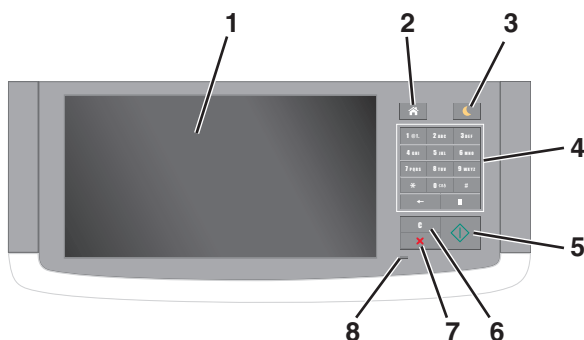


Referință rapidă

Informații despre imprimantă

Utilizarea panoului de control al imprimantei



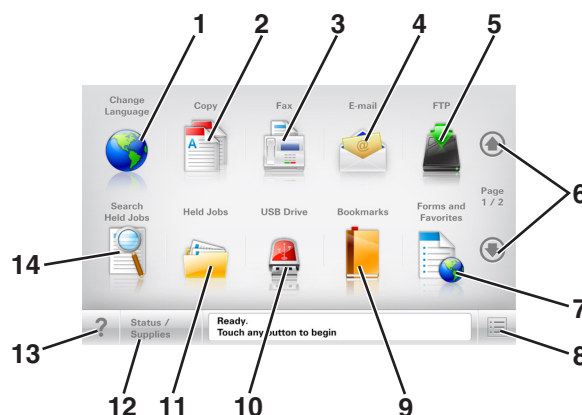
Utilizați	Pentru
1 Afișaj	- Vizualizați starea imprimantei și mesajele. - Configurați și utilizați imprimanta.
2 Buton Pagină de pornire	Reveniți la ecranul de pornire.
3 Buton Repaus	Activați modul Repaus sau modul Hibernare. Pentru a scoate imprimanta din modul Repaus, procedați astfel: - Atingeți ecranul sau apăsați orice buton fizic. - Deschideți o ușă sau un capac. - Trimiteti o lucrare de imprimare de la computer. - Efectuarea unei alimentări-la-resetare (POR) cu întrerupătorul principal. - Atașați un dispozitiv la portul USB al imprimantei.
4 Tastatură	Introduceți numere, litere sau simboluri.
5 Butonul Start	Începerea unei lucrări în funcție de modul selectat.

Utilizați	Pentru
6 Ștergere completă/ Buton de resetare	Resetați setările implicite ale funcției, cum ar fi copierea, trimiterea prin fax sau scanarea.
7 Butoanele Oprire sau Revocare	Oprește toată activitatea imprimantei.
8 LED indicator	Vizualizarea stării imprimantei.

Despre ecranul de început

Când imprimanta este pornită, ecranul prezintă un afișaj de bază, numit ecran de început. Atingeți butoanele și pictogramele din ecranul de început pentru a iniția o acțiune precum copierea, trimiterea de faxuri sau scanarea, pentru a deschide ecranul meniului sau pentru a răspunde la mesaje.

Notă: Ecranul de început poate varia în funcție de setările de particularizare, configurația administrativă și soluțiile încorporate ale acestuia.



Atingeți	Pentru
1 Schimbare limbă	Lansează fereastra pop-up Schimbare limbă, care vă permite să schimbați limba principală a imprimantei.
2 Copiere	Accesați meniurile Copiere și efectuați copii.
3 Fax	Accesați meniurile Fax și trimiteți faxuri.
4 E-mail	Accesați meniurile E-mail și trimiteți mesaje e-mail.

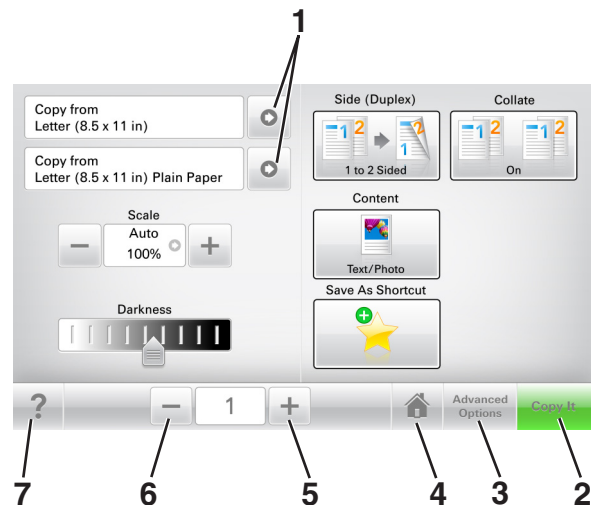
Atingeți	Pentru
5 FTP	Accesați meniurile File Transfer Protocol (FTP) și scanați documente direct pe un server FTP.
6 Săgeți	Derulați în sus sau în jos.
7 Formulare și preferințe	Găsiți rapid și imprimați formularele online utilizate frecvent.
8 Pictogramă meniu	Accesați meniurile imprimantei. Notă: Meniurile sunt disponibile numai când imprimanta se află în starea Pregătită.
9 Marcaje în document	Creați, organizați și salvați un set de marcaje în document (URL) într-o vizualizare arborescentă a folderelor și legăturilor către fișiere. Notă: Vizualizarea arborescentă acceptă numai marcajele în document create din această funcție, nu și din alte aplicații.
10 Unitate USB	Vizualizați, selectați, imprimați sau trimiteți prin e-mail imagini și documente de pe o unitate flash. Notă: Această pictogramă apare doar când reveniți la ecranul de început în timp ce o cartelă de memorie sau o unitate flash este conectată la imprimantă.
11 Lucrări în așteptare	Afișează toate lucrările în așteptare curente.
12 Stare/Consumabile	- Afișați un avertisment sau un mesaj de eroare de fiecare dată când imprimanta necesită o intervenție pentru a continua procesarea. - Accesați ecranul de mesaje pentru mai multe informații despre mesaj și despre modalitatea de a-l îndepărta.
13 Sfaturi	Deschideți informații de ajutor sensibile la context.
14 Căutare lucrări în așteptare	Căutați unul sau mai multe dintre următoarele elemente: - Nume de utilizator pentru lucrări de imprimare în așteptare sau confidențiale - Nume de lucrări pentru lucrări în așteptare, excluzând lucrările de imprimare confidențiale - Nume de profiluri - Container de marcaje sau nume de lucrări - Container USB sau nume de lucrări de imprimare pentru tipurile de fișiere acceptate

Caracteristici

Caracteristică	Descriere
Linia de urmărire a meniului Exemplu: Meniuri > Setări > Copy Settings (Setări copiere) > Număr de copii	În partea superioară a fiecărui ecran de meniu există o linie de urmărire a meniului. Această caracteristică arată calea prin care se ajunge la meniul curent. Atingeți oricare dintre cuvintele subliniate, pentru a reveni la acel meniu. Setarea Număr de copii nu este subliniată, deoarece acesta este ecranul curent. Dacă atingeți un cuvânt subliniat pe ecranul „Număr de copii”, înainte ca numărul de copii să fie configurat și salvat, atunci selecția nu va fi salvată și nu devine setare implicită.
Avertizarea de mesaj de asistență 	Dacă o funcție este afectată de un mesaj de asistență, apare această pictogramă, iar indicatorul luminos roșu clipește.
Avertisment 	Dacă survine o stare de eroare, apare această pictogramă.
Bara cu mesaje de stare	- Afișează starea curentă a imprimantei, precum Gata sau Ocupat. - Afișează stările imprimantei, precum Nivel redus toner sau Nivel scăzut cartuș. - Afișează mesaje de intervenție pentru ca imprimanta să poată continua procesarea.
Adresă IP imprimantă Exemplu: 123.123.123.123	Adresa IP a imprimantei dvs. în rețea este localizată în colțul din stânga sus al ecranului de început și apare sub forma a patru seturi de cifre separate prin punct. Puteți utiliza adresa IP când accesați serverul EWS încorporat astfel încât să puteți vizualiza și configura de la distanță setările imprimantei chiar și atunci când nu vă aflați fizic lângă imprimantă.

Utilizarea butoanelor ecranului tactil

Notă: Ecranul dvs. de pornire, pictogramele și butoanele pot varia, în funcție de setările de particularizare ale ecranului dvs. de pornire, configurația administrativă și soluțiile încorporate active.



	Atingeți	Pentru
1	Săgeți	Vizualizați o listă de opțiuni.
2	Copiere	Imprimare un exemplar.
3	Opțiuni complexe	Selectați o opțiune de copiere.
4	Pagină de pornire	Reveniți la ecranul de pornire.
5	Creștere	Selectați o valoare mai mare.
6	Scădere	Selectați o valoare mai mică.
7	Sfaturi	Deschideți informații de ajutor sensibile la context.

Alte butoane ale ecranului tactil

Atingeți	Pentru
Acceptare 	Salvați o setare.
Revocare 	- Revocați o acțiune sau o selecție. - Închide un ecran și revine la ecranul anterior, fără salvarea modificărilor.

Atingeți	Pentru
Resetare 	Resetează valorile de pe ecran.

Configurarea și utilizarea aplicațiilor din ecranul de început

Găsirea adresei IP a imprimantei

Notă: Asigurați-vă că imprimanta dvs. este conectată la o rețea sau la un server de tipărire.

Cum puteți găsi adresa IP a imprimantei:

- În colțul din stânga sus, pe ecranul de început al acestuia.
- Din secțiunea TCP/IP a meniului Rețea/porturi.
- Prin imprimarea unei pagini cu setări de rețea sau a unei pagini cu setări pentru meniuri, iar apoi prin găsirea secțiunii TCP/IP.

Notă: Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

Găsirea adresei IP a computerului

Pentru utilizatorii de Windows

- În caseta de dialog Executare, tastați **cmd** pentru a deschide linia de comandă.
- Tastați **ipconfig** și apoi căutați adresa IP.

Pentru utilizatorii de Macintosh

- Din Preferințe sistem, din meniul Apple, selectați **Rețea**.
- Selectați tipul dvs. de conexiune și apoi faceți clic pe **Avansat > TCP/IP**.
- Căutați adresa IP.

Accesarea serverului EWS

Embedded Web Server este pagina Web a imprimantei, care vă permite să vizualizați și să configurați la distanță setările imprimantei, chiar și atunci când nu vă aflați fizic în apropierea acesteia.

1 Obțineți adresa IP a imprimantei:

- Din ecranul de început al panoului de control al imprimantei
- Din secțiunea TCP/IP a meniului Rețele/porturi
- Prin imprimarea unei pagini cu setări de rețea sau a unei pagini cu setări pentru meniuri, iar apoi prin găsirea secțiunii TCP/IP

Notă: Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi **123.123.123.123**.

2 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

3 Apăsați **Enter**.

Notă: Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

Particularizarea ecranului de început

1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Notă: Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

2 Alegeți una sau mai multe dintre următoarele opțiuni:

- Afișați sau ascundeți pictogramele aferente funcțiilor de bază ale imprimantei.
 - a** Faceți clic pe **Settings (Setări) > General Settings (Setări generale) > Home screen customization (Particularizarea ecranului de început)**.
 - b** Bifați casetele de selectare pentru a specifica ce pictograme doriți să apară pe ecranul de început.

Notă: Dacă debifați o casuță asociată unei pictograme, acea pictogramă nu va apărea în ecranul de început.

c Faceți clic pe **Remitere**.

- Particularizați pictograma pentru o aplicație. Pentru mai multe informații, consultați ["Găsirea informațiilor despre aplicațiile ecranului de început" la pagina 3](#) sau documentația livrată împreună cu aplicația.

Înțelegerea diferitelor aplicații

Utilizați	Pentru
Copiere carte de identitate	Scanați și imprimați ambele fețe ale cărții de identitate pe o singură pagină. Pentru informații suplimentare, consultați "Setare Card Copy" la pagina 4 .
Fax	Scanați un document și apoi trimiteți-l la un număr de fax. Pentru informații suplimentare, consultați "Utilizarea faxului" la pagina 19 .
Formulare și preferințe	Găsiți și tipăriți rapid formulare online utilizate frecvent direct din ecranul de început al imprimantei. Pentru informații suplimentare, consultați "Configurare Formulare și preferințe" la pagina 3 .
Trimitere multiplă	Scanați un document și apoi trimiteți-l la destinații multiple. Pentru informații suplimentare, consultați "Configurare Trimitere multiplă" la pagina 4 .
Comanda mea	Creați comenzi rapide direct de pe ecranul de început al acesteia. Pentru informații suplimentare, consultați "Utilizare MyShortcut" la pagina 4 .
Scanare către poșta electronică	Scanați un document și apoi trimiteți-l la o adresă de email. Pentru informații suplimentare, consultați "Poșta electronică" la pagina 18 .
Scanare către computer	Scanați un document și salvați-l într-un folder predefinit de pe un calculator gazdă. Pentru informații suplimentare, consultați "Configurare Scanare către computer" la pagina 22 .
Scanare către FTP	Scanați documente direct pe un server de Protocol de transfer al fișierelor (FTP). Pentru informații suplimentare, consultați "Scanarea la o adresă FTP" la pagina 21 .
Scanare în rețea	Scanați un document și apoi trimiteți-l la un folder de rețea partajat. Pentru informații suplimentare, consultați "Configurare Scanare în rețea" la pagina 4 .

