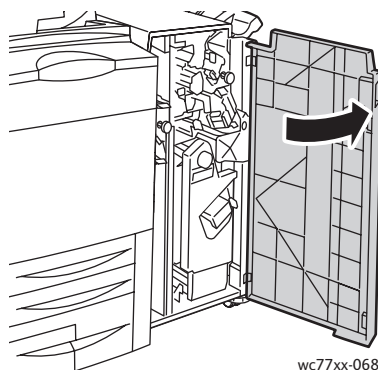
5. Readuceți mânerul **2a** în poziția inițială.



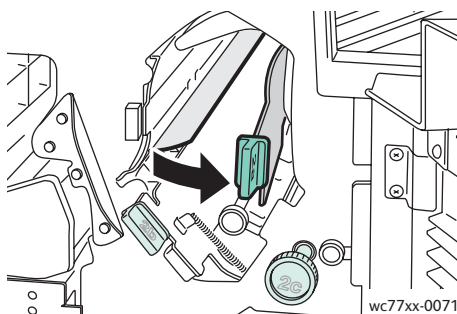
6. Închideți ușa finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 2a din finisher (înlăturare utilizând rozeta 2c)

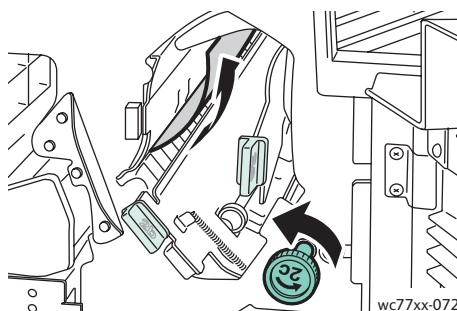
1. Deschideți ușa finisherului.



2. Deplasați mânerul verde **2a** spre dreapta.

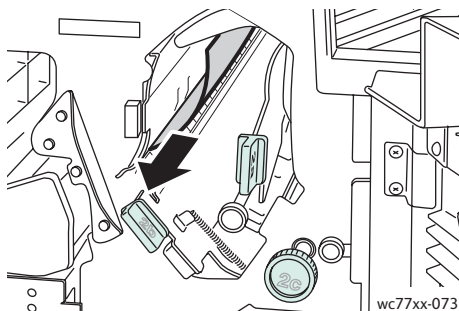


3. Rotiți rozeta verde **2c** în direcția indicată pentru a elibera hârtia.

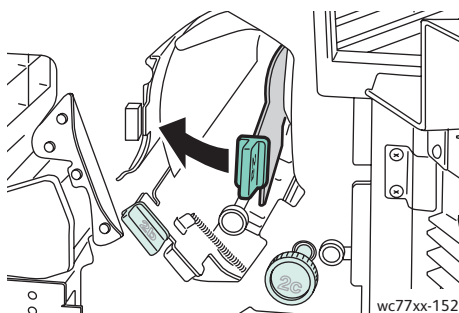


Rezolvarea problemelor

4. Înlăturați hârtia blocată.



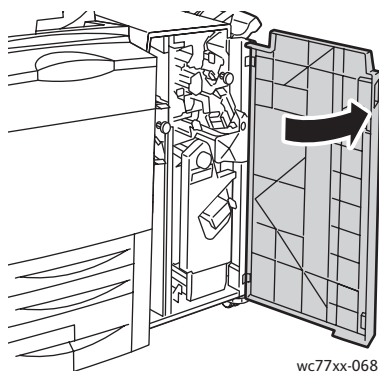
5. Readuceți mânerul **2a** în poziția inițială.



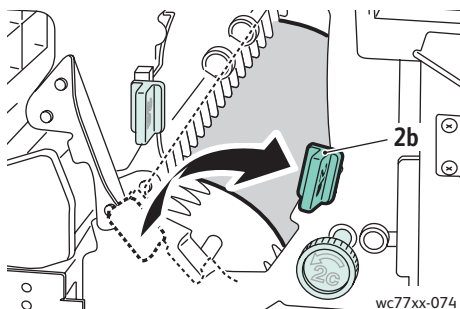
6. Închideți ușa finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 2b din finisher

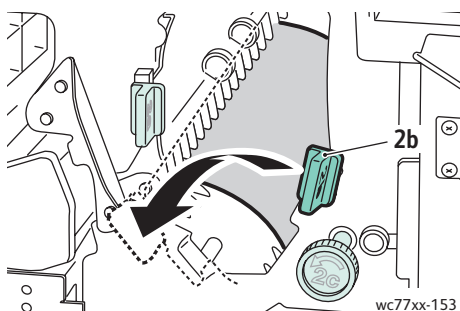
1. Deschideți ușa finisherului.



2. Deplasați mânerul verde **2b** spre dreapta, apoi scoateți hârtia blocată.



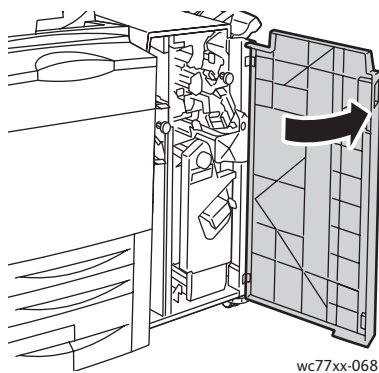
3. Readuceți mânerul **2b** în poziția inițială.



4. Închideți ușa finisherului.

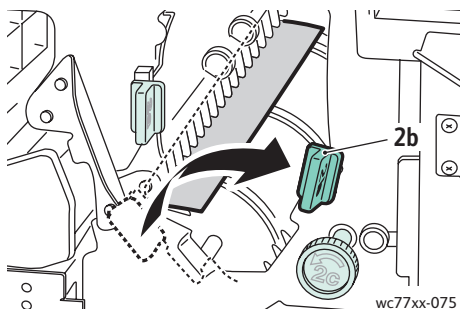
Blocaje de hârtie în zona 2b din finisher (înlăturare utilizând rozeta 2c)

1. Deschideți ușa finisherului.

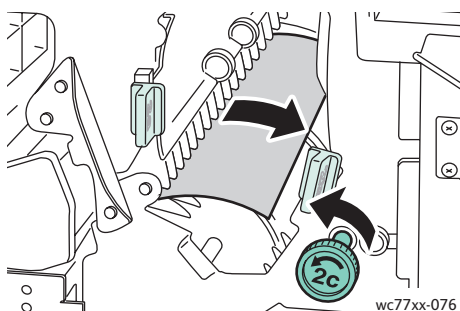


Rezolvarea problemelor

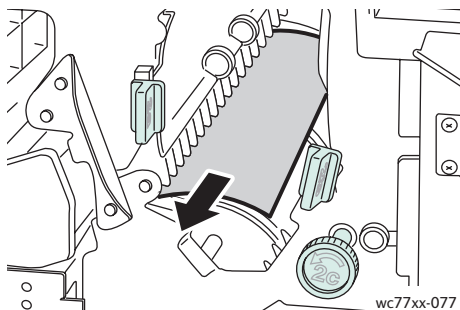
2. Deplasați mânerul verde **2b** spre dreapta.



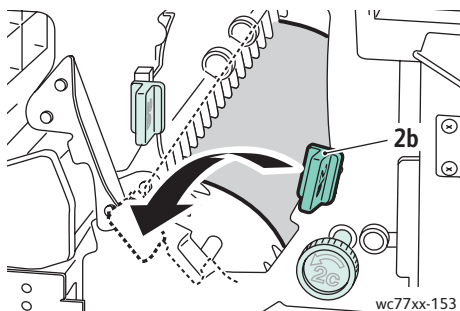
3. Rotați rozeta verde **2c** în direcția indicată pentru a elibera hârtia.



4. Înlăturați hârtia blocată.



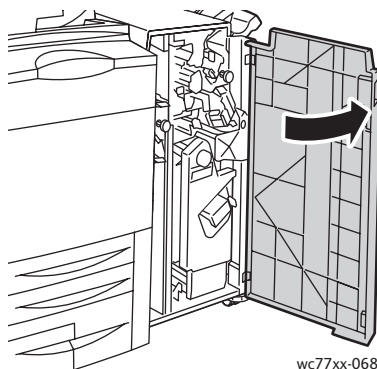
5. Readuceți mânerul **2b** în poziția inițială.



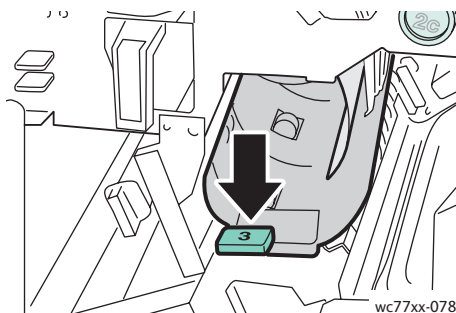
6. Închideți ușa finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 3 din finisher

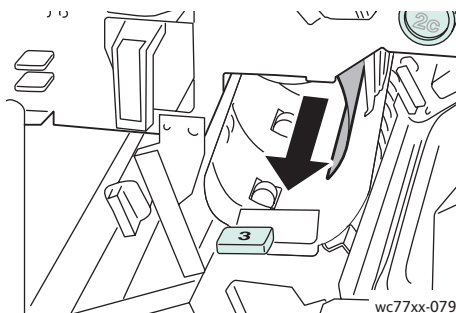
1. Deschideți ușa finisherului.



