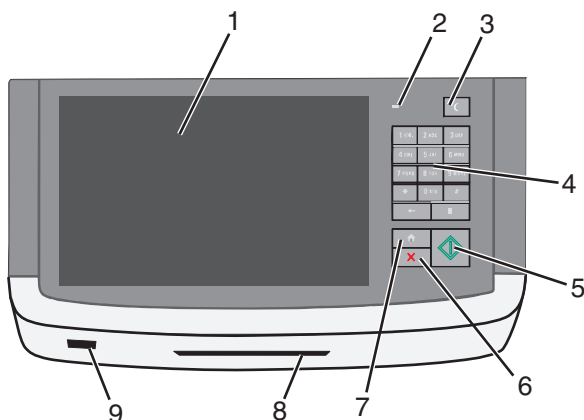


Referințe rapide

Informații despre imprimantă

Înțelegerea panoului de control al imprimantei



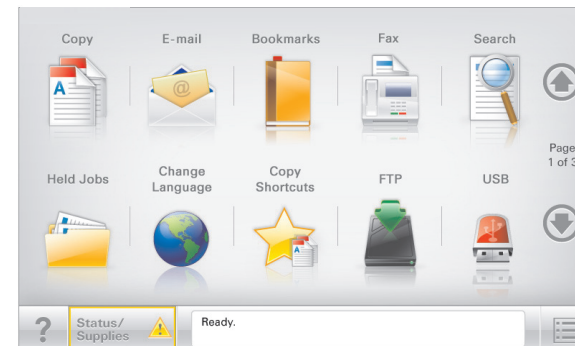
Articol	Descriere
1	Display (Se afișează)
2	Indicator luminos

Articol	Descriere
3	Sleep (Repaus)
4	Tastatură
5	Submit (Remitere)
6	Stop/Cancel (Oprire/Revocare)
7	Home (Ecran de început)
8	Cititor de cartele
9	Port USB

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 (Bară 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.

Atingeți	To (Pentru)
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:

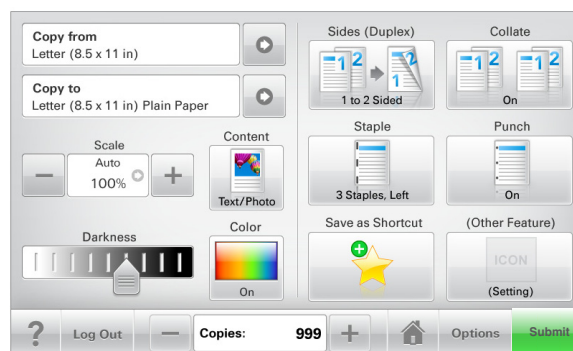
Atingeți	To (Pentru)
Căutare lucrări în așteptare	Căutați după oricare dintre următoarele elemente: - Nume de utilizator pentru lucrări de imprimare în așteptare sau confidențiale - Nume de lucrări pentru lucrări în așteptare, excluzând lucrările de imprimare confidențiale - Nume de profiluri - Container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

Atingeți	To (Pentru)
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.

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)	Imprinați un exemplu de copie.
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
	Salvați o setare.
	- Revocați o acțiune sau o selecție. - Închideți un ecran și reveniți la ecranul anterior, fără salvarea modificărilor.
	Reinițializați valorile de pe ecran.
	Selectați sau deselectați un element.

Caracteristici

Caracteristică	Descriere
Linia de urmărire a meniului: <u>Meniuri</u> > <u>Settings</u> (Setări) > <u>Copy Settings</u> (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

Găsirea adresei IP a imprimantei

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

Cum puteți găsi adresa IP a imprimantei:

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

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

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 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.

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 <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 marcajele, 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 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) este detectată automat în funcție de poziția ghidajelor de hârtie din fiecare tavă, cu excepția alimentatorului multifuncțional. 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:



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

Configurarea setărilor pentru formatul universal de hârtie

Setarea Universal Paper Size (Dimensiune universală hârtie) este o setare definită de utilizator care permite imprimarea pe dimensiuni de hârtie care nu au fost prestabilite în meniurile imprimantei. Setati pe Universal dimensiunea hârtiei pentru tava specificată atunci când dimensiunea dorită nu este disponibilă în

meniul Paper Size (Dimensiune hârtie). Apoi, specificați toate setările următoare de dimensiune pentru Universal:

- Units of Measure (Unități de măsură)
- Portrait Width (Lățime portret)
- Portrait Height (Înălțime portret)

Note:

- Dimensiunea universală cea mai mare acceptată este 216 x 1219 mm (8,5 x 48 in.).
- Dimensiunea universală cea mai mică acceptată este 76 x 127 mm (3 x 5 in.) și care este încărcată numai în alimentatorul multifuncțional.

- 1 Din ecranul de început, navigați la:



> **Paper Menu (Meniu Hârtie)** > **Universal Setup (Configurare universală)** > **Units of Measure (Unități de măsură)** > selectați o unitate de măsură

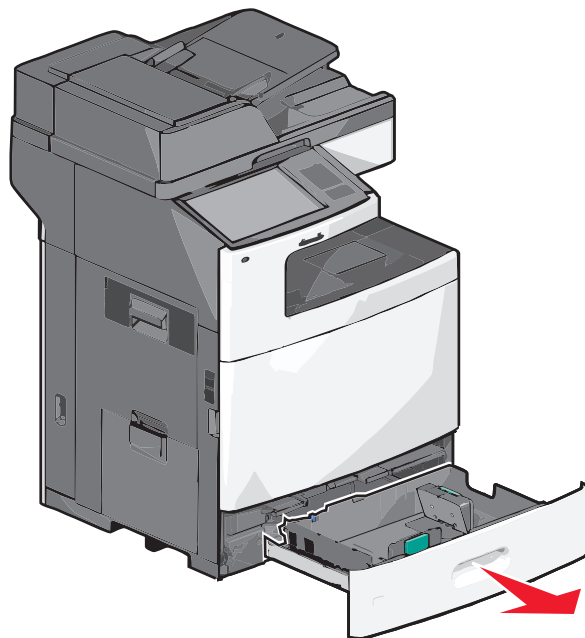
- 2 Atingeți **Portrait Width (Lățime portret)** sau **Portrait Height (Înălțime portret)** > selectați lățimea sau înălțimea > **Submit (Remitere)**

Încărcarea tăvii standard sau opționale de 550 de coli

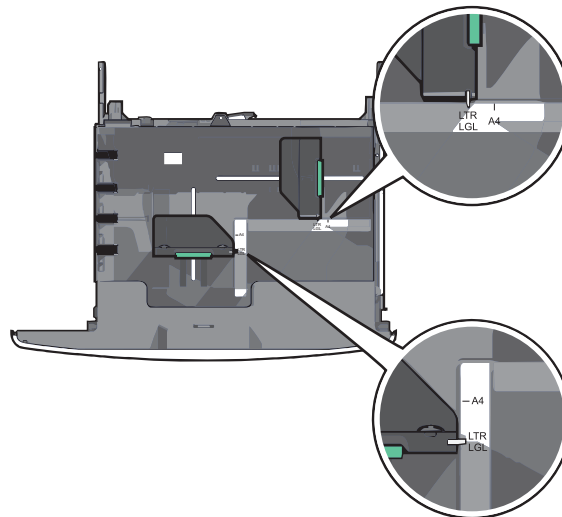
Imprimanta are o tavă standard de 550 de coli (Tava 1) și poate avea una sau mai multe tăvi opționale de 550 de coli. Toate tăvile de 550 de coli acceptă hârtie de aceleași dimensiuni și tipuri.