Activarea aplicațiilor din ecranul de început

Găsirea informațiilor despre aplicațiile ecranului de început

Imprimanta dvs. este livrată cu aplicații preinstalate care apar pe ecranul de început. Înainte de a putea utiliza aceste aplicații, trebuie să activați și să configurați aceste aplicații utilizând serverul EWS. Pentru mai multe informații despre accesarea

serverului Embedded Web Server, consultați ["Accesarea serverului EWS" la pagina 3](#).

Pentru informații detaliate despre configurarea și utilizarea aplicațiilor din ecranul de început, contactați distribuitorul imprimantei.

Configurare Formulare și preferințe

Utilizați	Pentru
	Aplicația vă ajută să fluidizați procesele de lucru, permițându-vă să găsiți rapid și să imprimați formularele online utilizate frecvent direct din ecranul de început. Notă: Imprimanta trebuie să aibă permisiunea de a accesa folderul de rețea, site-ul FTP sau site-ul web unde este stocat marcajul. De la computerul pe care este stocat marcajul, utilizați setările de partajare, securitate și paravan de protecție (firewall) pentru a permite imprimantei cel puțin acces de citire. Pentru asistență, consultați documentația furnizată împreună cu sistemul de operare.

1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Notă: Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, de exemplu, 123.123.123.123.

2 Faceți clic pe **Setări > Aplic > Admin. aplicații > Formulare și Preferințe**.

3 Faceți clic pe **Adăugare**, apoi personalizați setările.

Note:

- Pentru descrierea setării, consultați ajutorul din dreptul fiecărui câmp prin deplasarea mouse-ului deasupra acestuia.
- Pentru a vă asigura că setările de locație ale marcajului sunt corecte, tastați adresa IP corectă a calculatorului gazdă unde este localizat marcajul. Pentru mai multe informații despre obținerea adresei IP a calculatorului gazdă, consultați ["Găsirea adresei IP a computerului" la pagina 2](#).
- Asigurați-vă că imprimanta are drepturi de acces la folderul unde este localizat marcajul.

4 Faceți clic pe **Apply (Se aplică)**.

Pentru a utiliza aplicația, atingeți **Formulare și preferințe** din ecranul de început al imprimantei, apoi navigați printre categoriile de formulare sau căutați formulare bazate pe un număr, un nume sau o descriere de formular.

Setare Card Copy

Utilizați	Pentru
	Copiați rapid și simplu cărți de identitate, de asigurare și alte de dimensiuni standard. Puteți scana și imprima ambele părți ale cărții pe o singură pagină, economisind hârtie și prezentând informațiile de pe carte într-un mod mai simplu.

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Notă: Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, de exemplu, 123.123.123.123.

- 2 Faceți clic pe **Setări > Aplic. > Admin. aplicații > Card Copy**.

- 3 Dacă este necesar, modificați opțiunile de scanare implicite.

- **Tavă implicită**—Selectați tava implicită care va fi utilizată pentru imprimarea imaginilor scanate.
- **Număr implicit de copii**—Specificați numărul de copii care trebuie imprimate automat la utilizarea aplicației.
- **Setare implicită de contrast**—Specificați o setare pentru mărirea sau micșorarea nivelului de contrast la imprimarea copiei scanate a cărții. Selectați **Optim pentru conținut** dacă doriți ca imprimanta să regleze contrastul în mod automat.
- **Setare implicită pentru scalare**—Setați dimensiunea cărții scanate pentru imprimare. Setarea implicită este 100% (dimensiune completă).
- **Setare rezoluție**—Reglați calitatea cărții scanate.

Note:

- La scanarea unei cărți asigurați-vă că rezoluția de scanare nu este mai mare de 200 dpi pentru color și 400 dpi pentru alb negru.
- La scanarea mai multor cărți asigurați-vă că rezoluția de scanare nu este mai mare de 150 dpi pentru color și 300 dpi pentru alb negru.
- **Imprimare margini**—Bifați caseta de dialog pentru a imprima imaginea scanată cu o margine în jurul acesteia.

4 Faceți clic pe **Apply (Se aplică)**.

Pentru a utiliza aplicația, atingeți **Card Copy** din ecranul de început al imprimantei, apoi urmăriți instrucțiunile.

Utilizare MyShortcut

Utilizați	Pentru
	Creați comenzi rapide în ecranul de început al imprimantei cu setările pentru până la 25 de lucrări de copiere, trimitere fax sau poșta electronică frecvente.

Pentru a utiliza aplicația, atingeți **Comanda mea**, apoi urmați instrucțiunile de pe afișajul imprimantei.

Configurare Trimitere multiplă

Utilizați	Pentru
	Scanați un document și apoi trimiteți documentul scanat la destinații multiple. Notă: Asigurați-vă că există suficient spațiu pe hard discul imprimantei.

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Notă: Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP a imprimantei apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

- 2 Faceți clic pe **Setări > Aplic. > Admin. aplicații > Trimitere multiplă**.

- 3 Din secțiunea Profiluri, faceți clic pe **Adăugare** și apoi particularizați setările.

Note:

- Pentru descrierea setării, consultați ajutorul din dreptul fiecărui câmp prin deplasarea mouse-ului deasupra acestuia.
- Dacă selectați ca destinație **FTP** sau **Folder partajat**, asigurați-vă că sunt corecte setările locației destinației. Tastați adresa IP corectă a calculatorului gazdă unde este localizată destinația specificată. Pentru mai multe informații despre obținerea adresei IP a calculatorului gazdă, consultați ["Găsirea adresei IP a computerului" la pagina 2](#).

4 Faceți clic pe **Apply (Se aplică)**.

Pentru a utiliza aplicația, atingeți **Trimitere multiplă** din ecranul de început al imprimantei, apoi urmăriți instrucțiunile de pe afișajul imprimantei.

Confiurare Scanare în rețea

Utilizați	Pentru
	Scanarea unui document și trimiterea acestuia la un folder de rețea partajat. Puteți defini până la 30 de foldere de destinație unice. Note: • Imprimanta trebuie să aibă permisiunea de scriere în destinații. De pe computerul pe care este specificată destinația, utilizați setările de partajare, securitate și firewall pentru a permite imprimantei cel puțin drepturi de <i>scriere</i>. Pentru asistență, consultați documentația furnizată împreună cu sistemul de operare. • Pictograma Scan to Network (Scanare în rețea) apare numai când sunt definite una sau mai multe destinații.

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Notă: Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, de exemplu, 123.123.123.123.

- 2 Efectuați oricare dintre următoarele operații:

- Faceți clic pe **Set up Scan to Network (Configurare Scanare în rețea) > Click here (Faceți clic aici)**.
- Faceți clic pe **Setări > Aplic. > Admin. aplicații > Scanare în rețea**.

- 3 Specificați destinațiile, apoi personalizați setările.

Note:

- Pentru descrierea setării, consultați ajutorul din dreptul unor câmpuri prin deplasarea mouse-ului deasupra acestuia.
- Pentru a vă asigura că setările de locație de destinație sunt corecte, tastați adresa IP corectă a calculatorului gazdă unde este localizată destinația specificată. Pentru mai multe informații despre obținerea adresei IP a calculatorului gazdă, consultați ["Găsirea adresei IP a computerului" la pagina 2](#).
- Asigurați-vă că imprimanta are drepturi de acces la folderul unde este localizată destinația specificată.

4 Faceți clic pe **Apply (Se aplică)**.

Pentru a utiliza aplicația, atingeți **Scanare în rețea** din ecranul de început al imprimantei, apoi urmăriți instrucțiunile de pe afișajul imprimantei.

Configurarea Panoului de operare la distanță

Această aplicație vă permite să interacționați cu panoul de control al imprimantei, chiar dacă nu vă aflați fizic în apropierea imprimantei de rețea. De pe computer, puteți să vizualizați starea imprimantei, să deblocați lucrări de imprimare în așteptare, să creați marcaje și să efectuați alte activități legate de imprimare.

1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Notă: Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, de exemplu, 123.123.123.123.

2 Faceți clic pe **Setări > Setări panou operator la distanță**.

3 Bifați caseta de selectare **Enable (Activare)**, apoi personalizați setările.

4 Faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

Pentru a utiliza aplicația faceți clic pe **Panoul operator la distanță > Lansare aplet VNC**.

Exportul și importul unei configurări

Puteți exporta setări de configurare într-un fișier text și apoi îl puteți importa pentru a aplica setările altor imprimante.

1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Notă: Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

2 Pentru a exporta sau importa o configurație pentru o aplicație, procedați după cum urmează:

- a Faceți clic pe **Setări > Aplic. > Admin. aplicații**.
- b Din lista de aplicații instalate faceți clic pe numele aplicației pe care doriți să o configurați.
- c Faceți clic pe **Configurare**, apoi alegeți oricare dintre următoarele variante:
 - Pentru a exporta configurația către un fișier faceți clic pe **Export** și apoi urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a salva fișierul de configurări.

Note:

- În momentul salvării fișierului de configurări i se poate atribui o denumire unică sau puteți utiliza denumirea implicită.
 - Dacă survine o eroare „Memorie insuficientă JVM”, repetați procesul de export până când fișierul de configurare este salvat.
 - Pentru a importa o configurație dintr-un fișier faceți clic pe **Import**, și apoi răsfoiți până la fișierul de configurare salvat care a fost exportat de la imprimanta configurată anterior.
- Note:**
- Înainte de a importa un fișier de configurare puteți alegeți să îl examinați sau să îl încărcați direct.
 - Dacă survine o expirare și apare un ecran gol, reîmprospătați browserul Web, apoi faceți clic pe **Aplicare**.

3 Pentru a exporta sau importa o configurație pentru aplicații multiple, procedați după cum urmează:

- a Faceți clic pe **Setări > Import/Export**.
- b Efectuați oricare dintre următoarele operații:
 - Pentru a exporta un fișier de configurare, faceți clic pe **Export fișier setări soluții încorporate** și apoi urmați instrucțiunile de pe ecranul calculatorului pentru a salva fișierul de configurare.
 - Pentru a importa un fișier de configurare, procedați după cum urmează:
 - 1 Clic pe **Import fișier setări soluții încorporate > Alegeți fișier** și apoi navigați până la fișierul de configurare salvat care a fost exportat de la imprimanta configurată anterior.

2 Faceți clic pe **Remitere**.

Încărcarea hârtiei și a suporturilor de tipărire speciale

Setarea dimensiunii și a tipului de hârtie

Din ecranul de început, navigați la:

 > **Meniu Paper (Hârtie) > Paper Size/Type (Dimensiune/Tip hârtie)** > selectați o tavă > selectați

dimensiunea sau tipul hârtiei > 

Configurarea setărilor pentru formatul universal de hârtie

Setarea Dimensiune universală hârtie este o setare definită de utilizator, care permite imprimarea pe dimensiuni de hârtie care nu au fost prestabilite în meniurile imprimantei.

Note:

- Cea mai mică dimensiune Universală acceptată este 70 x 127 mm (2,76 x 5 inch) pentru tipărire pe o singură pagină și 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 inch) pentru tipărire față-verso.
- Cea mai mare dimensiune Universală suportată este 216 x 356 mm (8,5 x 14 inch) pentru tipărire atât pe o singură față cât și față-verso.
- Atunci când imprimați pe hârtie cu lățime mai mică de 210 mm (8,3 in.), imprimanta poate imprima cu o viteză redusă după o perioadă de timp, pentru a asigura cea mai bună performanță de imprimare.

1 Din ecranul de început, navigați la:

 > **Meniul Hârtie > Configurare universală > Unități de măsură** > selectați unitatea de măsură

2 Atingeți **Lățime portret** sau **Înălțime portret**.

3 Selectați lățimea sau înălțimea și apoi atingeți **Remitere**.

Încărcarea tăvii de 550 de foi

ATENȚIE - PERICOL DE ACCIDENTARE: Pentru a reduce riscul de instabilitate a echipamentului, încărcați separat fiecare tavă. Păstrați închise toate celelalte tăvi, până când este necesar să le deschideți.