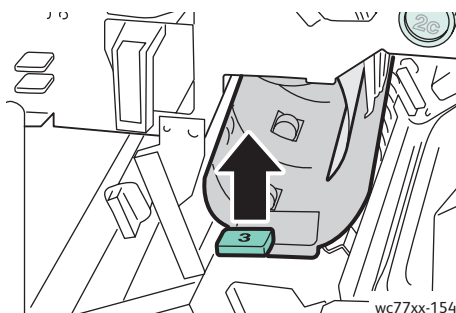
2. Împingeți în jos mânerul verde **3**.



3. Înlăturați hârtia blocată.



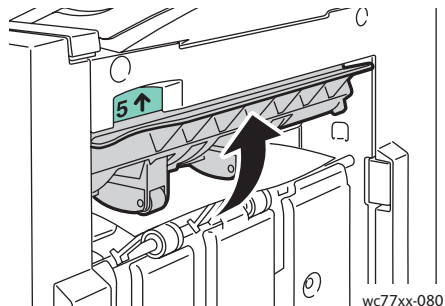
4. Readuceți mânerul **3** în poziția inițială.



5. Închideți ușa finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 5 din Finisher

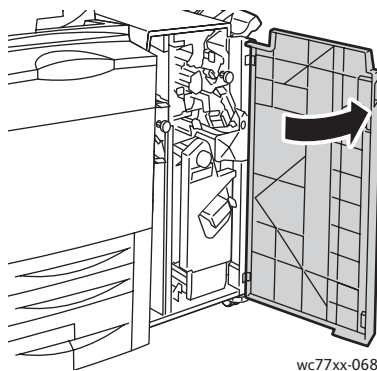
1. Deschideți capacul **5** de la ieșirea finisherului (partea dreaptă a finisherului, deasupra tăvii de ieșire), ridicându-l spre eticheta verde **5**.



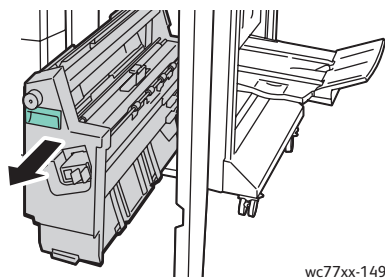
2. Înlăturați hârtia blocată, trăgând-o în direcția indicată.
3. Readuceți capacul **5** de la ieșirea finisherului în poziția inițială.

Blocaje de hârtie în zona 4a a dispozitivului de broșurare

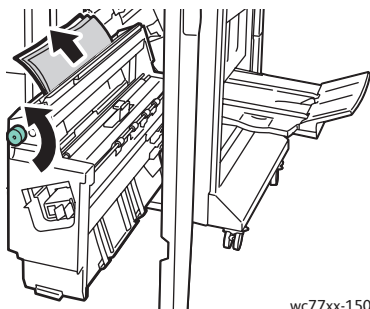
1. Deschideți ușa finisherului.



2. Utilizând mânerul verde, extrageți unitatea **4** până când se oprește.

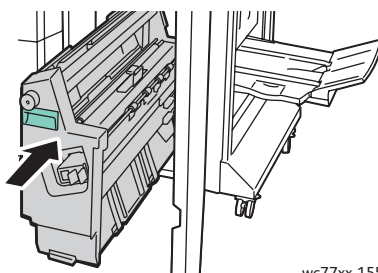


3. Rotiți rozeta verde **4a** în direcția indicată pentru a înlătura hârtia blocată.



wc77xx-150

4. Readuceți unitatea **4** în poziția inițială.

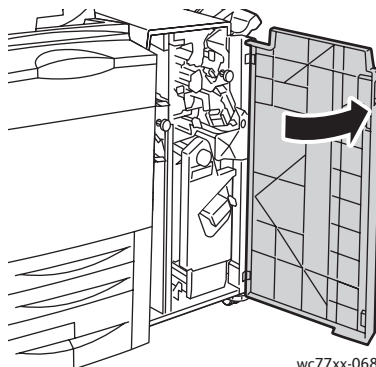


wc77xx-155

5. Închideți ușa finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 4b a dispozitivului de broșurare

1. Deschideți ușa finisherului.



wc77xx-068

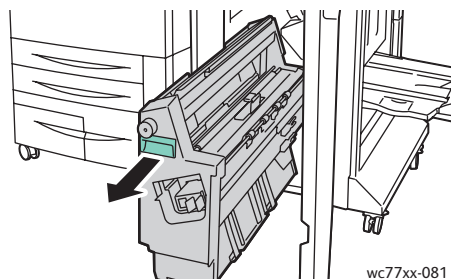
2. Deplasați mânerul verde **4b** spre stânga.



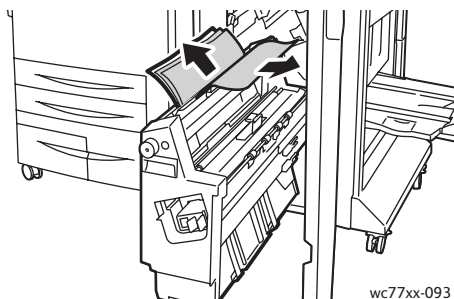
3. Dacă hârtia este vizibilă, înlăturați-o trăgând-o în direcția indicată.



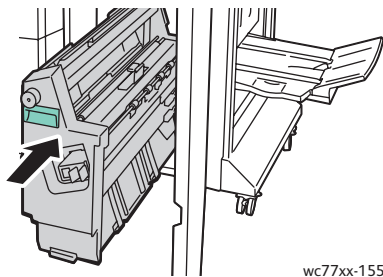
4. Utilizând mânerul verde, extrageți unitatea 4 până când se oprește.



5. Înlăturați hârtia blocată din partea stângă superioară și din interiorul unității.



6. Readuceți unitatea 4 în poziția inițială.



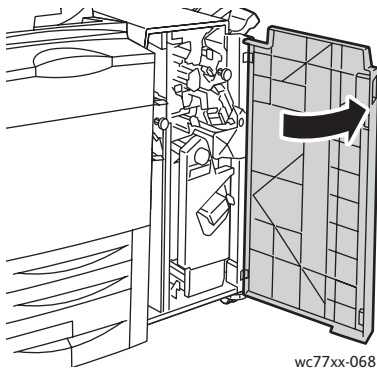
7. Readuceți mânerul 4b în poziția inițială.



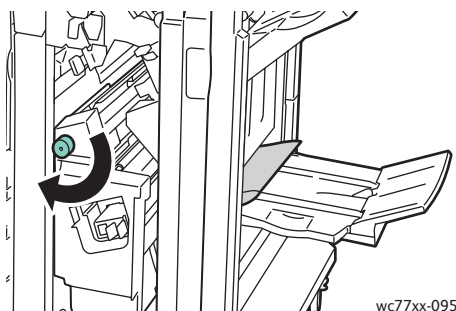
8. Închideți ușa finisherului.

Blocaje de hârtie în tava pentru broșuri

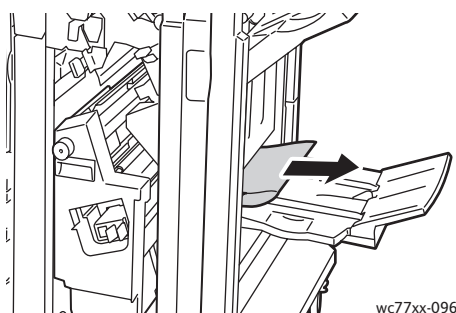
1. Deschideți ușa finisherului.



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 finisherului.

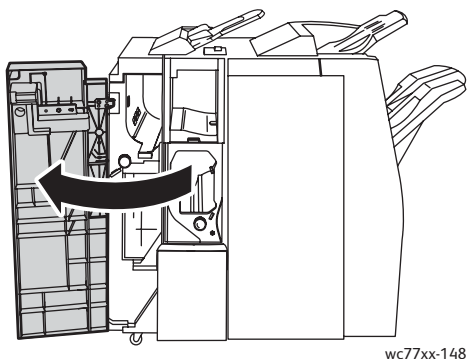
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul Producție Ușoară

Această secțiune include:

- Înlăturarea blocajelor din zona 1a (utilizând rozeta 1c) la pagina 207
- Înlăturarea blocajelor din zona 2a la pagina 208
- Înlăturarea blocajelor din zona 3e (utilizând rozeta 3c) la pagina 209
- Blocaje de hârtie în zona 4a a dispozitivului de broșurare la pagina 210
- Blocaje de hârtie în zona 4b a dispozitivului de broșurare la pagina 212
- Blocaje de hârtie în tava dispozitivului de broșurare la pagina 214
- Înlăturarea blocajelor din tava finisherului la pagina 214
- Înlăturarea blocajelor din tava de ieșire la pagina 215
- Înlăturarea blocajelor din Tava 8 la pagina 215

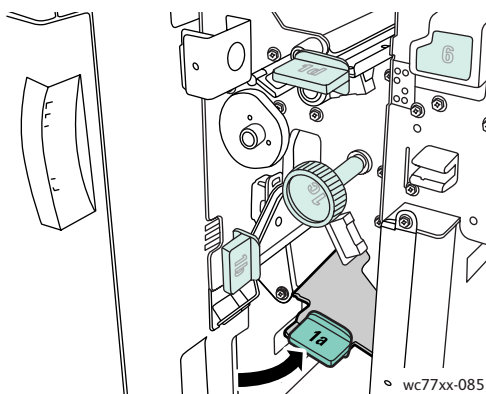
Înlăturarea blocajelor din zona 1a (utilizând rozeta 1c)

