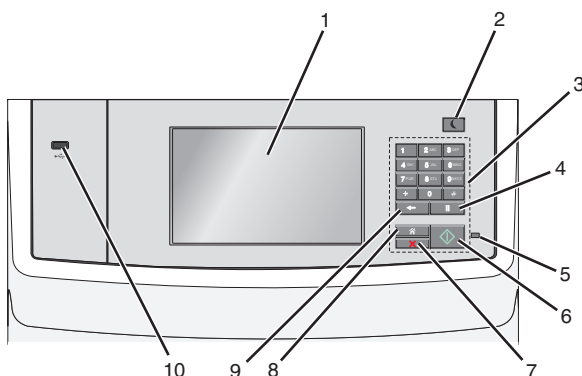


Referințe rapide

Informații despre imprimantă

Utilizarea panoului de control al imprimantei



	Utilizați	Pentru
1	Display (Afișaj)	Vizualizează opțiunile pentru scanare, copiere, poștă electronică și lucrul cu faxul, precum și mesajele de stare și de eroare.
2	Buton Sleep (Repaus)	Activează Sleep Mode (modul Repaus) sau Hibernate Mode (modul Hibernare). Mai jos sunt prezentate stările indicatorului luminos și ale butonului Sleep (Repaus): - Accesarea sau părăsirea modului Sleep (Repaus) - Indicatorul luminează în verde stabil. - Butonul Sleep (Repaus) este iluminat. - Operarea în modul Sleep (Repaus) - Indicatorul luminează în verde stabil. - Butonul Sleep (Repaus) luminează în galben închis stabil. - Accesarea sau părăsirea modului Hibernate (Hibernare) - Indicatorul luminos nu este iluminat. - Butonul Sleep (Repaus) luminează intermitent în galben închis timp de 0,1 secunde, apoi se stinge complet timp de 1,9 secunde, după un model pulsatoriu. - Operarea în modul Hibernate (Hibernare) - Indicatorul luminos nu este iluminat. - Butonul Sleep (Repaus) luminează în galben închis intermitent timp de 0,1 secunde, apoi se stinge complet timp de 1,9 secunde, după un model pulsatoriu. Imprimanta iese din modul Sleep (Repaus) la efectuarea următoarelor acțiuni: - Atingerea ecranului sau apăsarea oricărui buton fizic - Deschiderea unei tăvi de intrare, a unui capac sau a unei uși - Încărcarea hârtiei în alimentatorul automat de documente (Automatic Document Feeder - ADF) - Deschiderea capacului geamului scannerului. - Trimiterea unei lucrări de imprimare de la computer - Forțarea unei acțiuni de resetare la punerea sub tensiune (POR – Power on Reset) de la întrerupătorul principal
3	Keypad (Tastatură)	Introduceți numere, litere sau simboluri.

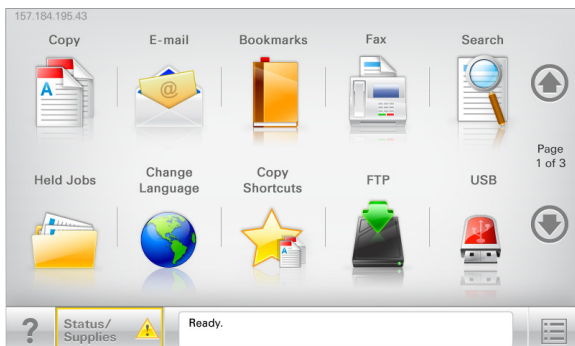
	Utilizați	Pentru
4	Buton Dial pause (Pauză apelare)	- Introduceți o pauză de apelare de două sau trei secunde într-un număr de fax. În câmpul Fax To (Fax către), o pauză de apelare este reprezentată printr-o virgulă (.). - Reapelați un număr de fax. Note: - Apăsarea pe butonul  în afara meniului Fax provoacă un sunet bip de eroare. - În ecranul de început, apăsarea pe tasta  reapelează cel mai recent număr de fax.
5	Indicator luminos	Off (Oprit) - Imprimanta este oprită. Verde intermitent - Imprimanta se încălzește, procesează date sau imprimă. Verde continuu - Imprimanta este pornită, dar inactivă. Roșu intermitent— Este necesară intervenția operatorului.
6	Butonul Start	- Inițiază lucrarea curentă indicată pe afișaj. - Începe o lucrare de copiere cu setările implicite. Notă: Apăsarea pe buton în timpul scanării nu are niciun efect.
7	Butonul Stop	Întrerupeți complet activitatea imprimantei. Notă: După ce pe ecran se afișează Stopped (Oprit), se afișează o listă de opțiuni.
8	Buton Home (Pagină de pornire)	Revenirea la ecranul de început. Notă: Apăsarea pe butonul Home (Pagină de pornire) din ecranul de pornire resetează toți parametrii fluxului de lucru la valorile implicite din fabrică.

	Utilizați	Pentru
9	Butonul Înapoi	• Ștergeți cifra cea mai din dreapta a valorii din câmpul Copy Count (Număr de exemplare). Valoarea implicită din fabrică 1 apare dacă întregul număr este șters prin apăsarea pe butonul  de mai multe ori. • Șterge prima cifră din dreapta a unui număr introdus manual în câmpul Fax Destination List (Listă destinație fax). Puteți, de asemenea, să apăsați pe  pentru a șterge o întreagă intrare de comandă rapidă. După ce se șterge o întreagă linie, o altă apăsare pe butonul  determină cursorul să se deplaseze cu o linie mai sus. • Șterge caracterul din stânga cursorului în câmpul E-mail Destination List (Listă destinații poștă electronică). În cazul în care caracterul se află în interiorul unei comenzi rapide, comanda rapidă respectivă este ștersă.
10	port USB	Conectați o unitate flash la imprimantă. Notă: Numai portul USB frontal acceptă unități flash.

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.
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:

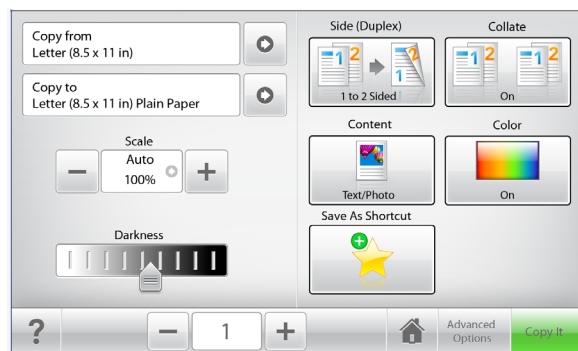
Atingeți	To (Pentru)
Căutare lucrări în așteptare	Căutați după oricare dintre următoarele elemente: • Nume de utilizator pentru lucrări de imprimare în așteptare sau confidențiale • Nume de lucrări pentru lucrări în așteptare, excluzând lucrările de imprimare confidențiale • Nume de profiluri • Container 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.
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.

Caracteristici

Caracteristică	Descriere
Linia de urmărire a meniului Eșantion: <u>Meniuri</u> > <u>&Setări</u> > <u>Copy Settings</u> (Setări 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 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 clipește.
Avertisment 	Dacă survine o stare de eroare, apare această pictogramă.
Adresă IP imprimantă Eșantion: 123.123.123.123	Adresa IP a imprimantei dvs. în rețea este situată 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 de început, pictogramele și butoanele pot să difere în funcție de setările de particularizare a ecranului de început, în funcție de configurarea administrativă și de soluțiile încorporate active.



Atingeți	Pentru
Copy It (Copiere)	Remiteți modificările aduse setărilor de copiere și începeți lucrarea de copiere.
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.

Atingeți	Pentru
Închidere	Părăsiți ecranul curent.
Sfaturi	Deschide o casetă de dialog cu informații de ajutor sensibile la context.

Alte butoane ale ecranului tactil

Atingeți	Pentru
Accept (Acceptare)	Salvați o setare.
Revocare	- Revocați o acțiune sau o selecție. - Închide un ecran și revine la ecranul anterior, fără salvarea modificărilor.
Reset (Reinițializare)	Reinițializați valorile de pe ecran.

Configurarea și utilizarea aplicațiilor din ecranul de început

Note:

- Ecranul de început poate varia în funcție de setările de particularizare, configurația administrativă și aplicațiile încorporate active ale acestuia.
- Pot fi disponibile pentru achiziție soluții și aplicații suplimentare. Pentru informații suplimentare, contactați distribuitorul imprimantei.

Accesarea serverului Embedded Web Server

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 **Network/Ports (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**.

- 2 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese.
Apare pagina Embedded Web Server.

Afișarea sau ascunderea pictogramelor în ecranul 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 imprimantei. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, de exemplu, 123.123.123.123.

- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări) > General Settings (Setări generale) > Home screen customization (Particularizarea ecranului de început)**.

Apare o listă cu funcții de bază ale imprimantei.

- 3 Bifați casele de selectare pentru a specifica pictogramele care doriți să apară în ecranul de început.

Notă: Elementele ale căror case de selectare sunt debifate vor fi ascunse.

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

Pictogramele selectate apar pe ecranul de început. Pentru informații suplimentare despre fiecare dintre aceste pictograme, consultați [„Despre ecranul de început” de la pagina 2](#).

Activarea aplicațiilor din ecranul de început

Imprimanta dvs. este livrată cu aplicații pe ecranul de început preinstalate. Pentru a le utiliza, activați și configurați aceste aplicații utilizând serverul Embedded Web Server. Pentru mai multe informații despre accesarea serverului EWS încorporat, consultați [„Accesarea serverului Embedded Web Server” de la pagina 4](#).

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

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 <i>citire</i>. 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.

Configurare 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 <i>scriere</i>. 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 aplict 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.

Exportul unei configurări într-un fișier

- 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** sau **Configurare**.
- 3 Faceți clic pe **Soluții echipament** > **Soluții (eSF)** sau faceți clic pe **Soluții încorporate**.
- 4 Din Installed Solutions (Soluții instalate), faceți clic pe numele aplicației pe care doriți să o configurați.
- 5 Faceți clic pe **Configure (Configurare)** > **Export**.
- 6 Urmăriți 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 procesul de export până când fișierul de configurare este salvat.

Importul unei configurații dintr-un fișier

- 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** sau **Configurare**.
- 3 Faceți clic pe **Soluții echipament** > **Soluții (eSF)** sau faceți clic pe **Soluții încorporate**.
- 4 Din Installed Solutions (Soluții instalate), faceți clic pe numele aplicației pe care doriți să o configurați.
- 5 Faceți clic pe **Configure (Configurare)** > **Import**.
- 6 Parcurgeți fișierul de configurare care a fost exportat de la o imprimantă configurată anterior și apoi încărcați-l sau previzualizați-l.

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

Încărcarea hârtiei și a suporturilor de tipărire speciale

Setarea dimensiunii și a tipului de hârtie

Din ecranul de început, navigați la:

 > **Paper Menu (Meniu Hârtie)** > **Paper Size/Type (Dimensiune/Tip hârtie)** > selectați o tavă > selectați dimensiunea sau tipul hârtiei > **Submit (Remitere)**

Note:

- Setarea Paper Size (Dimensiune hârtie) este stabilită automat, în funcție de poziția ghidajelor de hârtie din fiecare tavă, cu excepția tăvii standard de 550 de coli (Tava 1) și a alimentatorului multifuncțional.
- Setarea Paper Size (Dimensiune hârtie) pentru tava 1 și pentru alimentatorul multifuncțional trebuie realizată manual din meniul Paper Size (Dimensiune hârtie).
- Setarea implicită din fabrică pentru Paper Type (Tip hârtie) este Plain Paper (Hârtie simplă).

