

## Xerox WorkCentre 5325 / 5330 / 5335

Multifunction Printer

Imprimante multifonction



# Xerox® WorkCentre® 5325 / 5330 / 5335

## User Guide

## Guide d'utilisation

**Italiano** Guida per l'utente

**Deutsch** Benutzerhandbuch

**Español** Guía del usuario

**Português** Guia do usuário

**Nederlands** Gebruikershandleiding

**Svenska** Användarhandbok

**Dansk** Betjeningsvejledning

**Norsk** Brukerhåndbok

**Suomi** Käyttöopas

**Čeština** Uživatelská příručka

**Polski** Przewodnik użytkownika

**Magyar** Felhasználói útmutató

**Русский** Руководство пользователя

**Türkçe** Kullanıcı Kılavuzu

**Ελληνικά** Εγχειρίδιο χρήστη

**Română** Ghid de utilizare



© 2011 Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate. Drepturile nepublicate sunt rezervate conform legilor drepturilor de autor din Statele Unite. Reproducerea conținutului acestei publicații nu este permisă sub nicio formă fără permisiunea Xerox Corporation.

Protecția prin copyright include toate formele de materiale și informații protejate prin copyright, permise în acest moment prin dreptul statutar sau judiciar ori oferite în acest document, incluzând, fără a se limita la materialele generate de programele software care sunt afișate pe ecran, cum ar fi stiluri, modele, pictograme, afișaje pe ecran, structuri, etc.

XEROX®, XEROX și marca figurativă®, Phaser®, PhaserSMART®, CentreWare®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® și Mobile Express Driver® sunt mărci comerciale ale Xerox Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® și PostScript® sunt mărci comerciale ale Adobe Systems Incorporated în Statele Unite și/sau în alte țări.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® și TrueType® sunt mărci comerciale ale Apple Inc., înregistrate în Statele Unite și în alte țări.

HP-GL®, HP-UX® și PCL® sunt mărci comerciale ale Hewlett-Packard Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

IBM® și AIX® sunt mărci comerciale ale International Business Machines Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® și Windows Server® sunt mărci comerciale ale Microsoft Corporation în Statele Unite și în alte țări.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ și Novell Distributed Print Services™ sunt mărci comerciale ale Novell, Inc. în Statele Unite și în alte țări.

SGI® și IRIX® sunt mărci comerciale ale Silicon Graphics International Corp. sau ale filialelor sale în Statele Unite și/sau în alte țări.

SunSM, Sun Microsystems™ și Solaris™ sunt mărci comerciale ale Sun Microsystems, Inc. în Statele Unite și/sau în alte țări.

UNIX® este o marcă comercială în Statele Unite și în alte țări, licențiată exclusiv prin X/ Open Company Limited.

În calitate de partener ENERGY STAR®, Xerox Corporation a stabilit că acest produs îndeplinește normele ENERGY STAR privind eficiența energetică. Numele și sigla ENERGY STAR sunt mărci înregistrate în Statele Unite.



# Cuprins

## 1 Siguranța

Siguranța electrică . . . . .	12
Alimentarea electrică . . . . .	12
Cablul de alimentare . . . . .	12
Oprirea de urgență . . . . .	13
Cablul telefonic . . . . .	13
Siguranța întreținerii . . . . .	16
Simboluri pe imprimantă . . . . .	17
Certificarea de siguranță a produsului . . . . .	18
Contacte referitoare la mediu, sănătate și siguranță . . . . .	19

## 2 Funcții

Înainte de a utiliza imprimanta . . . . .	22
Centrul de Asistență Xerox . . . . .	22
Inițializarea cu ajutorul unității Flash USB . . . . .	22
Componentele imprimantei . . . . .	23
Vedere din stânga-față . . . . .	24
Capacele . . . . .	25
Vedere din stânga-spate . . . . .	26
Alimentatorul de documente . . . . .	27
Componentele interne . . . . .	28
Finisherul de birou integrat, opțional . . . . .	29
Alimentatorul de mare capacitate opțional și Finisherul de birou LX opțional . . . . .	30
Funcțiile standard . . . . .	31
Configurațiile . . . . .	31
Opțiunile imprimantei . . . . .	32
Modul Economizor de energie . . . . .	33
Panoul de comandă . . . . .	34
Aspectul panoului de comandă . . . . .	34
Informații despre imprimantă . . . . .	35
Contorizarea . . . . .	36

## 3 Instalarea și configurarea

Prezentarea generală a instalării și a configurării . . . . .	40
Conectarea fizică . . . . .	40
Pornirea imprimantei . . . . .	40
Oprirea imprimantei . . . . .	42
Alocarea unei adrese de rețea . . . . .	44

Instalarea software-ului . . . . .	45
Cerințe pentru sistemul de operare . . . . .	45
Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows . . . . .	45
Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh . . . . .	46
Adăugarea imprimantei pentru Macintosh OS X versiunea 10.5 . . . . .	47
Driveri UNIX și Linux . . . . .	48
Utilizarea CentreWare Internet Services . . . . .	49
Găsirea adresei IP a imprimantei . . . . .	49
Accesarea CentreWare Internet Services . . . . .	50
<b>4 Imprimarea</b>	
Prezentarea imprimării . . . . .	52
Suporturile de imprimare/copiere acceptate . . . . .	53
Suporturi de imprimare/copiere recomandate . . . . .	53
Instrucțiuni generale pentru încărcarea suporturilor de imprimare/copiere . . . . .	54
Suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta . . . . .	54
Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei . . . . .	54
Tipurile de hârtie și greutatea acceptate . . . . .	56
Formate de hârtie standard acceptate . . . . .	56
Formate de hârtie personalizate acceptate . . . . .	57
Încărcarea suporturilor de imprimare/copiere . . . . .	58
Încărcarea hârtiei în tăvile 1 și 2 . . . . .	58
Încărcarea hârtiei în tăvile 3 și 4 . . . . .	60
Configurarea tăvii 6 . . . . .	61
Încărcarea hârtiei în tava 6 . . . . .	63
Încărcarea hârtiei în tava 5 (tava manuală) . . . . .	63
Încărcarea plicurilor în tava 5 (tava manuală) . . . . .	65
Configurarea tăvii pentru plicuri . . . . .	65
Încărcarea plicurilor în tava pentru plicuri . . . . .	65
Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale . . . . .	67
Imprimarea pe plicuri . . . . .	67
Imprimarea pe etichete . . . . .	68
Selectarea opțiunilor de imprimare . . . . .	69
Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei . . . . .	72
Tipuri de suporturi de imprimare/copiere pentru imprimare automată pe 2 fețe . . . . .	72
Imprimarea unui document cu imagini pe 2 fețe . . . . .	73
Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe . . . . .	73
Selectarea hârtiei . . . . .	75
Windows . . . . .	75
Macintosh . . . . .	75
Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală (N pe pagină) . . . . .	76
Windows . . . . .	76
Macintosh . . . . .	76
Imprimarea broșurilor . . . . .	77
Selectarea imprimării unei broșuri cu utilizarea unui dispozitiv de broșurare . . . . .	78
Selectarea imprimării unei broșuri fără utilizarea unui dispozitiv de broșurare . . . . .	79
<b>4 Imprimantă multifuncțională seria WorkCentre 5300</b>	
<b>Ghid de utilizare</b>	