1. Deschideți ușa din stânga a finisherului.



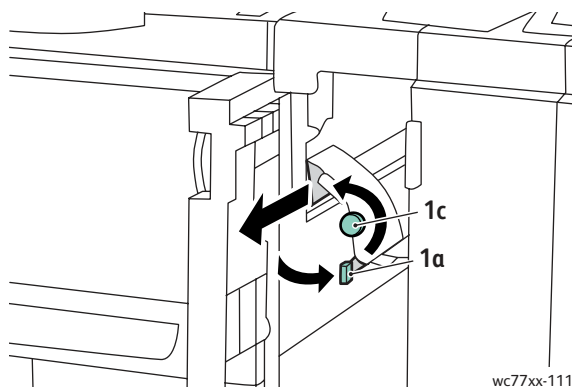
wc77xx-148

2. Deplasați mânerul verde **1a** spre dreapta.



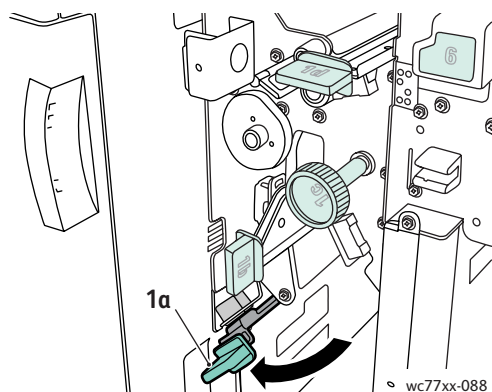
wc77xx-085

3. Rotiți rozeta verde **1c** în direcția indicată, apoi înlăturați hârtia blocată.



wc77xx-111

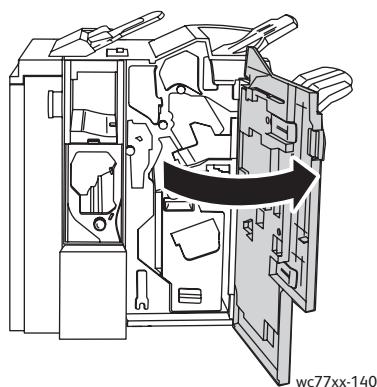
4. Readuceți mânerul **1a** în poziția inițială.



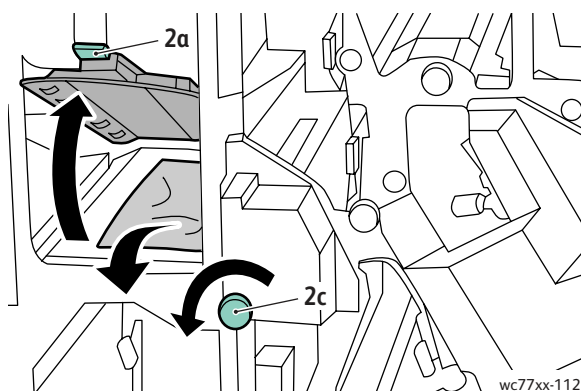
5. Închideți ușa din stânga a finisherului.

Înlăturarea blocajelor din zona 2a

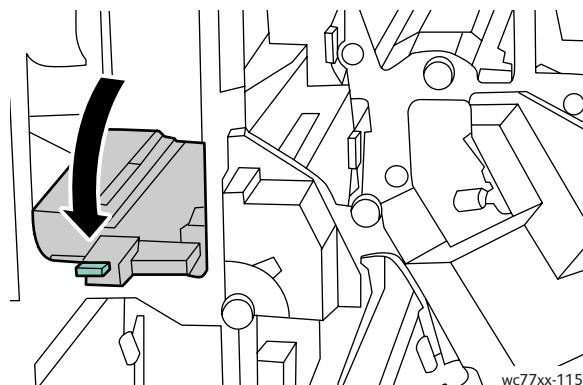
1. Deschideți ușa din dreapta a finisherului.



2. Ridicați mânerul verde **2a**, apoi înlăturați hârtia blocată. Dacă este necesar, rotiți rozeta verde **2c** în direcția indicată pentru a elibera hârtia.



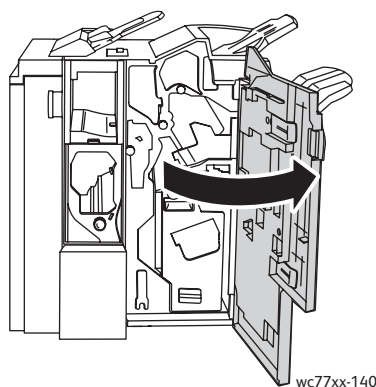
3. Readuceți mânerul **2a** în poziția inițială.



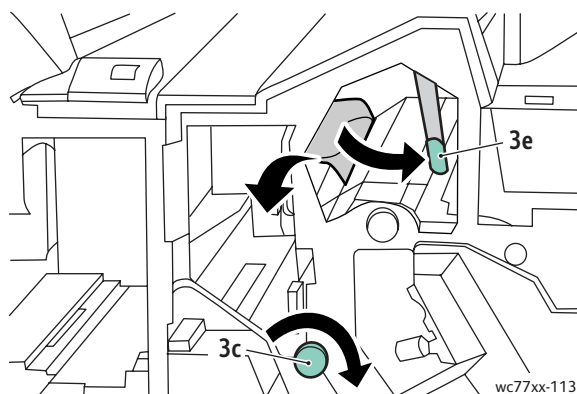
4. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Înlăturarea blocajelor din zona 3e (utilizând rozeta 3c)

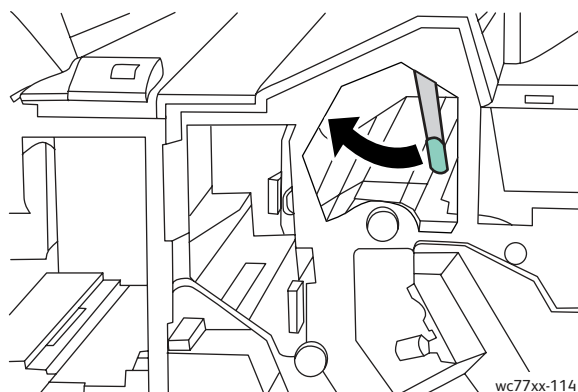
1. Deschideți ușa din dreapta a finisherului.



2. Deplasați mânerul verde **3e** spre dreapta. Dacă este necesar, rotiți rozeta verde **3c** în direcția indicată pentru a elibera hârtia. Înlăturați hârtia blocată. Dacă hârtia este ruptă, verificați să nu existe resturi de hârtie în interiorul imprimantei.



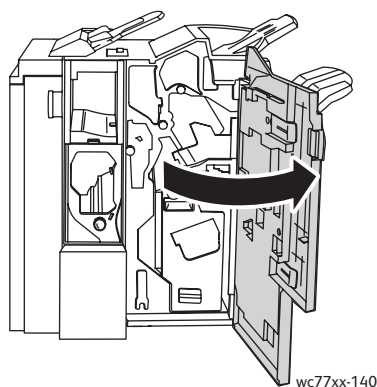
3. Readuceți mânerul **3e** în poziția inițială.



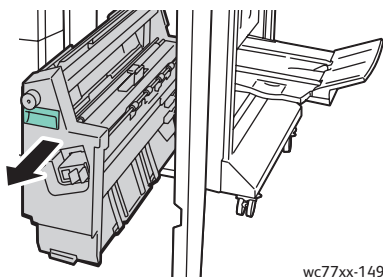
4. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 4a a dispozitivului de broșurare

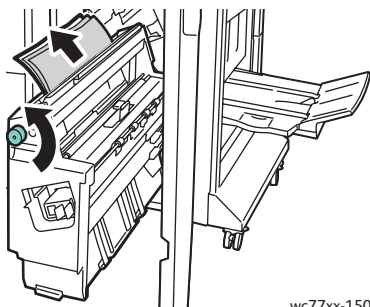
1. Deschideți ușa din dreapta a finisherului.



2. Utilizând mânerul verde, extrageți unitatea **4** până când se oprește.

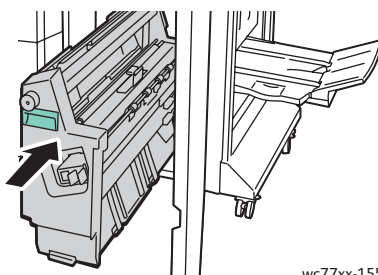


3. Rotiți rozeta verde **4a** în direcția indicată pentru a înlătura hârtia blocată.



wc77xx-150

4. Readuceți unitatea **4** în poziția inițială.

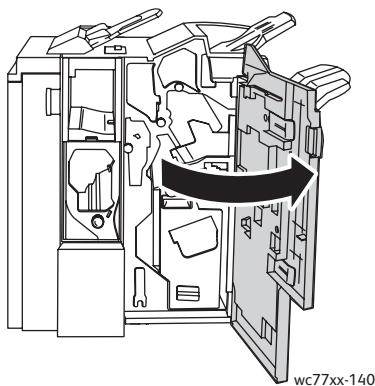


wc77xx-155

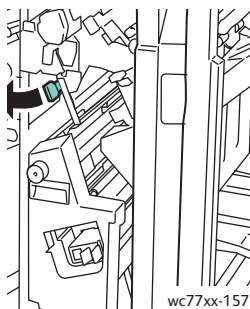
5. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Blocaje de hârtie în zona 4b a dispozitivului de broșurare

1. Deschideți ușa din dreapta a finisherului.



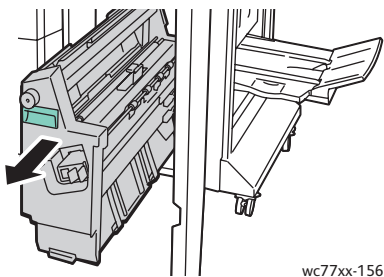
2. Deplasați mânerul verde **4b** spre stânga.