- Setarea Paper Type (Tip hârtie) trebuie realizată manual pentru toate tăvile.

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. Setăți 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**.

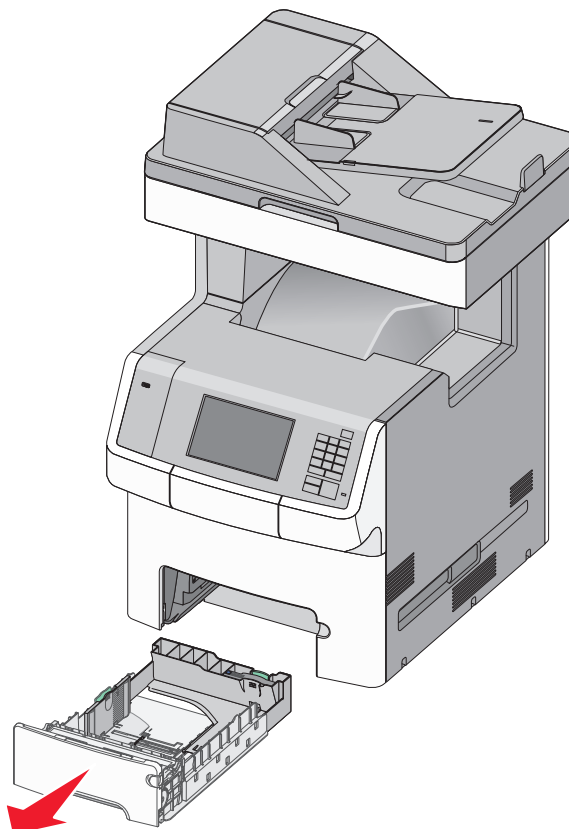
Încărcarea tăvii standard sau opționale de 550 de coli

Imprimanta are o tavă standard de 550 de coli (Tava 1) și poate avea până la patru tăvi opționale de 550 de coli, inclusiv tava pentru suporturi speciale. Pentru dimensiunile de hârtie înguste, cum ar fi hârtia A6 și plicurile, utilizați tava pentru suporturi speciale. Pentru informații suplimentare, consultați [„Încărcarea tăvii opționale pentru suporturi speciale, cu capacitate de 550 de coli” de la pagina 7](#).

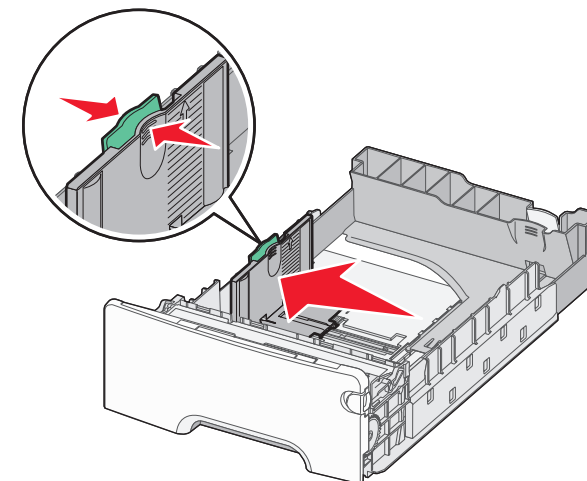
ATENȚIONARE—RISC DE RĂNIRE: Pentru a reduce riscul de instabilitate a echipamentului, încărcați separat fiecare sertar sau tavă pentru hârtie. Păstrați închise toate celelalte tăvi, până când este necesar să le deschideți.

1 Trageți tava complet în afară.

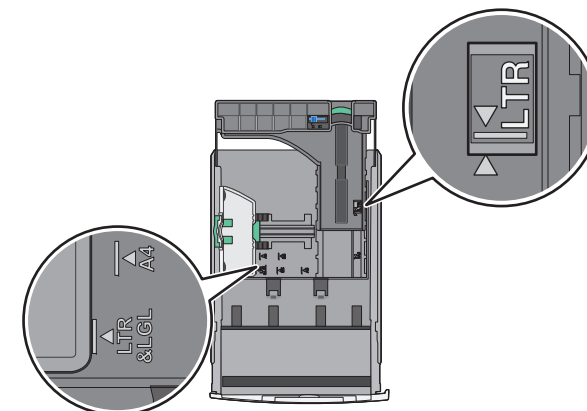
Notă: Nu scoateți tăvile în timpul unei operații de tipărire sau în timp ce pe afișaj apare mesajul **Busy** (Ocupat). În caz contrar poate surveni un blocaj.



2 Strângeți și glisați ghidajul de lățime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați.



Notă: Utilizați indicatorii de dimensiune a hârtiei din partea de jos a tăvii pentru a vă ajuta să poziționați ghidajele de lungime și lățime.

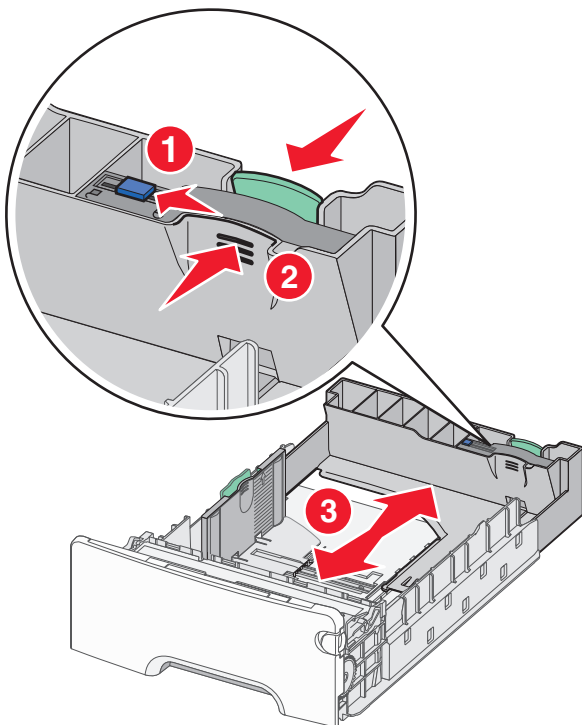


3 Strângeți și glisați ghidajul de lungime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați.

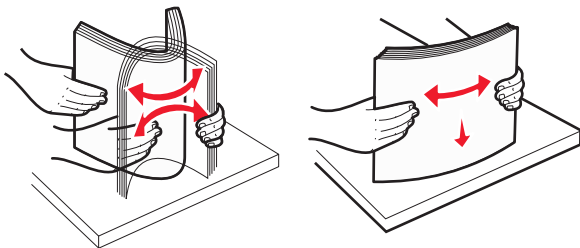
Note:

- Pentru unele dimensiuni de hârtie, de exemplu, Letter, Legal sau A4, strângeți și deplasați ghidajul de lungime spre înapoi, pentru adaptarea la lungimea hârtiei pe care o încărcați.

- Ghidajul de lungime are un dispozitiv de blocare. Pentru deblocarea ghidajului de lungime, glisați spre stânga butonul din partea superioară a ghidajului. Pentru blocare, glisați butonul spre dreapta după selectarea unei lungimi.



- 4 Flexați ușor colile înainte și înapoi pentru a le dezlipi. Nu pliați și nu îndoiți hârtia. Îndreptați marginile pe o suprafață plană.

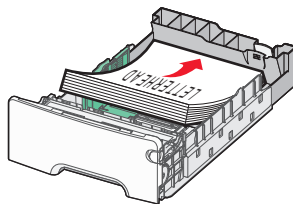


- 5 Încărcați teancul în partea din spate a tăvii, cu latura recomandată pentru imprimare așezată cu fața în sus.

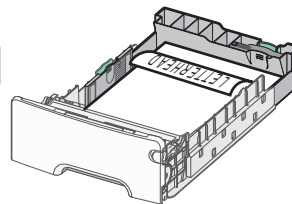
Note:

- Când încărcați coli cu antet pretipărit pentru tipărire pe o singură față, plasați antetul în partea din față a tăvii.
- Când încărcați coli cu antet pretipărit pentru imprimare pe două fețe, plasați antetul cu fața în jos, în partea din spate a tăvii.

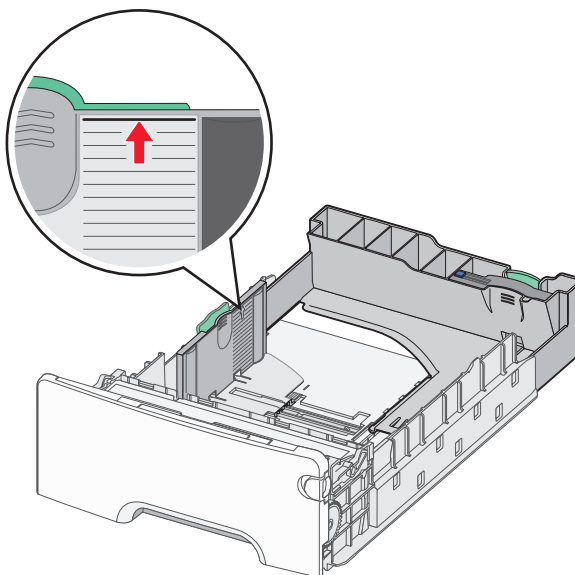
Imprimarea pe o față



Imprimarea pe două fețe (duplex)

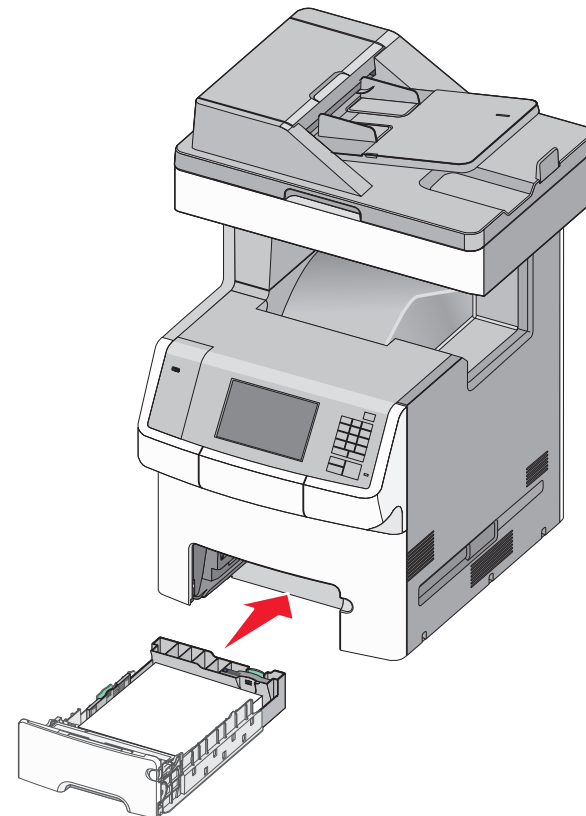


Notă: Asigurați-vă că hârtia nu depășește indicatorul de umplere maximă cu hârtie, situat în partea stângă a tăvii.