Imprimarea paginilor copertă . . . . .	80
Windows . . . . .	81
Macintosh . . . . .	81
Imprimarea paginilor inserate . . . . .	82
Windows . . . . .	82
Macintosh . . . . .	82
Imprimarea paginilor diferite . . . . .	83
Windows . . . . .	83
Macintosh . . . . .	83
Scalarea . . . . .	84
Windows . . . . .	84
Macintosh . . . . .	84
Imprimarea filigranelor. . . . .	85
Windows . . . . .	85
Macintosh . . . . .	86
Imprimarea imaginilor în oglindă pentru Windows . . . . .	87
Crearea și salvarea formatelor personalizate . . . . .	88
Windows . . . . .	88
Macintosh . . . . .	88
Notificarea la finalizarea lucrării pentru Windows . . . . .	89
Imprimarea de pe o unitate Flash USB . . . . .	90
Imprimarea tipurilor de lucrări speciale . . . . .	91
Imprimarea și ștergerea lucrărilor de imprimare securizată . . . . .	91
Imprimarea unui set de probă . . . . .	92
Imprimarea cu întârziere . . . . .	92
Imprimarea cu plată. . . . .	93
Salvarea unei lucrări de imprimare la imprimantă . . . . .	94
Transmiterea unei lucrări de imprimare la un aparat fax. . . . .	95
<b>5 Copierea</b>	
Copierea de bază . . . . .	98
Ecranul documentului . . . . .	98
Alimentatorul de documente . . . . .	99
Reglarea opțiunilor de copiere . . . . .	100
Setările de bază . . . . .	100
Reglările calității imaginii . . . . .	104
Ajustările șablonului . . . . .	105
Reglările formatului de ieșire. . . . .	109
Copierea avansată . . . . .	115
Crearea unei lucrări. . . . .	115
Imprimarea unei copii de probă. . . . .	117
Combinarea seturilor originale . . . . .	117
Funcția Ștergere Exterior/Ștergere Interior . . . . .	118
Salvarea setărilor de copiere. . . . .	118
Preluarea setărilor de copiere salvate. . . . .	119
Utilizarea funcției Șablon Formular . . . . .	119

## 6 Scanarea

Prezentarea scanării . . . . .	122
Încărcarea documentelor originale . . . . .	123
Utilizarea ecranului documentului . . . . .	123
Utilizarea alimentatorului de documente . . . . .	123
Stocarea unui fișier scanat într-un folder . . . . .	124
Scanarea într-un folder . . . . .	124
Imprimarea fișierelor stocate la imprimantă . . . . .	124
Utilizarea colilor de flux al lucrării . . . . .	126
Imprimarea fișierelor stocate utilizând CentreWare Internet Services . . . . .	126
Preluarea fișierelor scanate pe computer utilizând CentreWare Internet Services . . . . .	126
Crearea unui folder . . . . .	127
Ștergerea unui folder . . . . .	128
Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea . . . . .	130
Scanarea către o adresă de e-mail . . . . .	131
Setarea opțiunilor pentru e-mail . . . . .	131
Scanarea către un computer . . . . .	133
Scanarea către un director principal . . . . .	134
Stocarea pe o unitate Flash USB . . . . .	135
Setarea opțiunilor de scanare . . . . .	136
Setări de scanare . . . . .	136
Opțiuni suplimentare pentru scanare . . . . .	137
Setările avansate . . . . .	137
Folosirea Utilitarului de Scanare Xerox® . . . . .	140
Prezentare generală . . . . .	140
Crearea unui model de scanare . . . . .	141
Scanarea pe baza unui model . . . . .	142
Network Scan Utility 3 . . . . .	142
Importarea fișierelor scanate într-o aplicație . . . . .	143

## 7 Transmiterea faxurilor

Prezentarea funcției Fax . . . . .	146
Încărcarea documentelor originale . . . . .	147
Ecranul documentului . . . . .	147
Alimentatorul de documente . . . . .	147
Transmiterea unui fax . . . . .	148
Inserarea de pauze în numerele de fax . . . . .	149
Fax Server . . . . .	150
Transmiterea unui Fax Server . . . . .	150
Transmiterea unui Fax Internet . . . . .	151
Transmiterea faxurilor de la computer . . . . .	152
Recepționarea faxurilor . . . . .	153

Selectarea opțiunilor pentru fax. . . . .	154
Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe. . . . .	154
Selectarea tipului originalului. . . . .	154
Setarea rezoluției pentru fax. . . . .	154
Ajustarea calității imaginii. . . . .	154
Ajustarea șablonului. . . . .	155
Opțiuni suplimentare pentru fax. . . . .	156
Mai multe opțiuni pentru fax. . . . .	157
Opțiuni pentru Fax Internet. . . . .	158
Adăugarea intrărilor în agenda cu adrese. . . . .	159
Adăugarea unei adrese individuale. . . . .	159
Ștergerea unei adrese individuale. . . . .	159
Adăugarea unui grup. . . . .	160
Ștergerea unui grup. . . . .	160
Utilizarea formării în lanț. . . . .	160
Crearea comentariilor pentru fax. . . . .	162
<b>8 Întreținerea</b>	
Întreținerea și curățarea. . . . .	164
Precauții generale. . . . .	164
Localizarea seriei aparatului. . . . .	165
Informații despre facturare și utilizare. . . . .	165
Curățarea imprimantei. . . . .	166
Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului. . . . .	166
Curățarea exteriorului. . . . .	167
Curățarea roților alimentatorului de documente. . . . .	167
Comandarea consumabilelor. . . . .	169
Consumabilele. . . . .	169
Articolele de întreținere curentă. . . . .	169
Când trebuie comandate consumabilele. . . . .	170
Reciclarea consumabilelor. . . . .	170
Instalarea capselor. . . . .	171
Înlocuirea capselor pentru Finisherul de birou integrat. . . . .	171
Înlocuirea cartușului cu capse principal pentru Finisherul de birou LX. . . . .	173
Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare al Finisherului de birou LX. . . . .	175
<b>9 Rezolvarea problemelor</b>	
Mesajele de pe panoul de comandă. . . . .	178
Rezolvarea generală a problemelor. . . . .	179
Imprimanta nu pornește. . . . .	179
Imprimarea durează prea mult. . . . .	180
Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent. . . . .	180
Imprimanta scoate zgomote neobișnuite. . . . .	180
Probleme la imprimarea pe 2 fețe. . . . .	180
Eroare la scanner. . . . .	181