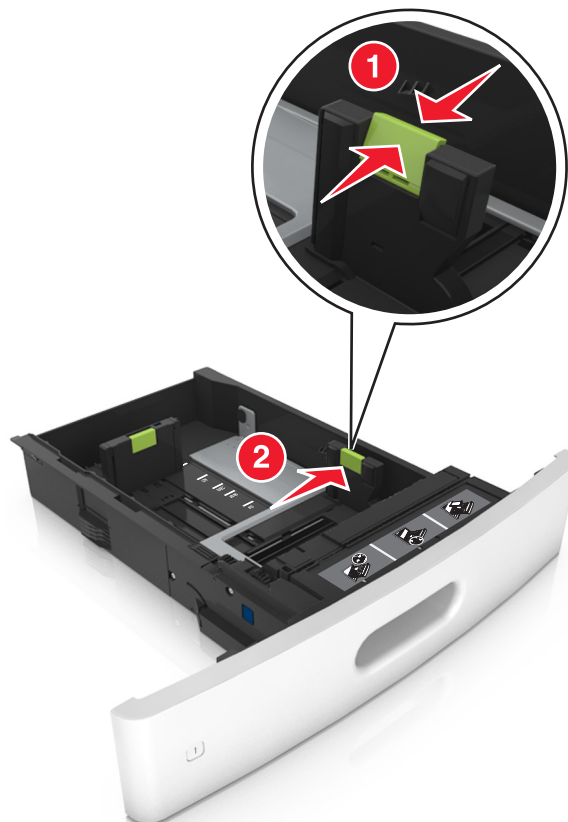
1 Trageți tava afară.

Note:

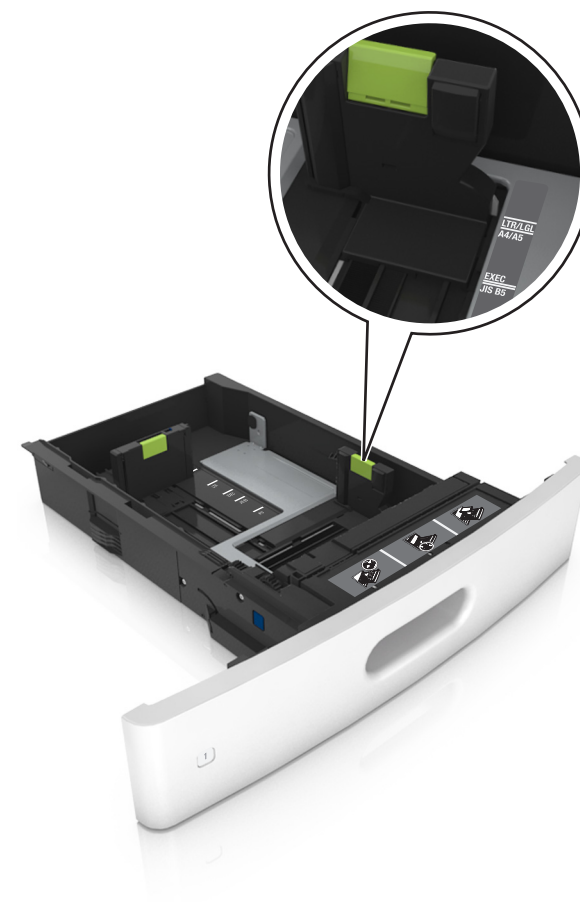
- Dacă încărcați hârtie de dimensiune Folio, Legal sau Oficio, ridicați ușor tava și apoi trageți-o afară complet.
- Evitați scoaterea tăvilor în timpul unei lucrări de imprimare sau în timp ce pe afișaj apare mesajul **Busy (Ocupat)**. În caz contrar poate surveni un blocaj.



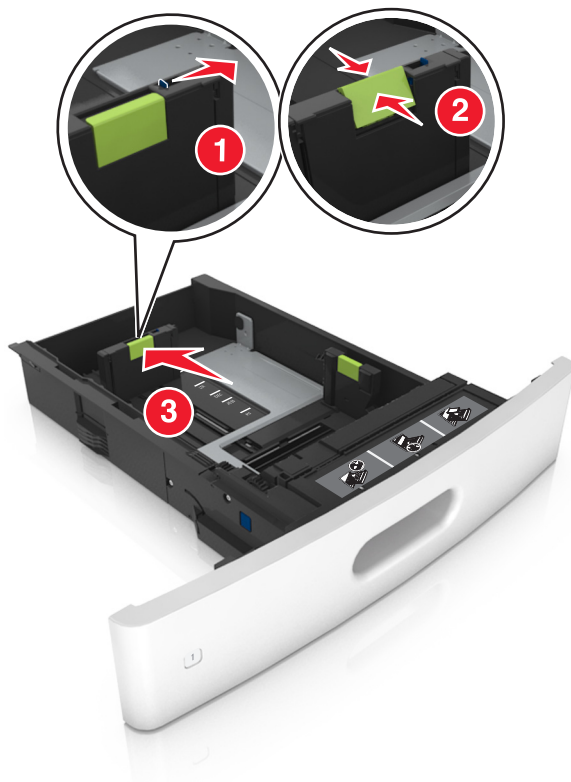
2 Strângeți și mutați ghidajul pentru lățime în poziția corectă pentru dimensiunile hârtiei încărcate, până când se fixează în poziție cu un *clic*.



Notă: Utilizați indicatorii pentru dimensiunea hârtiei din partea de jos a tăvii pentru a vă ajuta să poziționați ghidajele.

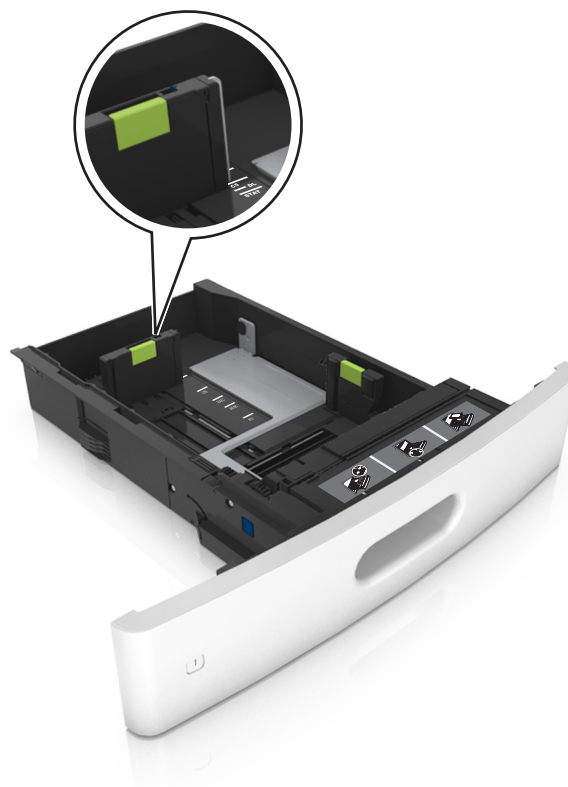


- 3 Deblocați ghidajul pentru lungime, apoi strângeți și mutați ghidajul în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei încărcate.

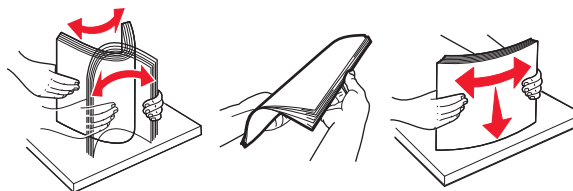


Note:

- Blocați ghidajul de lungime pentru toate dimensiunile de hârtie.
- Utilizați indicatorii pentru dimensiunea hârtiei din partea de jos a tăvii pentru a vă ajuta să poziționați ghidajele.



- 4 Flexați ușor colile înainte și înapoi pentru a le dezlipi și răsfoiți-le. Nu pliați și nu îndoiți hârtia. Aduceți marginile la același nivel.



- 5 Încărcați teancul de hârtie cu fața imprimabilă îndreptată în jos.

Notă: Asigurați-vă că hârtia sau plicul sunt încărcate corect.

- Hârtia cu antet se poate încărca în mai multe moduri, care diferă atunci când este instalat un finisor cu capse opțional față de atunci când nu este instalat unul.

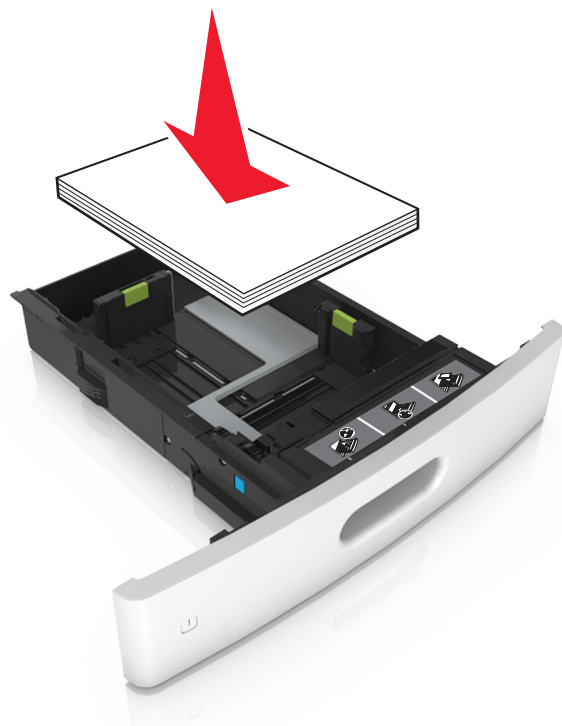
Fără un finisor cu capse opțional	Cu un finisor cu capse opțional
Imprimarea pe o față	Imprimarea pe o față
Imprimarea pe două fețe	Imprimarea pe două fețe

- Dacă încărcați hârtie pre-perforată pentru utilizare împreună cu finisorul cu capse, asigurați-vă că orificiile situate pe muchia lungă a hârtiei sunt pe partea dreaptă a tăvii.

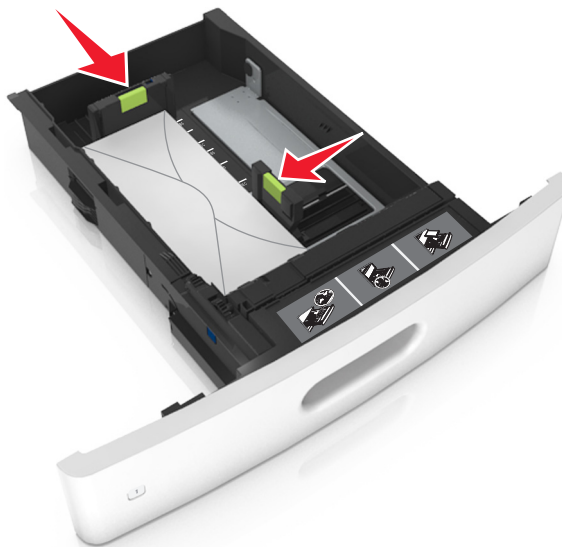
Imprimarea pe o față	Imprimarea pe două fețe

Notă: Dacă orificiile situate pe muchia lungă a hârtiei sunt pe partea stângă a tăvii, ar putea avea loc un blocaj de hârtie.

- Nu glisați hârtia în tavă. Încărcați hârtia conform ilustrației.



- Dacă încărcați plicuri, asigurați-vă că partea cu clapa este orientată în sus și că plicurile se află în partea stângă a tăvii.



- Asigurați-vă că hârtia se află sub linia continuă, care reprezintă indicatorul de umplere maximă cu hârtie.



Avertisment - Pericol de deteriorare: Supraîncărcarea tăvii poate cauza blocaje de hârtie.

- Atunci când utilizați carton, etichete sau alte tipuri de suporturi de specialitate, asigurați-vă că hârtia se află sub

linia întreruptă, care reprezintă indicatorul alternativ de umplere maximă.



- 6 Pentru hârtia de dimensiune particularizată sau Universal, reglați ghidajele pentru a atinge ușor părțile laterale ale teancului, apoi blocați ghidajul pentru lungime.

- 7 Introduceți tava.



- 8 Din panoul de control al imprimantei, setați tipul și dimensiunea hârtiei din meniul Hârtie, pentru a corespunde cu hârtia încărcată în tavă.

Notă: Setati corect tipul și dimensiunea hârtiei, pentru a evita blocajele și problemele de calitate a imprimării.