Avertisment—Potențiale daune: Supraîncărcarea tăvii poate cauza blocaje de hârtie și deteriorarea imprimantei.

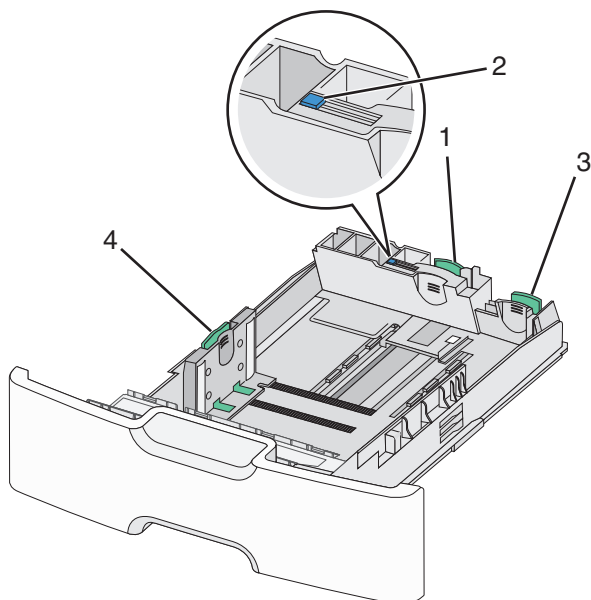
- 6 Introduceți tava.



- 7 De la panoul de control al imprimantei, verificați setarea pentru dimensiunea și tipul hârtiei pentru tavă în funcție de hârtia pe care ați încărcat-o.

Încărcarea tăvii opționale pentru suporturi speciale, cu capacitate de 550 de coli

Tava opțională pentru suporturi speciale, cu capacitate de 550 de coli (Tava 2) acceptă dimensiuni de hârtie înguste, cum ar fi plicurile și A6.



1	Ghidajele principale de lungime
2	Sistemul de blocare al ghidajelor de lungime
3	Ghidajele secundare de lungime
4	Ghidajul de lățime

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

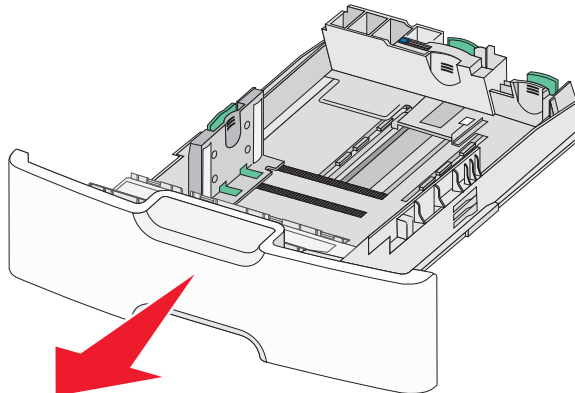
Note:

- Pentru instrucțiuni cu privire la încărcarea dimensiunilor de hârtie mai mari decât A6 și decât plicurile, consultați [„Încărcarea tăvii standard sau opționale de 550 de coli” de la pagina 6.](#)
- Pentru o listă completă a dimensiunilor de hârtie acceptate, consultați secțiunea „Dimensiuni, tipuri și greutate ale hârtiei acceptate” din *Ghidul utilizatorului*.

Încărcarea dimensiunilor de hârtie înguste, cum ar fi plicurile și hârtia A6

- 1 Trageți tava complet în afară.

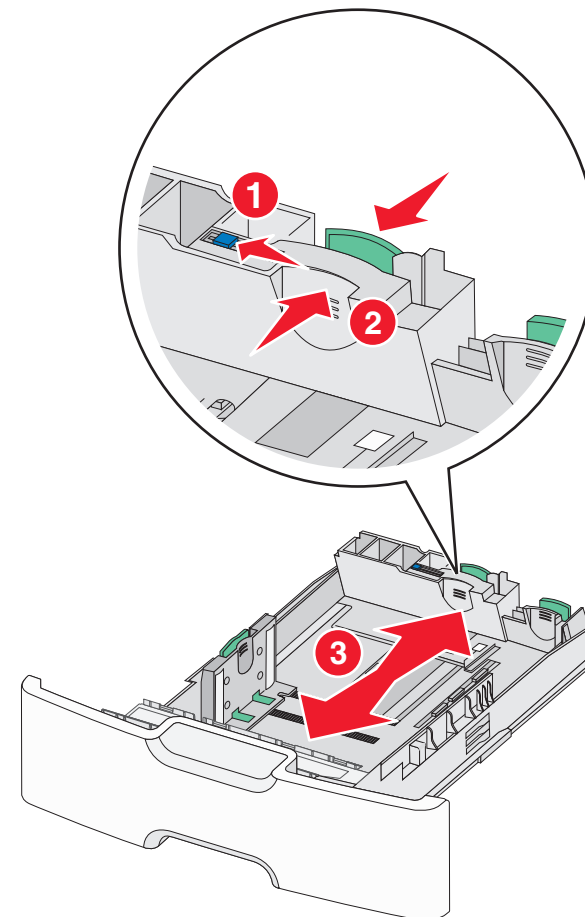
Notă: Nu scoateți tăvile în timpul unei operații de tipărire sau în timp ce pe afișaj apare mesajul **Busy** (Ocupat). În caz contrar poate surveni un blocaj.



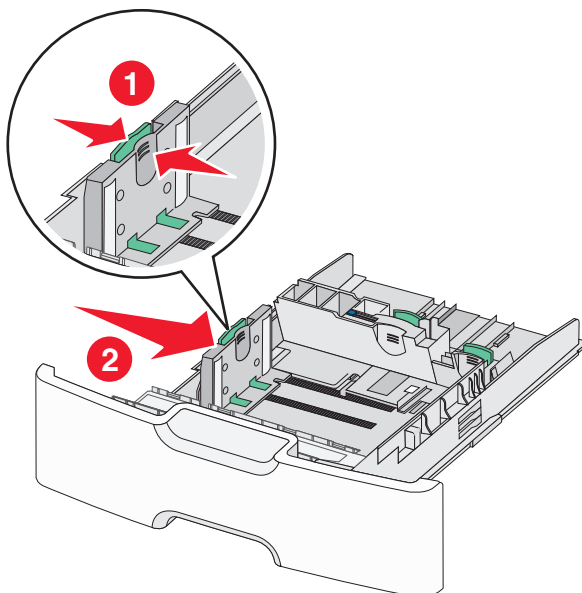
- 2 Strângeți și deplasați ghidajul principal de lungime spre dvs. până când se oprește.

Note:

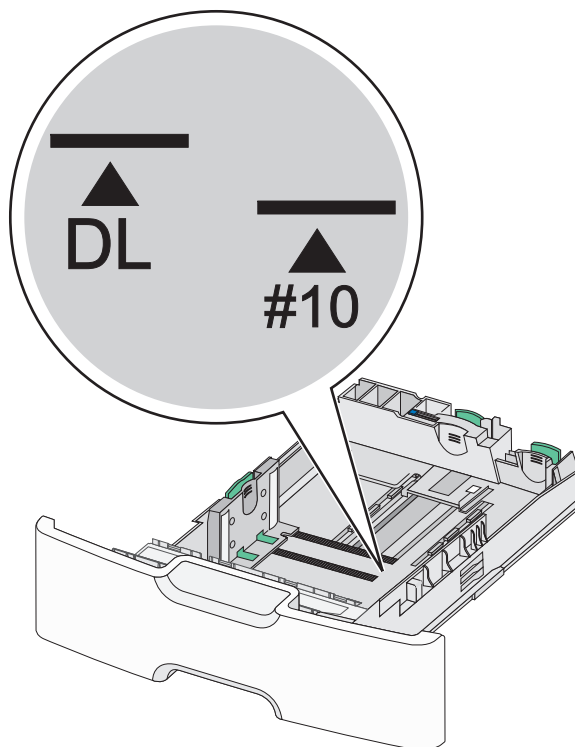
- Ghidajul de lungime are un dispozitiv de blocare. Pentru deblocarea ghidajului de lungime, glisați spre stânga butonul din partea superioară a ghidajului. Pentru blocare, glisați butonul spre dreapta după selectarea unei lungimi.
- Puteți să glisați ghidajul secundar de lungime numai când ghidajul principal de lungime ajunge la marginea ghidajului de lățime.



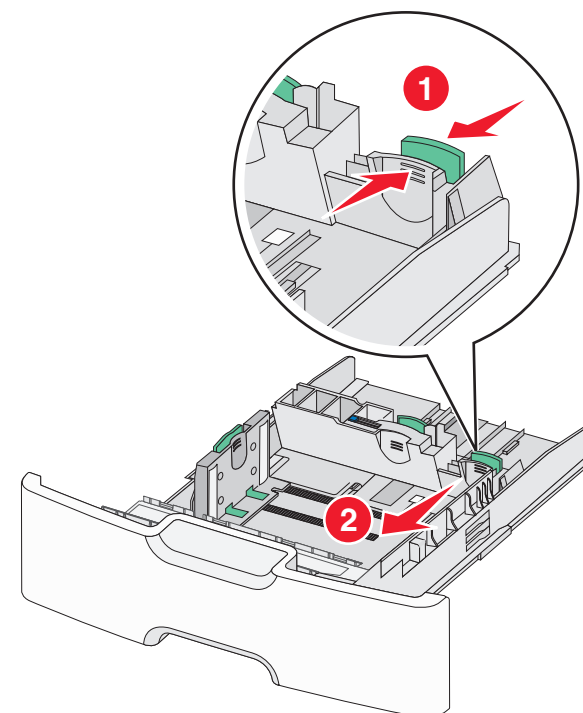
- 3 Strângeți și glisați ghidajul de lățime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați.



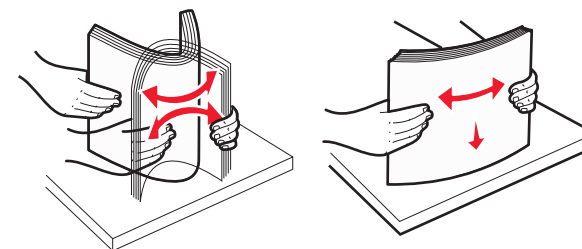
Notă: Utilizați indicatorii de dimensiune a hârtiei din partea de jos a tăvii pentru a vă ajuta să poziționați ghidajul de lățime.



- 4 Strângeți și glisați ghidajul secundar de lungime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați.



- 5 Flexați ușor colile înainte și înapoi pentru a le dezlipi. Nu pliați și nu îndoiți hârtia. Îndreptați marginile pe o suprafață plană.