Înlăturarea blocajelor de hârtie .....	182
Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava 1, tava 2, tava 3 sau tava 4 .....	183
Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava 5 (tava manuală) .....	183
Înlăturarea blocajelor de hârtie din alimentatorul de documente .....	184
Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului A .....	186
Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului B .....	188
Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului C .....	188
Îndepărtarea blocajelor de hârtie din modulul duplex D .....	190
Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului E .....	191
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de birou integrat .....	192
Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de birou LX .....	193
Înlăturarea blocajelor cauzate de resturi de perforare din Finisherul de birou LX .....	194
Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie .....	196
Înlăturarea blocajelor de capse .....	199
Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul de birou integrat .....	199
Înlăturarea blocajelor de capse din cartușul principal al Finisherului de birou LX .....	201
Înlăturarea blocajelor de capse din dispozitivul de broșurare al Finisherului de birou LX .....	203
Probleme legate de calitatea imprimării .....	206
Probleme la copiere și scanare .....	207
Probleme la fax .....	208
Probleme la transmiterea faxurilor .....	208
Probleme la recepționarea faxurilor .....	209
Accesarea ajutorului .....	211
Mesaje de pe panoul de comandă .....	211
Alertele .....	211
Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online) .....	211
Resurse Web .....	212
<b>10 Specificațiile imprimantei</b>	
Specificații fizice .....	214
Unitate de bază .....	214
Unitate de bază cu Finisher de birou integrat .....	214
Unitate de bază cu alimentator de mare capacitate .....	214
Unitate de bază cu Finisher de birou LX și dispozitiv de broșurare .....	214
Unitate de bază cu Finisher de birou LX, dispozitiv de broșurare și alimentator de mare capacitate .....	214
Cerințe referitoare la spațiu .....	215
Specificații de mediu .....	217
Temperatură .....	217
Umiditate relativă .....	217
Specificații electrice .....	218
Specificații referitoare la performanță .....	219
Rezoluție .....	219
Viteză de imprimare .....	219



Specificațiile controlerului .....	220
Procesor .....	220
Memorie .....	220
Interfață .....	220
<b>A Informații privind reglementările</b>	
Reglementări de bază .....	222
Statele Unite (Reglementări FCC).....	222
Canada (Reglementări).....	222
Uniunea Europeană .....	222
Emisia de ozon .....	223
Alte reglementări .....	223
Reglementări pentru copiere.....	224
Statele Unite .....	224
Canada .....	225
Alte țări .....	226
Reglementări pentru fax .....	227
Statele Unite .....	227
Canada .....	229
Europa .....	229
Africa de Sud .....	230
Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate) . . . .	231
Modul Economizor de energie.....	232
<b>B Reciclarea și eliminarea produsului</b>	
Instrucțiuni și informații .....	234
Toate țările .....	234
America de Nord .....	234
Uniunea Europeană .....	234
Alte țări .....	236

## Cuprins

# Siguranța

# 1

Acest capitol include:

- [Siguranța electrică](#) la pagina 12
- [Siguranța operațională](#) la pagina 14
- [Siguranța întreținerii](#) la pagina 16
- [Simboluri pe imprimantă](#) la pagina 17
- [Certificarea de siguranță a produsului](#) la pagina 18
- [Contacte referitoare la mediu, sănătate și siguranță](#) la pagina 19

Produsul dumneavoastră și consumabilele recomandate au fost concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Atenția acordată următoarelor informații asigură funcționarea constantă în condiții de siguranță a imprimantei.

## Siguranța electrică

### **AVERTISMENTE:**

- Nu introduceți obiecte, de exemplu cleme de hârtie sau capse, în fantele sau orificiile imprimantei. Contactul cu un punct sub tensiune sau scurtcircuitarea unei componente pot cauza incendii sau șocuri electrice.
- Nu scoateți capacele sau apărătoarele fixate cu șuruburi, decât dacă urmează să instalați echipamente opționale și sunteți instruit special pentru această operație. La efectuarea acestor instalații, produsul trebuie să fie DECONECTAT de la rețeaua de electricitate. Deconectați cablul de alimentare de la priză când scoateți capacele sau apărătoarele în vederea instalării echipamentului opțional. În spatele acestora nu există componente la care puteți efectua operațiuni de întreținere, în afară de opțiunile care pot fi instalate de utilizator.

Imprimanta trebuie să fie oprită înainte de a deconecta cablul de alimentare la rețea. Pentru instrucțiuni privind oprirea imprimantei, consultați [Pornirea imprimantei](#) la pagina 40.

Următoarele situații prezintă riscuri pentru siguranța dvs.:

- Cablul de alimentare este defect sau uzat.
- Pe imprimantă s-a vărsat lichid.
- Imprimanta a intrat în contact cu apa.

La apariția oricărei situații de acest fel, luați următoarele măsuri:

1. Opriți imprimanta imediat.
2. Deconectați cablul de alimentare de la priza electrică.
3. Contactați un inginer de service Xerox autorizat.

## Alimentarea electrică

Imprimanta trebuie să fie utilizată prin conectare la tipul de alimentare electrică indicat pe plăcuța cu caracteristici a imprimantei. Dacă nu sunteți sigur că sursa de alimentare corespunde acestor cerințe, consultați un electrician autorizat.

- ### **AVERTISMENTE:** Această imprimantă trebuie conectată la un circuit prevăzut cu împământare. Imprimanta este furnizată cu un ștecher dotat cu împământare. Acest ștecher se va potrivi doar în prize electrice cu împământare. Aceasta este o măsură de siguranță. Dacă nu puteți introduce ștecherul în priză, contactați un electrician autorizat și solicitați înlocuirea prizei.

## Cablul de alimentare

- Conectați echipamentul întotdeauna la o priză împământată corect. Dacă nu sunteți sigur, priza trebuie verificată de către un electrician calificat.
- Utilizați cablul de alimentare furnizat împreună cu imprimanta.

- Nu utilizați un ștecher adaptor împământat pentru a conecta imprimanta la o priză care nu este prevăzută cu conector de împământare.
- Nu utilizați un prelungitor.
- Nu amplasați imprimanta în locuri unde este posibil ca cineva să calce pe cablu.
- Nu așezați obiecte pe cablul de alimentare.

Cablul de alimentare este atașat pe partea din spate a imprimantei și trebuie conectat la o priză. Dacă este necesar să deconectați imprimanta de la energia electrică, deconectați cablul de alimentare de la priza de curent.


Imprimanta trebuie să fie oprită înainte de a deconecta cablul de alimentare la rețea. Pentru instrucțiuni privind oprirea imprimantei, consultați [Oprirea imprimantei](#) la pagina 42.

## Oprirea de urgență

Dacă apare una dintre următoarele probleme, opriți imediat imprimanta și deconectați cablul de alimentare de la priză. Contactați un inginer de service Xerox autorizat pentru remedierea problemei:

- Imprimanta emană mirosuri/emite zgomote neobișnuite.
- Cablul de alimentare este defect sau uzat.
- S-a declanșat un întrerupător din tabloul de perete, o siguranță sau un alt dispozitiv de siguranță.
- Pe imprimantă s-a vărsat lichid.
- Imprimanta a intrat în contact cu apa.
- O componentă a imprimantei este deteriorată


## Cablul telefonic

 **AVERTISMENT:** Pentru a reduce riscul de incendiu, utilizați doar cablu telefonic nr. 26 sau mai mare, conform standardului American Wire Gauge (AWG).

## Siguranța laserului



Această imprimantă respectă standardele de performanță pentru imprimante laser, definite de agențiile guvernamentale, naționale și internaționale, și este certificată ca produs laser din Clasa 1. Imprimanta nu emite radiații periculoase, deoarece raza laser este perfect închisă în timpul tuturor modurilor de operare și întreținere rezervate utilizatorului.

 **AVERTISMENT:** Utilizarea comenzilor, a reglajelor sau efectuarea unor proceduri, altele decât cele precizate în acest manual, pot duce la expunere periculoasă la radiații.

