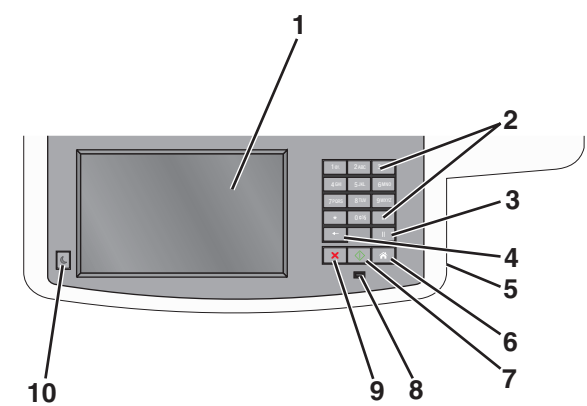


Referințe rapide

Informații despre imprimantă

Înțelegerea panoului de comandă al imprimantei



Element	Descriere
1	Afișare Vizualizați opțiunile pentru scanare, copiere, lucru cu faxul și imprimare, precum și starea și mesajele de eroare.
2	Keypad (Tastatură) Introduceți cifre, litere sau simboluri pe ecran.

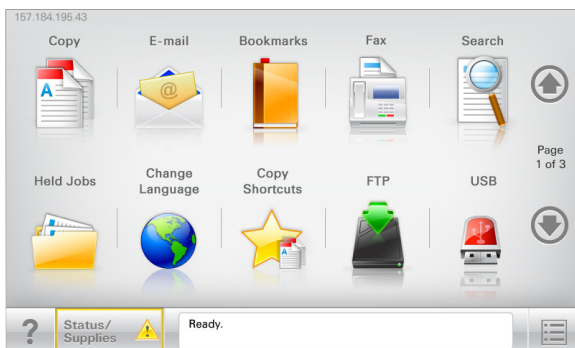
Element	Descriere
3	Pauză - Apăsați pe pentru a introduce o pauză de apelare de două sau trei secunde într-un număr de fax. În câmpul Fax către, o pauză este reprezentată printr-o virgulă (,). - În ecranul de început, apăsați pe pentru a reapela un număr de fax. - Butonul funcționează numai în cadrul meniului Fax sau cu funcții pentru fax. Când sunteți în afara meniului Fax, a funcțiilor pentru fax sau a ecranului de început, apăsarea butonului provoacă un sunet bip de eroare.
4	Verso Din meniul Copiere, apăsați pe pentru a șterge cifra cea mai din dreapta a valorii din Număr de exemplare. Valoarea implicită 1 apare dacă întregul număr este șters prin apăsarea butonului de mai multe ori. În Listă destinație fax, apăsați pe pentru a șterge cifra cea mai din dreapta a unui număr introdus manual. Puteți, de asemenea, să apăsați pe pentru a șterge o întreagă intrare de comandă rapidă. După ce se șterge o întreagă linie, încă o apăsare a butonului determină cursorul să se deplaseze cu o linie mai sus. În Listă destinații poștă electronică, apăsați pe pentru a șterge caracterul din stânga cursorului. În cazul în care caracterul se află în interiorul unei comenzi rapide, acea comandă rapidă este ștersă.
5	port USB Introduceți o unitate flash pentru a trimite date către imprimantă sau pentru a scana un fișier pe unitatea flash.
6	Pagina principală
7	Submit (Remitere) - Apăsați pe pentru a iniția lucrarea curentă indicată pe afișaj. - Din ecranul de început, apăsați pe pentru a porni o lucrare de copiere cu setări prestabilite. - Dacă este apăsat în timpul scanării unei lucrări, butonul nu are niciun efect.

Element	Descriere
8	LED indicator Off (Dezactivat)—Imprimanta este oprită. Verde intermitent — Imprimanta se încălzește, procesează date sau tipărește. Verde continuu — Imprimanta este pornită, dar inactivă. Roșu intermitent — Este necesară intervenția operatorului.
9	Stop Apăsați pe pentru a opri activitatea imprimantei. După ce pe ecran se afișează Stopped (Oprit), utilizatorului i se oferă o listă de opțiuni.
10	Sleep (Hibernare) Apăsați pentru a activa sau dezactiva modul Hibernare al 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, pictogramele și butoanele pot varia în funcție de setările de particularizare, configurația administrativă și soluțiile încorporate active ale ecranului dvs. de început.



Atingeți	To (Pentru)
Copiere	Accesați meniurile Copiere și efectuați copii.
E-mail	Accesați meniurile E-mail și trimiteți mesaje e-mail.
Fax	Accesați meniurile Fax și trimiteți faxuri.
	Accesați meniurile imprimantei. Notă: Aceste meniuri sunt disponibile numai când imprimanta se află în starea Ready (Pregătit) .
FTP	Accesați meniurile File Transfer Protocol (FTP) și scanați documente direct pe un server FTP.
Status message bar (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.
Status/Supplies (Stare/Consumabile)	- Afișează 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.
USB sau USB Thumbdrive	Vizualizați, selectați, imprimați sau trimiteți prin e-mail imagini și documente de pe o unitate flash. Notă: Acest buton apare doar când reveniți la ecranul de început în timp ce un card de memorie sau o unitate flash este conectată la imprimantă.

Atingeți	To (Pentru)
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.
Lucrări în așteptare	Afișează toate lucrările în așteptare curente.

Alte butoane care pot apărea pe ecranul de început:

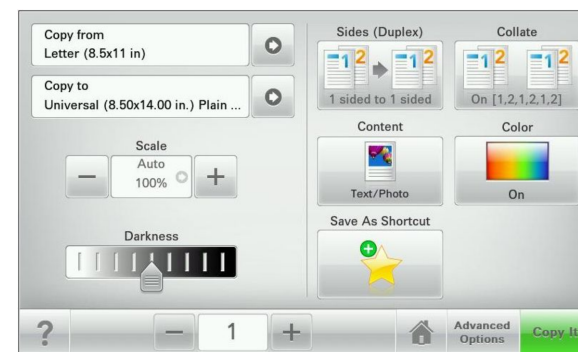
Atingeți	To (Pentru)
Căutare lucrări în așteptare	Căutați după oricare dintre următoarele elemente: - Nume de utilizator pentru lucrări de imprimare în așteptare sau confidențiale - Nume de lucrări pentru lucrări în așteptare, excluzând lucrările de imprimare confidențiale - Nume de profiluri - Container de marcaje sau nume de lucrări - Container USB sau nume de lucrări de imprimare pentru tipurile de fișiere acceptate
Release Held Fax (Reluare fax pus în așteptare)	Accesați lista de faxuri în așteptare. Notă: Acest buton apare numai dacă există faxuri în așteptare, cu perioadă de așteptare programată anterior.
Lock Device (Blocare dispozitiv)	Se deschide un ecran de introducere a parolei. Introduceți parola corectă pentru a bloca panoul de control al imprimantei. Notă: Acest buton apare numai dacă imprimanta este deblocată și a fost setată o parolă.
Unlock Device (Deblocare dispozitiv)	Se deschide un ecran de introducere a parolei. Introduceți parola corectă pentru a debloca panoul de control al imprimantei. Notă: Acest buton apare numai dacă imprimanta este blocată. Butoanele panoului de control și comenzile rapide nu pot fi utilizate când acest buton este afișat.

Atingeți	To (Pentru)
Cancel Jobs (Revocare lucrări)	Deschide ecranul Revocare lucrări. Ecranul Cancel Jobs (Revocare lucrări) afișează trei titluri: Print (Imprimare), Fax și Network (Rețea). Următoarele opțiuni sunt disponibile sub titlurile Imprimare, Fax și Rețea: - Print job (Lucrare de imprimare) - Copy job (Lucrare de copiere) - Fax profile (Profil fax) - FTP - E-mail send (Trimitere poștă electronică) Fiecare titlu are o listă de lucrări afișate într-o coloană în care pot să apară numai trei lucrări pe ecran. Dacă există mai mult de trei lucrări într-o coloană, atunci apare o săgeată care vă permite să derulați printre lucrări.
Schimbare limbă	Lansează fereastra pop-up Schimbare limbă, care vă permite să schimbați limba principală a imprimantei.

Utilizarea butoanelor ecranului tactil

Notă: Ecranul de început, pictogramele și butoanele pot să difere în funcție de setările de particularizare a ecranului de început și în funcție de configurarea administrativă.

Exemplu de ecran tactil



Atingeți	Pentru
Submit (Remitere)	Remiteți modificările aduse setărilor imprimantei.
Sample Copy (Exemplu de copie)	Imprimați un exemplu de copie.