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.

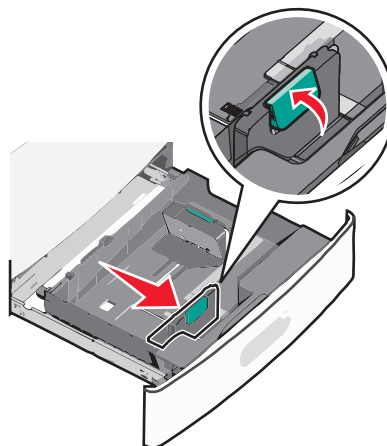
1 Trageți tava afară.



Țineți cont de indicatorii pentru dimensiune din partea de jos a tăvii. Utilizați acești indicatorii pentru a vă ajuta să poziționați ghidajele de lungime și lățime.

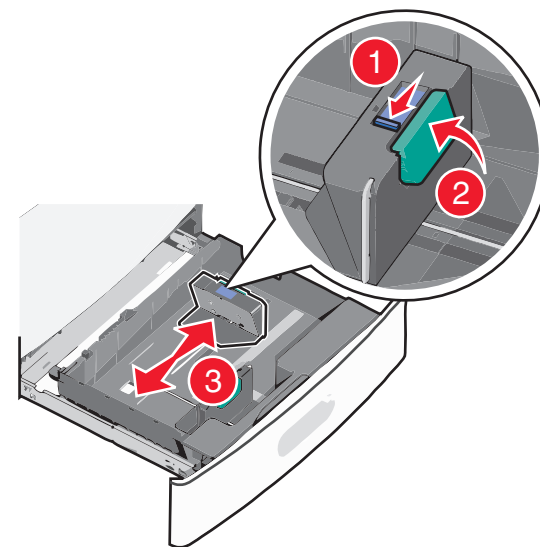


2 Strângeți, apoi glisați ghidajul de lățime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați.

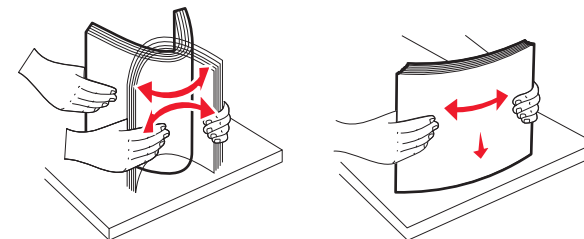


3 Strângeți, apoi glisați ghidajul de lungime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați.

Notă: Ghidajul de lungime are un dispozitiv de blocare. Pentru deblocare, apăsați în spate butonul din partea superioară a ghidajului pentru lungime. Pentru blocare, apăsați butonul spre înainte 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.

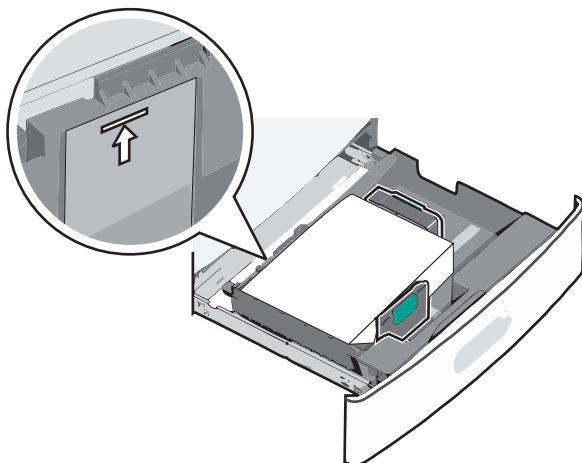


5 Încărcați teancul de hârtie cu fața recomandată pentru imprimare orientată în sus.

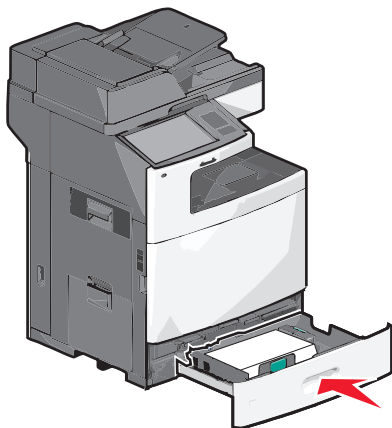
Note:

- Așezați partea de imprimat cu fața în jos pentru imprimarea față-verso.
- Amplasați hârtia perforată în prealabil cu găurile orientate către partea din față a tăvii.
- Amplasați hârtia cu antet cu fața în sus, cu antetul orientat către partea stângă a tăvii.
- Pentru imprimarea față-verso, amplasați hârtia cu antet cu fața în jos, cu antetul orientat către partea dreaptă a tăvii.
- Asigurați-vă că nivelul de hârtie este inferior liniei maxime de încărcare situate la marginea tăvii de hârtie.

Supraîncărcarea tăvii poate cauza blocaje de hârtie și deteriorarea imprimantei.



6 Introduceți tava.



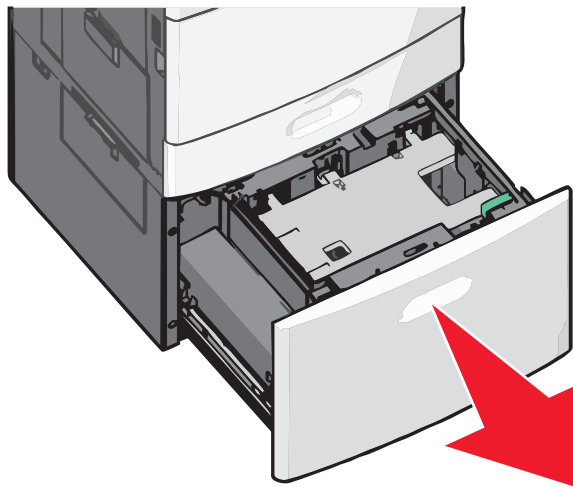
7 De la panoul de control al imprimantei, verificați dimensiunea și tipul hârtiei pentru tavă în funcție de hârtia pe care ați încărcat-o.