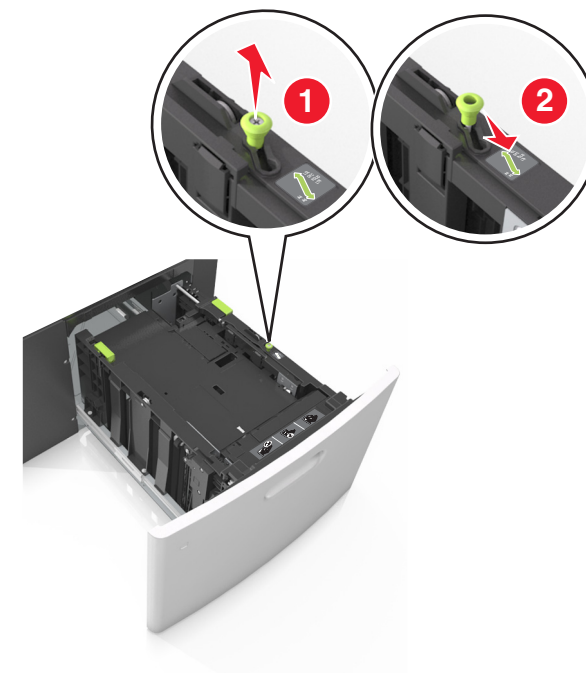
Încărcarea tăvii de 2100 de foi

ATENȚIE - PERICOL DE ACCIDENTARE: Pentru a reduce riscul de instabilitate a echipamentului, încărcați separat fiecare tavă. Păstrați închise toate celelalte tăvi, până când este necesar să le deschideți.

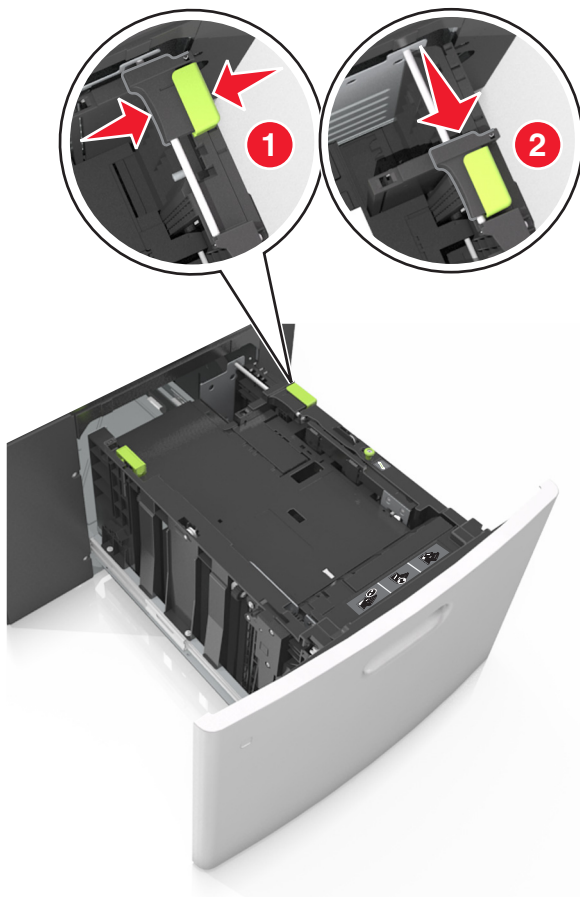
- 1 Trageți tava afară.
- 2 Reglați ghidajele pentru lățime și lungime.

Încărcarea hârtiei de dimensiune A5

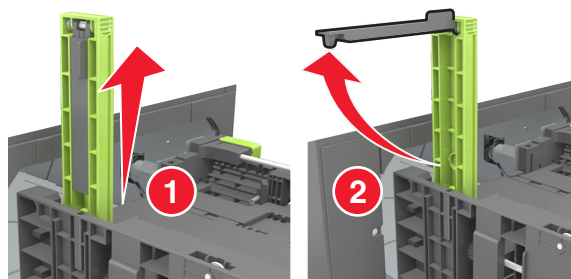
- a Trageți în sus și mutați ghidajul pentru lățime în poziția corectă pentru dimensiunea A5.



- b** Strângeți și mutați ghidajul pentru lungime spre poziția pentru dimensiunea A5, până când se fixează în poziție cu un *clic*.

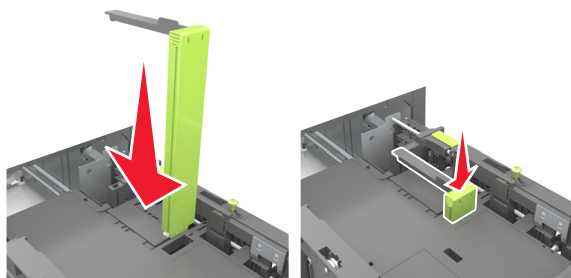


- c** Scoateți din suportul său ghidajul de lungime pentru dimensiunea A5.



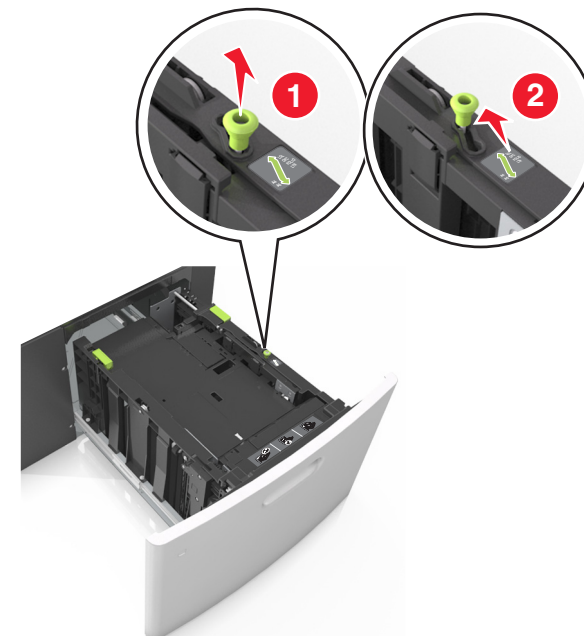
- d** Introduceți ghidajul de lungime pentru dimensiunea A5 în slotul indicat.

Notă: Apăsați ghidajul de lungime pentru dimensiunea A5 până când se fixează în poziție cu un *clic*.



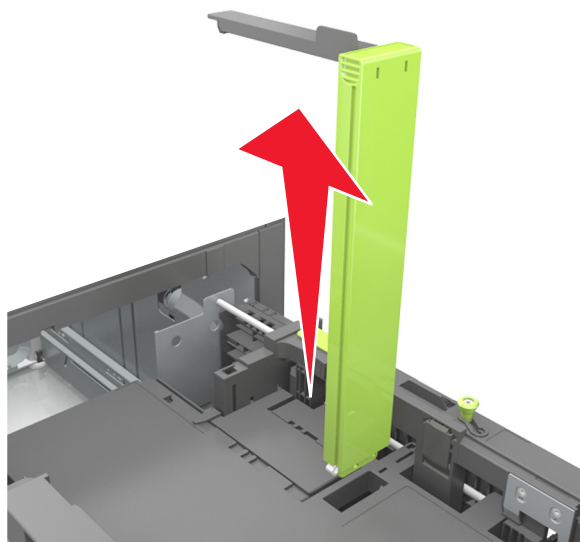
Încărcarea hârtiei A4, Letter, Legal, Oficio și Folio

- a** Ridicați și mutați ghidajul de lățime în poziția corectă pentru dimensiunea de hârtie încărcată.

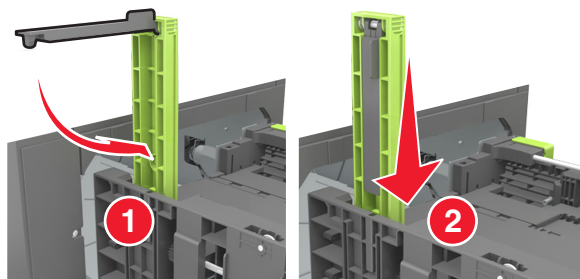


- b** Dacă ghidajul de lungime pentru dimensiunea A5 este încă atașat la ghidajul de lungime, scoateți-l. Dacă

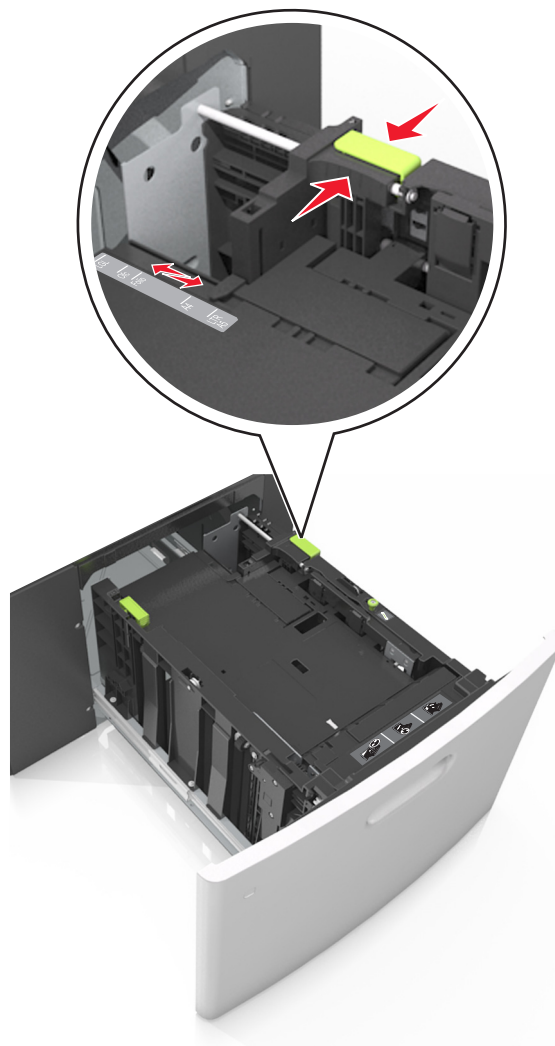
ghidajul de lungime pentru dimensiunea A5 nu este atașat, treceți la pasul d.



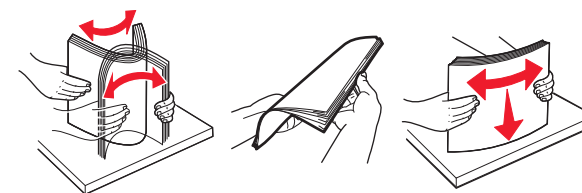
c Puneți ghidajul de lungime pentru dimensiunea A5 în suportul său.



d Strângeți ghidajul pentru lungime și mutați-l în poziția corectă pentru dimensiunile hârtiei încărcate, până când se fixează în poziție cu un *clic*.



3 Îndoți ușor colile de hârtie înainte și înapoi, și răsfoiți-le. Nu pliați și nu îndoți hârtia. Aduceți marginile la același nivel.



4 Încărcați teancul de hârtie cu fața imprimabilă îndreptată în jos.

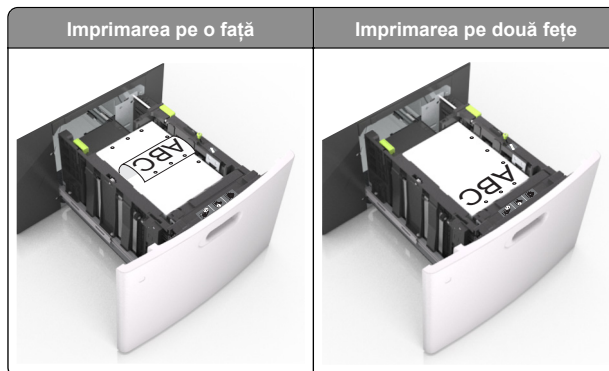
Notă: Asigurați-vă că hârtia este încărcată corect.

- Hârtia cu antet se poate încărca în mai multe moduri, care diferă atunci când este instalat un finisor cu capse opțional față de atunci când nu este instalat unul.

Fără un finisor cu capse opțional	Cu un finisor cu capse opțional
Imprimarea pe o față	Imprimarea pe o față
Imprimarea pe două fețe	Imprimarea pe două fețe

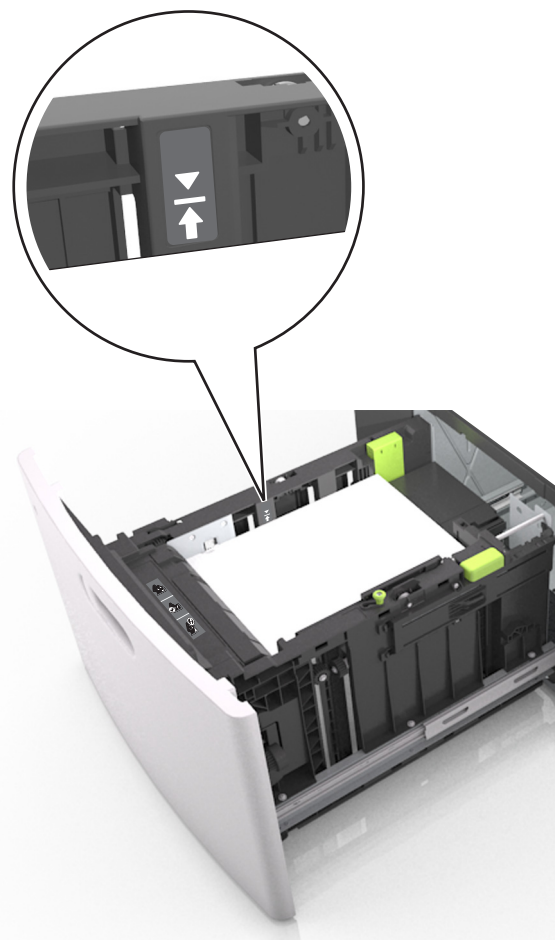
- Dacă încărcați hârtie pre-perforată pentru utilizare împreună cu finisorul cu capse, asigurați-vă că orificiile

situate pe muchia lungă a hârtiei sunt pe partea dreaptă a tăvii.