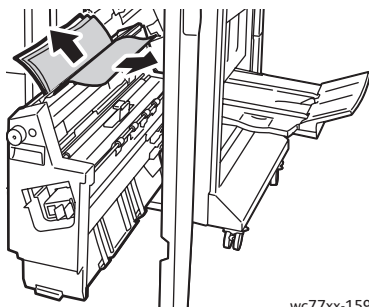
3. Dacă hârtia este vizibilă, înlăturați-o trăgând-o în direcția indicată.



4. Utilizând mânerul verde, extrageți unitatea **4** până când se oprește.

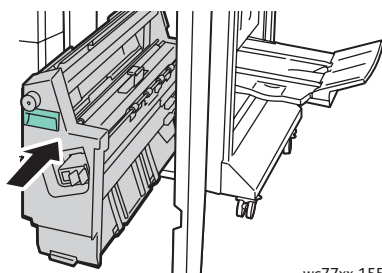


5. Înlăturați hârtia blocată din partea stângă superioară și din interiorul unității.



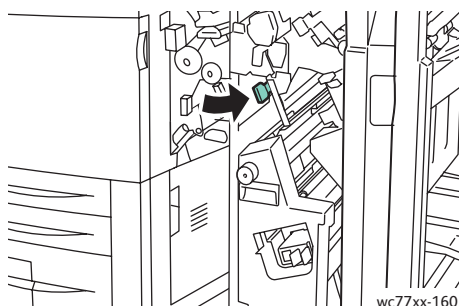
wc77xx-159

6. Readuceți unitatea **4** în poziția inițială.



wc77xx-155

7. Readuceți mânerul **4b** în poziția inițială.

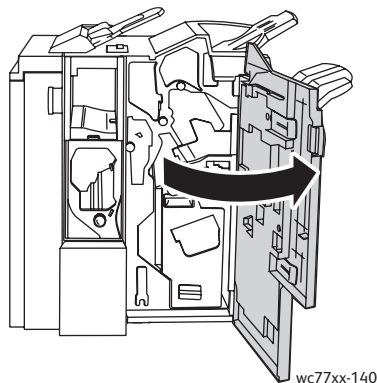


wc77xx-160

8. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Blocaje de hârtie în tava dispozitivului de broșurare

1. Deschideți ușa din dreapta a finisherului.



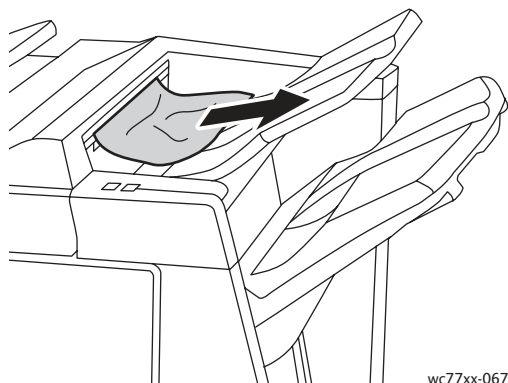
2. Rotiți rozeta verde **4a** în direcția indicată. Înlăturați hârtia blocată din tavă.



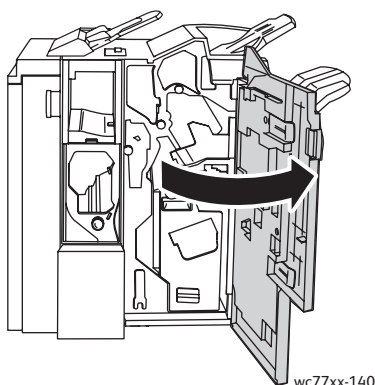
3. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Înlăturarea blocajelor din tava finisherului

1. Înlăturați toată hârtia blocată din tavă. Dacă hârtia este ruptă, verificați ca în imprimantă să nu existe resturi de hârtie.

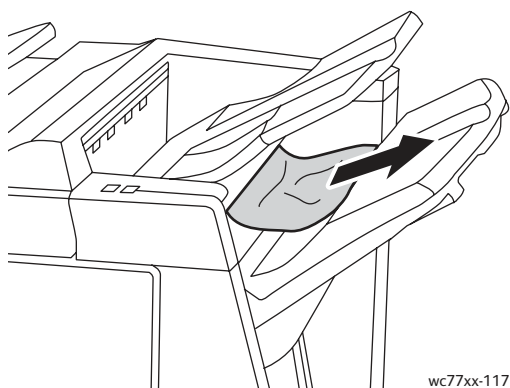


2. Deschideți, apoi închideți ușa din dreapta a finisherului.



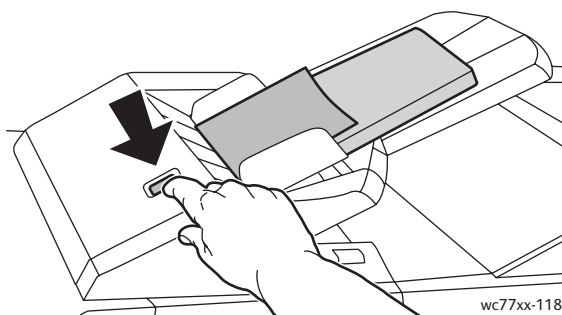
Înlăturarea blocajelor din tava de ieșire

1. Scoateți hârtia blocată din tava de ieșire. Dacă hârtia este ruptă, verificați ca în imprimantă să nu existe resturi de hârtie.



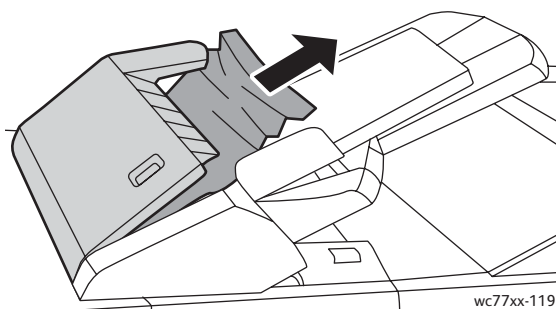
Înlăturarea blocajelor din Tava 8

1. Apăsați butonul de pe capac.

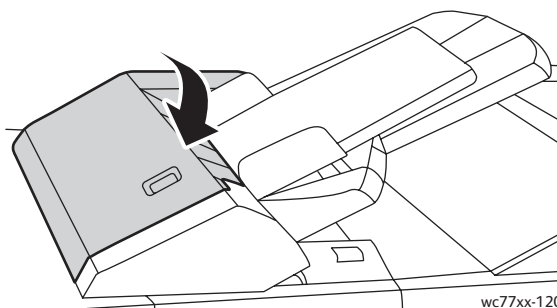


Rezolvarea problemelor

2. Deschideți capacul și îndepărtați hârtia blocată.



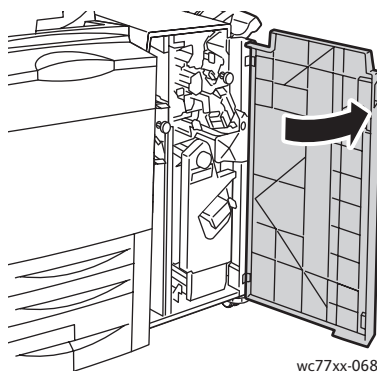
3. Închideți capacul până când se fixează în locul său cu un declic.



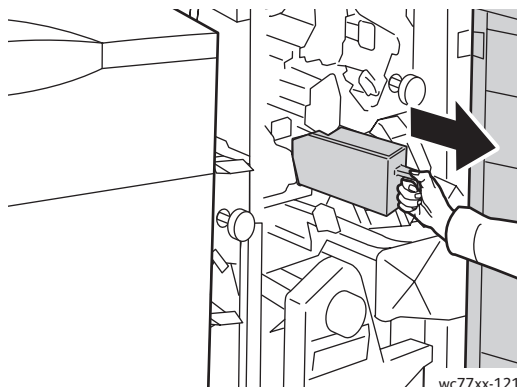
4. Înlăturați toată hârtia din tavă, apoi realimentați-o.

Înlăturarea blocajelor produse în urma perforării

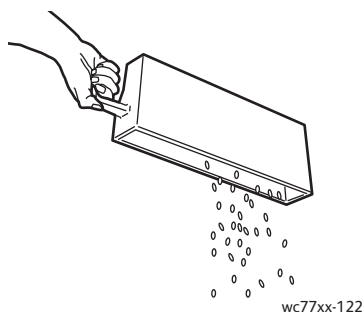
1. Deschideți ușa finisherului.



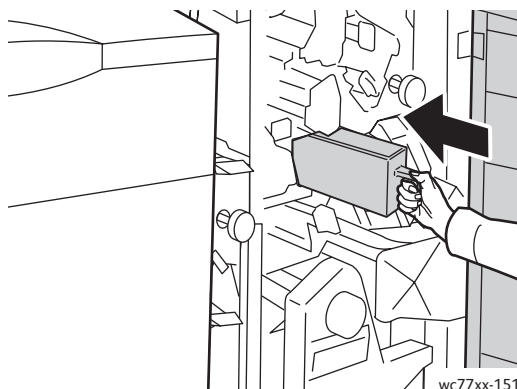
2. Scoateți recipientul pentru resturi de perforare din zona R4.