Încărcarea alimentatorului de înaltă capacitate de 2000 de coli

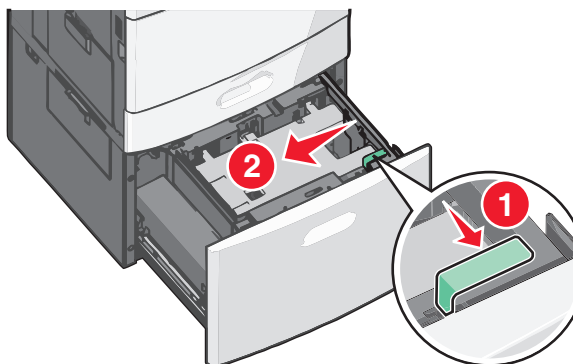
Alimentatorul de înaltă capacitate poate conține până la 2000 de coli de hârtie de dimensiunea A4, Letter sau Legal (80 g/m² sau 20 lb).

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.

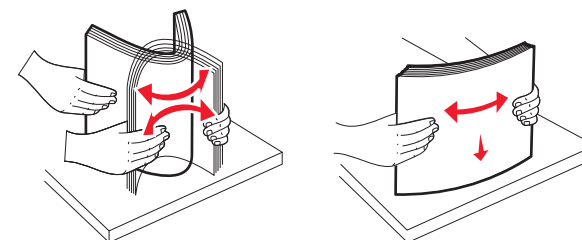
1 Trageți tava afară.



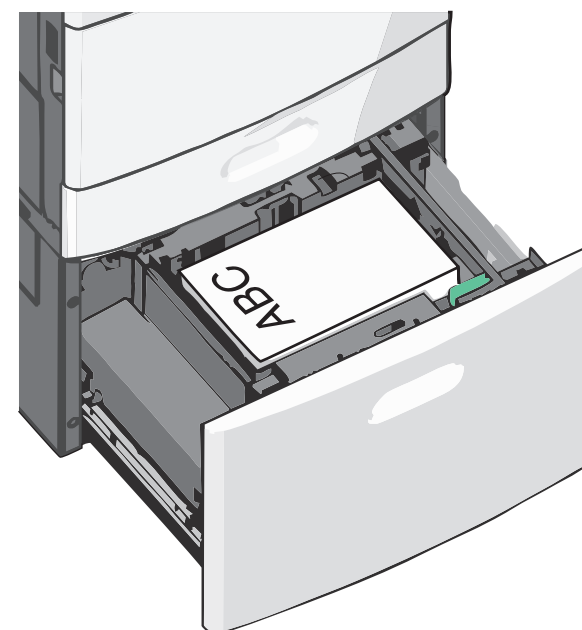
2 Reglați ghidajul de lățime dacă este necesar.



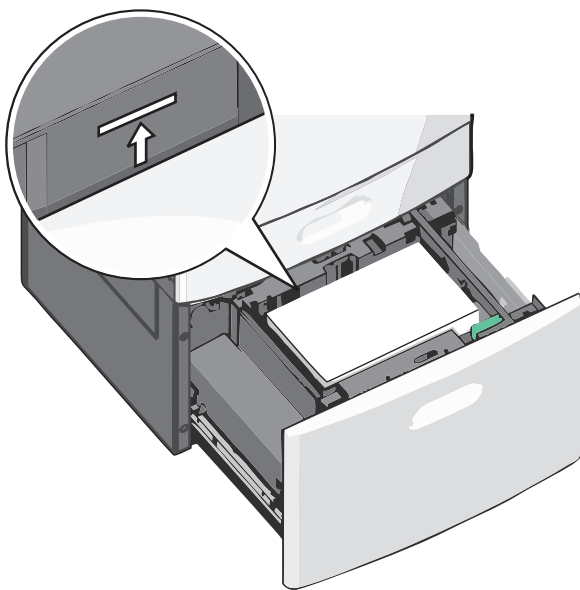
3 Flexați ușor colile înainte și înapoi pentru a le dezlipi. Nu pliați și nu îndoiți hârtia. Îndreptați marginile pe o suprafață plană.



4 Încărcați hârtie în tavă cu fața recomandată pentru imprimare orientată în sus.



Notă: Asigurați-vă că nivelul de hârtie este inferior liniei maxime de încărcare situate la marginea tăvii de hârtie. Supraîncărcarea tăvii poate cauza blocaje de hârtie.



Note:

- Amplasați hârtia perforată în prealabil cu găurile orientate către partea din față a tăvii.
- Amplasați hârtia cu antet cu fața în sus, cu antetul orientat către partea stângă a tăvii.
- Pentru imprimarea față-verso, amplasați hârtia cu antet cu fața în jos, cu antetul orientat către partea dreaptă a tăvii.

5 Introduceți tava.

Încărcarea alimentatorului multifuncțional

Alimentatorul multifuncțional acceptă mai multe dimensiuni și tipuri de suporturi pentru imprimare, de exemplu, folii transparente, etichete, carton și plicuri. Acesta poate fi utilizat pentru imprimarea pe o singură pagină sau manuală, sau ca o tavă suplimentară.

Capacitatea alimentatorului multifuncțional este de aproximativ:

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

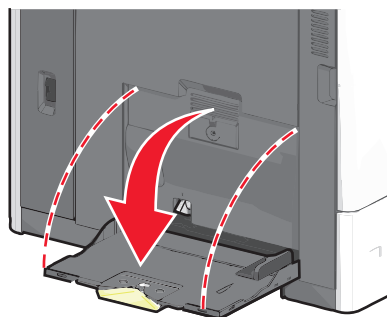
Alimentatorul multifuncțional acceptă hârtie sau suporturi speciale cu următoarele dimensiuni:

- Lățime de la 89 mm (3,5 in.) până la 229 mm (9,02 in.)
- Lungime de la 127 mm (5 in.) până la 1270 mm (50 in.)

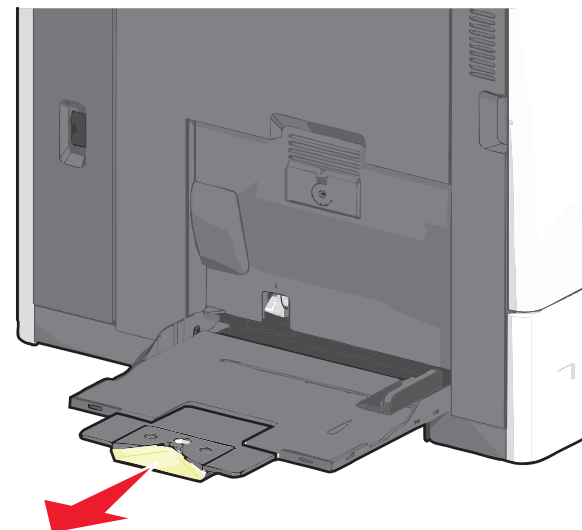
Notă: Lățimea și lungimea maxime sunt valabile doar pentru alimentarea după muchia scurtă.