Atingeți	Pentru
Săgeată la dreapta 	Derulați spre dreapta.
Săgeată la stânga 	Derulați spre stânga.
Home (Ecran de început) 	Revenirea la ecranul de început.
Mărire la dreapta 	Selectați o valoare mai mare.
Descreștere la stânga 	Selectați o valoare mai mică.
Ieșire 	Părăsiți ecranul curent.
Sfaturi 	Deschideți un dialog cu informații de ajutor sensibile la context pe ecranul tactil.

Alte butoane ale ecranului tactil

Atingeți	Pentru
Accept (Acceptare) 	Salvați o setare.
Revocare 	• Revocați o acțiune sau o selecție. • Închideți un ecran și reveniți la ecranul anterior, fără salvarea modificărilor.
Reset (Reinițializare) 	Reinițializați valorile de pe ecran.
Buton radio 	Selectați sau deselectați un element.

Caracteristici

Caracteristică	Descriere
Linia de urmărire a meniului: Meniuri > Settings (Setări) > Copy Settings (Setări de copiere) > Number of Copies (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. Opțiunea Number of Copies (Număr de copii) nu este subliniată, deoarece acesta este ecranul curent. Dacă atingeți un cuvânt subliniat pe ecranul Number of Copies (Număr de copii) înainte ca opțiunea Number of Copies (Număr de copii) să fie setată și salvată, selecția nu este salvată și nu devine setare prestabilă.
Avertizarea de mesaj de asistență 	Dacă o funcție este afectată de un mesaj de asistență, apare această pictogramă, iar indicatorul luminos roșu se aprinde intermitent.
Warning (Avertisment) 	În cazul în care condiția de eroare continuă, apare această pictogramă.

Configurarea și utilizarea aplicațiilor din ecranul de început

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.

Afișarea sau ascunderea pictogramelor în ecranul de început

1 Din serverul Embedded Web Server, faceți clic pe **Settings (Setări) > General Settings (Setări generale) > Home screen customization (Particularizare ecran de început)**.

Apare o listă cu funcții de bază ale imprimantei.

2 Bifați casetele de selectare pentru a specifica pictogramele care doriți să apară în ecranul de început.
Elementele ale căror casete de selectare sunt debifate vor fi ascunse.

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

Activarea aplicațiilor din ecranul de început

Configurare Formulare și preferințe

Pictogramă	Descriere
	Aplicația vă ajută să simplificați și 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 pe computerul în care este stocat marcajul, utilizați setările de partajare, securitate și firewall pentru a permite imprimantei cel puțin drepturi 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 panoului de control al imprimantei. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

2 Faceți clic pe **Setări > Soluții echipam. > Soluții (eSF) > Formulare și preferințe**.

3 Definiți marcasele, apoi particularizați setările.

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.

Confiurare Scanare în rețea

Pictogramă	Descriere
	Aplicația vă permite să capturați o imagine digitală dintr-un document pe hârtie și să o dirijați către un folder de rețea partajat. Puteți defini până la 30 de foldere 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 scriere. Pentru asistență, consultați documentația furnizată împreună cu sistemul de operare. - Pictograma 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 panoului de control al imprimantei. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

2 Faceți clic pe **Setări > Soluții echipam. > Soluții (eSF) > Scanare în rețea**.

3 Specificați destinațiile, apoi particularizați setările.

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.

Configurare Multifuncționala mea

Pictogramă	Descriere
	Aplicația vă permite să personalizați setările ecranului tactil și să stocați aceste preferințe pe o unitate flash. De fiecare dată când doriți să copiați, să trimiteți un fax sau să scanați, introduceți unitatea flash în portul USB al imprimantei. Toate preferințele dvs. personale sunt încărcate automat, inclusiv setările de lucrări, preferințele ecranului de început și agenda de adrese. Notă: Pictograma apare numai când în portul USB al imprimantei este introdusă o unitate flash cu setările Multifuncționala mea.

Pentru a activa Multifuncționala mea, introduceți o unitate flash în portul USB al imprimantei, apoi urmați instrucțiunile de pe afișajul imprimantei pentru a executa expertul de configurare.

Pentru a utiliza Multifuncționala mea, introduceți unitatea flash în portul USB al imprimantei când doriți să copiați, să trimiteți prin fax sau să scanați.

Înțelegerea WS-Scan

Pictogramă	Descriere
	Aplicația Servicii web - Scanare vă permite să scanați documente la imprimanta în rețea, apoi să trimiteți imaginea scanată pe computerul dvs. Servicii web - Scanare este o aplicație Microsoft similară cu aplicația Scanare în rețea, dar are capacitatea de a trimite imaginea scanată către o aplicație bazată pe Windows. Pentru a afla mai multe despre aplicația Servicii web - Scanare, consultați documentația Microsoft. Notă: Pictograma apare pe ecranul de început al imprimantei numai dacă există un computer înregistrat pe imprimanta în rețea. Computerul trebuie să aibă instalat sistemul de operare Windows 8, Windows 7 sau Windows Vista.

Configurarea Panoului de operare la distanță

Această aplicație afișează panoul de comandă al imprimantei pe ecranul computerului și vă permite să interacționați cu panoul de comandă al imprimantei, chiar dacă nu vă aflați fizic în apropierea imprimantei în rețea. De pe ecranul computerului dvs. puteți vizualiza starea imprimantei, debloca lucrări de imprimare în așteptare, crea marcaje și efectua alte sarcini legate de imprimare pe care le efectuați în mod normal când vă aflați lângă imprimanta în rețea.

- 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 panoului de control al imprimantei. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

- 2 Faceți clic pe **Setări** > **Soluții echipam.** > **Soluții (eSF)** > **Panou de operare de la distanță**.
- 3 Bifați caseta de validare **Activat**, apoi particularizați setările.
- 4 Faceți clic pe **Apply (Se aplică)**.

Pentru a utiliza aplicația, de pe serverul EWS încorporat, faceți clic pe **Aplicații** > **Panou de operare de la distanță** > **Lansare aplet VNC**.

Exportul și importul unei configurații utilizând serverul Embedded Web Server

Puteți exporta setările de configurație într-un fișier text care poate fi importat și utilizat ulterior pentru aplicarea setărilor pe una sau mai multe imprimante suplimentare.

Exportul unei configurații

- 1 Din serverul EWS, faceți clic pe **Setări** sau **Configurare**.
- 2 Faceți clic pe **Soluții echipament** > **Soluții (eSF)** sau faceți clic pe **Soluții încorporate**.
- 3 Din Installed Solutions (Soluții instalate), faceți clic pe numele aplicației pe care doriți să o configurați.
- 4 Faceți clic pe **Configure (Configurare)** > **Export**.
- 5 Urmați instrucțiunile de pe ecranul computerului pentru a salva fișierul de configurare, apoi introduceți un nume unic pentru fișier sau utilizați numele prestabilit.

Notă: Dacă survine o eroare **Memorie insuficientă JVM**, repetați exportul până când fișierul de configurare este salvat.

Importul unei configurații

- 1 Din serverul EWS, faceți clic pe **Setări** sau **Configurare**.
- 2 Faceți clic pe **Soluții echipament** > **Soluții (eSF)** sau faceți clic pe **Soluții încorporate**.
- 3 Din Installed Solutions (Soluții instalate), faceți clic pe numele aplicației pe care doriți să o configurați.
- 4 Faceți clic pe **Configure (Configurare)** > **Import**.
- 5 Răsfoiți până la fișierul de configurație salvat, apoi încărcați sau examinați fișierul.

Notă: Dacă survine o expirare și apare un ecran gol, reîmprospătați browserul, apoi faceți clic pe **Aplicare**.

Încărcarea hârtiei și a suporturilor de tipărire speciale

Setarea dimensiunii și a tipului de hârtie

Setarea Paper Size (Dimensiune hârtie) pentru alimentatorul multifuncțional trebuie realizată manual din meniul Paper Size (Dimensiune hârtie). Setarea Paper Type (Tip hârtie) trebuie setată manual pentru toate tăvile care nu conțin hârtie simplă.