3. Goliți recipientul.



4. Introduceți recipientul până la capăt în finisher.



5. Localizați și înlăturați alte blocaje de hârtie.
6. Închideți ușa finisherului.

Înlăturarea blocajelor de capse

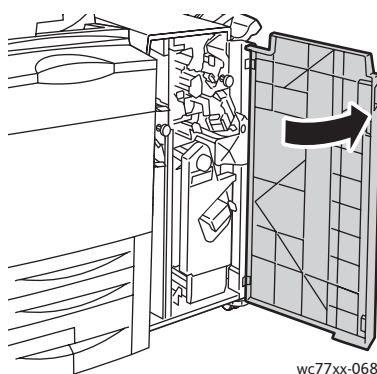
Această secțiune include:

- Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorul principal al Finisherului de Birou Evoluat și al Finisherului Profesional la pagina 218
- Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorul principal al Finisherului Producție Ușoară la pagina 220
- Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul Profesional și Finisherul Producție Ușoară la pagina 222

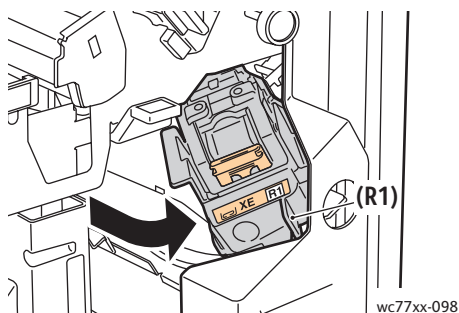
Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorul principal al Finisherului de Birou Evoluat și al Finisherului Profesional

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

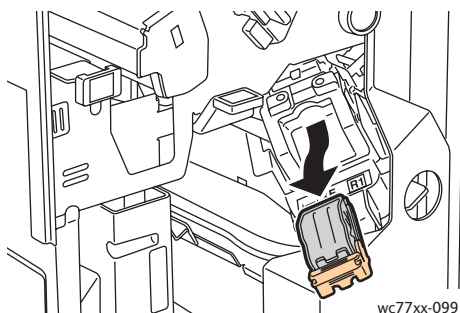
1. Deschideți ușa finisherului.



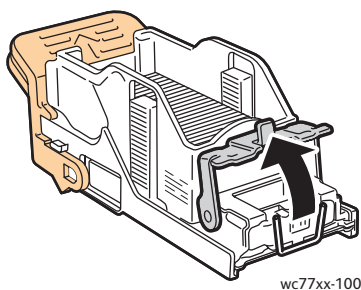
2. Prindeți unitatea cartușului cu capse de mânerul portocaliu **R1** și împingeți-o spre dreapta.



- Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și extrageți-l, trăgându-l cu putere înspre dvs. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.

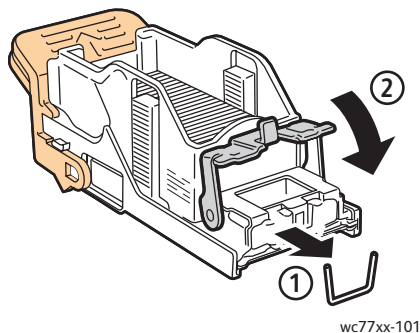


- Deschideți clapeta cartușului de capse, trăgând-o cu putere în direcția indicată.

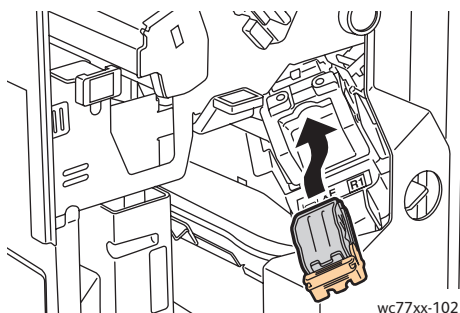


- Îndepărtați capsele blocate (1), apoi împingeți clapeta în direcția indicată, până când revine în poziția blocată (2).

Avertisment: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



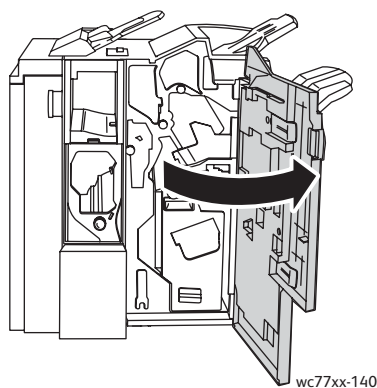
6. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și inserați-l în unitatea cartușului până când se blochează cu un declic.



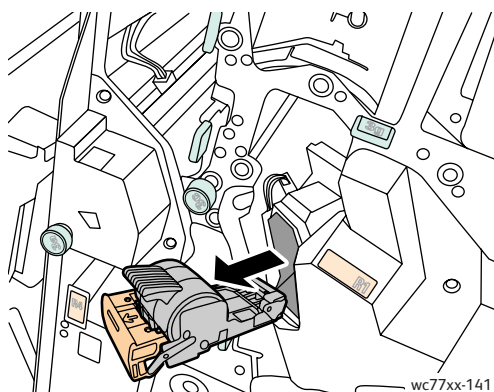
7. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

Înlăturarea blocajelor de capse din capsatorul principal al Finisherului Producție Ușoară

1. Deschideți ușa din dreapta a finisherului.

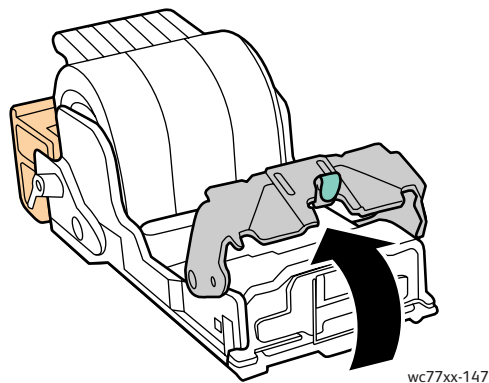


2. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și extrageți-l, trăgându-l cu putere înspre dvs. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.

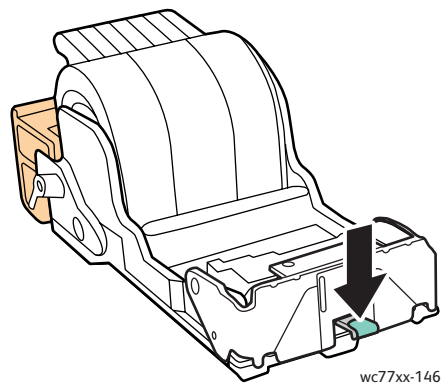


3. Deschideți capacul cartușului cu capse și îndepărtați capsele blocate.

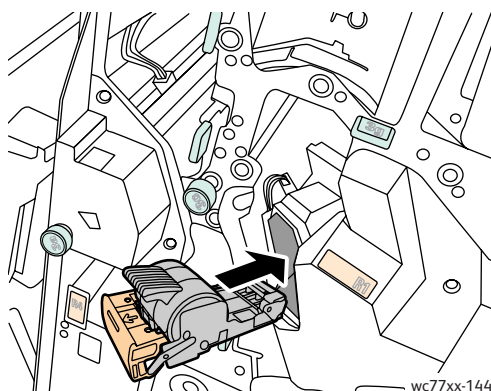
Avertisment: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



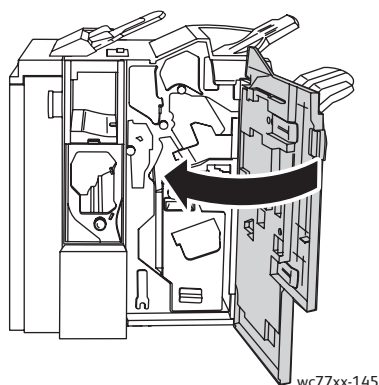
4. Închideți capacul cartușului cu capse.



5. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și inserați-l în unitatea cartușului până când se blochează cu un declic.



6. Închideți ușa din dreapta a finisherului.

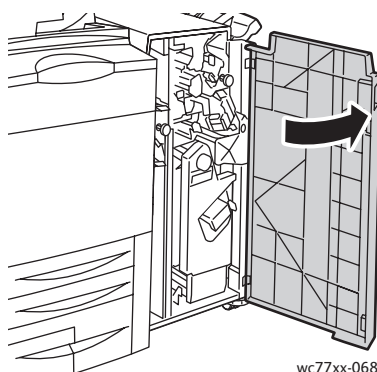


Înlăturarea blocajelor de capse pentru broșură din Finisherul Profesional și Finisherul Producție Ușoară

Capsatorul de broșuri conține 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.

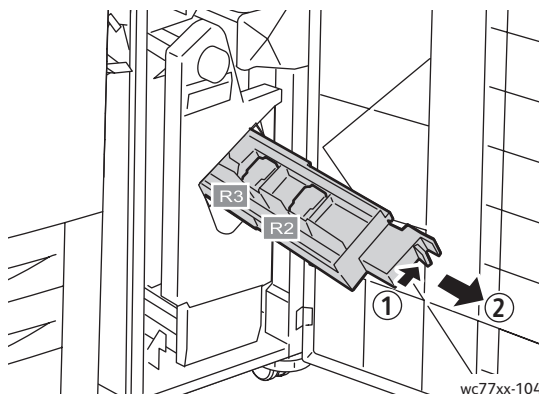
Avertisment: Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți ușa finisherului.