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

1 Trageți în jos ușa alimentatorului multifuncțional.

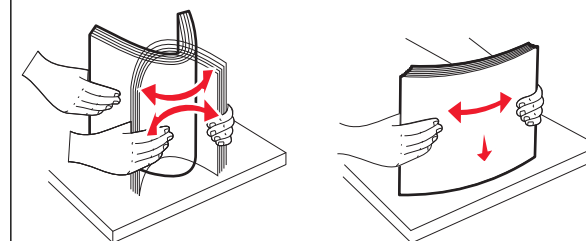


2 Pentru hârtie sau suporturi speciale mai lungi decât hârtia de dimensiune Letter, trageți ușor de extensie până când se extinde complet.

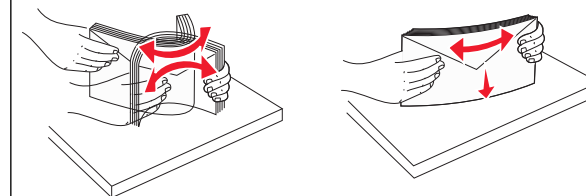


3 Arcuiți ușor colile de hârtie sau suporturile speciale înainte și înapoi pentru a le dezlipi. Nu le pliați și nu le îndoiți. Îndreptați marginile pe o suprafață plană.

Hârtie

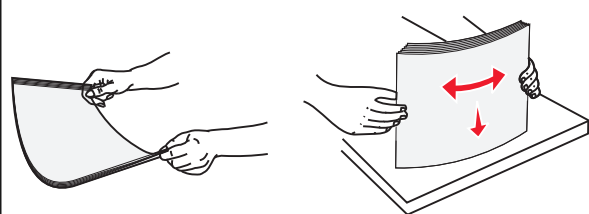


Plicuri

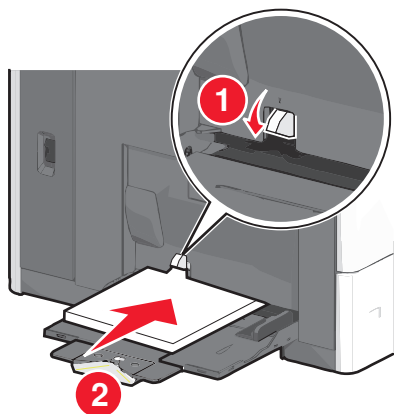


Folii transparente

Notă: Evitați zgărirea sau atingerea părții imprimabile.



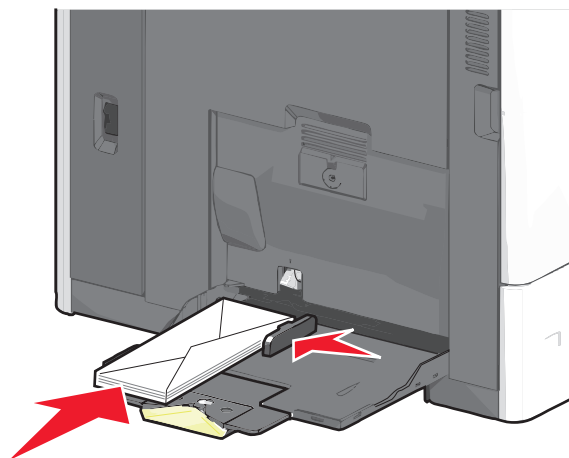
- 4 Apăsați pe declanșatorul rolei de colectare a hârtiei, apoi încărcați hârtia sau suporturile speciale. Glisați cu grijă teancul de hârtie în alimentatorul multifuncțional până ajunge la un opritor, apoi eliberați declanșatorul de colectare a hârtiei.



Avertisment—Potențiale daune: Dacă trageți hârtia afară fără să apăsați mai întâi pe declanșatorul rolei de colectare a hârtiei, acest lucru poate cauza blocaje sau declanșatorul rolei de colectare a hârtiei se poate deteriora.

- Încărcați hârtie și folii transparente cu fața recomandată pentru imprimare în jos și orientate astfel încât latura scurtă să intre prima în imprimantă.
- Pentru imprimarea față-verso a hârtiei cu antet, plasați hârtia cu antet cu fața în sus, orientată astfel încât antetul să intre ultimul în imprimantă.

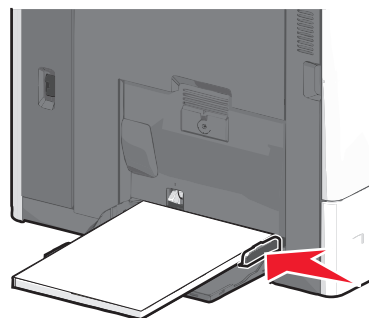
- Încărcați plicurile cu partea cu deschidere în sus și spre dreapta.



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

Note:

- Nu depășiți înălțimea maximă a teancului forțând hârtie sau folii transparente sub limitatorul pentru înălțime.
 - Încărcați un singur tip și o singură dimensiune de hârtie în același timp.
- 5 Reglați ghidajul pentru lățime astfel încât să atingă ușor marginea teancului de hârtie. Asigurați-vă că hârtia sau suporturile speciale încap bine în alimentatorul multifuncțional, că stau drepte în tavă și că nu sunt îndoit sau șifonate.



- 6 De la panoul de control al imprimantei, setați Paper Size (Dimensiune hârtie) și Paper Type (Tip hârtie) pentru alimentatorul multifuncțional - MP Feeder Size (Dimensiune alimentator MF) și MP Feeder Type (Tip alimentator MF) - pe baza hârtiei sau a suporturilor speciale încărcate.

Legarea și anularea legării tăvilor

Legarea tăvilor

Legarea tăvilor este utilă pentru operațiile de tipărire complexe sau pentru tipărirea mai multor exemplare. Când una dintre tăvile legate se golește, alimentarea cu hârtie este continuată din următoarea tavă legată. Când setările pentru Paper Size (Dimensiune hârtie) și Type settings (Tip hârtie) sunt identice pentru orice tavă, tăvile sunt legate automat.

Imprimanta detectează automat setarea Paper Size (Dimensiune hârtie) în funcție de poziția ghidajelor de hârtie din fiecare tavă, cu excepția tăvii standard de 550 de coli și a alimentatorului multifuncțional. Imprimanta poate detecta dimensiunile de hârtie A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive și Universal. Alimentatorul multifuncțional și tăvile care folosesc alte dimensiuni de hârtie pot fi legate manual utilizând meniul Paper Size (Dimensiune hârtie) disponibil din meniul Paper Size/Type (Dimensiune/Tip hârtie).