## Siguranța operațională

Imprimanta și consumabilele au fost concepute și testate pentru a corespunde celor mai stricte cerințe de siguranță. Acestea includ verificările agenților de siguranță, aprobările și compatibilitatea cu standardele de mediu.

Atenția pe care o acordați următoarelor instrucțiuni de siguranță asigură funcționarea constantă, în condiții de siguranță, a imprimantei.

### Amplasarea imprimantei

- Nu blocați și nu acoperiți fantele sau orificiile imprimantei. Aceste orificii sunt prevăzute pentru ventilație și pentru prevenirea supraîncălzirii imprimantei.
- Amplasați imprimanta într-o zonă cu suficient spațiu pentru operare și pentru desfășurarea operațiunilor de service.
- Amplasați imprimanta într-o zonă fără praf.
- Nu depozitați și nu folosiți imprimanta într-un mediu extrem de cald, rece sau umed. Pentru specificațiile de mediu care asigură atingerea performanțelor optime, consultați [Specificații de mediu](#) la pagina 217.
- Așezați imprimanta pe o suprafață fără denivelări, solidă, care nu prezintă vibrații și este capabilă să susțină greutatea acesteia. Greutatea de bază a imprimantei, fără ambalaj, este de aproximativ 115 kg (253,5 lb.).
- Nu amplasați imprimanta lângă o sursă de căldură.
- Nu amplasați imprimanta în lumina directă a soarelui pentru a evita expunerea componentelor sensibile la lumină.
- Nu amplasați imprimanta într-un loc expus direct fluxului de aer rece emis de un aparat de aer condiționat.

### Instrucțiuni pentru operare

În timp ce imprimanta funcționează:

- Nu scoateți tava de hârtie selectată în driverul de imprimare sau de pe panoul de comandă.
- Nu deschideți ușile imprimantei.
- Nu mutați imprimanta.
- Nu apropiați mâinile, părul, cravata etc. de rola de ieșire și de alimentare a imprimantei.

## Consumabilele imprimantei

- Utilizați consumabilele proiectate special pentru imprimanta dvs. Folosirea materialelor neadecvate poate cauza performanțe slabe sau poate reprezenta un posibil risc de siguranță.
- Respectați toate avertismentele și instrucțiunile marcate pe produs sau furnizate împreună cu produsul, cu opțiunile sau cu consumabilele.








**ATENȚIE:** Nu se recomandă utilizarea consumabilelor non-Xerox®. Garanția Xerox®, Contractele de service și *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare sau reducerea randamentului cauzate de folosirea consumabilelor non-Xerox® sau a consumabilelor Xerox® care nu sunt specificate pentru această imprimantă. *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

## Siguranța întreținerii

- Nu încercați alte proceduri de întreținere care nu sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu imprimanta.
- Nu utilizați substanțe de curățare pe bază de aerosoli. Curățați imprimanta doar cu o lavetă uscată care nu lasă scame.
- Nu ardeți consumabilele sau articolele folosite pentru întreținerea curentă. Pentru informații despre programele de reciclare a consumabilelor Xerox®, accesați [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).



## Simboluri pe imprimantă

Simbol	Descriere
	Avertisment sau atenționare: Ignorarea acestui avertisment poate cauza răni grave sau chiar moartea. Ignorarea acestei atenționări poate cauza răni sau pagube materiale.
	Suprafață fierbinte pe imprimantă sau în interiorul imprimantei. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.
	Nu atingeți componentele marcate cu acest simbol, deoarece puteți suferi vătămări corporale.
	Nu ardeți acest articol.
	Suprafață fierbinte. Înainte de manipulare, așteptați să treacă timpul indicat.

Siguranța

## Certificarea de siguranță a produsului

Acest produs este certificat de următoarea agenție, în conformitate cu standardele de siguranță enumerate:

Agenția	Standard
TUV	UL60950
TUV	IEC60950

## Contacte referitoare la mediu, sănătate și siguranță

Pentru mai multe informații referitoare la mediu, sănătate și siguranță, legate de produsul și consumabilele Xerox®, contactați:

SUA: 1-800-828-6571

Canada: 1-800-828-6571

[www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment)

Europa: +44 1707 353 434

[www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Siguranța

# Funcții

# 2

Acest capitol include:

- [Înainte de a utiliza imprimanta](#) la pagina 22
- [Componentele imprimantei](#) la pagina 23
- [Configurația imprimantei](#) la pagina 31
- [Panoul de comandă](#) la pagina 34
- [Mai multe informații](#) la pagina 37

# Înainte de a utiliza imprimanta

## Centrul de Asistență Xerox

Dacă aveți nevoie de asistență pe durata instalării produsului sau ulterior, vizitați site-ul Web Xerox pentru soluții și asistență online.

[www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts)

Dacă aveți nevoie de asistență suplimentară, contactați experții noștri de la Centrul de Asistență Xerox. În momentul instalării produsului vi s-a pus la dispoziție numărul de telefon al reprezentanței locale. Pentru comoditate și utilizare ulterioară, notați numărul de telefon în spațiul de mai jos.

Numărul de telefon al Centrului de Asistență sau al reprezentanței locale:

Nr. \_\_\_\_\_

Centrul de Asistență Xerox SUA: 1-800-821-2797

Centrul de Asistență Xerox Canada: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Dacă aveți nevoie de asistență suplimentară la utilizarea imprimantei dvs.:

1. Consultați acest Ghid de utilizare.
2. Contactați operatorul principal.
3. Vizitați site-ul Web pentru clienți la [www.xerox.com/office/WC53XXsupport](http://www.xerox.com/office/WC53XXsupport) sau contactați Centrul de Asistență Xerox.

Când contactați Xerox, trebuie să aveți pregătită seria imprimantei dvs.

Centrul de Asistență vă va solicita următoarele informații: natura problemei, seria imprimantei, codul defecțiunii (dacă este cazul), precum și numele și adresa firmei dumneavoastră. Urmăriți pașii de mai jos pentru a localiza seria imprimantei.

1. Apăsăți **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Va apărea fila Informații Aparat. Seria este afișată în partea stângă a ecranului senzorial.

Dacă nu poate fi citită de pe ecranul senzorial, puteți găsi seria și în interiorul imprimantei. Deschideți capacul A de pe partea stângă a imprimantei. Seria este înscrisă în partea stângă.

## Inițializarea cu ajutorul unității Flash USB

În momentul instalării, un inginer de service Xerox inițializează imprimanta prin intermediul unității Flash USB care conține software de configurare. După instalare, inginerul depozitează unitatea într-un suport din interiorul tăvii 1.