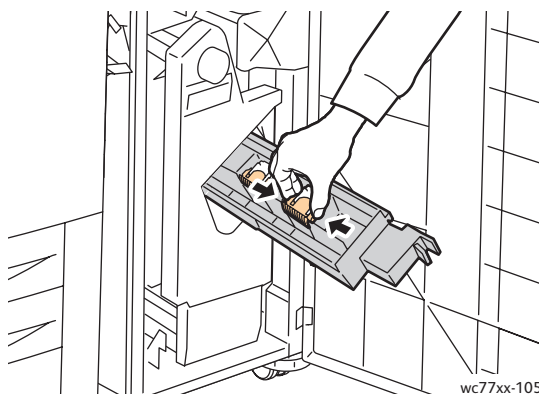


2. Strângeți concomitent mânerele portocalii **R2** și **R3** (1) și trageți în afară unitatea cartușului de capse din finisher până când se oprește (2).

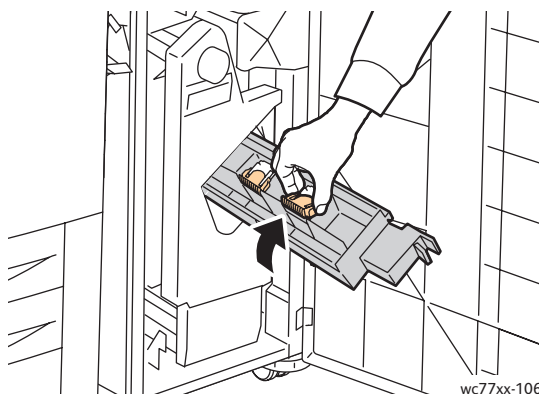
Notă: Unitatea cartușului de capse nu se desprinde complet de finisher.



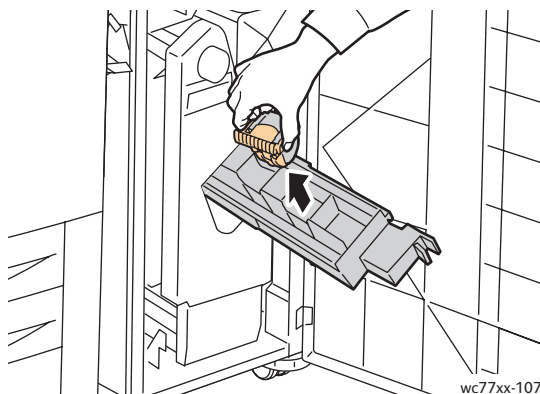
3. Apucați urechile de culoare portocalie de pe ambele laturi ale cartușului cu capse.



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

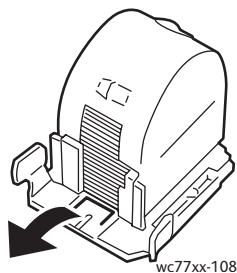


5. Scoateți cartușul cu capse din unitatea cartușului.

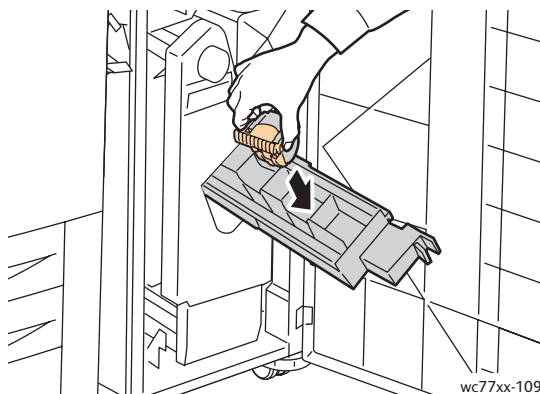


6. Înlăturați capsele blocate, trăgând-le în direcția indicată.

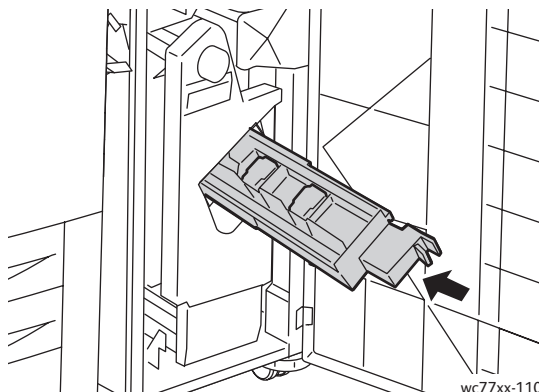
Avertisment: Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Îndepărtați capsele cu grijă.



7. Introduceți cartușul cu capse înapoi în unitatea cartușului.



8. Readuceți unitatea cartușului cu capse în poziția inițială.



9. Dacă nu au fost găsite capse blocate, repetați pașii 3–8 pentru celălalt cartuș cu capse.

10. Închideți ușa finisherului.

Rezolvarea problemelor legate de blocaje 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.

Această secțiune conține indicații de ajutor pentru următoarele probleme:

- **Imprimanta trage mai multe coli simultan** la pagina 225
- **Mesajul care semnalează un blocaj de hârtie rămâne pe ecran** la pagina 226
- **Unitatea Duplex (imprimare pe 2 fețe) se blochează** la pagina 226
- **Alimentatorul de documente se blochează** la pagina 227
- **Alimentări greșite ale suportului de imprimare/copiere** la pagina 227

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. |

| Cauze probabile | Soluții |
|--|--|
| Suport de imprimare/copiere neacceptat. | Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 43. |
| Umiditatea este prea ridicată pentru hârtia tratată. | Alimentați hârtia coală cu coală. |

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. Pentru detalii, consultați Rezolvarea problemelor legate de blocaje de hârtie la pagina 225. |

Unitatea Duplex (imprimare pe 2 fețe) se blochează

| Cauze probabile | Soluții |
|---|--|
| Se utilizează suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime, tip, etc incorecte). | <p>Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Pentru detalii, consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 43.</p> <p>Verificați încă o dată traseul hârtiei din interiorul unității duplex și asigurați-vă că ați îndepărtat toată hârtia blocată.</p> <p>Asigurați-vă că în tavă nu există tipuri de hârtie amestecate.</p> <p>Nu imprimați pe 2 fețe plicuri, etichete, transparente, carton gros sau hârtie lucioasă.</p> |

Alimentatorul de documente se blochează

| Cauze probabile | Soluții |
|--|--|
| Suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime, tip, etc incorecte). | Nu utilizați suport de imprimare/copiere prea gros. Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 43. |
| Cantitatea de documente încărcată în alimentatorul de documente depășește capacitatea maximă admisă. | Amplasați mai puține documente în alimentator. |
| Ghidajele alimentatorului de documente sunt reglate incorect. | Asigurați-vă că ghidajele hârtiei ating ușor suportul de imprimare/copiere încărcat în alimentator. |

Alimentări greșite ale suportului de imprimare/copiere

| 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. |
| Se utilizează suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime, tip, etc incorecte). | Utilizați suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 43. |
| Transparentul sau coala de etichete recomandat/ă este alimentat/ă în tavă cu fața în direcția greșită. | Alimentați transparentul sau coala de etichete în conformitate cu instrucțiunile producătorului. |
| Plicurile sunt alimentate în Tava 5 (tava manuală) cu fața în direcția greșită. | Alimentați plicurile în Tava 5 (tava manuală) cu clapetele deschise, pe marginea posterioară. |

Probleme de calitate a imprimării

Imprimanta dvs. este concepută pentru a produce imprimări cu calitate ridicată constantă. Dacă observați probleme de calitate a imprimării, următoarele instrumente de rezolvare a problemelor sunt disponibile online:

- Xerox Image Quality Tools (Instrumente Xerox pentru calitatea imaginii) pentru WorkCentre 7755/7765/7775
- Image Quality Defects and Solutions (Probleme și soluții pentru calitatea imaginii) pentru WorkCentre 7755/7765/7775

Pentru a descărca instrumentele, conectați-vă online la Documentații pentru utilizatori Xerox pe www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775docs.

Atenție: Garanția Xerox, contractul de service sau *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorările cauzate de utilizarea hârtiei, a transparentelor sau a altor suporturi de imprimare/copiere speciale neacceptate. *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.

Notă: Pentru a îmbunătăți calitatea imprimării, cartușele cu toner/de imprimare pentru numeroase modele ale echipamentului au fost proiectate astfel încât să-și înceteze funcționarea la un moment prestabilit.

Notă: Imaginile în nuanțe de gri imprimate cu setarea Negru Mixt sunt contorizate ca pagini color, întrucât se utilizează consumabile color. Aceasta este setarea implicită la majoritatea imprimantelor.

Probleme la copiere și scanare

În cazul în care calitatea copiilor sau a scanărilor este redusă, selectați simptomul care se potrivește cel mai bine din tabelul următor pentru a remedia problema.

În cazul în care calitatea copiilor 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 toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame. |
| Pete prezente pe copiile realizate de pe ecranul documentului. | Suprafața ecranului documentului nu este curată. La scanare, zonele murdare creează o pată pe imagine. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame. |
| Fața a doua a originalului se vede pe copie sau pe pagina scanată. | Copiere: activați funcția Eliminare Auto a fundalului. Scanare: activați funcția Eliminare Auto a fundalului. |
| Imaginea este prea deschisă sau prea închisă. | Copiere: utilizați setările Calitate Imagine pentru a modifica luminozitatea sau a ajusta contrastul. Scanare: utilizați fila Setări Avansate pentru a modifica luminozitatea sau a ajusta contrastul. |
| Culorile sunt șterse. | Copiere: utilizați setările Calitate Imagine pentru a ajusta echilibrul culorilor. Scanare: confirmați că este setat Tipul Original corect. Utilizați fila Setări Avansate pentru a ajusta saturația culorii. |

Probleme la fax

Dacă un fax nu poate fi transmis sau recepționat în mod corect, consultați tabelul următor și efectuați operația indicată. Dacă după efectuarea operațiilor descrise, transmiterea/recepționarea faxului tot nu reușește, contactați reprezentanța de service.