Notă: Pentru a lega alimentatorul multifuncțional, opțiunea Configure MP (Configurare MF) trebuie setată la valoarea Cassette (Casetă) în meniul Paper (Hârtie) pentru ca MP Feeder Size (Dimensiune alimentator MF) să apară ca element de meniu.

Setarea Paper Type (Tip hârtie) trebuie setată pentru toate tăvile din meniul Paper Type (Tip hârtie), disponibil din meniul Paper Size/Type (Dimensiune/Tip hârtie).

Anularea legării tăvilor

Notă: Tăvile ale căror setări nu sunt identice cu setările celorlalte tăvi, nu sunt unite.

Modificați una dintre următoarele setări ale tăvii:

- Paper Type (Tip hârtie)

Numele tipurilor de hârtie descriu caracteristicile hârtiei. Dacă pentru legarea tăvilor se folosește numele care descrie cel mai bine hârtia, atribuiți tăvii un nume diferit pentru tipul de hârtie, cum ar fi Tip particularizat [x], sau definiți propriul nume particularizat.

- Paper Size (Dimensiune hârtie)

Încărcați o dimensiune diferită de hârtie pentru a se modifica automat setarea Paper Size (Dimensiune hârtie) a unei tăvi. Setările pentru dimensiunea hârtiei ale alimentatorului multifuncțional nu sunt automate; acestea trebuie setate manual din meniul Paper Size (Dimensiune hârtie).

Avertisment—Potențiale daune: Nu atribuiți un nume de tip de hârtie care nu descrie cu acuratețe tipul de hârtie încărcat într-o tavă. Temperatura unității de fuziune diferă în funcție de tipul de hârtie specificat. Imprimările pot fi incorect procesate dacă se selectează un tip de hârtie nepotrivit.

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 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 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 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 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)**.

Imprimarea alb-negru

Din ecranul de început, navigați la:



> Settings (Setări) > Print Settings (Setări de imprimare) > Meniul Quality (Calitate) > Print Mode (Modul Imprimare) > Black Only (Numai negru) > Submit (Remitere)

Reglarea luminozității tonerului

- 1 Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserului 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 un dispozitiv mobil

Pentru lista dispozitivelor mobile acceptate și pentru a descărca o aplicație compatibilă pentru imprimarea de pe dispozitivul mobil, vizitați site-ul nostru web.

Notă: Pot fi disponibile aplicații pentru imprimare de pe dispozitivul mobil și de la producătorul dispozitivului dvs. mobil.

Imprimarea de pe o unitate flash

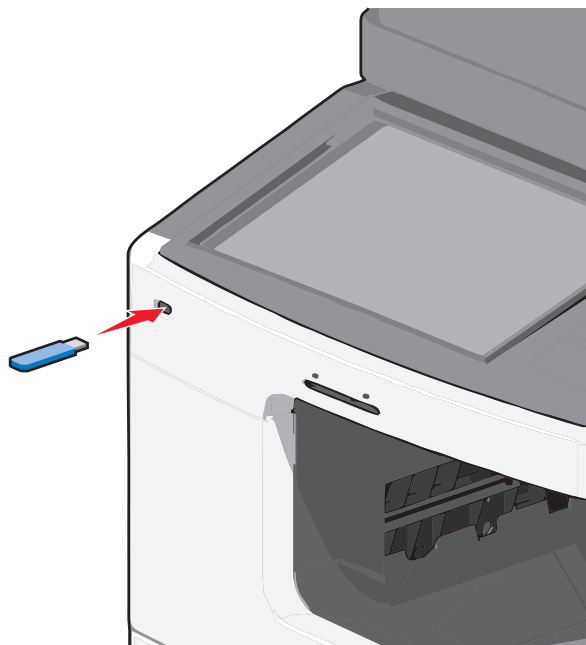
Imprimarea de pe o unitate flash

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.

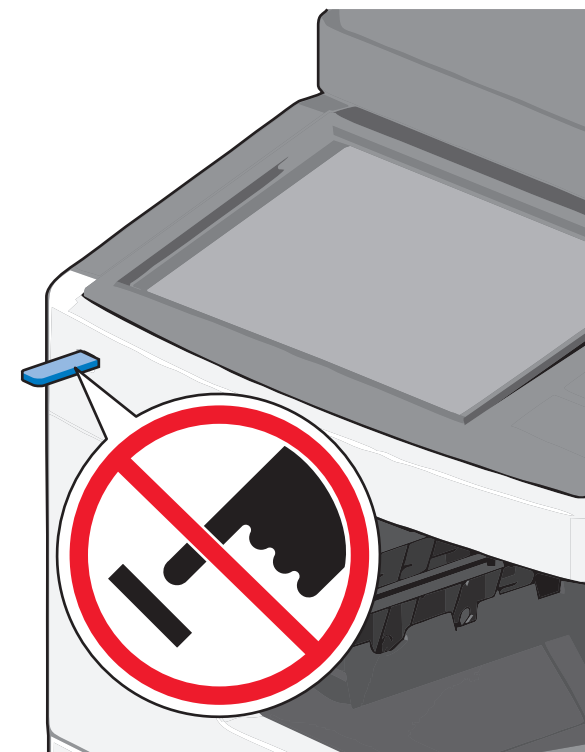
1 Introduceți o unitate flash în portul USB.

Va apărea ecranul de pornire USB Drive (Unitate 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 Din panoul de control al imprimantei, atingeți **Print from USB (Se imprimă de la USB)**, apoi selectați documentul pe care doriți să-l 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.

Unități flash și tipuri de fișiere acceptate

Note:

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

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

Anularea unei operații de tipărire

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

- Din panoul de control al imprimantei, atingeți **Cancel Job** (Anulare lucrare) sau apăsați  de pe tastatură.
- 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.

Revocarea unei lucrări de imprimare de pe computer

Pentru utilizatorii Windows

- Deschideți folderul de imprimante.

În Windows 8

Utilizând butonul Search (Căutare), introduceți textul **run** (executare) și navigați la:

Lista de aplicații >**Run (Executare)** > introduceți textul **control printers** (control imprimante) >**OK**

În Windows 7 și versiunile anterioare

- Faceți clic pe  sau pe **Start** și pe **Run (Executare)**.
- În caseta de dialog Start Search (Pornire căutare) sau Run (Executare), introduceți **control printers** (control imprimante, dacă sistemul de operare este în limba română).
- Apăsați pe **Enter** sau faceți clic pe **OK**.