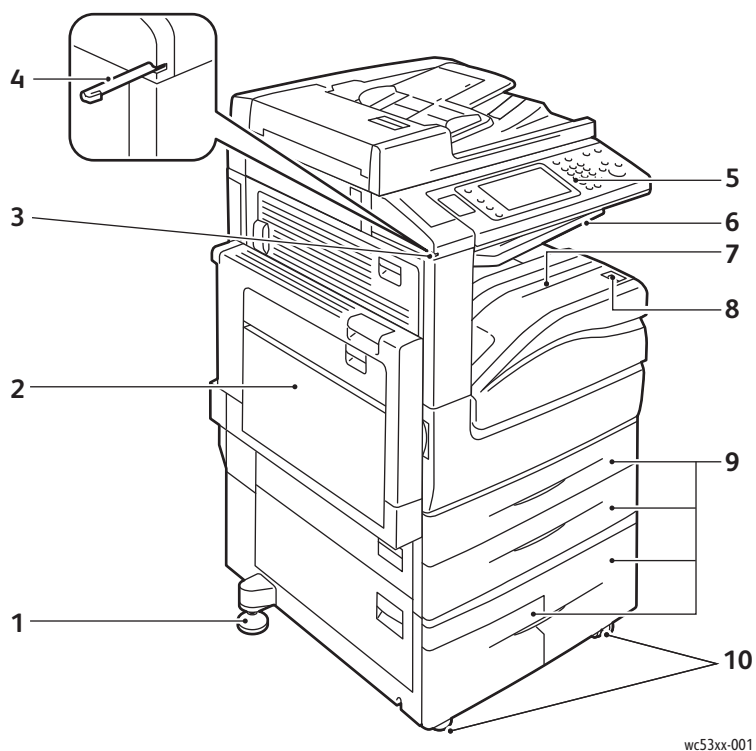
# Componentele imprimantei

Această secțiune include:

- [Vedere din stânga-față](#) la pagina 24
- [Capacele](#) la pagina 25
- [Vedere din stânga-spate](#) la pagina 26
- [Alimentatorul de documente](#) la pagina 27
- [Componentele interne](#) la pagina 28
- [Finisherul de birou integrat, opțional](#) la pagina 29
- [Alimentatorul de mare capacitate opțional și Finisherul de birou LX opțional](#) la pagina 30

## Funcții

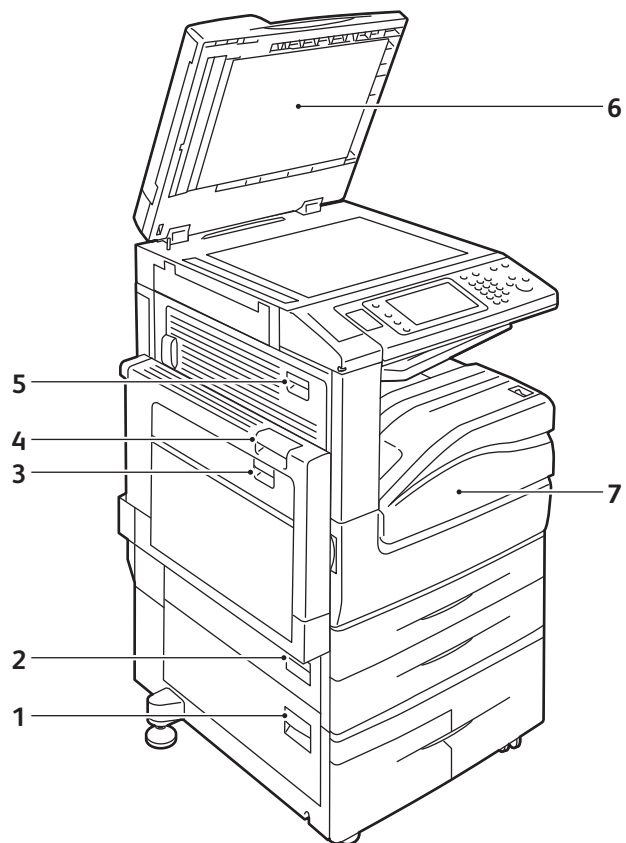
### Vedere din stânga-față



- |                         |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1. Picior reglabil      | 6. Tava centrală superioară    |
| 2. Tava 5 (manuală)     | 7. Tava centrală inferioară    |
| 3. Suport creion stylus | 8. Comutator de pornire/oprire |
| 4. Creion stylus        | 9. Tăvile 1, 2, 3, 4           |
| 5. Panou de comandă     | 10. Rotițe blocabile           |



## Capacele



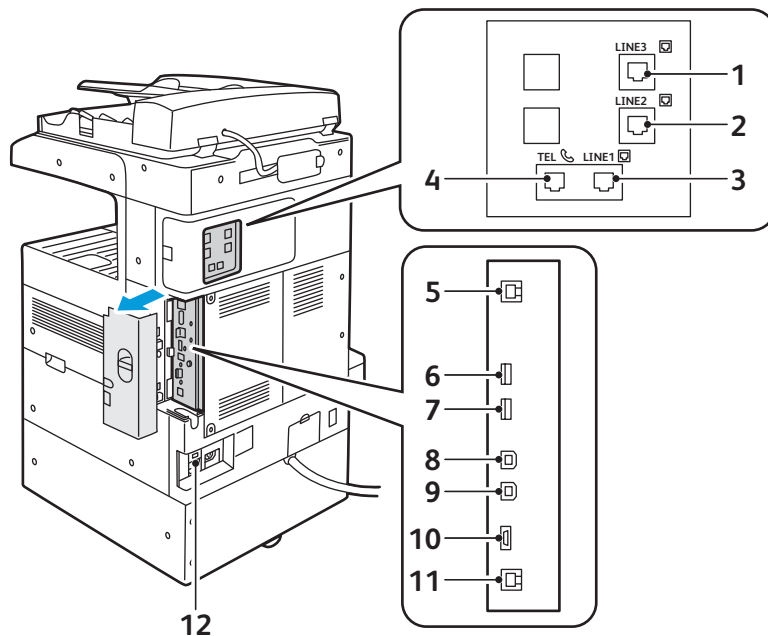
wc53xx-111

- 1. Capacul C
- 2. Capacul B
- 3. Capacul D
- 4. Capacul A

- 5. Capacul E
- 6. Capacul documentului
- 7. Capacul frontal

## Funcții

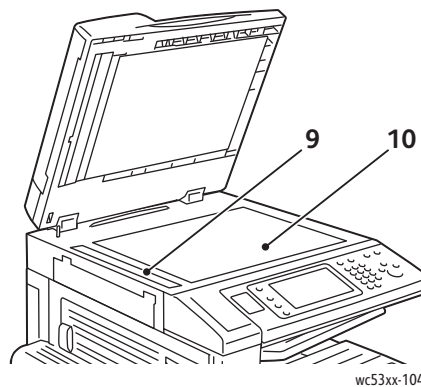
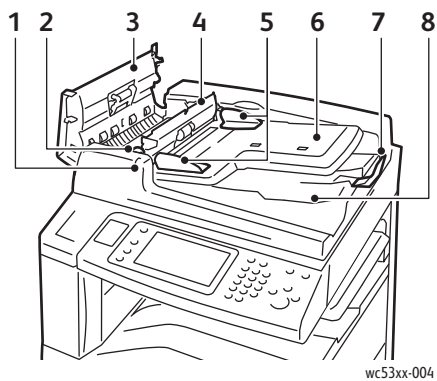
### Vedere din stânga-spate