Această secțiune include:

- [Probleme la transmiterea faxurilor](#) la pagina 230
- [Probleme la recepționarea faxurilor](#) la pagina 231
- [Imprimarea raportului de protocol](#) la pagina 232

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 strâmb. | Ghidajele alimentatorului de documente nu sunt reglate la lățimea documentului. | Ajustați ghidajele alimentatorului de documente 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. Ajustați contrastul. |
| | Poate exista o problemă la conexiunea telefonică. | Verificați linia telefonică, apoi încercați din nou să transmiteți faxul. |
| | Poate exista o problemă la aparatul fax al apelantului. | Realizați o copie pentru a verifica dacă această imprimantă 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. |

| Simptom | Cauză | Soluție |
|---------------------------|--|--|
| Faxul nu a fost transmis. | Numărul de fax poate fi greșit. | Verificați numărul de fax. |
| | Tasta de formare prin o atingere sau formarea rapidă pot fi programate 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 expeditorul faxului să fi alimentat paginile invers. | Contactați expeditorul. |
| Aparatul fax 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 aparatului care recepționează faxul să nu concorde cu formatul originalului transmis. | Confirmați formatul original al documentelor. La aparatul care recepționează faxul, documentele pot fi micșorate în funcție de hârtia disponibilă. |

| Simptom | Cauză | Soluție |
|--|--|---|
| 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 expeditorului. | Realizați o copie pentru a verifica dacă această imprimantă funcționează corect, apoi, în cazul în care copia a fost imprimată corect, solicitați destinatarului să-și verifice aparatul fax. |

Imprimarea raportului de protocol

Raportul de protocol oferă informații despre lucrarea fax anterioară, reprezentând un ajutor pentru stabilirea problemelor legate de protocolul fax.

Pentru a imprima raportul:

1. Conectați-vă ca administrator de sistem. Apăsați butonul **Conectare/Deconectare**, introduceți ID Utilizator (ID-ul implicit este admin), apăsați **Următorul**, introduceți Parola (parola implicită este 1111), apoi apăsați **Validare**.
2. Apăsați butonul **Starea Aparatului**.
3. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare**, apăsați **Setări Serviciu**, apoi **Setări Fax Inclus**.
4. Apăsați **Imprimare Rapoarte Fax**.
5. Apăsați **Raport Protocol**, apoi **Imprimă Acum**.

Accesarea ajutorului

Această secțiune include:

- **Mesajele de pe panoul de comandă** la pagina 233
- **Alerte de fax și scanare** la pagina 233
- **Asistentul de întreținere** la pagina 233
- **Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online)** la pagina 234
- **Linkuri Web utile** la pagina 234

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, ecranul senzorial al panoului de comandă afișează un mesaj în care vă informează despre problemă. În multe cazuri, ecranul senzorial afișează și un grafic animat, prin care se prezintă locul în care a apărut problema, de exemplu locația unui blocaj de hârtie. Apăsați butonul **Ajutor** de pe panoul de comandă pentru a vizualiza informații suplimentare despre mesajul sau meniul afișat.

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, și făcând clic pe **Stare detaliată** din opțiunile de imprimare (driver de imprimantă).

Notă: Erorile fax nu împiedică activitățile de scanare, copiere sau imprimare ale aparatului.

Asistentul de întreținere

Imprimanta dvs. dispune de o funcție de diagnoză integrată, care vă permite transmiterea informațiilor de diagnoză direct la Xerox. Pentru a utiliza această funcție, efectuați următoarele:

1. Apăsați butonul **Starea Aparatului**.
2. Apăsați pe fila **Informații Aparat**, apoi apăsați **Asistent Întreținere**.
3. Apăsați **Transmitere Informații Diagnoză la Xerox**.

Informațiile de diagnoză vor fi transmise la Xerox. Aceste informații pot fi utilizate de către Centrul de Asistență Xerox pentru a vă ajuta să remediați problema.

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/WC7755_WC7765_WC7775support.

Linkuri Web utile

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., includ suport tehnic online, <i>Recommended Media List</i> (Lista de suporturi de imprimare/copiere recomandate), <i>Online Support Assistant</i> (Asistentul de Ajutor Online), descărcări de drivere, documentație și multe altele | www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775support |
| Consumabile pentru imprimanta dvs. | www.xerox.com/office/WC7755_WC7765_WC7775supplies |
| 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 |
| Material Safety Data Sheets (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/environment (SUA și Canada) www.xerox.com/environment_europe (Uniunea Europeană) |

Specificațiile imprimantei

10

Acest capitol include:

- [Specificații fizice](#) la pagina 236
- [Specificații de mediu](#) la pagina 237
- [Specificații electrice](#) la pagina 238
- [Specificații referitoare la performanță](#) la pagina 239
- [Specificații controler](#) la pagina 240

Pentru specificațiile și capacitățile pentru suporturile de imprimare / copiere, consultați [Suporturile de imprimare/copiere acceptate](#) la pagina 43.

Specificații fizice

Configurație cu Tava offset de ieșire

- Lățime: 1.574 mm (62,0 inchi)
- Adâncime: 782 mm (30,8 inchi)
- Înălțime: 1.369 mm (53,9 inchi)
- Greutate: 274,5 kg (604 livre)

Configurație cu Finisher de Birou Evoluat

- Lățime: 2.096 mm (82,5 inchi)
- Adâncime: 782 mm (30,8 inchi)
- Înălțime: 1.369 mm (53,9 inchi)
- Greutate: 351,8 kg (775,5 livre)

Configurație cu Finisher Profesional (cu dispozitiv de broșurare)

- Lățime: 2.096 mm (82,5 inchi)
- Adâncime: 782 mm (30,8 inchi)
- Înălțime: 1.369 mm (53,9 inchi)
- Greutate: 379,4 kg (834,7 livre)

Configurație cu Finisher Producție Ușoară (fără opțiunea Împăturire)

- Lățime: 2.286 mm (90 inchi)
- Adâncime: 782 mm (30,8 inchi)
- Înălțime: 1.369 mm (53,9 inchi)
- Greutate: 407,7 kg (897 livre)

Configurație cu Finisher Producție Ușoară (cu opțiunea Împăturire)

- Lățime: 2.489 mm (98 inchi)
- Adâncime: 782 mm (30,8 inchi)
- Înălțime: 1.369 mm (53,9 inchi)
- Greutate: 465,4 kg (1.024 livre)

Specificații de mediu

Temperatură

Operare: 10° până la 28° C / 50° până la 90° F

Umiditate relativă

Operare: 10% până la 85%

Specificații electrice

- 110-127 VAC, 50-60 Hz; consum de putere: maxim 1,131 KVA la imprimare continuă
- 220-240 VAC, 50-60 Hz; consum de putere: maxim 1,096 KVA la imprimare continuă
- Produs calificat ENERGY STAR

Specificații referitoare la performanță

Rezoluție

Rezoluție maximă: 2.400x2.400 dpi

Viteză de imprimare

WorkCentre 7755

Color: 40 ppm

Alb-negru: 55 ppm

WorkCentre 7765

Color: 50 ppm

Alb-negru: 65 ppm

WorkCentre 7775

Color: 50 ppm

Alb-negru: 75 ppm

Specificații controler

Procesor

1,8 GHz

Memorie

Minim 1 GB

Interfață

Ethernet 10/100/1000Base-TX



Informații privind reglementările

Acest capitol include:

- Reglementări de bază la pagina 242
- Reglementări pentru copiere la pagina 244
- Reglementări pentru fax la pagina 247
- Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate) la pagina 250

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 à 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: Directiva 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 fotocopyate în cazul în care copia este alb/negru și mai mică de 75% sau mai mare de 150% decât dimensiunile originalului.
 - Mandate poștale
 - Efecte de comerț, cecuri sau cambii care au ca tras sau trăgător ofițeri / funcționari autorizați ai Statelor Unite ale Americii.
 - Timbre sau alte valori, indiferent de valoare, care au fost sau pot fi emise prin intermediul unui Act al Congresului.
 - Certificate de plăți compensatorii ajustate pentru veterani din Războaiele Mondiale.
2. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de orice bancă, corporație sau instituție guvernamentală.
3. Materiale protejate de legea drepturilor de autor (cu excepția cazului în care s-a obținut permisiunea proprietarului drepturilor de autor sau reproducerea intră sub incidența prevederilor privind condițiile de reproducere a materialelor de bibliotecă, prevederi introduse în legea drepturilor de autor). Mai multe informații despre aceste reglementări pot fi obținute de la Biroul pentru Drepturi de Autor, Librăria Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.

4. Certificate de cetățenie și naturalizare. Certificatele de naturalizare străine pot fi fotografiate.
5. Pașapoarte. Pașapoartele străine pot fi fotografiate.
6. Documente de imigrare.
7. Carduri de înregistrare provizorie.
8. Documente de încorporare pentru Servicii Selective care conțin oricare dintre următoarele informații referitoare la solicitant:
 - Veniturile sau câștigurile
 - Cazierul
 - Starea fizică sau psihică
 - Statutul de dependență
 - Serviciul militar anterior

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

9. Insigne, carduri de identificare, permise ale personalului 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 reproducerea 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.