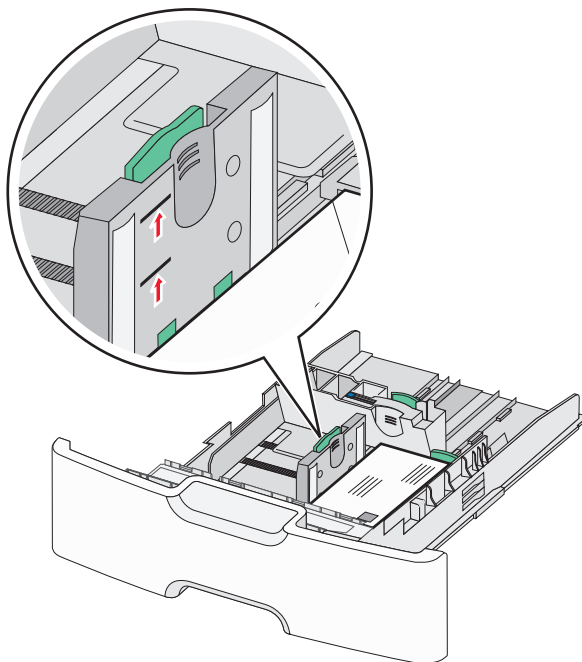


- 6 Încărcați teancul de hârtie cu fața recomandată pentru imprimare orientată în sus.

Note:

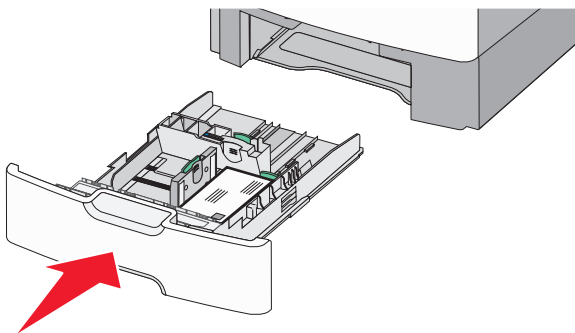
- Încărcați plicurile în așa fel încât partea pentru timbru să intre prima în imprimantă.

- Asigurați-vă că hârtia nu depășește indicatorul de umplere maximă cu hârtie, situat în lateralul ghidajului de lățime.



Avertisment—Potențiale daune: Supraîncărcarea tăvii poate cauza blocaje de hârtie și deteriorarea imprimantei.

- 7 Introduceți tava.



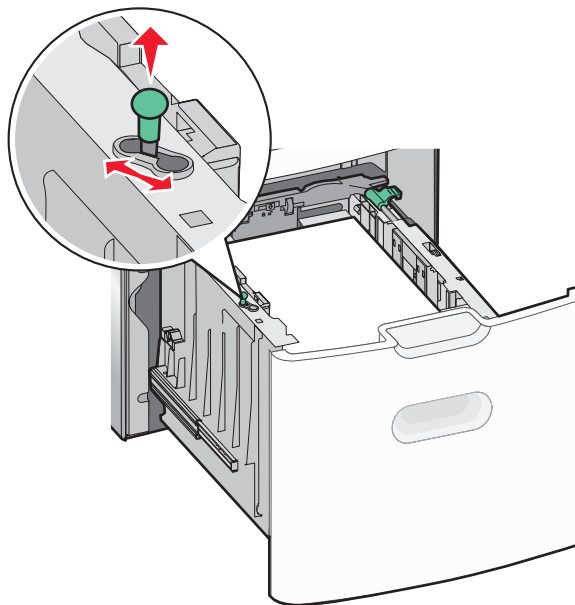
- 8 De la panoul de control al imprimantei, verificați setarea pentru dimensiunea și tipul hârtiei pentru tavă în funcție de hârtia pe care ați încărcat-o.

Notă: Când încărcăți hârtie lungă, precum Legal, Letter și A4, readuceți ghidajul secundar de lungime în poziția inițială. Strângeți și glisați ghidajul până când face *clac* pe poziție.

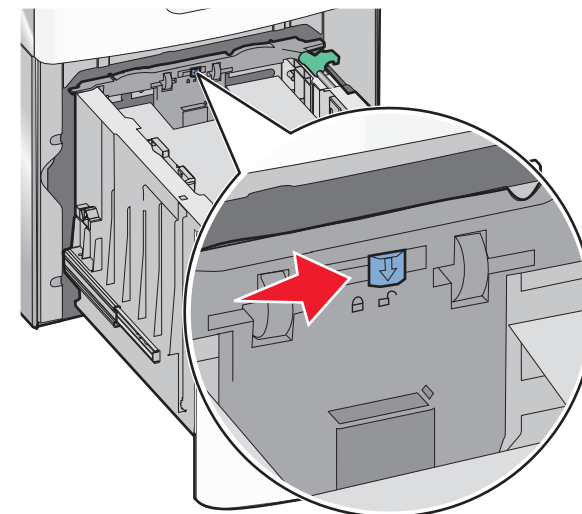
Încărcarea alimentatorului de înaltă capacitate de 2000 de coli

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

- 1 Trageți tava afară.
- 2 Trageți în sus și glisați ghidajul de lățime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcăți.

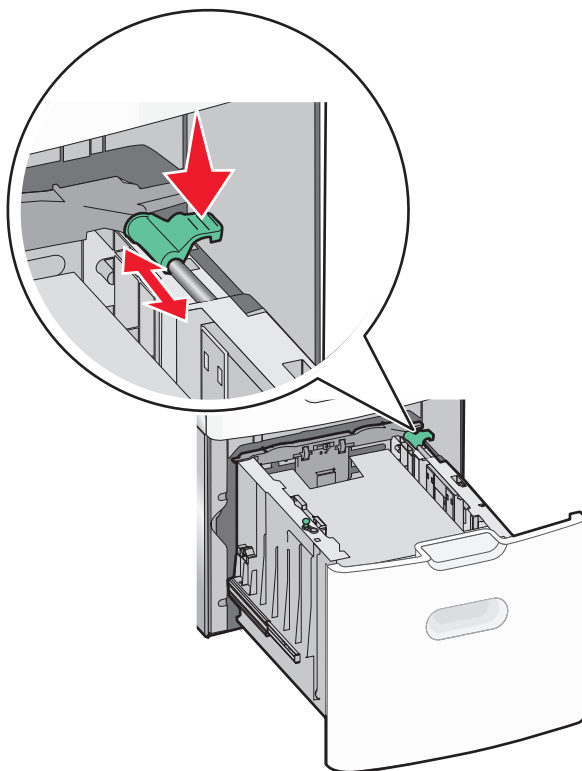


- 3 Deblocați ghidajul de lungime.

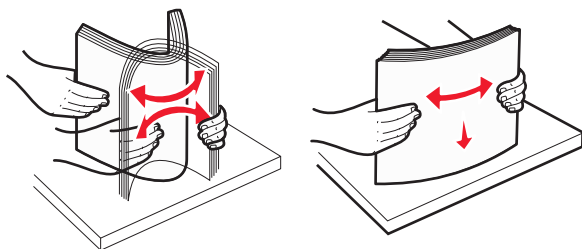


- 4 Împingeți elementul de prindere al ghidajului de lungime, pentru a ridica ghidajul de lungime. Glisați ghidajul în poziția

corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați, apoi blocați ghidajul.

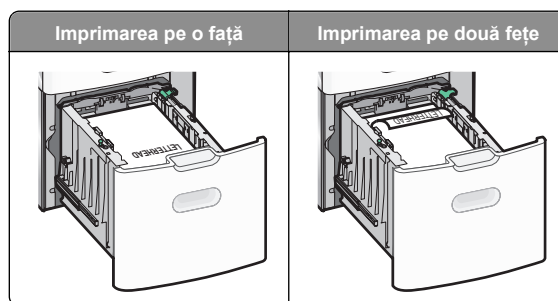


5 Flexați ușor colile înainte și înapoi pentru a le dezlipi. Nu pliați și nu îndoiți hârtia. Îndreptați marginile pe o suprafață plană.



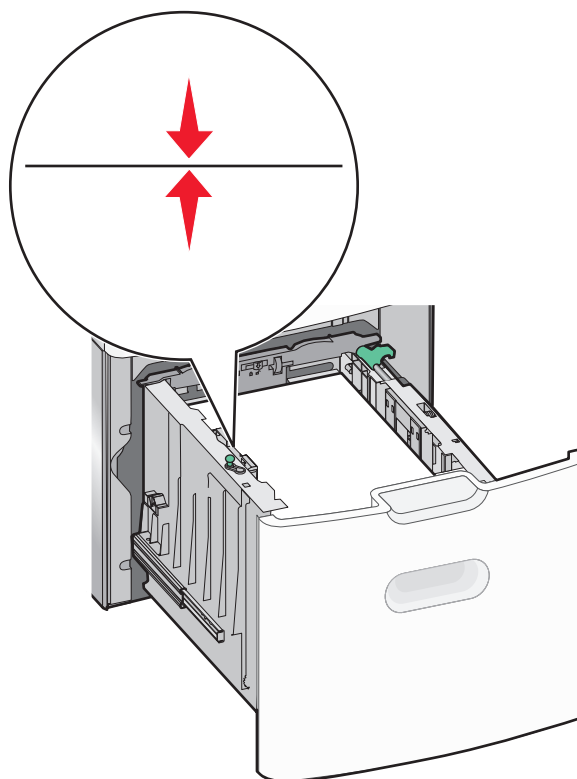
6 Încărcați teancul de hârtie:

- Cu fața imprimabilă în sus pentru imprimarea pe o singură față
- Cu fața imprimabilă în jos pentru imprimarea pe două fețe



- Asigurați-vă că hârtia nu depășește indicatorul de umplere maximă, situat în partea laterală a tăvii.

Avertisment—Potențiale daune: Supraîncărcarea tăvii poate cauza blocaje de hârtie și deteriorarea imprimantei.



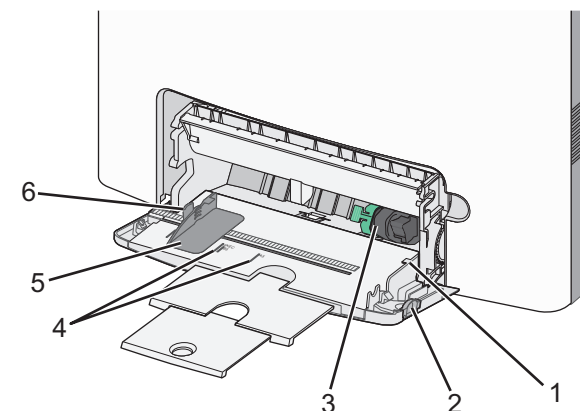
7 Introduceți tava.

Încărcarea alimentatorului multifuncțional

Capacitatea alimentatorului multifuncțional este de aproximativ:

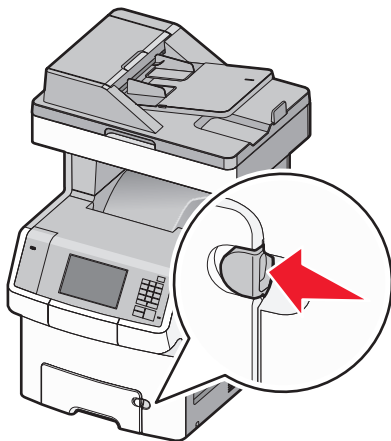
- 100 de coli de hârtie de 75 g/m² (20 lb)
- 10 plicuri
- 75 de folii transparente

Notă: Nu adăugați sau scoateți hârtia ori suporturile speciale când imprimanta execută lucrări de imprimare din alimentatorul multifuncțional ori când indicatorul luminos al panoului de control al imprimantei luminează intermitent. În caz contrar poate surveni un blocaj.

