Referințe rapide

Informații despre imprimantă

Înțelegerea panoului de control al imprimantei



Articol		Descriere
1	Display (Se afişează)	Afişează starea imprimantei și permite configurarea și operarea imprimantei
2	Indicator luminos	 Off (Oprit) - Imprimanta este oprită. Verde intermitent - Imprimanta se încălzeşte, procesează date sau imprimă. Verde continuu - Imprimanta este pornită, dar inactivă. Blinking red (Roşu intermitent) - Este necesară intervenția operatorului.

Articol		Descriere
3	Sleep (Repaus)	 Activează modul Sleep (Repaus) sau modul Hibernate (Hibernare) Mai jos sunt prezentate stările indicatorului luminos şi ale butonului Sleep (Repaus): Intrarea sau ieşirea din modul Sleep (Repaus) - Indicatorul luminos este de culoare verde continuu, butonul Sleep (Repaus) nu este luminat. Funcționarea în modul Sleep (Repaus) - Indicatorul luminos este de culoare verde continuu, butonul Sleep (Repaus) este de culoare galben închis constant. Intrarea sau ieşirea din modul Hibernate (Hibernare) - Indicatorul luminos este de culoare verde continuu, butonul Sleep (Repaus) este de culoare galben închis intermitent. Funcționarea în modul Hibernate (Hibernare) - Indicatorul luminos nu este aprins, butonul Sleep (Repaus) este de culoare galben închis intermitent. Funcționarea în modul Hibernate (Hibernare) - Indicatorul luminos nu este aprins, butonul Sleep (Repaus) este de culoare galben închis inter- mitent timp de 1/10 sec. apoi se aprinde complet timp de 1,9 sec. într-un model de pulsație. 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 uşi. 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.
4	Keypad (Tastatură)	Vă permite să introduceți cifre, litere şi simboluri
5	Submit (Remitere)	Vă permite să remiteți modificările aduse setărilor imprimantei
6	Stop/Cancel (Oprire/Revocare)	Întrerupe activitatea imprimantei Notă: După ce pe ecran se afişează Stopped (Oprit), se afişează o listă de opțiuni.
7	Home (Ecran de început)	Vă permite să navigați înapoi la ecranul de început

Despre ecranul de început

Când imprimanta este pornită, ecranul prezintă un afişaj 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)	• Afişează starea curentă a imprimantei, precum Gata sau Ocupat .
otaro)	 Afişează stările imprimantei, precum Nivel redus toner sau Nivel scăzut cartuş.
	 Afişează mesaje de intervenţie pentru ca imprimanta să poată continua procesarea.

Atingeți	To (Pentru)
Status/Supplies (Stare/Consu- mabile)	 Afişează un avertisment sau un mesaj de eroare de fiecare dată când imprimanta necesită o intervenție pentru a continua proce- sarea. Accesați ecranul de mesaje pentru mai multe informații despre mesaj şi 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 aşteptare	Afişează toate lucrările în aşteptare 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 aşteptare sau confidențiale Nume de lucrări pentru lucrări în aşteptare, excluzând lucrările de imprimare confidențiale Nume de profiluri Container de marcaie sau nume de lucrări
	 Container de marcaje sau nume de lucrări de imprimare pentru tipurile de fişiere acceptate
Release Held Fax (Reluare fax pus în aşteptare)	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 dispo- zitiv)	Se deschide un ecran de introducere a parolei. Intro- duceți parola corectă pentru a bloca panoul de control al imprimantei. Notă: Acest buton apare numai dacă imprimanta este debloață și a fost ostată a parolă

Atingeți	To (Pentru)
Unlock Device (Deblocare dispozitiv)	Se deschide un ecran de introducere a parolei. Intro- duceți 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) afişează 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 poştă electronică)
	Fiecare titlu are o listă de lucrări afişate într-o coloană în care pot să apară numai trei lucrări pe ecran. Dacă există mai mult de trei lucrări într-o coloană, atunci apare o săgeată care vă permite să derulați printre lucrări.
Schimbare limbă	Lansează fereastra pop-up Schimbare limbă, care vă permite să schimbați limba principală a imprimantei.

Utilizarea butoanelor ecranului tactil

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

Exemplu de ecran tactil



Atingeți	Pentru
Submit (Remitere)	Remiteți modificările aduse setărilor imprimantei.
Sample Copy (Exemplu de copie)	Imprimați un exemplu de copie.
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.
leșire	Părăsiți ecranul curent.
Sfaturi	Deschideți un dialog cu informații de ajutor sensibile la context pe ecranul tactil.