2 Faceți dublu clic pe pictograma imprimantă.

3 Selectați lucrarea de imprimare pe care doriți să o revocați.

4 Faceți clic pe **Delete** (Ștergere).

Pentru utilizatorii Macintosh

- Din meniul Apple, navigați la oricare dintre următoarele opțiuni:
 - System Preferences (Preferințe sistem) > Print & Scan (Imprimare și scanare)** > selectați imprimanta > **Open Print Queue (Deschidere coadă de imprimare)**
 - System Preferences (Preferințe sistem) > Print & Fax (Imprimare și fax)** > selectați imprimanta > **Open Print Queue (Deschidere coadă de imprimare)**
- Din fereastra imprimantei, alegeți lucrarea de imprimare pe care doriți s-o anulați, apoi ștergeți-o.

Copierea

Realizarea de copii

Realizarea rapidă a unei copii

- 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.

- Reglați ghidajele pentru hârtie atunci când încărcați un document în ADF.

Notă: Asigurați-vă că dimensiunea documentului original și dimensiunea hârtiei de copiat sunt aceleași. Nesetarea dimensiunii adecvate poate avea drept rezultat o imagine decupată.

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

Copierea utilizând ADF

- 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.

- Reglați ghidajele pentru hârtie.

- Din ecranul de început, navigați la:

Copy (Copiere) > schimbați setările pentru copiere > **Copy It (Copiere)**

Copierea utilizând geamul scannerului

- Așezați un document original, cu fața în jos, pe geamul scannerului, în colțul din stânga sus.

- Din ecranul de început, navigați la:

Copy (Copiere) > schimbați setările pentru copiere > **Copy It (Copiere)**

- Dacă aveți mai multe pagini de scanat, atunci puneți documentul următor pe geamul scannerului și atingeți **Scan the Next Page** (Scanare pagina următoare).

- 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 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 virgulă (.).
- 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 poșta electronică utilizând ecranul tactil

- 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 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)**.

Anularea unui e-mail

- Când utilizați ADF, apăsați **Cancel Job (Revocare lucrare)** în timp ce apare **Scanning...**(Se scanează).
- Când se utilizează geamul scannerului, apăsați **Cancel Job (Revocare lucrare)** în timp ce apare **Scanning...**(Se scanează) sau în timp ce apare **Scan the Next Page (Scanare pagina următoare) / Finish the Job (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 exterioară.

5 Atingeți **Fax It (Trimite fax)**.

Trimiterea unui fax cu ajutorul computerului

Opțiunea de fax de driverul de imprimantă vă permite să „imprimați la fax”, când imprimanta va trimite un documentul așezat în coada de imprimare ca fax, în loc de a-l imprima. 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 Cu un document deschis, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
- 2 Selectați imprimanta și apoi navigați la:
Properties (Proprietăți) > fila Fax > Enable fax (Activare fax)
- 3 Introduceți numerele destinatarilor faxului în câmpul „Fax number(s)” (Numere de fax).
Numerele de fax pot fi introduse manual sau utilizând funcția Phone Book (Agendă telefon).
- 4 Dacă este necesar, introduceți un prefix în câmpul Dialing prefix (Prefix apelare).
- 5 Selectați formatul și orientarea corespunzătoare a paginii.
- 6 Dacă doriți să includeți o pagină de însoțire la fax, selectați **Include cover page with fax** (Se include pagina de însoțire la fax), apoi introduceți informațiile corespunzătoare.
- 7 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 **Always display settings prior to faxing** (Se afișează întotdeauna setările de afișare înainte de trimiterea prin fax), veți fi solicitat să verificați informațiile despre destinatar înainte de trimiterea faxului. În cazul în care această casetă de selectare nu este bifată, documentul din coadă va fi 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 Apăsați pe , apoi introduceți numărul pentru comanda rapidă FTP.

4 Atingeți **Send It (Trimitere 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

200 paper jam (200 blocaj de hârtie)

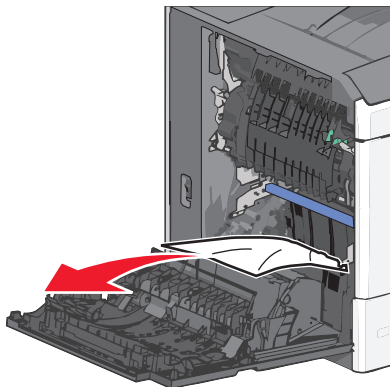
1 Deschideți ușa laterală a imprimantei.



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 ferm hârtia blocată și trageți-o încet afară.



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

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

201 paper jam (blocaj de hârtie)

- 1 Deschideți ușa laterală a imprimantei.

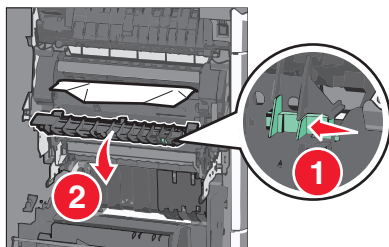


ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ

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 Aflați unde este localizat blocajul, apoi rezolvați-l:

- a Dacă există hârtie în unitatea de fuziune, deschideți ușa de acces la aceasta.



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

Avertisment—Potențiale daune: Nu atingeți partea centrală a unității de fuziune. Atingerea acesteia va deteriora deteriora unitatea de fuziune.

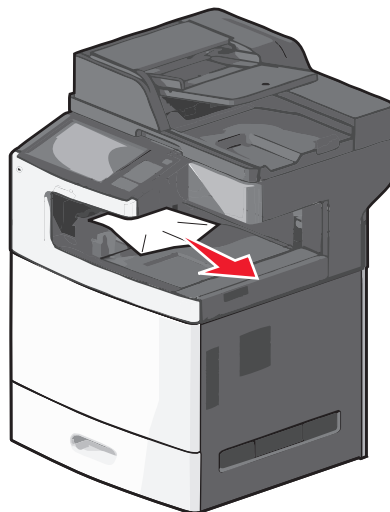
Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

- 3 Închideți ușa laterală a imprimantei.
- 4 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 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 unitatea de fuziune

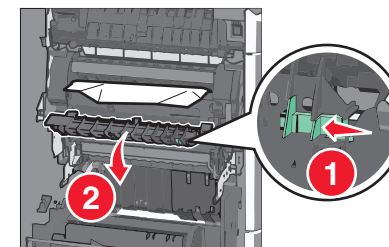
- 1 Deschideți ușa laterală a imprimantei.



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 Dacă hârtia este vizibilă în unitatea de fuziune, deschideți ușa de acces la aceasta.



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

Avertisment—Potențiale daune: Nu atingeți partea centrală a unității de fuziune. Atingerea acesteia va deteriora deteriora unitatea de fuziune.

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

- 4 Închideți ușa de acces din lateral.

Blocaj de hârtie sub unitatea de fuziune

- 1 Deschideți ușa laterală a imprimantei.



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 Dacă hârtia 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.