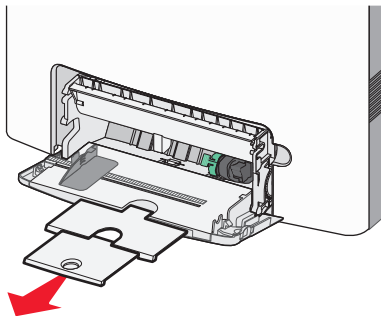


1	Indicator de umplere maximă cu hârtie
2	Dispozitiv de eliberare a tăvii
3	Pârghie de eliberare a hârtiei
4	Indicatoare pentru dimensiunea hârtiei
5	Ghidaj pentru lățimea hârtiei
6	Clemă de eliberare pentru ghidajul de lățime

- 1 Apăsați elementul de eliberare a tăvii spre stânga, apoi trageți în jos alimentatorul multifuncțional.

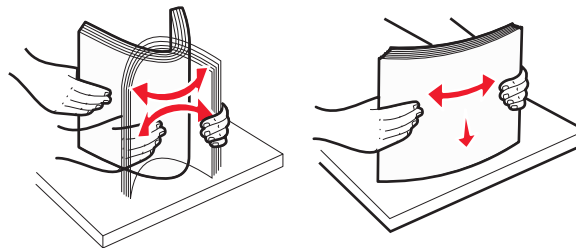


- 2 Trageți ușor în afară extensia, până este extinsă complet.

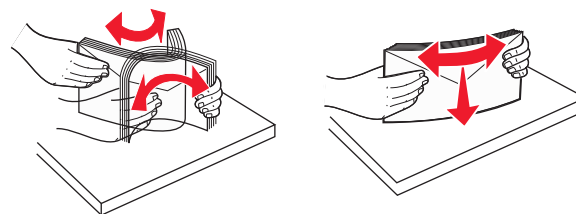


- 3 Flexați ușor colile înainte și înapoi pentru a le dezlipi. Nu pliați și nu îndoiți hârtia. Îndreptați marginile pe o suprafață plană.

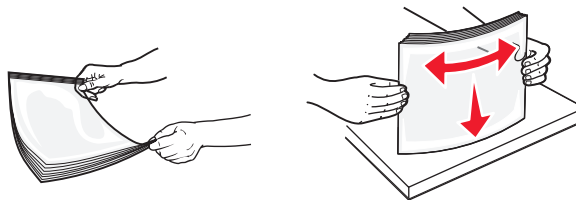
Paper (Hârtie)



Plicuri

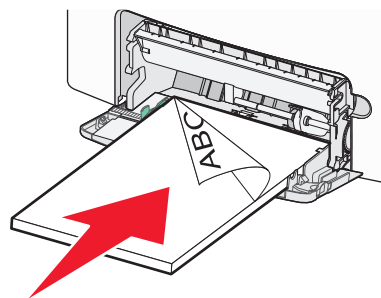


Folii transparente*



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

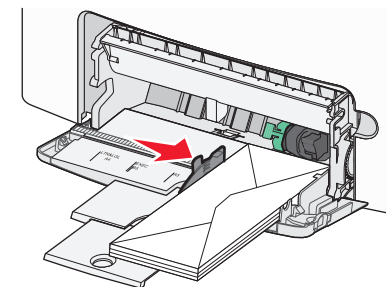
- 4 Încărcați hârtia sau suporturile speciale. Glisați teancul în alimentatorul multifuncțional, până ajunge la un opritor.



Note:

- Asigurați-vă că hârtia sau suporturile speciale nu depășesc indicatorul de umplere maximă cu hârtie.
- Încărcați câte un singur tip și o singură dimensiune de hârtie sau de suporturi speciale o dată.
- Hârtia sau suporturile speciale trebuie să fie orizontale și să se potrivească ușor în alimentatorul multifuncțional.
- Dacă hârtia sau suporturile speciale sunt împinse prea mult în alimentatorul multifuncțional, pentru a le scoate trebuie să apăsați pe pârghia de eliberare a hârtiei.
- Încărcați plicurile cu partea cu deschidere în dreapta și în sus și în așa fel încât latura pentru timbru să intre prima în imprimantă.

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



- 5 De la panoul de control al imprimantei, verificați setarea pentru dimensiunea și tipul hârtiei pentru alimentator, în funcție de hârtia pe care ați încărcat-o.

Legarea și anularea legării tăvilor

Imprimanta realizează legarea când dimensiunea și tipul hârtiei sunt aceleași. Când o tavă legată se golește, alimentarea cu hârtie este continuată din următoarea tavă legată. Pentru a preveni legarea tăvilor, atribuiți un nume de tip de hârtie particularizat.

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, de exemplu, 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 Schimbați setările tăvii pentru dimensiunea și tipul hârtiei astfel încât să *nu* corespundă cu setările niciunei alte tăvi, apoi faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

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.

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 imprimantei. 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 Schimbați setările tăvii pentru tipul și dimensiunea hârtiei, astfel încât să corespundă cu setările unei alte tăvi, apoi faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

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 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 imprimantei. 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 Navigați la:

Settings (Setări) > meniul Paper (Hârtie) > Custom Name (Nume particularizat) > introduceți un nume > **Submit (Remitere)**

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

3 Navigați la:

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.

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 imprimantei. 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 **Settings (Setări) > meniul Paper (Hârtie) > Custom Names (Nume particularizate)**.

3 Introduceți un nume pentru tipul hârtiei, apoi faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

4 Selectați un tip particularizat, apoi verificați ca tipul corect de hârtie să fie asociat cu numele particularizat.

Notă: Hârtia simplă este tipul de hârtie implicit din fabrică asociat pentru toate numele particularizate definite de utilizator.

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 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 imprimantei. 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 particularizat pe care doriți să-l configurați, selectați un tip de hârtie sau de suporturi speciale, apoi faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

Imprimare

Imprimarea formularelor

Utilizați aplicația 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” de la pagina 4](#).

1 Din ecranul de început al imprimantei, navigați la:

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

2 În funcție de modelul de imprimantă, atingeți  sau  sau **Submit (Remitere)**.

Imprimarea unui document

Imprimarea unui document

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

2 Trimiteți 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** Dacă este necesar, reglați setările.
- d** Faceți clic pe **OK > Print (Imprimare)**.

Pentru utilizatorii de Macintosh

- a** Particularizați setările din dialogul Page Setup (Configurare 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 din dialogul Print (Imprimare):
 - 1** Având documentul deschis, selectați **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
Dacă este necesar, faceți clic pe triunghiul de informare pentru a vedea mai multe opțiuni.
 - 2** Dacă este necesar, ajustați setările din dialogul Print (Imprimare) și din meniurile pop-up.

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

3 Faceți clic pe **Print (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 imprimantei. 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 **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)**.

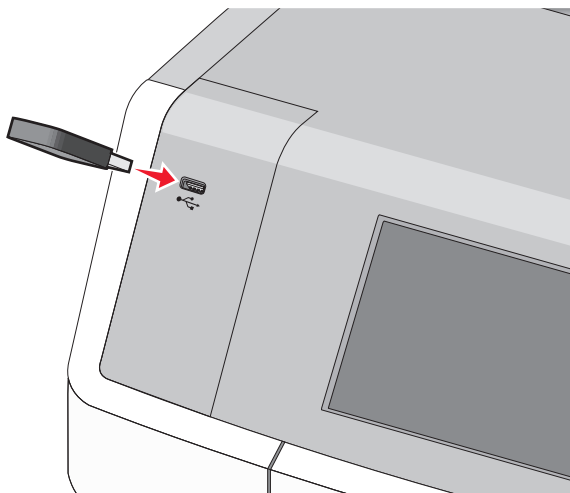
Imprimarea de pe o unitate flash

Imprimarea de pe o unitate flash

Note:

- Înainte de a imprima un fișier PDF criptat, vi se va solicita să introduceți parola fișierului de la panoul de control al imprimantei.
- Nu puteți imprima fișiere pentru care nu aveți permisiuni de imprimare.

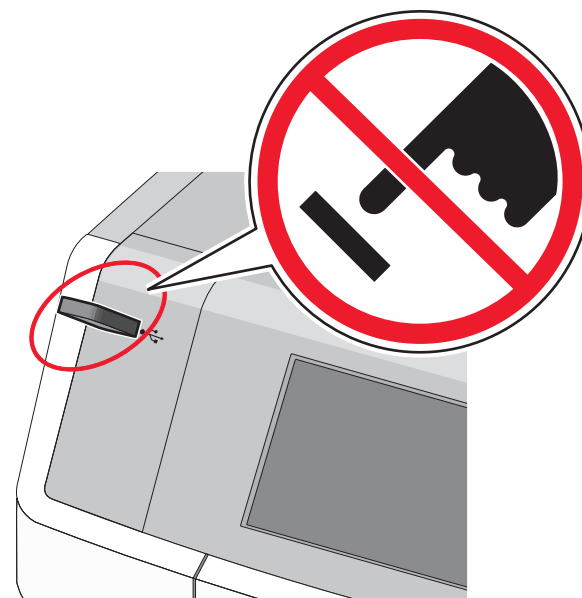
1 Introduceți o unitate flash în portul USB.



Note:

- O pictogramă pentru unitatea flash apare pe ecranul de început și în pictograma pentru lucrări în așteptare, dacă este instalată 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, 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 specifica numărul de copii de imprimat, apoi atingeți **Print (Imprimare)**.

Note:

- Nu scoateți unitatea flash din porul 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.

Unități flash și tipuri de fișiere acceptate

Unitate flash	Tip de fișier
Numeroase unități flash sunt 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
Note: • Unitățile flash USB de mare viteză trebuie să accepte standardul Full-Speed. Dispozitivele care acceptă doar conexiuni USB de mică viteză nu sunt compatibile. • Unitățile flash USB trebuie să accepte sistemul File Allocation Tables (FAT). Dispozitivele formate în sistem New Technology File System (NTFS) sau în orice alt sistem de fișiere nu sunt acceptate.	

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.

Note:

- Atunci când încărcați un document în unitatea ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- Asigurați-vă că dimensiunea documentului original și dimensiunea hârtiei de copiat sunt aceleași. Nesetarea dimensiunii adecvate poate avea drept rezultat o imagine decupată.
- Nu încărcați în unitatea ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste elemente pe geamul scannerului.

- 2 Din panoul de control al imprimantei, apăsați  pentru a începe copierea.

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.

Copierea fotografiilor de pe film

- 1 Amplasați o fotografie cu fața în jos pe geamul scannerului, în colțul din stânga sus.
- 2 Din ecranul de început, navigați la:
Copy (Copiere) > **Content (Conținut)** > **Photo (Foto)** >  > **Photo/Film (Foto/Film)** >  > **Copy It (Copiere)**
- 3 Atingeți **Scan the Next Page** (Scanarea paginii următoare) sau **Finish the Job** (Terminare lucrare).