Alte butoane ale ecranului tactil

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

Caracteristici

Caracteristică	Descriere
Linia de urmărire a meniului: <u>Meniuri > Settings</u> (Setări) > Copy Settings (Setări de copiere) > Number of Copies (Număr de copii)	În partea superioară a fiecărui ecran de meniu există o linie de urmărire a meniului. Această caracteristică arată calea prin care se ajunge la meniul curent. Atingeți oricare dintre cuvintele subliniate, pentru a reveni la acel meniu. Opțiunea Number of Copies (Număr de copii) nu este subliniată, deoarece acesta este ecranul curent. Dacă atingeți un cuvânt subliniat pe ecranul Number of Copies (Număr de copii) înainte ca opțiunea Number of Copies (Număr de copii) să fie setată și salvată, selecția nu este salvată și nu devine setare prestabilită.
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 Rețele/porturi
 - Prin imprimarea unei pagini cu setări de rețea sau a unei pagini cu setări pentru meniuri, iar apoi prin găsirea secțiunii TCP/IP

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

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

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

Activarea aplicațiilor din ecranul de început

Configurare Formulare și preferințe

Pictogramă Descriere



Aplicația vă ajută să simplificați și să fluidizați procesele de lucru, permițându-vă să găsiți rapid și să imprimați formularele online utilizate frecvent direct din ecranul de început.

Notă: Imprimanta trebuie să aibă permisiunea de a accesa folderul de rețea, site-ul FTP sau site-ul Web unde este stocat marcajul. De pe computerul în care este stocat marcajul, utilizați setările de partajare, securitate și firewall pentru a permite imprimantei cel puțin drepturi de *citire*. Pentru asistență, consultați documentația furnizată împreună cu sistemul de operare.

1 Deschideți un browser Web, apoi tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese. **Notă:** Vizualizați adresa IP a imprimantei pe ecranul de început al panoului de control al imprimantei. Adresa IP apare ca patru seturi de numere separate prin puncte, cum ar fi 123.123.123.123.

- 2 Faceți clic pe Setări > Soluții echipam. > Soluții (eSF) > Formulare și preferințe.
- 3 Definiți 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.

Confiurare Scanare în rețea

Descriere Pictogramă Aplicatia vă permite să capturati 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 destinatie unice. Note: • Imprimanta trebuie să aibă permisiunea de scriere în destinații. De pe computerul pe care este specificată destinatia, utilizati setările de partajare, securitate și firewall pentru a permite imprimantei cel putin drepturi de scriere. Pentru asistență, consultati documentatia furnizată împreună cu sistemul de operare. · Pictograma Scanare în rețea apare numai când sunt definite una sau mai multe destinatii.

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 afişajul imprimantei.

Configurare Multifuncționala mea

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



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 fişierul de configurare, apoi introduceți un nume unic pentru fişier 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 fişierul de configurație salvat, apoi încărcați sau examinați fişierul.

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. Setați 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)

Notă: Setarea maximă pentru Portrait Width (Lățime portret) și Portrait Height (Înălțime portret) este de 3-48 inchi.

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 două tăvi standard, una de 150 de coli (Tava 1) și una de 250 de coli (Tava 2) 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 indicatori pentru a facilita poziționarea ghidajelor.



2 Nu uitați să deblocați indicatorul de blocare pentru lățime din partea din spate a tăvii. Strângeți, apoi glisați ghidajul de

lățime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați.



Notă: Utilizați întotdeauna indicatorul de blocare pentru lățime din partea din spate a tăvii pentru a împiedica deplasarea marginilor în afara poziției setate. 3 Strângeți, apoi glisați ghidajul de lungime în poziția corectă pentru dimensiunea hârtiei pe care o încărcați.



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



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

Note:

- Dacă hârtia este mai lungă decât A4, încărcați-o cu orientarea după muchia scurtă.
- Dacă hârtia este mai scurtă decât A4, încărcați-o cu orientarea după muchia lungă.
- 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 şi deteriorarea imprimantei.

Orientarea după muchia lungă Orienta

Orientarea după muchia scurtă



- 6 Reglați atât ghidajul pentru lățime, cât şi pe cel pentru lungime, astfel încât acestea să atingă uşor marginea teancului de hârtie. Asigurați-vă că hârtia încape lejer în tavă, că stă întinsă şi nu este îndoită sau încrețită.
- 7 Întoarceți rotița în sens orar pentru a seta dimensiunea hârtiei.