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 amenzi până la închisoare.

1. Bilete de bancă sau bancnote curente.
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 Administrative Council for Terminal Attachments (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.

Pentru a comanda serviciile corespunzătoare de la furnizorul de servicii telefonice, utilizați codurile de mai jos:

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

Avertisment: Aflați de la compania de telefonie locală tipul de mufe modulare instalate pe linia dvs. Conectarea acestui echipament la o mufă neautorizată poate deteriora echipamentul companiei de telefonie. Dvs., și nu Xerox, vă asumați întreaga responsabilitate pentru orice daune cauzate de conectarea acestui aparat la o mufă neautorizată.

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.

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.

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.

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.

Atenție: 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.

Notă: 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.

Africa de Sud

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

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 Xerox, accesați www.xerox.com/office/worldcontacts.

B

Reciclarea și înlăturarea produsului

Acest capitol include instrucțiuni și informații referitoare la reciclare și înlăturare pentru:

- **Toate țările** la pagina 252
- **America de Nord** la pagina 252
- **Uniunea Europeană** la pagina 252
- **Alte țări** la pagina 254

Instrucțiuni și informații

Toate țările

Dacă sunteți însărcinat cu înlăturarea produsului dumneavoastră Xerox, rețineți că acesta 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.

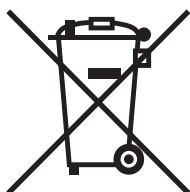
America de Nord

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.

Uniunea Europeană

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

Mediul domestic/casnic



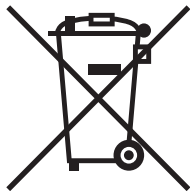
Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a nu arunca echipamentul în circuitul normal de deșeuri menajere.

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

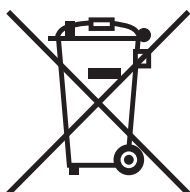


Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a înlătura echipamentul în conformitate cu procedurile naționale.

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.

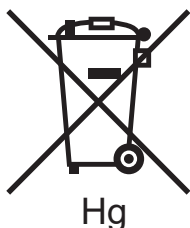
Pentru întreprinderile din Uniunea Europeană

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.

Notă privind simbolul pentru baterie



Simbolul pubelei cu roți poate fi utilizat în combinație cu un simbol chimic. Acesta stabilește conformitatea cu cerințele stipulate prin Directivă.

Îndepărtarea bateriilor

Bateriile pot fi înlocuite doar într-o unitate de service aprobată de către PRODUCĂTOR.

Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu evacuarea deșeurilor și cereți informații referitoare la procedurile de înlăturare.

Index

A

ajutor, 233
 alerte fax, 233
 asistent întreținere, 233
 linkuri Web, 234
 mesaje pe panoul de comandă, 233
 online support assistant (asistent de ajutor online), 234
 resurse, 30
 suport tehnic, 30
alegerea unei conexiuni la rețea, 32
alimentare greșită, 227
alimentarea hârtiei
 tava 1 sau tava 2, 45
 tava 3 sau tava 4, 47
 tava 5 (tava manuală), 49
alimentarea plcurilor, 53
amplasarea imprimantei, 14
articole de întreținere curentă, 164

B

blocaje hârtie
 finisher de birou evoluat, 191

C

componentele imprimantei, 21
conector de împământare, 12
configurații, 24
consumabile, 15, 164
 comandare, 165
 consumabile non-Xerox, 165
 înlocuire, 164
 reciclare, 165
contoare contorizare, 28
contorizare, 29
copiere, 91
corecții de culoare, 70
curățarea imprimantei, 161
 capacul documentului, 161
 ecranul documentului, 161
 exterior, 162
 rola alimentatorului de documente, 163

D

drivere de imprimantă
 Linux, 37
 Macintosh, 34
 UNIX, 37
 Windows, 33

E

Ethernet, 32
etichete
 imprimare, 56

F

format original
 configurare model de scanare, 124
funcții
 configurații imprimantă, 24

H

hârtie cu format personalizat
 crearea formatelor personalizate, 84
 imprimare, 57
hârtie lucioasă
 imprimare, 57

I

imagini în oglindă, 83
imprimare, 83
imprimantă
 cerințe de siguranță, 11
 componente interne, 23
 conexiune, 24
 configurații, 24
 configurații disponibile, 24
 consumabile, 15
 fonturi, 24
 funcții avansate, 24
 funcții panou de comandă, 26
 funcții standard, 24
 înlăturare, 252
 opțiuni, 25
 reciclare, 252
 resurse de informare, 30
 rezoluție maximă (dpi), 24
 siguranță electrică, 12
 specificații fizice, 236
 tăvi, 24
 viteză maximă de imprimare, 24

imprimare

- alb - negru, 74
 - ambele fețe ale hârtiei, 63
 - broșuri, 67
 - crearea formatelor personalizate, 84
 - etichete, 56
 - filigrane, 81
 - hârtie cu format personalizat, 57
 - hârtie lucioasă, 57
 - imagini în oglindă, 83
 - lucrare de imprimare securizată, 86
 - mai multe pagini pe o singură coală (N pe pagină), 66
 - opțiuni, 58
 - PCL Windows, 58
 - PostScript Macintosh, 61
 - PostScript Windows, 58
 - pagini copertă, 76
 - pagini diferite, 78
 - pagini informații, 27
 - pagini inserate, 75
 - plicuri, 56
 - scalare, 80
 - selectarea opțiunilor, 58
 - suporturi de imprimare/copiere speciale, 55
 - tipuri de lucrări speciale, 86
 - transparente, 55
- imprimare broșuri, 67
- înainte de a utiliza imprimanta, 20

index

- imprimare, 41

informații

- despre imprimantă, 30
- Ghid rapid de utilizare, 30
- linkuri Web, 30
- pe panoul de comandă, 26
- suport tehnic, 30
- unelte de administrare imprimantă, 30

informații privind reglementările

- Canada, 242
- Europa, 243
- Statele Unite, 242

înlăturare blocaje capse, 218

- capsator de broșuri
 - finisher producție ușoară, 222
 - finisher profesional, 222
- capsator principal
 - finisher evoluat, 218
 - finisher producție ușoară, 220
 - finisher profesional, 218

înlăturare blocaje hârtie

- alimentator de documente, 183
- capac inferior din stânga, 188
- finisher de birou evoluat, 191
- finisher producție ușoară, 206
- finisher profesional, 191
- modul de tranfer, 185
- tava 1 și tava 2, 179
- tava 3 și tava 4, 180
- tava 5, 181
- tava 6, 182
- tava de ieșire, 187
- unitate duplex, 181

instalarea capselor, 166

- capsator de broșuri
 - finisher producție ușoară, 168
 - finisher profesional, 168
- capsator principal
 - finisher de birou evoluat, 166
 - finisher producție ușoară, 171
 - finisher profesional, 166

întreținere, 157

L

linkuri Web

- informații, 30
- lucrare de imprimare securizată, 86
- imprimare, 86

M

Macintosh

- drivere de imprimantă, 34

mai multe pagini pe o singură coală (N pe pagină)

- imprimare, 66

material safety data sheets (fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate), 250

memorie, 240

mesaj de stare, 164

N

notificare la finalizarea lucrării, 85

P

pagini diferite
imprimare, 78
pagini informații, 27
imprimare, 27
pagini pe minut (ppm), 24
panou de comandă, 26
avertismente, 164
funcții și aspect, 26
mesaj de stare a consumabilelor, 164
pagini informații, 27
PCL 5, 34
PCL 6, 34
piese de schimb, 164
plicuri
imprimare, 56
PostScript, 34
prelungitor, 12

R

rețea
alegerea unei conexiuni la rețea, 32
rezolvarea problemelor, 173
fax, 230
înlăturare blocaje capse, 173
înlăturare blocaje hârtie, 173
probleme de calitate a imprimării, 228
probleme la copiere/scanare, 229
suport tehnic, 30

S

scalare, 80
scanare, 113
alimentarea documentelor, 115
importare fișiere scanate în aplicație, 133
model, 124
opțiuni avansate, 135
prezentare, 114
scanare către director personal, 122
scanare către e-mail, 120
scanare în rețea, 119
scanare într-un folder, 116
setare opțiuni, 135
utilizare Utilitar Scanare Xerox, 123

selectarea opțiunilor de imprimare, 58
siguranța

amplasarea imprimantei, 14
cerințe, 11
consumabilele imprimantei, 15
electrică, 12
întreținere, 16
laser, 12
operațională, 14
specificații
controler, 240
imprimantă, 235
mediu, 237
memorie, 240
referitoare la performanță, 239
specificații electrice, 238
specificații fizice, 236
suporturi de imprimare/copiere
acceptate, 43
recomandate, 43
speciale
imprimare, 55

T

transmitere faxuri, 139
cutii poștale, 151
fax internet, 144
fax server, 143
interogare, 153
intrări formare rapidă, 155
prezentare, 140
probleme, 230
selectarea opțiunilor, 147
transmitere, 141
transparente
imprimare, 55
TWAIN, 34

U

Utilitar Scanare Xerox
administrare profiluri, 127
atașare imagini la e-mail, 129
creare modele de scanare, 124
funcția scanare către director
personal, 122
ștergere modele de scanare, 126

W

WIA, 34