Revocarea unei lucrări de copiere

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

Când ADF-ul începe să prelucreză 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 poșta electronică/FTP) > E-mail Settings (Setări de poșta electronică)**.
- 3 Completați câmpurile cu informațiile corespunzătoare.
- 4 Faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

Crearea unei comenzi rapide pentru poșta electronică

Crearea unei comenzi rapide pentru poșta 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 poșta electronică)**.
- 4 Tastați un nume unic pentru destinatar, apoi introduceți adresa de poșta 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 pentru poșta electronică utilizând panoul de control al imprimantei

- 1 Din ecranul de început, navigați la:
E-mail (Poșta electronică) > Recipient (Destinatar) > introduceți o adresă de poșta electronică

Pentru a crea un grup de destinatari, atingeți **Next address (Următoarea adresă)**, apoi introduceți adresa de poșta electronică a următorului destinatar.
- 2 Atingeți .
- 3 Introduceți un nume unic pentru comanda rapidă, apoi atingeți **Done (Terminat)**.
- 4 Verificați dacă numele comenzii rapide este corect, apoi atingeți **OK**.

Dacă numele este incorect, atingeți **Cancel (Revocare)**, apoi reintroduceți informațiile.

Trimiterea unui document prin poșta electronică

Trimiterea unui mesaj de poșta electronică utilizând panoul de control al imprimantei

- 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.

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 (Efectuat) >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 poștă 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 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 câmpul „Fax to” (Fax către), pauza de apelare apare ca o virgulă. Utilizați această caracteristică dacă este necesar să formați un cod de linie telefonică exterioară.

- 5 Atingeți **Fax It (Trimite 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.

Trimiterea unui fax utilizând comenzi rapide

Comenzile rapide pentru fax sunt la fel ca numerele pentru apelare rapidă ale unui telefon sau ale unui aparat fax. Un număr de comandă rapidă (1–99999) poate conține un singur destinatar sau mai mulți destinatari.

- 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 plasați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe sticla scannerului.

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

- 3 Apăsăți pe , apoi introduceți numărul comenzii rapide utilizând minitastatura numerică.

- 4 Apăsăți pe **Fax It (Trimitere fax)**.

Trimiterea unui fax utilizând agenda

Agenda permite căutarea de marcaje și în servere de directoare de rețea.

Notă: Dacă nu este activată caracteristica agendă, contactați persoana care asigură asistența sistemului.

- 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.

Note:

- Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- Nu încărcați în unitatea ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste elemente pe geamul scannerului.

- 2 Din ecranul de început, navigați la:



Fax >

- 3 Atingeți **Browse shortcuts (Răsfoire comenzi rapide)** sau, utilizând tastatura virtuală, introduceți numele ori o parte din numele persoanei al cărei număr de fax doriți să-l găsiți.

Notă: Nu încercați să căutați mai multe nume în același timp.

- 4 Atingeți numele persoanei căreia doriți să-i trimiteți faxul, apoi atingeți **Done (Efectuat) >Fax It (Trimitere 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 destinația faxului utilizând panoul de control al imprimantei

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

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



- 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.

Scanarea

Utilizare Scanare în rețea

Scanare în rețea vă permite să scanați documente către destinații 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” de 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 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 > introduceți adresa FTP **> Send It (Trimiteți)**

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 Apăsați pe , apoi introduceți numărul pentru comanda rapidă FTP.
- 4 Atingeți **Send It (Trimiteți 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 Apăsați 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

Interpretarea numerelor și locațiilor pentru blocaje

Când se produce un blocaj, pe ecranul imprimantei se afișează un mesaj cu locația blocajului. Deschideți ușile și capacele și scoateți tăvile pentru a accesa locurile unde au apărut blocaje. Pentru a rezolva orice mesaj privind un blocaj de hârtie, trebuie să îndepărtați toate hârtiile blocate de pe traseul hârtiei.

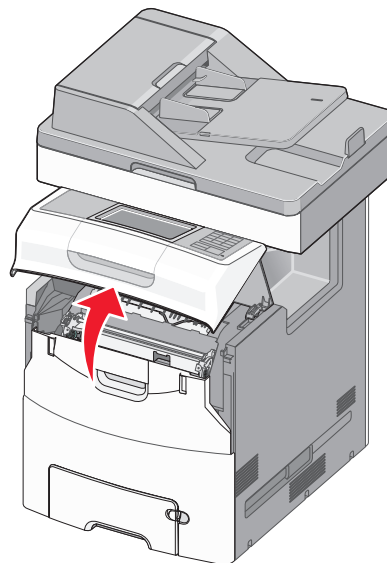
Nume zonă	Numere de blocaje	Cum se procedează
În interiorul imprimantei	200–201	Deschideți ușa frontală și scoateți hârtia blocată din spatele zonei în care se află cartușul de toner. Deschideți ușa frontală și scoateți hârtia blocată de sub unitățile fotoconductoare. Deschideți ușa frontală și scoateți hârtia blocată de sub unitatea de fuziune.
În interiorul imprimantei	202–203	Deschideți ușa frontală și scoateți hârtia blocată din unitatea de fuziune. Deschideți capacul superior de acces și îndepărtați hârtia blocată.
În interiorul imprimantei	230	Deschideți ușa frontală și scoateți hârtia blocată aflată între ușa frontală și Tava 1.
Recipient de ieșire standard	202–203	Scoateți toată hârtia din recipientul de ieșire standard, apoi scoateți hârtia blocată.
Tray [x] (Tava [x])	24x	Deschideți fiecare tavă, apoi eliminați toate blocajele.
Alimentator multi-funcțional	250	Scoateți toată hârtia din alimentatorul multifuncțional, apoi scoateți hârtia blocată.

Nume zonă	Numere de blocaje	Cum se procedează
Alimentator automat de documente (ADF)	29y.xx	Deschideți capacul ADF și îndepărtați toată hârtia blocată. Deschideți capacul unității duplex și îndepărtați hârtia blocată.
Capacul scannerului		Deschideți capacul scannerului și îndepărtați toată hârtia blocată.

200–201 paper jams (200-201 blocaje de hârtie)

Blocaj de hârtie în zona cartușului de toner

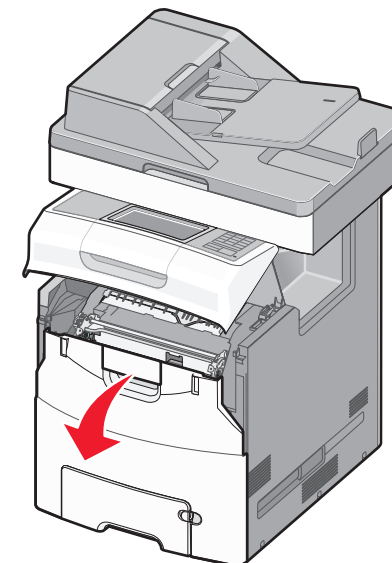
- 1 Deschideți capacul superior de acces al imprimantei.



ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ

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

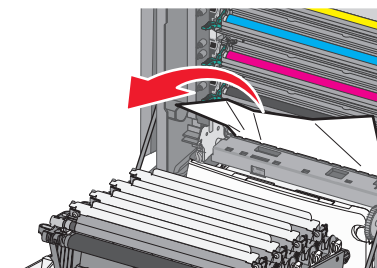
- 2 Deschideți ușa frontală.



Avertisment—Potențiale daune: Pentru a evita supraexpunerea unităților fotoconductoare, nu lăsați ușa frontală deschisă mai mult de 10 minute.

- 3 Apucați ferm de ambele părți hârtia blocată și trageți-o ușor în sus și în afară pentru a o scoate din spatele zonei cartușului de toner.

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



- 4 Închideți ușa frontală, apoi închideți capacul de acces superior.
- 5 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continuare, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

Blocaj de hârtie sub unitățile fotoconductoare

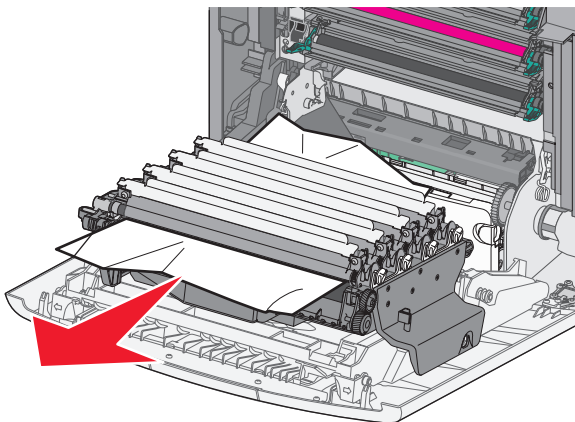
- 1 Deschideți capacul superior de acces al imprimantei.

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

- 2 Deschideți ușa frontală.

Avertisment—Potențiale daune: Pentru a evita supraexpunerea unităților fotoconductoare, nu lăsați ușa frontală deschisă mai mult de 10 minute.

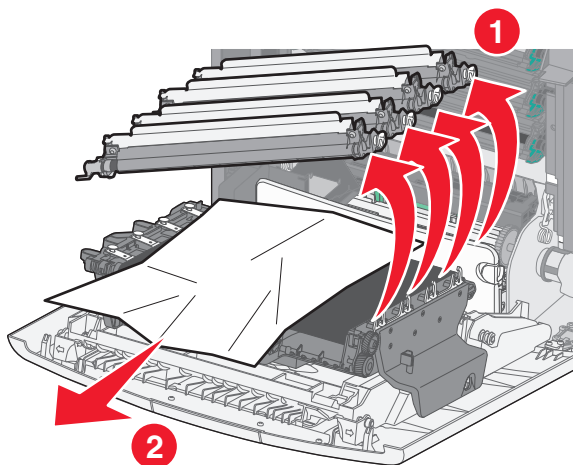
- 3 Dacă hârtia este blocată sub unitățile fotoconductoare, apucați-o ferm de ambele părți și trageți-o ușor afară.



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

- 4 Dacă hârtia blocată este prinsă prea strâns sub unitățile fotoconductoare, scoateți unitățile fotoconductoare și așezați-le pe o suprafață plană.

Avertisment—Potențiale daune: Aveți grijă să nu atingeți cilindrul fotoconductorului. Dacă îl atingeți, calitatea viitoarelor imprimări poate fi afectată.



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

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

- 6 Instalați din nou fiecare unitate fotoconductoare.

- 7 Închideți ușa frontală, apoi închideți capacul de acces superior al imprimantei.

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

Blocaj de hârtie în zona unității de fuziune

- 1 Deschideți capacul superior de acces al imprimantei.

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

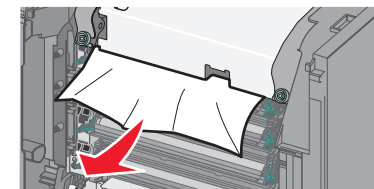
- 2 Deschideți ușa frontală.

Avertisment—Potențiale daune: Pentru a evita supraexpunerea unităților fotoconductoare, nu lăsați ușa frontală deschisă mai mult de 10 minute.

- 3 Aflați unde este localizată hârtia blocată, apoi îndepărtați-o:

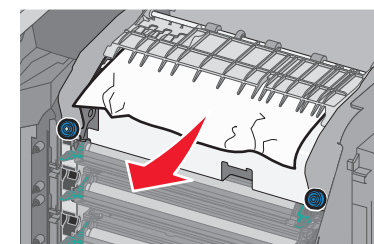
- a Dacă hârtia blocată este vizibilă sub unitatea de fuziune, apucați-o ferm de ambele părți și trageți-o ușor afară.

