

Referință rapidă

Copierea

Realizarea de copii

Realizarea rapidă a unei copii

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

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

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

Copierea utilizând ADF

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

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

- 2 Reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 Din ecranul de început, navigați la:
Copy (Copiere) > schimbați setările pentru copiere > Copy It (Copiere)

Copierea utilizând geamul scannerului

- 1 Așezați un document original, cu fața în jos, pe geamul scannerului, în colțul din stânga sus.
- 2 Din ecranul de început, navigați la:
Copy (Copiere) > schimbați setările pentru copiere > Copy It (Copiere)

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

- 4 Atingeți **Finish the Job (Terminare lucrare)** pentru a reveni la ecranul de început.

Revocarea unei lucrări de copiere

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

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


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

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

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

Apare „Revocare lucrare scanare” pe ecran. Odată ce lucrarea este revocată, apare ecranul de copiere.

Revocarea unei lucrări de copiere în timpul imprimării paginilor

- 1 Din ecranul de început, atingeți **Cancel Job (Revocare lucrare)** sau apăsați pe  de la tastatură.
- 2 Atingeți lucrarea de revocat.
- 3 Atingeți **Delete Selected Jobs (Ștergere lucrări selectate)**.

Trimiterea prin poșta electronică

Pregătirea pentru trimiterea unui mesaj prin poșta electronică

Configurarea funcției de poșta electronică

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

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

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

- 2 Faceți clic pe **Settings (Setări)**.
- 3 La Default Settings (Setări prestabilite), faceți clic pe **E-mail/FTP Settings (Setări poșta electronică/FTP)**.
- 4 Faceți clic pe **E-mail Settings (Setări de poșta electronică) > Setup E-mail Server (Configurare server de poșta electronică)**.
- 5 Completați câmpurile cu informațiile corespunzătoare.
- 6 Faceți clic pe **Submit (Remitere)**.

Configurarea setărilor de poșta electronică

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

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

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


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

Crearea unei comenzi rapide de poștă 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 poștă electronică.
Notă: Dacă introduceți mai multe adrese, separați-le prin virgule (,).
- 5 Selectați setările de scanare [Format, Content (Conținut), Color (Culoare) și Resolution (Rezoluție)].
- 6 Introduceți un număr de comandă rapidă, apoi faceți clic pe **Add (Adăugare)**.
 Dacă introduceți un număr care este deja în uz, vi se va solicita să selectați alt număr.

Crearea unei comenzi rapide de poștă electronică utilizând ecranul tactil

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

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)**.

Lucrul cu faxul

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 (Trimitere fax)**.

Trimiterea unui fax utilizând computerul

Trimiterea de faxuri de la un computer vă permite să trimiteți documente electronice fără să vă deplasați de la birou. Aceasta vă oferă flexibilitatea de a trimite documente prin fax, direct din programe software.

Notă: Pentru a utiliza această funcție de pe computer, trebuie să folosiți driverul PostScript al imprimantei.

- 1 Din programul software, faceți clic pe **File (Fișier) > Print (Imprimare)**.
- 2 Din fereastra Print (Imprimare), selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Properties (Proprietăți) > Other Options (Alte opțiuni) > Fax > OK > OK**.
- 3 În ecranul Fax, introduceți numele și numărul destinatarului faxului.
- 4 Faceți clic pe **Send (Trimitere)**.

Crearea comenzilor 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 (Trimitere fax)**

Scanarea către o adresă FTP

Scanarea către 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 (Trimitere 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 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 elemente pe geamul 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 > **Done (Terminat)**

Scanarea către un computer sau către 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)**.