Din ecranul de început, navigați la:



> **Meniul Hârtie** > **Dimensiune/Tip hârtie** > selectați o tavă > selectați dimensiunea sau tipul hârtiei > **Remitere**

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. Setări dimensiunea hârtiei pentru tava specificată pe Universal atunci când dimensiunea dorită nu este disponibilă în meniul Dimensiune hârtie. Apoi, specificați toate setările următoare de dimensiune pentru Universal:

- Units of Measure (Unități de măsură)

- Lățime portret
- Înălțime portret

Notă: Dimensiunea universală cea mai mică acceptată este 76 x 127 mm (3 x 5 inch); cea mai mare este 216 x 356 mm (8,5 x 14 inch).

- 1 Din ecranul de început, navigați la:



> **Meniu Hârtie** > **Configurare universală** > **Unități de măsură** > selectați o unitate de măsură

- 2 Atingeți **Lățime portret** sau **Înălțime portret** > selectați lățimea sau înălțimea > **Remitere**.

Încărcarea tăvii standard de 250 de coli sau a celei opționale de 550 de coli

Imprimanta are o tavă standard de 250 de coli (Tava 1) cu un alimentator manual atașat. Tava de 250 de coli, sertarul dual de 650 de coli și tava opțională de 550 de coli acceptă aceleași dimensiuni și tipuri de hârtie și se încarcă în același mod.

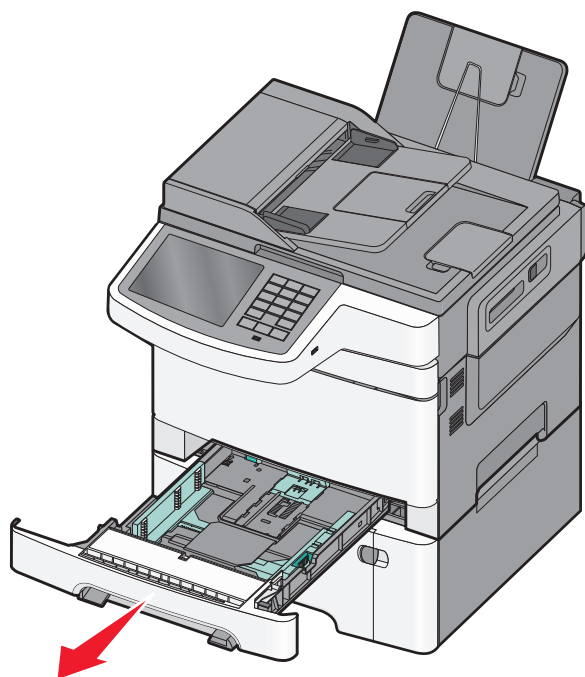
Notă: Este posibil ca unele modele de imprimantă să nu accepte tava opțională de 550 de coli.



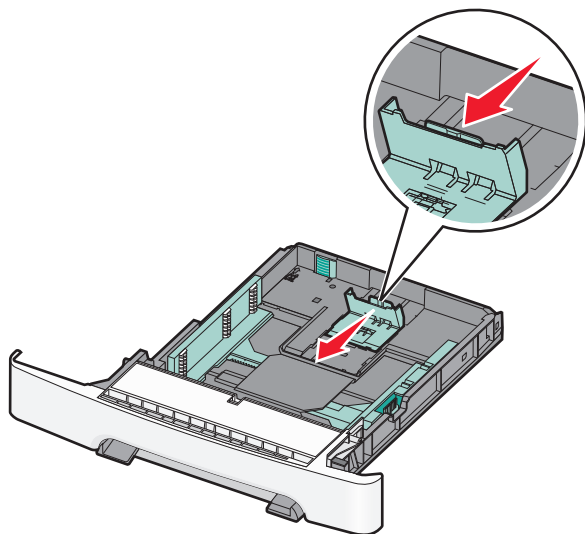
ATENȚIONARE—RISC DE RĂNIRE: Pentru a reduce riscul de instabilitate a echipamentului, încărcați separat fiecare sertar sau tavă pentru hârtie. Păstrați închise toate celelalte sertare sau tăvi, până când este necesar să le deschideți.

- 1 Trageți tava afară.

Notă: Nu scoateți tăvile în timpul unei lucrări de imprimare sau în timp ce pe afișaj clipește semnalul **Ocupat**. În caz contrar poate surveni un blocaj.

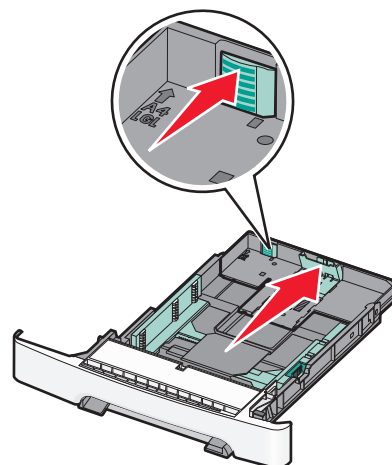


- 2 Strângeți ghidajul pentru lungime, apoi mutați ghidajul în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei încărcate.

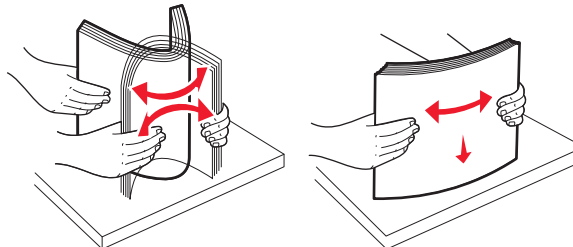


Notă: Utilizați indicatorii de dimensiune din partea de jos a tăvii pentru a vă ajuta să poziționați ghidajul.

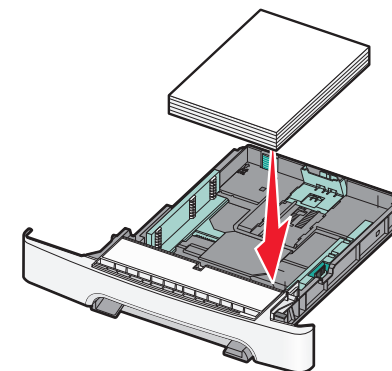
- 3 Dacă hârtia este mai lungă decât cea de dimensiune Letter, apăsați pe pârghia verde din spatele tăvii, pentru a o extinde.



- 4 Îndoii colile în spate și în față pentru a le desprinde. Nu pliați și nu îndoii hârtia. Aduceți marginile la același nivel.



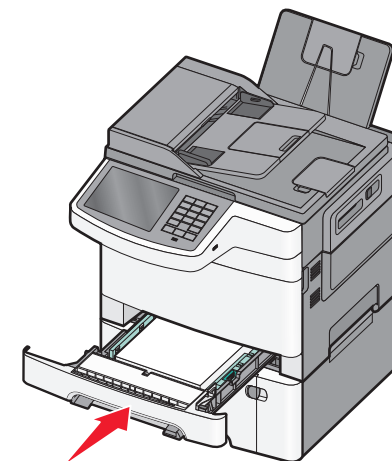
- 5 Încărcați teancul de hârtie cu fața recomandată pentru tipărire orientată în sus.



- 6 Asigurați-vă că ghidajele pentru hârtie sunt așezate sigur aproape de marginile hârtiei.

Notă: Asigurați-vă că ghidajele laterale sunt așezate foarte aproape de marginile hârtiei, astfel încât imaginea să se transpună corect pe pagină.

- 7 Introduceți tava.



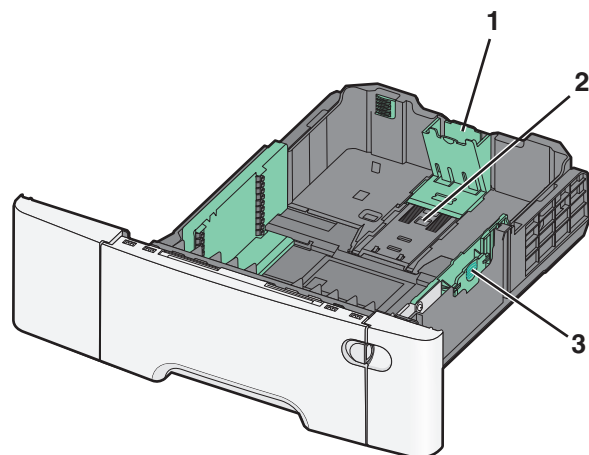
- 8 Dacă a fost încărcat în tavă un tip sau o dimensiune de hârtie diferit(ă) de cel/cea încărcat(ă) anterior, schimbați setarea Tip hârtie sau Dimensiune hârtie pentru tavă, de la panoul de control al imprimantei.

Notă: Combinarea dimensiunilor sau tipurilor de hârtie într-o tavă poate să producă blocaje.