wc53xx\_002

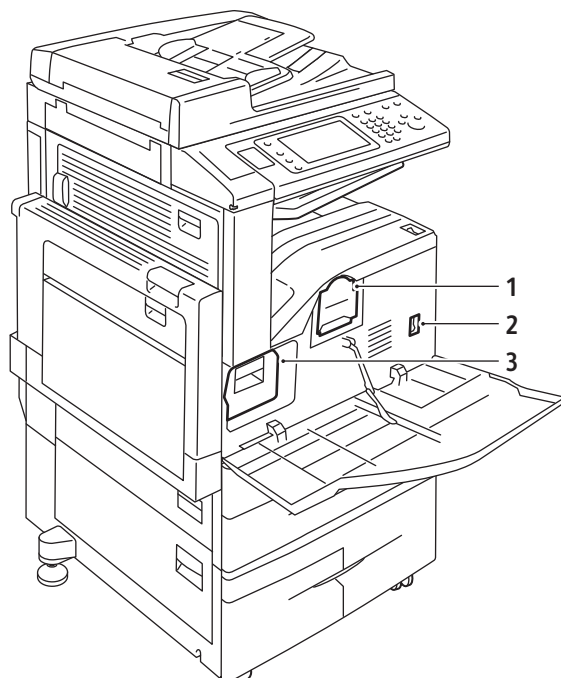
1. Linia 3
2. Linia 2
3. Linia 1
4. Telefon
5. Ethernet 10/100Base-TX, rețea standard
6. Port USB, cititor de carduri opțional
7. Port USB, doar FAX
8. Dispozitiv USB, conectare PC la imprimantă
9. Dispozitiv USB, asistență vocală/întreținere
10. Interfață externă, doar conectare externă
11. Ethernet 10/100/1000Base-TX, rețea Gigabit
12. Butonul Resetare

## Alimentatorul de documente



- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicator de confirmare</li> <li>2. Mâner</li> <li>3. Capac stânga</li> <li>4. Capac interior</li> <li>5. Ghidaje document</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tavă alimentator de documente</li> <li>7. Opritor document</li> <li>8. Tavă de ieșire documente</li> <li>9. Ecran de transport cu viteză constantă (CVT)</li> <li>10. Ecranul documentului</li> </ol> |
|---|---|

## Componentele interne

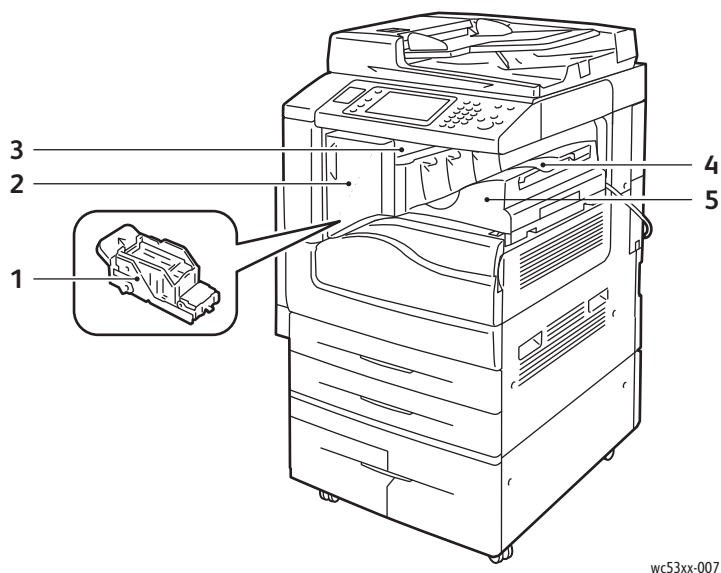


wc53xx-003

1. Toner
2. Comutator principal

3. Cartuș cilindru

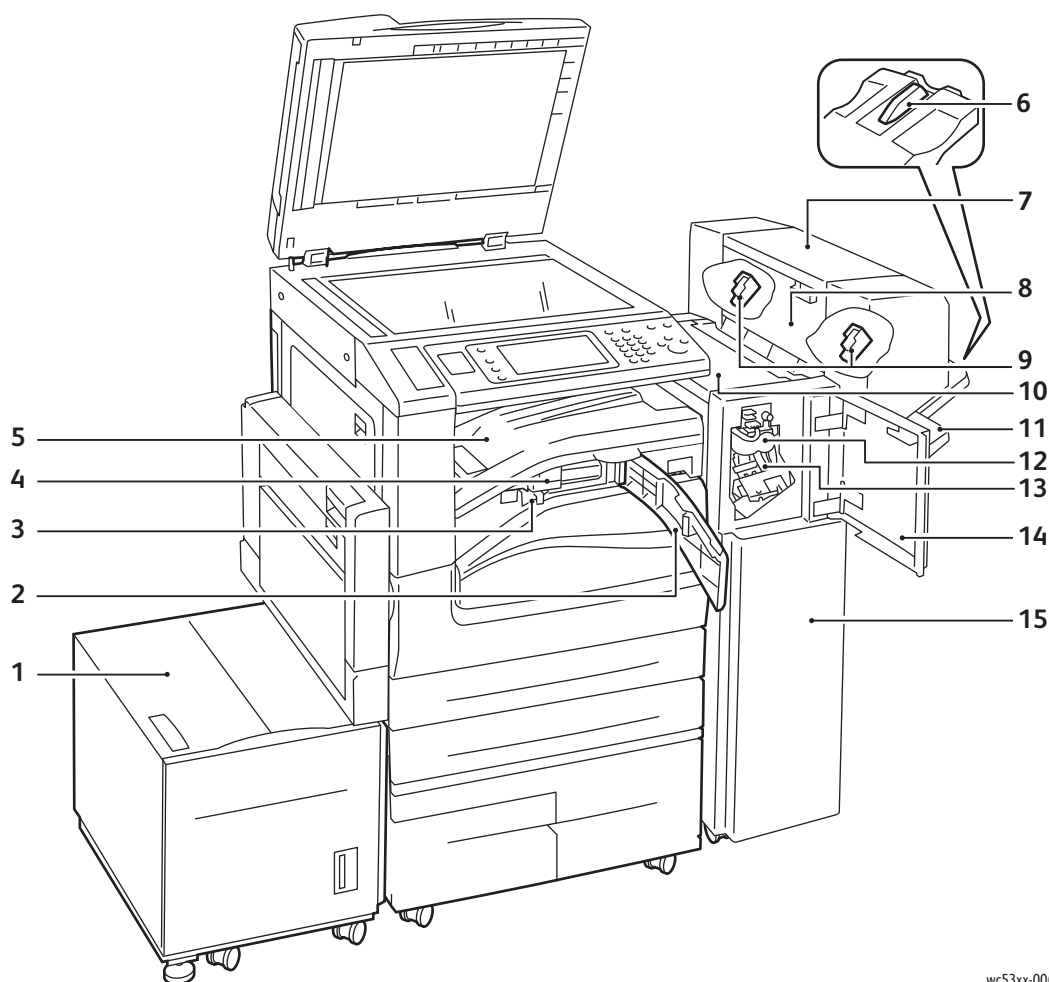
## Finisherul de birou integrat, opțional



1. Cartuș cu capse
2. Capac frontal
3. Capac superior

4. Tavă centrală
5. Finisher de birou integrat

## Alimentatorul de mare capacitate opțional și Finisherul de birou LX opțional



wc53xx-006

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1. Alimentator de mare capacitate, opțional             | 9. Cartuș cu capse pentru broșuri |
| 2. Capac frontal al transportorului                     | 10. Capac superior                |
| 3. Recipient pentru reziduuri de perforare              | 11. Tava finisherului             |
| 4. Perforator, opțional                                 | 12. Unitate de pliere, opțională  |
| 5. Capacul transportorului către finisher/Tava centrală | 13. Cartuș cu capse principal     |
| 6. Extensie tavă  | 14. Capac frontal                 |
| 7. Unitate de broșurare, opțională                      | 15. Finisher de birou LX          |
| 8. Capacul lateral al unității de broșurare             |                                   |