Notă: Dacă orificiile situate pe muchia lungă a hârtiei sunt pe partea stângă a tăvii, ar putea avea loc un blocaj de hârtie.

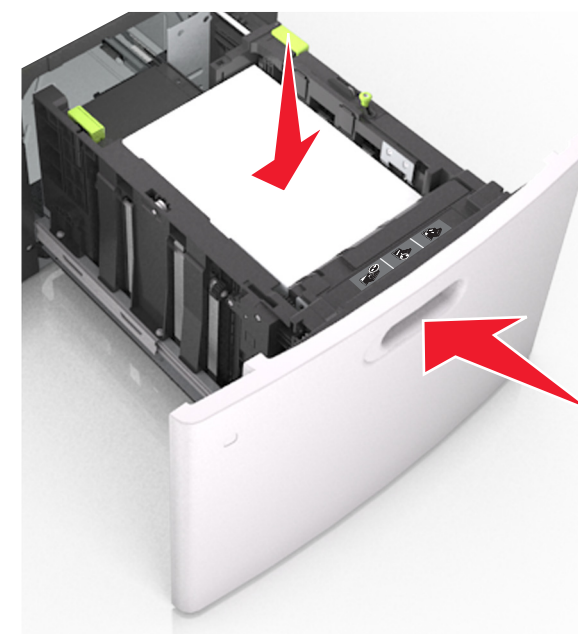
- Asigurați-vă că nivelul de hârtie este inferior indicatorului de umplere maximă.



Avertisment - Pericol de deteriorare: Supraîncărcarea tăvii poate cauza blocaje de hârtie.

5 Introduceți tava.

Notă: Apăsați în jos teancul de hârtie în timp ce introduceți tava.



6 Din meniul Paper (Hârtie) de la panoul de control al imprimantei, setați dimensiunea și tipul pentru a corespunde cu hârtia încărcată.

Notă: Setări corect tipul și dimensiunea hârtiei, pentru a evita blocajele și problemele de calitate a imprimării.

Încărcarea alimentatorului multifuncțional

1 Trageți în jos ușa alimentatorului multifuncțional.

Notă: Nu încărcați și nu închideți alimentatorul multifuncțional în timpul unei operații de tipărire.

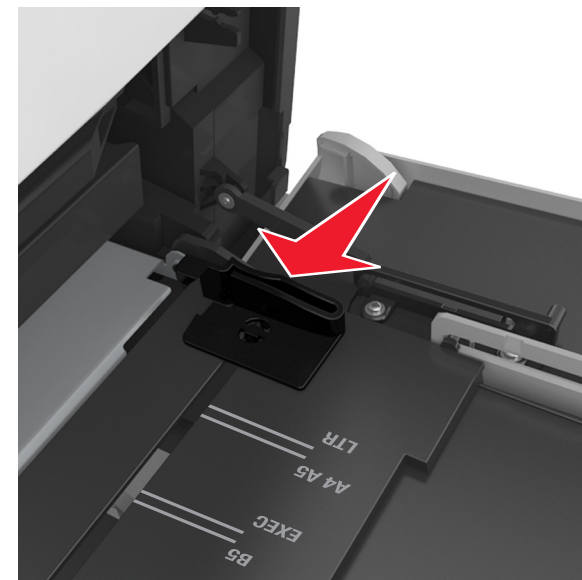


- 2** Utilizând mânerul, trageți sistemul de extindere al alimentatorului multifuncțional.



Notă: Împingeți ușor sistemul de extindere, astfel încât alimentatorul multifuncțional să se extindă complet și să se deschidă.

- 3** Mutați ghidajul de lățime în poziția corectă pentru dimensiunea de hârtie încărcată.

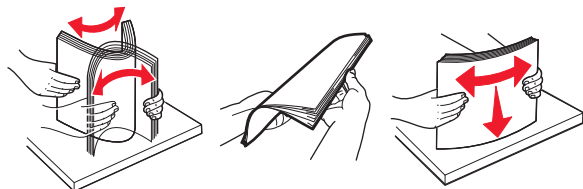


Notă: Utilizați indicatorii pentru dimensiunea hârtiei din partea de jos a tăvii pentru a vă ajuta să poziționați ghidajele.

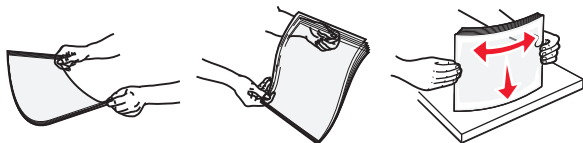


4 Pregătiți hârtia sau suporturile speciale pentru încărcare.

- Flexați ușor colile înainte și înapoi pentru a le dezlipi și răsfoiți-le. Nu pliați și nu îndoiți hârtia. Aduceți marginile la același nivel.



- Țineți foliile transparente de margini, apoi răsfoiți-le. Aduceți marginile la același nivel.



Notă: Evitați să atingeți partea pe care se imprimă a foliilor transparente. Aveți grijă să nu zgâriați foliile.

- Îndoiți un teanc de plicuri înainte și înapoi pentru a le desprinde, și apoi răsfoiți-le. Aduceți marginile la același nivel.



5 Încărcați hârtia sau suporturile speciale.

Notă: Glisați cu grijă teancul de hârtie în alimentatorul multifuncțional până ajunge la un opritor.

- Încărcați câte un singur tip și o singură dimensiune de hârtie sau de suporturi speciale o dată.
- Asigurați-vă că hârtia încapă bine în alimentatorul multifuncțional, că stă dreaptă și că nu este îndoită sau boțită.
- Hârtia cu antet se poate încărca în mai multe moduri, care diferă atunci când este instalat un finisor cu capse opțional față de atunci când nu este instalat unul.

Fără un finisor cu capse opțional

Cu un finisor cu capse opțional



Imprimarea pe o față



Imprimarea pe o față

Fără un finisor cu capse opțional

Cu un finisor cu capse opțional



Imprimarea pe două fețe



Imprimarea pe două fețe

- Dacă încărcați hârtie pre-perforată pentru utilizare împreună cu finisorul cu capse, asigurați-vă că orificiile situate pe muchia lungă a hârtiei sunt pe partea dreaptă a tăvii.

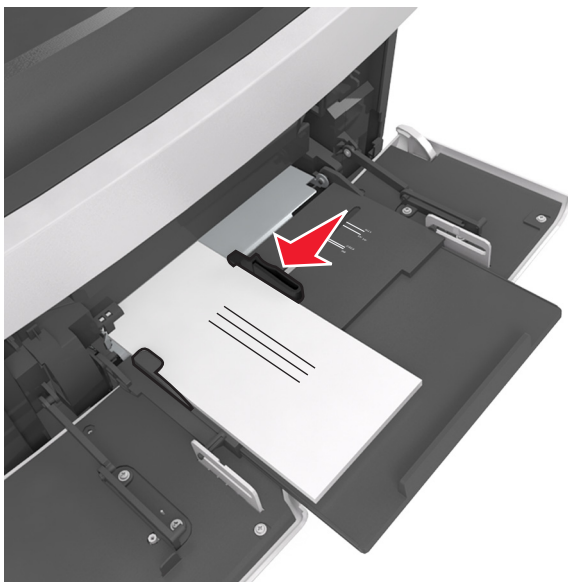
Imprimarea pe o față

Imprimarea pe două fețe



Notă: Dacă orificiile situate pe muchia lungă a hârtiei sunt pe partea stângă a tăvii, ar putea avea loc un blocaj de hârtie.

- Încărcați plicurile cu clapa în jos și în partea stângă a alimentatorului multifuncțional.



Avertisment - Pericol de deteriorare: Nu utilizați niciodată plicuri cu timbre, cleme, clapete, ferestre, învelitori sau adevizi autocolanți. Aceste plicuri pot deteriora grav imprimanta.

- Asigurați-vă că hârtia sau suporturile speciale nu depășesc indicatorul de umplere maximă cu hârtie.



Avertisment - Pericol de deteriorare: Supraîncărcarea alimentatorului poate cauza blocaje de hârtie.

- 6 Pentru hârtia de dimensiune particularizată sau Universal, reglați ghidajele de lățime pentru a atinge ușor părțile laterale ale teancului.
- 7 Din panoul de control al imprimantei, setați tipul și dimensiunea hârtiei din meniul Hârtie pentru a corespunde cu hârtia încărcată în tavă.

Notă: Setati corect tipul și dimensiunea hârtiei, pentru a evita blocajele și problemele de calitate a imprimării.

Legarea și anularea legării tăvilor

Legarea și anularea legării tăvilor

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.
- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > meniul Paper (Hârtie)**.

- 3 Modificați setările de dimensiune și tip de hârtie pentru tăvile pe care le legați.

- Pentru a lega tăvile, asigurați-vă că dimensiunea și tipul hârtiei dintr-o tavă se potrivesc cu cele din cealaltă tavă.
- Pentru a anula legarea tăvilor, asigurați-vă că dimensiunea sau tipul hârtiei dintr-o tavă *nu* se potrivesc cu cele din cealaltă tavă.

- 4 Faceți clic pe **Remitere**.

Notă: De asemenea, puteți schimba setările de dimensiune și tip de hârtie utilizând panoul de control a imprimantei. Pentru informații suplimentare, consultați "[Setarea dimensiunii și a tipului de hârtie](#)" la pagina 5.

Avertisment - Pericol de deteriorare: Numele tipului de hârtie încărcată în tavă trebuie să fie echivalent cu numele tipului de hârtie atribuit în imprimantă. Temperatura unității de fuziune diferă în funcție de tipul de hârtie specificat. Dacă setările nu sunt configurate în mod corespunzător, este posibilă apariția unor probleme de imprimare.

Crearea unui nume particularizat pentru un tip de hârtie

Utilizare serverului EWS

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.
- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > meniul Paper (Hârtie) > Custom Names (Nume particularizate)**.

3 Selectați un nume particularizat, apoi tastați un nume particularizat pentru tipul de hârtie.

4 Faceți clic pe **Remitere**.

5 Faceți clic pe **Tipuri particularizate**, apoi verificați dacă noul nume particularizat al tipului de hârtie a înlocuit numele particularizat.

Utilizarea panoului de control al imprimantei

1 Din ecranul de început, navigați la:



> **Meniul Hârtie > Nume particularizate**

2 Selectați un nume particularizat, apoi tastați un nume particularizat pentru tipul de hârtie.

3 Atingeți **Remitere**.

4 Atingeți **Tipuri particularizate**, apoi verificați dacă noul nume particularizat al tipului de hârtie a înlocuit numele particularizat.

Atribuirea unui tip de hârtie particularizat

Utilizare serverului EWS

Atribuiți un nume de tip de hârtie particularizat unei tăvi atunci când legați sau anulați legarea tăvilor.

1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.
- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > meniul Paper (Hârtie) > Custom Types (Tipuri particularizate)**.

3 Selectați un nume de tip de hârtie particularizat, apoi selectați un tip de hârtie.

Notă: Hârtia simplă este tipul de hârtie prestabilit din fabrică asociat tuturor numelor particularizate definite de utilizator.

4 Faceți clic pe **Remitere**.

Utilizarea panoului de control al imprimantei

1 Din ecranul de început, navigați la:



> **Meniul Hârtie > Tipuri particularizate**

2 Selectați un nume de tip de hârtie particularizat, apoi selectați un tip de hârtie.

Notă: Hârtia simplă este tipul de hârtie prestabilit din fabrică asociat tuturor numelor particularizate definite de utilizator.

3 Atingeți **Submit (Remitere)**.

Imprimare

Imprimarea unui document

Imprimarea formularelor

Utilizați Forms and Favorites (Formulare și preferințe) pentru un acces rapid și ușor la formularele utilizate frecvent sau la alte informații imprimate în mod regulat. Înainte de a utiliza această aplicație, mai întâi configurați-o la imprimantă. Pentru informații suplimentare, consultați ["Configurare Formulare și preferințe" la pagina 3](#).

1 Din ecranul de început, navigați la:

Forms and Favorites (Formulare și preferințe) > selectați formularul din listă > introduceți numărul de copii > reglați alte setări

2 Aplicați modificările.

Imprimarea de pe un computer

Notă: Pentru etichete, hârtie cartonată și plicuri, setați dimensiunea hârtiei și selectați imprimanta înainte de a trimite operația de imprimare.