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



- b Dacă hârtia blocată este vizibilă în zona ghidajului superior pentru hârtie din ansamblul unității de fuziune, apucați-o ferm de ambele părți și trageți-o ușor afară.

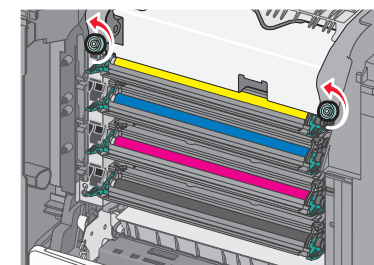
Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



- c Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, scoateți unitatea de fuziune:

Avertisment—Potențiale daune: Nu atingeți rola din partea centrală a unității de fuziune. Atingerea acestuia poate deteriora unitatea de fuziune.

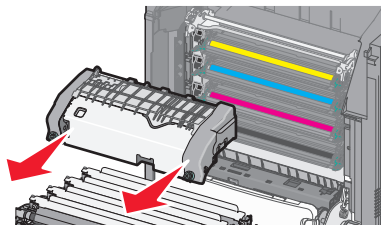
- 1 Rotiți în sens invers acelor de ceasornic șuruburile de pe unitatea de fuziune pentru a le slăbi.



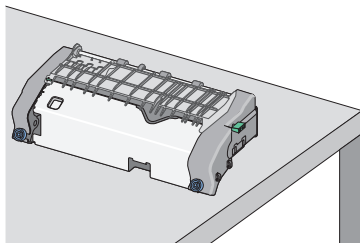
- 2 Cu ajutorul mânerelor de pe fiecare parte, ridicați și scoateți unitatea de fuziune din imprimantă.

**ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ**

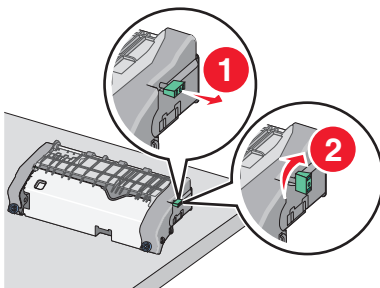
FIERBINTE: Unitatea de fuziune poate fi fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare ca urmare a componentei fierbinți, lăsați suprafața să se răcească înainte de a o atinge.



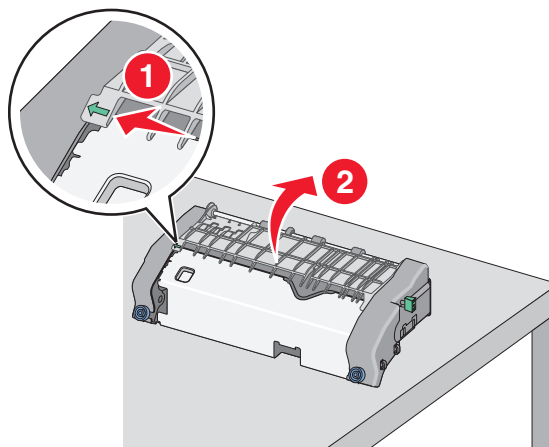
- d** Așezați unitatea de fuziune pe o suprafață plată, cu șuruburile albastre cu piuliță fluture îndreptate spre dvs.



- e** Trageți, apoi rotiți în sensul acelor de ceasornic butonul dreptunghiular verde, pentru a debloca ghidajul superior pentru hârtie.

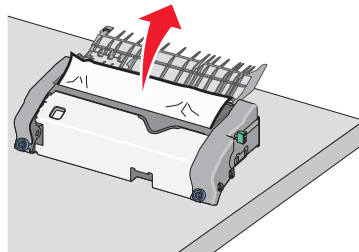


- f** Apăsați spre stânga clapa verde în formă de săgeată, apoi ridicați ghidajul superior pentru hârtie.

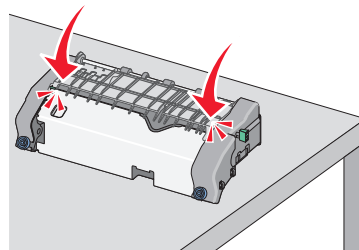


- g** Apucați ferm hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

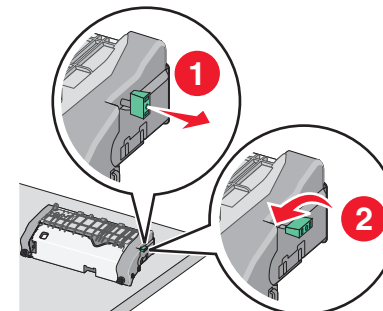
Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



- h** Închideți ghidajul superior pentru hârtie. Asigurați-vă că ambele părți ale ghidajului pentru hârtie stau ferm pe poziție.

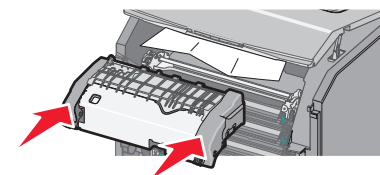


- i** Trageți, apoi rotiți în sens invers acelor de ceasornic butonul dreptunghiular verde, pentru a bloca ferm ghidajul superior pentru hârtie.

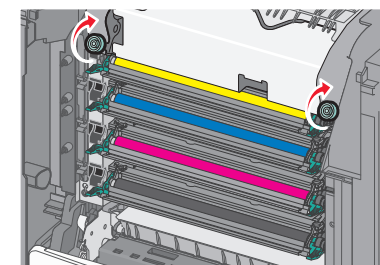


- j** Instalați din nou unitatea de fuziune:

- 1** Aliniați unitatea de fuziune cu ajutorul mânerelor de pe fiecare parte, apoi puneți-o înapoi în imprimantă.



- 2** Înșurubați șuruburile în sensul acelor de ceasornic pentru a fixa bine unitatea de fuziune.



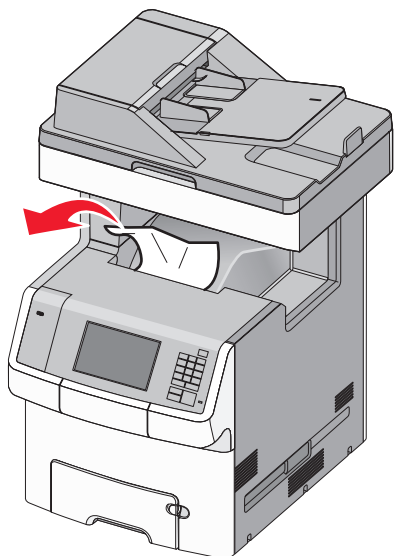
- 4** Închideți ușa frontală, apoi închideți capacul de acces superior.

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

202–203 paper jams (202–203 blocaje de hârtie)

Dacă hârtia blocată este vizibilă în recipientul de evacuare standard, apucați ferm hârtia de ambele părți și trageți-o ușor afară.

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



Blocaj de hârtie în zona unității de fuziune

- 1 Deschideți capacul superior de acces al imprimantei.

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

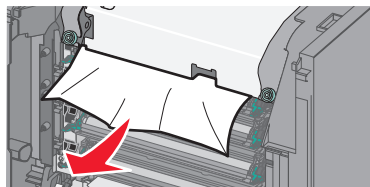
- 2 Deschideți ușa frontală.

Avertisment—Potențiale daune: Pentru a evita supraexpunerea unităților fotoconductoare, nu lăsați ușa frontală deschisă mai mult de 10 minute.

- 3 Aflați unde este localizată hârtia blocată, apoi îndepărtați-o:

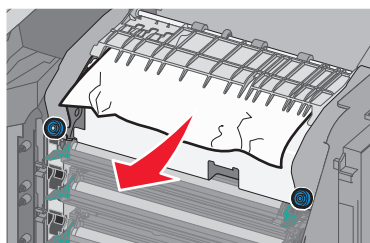
a Dacă hârtia blocată este vizibilă sub unitatea de fuziune, apucați-o ferm de ambele părți și trageți-o ușor afară.

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



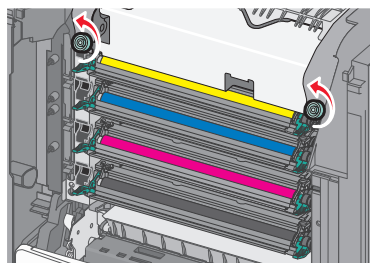
- b** Dacă hârtia blocată este vizibilă în zona ghidajului superior pentru hârtie din ansamblul unității de fuziune, apucați-o ferm de ambele părți și trageți-o ușor afară.

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



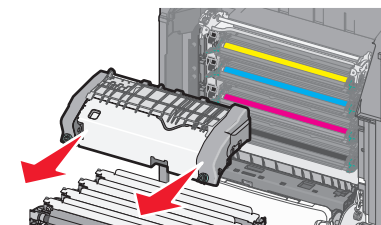
- c** Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, scoateți unitatea de fuziune:

- 1 Rotiți în sens invers acelor de ceasornic șuruburile de pe unitatea de fuziune pentru a le slăbi.

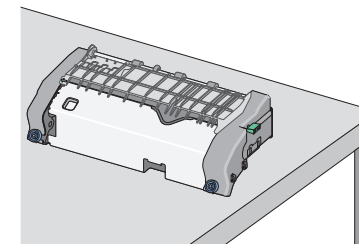


- 2 Cu ajutorul mânerelor de pe fiecare parte, ridicați și scoateți unitatea de fuziune din imprimantă.

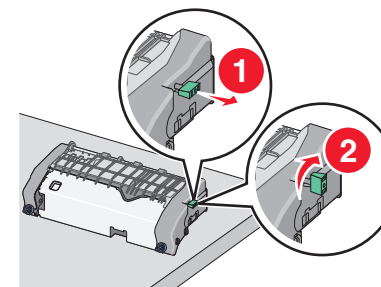
ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ FIERBINTE: Unitatea de fuziune poate fi fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare ca urmare a componentei fierbinți, lăsați suprafața să se răcească înainte de a o atinge.



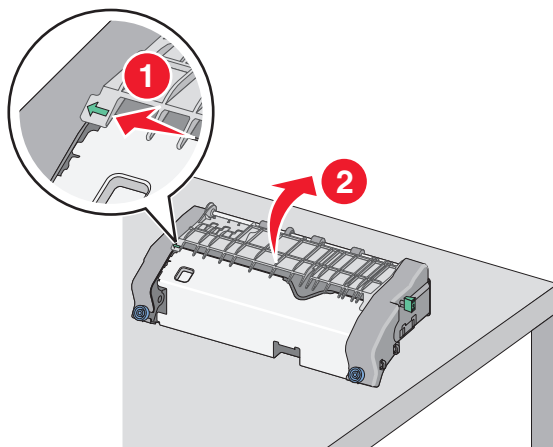
- d** Așezați unitatea de fuziune pe o suprafață plată, cu șuruburile albastre cu piuliță fluture îndreptate spre dvs.



- e** Trageți, apoi rotiți în sensul acelor de ceasornic butonul dreptunghiular verde, pentru a debloca ghidajul superior pentru hârtie.

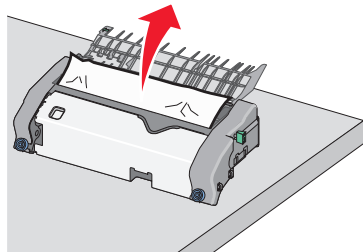


- f Apăsați spre stânga clapa verde în formă de săgeată, apoi ridicați ghidajul superior pentru hârtie.