Încărcarea sertarului dual de 650 de coli

Sertarul dual de 650 de coli (Tava 2) constă dintr-o tavă de 550 de coli și un alimentator multifuncțional integrat de 100 de coli. Sertarul se încarcă la fel ca tava de 250 de coli și ca tava opțională de 550 de coli și acceptă aceleași dimensiuni și tipuri de hârtie. Singurele diferențe sunt aspectul ghidajelor și locația indicatorilor pentru dimensiunea hârtiei.

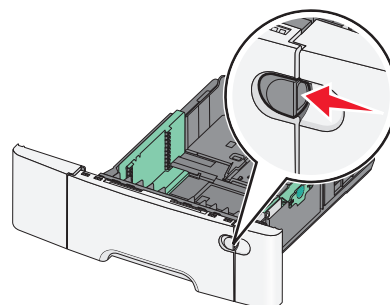
ATENȚIONARE—RISC DE RĂNIRE: Pentru a reduce riscul de instabilitate a echipamentului, încărcați separat fiecare sertar sau tavă pentru hârtie. Păstrați închise toate celelalte sertare sau tăvi, până când este necesar să le deschideți.



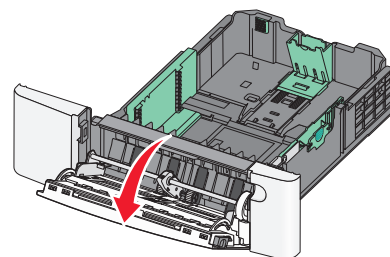
1	Ghidaje lungime
2	Indicatori dimensiune
3	Ghidaje lățime

Încărcarea alimentatorului multifuncțional

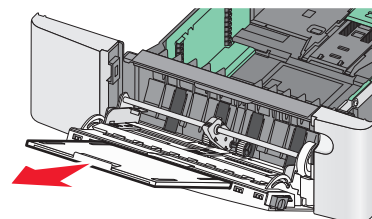
1 Împingeți opritorul alimentatorului multifuncțional spre stânga.



2 Deschideți alimentatorul multifuncțional.

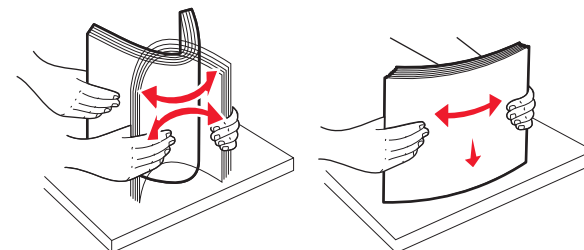


3 Prindeți extensia și trageți de ea până când se extinde complet.



4 Pregătiți hârtia pentru încărcare.

- Îndoți ușor colile de hârtie înainte și înapoi pentru a le desprinde. Nu pliați și nu îndoți hârtia. Aduceți marginile la același nivel.



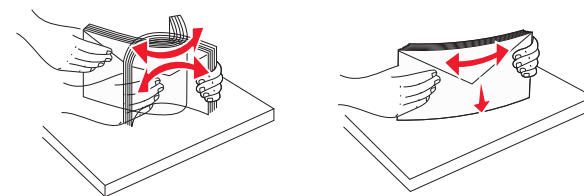
- Țineți foliile transparente de margini. Aduceți marginile la același nivel.

Notă: Aveți grijă să nu atingeți fața de tipărit a foliilor transparente. Aveți grijă să nu zgâriați foliile.



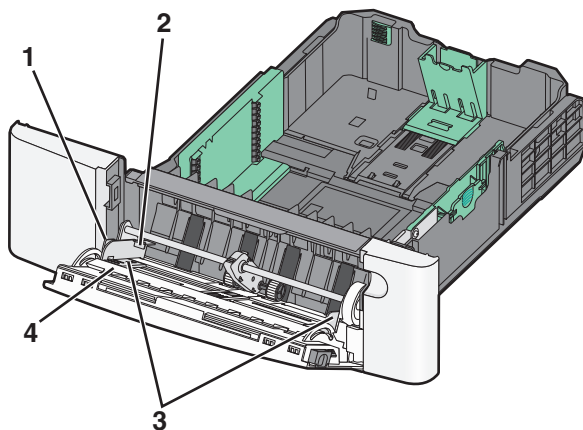
- Îndoți ușor un teanc de plicuri înainte și înapoi pentru a le desprinde. Aduceți marginile la același nivel.

Avertisment—Potențiale daune: Nu utilizați niciodată plicuri cu timbre, cleme, clapete, ferestre, învelitori sau adevizi autocolanți. Aceste plicuri pot deteriora grav imprimanta.



5 Localizați limitatorul pentru înălțime și ghidajul teancului de plicuri.

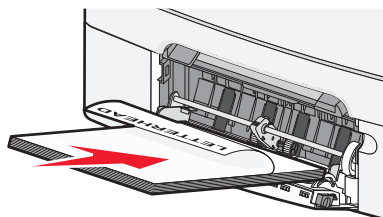
Notă: Nu depășiți înălțimea maximă a teancului forțând hârtie sub limitatorul pentru înălțime.



1	Filă
2	Limitatorul pentru înălțimea teancului
3	Ghidaj pentru lățime
4	Indicatori dimensiune

6 Încărcați hârtia, apoi reglați ghidajul pentru lățime astfel încât să atingă ușor marginea teancului de hârtie.

- Încărcați hârtie, carton și folii transparente cu fața recomandată pentru tipărire în jos și marginea superioară orientată spre intrarea în imprimantă.



- Încărcați plicurile cu clapa orientată în sus.

Note:

- Nu încărcați și nu închideți alimentatorul multifuncțional în timpul unei operații de tipărire.
- Încărcați un singur tip și o singură dimensiune de hârtie o dată.

7 Asigurați-vă că hârtia este așezată până în capătul posterior al alimentatorului multifuncțional, deoarece va fi trasă foarte ușor. Hârtia trebuie să fie perfect întinsă în alimentatorul

multifuncțional. Asigurați-vă că hârtia încapă bine în alimentatorul multifuncțional și că nu este îndoită sau boțită.

8 De la panoul de control al imprimantei, setați dimensiunea și tipul de hârtie.

Încărcarea alimentatorului manual

Tava standard de 250 de coli are un alimentator manual integrat care poate fi utilizat pentru imprimarea pe diferite tipuri de suporturi, pe câte o foaie, pe rând.

1 Trimiteți o lucrare de imprimare manuală.

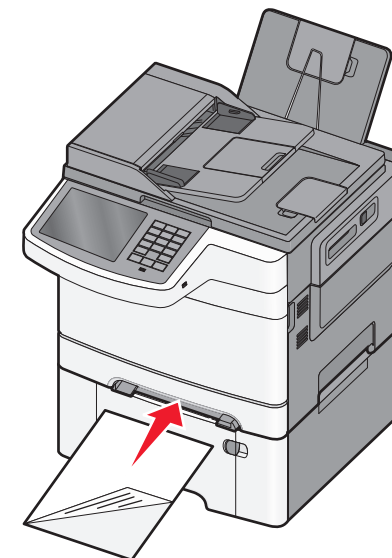
Pentru utilizatorii de Windows

- Cu un document deschis, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
- Faceți clic pe **Properties (Proprietăți), Preferences (Preferințe), Options (Opțiuni) sau Setup (Configurare)**.
- Navigați la:
Fila **Hârtie** > **Tip hârtie** > **Hârtie alimentată manual** > **OK** > **OK**

Pentru utilizatorii de Macintosh

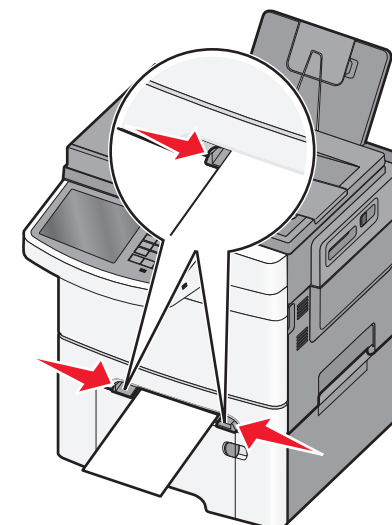
- Cu un document deschis, selectați **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
 - Din meniul pop-up Exemplare și pagini, selectați **Manual Paper (Hârtie alimentată manual)**.
 - Faceți clic pe **OK** sau pe **Print (Tipărire)**.
- 2 Când apare mesajul **Încărcați alimentatorul de coli unice cu [tip hârtie] [dimensiune hârtie]**, încărcați coala cu fața în

jos în alimentatorul manual. Încărcați plicurile în partea stângă a alimentatorului cu clapa orientată în sus.