1 Din documentul pe care încercați să-l imprimați, deschideți dialogul Imprimare.

2 Dacă este necesar, reglați setările.

3 Trimiteți lucrarea de imprimare.

Reglarea luminozității tonerului

1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.
- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > Print Settings (Setări de imprimare) > meniul Quality (Calitate) > Toner Darkness (Luminozitate toner)**.

3 Reglați luminozitatea pentru toner, apoi faceți clic pe **Remitere**.

Utilizarea panoului de control al imprimantei

1 Din ecranul de început, navigați la:



> **Setări > Setări de imprimare > Meniu Calitate > Luminozitate toner**

2 Reglați setarea, apoi apăsați butonul **Submit (Remitere)**.

Imprimarea de pe o unitate flash

Imprimarea de pe o unitate flash

Note:

- Înainte de a imprima un fișier PDF criptat, vi se va solicita să introduceți parola fișierului de la panoul de control al imprimantei.

- Nu puteți tipări fișiere pentru care nu aveți permisiuni de tipărire.

1 Introduceți o unitate flash în portul USB frontal.



Note:

- O pictogramă pentru unitatea flash apare pe ecranul de început dacă este introdusă o unitate flash.
- Dacă introduceți unitatea flash în timp ce imprimanta necesită atenția dvs., de exemplu în timpul unui blocaj, unitatea flash va fi ignorată.
- Dacă introduceți unitatea flash în timp ce imprimanta procesează alte lucrări de imprimare, pe ecranul de afișare al imprimantei va apărea mesajul **Ocupat**. După ce sunt procesate aceste lucrări de imprimare, puteți avea nevoie să vizualizați lista de lucrări în așteptare, pentru a imprima documentele de pe unitatea flash.

Avertisment - Pericol de deteriorare: Nu atingeți cablul USB, niciun adaptor de rețea fără fir sau conector și nici dispozitivul de memorie sau imprimanta în zonele indicate în timp ce un dispozitiv de memorie este utilizat activ pentru imprimare, citire sau scriere. Poate să survină o pierdere de date.



- 2 De la panoul de control al imprimantei, atingeți documentul pe care doriți să îl imprimați.
- 3 Atingeți săgețile pentru a obține o examinare a documentului.
- 4 Utilizați  sau  pentru a specifica numărul de copii de imprimat, apoi atingeți **Imprimare**.

Note:

- Nu scoateți unitatea flash din portul USB înainte de terminarea imprimării documentului.
- Dacă lăsați unitatea flash în imprimantă după ce părăsiți ecranul inițial al meniului USB, puteți să imprimați fișiere de pe unitatea flash atingând **Lucrări în așteptare** pe ecranul inițial.

Unități flash și tipuri de fișiere acceptate

Note:

- Unitățile flash USB de mare viteză trebuie să accepte și standardul Full-Speed. Dispozitivele USB de mică viteză nu sunt acceptate.
- Unitățile flash USB trebuie să accepte sistemul File Allocation Tables (FAT). Dispozitivele formate cu New Technology File System (NTFS) sau în orice alt sistem de fișiere nu sunt acceptate.

Unități flash recomandate	Tip de fișier
Există un număr mare de unități flash testate și aprobate pentru utilizare cu imprimanta. Pentru informații suplimentare, contactați distribuitorul imprimantei.	Documente:
	• .pdf • .xps
	Imagini:
	• .dcm • .gif • .jpeg sau .jpg • .bmp • .pcx • .tiff sau .tif • .png • .fls

Anularea unei operații de tipărire

Revocarea unei lucrări de imprimare de la panoul de control al imprimantei

- 1 Din panoul de control al imprimantei, atingeți **Cancel Job** (**Anulare lucrare**) sau apăsați  de pe tastatură.
- 2 Atingeți lucrarea de imprimare pe care doriți să o anulați, apoi atingeți **Delete Selected Jobs** (**Ștergere lucrări selectate**).

Notă: Dacă apăsați pe  pe tastatură, atingeți **Resume** (**Reluare**) pentru a reveni la ecranul de pornire.

Anularea unei operații de imprimare de pe computer

Pentru utilizatorii de Windows

- 1 Deschideți folderul cu imprimante, după care selectați imprimanta dorită.
- 2 Din coada de imprimare, selectați lucrarea de imprimare pe care doriți să o anulați, apoi ștergeți-o.

Pentru utilizatorii de Macintosh

- 1 Din System Preferences (Preferințe sistem) din meniul Apple, navigați la imprimanta dvs.
- 2 Din coada de imprimare, selectați lucrarea de imprimare pe care doriți să o anulați, apoi ștergeți-o.

Copierea

Realizarea de copii

Realizarea rapidă a unei copii

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.

- 2 Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

Notă: Pentru a evita o imagine decupată, asigurați-vă că dimensiunea documentului original și dimensiunea hârtiei de copiere sunt identice.

- 3 Din panoul de control, apăsați .

Copierea utilizând ADF

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, cu prima muchie scurtă în tava ADF.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.

- 2 Reglați ghidajele hârtiei.

- 3 Din ecranul de început, navigați la:

Copiere > > specificați setările pentru copiere >> **Copiere**

Copierea utilizând geamul scannerului

- 1 Așezați un document original, cu fața în jos, pe geamul scannerului, în colțul din stânga sus.
- 2 Din ecranul de început, navigați la:
Copiere > > specificați setările pentru copiere >> **Copiere**
Dacă aveți mai multe pagini de scanat, atunci puneți documentul următor pe geamul scannerului și atingeți **Scanare pagina următoare**.
- 3 Atingeți **Terminare lucrare**.

Copierea fotografiilor

- 1 Amplasați o fotografie, cu fața în jos, pe geamul scannerului, în colțul din stânga sus.
- 2 Din ecranul de început, navigați la:
Copiere > **Conținut** > **Foto** > 
- 3 Din meniul Sursă conținut, selectați setarea corespunzătoare care corespunde cel mai bine fotografiei originale.

- 4 Atingeți  > **Copiere**

Notă: Dacă aveți mai multe fotografii de scanat, atunci puneți fotografia următoare pe geamul scannerului și atingeți **Scanare pagina următoare**.

- 5 Atingeți **Terminare lucrare**.

Revocarea unei lucrări de copiere

Revocarea unei lucrări de copiere în timp ce documentul original este în ADF

Când ADF începe procesarea unui document, atingeți **Revocare lucrare** de pe ecranul de panoului de control al imprimantei.

Revocarea unei lucrări de copiere în timp ce se copiază pagini utilizând geamul scannerului

Din ecranul de pornire, atingeți **Revocare lucrări**.

Pe afișaj va apărea **Revocare**. Când lucrarea este revocată, apare ecranul de copiere.

Revocarea unei lucrări de copiere în timpul imprimării paginilor

- 1 Din panoul de control al imprimantei, atingeți **Cancel Job (Anulare lucrare)** sau apăsați  de pe tastatură.
- 2 Atingeți lucrarea pe care doriți să o revocați, apoi atingeți **Delete Selected Jobs (Ștergere lucrări selectate)**.

Notă: Dacă apăsați pe  pe tastatură, atingeți **Resume (Reluare)** pentru a reveni la ecranul de pornire.

Poșta electronică

Configurarea imprimantei pentru poșta electronică

Configurarea funcției de poșta electronică

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.
- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

- 2 Faceți clic pe **Setări** > **Setări poșta electronică/FTP** > **Setări poșta electronică**.
- 3 Introduceți informațiile corespunzătoare, apoi faceți clic pe **Trimite**.

Configurarea setărilor de poșta electronică

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

- 2 Faceți clic pe **Setări** > **Setări poșta electronică/FTP** > **Setări poșta electronică**.
- 3 Introduceți informațiile corespunzătoare, apoi faceți clic pe **Remitere**.

Crearea unei comenzi rapide pentru poșta electronică

Crearea unei comenzi rapide pentru poșta electronică utilizând serverul Embedded Web Server

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.
- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

- 2 Faceți clic pe **Setări**.
- 3 Din coloana Alte setări, faceți clic pe **Gestionare comenzi rapide** > **Configurare comandă rapidă pentru poșta electronică**.
- 4 Tastați un nume unic pentru destinatar poșta electronică, apoi introduceți adresa de poșta electronică. Dacă introduceți mai multe adrese, separați-le prin virgule.
- 5 Faceți clic pe **Adăugare**.

Crearea unei comenzi rapide pentru poșta electronică utilizând panoul de control al imprimantei

- 1 Din ecranul de început, navigați la:

Poșta electronică > **Destinatar** > introduceți o adresă de poșta electronică

Pentru a crea un grup de destinatari, atingeți **Următoarea adresă**, apoi introduceți adresa de poșta electronică a următorului destinatar.

- 2 Atingeți **Subiect**, apoi introduceți subiectul mesajului de poșta electronică, apoi atingeți **Gata**.
- 3 Atingeți **Mesaj**, apoi introduceți mesajul și apoi atingeți **Gata**.
- 4 Reglați setările de poșta electronică.

Notă: Dacă modificați setările după ce a fost creată comanda rapidă pentru poșta electronică, atunci setările nu vor fi salvate.

- 5 Apăsați .

- 6 Introduceți un nume unic pentru comanda rapidă, apoi atingeți **Terminat**.

- 7 Verificați dacă numele comenzii rapide este corect, apoi atingeți **OK**.

Dacă numele comenzii rapide este incorect, atingeți **Revocare**, apoi reintroduceți informațiile.

Note:

- Numele comenzii rapide apare în pictograma comenzilor rapide pentru poșta electronică, pe ecranul de început al imprimantei.
- Puteți utiliza comanda rapidă atunci când expediați prin poșta electronică alt document, utilizând aceleași setări.

Revocarea unei trimiteri prin poșta electronică

- Când utilizați ADF, apăsați **Revocare lucrare** în timp ce apare **Se scanează**.
- Când se utilizează geamul scannerului, apăsați **Revocare lucrare** în timp ce apare **Se scanează** sau în timp ce apare **Scanare pagina următoare/Terminare lucrare**.

Utilizarea faxului

Trimiterea unui fax

Trimiterea unui fax utilizând panoul de control al imprimantei

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.

- 2 Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 Din ecranul de început, atingeți **Fax**.
- 4 Introduceți numărul de fax sau o scurtătură.

Notă: Pentru a adăuga destinatari, atingeți **Următorul număr**, apoi introduceți numărul de telefon al destinatarului sau numărul pentru comanda rapidă ori căutați în agendă.

- 5 Apăsați pe **Trimitere fax**.

Trimiterea unui fax cu ajutorul computerului

Pentru utilizatorii de Windows

- 1 Din documentul pe care încercați să-l trimiteți prin fax, deschideți dialogul **Imprimare**.
- 2 Selectați imprimanta și apoi faceți clic pe **Proprietăți**, **Preferințe**, **Opțiuni** sau **Configurare**.
- 3 Faceți clic pe **Fax** > **Activare fax** și apoi introduceți numărul sau numerele de fax ale destinatarului.
- 4 Dacă este necesar, configurați alte setări pentru fax.
- 5 Aplicați modificările și apoi trimiteți lucrarea de fax.

Note:

- Opțiunea fax este disponibilă numai pentru utilizarea cu driverul PostScript sau cu driverul de fax universal. Pentru informații suplimentare, contactați distribuitorul imprimantei.
- Pentru a utiliza opțiunea de fax cu driverul PostScript, configurați-o și activați-o din fila Configurare.

Pentru utilizatorii de Macintosh

- 1 Având documentul deschis, selectați **File (Fișier) > Print (Tipărire)**.
- 2 Selectați imprimanta.
- 3 Introduceți numărul de fax al destinatarului, și apoi configurați alte setări pentru fax, dacă este necesar.
- 4 Trimiteți lucrarea de fax.

Trimiterea unui mesaj e-mail utilizând un număr de comandă rapidă

Comenzile rapide pentru fax sunt la fel ca numerele pentru apelare rapidă ale unui telefon sau ale unui aparat de fax. Un număr de comandă rapidă (1–999) poate conține un singur destinatar sau mai mulți destinatari.

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât latura scurtă să intre prima în tava unității ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie fotografică sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava unității ADF. Așezați aceste elemente pe geamul scannerului.
 - Indicatorul luminos al unității ADF se aprinde când hârtia este încărcată corect.
- 2 Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
 - 3 Din panoul de control al imprimantei, apăsați pe #, apoi introduceți numărul comenzii rapide.
 - 4 Atingeți **Fax It (Trimitere fax)**.

Trimiterea unui fax utilizând agenda

Agenda permite căutarea de marcare și în servere de directoare de rețea. Pentru informații suplimentare despre activarea agendei, contactați persoana care asigură asistența sistemului.