8 Blocați ghidajul pentru lățime.







10 De la panoul de control al imprimantei, verificaţi dimensiunea şi tipul hârtiei pentru tavă în funcţie de hârtia pe care aţi încărcat-o.

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:

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

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 Trageți cu grijă extensia în afară, până când este extinsă complet.



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



Folii transparente Notă: Evitați zgârierea sau atingerea părții imprimabile.



4 Încărcați hârtia sau suporturile speciale. Glisați cu grijă topul de hârtie în alimentatorul multifuncțional până ajunge la un opritor.

Note:

- Încărcați suporturi A3, A6, 11x17, JIS B4, Statement şi Legal cu orientare după muchia scurtă.
- Încărcați suporturi A4, A5, Executive, JIS B5 şi Letter cu orientare după muchia lungă.
- Încărcați plicuri cu clapeta în sus, cu orientarea după muchia scurtă.
- Nu depăşiți cantitatea maximă de suporturi pe care o poate accepta alimentatorul multifuncțional.
- Încărcați un singur tip şi o singură dimensiune de hârtie în acelaşi timp.

Orientarea după muchia lungă Orientarea după muchia scurtă



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

5 Reglați ghidajul pentru lățime astfel încât să atingă uşor 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 îndoite 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 lucrările de imprimare complexe sau pentru imprimarea mai multor copii. Când una dintre tăvile legate se goleşte, alimentarea cu hârtie este continuată din următoarea tavă legată. Când setările Paper Size (Dimensiune hârtie) și Paper Type (Tip hârtie) sunt identice pentru orice tavă, tăvile sunt legate automat. Setarea Paper Size (Dimensiune hârtie) este detectată automat în funcție de poziția ghidajelor pentru hârtie din fiecare tavă, cu excepția Tăvii 1 și a alimentatorului multifuncțional. Setarea Paper Size (Dimensiune hârtie) pentru alimentatorul multifuncțional trebuie realizată manual din meniul Paper Size (Dimensiune hârtie). Setarea Paper Type (Tip hârtie), pentru toate tăvile, trebuie realizată manual din meniul Paper Type (Tip hârtie). Meniul Paper Type (Tip hârtie) și meniul Paper Size (Dimensiune hârtie) sunt disponibile 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

1 Din ecranul de început, navigați la:



- 2 Introduceți un nume particularizat pentru tipul de hârtie, apoi aplicați modificările.
- 3 Atingeți **Tipuri particularizate**, apoi verificați dacă noul nume particularizat al tipului de hârtie a înlocuit numele particularizat.

Atribuirea unui tip de hârtie particularizat

Utilizare serverului EWS

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

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

Note:

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

- Dacă utilizati un server proxy, dezactivati-l temporar pentru a încărca corect pagina Web.
- 2 Faceți clic pe Settings (Setări) >meniul Paper (Hârtie) >Custom Types (Tipuri particularizate).
- 3 Selectati un nume de tip de hârtie particularizat, apoi selectati un tip de hârtie.

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

4 Faceti clic pe Remitere.

Utilizarea panoului de control al imprimantei

1 Din ecranul de început, navigați la:



Meniul Hârtie >Tipuri particularizate

2 Selectati un nume de tip de hârtie particularizat, apoi selectati un tip de hârtie.

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

3 Atingeti Submit (Remitere).

Configurarea unui nume particularizat

Dacă imprimanta se află într-o retea, 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 Tastati adresa IP a imprimantei în câmpul de adresă al browserului Web.

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

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în sectiunea TCP/IP, sub meniul Networks/Ports (Retele/Porturi).
- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri și identificati adresa IP în sectiunea TCP/IP.
- 2 Faceti clic pe Settings (Setări) > Paper Menu (Meniu Hârtie) > Custom Types (Tipuri particularizate) > selectati numele particularizat pe care doriti să-l configurati > selectati un tip de hârtie sau de suporturi speciale > **Submit** (Remitere).

Imprimare

Imprimarea unui document

Imprimarea unui document

- 1 Din panoul de control al imprimantei, setati tipul si dimensiunea hârtiei pentru a corespunde cu hârtia încărcată.
- 2 Trimiteți lucrarea de imprimat:

Pentru utilizatorii de Windows

- a Având documentul deschis, faceți clic pe File (Fisier) >Print (Tipărire).
- **b** Faceti clic pe **Properties (Proprietăti)**, **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 (Fisier) >Page Setup (Configurare pagină).
 - 2 Alegeti o dimensiune de hârtie sau creati o dimensiune particularizată care corespunde hârtiei încărcate.
 - 3 Faceti clic pe OK.
- **b** Particularizați setările din dialogul Print (Imprimare):
 - 1 Având documentul deschis, selectati File (Fisier) >Print (Tipărire). Dacă este necesar, faceti clic pe triunghiul de informare pentru a vedea mai multe opțiuni.
 - 2 Dacă este necesar, reglati setările din meniurile popup ale optiunilor de imprimare.