Notă: Aliniați muchia lungă a colii astfel încât să alunece pe partea dreaptă a alimentatorului manual.

3 Reglați ghidajele pentru lățime până când acestea ating ușor coala. Nu împingeți coala cu ghidajele pentru lățime. Dacă faceți acest lucru, coala poate fi deteriorată.



- 4 Împingeți coala până se oprește. Imprimanta o trage mai departe.

Notă: Pentru a obține cea mai bună calitate posibilă a imprimării, utilizați numai suporturi de înaltă calitate, special destinate imprimantelor cu laser.

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](#)” de la pagina 5.

Avertisment—Potențiale daune: 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

Dacă imprimanta este într-o rețea, se poate utiliza Embedded Web Server pentru a defini un nume diferit de Custom Type [x] (Tip particularizat [x]) pentru fiecare tip de hârtie particularizată încărcată în imprimantă.

- 1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserul Web.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, atunci aveți posibilitatea să:

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în secțiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Rețele/Porturi).
- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.

- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > Paper Menu (Meniu Hârtie) > Custom Name (Nume particularizat)** > tastați un nume > **Submit (Remitere)**.

Notă: Acest nume particularizat va înlocui Custom Type [x] (Tip particularizat [x]) din meniurile Custom Types (Tipuri particularizate), Paper Size and Type (Dimensiune și tip hârtie).

- 3 Faceți clic pe **Custom Types (Tipuri particularizate)** > selectați un tip de hârtie > **Submit (Remitere)**.

Atribuirea unui nume de tip de hârtie particularizat

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

Din ecranul de început, navigați la:



> **Paper Menu (Meniu Hârtie) > Paper Size/Type (Dimensiune/Tip hârtie)** > selectați un nume de tip de hârtie particularizat > selectați o tavă > **Submit (Remitere)**

Configurarea unui nume particularizat

Dacă imprimanta se află într-o rețea, se poate utiliza Embedded Web Server pentru a defini un nume diferit de Custom Type [x] (Tip particularizat [x]) pentru fiecare tip de hârtie particularizată încărcată în imprimantă.

- 1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserului Web.

Notă: Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, atunci aveți posibilitatea să:

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în secțiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Rețele/Porturi).
- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.

- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > Paper Menu (Meniu Hârtie) > Custom Types (Tipuri particularizate)** > selectați numele particularizat pe care doriți să-l configurați > selectați un tip de hârtie sau de suporturi speciale > **Submit (Remitere)**.

Imprimare

Imprimarea unui document

Imprimarea unui document

- 1 Din meniul Paper (Hârtie) de la panoul de control al imprimantei, setați Paper Type (Tip hârtie) și Paper Size (Dimensiune hârtie) conform valorilor pentru hârtia încărcată în tavă.

- 2 Trimiteti lucrarea de imprimat:

Pentru utilizatorii de Windows

- a Cu un document deschis, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
- b Faceți clic pe **Properties (Proprietăți), Preferences (Preferințe), Options (Opțiuni)** sau **Setup (Configurare)**.
- c Ajustați setările după cum este necesar.
- d Faceți clic pe **OK > Print (Imprimare)**.

Pentru utilizatorii de Macintosh

- a Particularizați setările după cum este necesar, în dialogul Page Setup (Inițializare pagină):
 - 1 Având documentul deschis, selectați **File (Fișier) > Page Setup (Configurare pagină)**.

- 2 Alegeți o dimensiune de hârtie sau creați o dimensiune particularizată care corespunde hârtiei încărcate.
- 3 Faceți clic pe **OK**.

b Particularizați setările după cum este necesar, în dialogul Print (Imprimare):

- 1 Cu un document deschis, alegeți **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.

Dacă este necesar, faceți clic pe triunghiul de informare pentru a vedea mai multe opțiuni.

- 2 Din dialogul Print (Imprimare) și din meniurile pop-up, ajustați setările după cum este necesar.

Notă: Dacă doriți să imprimați pe un anumit tip de hârtie, ajustați setarea pentru tipul hârtiei astfel încât să corespundă hârtiei încărcate în imprimantă sau selectați tava ori alimentatorul corespunzător.

- 3 Faceți clic pe **Print (Imprimare)**.

Reglarea luminozității tonerului

- 1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserul Web.

Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, aveți posibilitatea să:

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în secțiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Rețele/Porturi).
- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.

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

- 3 Reglați setarea de luminozitate a tonerului.

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

Imprimarea de pe o unitate flash

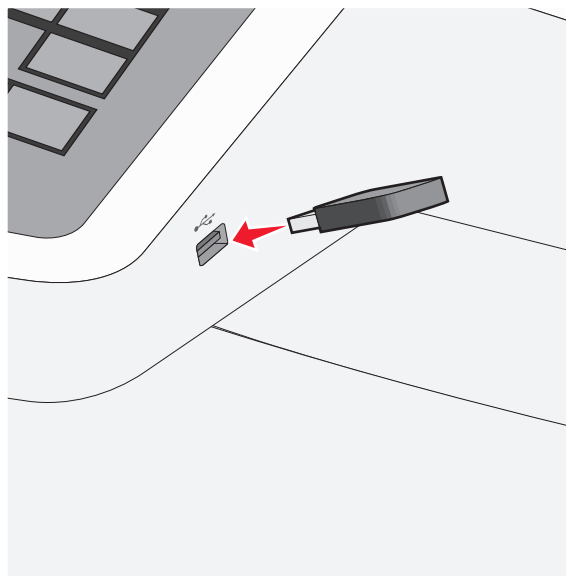
Imprimarea de pe o unitate flash

Note:

- Înainte de a imprima un fișier PDF criptat, introduceți parola fișierului de la panoul de control al imprimantei.

- Nu puteți imprima fișiere pentru care nu aveți permisiuni de imprimare.

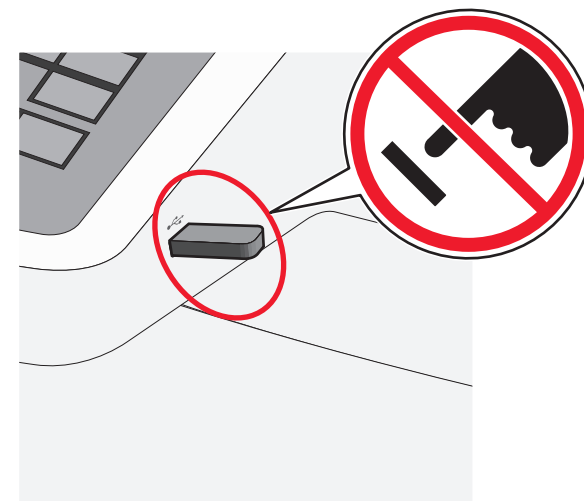
- 1 Introduceți o unitate flash în portul USB.



Note:

- 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, va fi afișat mesajul **Busy (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—Potențiale daune: Nu atingeți cablul USB, niciun adaptor de rețea 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 mări numărul de copii pe care doriți să le imprimați, apoi atingeți **Print (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 încă să imprimați documente de pe unitatea flash, sub formă de lucrări în așteptare.

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 latura scurtă să intre prima, în (ADF) sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.

Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe geamul scannerului.

- 2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Copy It (Copiere)**.

Copierea utilizând ADF

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât latura scurtă să intre prima, în ADF.

Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste elemente pe geamul scannerului.

- 2 Reglați ghidajele pentru hârtie.

- 3 Din ecranul de început, navigați la:

Copy (Copiere) > schimbați setările pentru copiere > **Copy It (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:
Copy (Copiere) > schimbați setările pentru copiere > **Copy It (Copiere)**
- 3 Dacă aveți mai multe pagini de scanat, atunci puneți documentul următor pe geamul scannerului și atingeți **Scan the Next Page (Scanare pagina următoare)**.
- 4 Atingeți **Finish the Job (Terminare lucrare)** pentru a reveni la ecranul de început.

Revocarea unei lucrări de copiere

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

Când ADF-ul începe să prelucreze un document, apare ecranul de scanare. Pentru a revoca lucrarea de scanare, apăsați pe **Cancel Job (Revocare lucrare)** pe ecranul tactil.

Apare „Revocare lucrare scanare” pe ecran. ADF șterge toate paginile din ADF și revocă lucrarea.

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

Atingeți **Cancel Job (Revocare operație)** pe ecranul tactil.