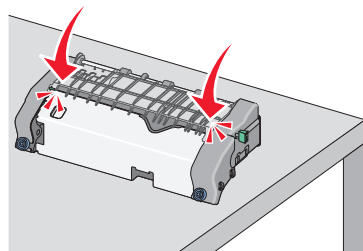


- g Apucați ferm hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

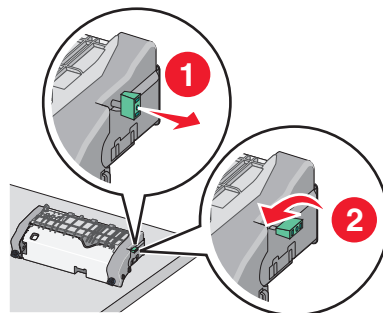
Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.



- h Închideți ghidajul superior pentru hârtie. Asigurați-vă că ambele părți ale ghidajului pentru hârtie stau ferm pe poziție.

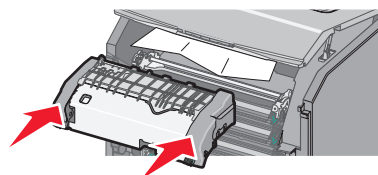


- i Trageți, apoi rotiți în sens invers acelor de ceasornic butonul dreptunghiular verde, pentru a bloca ferm ghidajul superior pentru hârtie.

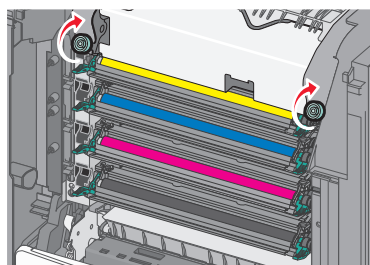


- j Instalați din nou unitatea de fuziune:

- 1 Aliniați unitatea de fuziune cu ajutorul mânerelor de pe fiecare parte, apoi introduceți-o înapoi în imprimantă.



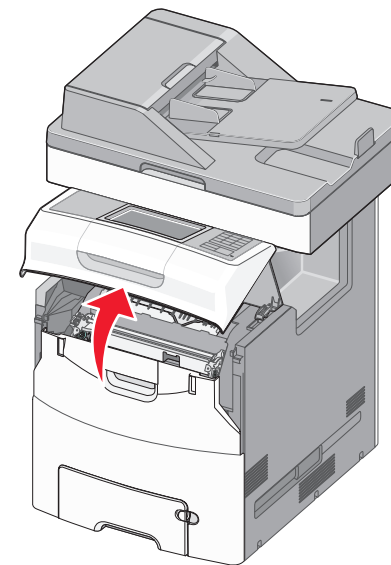
- 2 Înșurubați șuruburile în sensul acelor de ceasornic pentru a fixa bine unitatea de fuziune.



- 4 Închideți ușa frontală, apoi închideți capacul de acces superior.
- 5 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

Blocaj de hârtie sub capacul superior de acces al imprimantei

- 1 Deschideți capacul superior de acces al imprimantei.



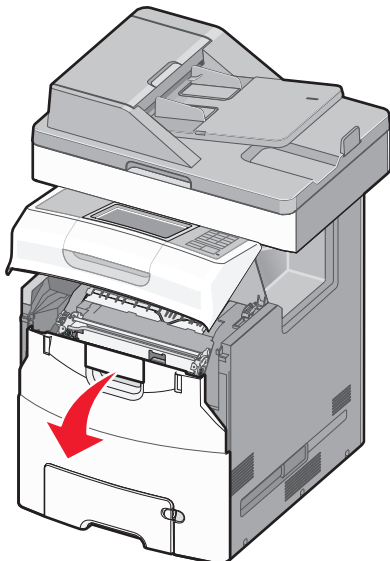
Avertisment—Potențiale daune: Pentru a evita supraexpunerea fotoconductorilor, nu lăsați ușa frontală deschisă mai mult de 10 minute.



ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ

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

2 Deschideți ușa frontală.



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

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

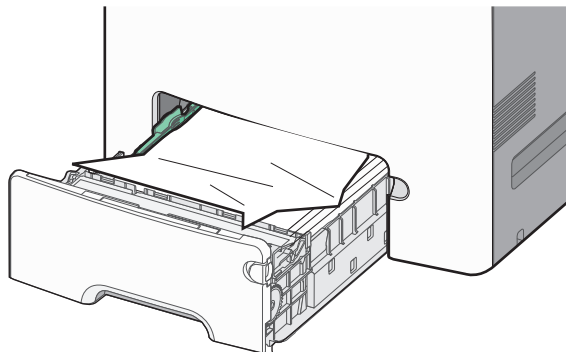
4 Închideți ușa frontală, apoi închideți capacul de acces superior.

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

24x paper jam (24x blocaj de hârtie)

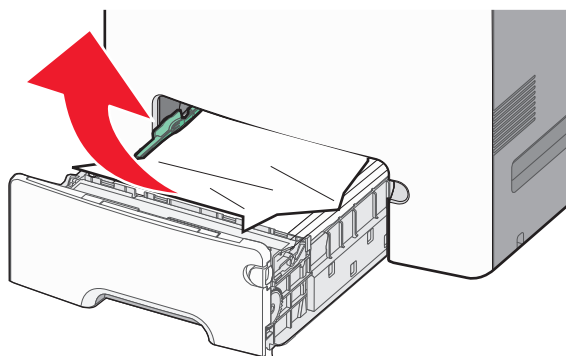
Blocaj de hârtie în tava 1

1 Deschideți 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 Închideți tava 1.

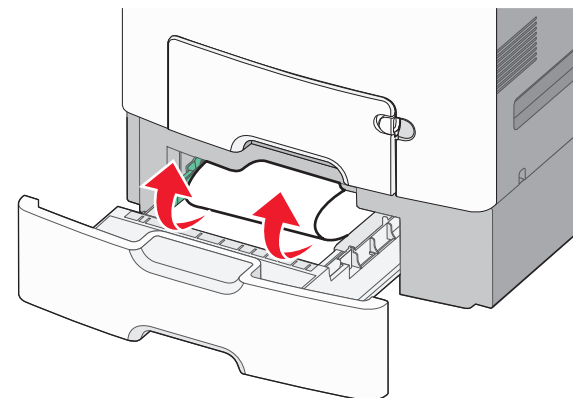
4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

Blocaj de hârtie într-una dintre tăvile opționale

1 Deschideți tava menționată.

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

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



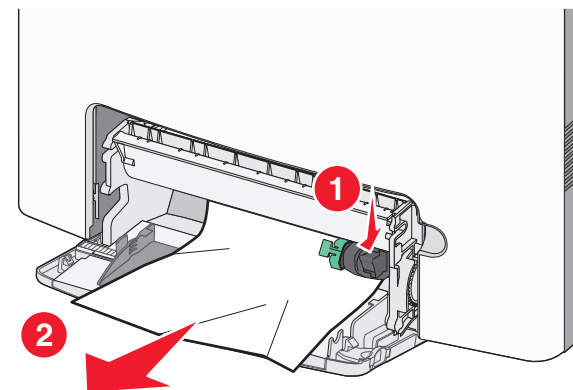
3 Închideți tava.

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

250 paper jam (250 blocaj de hârtie)

1 Apăsăți pe pârghia de eliberare a hârtiei, apoi scoateți toate paginile blocate din alimentatorul multifuncțional.

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



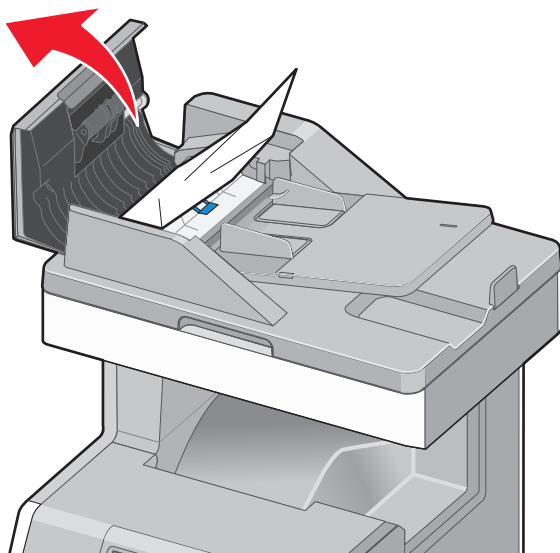
2 Încărcați hârtie în alimentatorul multifuncțional.

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

Blocaje de hârtie 29y.xx

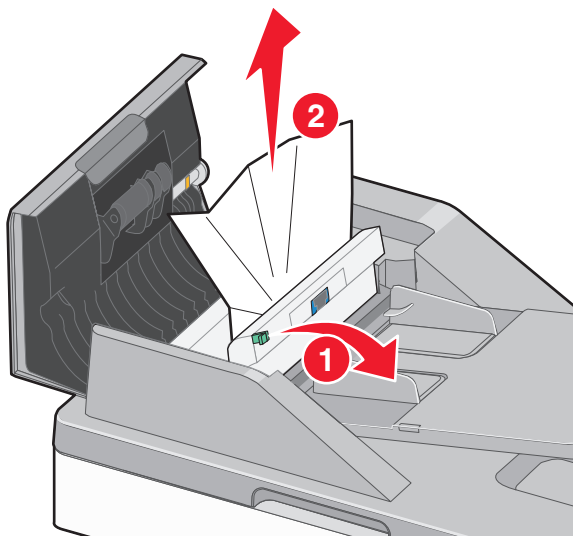
- 1 Scoateți toate documentele originale din Alimentatorul automat de documente (ADF).
- 2 Deschideți capacul ADF, apucați ferm hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

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



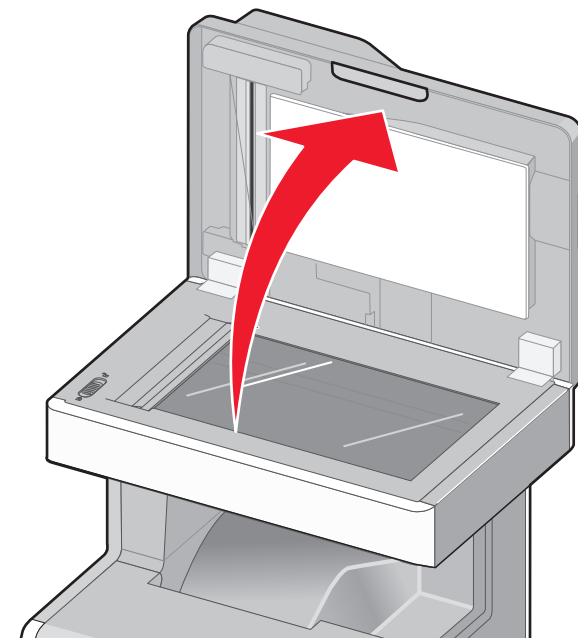
- 3 Închideți capacul unității ADF.
- 4 Deschideți capacul unității duplex, apucați ferm hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

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



- 5 Deschideți capacul scannerului, apucați ferm hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

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



- 6 Închideți capacul scannerului.
- 7 Reîncărcați documentele originale în ADF, îndreptați teancul de hârtie, apoi reglați ghidajul pentru hârtie.