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

3 Faceți clic pe Print (Tipărire).

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 luminozitătii tonerului

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

Dacă nu cunoașteti adresa IP a imprimantei, aveti posibilitatea să:

- Vizualizați adresa IP în panoul de control al imprimantei, în sectiunea TCP/IP. sub meniul Networks/Ports (Retele/Porturi).
- Imprimați o pagină de configurare pentru rețea sau paginile cu setări de meniuri si identificati adresa IP în sectiunea TCP/IP.
- 2 Faceți clic pe Settings (Setări) > Print Settings (Setări de imprimare) > Meniul Quality (Calitate) > Toner Darkness (Luminozitate toner).
- 3 Reglati setarea de luminozitate a tonerului.
- 4 Faceti clic pe Submit (Remitere).

Imprimarea de pe un dispozitiv mobil

Pentru lista dispozitivelor mobile acceptate si pentru a descărca o aplicatie 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

Note:

- Înainte de a imprima un fisier PDF criptat, introduceti parola fișierului de la panoul de control al imprimantei.
- Nu puteți imprima fișiere pentru care nu aveți permisiuni de imprimare.
- Introduceti 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 afişat mesajul **Busy (Ocupat)**. După ce sunt procesate aceste lucrări de imprimare, puteți avea nevoie să vizualizați lista de lucrări în aşteptare, 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 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 aşteptare.

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 X 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.

Revocarea unei lucrări de imprimare de pe computer

Pentru utilizatorii Windows

1 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

- a Faceți clic pe 🥙 sau pe Start și pe Run (Executare).
- b în caseta de dialog Start Search (Pornire căutare) sau Run (Executare), introduceți control printers (control imprimante, dacă sistemul de operare este în limba română).
- c 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

- 1 Din meniul Apple, navigați la oricare dintre următoarele opțiuni:
 - System Preferences (Preferințe sistem) >Print & Scan (Imprimare şi scanare) > selectați imprimanta >Open Print Queue (Deschidere coadă de imprimare)

- System Preferences (Preferințe sistem) >Print & Fax (Imprimare şi fax) > selectați imprimanta >Open Print Queue (Deschidere coadă de imprimare)
- 2 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

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 scanerului.

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 scanerului.

2 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.

3 Din panoul de control al imprimantei, apăsați o 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 scanerului.

- 2 Reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 Din ecranul de început, navigați la:

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

Copierea utilizând geamul scanerului

- 1 Aşezaţi un document original, cu faţa în jos, pe geamul scanerului, în colţul din stânga sus.
- 2 Din ecranul de început, navigați la:

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

- 3 Dacă aveţi mai multe pagini de scanat, atunci puneţi documentul următor pe geamul scanerului şi atingeţi 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 şterge toate paginile din ADF şi revocă lucrarea.

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

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

- 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 poștă electronică

Configurarea funcției de poștă 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 şi identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.
- 2 Faceți clic pe Settings (Setări).
- 3 La Default Settings (Setări prestabilite), faceți clic pe Email/FTP Settings (Setări poştă electronică/FTP).
- 4 Faceți clic pe E-mail Settings (Setări de poştă electronică) > Setup E-mail Server (Configurare server de poştă electronică).
- 5 Completați câmpurile cu informațiile corespunzătoare.
- 6 Faceți clic pe Submit (Remitere).

Configurarea setărilor de poștă 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 şi identificați adresa IP în secțiunea TCP/IP.
- 2 Faceți clic pe Settings (Setări) > E-mail/FTP Settings (Setări poștă electronică/FTP) > E-mail Settings (Setări de poștă electronică).

- 3 Completați câmpurile cu informațiile corespunzătoare.
- 4 Faceți clic pe Submit (Remitere).

Crearea unei comenzi rapide pentru 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 şi 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 poşta 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 poştă electronică utilizând ecranul tactil

1 Din ecranul de început, navigați la:

E-mail (Poştă electronică) > Recipient (Destinatar) > introduceți o adresă de poştă electronică

Pentru a crea un grup de destinatari, atingeți **Next address** (**Următoarea adresă**), apoi introduceți adresa de poştă electronică a următorului destinatar.