Apare „Revocare lucrare scanare” pe ecran. Odată ce 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

Pregătirea pentru trimiterea unui mesaj prin poșta electronică

Configurarea funcției de poșta electronică

- 1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserul Web.

Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, aveți posibilitatea să:

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în secțiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Rețele/Porturi).
- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.

- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări)**.

- 3 La Default Settings (Setări prestabilite), faceți clic pe **E-mail/FTP Settings (Setări poșta electronică/FTP)**.

- 4 Faceți clic pe **E-mail Settings (Setări de poșta electronică)** > **Setup E-mail Server (Configurare server de poșta electronică)**.

- 5 Completați câmpurile cu informațiile corespunzătoare.

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

Configurarea setărilor de poșta electronică

- 1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserul Web.

Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, aveți posibilitatea să:

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în secțiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Rețele/Porturi).
- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.

- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > E-mail/FTP Settings (Setări poștă electronică/FTP) > E-mail Settings (Setări de poștă electronică)**.
- 3 Completați câmpurile cu informațiile corespunzătoare.
- 4 Faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

Crearea unei comenzi rapide pentru poștă electronică

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

- 1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserul Web.
Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, aveți posibilitatea să:
 - Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în secțiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Rețele/Porturi).
 - Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.
- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări)**.
- 3 La Other Settings (Alte setări), faceți clic pe **Manage Shortcuts (Gestionare comenzi rapide) > E-mail Shortcut Setup (Configurare comandă rapidă pentru poștă electronică)**.
- 4 Tastați un nume unic pentru destinatar, apoi introduceți adresa de poștă electronică.
Notă: Dacă introduceți mai multe adrese, separați-le prin virgule (,).
- 5 Selectați setările de scanare [Format, Content (Conținut), Color (Culoare) și Resolution (Rezoluție)].
- 6 Introduceți un număr de comandă rapidă, apoi faceți clic pe **Add (Adăugare)**.
Dacă introduceți un număr care este deja în uz, vi se va solicita să selectați alt număr.

Crearea unei comenzi rapide de poștă electronică utilizând ecranul tactil

- 1 Din ecranul de început, navigați la:
E-mail (Poștă electronică) > Recipient (Destinatar) > introduceți o adresă de poștă electronică
Pentru a crea un grup de destinatari, atingeți **Next address (Următoarea adresă)**, apoi introduceți adresa de poștă electronică a următorului destinatar.
- 2 Atingeți .
- 3 Introduceți un nume unic pentru comanda rapidă, apoi atingeți **Done (Terminat)**.
- 4 Verificați dacă numele și numărul comenzii rapide sunt corecte, apoi atingeți **OK**.
Dacă numele sau numărul sunt incorecte, atingeți **Cancel (Revocare)**, apoi reintroduceți informațiile.

Trimiterea unui document prin poștă electronică

Trimiterea unui mesaj de poștă electronică utilizând ecranul tactil

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.
Notă: Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- 2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
Notă: Asigurați-vă că dimensiunea documentului original și dimensiunea hârtiei de copiat sunt aceleași. Nesetarea dimensiunii adecvate poate avea drept rezultat o imagine decupată.
- 3 Din ecranul de început, navigați la:
E-mail (Poștă electronică) > Recipient (Destinatar) >
- 4 Introduceți adresa de poștă electronică sau apăsați , apoi introduceți numărul comenzii rapide.

Pentru a introduce și alți destinatari, atingeți **Next Address (Următoarea adresă)**, apoi introduceți adresa sau numărul comenzii rapide pe care doriți să o adăugați.

Notă: De asemenea, puteți introduce o adresă de poștă electronică utilizând agenda.

- 5 Atingeți **Done (Finalizare) > Send It (Trimite)**.

Trimiterea unui mesaj de poștă electronică utilizând un număr scurt

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât muchia scurtă să intre prima în ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scannerului.
Notă: Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.
- 2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 Apăsați pe , introduceți numărul comenzii rapide
utilizând tastatura, apoi atingeți .
Pentru a introduce și alți destinatari, atingeți **Next address (Următoarea adresă)**, apoi introduceți adresa sau numărul comenzii rapide pe care doriți să o adăugați.
- 4 Atingeți **Send It (Trimite acesta)**.

Trimiterea unui mesaj de poștă electronică utilizând agenda

- 1 Încărcați un document original cu fața în sus, astfel încât latura scurtă să intre prima în ADF sau cu fața în jos pe geamul scannerului.
Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe geamul scannerului.
- 2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 Din ecranul de început, navigați la:
E-mail (Poștă electronică) > Recipient(s) (Destinatari) >  **> introduceți numele destinatarului > Browse shortcuts (Răsfoire comenzi rapide)**

4 Atingeți numele destinatarilor.

Pentru a introduce și alți destinatari, atingeți **Next Address (Următoarea adresă)**, apoi introduceți adresa ori numărul comenzii rapide pe care doriți să o adăugați sau căutați în agendă.

5 Atingeți **Done (Terminat)**.

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 ecranul tactil

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

Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe geamul scannerului.

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

Pentru a adăuga destinatari, atingeți **Next Number (Următorul număr)**, apoi introduceți numărul de telefon al destinatarului sau numărul pentru comanda rapidă, sau căutați în agendă.

Notă: Pentru a plasa o pauză de apelare în cadrul număr de fax, apăsați pe . În caseta „Fax to” (Fax către), pauza de apelare apare ca o virgulă. Utilizați această caracteristică dacă este necesar să formați un cod de linie telefonică exterioră.

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

Trimiterea unui fax cu ajutorul computerului

Opțiunea de fax a driverului de imprimantă vă permite să trimiteți o lucrare de imprimare la imprimantă, care trimite lucrarea ca fax. Opțiunea de fax funcționează ca un aparat de fax normal, dar este controlată prin driverul de imprimantă, nu prin panoul de control al imprimantei.

- 1 Având documentul deschis, faceți clic pe **Fișier > Tipărire**.
- 2 Selectați imprimanta și apoi faceți clic pe **Proprietăți, Preferințe, Opțiuni sau Configurare**.
- 3 Navigați la:
Fax fila > Activare fax
- 4 Introduceți numărul sau numerele destinatarilor faxului în câmpul „Numere de fax”.

Notă: Numerele de fax pot fi introduse manual sau utilizând funcția Agendă telefonică

- 5 Dacă este necesar, introduceți un prefix în câmpul „Prefix de apelare”.
- 6 Selectați formatul și orientarea corespunzătoare a paginii.
- 7 Dacă doriți să includeți o pagină de însoțire cu faxul, selectați **Se include pagina de însoțire cu faxul**, apoi introduceți informațiile corespunzătoare.
- 8 Faceți clic pe **OK**.

Note:

- Opțiunea Fax este disponibilă numai pentru utilizarea cu driverul PostScript sau cu driverul de fax universal. Pentru informații despre instalarea acestor drivere, consultați CD-ul *Software și documentație*.
- Pentru a putea fi utilizată, opțiunea Fax trebuie configurată și activată în driverul PostScript pe fila Configurare.
- Dacă este bifată caseta de selectare **Se afișează întotdeauna setările înainte de trimiterea prin fax**, vi se va solicita să verificați informațiile despre destinatar înainte de trimiterea faxului. Dacă această casetă de selectare este debifată, documentul din coadă este trimis automat ca fax când faceți clic pe **OK** în fila Fax.

Crearea de comenzi rapide

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

În loc de a introduce întregul număr de telefon al unui destinatar de fax în panoul de control al imprimantei de fiecare dată când doriți să trimiteți un fax, puteți crea o destinație permanentă de fax și atribui un număr de comandă rapidă. O comandă rapidă poate fi creată la un singur număr de fax sau la un grup de numere de fax.

- 1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserul Web.

Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, aveți posibilitatea să:

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în secțiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Rețele/Porturi).
- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.

- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > Manage Shortcuts (Gestionare comenzi rapide) > Fax Shortcut Setup (Configurare comandă rapidă pentru fax)**.

Notă: Este posibilă solicitarea unei parole. Dacă nu aveți un ID și o parolă, obțineți-le de la persoana care asigură asistența sistemului.

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

Pentru a crea o comandă rapidă pentru mai multe numere, introduceți numerele de fax ale grupului.

Notă: Separați cu punct și virgulă (;) fiecare număr de fax dintr-un grup.

- 4 Atribuiți un număr de comandă rapidă.

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 o destinație de fax cu ajutorul ecranului tactil

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

Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe geamul scannerului.

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

3 Din ecranul de început, navigați la:

Fax > introduceți numărul de fax.