# Configurația imprimantei

- [Funcțiile standard](#) la pagina 31
- [Configurațiile](#) la pagina 31
- [Opțiunile imprimantei](#) la pagina 32

## Funcțiile standard

Imprimanta dispune de multe funcții concepute pentru a satisface cerințele de imprimare și copiere:

- Capacități de copiere, imprimare și scanare către e-mail
- Viteză maximă de imprimare de 35 de pagini pe minut (pe hârtie obișnuită format letter)
- 600 x 600 dpi
- Imprimare automată pe 2 fețe
- Ecran senzorial color pe panoul de comandă
- Alimentator automat de documente față-verso cu capacitate de până la 110 de coli
- Memorie de 1 GB RAM
- Dispozitiv interfață externă
- Xerox® Extensible Interface Platform
- Unitate de hard disc, care oferă suport pentru tipuri speciale de lucrări, formulare și macrocomenzi suplimentare
- PCL 6
- Conexiune Ethernet 10/100/1000Base-TX

## Configurațiile

Imprimanta este disponibilă în două configurații.

Configurație	Descriere
Două tăvi pentru hârtie și stativ	Tava 1 și tava 2, fiecare cu capacitate de până la 520 de coli; formate standard selectabile până la A3, 11 x 17 in. Tava 5 (tava manuală) cu capacitate de până la 50 de coli; formate personalizate acceptate până la A3, 11 x 17 in.
Două tăvi pentru hârtie și modulul cu tandem de tăvi (TTM)	Tava 1 și tava 2, fiecare cu capacitate de până la 520 de coli; formate standard selectabile până la A3, 11 x 17 in. Tava 3 cu capacitate de până la 870 de coli, acceptă formate standard selectabile până la A4, 8,5 x 11 in. Tava 4 cu capacitate de până la 1130 de coli, acceptă formate standard selectabile până la A4, 8,5 x 11 in. Tava 5 (tava manuală) cu capacitate de până la 50 de coli; formate personalizate acceptate până la A3, 11 x 17 in.

## Opțiunile imprimantei

### Fax

- Fax pentru o singură linie cu Fax Internet
- Fax pentru trei linii cu Fax Internet
- Fax Server
- Fax VoIP

### Scanare

- Scanare către e-mail, folder, PC și Scan to PC Desktop
- Scanare către/imprimare de la USB
- Scanare în rețea
- Coli de flux al lucrării
- Previzualizare miniaturi
- Comprimare mare MRC
- Fișier PDF accesibil pentru căutare

### Finisare

- Finisher de birou integrat
- Finisher de birou LX cu perforator și dispozitiv de broșurare, opționale
- Capsator manual

### Securitate

- Kitul de Securitate Date
- Xerox® Secure Access Unified ID System
- Contorizare per lucrare în rețea
- Common Access Card Authentication (Autentificare prin card de acces comun) (CAC)
- Semnătură digitală
- SMIME
- FIPS 140-2

### Altele

- PostScript
- Suprafață de lucru
- Tavă pentru plicuri
- Alimentator de mare capacitate

Pentru mai multe informații, accesați [www.xerox.com/office/WC53XXsupplies](http://www.xerox.com/office/WC53XXsupplies).



## Modul Economizor de energie

Modul Economizor de energie reduce consumul de energie al imprimantei când imprimanta este inactivă pentru o perioadă de timp presetată.

Imprimanta intră în modul Consum Redus după expirarea perioadei de timp presetate. Dacă nu se trimite nicio lucrare la imprimantă în următoarea perioadă de timp presetată, aceasta intră în Modul Veghe. Ecranul senzorial este întunecat, iar butonul Economizor de energie este aprins în ambele moduri.

Apăsați butonul Economizor de energie pentru a readuce imprimanta în modul de funcționare normală. Recepționarea unei lucrări sau accesarea imprimantei prin intermediul CentreWare Internet Services anulează de asemenea modul Economizor de energie.

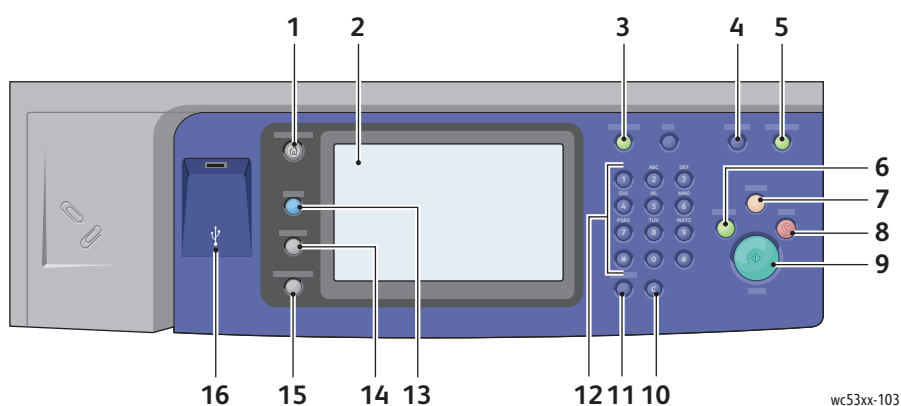
Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Panoul de comandă

Această secțiune include:

- [Aspectul panoului de comandă la pagina 34](#)
- [Informații despre imprimantă la pagina 35](#)

### Aspectul panoului de comandă



wc53xx-103

Element	Descriere
1	Pornire Servicii Apăsați butonul pentru a accesa diverse funcții de pe ecranul senzorial, cum ar fi copiere, scanare și fax.
2	Ecran senzorial Afișează informații și oferă acces la funcțiile imprimantei.
3	Conectare/Deconectare Pentru a accesa funcții protejate prin parolă, apăsați Conectare/Deconectare, apoi introduceți numele de utilizator și parola de pe tastatura ecranului senzorial. Apăsați butonul din nou pentru a vă deconecta.
4	Limbă Apăsați butonul pentru a schimba limba afișată pe ecranul senzorial și setările tastaturii.
5	Butonul Economizor de energie Când imprimanta funcționează în modul consum redus, apăsați butonul pentru a intra în modul normal.
6	Înterupere imprimare Oprește temporar lucrarea de copiere curentă pentru a permite procesarea unei lucrări cu prioritate mai mare.