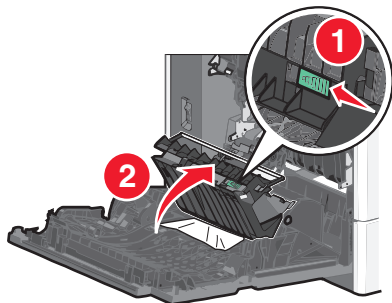
- 3 Închideți ușa laterală a imprimantei.
- 4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared** (**Continuați, blocaj îndepărtat**).

230 paper jam (230 blocaj de hârtie)

- 1 Deschideți ușa laterală a imprimantei.

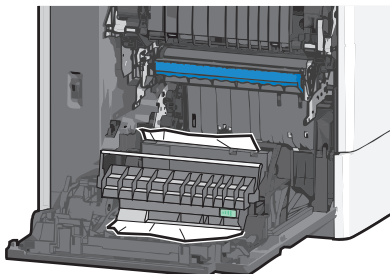
ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ FIERBINTE: Interiorul imprimantei poate să fie fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare datorită componentei fierbinți, lăsați suprafața să se răcească înainte de a o atinge.

- 2 Glisați dispozitivul de blocare pentru a deschide capacul unității duplex.



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

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



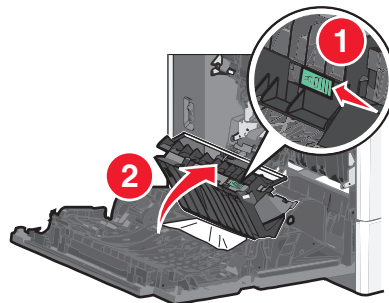
- 4 Închideți capacul unității duplex.
- 5 Închideți ușa laterală a imprimantei.
- 6 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

231–239 paper jams (231–239 blocaje de hârtie)

- 1 Deschideți ușa laterală a imprimantei.

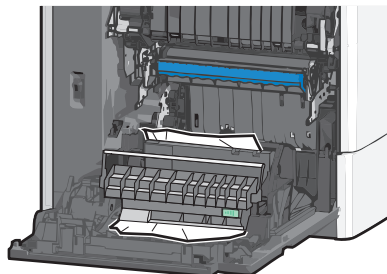
ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ FIERBINTE: Interiorul imprimantei poate să fie fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare datorită componentei fierbinți, lăsați suprafața să se răcească înainte de a o atinge.

- 2 Glisați dispozitivul de blocare pentru a deschide capacul unității duplex.



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

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



- 4 Închideți capacul unității duplex.
- 5 Închideți ușa laterală a imprimantei.
- 6 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

24x paper jam (24x blocaj hârtie)

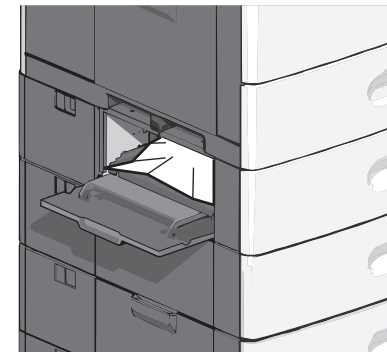
Blocaj de hârtie în tava 1

- 1 Deschideți ușa laterală.
- 2 Apucați hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.

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

Blocaj de hârtie în tăvile opționale

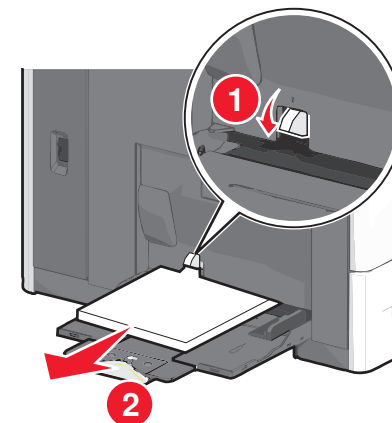
- 1 Deschideți ușa laterală a tăvii opționale specificate.
- 2 Apucați hârtia blocată de fiecare parte și trageți-o încet afară.



- 3 Închideți ușa de acces din lateral.
- 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 declanșatorul rolei de colectare a hârtiei, apoi scoateți toată hârtia din alimentatorul multifuncțional.



Avertisment—Potențiale daune: Dacă trageți hârtia afară fără să apăsați mai întâi pe declanșatorul rolei de colectare a hârtiei, acesta se poate deteriora.

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

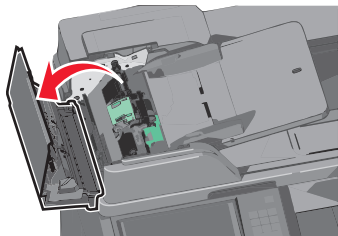


Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

- 3 Încărcați din nou hârtie în alimentatorul multifuncțional, apoi reglați ghidajele pentru hârtie.
- 4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

280–289 paper jams (280-289 blocaje de hârtie)

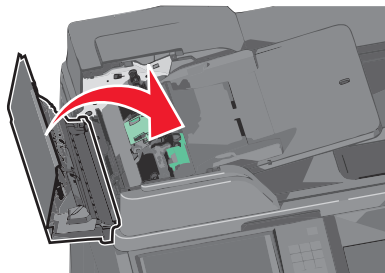
- 1 Scoateți toate documentele originale din ADF.
- 2 Deschideți capacul unității ADF.



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

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

- 4 Închideți capacul unității ADF.



- 5 Reîncărcați documentele originale în ADF, îndreptați teancul de hârtie, apoi reglați ghidajul pentru hârtie.
- 6 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

290–292 blocaje de hârtie

290 paper jam (290 blocaj de hârtie)

Închideți capacul unității ADF.

291 paper jam (291 blocaj de hârtie)

Închideți capacul geamului scannerului.

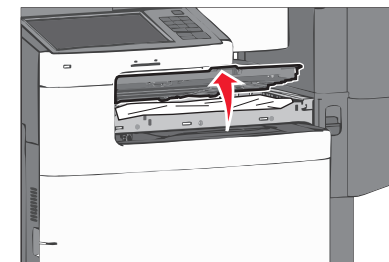
292 paper jam (292 blocaj de hârtie)

Încercați una sau mai multe dintre următoarele variante:

- Închideți capacul unității ADF.
- Închideți capacul scannerului.
- Contactați persoana care asigură asistența sistemului.

400-403 and 460-461 paper jams (400-403 și 460-461 blocaje de hârtie)

- 1 Deschideți ușa unității de transport a hârtiei.