Pentru a crea un grup de numere de fax, atingeți **Next number (Numărul următor)**, apoi introduceți următorul număr de fax.

4 Navigați la:

 > introduceți un număr pentru comanda rapidă > **Done (Terminat)** > **OK** > **Fax It (Trimite fax)**

Scanarea la o adresă FTP

Scanarea către o adresă FTP utilizând ecranul tactil

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

Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe geamul scannerului.

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

3 Din ecranul de început, navigați la:

FTP > **FTP** > tastați adresa FTP > **Send It (Trimite acesta)**

Scanarea către o adresă FTP utilizând un număr de comandă rapidă

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

Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe geamul scannerului.

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

3 Apăsăți pe , apoi introduceți numărul pentru comanda rapidă FTP.

4 Atingeți **Send It (Trimite acesta)**.

Scanarea către o adresă FTP utilizând agenda

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

Notă: Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.

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

3 Din ecranul de început, navigați la:

FTP > **FTP** >  > introduceți numele destinatarului > **Browse shortcuts (Răsfoire comenzi rapide)** > numele destinatarului > **Search (Căutare)**

Scanarea pe un computer sau pe o unitate flash

Scanarea către un computer

1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserul Web.

Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, aveți posibilitatea să:

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în secțiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Rețele/Porturi).

- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.

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

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

4 Selectați o locație pe computerul dvs. în care doriți să salvați fișierul cu imaginea scanată.

5 Introduceți un nume de scanare.

Numele de scanare este cel care apare în lista Scan Profile (Profil scanare) de pe afișaj.

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

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

Un număr de comandă rapidă a fost asociat automat atunci când ați făcut clic pe **Submit (Remitere)**. Puteți folosi acest număr de comandă rapidă când sunteți gata să scanați documentele.

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

Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe geamul scannerului.

b Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

c Apăsăți pe , apoi introduceți numărul de comandă rapidă de la tastatură sau atingeți **Held Jobs (Lucrări în așteptare)** pe ecranul de pornire, apoi atingeți **Profiles (Profiluri)**.

d După introducerea numărului de comandă rapidă, scannerul scanează și trimite documentul la directorul sau programul specificat. Dacă ați atins **Profiles (Profiluri)** din ecranul de pornire, găsiți comanda rapidă din listă.

8 Reveniți la computer pentru a vizualiza fișierul.

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

Scanarea către o unitate flash

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

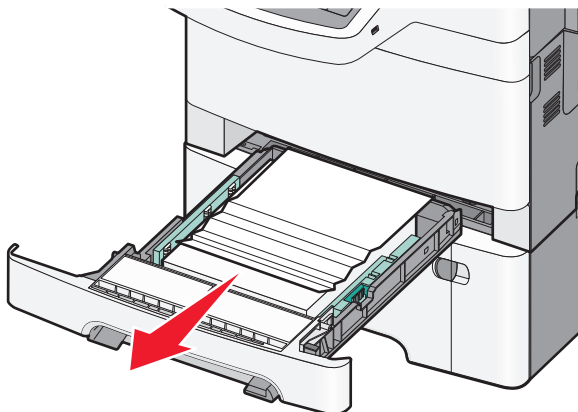
Notă: Nu încărcați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe geamul scannerului.

- 2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 Introduceți unitatea flash în portul USB din partea frontală a imprimantei.
Va apărea ecranul de pornire USB Drive (Unitate USB).
- 4 Selectați folderul destinație, apoi atingeți **Scan to USB drive (Scanare pe unitate USB)**.
- 5 Ajustați setările de scanare.
- 6 Atingeți **Scan It (Scanare)**.

Îndepărtarea blocajelor

200 Blocaj hârtie

- 1 Apucați mânerul și trageți afară tava standard de 250 de coli (Tava 1) și alimentatorul manual.



- 2 Apucați hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

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

- 3 Introduceți tava.
- 4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

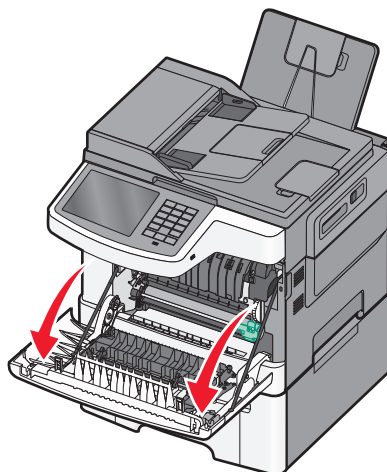
201 paper jam (Blocaj hârtie)

- 1 Apucați ușa frontală de părțile laterale, apoi trageți-o către dvs. pentru a o deschide.

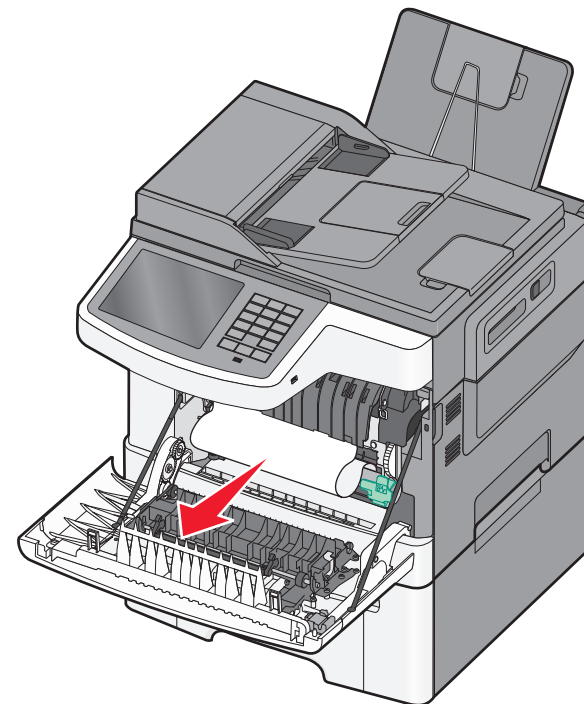


ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ

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



- 2 Apucați hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.



Note:

- Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.
- Dacă apar mesajele **200.xx Blocaj hârtie** și **202.xx Blocaj hârtie**, este posibil să existe o a doua pagină blocată.

- 3 Închideți ușa frontală.
- 4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

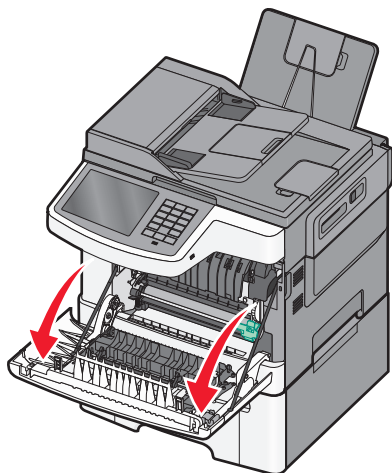
202 paper jam (Blocaj hârtie)

- 1 Apucați ușa frontală de părțile laterale, apoi trageți-o către dvs. pentru a o deschide.

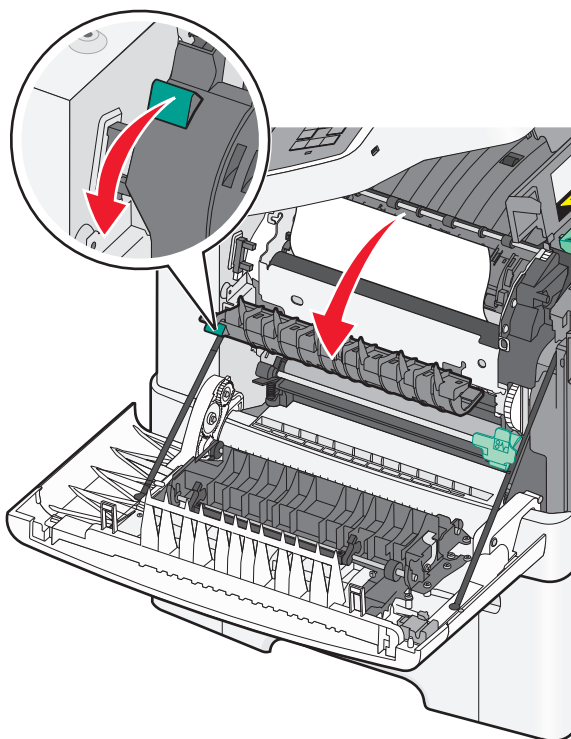


ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ

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



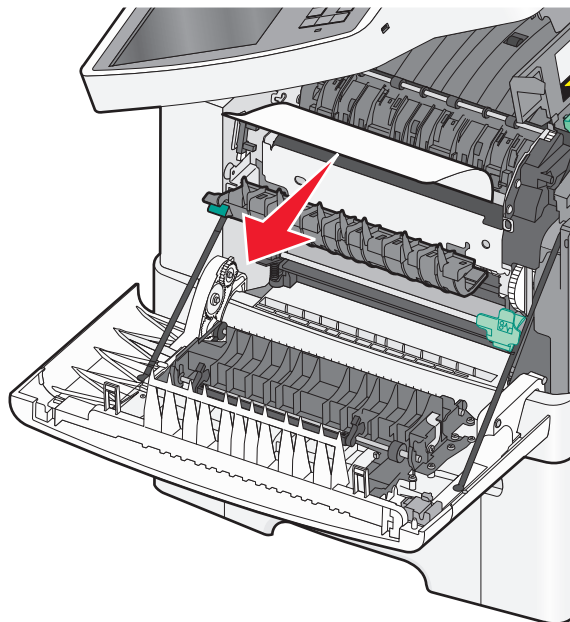
- 2 Apucați pârghia verde, apoi trageți capacul unității de fuziune spre dvs.