- 2 Atingeți <u> </u>.
- 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

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

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 scanerului.

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 (Poştă electronică) > Recipient (Destinatar)

4 Introduceți adresa de poștă electronică sau apăsați

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 poştă electronică utilizând agenda.

5 Atingeți Done (Finalizare) > Send It (Trimitere).

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 scanerului.

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 scanerului.

- 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 (Trimitere acesta).

Trimiterea unui mesaj de poștă electronică utilizând agenda

1 Încărcați un document original cu fața în jos în tava ADF sau pe geamul scanerului.

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 scanerului.

- 2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 Din ecranul de început, navigați la:

E-mail >Destinatar(i) > 🔎

- 4 Căutați comanda rapidă sau adresa de poştă electronică.
- 5 Aplicați modificările și apoi trimiteți lucrarea.

Revocarea unei trimiteri prin poșta electronică

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

Utilizarea faxului

Trimiterea unui fax

Trimiterea unui fax utilizând ecranul tactil

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

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 scanerului.

- 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 **III**. 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 cu ajutorul computerului

Pentru utilizatorii de Windows

- 1 Având documentul deschis, faceți clic pe Fișier >Tipărire.
- 2 Selectați imprimanta și apoi faceți clic pe Proprietăți, Preferințe, Opțiuni sau Configurare.

- **3** Faceți clic pe **Fax** >**Activare fax** și apoi introduceți numărul sau numerele de fax ale destinatarului.
- 4 Dacă este necesar, configurați alte setări pentru fax.
- 5 Aplicați modificările și apoi trimiteți lucrarea de fax.

Note:

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

Pentru utilizatorii de Macintosh

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

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 şi 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

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

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 scanerului.

- 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

Scanarea la o adresă FTP

Scanarea către o adresă FTP utilizând ecranul tactil

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

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 scanerului.

- 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

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

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 scanerului.

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

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

- 2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- 3 Din ecranul de început, navigați la:

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

Scanarea pe un computer sau pe o unitate flash

Scanare către un computer utilizând serverul EWS

1 Deschideți un browser Web, apoi introduceți adresa IP a scanerului în câmpul de adrese.

Note:

- Vizualizați adresa IP a scanerului în ecranul de pornire al scanerului. 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 Scan Profile (Profil de scanare) > Create Scan Profile (Creare profil de scanare).
- 3 Selectați setările și apoi faceți clic pe Următorul.
- 4 Selectați o locație pe computerul dvs. în care doriți să salvați fişierul cu imaginea scanată.
- 5 Introduceți un nume de scanare.

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

6 Faceți clic pe Remitere.

Notă: Dacă faceți clic pe **Trimitere**, se atribuie automat un număr de comandă rapidă. Puteți folosi acest număr de comandă rapidă când sunteți gata să scanați documentele.

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

a Încărcați un document original cu fața în jos, astfel încât muchia lungă să intre prima în tava ADF, sau cu fața în jos, pe geamul scanerului.

Note:

- Nu încărcați cărți poştale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (precum decupajele din reviste) în tava ADF. Aşezați aceste articole pe sticla scanerului.
- Lumina indicatorului ADF se va aprinde în momentul în care hârtia este încărcată corect.
- **b** Dacă încărcați un document în tava ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.
- c Efectuați oricare dintre următoarele operații:
 - Apăsați pe #, apoi introduceți numărul comenzii rapide utilizând tastatura numerică.
 Scanerul scanează şi trimite documentul la directorul specificat.
 - Din ecranul de început al scanerului, navigați la: Operații în aşteptare >Profiluri > şi localizați comanda dvs. rapidă din listă.
- 8 Vizualizați fișierul din computer.

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

Scanarea către o unitate flash

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

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 scanerului.

- 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.

ATENȚIONARE-SUPRAFAȚĂ

FIERBINTE: Interiorul imprimantei poate să fie fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare datorită componentei fierbinţi, lăsaţi suprafaţa să se răcească înainte de a o atinge.

2 Trageți hârtia blocată în sus și în afară, pentru a o scoate din calea hârtiei.



Note:

- Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.
- Dacă pagina se află în unitatea de fuziune, pârghia de eliberare a secțiunii de contact a unității de fuziune trebuie coborâtă şi trecută la modul pentru plicuri.
- După îndepărtarea paginii blocate, readuceți pârghia în poziția corectă.
- 3 Închideți ușa de acces din lateral.
- 4 Atingeți Continue, jam cleared (Se continuă, blocajul a fost eliminat).