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
 - Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.
- 2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
 - 3 Din ecranul de început, navigați la:



Fax > > tastați numele destinatarului > **Căutare**

Notă: Puteți căuta numai câte un singur nume odată.

- 4 Atingeți numele destinatarului și apoi **Trimitere fax**.

Trimiterea unui fax la o oră programată

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie fotografică sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava unității ADF. Așezați aceste elemente pe geamul scannerului.
 - Indicatorul luminos al unității ADF se aprinde când hârtia este încărcată corect.
- 2 Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
 - 3 Din ecranul de început, navigați la:
Fax > introduceți numărul de fax > **Options (Opțiuni) > Delayed Send (Trimitere amânată)**
Notă: Dacă opțiunea Fax Mode (Mod fax) este setată la Fax Server (Server fax), butonul Delayed Send (Trimitere amânată) nu apare. Faxurile care așteaptă transmiterea sunt incluse în coada de fax.
 - 4 Specificați momentul în care va fi transmis faxul, apoi atingeți



- 5 Atingeți **Fax It (Trimitere fax)**.

Notă: Documentul este scanat, apoi trimis prin fax la ora programată.

Crearea de comenzi rapide

Crearea unei comenzi rapide de destinație de fax cu Embedded Web Server

Alocați o comandă rapidă pentru un singur număr de fax sau pentru un grup de numere de fax.

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.
- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

- 2 Faceți clic pe **Setări > Gestionare comenzi rapide > Configurare comandă rapidă pentru fax**.

Notă: Este posibilă solicitarea unei parole. Dacă nu aveți un ID și o parolă, contactați persoana care asigură asistența sistemului.

- 3 Tastați un nume unic pentru comanda rapidă, apoi introduceți numărul de fax.

Note:

- Pentru a crea o comandă rapidă pentru mai multe numere, introduceți numerele de fax ale grupului.
 - Separați cu punct și virgulă (;) fiecare număr de fax dintr-un grup.
- 4 Atribuiți un număr de comandă rapidă.

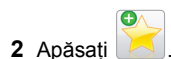
Notă: Dacă introduceți un număr care este deja în uz, vi se va solicita să selectați alt număr.

- 5 Faceți clic pe **Add (Adăugare)**.

Crearea unei comenzi rapide pentru destinația faxului utilizând panoul de control al imprimantei

- 1 Din ecranul de început, atingeți **Fax**, apoi introduceți numărul de fax.

Notă: Pentru a crea un grup de numere de fax, atingeți **Numărul următor**, apoi introduceți următorul număr de fax.



- 2 Apăsați **Terminat**.
- 3 Introduceți un nume unic pentru comanda rapidă, apoi atingeți **Terminat**.
- 4 Verificați dacă numele și numărul comenzii rapide sunt corecte, apoi atingeți **OK**.

Notă: Dacă numele este incorect, atingeți **Revocare**, apoi reintroduceți informațiile.

Scanarea

Utilizare Scanare în rețea

Scanare în rețea vă permite să scanați documente către desinații din rețea specificate de către persoana responsabilă cu asistența pentru sistem. După stabilirea destinațiilor (foldere de rețea partajate) în rețea, procesul de configurare al aplicației implică instalarea și configurarea aplicației la imprimanta corespunzătoare, utilizând serverul Embedded Web Server. Pentru informații suplimentare, consultați ["Configurare Scanare în rețea" la pagina 4](#).

Scanarea la o adresă FTP

Scanarea către o adresă FTP utilizând panoul de control al imprimantei

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.

- 2 Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

- 3 De la panoul de control al imprimantei, navigați la:

FTP > FTP > introduceți adresa > Efectuat > Trimitere

Scanarea către o adresă FTP utilizând un număr de comandă rapidă

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.

- 2 Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

- 3 Din panoul de control al imprimantei, apăsați pe **#** de pe tastatură, apoi introduceți numărul comenzii rapide pentru FTP.

- 4 Atingeți  > **Trimitere**.

Scanarea către o adresă FTP utilizând agenda

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.

- 2 Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

- 3 Din ecranul de început, navigați la:



FTP > FTP > introduceți adresa destinatarului > Căutare

- 4 Atingeți numele destinatarului.

Notă: Pentru a căuta și alți destinatari, atingeți **Căutare nouă** și apoi introduceți numele următorului destinatar.

- 5 Atingeți  > **Trimitere**.

Scanarea pe un computer sau pe o unitate flash

Scanarea către un computer utilizând serverul Embedded Web Server

- 1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al acesteia. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, de exemplu, 123.123.123.123.
- Dacă utilizați un server proxy, dezactivați-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.

- 2 Faceți clic pe **Scan Profile (Profil de scanare) > Create Scan Profile (Creare profil de scanare)**.

- 3 Selectați setările de scanare dorite, apoi faceți clic pe **Next (Următorul)**.

- 4 Selectați o locație de pe computer în care doriți să salvați imaginea scanată.

- 5 Introduceți un nume de scanare și un nume de utilizator.

Notă: Numele de scanare este cel care apare în lista Profil scanare de pe afișaj.

- 6 Faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

Notă: Un număr de comandă rapidă este asociat automat atunci când faceți clic pe **Submit (Remitere)**. Puteți folosi acest număr de comandă rapidă când sunteți gata să scanați documentele.

- 7 Examinați instrucțiunile de pe ecranul Scan Profile (Profil scanare).

- a Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie fotografică sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava unității ADF. Așezați aceste elemente pe geamul scannerului.
 - Indicatorul luminos al unității ADF se aprinde când hârtia este încărcată corect.
- b** Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- c** Efectuați oricare dintre următoarele operații:
- Apăsăți pe #, apoi introduceți numărul comenzii rapide utilizând tastatura.
 - Din ecranul de început, navigați la:
Held Jobs (Lucrări în așteptare) > Profiles (Profiluri) > selectați comanda rapidă de pe listă

Notă: Scannerul scanează și trimite documentul în directorul pe care l-ați specificat.

8 Vizualizați fișierul de pe computer.

Notă: Fișierul de ieșire este salvat în locația specificată sau este deschis cu programul specificat.

Configurare Scanare către computer

Note:

- Această caracteristică este disponibilă numai la Windows Vista sau ulterior.
- Asigurați-vă că imprimanta și computerul dvs. sunt conectate la aceeași rețea.

- 1** Deschideți folderul cu imprimante, după care selectați imprimanta dorită.

Notă: Dacă imprimanta dvs. nu se găsește în listă, adăugați imprimanta.

- 2** Deschideți proprietățile imprimantei și apoi reglați setările după cum este necesar.

- 3** Din panoul de comandă, atingeți **Scanare către computer** > selectați setarea corespunzătoare de scanare > **Trimiteți**.

Scanarea către o unitate flash

- 1** Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.

- 2** Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

- 3** Introduceți unitatea flash în portul USB din partea frontală a imprimantei.

Notă: Va apărea ecranul de pornire Unitate USB.

- 4** Selectați folderul destinație, apoi atingeți **Scanare pe unitate USB**.

Notă: După 30 de secunde de inactivitate, imprimanta trece la ecranul de început.

- 5** Ajustați setările de scanare și apoi faceți clic pe **Scanare**.

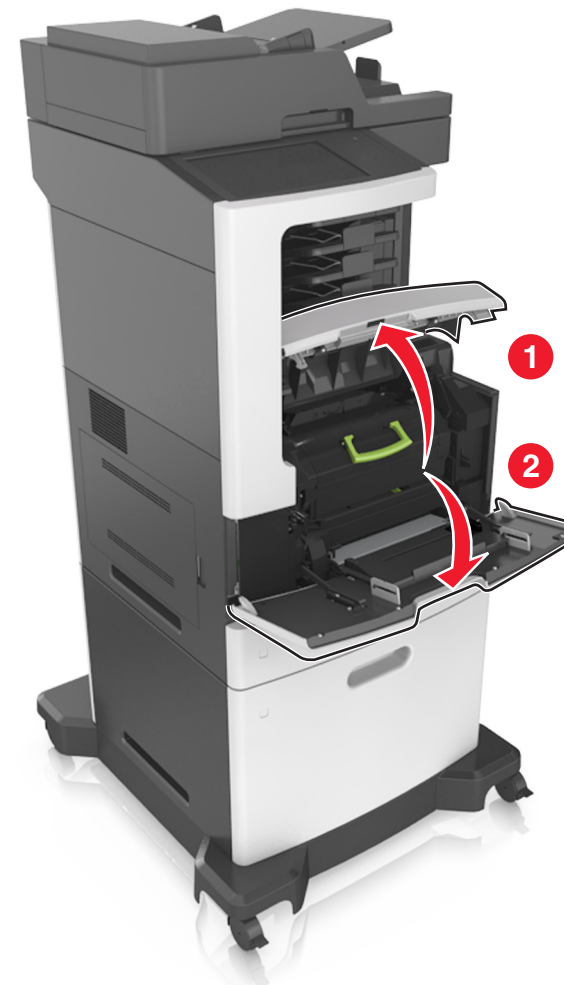
Îndepărtarea blocajelor

Blocaj de hârtie în capacul frontal



ATENȚIE - SUPRAFAȚĂ FIERBINTE: Interiorul imprimantei poate să fie fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare datorat componentei fierbinți, lăsați suprafața să se răcească înainte de a o atinge.

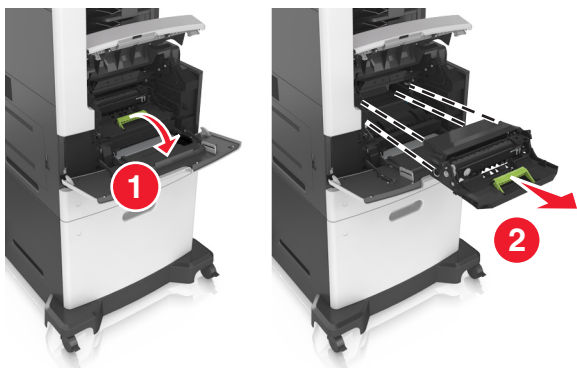
- 1** Deschideți capacul frontal și alimentatorul multifuncțional.



2 Scoateți cartușul de toner.



3 Scoateți unitatea imagistică.



Avertisment - Pericol de deteriorare: Nu expuneți unitatea de imagine la lumină directă mai mult de 10 minute. Expunerea prelungită la lumină poate cauza probleme de calitate a imprimării.

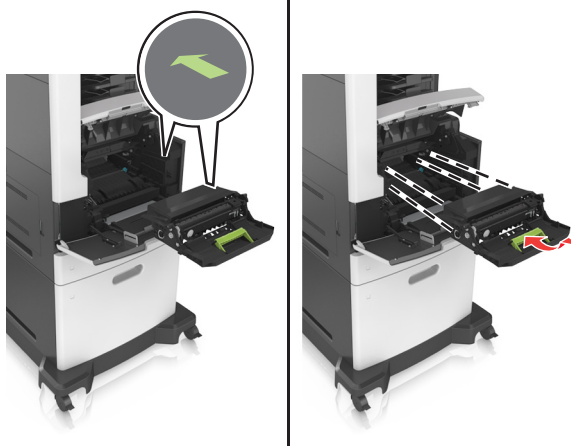
4 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



5 Introduceți unitatea imagistică.

Notă: Ghidați-vă după săgețile din partea laterală a imprimantei.

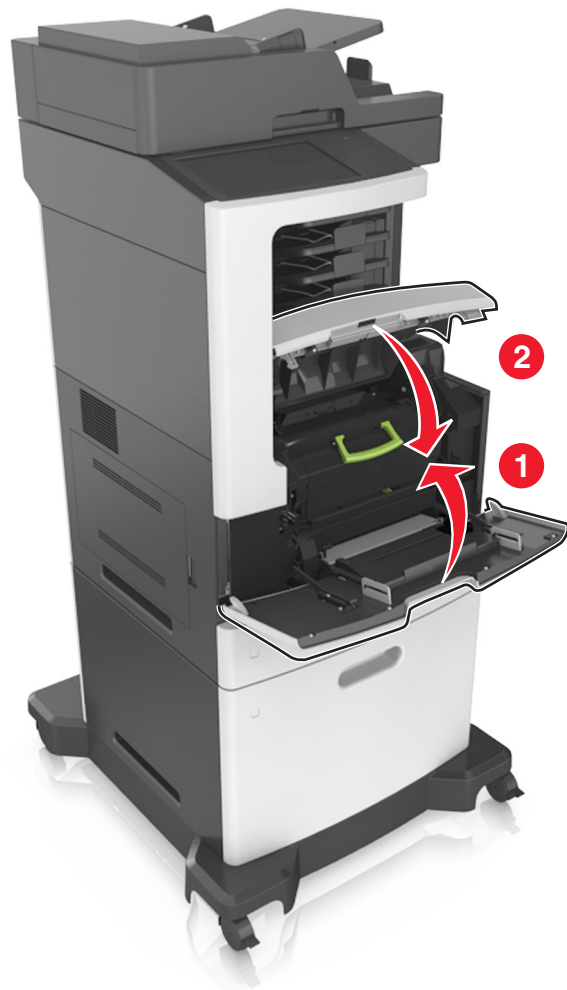


6 Introduceți cartușul de toner.

Notă: Ghidați-vă după săgețile din partea laterală a imprimantei.