- 3 Țineți în jos capacul unității de fuziune și eliminați hârtia blocată.

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

Capacul unității de fuziune se închide când este eliberat.



- 4 Închideți ușa frontală.

- 5 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared** (**Continuați, blocaj îndepărtat**).

230 paper jam (230 blocaj de hârtie)

- 1 Apucați ușa frontală de părțile laterale, apoi trageți-o către dvs. pentru a o deschide.

- 2 Apucați hârtia blocată și trageți-o încet afară.

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

- 3 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared** (**Continuați, blocaj îndepărtat**).

235 Blocaj hârtie

Acest blocaj apare când hârtia este prea scurtă pentru unitatea duplex.

- 1 Apucați ușa frontală de părțile laterale, apoi trageți-o către dvs. pentru a o deschide.

- 2 Apucați hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

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

- 3 Încărcați tava cu dimensiunea corectă de hârtie (A4, Letter, Legal sau Folio).

Notă: Când încărcați, îndoiți colile în spate și în față pentru a le desprinde. Nu pliați și nu îndoiți hârtia. Aduceți marginile la același nivel.

- 4 Introduceți tava.

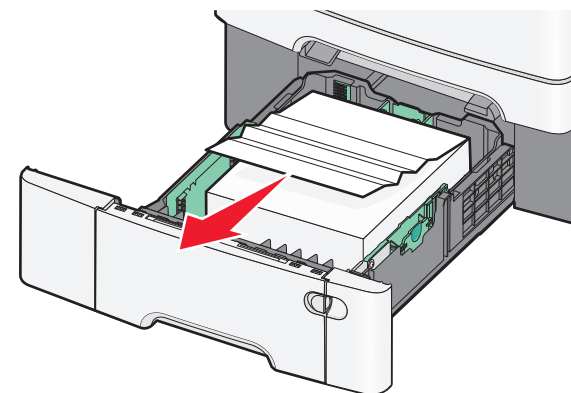
- 5 Închideți ușa frontală.

- 6 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared** (**Continuați, blocaj îndepărtat**).

24x Blocaj hârtie

241 Blocaj hârtie

- 1 Apucați mânerul și apoi trageți tava standard de 250 de coli (Tava 1).



- 2 Apucați ferm hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

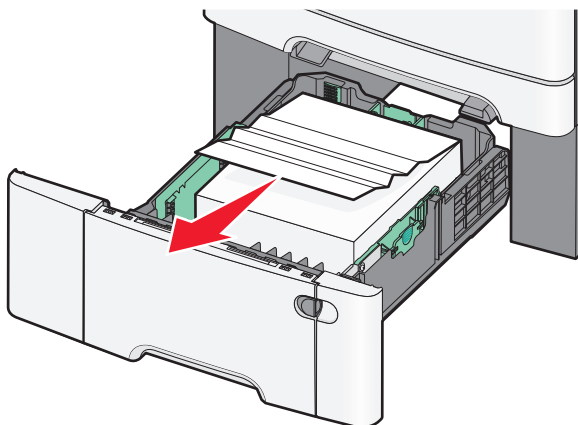
Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

3 Introduceți tava.

4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

242 paper jam (Blocaj hârtie)

1 Apucați mânerul tăvii opționale de 650 de coli, apoi trageți tava afară.



Notă: Tava opțională de 650 de coli este compatibilă numai pentru anumite modele de imprimantă.

2 Apucați ferm hârtia blocată și apoi trageți-o încet afară.

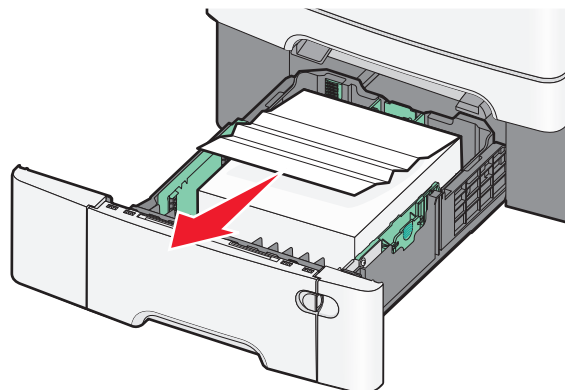
Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

3 Introduceți tava.

4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

243 paper jam (Blocaj hârtie)

1 Apucați mânerul tăvii opționale de 550 de coli, apoi trageți tava afară.



Notă: Tava opțională de 550 de coli este compatibilă numai pentru anumite modele de imprimantă.

2 Apucați ferm hârtia blocată și apoi trageți-o încet afară.

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

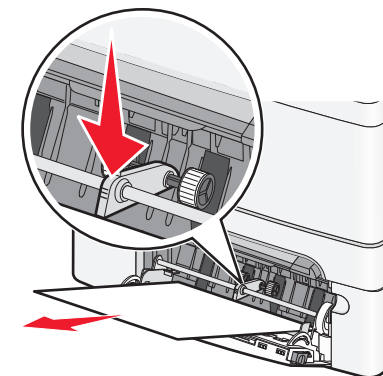
3 Introduceți tava.

4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

250 paper jam (Blocaj hârtie)

1 Îndepărtați toate foile de hârtie din alimentatorul multifuncțional.

2 Apăsăți pe pârghia din alimentatorul multifuncțional pentru a accesa hârtia blocată.



3 Apucați ferm hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

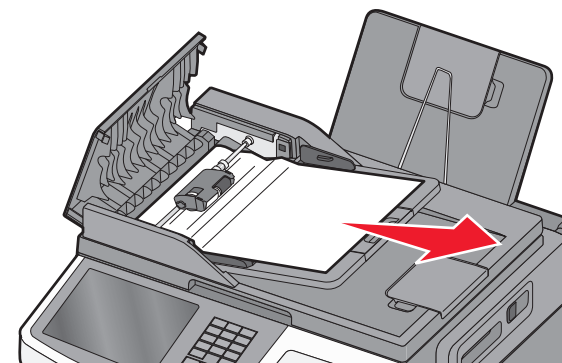
Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

290–294 blocaje de hârtie

1 Scoateți toate documentele originale din ADF.

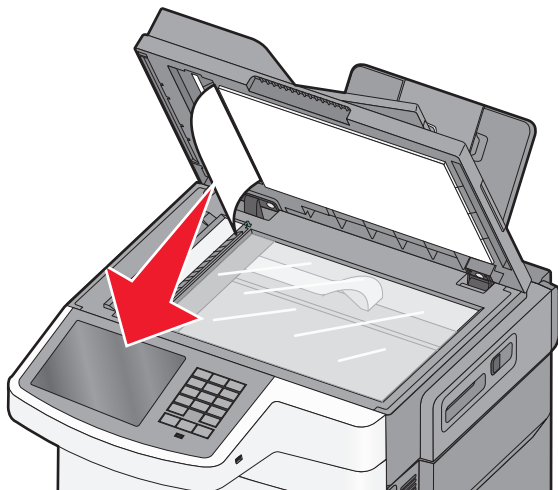
2 Deschideți capacul ADF, apucați ferm hârtia blocată, apoi trageți-o încet afară. Scoateți ansamblul de selectare pentru a elibera hârtia blocată din locurile greu accesibile.



3 Închideți capacul ADF.

4 Deschideți capacul scannerului, apucați ferm hârtia blocată, apoi trageți-o încet afară.

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



5 Închideți capacul scannerului.

6 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.