201 paper jam (201 blocaj de hârtie)

1 Deschideți ușa laterală.



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 îndepărtați-l:
 - a Dacă hârtia este vizibilă sub unitatea de fuziune, prindețio din părțile laterale și trageți-o afară.



b Dacă hârtia nu este vizibilă, atunci va trebui să scoateți unitatea de fuziune.

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

1 Ridicați mânerele de pe fiecare parte a unității de fuziune, apoi trageți pentru a o scoate.



2 Scoateți hârtia blocată.



Note:

- Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.
- Trageți în jos hârtia blocată.
- Dacă hârtia se află în unitatea de fuziune, atunci pârghia de eliberare a secțiunii de contact a unității de fuziune trebuie coborâtă şi trecută la modul pentru plicuri.
- După îndepărtarea hârtiei blocate, readuceți pârghia în poziția corectă.
- **3** Aliniați unitatea de fuziune cu ajutorul mânerelor de pe fiecare parte, apoi puneți-o înapoi în imprimantă.



- 3 Închideți ușa de acces din lateral.
- 4 Atingeți Continue, jam cleared (Continuare, blocajul a fost soluționat).

203 blocaj de hârtie

1 Apucați hârtia blocată vizibilă în recipientul standard de ieşire și trageți-o încet afară.



Note:

- Asigurați-vă că toate fragmentele de hârtie sunt îndepărtate.
- Dacă pagina se află în unitatea de fuziune, atunci pârghia de eliberare a secțiunii de contact a unității de fuziune trebuie coborâtă şi trecută la modul pentru plicuri.
- După îndepărtarea paginii blocate, readuceți pârghia în poziția corectă.
- 2 Atingeți Continue, jam cleared (Se continuă, blocajul a fost eliminat).

230 paper jam (230 blocaj de hârtie)

- 1 Deschideți ușa laterală.
- 2 Apucați mânerele unității duplex, deschideți capacul și îndepărtați toată hârtia blocată.

ATENȚIONARE—SUPRAFAȚĂ

FIERBÍNTE: Interiorul imprimántei poate să fie fierbinte. Pentru a reduce riscul de vătămare datorită componentei fierbinţi, lăsaţi suprafaţa să se răcească înainte de a o atinge.



3 Închideți capacul unității duplex.



- 4 Închideți ușa de acces din lateral.
- 5 Atingeți Continue, jam cleared (Se continuă, blocajul a fost eliminat).

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

- 1 Deschideți uşa laterală.
- 2 Apucaţi mânerele unităţii duplex, deschideţi capacul şi îndepărtaţi toată hârtia blocată.

ATENŢIONARE—SUPRAFAŢĂ

FIERBÍNTE: 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.



3 Închideți capacul unității duplex.



- 4 Închideți ușa de acces din lateral.
- 5 Atingeți Continue, jam cleared (Se continuă, blocajul a fost eliminat).

24x paper jam (24x blocaj hârtie)

Blocaj de hârtie în tava 1

1 Verificați ușa laterală de acces la tăvi și trageți afară paginile blocate.



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

 Deschideţi tava 1, apoi trageţi paginile blocate în sus şi în afară.



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

- 3 Închideți tava 1.
- 4 Atingeți Continue, jam cleared (Se continuă, blocajul a fost eliminat).

Blocaj de hârtie într-una dintre tăvile opționale

1 Verificați ușa laterală de acces la tăvi și trageți afară paginile blocate.



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

2 Deschideți tava specificată, apoi trageți afară paginile blocate.



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

- 3 Închideți tava.
- 4 Atingeți Continue, jam cleared (Se continuă, blocajul a fost eliminat).

250 paper jam (250 blocaj de hârtie)

1 Îndepărtați toate paginile blocate din alimentatorul multifuncțional.



- 2 Încărcați hârtie în alimentatorul multifuncțional.
- 3 Atingeți Continue, jam cleared (Se continuă, blocajul a fost eliminat).

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 scanerului.

292 paper jam (292 blocaj de hârtie)

Încercați una sau mai multe dintre următoarele variante:

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

451 paper Jam (451 blocaj de hârtie)

- Deschideți capacul scanerului şi îndepărtați toată hârtia blocată.
- 2 Închideți capacul scanerului.
- 3 Atingeți Continue, jam cleared (Continuare, blocajul a fost soluționat).