7 Închideți ușa alimentatorului multifuncțional și capacul frontal.



Blocaj de hârtie la ușa din spate

 **ATENȚIE - SUPRAFAȚĂ FIERBINTE:** Interiorul imprimantei poate să fie fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare datorat componentei fierbinți, lăsați suprafața să se răcească înainte de a o atinge.

1 Deschideți ușa de acces din spate.



2 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



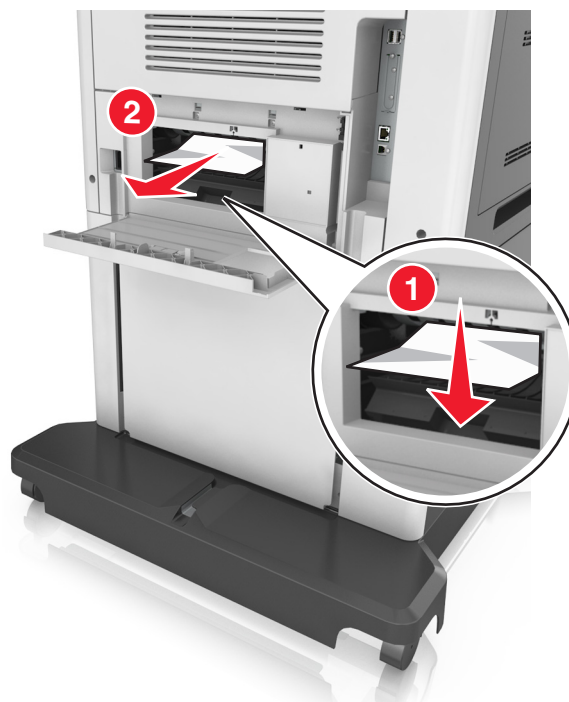
3 Închideți ușa din spate.

4 Împingeți din spate tava standard.



5 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



6 Introduceți tava standard.

Blocaj de hârtie în recipientul standard

Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

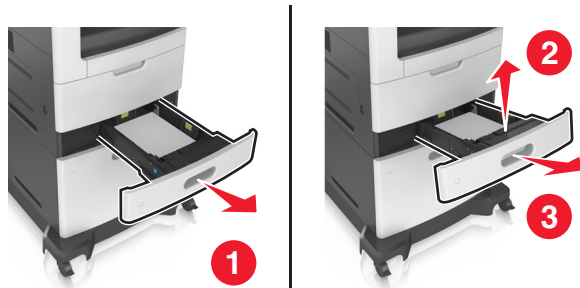


Blocaj de hârtie în unitatea duplex



ATENȚIE - SUPRAFAȚĂ FIERBINTE: Interiorul imprimantei poate să fie fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare datorat componentei fierbinți, lăsați suprafața să se răcească înainte de a o atinge.

1 Scoateți tava.



2 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



3 Introduceți tava.

Blocaj hârtie în tăvi

1 Trageți tava afară.



2 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



3 Introduceți tava.

Blocaj de hârtie în alimentatorul multifuncțional

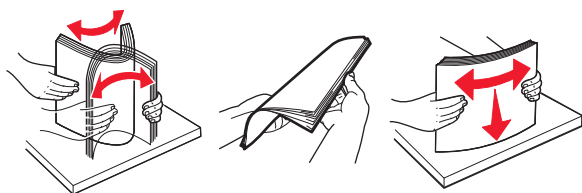
1 Îndepărtați colile din alimentatorul multifuncțional.

2 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



- 3 Flexați, răsfirați și aliniați marginile hârtiei înainte de a o încărca.



- 4 Reîncărcați hârtie, apoi reglați ghidajele de hârtie.



Blocaj de hârtie în căsuța poștală

- 1 Deschideți ușa din spate a căsuței poștale și scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



- 2 Închideți ușa.

- 3 Dacă blocajul este în recipientul căsuței poștale, scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

Blocaj de hârtie în alimentatorul automat de documente

- 1 Scoateți toate docum. originale din tava ADF.



2 Deschideți capacul ADF.



3 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

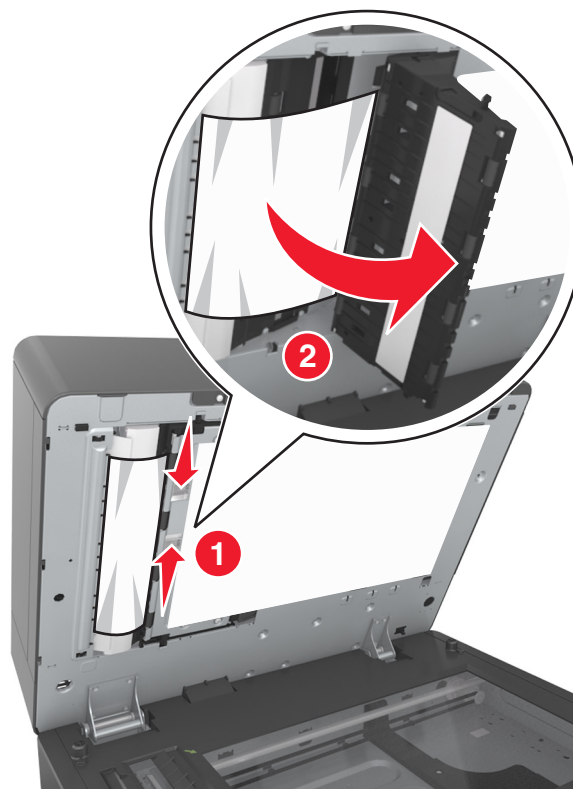
4 Închideți capacul ADF.

5 Deschideți capacul scannerului.



6 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

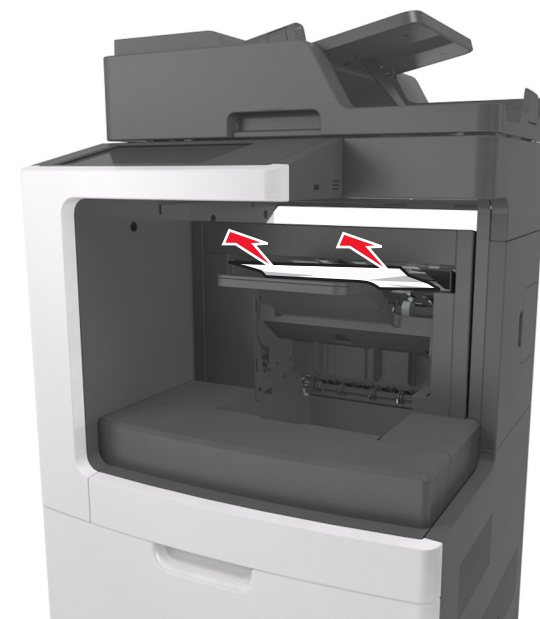


7 Închideți capacul scannerului.

Blocaj de hârtie la finisorul cu capse

1 Scoateți hârtia blocată.

Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



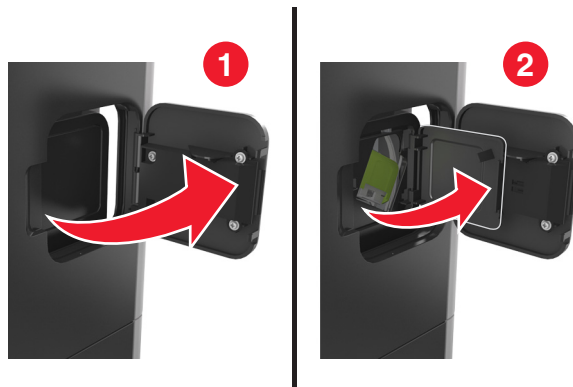
- 2 Deschideți ușa din spate a finisorului cu capse și scoateți hârtia blocată.



- 3 Închideți ușa.

Blocaj capse în finisor

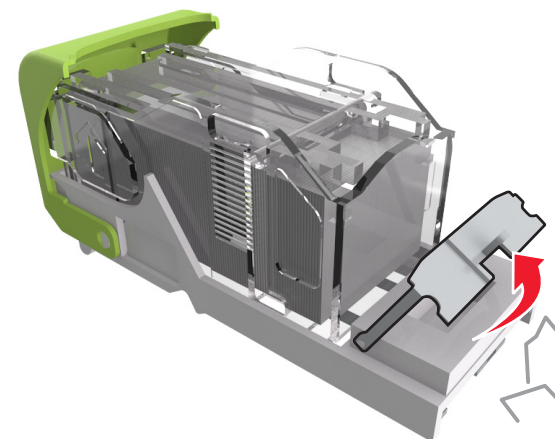
- 1 Deschideți ușa de acces a capsatorului.



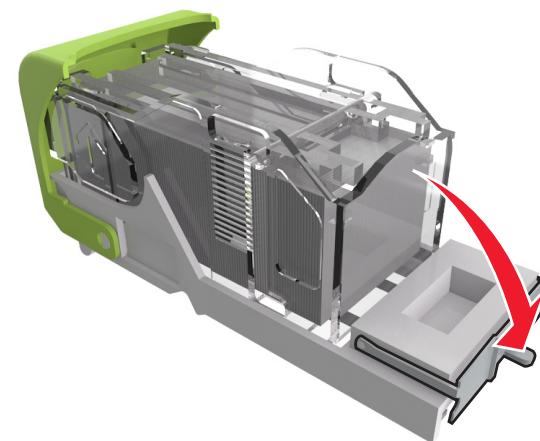
- 2 Scoateți suportul cartușului de capse.



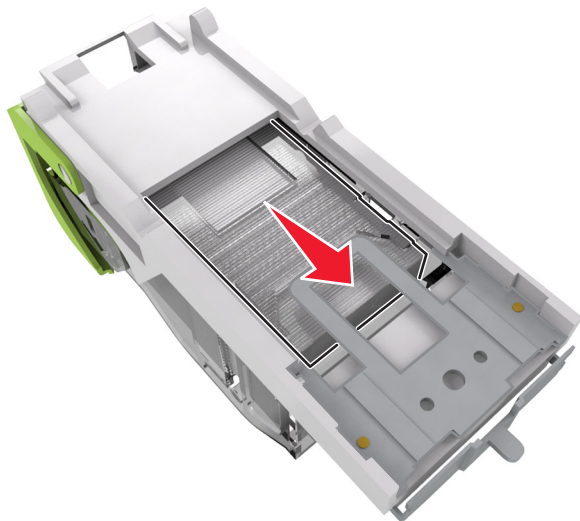
- 3 Deschideți garda capsatorului și scoateți capsele slăbite.



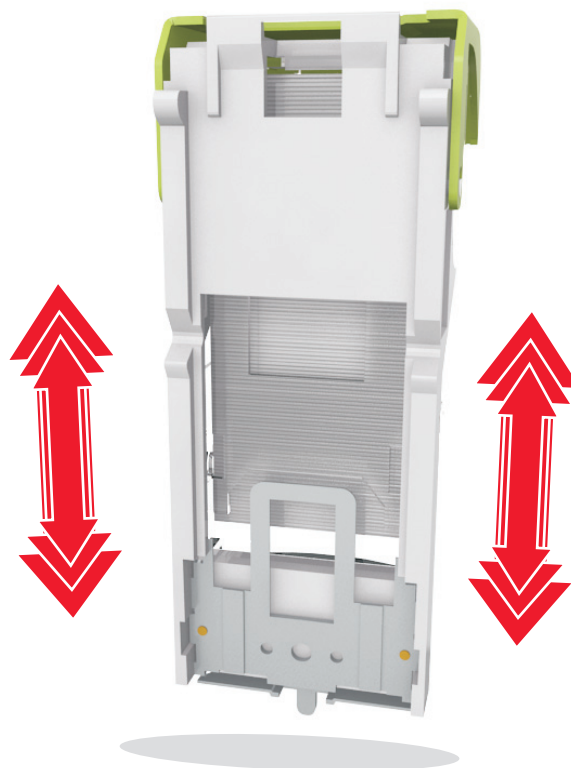
- 4 Închideți garda capsatorului.



5 Apăsați capsele pe brida metalică.



Notă: Când capsele sunt la capătul din spate al cartușului, scuturați-l în jos pentru a aduce capsele lângă brida metalică.



6 Introduceți suportul cartușului de capse.

7 Închideți ușa de la acces a capsatorului.