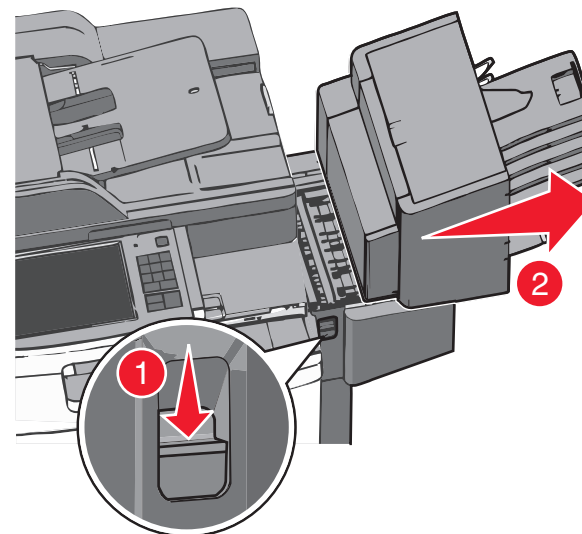
- 2 Apucați ferm hârtia blocată și trageți-o încet afară.

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

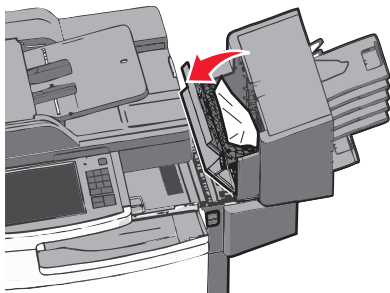
- 3 Închideți ușa unității de transport a hârtiei.
- 4 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

431–438 paper jams (431-438 blocaje de hârtie)

- 1 Apăsați pe buton pentru a glisa la dreapta finisorul de ieșire.



- 2 Deschideți ușa finisorului, apoi eliminați hârtia blocată.



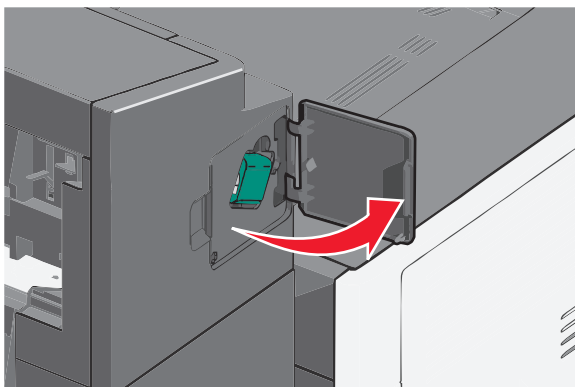
Notă: Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.

- 3 Închideți ușa finisorului.
4 Glisați înapoi finisorul până când face *clic* pe poziție.
5 De la panoul de control al imprimantei, atingeți **Continue, jam cleared (Continuați, blocaj îndepărtat)**.

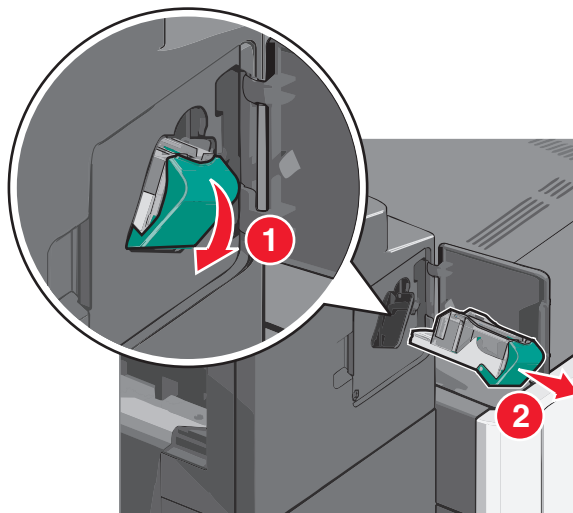
455 staple jam (455 blocaj capsator)

- 1 Apăsați pe dispozitivul de blocare pentru a deschide ușa capsatorului.

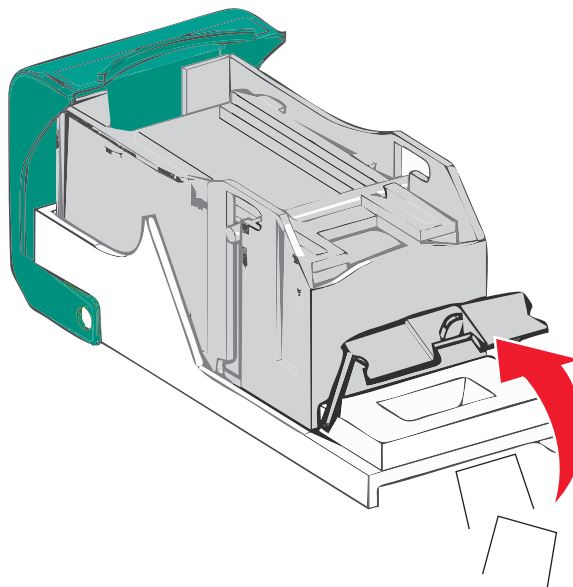
Notă: Aceasta se află în spatele finisorului.



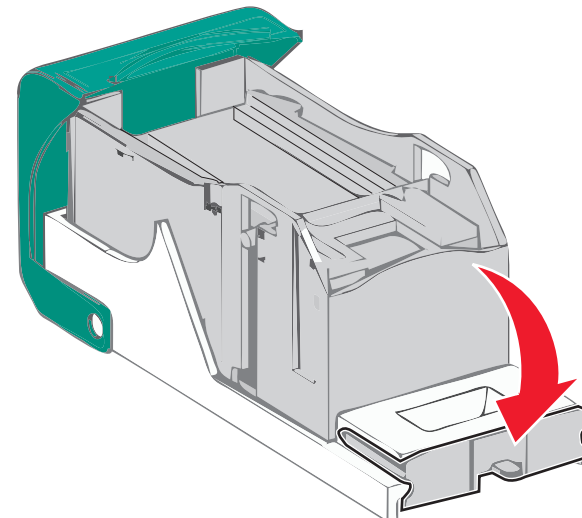
- 2 Apăsați în jos pe carul suportului cartușului de capse, apoi scoateți suportul cartușului de capse din imprimantă.



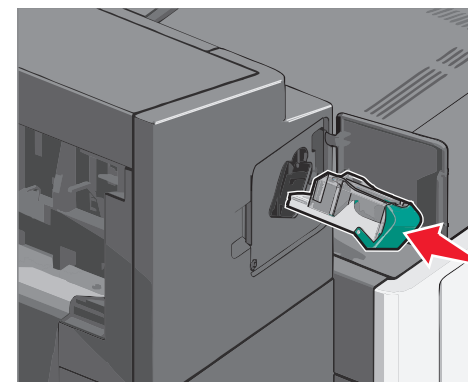
- 3 Utilizați dispozitivul de metal pentru a ridica garda capsatorului, apoi îndepărtați capsele blocate sau desprinse.



- 4 Închideți garda capsatorului.



- 5 Apăsați în jos garda capsatorului până când face *clic* pe poziție.
6 Împingeți suportul cartușului de capse ferm înapoi în unitatea de capsare până când suportul capsatorului face *clic* pe poziție.



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