Element		Descriere
7	Șterge Tot	Apăsați de două ori pentru a șterge setările lucrării curente. Apăsați Confirmare pe ecranul senzorial pentru a reseta toate setările lucrării la valoarea implicită.
8	Stop	Apăsați butonul pentru a opri o lucrare de imprimare, copiere, scanare sau fax. Apăsați Reluare pe ecranul senzorial pentru a continua lucrarea sau Ștergere pentru a o anula.
9	Start	Apăsați butonul pentru a porni o lucrare de copiere, scanare sau fax.
10	C	Șterge valorile numerice sau ultima cifră introdusă prin intermediul tastelor alfanumerice.
11	Pauză de formare	Inserează o pauză în numărul de fax.
12	Taste alfanumerice	Introduceți date alfanumerice.
13	Servicii	Apăsați butonul pentru a accesa opțiunile de pe ecranul senzorial, aferente funcției selectate, de exemplu copiere, scanare și fax.
14	Stare Lucrare	Apăsați butonul pentru a vizualiza pe ecranul senzorial lista cu lucrările active și lucrările finalizate.
15	Stare Aparat	Apăsați butonul pentru a vizualiza pe ecranul senzorial starea consumabilelor, informații despre imprimantă etc.
16	Port memorie USB	Conectarea unității Flash USB

## Informații despre imprimantă

Imprimanta furnizează informații de stare pe ecranul senzorial al panoului de comandă și sub formă de rapoarte imprimate. Pe ecranul senzorial sunt de asemenea disponibile informații despre utilizare și facturare. Pentru detalii, consultați [Informații despre facturare și utilizare](#) la pagina 165.

## Stare Lucrare

Vizualizați starea lucrării pentru a verifica și gestiona lucrările:

1. Apăsați butonul **Stare Lucrare** de pe panoul de comandă.
2. Atingeți fila **Lucrări Active** sau **Lucrări Finalizate**.
3. Selectați categoria dorită din lista derulantă **Toate Lucrările**.
4. Atingeți lucrarea dorită din listă pentru a vizualiza detaliile. Un raport de lucrare poate fi imprimat atingând fie butonul **Imprimă acest Raport Istoric Lucrări**, fie butonul **Imprimă acest Raport Lucrare**.

## Funcții

5. Pentru alte tipuri de lucrări, atingeți fila **Lucrări Imprimare Securizată & Mai multe**, apoi alegeți dintre următoarele:
  - Imprimare Securizată
  - Set de Probă
  - Imprimare Întârziată
  - Imprimare cu Plată
  - Folder Public

## Rapoarte

Rapoartele pot fi imprimate prin intermediul panoului de comandă.

Pentru a imprima un raport:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Atingeți **Imprimare Rapoarte**, apoi atingeți categoria dorită.

**Notă:** Raportul Configurare listează informații despre configurația curentă a imprimantei dvs. și este util pentru analize în rețea și rezolvarea generală a problemelor.
3. Pe următorul ecran, atingeți raportul dorit, apoi apăsați butonul verde **Start**.

## Contorizarea

Funcția Contorizare monitorizează facturarea și controlează accesul la copiere, scanare, trimitere fax și imprimare, pentru fiecare utilizator. Când este activată Contorizarea, fiecărui utilizator i se va cere să introducă informațiile de identificare (ID Utilizator) pentru a folosi o funcție controlată. Funcțiile controlate sunt identificate prin simbolul unui lacăt cu cheie.

Administratorul de sistem trebuie să creeze mai întâi conturi de utilizator, apoi să configureze funcția Contorizare.

1. Pe ecranul senzorial, atingeți butonul aferent funcției dorite.
2. Va apărea tastatura ecranului senzorial. Introduceți informațiile ID Utilizator furnizate de administratorul de sistem, apoi atingeți **Introducere**.

ID Utilizator va apărea în colțul din dreapta sus al ecranului senzorial.
3. Pentru conectare, apăsați **Conectare/Deconectare**, atingeți ID Utilizator, apoi atingeți **Deconectare**.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Mai multe informații

Consultați următoarele surse pentru informații suplimentare despre imprimantă.

Informații	Sursă
<i>Ghid rapid de utilizare</i>	Inclus în pachetul cu imprimanta
<i>Ghid de utilizare</i> (PDF)	<i>Software and Documentation disc</i> (Disc pentru Software și Documentație) <a href="http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs">www.xerox.com/office/WC53XXdocs</a>
<i>System Administrator Guide</i> (Ghidul pentru administrarea sistemului)	<a href="http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs">www.xerox.com/office/WC53XXdocs</a>
<i>Recommended Media List</i> (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate)	<a href="http://www.xerox.com/paper">www.xerox.com/paper</a> (Statele Unite) <a href="http://www.xerox.com/europaper">www.xerox.com/europaper</a> (Europa)
Drivere și descărcări	<a href="http://www.xerox.com/office/WC53XXdrivers">www.xerox.com/office/WC53XXdrivers</a>
<i>Online Support Assistant</i> (Asistentul de Ajutor Online)	<a href="http://www.xerox.com/office/WC53XXsupport">www.xerox.com/office/WC53XXsupport</a>
Suport tehnic	<a href="http://www.xerox.com/office/WC53XXsupport">www.xerox.com/office/WC53XXsupport</a>

## Funcții

# Instalarea și configurarea

Acest capitol include:

- [Prezentarea generală a instalării și a configurării](#) la pagina 40
- [Conectarea fizică](#) la pagina 40
- [Pornirea imprimantei](#) la pagina 40
- [Oprirea imprimantei](#) la pagina 42
- [Instalarea software-ului](#) la pagina 45
- [Utilizarea CentreWare Internet Services](#) la pagina 49

Consultați și:

*Online Support Assistant* (Asistentul de Ajutor Online) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXsupport](http://www.xerox.com/office/WC53XXsupport).

*System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Prezentarea generală a instalării și a configurării

Înainte de a utiliza imprimanta, trebuie să:

1. Verificați dacă imprimanta este conectată corect și pornită.
2. Instalați driverele și utilitarele software.
3. Configurați software-ul.

### Conectarea fizică

Vă puteți conecta la imprimantă prin intermediul unei rețele. Pentru a utiliza funcția opțională fax, conectați imprimanta la o linie telefonică funcțională și consacrată faxului. Cablurile de comunicare nu sunt incluse în pachetul cu imprimanta și trebuie achiziționate separat.

Pentru a conecta fizic imprimanta:

1. Conectați cablul de alimentare la imprimantă și introduceți-l în priza electrică.
2. Conectați un capăt al cablului Ethernet de categoria 5 sau superior la portul Ethernet aflat pe partea din spate a imprimantei. Conectați celălalt capăt al cablului la portul de rețea.
3. Dacă este instalată opțiunea fax, conectați la o linie telefonică funcțională utilizând un cablu RJ11 standard.

### Pornirea imprimantei

Imprimanta are două comutatoare pentru pornire/oprire, comutatorul principal amplasat în spatele capacului frontal și comutatorul de pornire/oprire vizibil pe tava centrală inferioară.



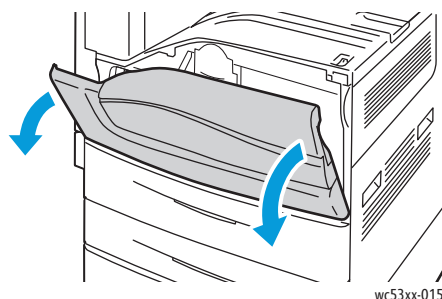
## Pornirea alimentării cu curent de la rețea

Alimentarea imprimantei cu curent de la rețea este controlată de comutatorul principal de pornire/oprire. Alimentarea de la rețea trebuie lăsată pornită pentru funcționarea normală a imprimantei și trebuie oprită doar în cazul conectării unui cablu la imprimantă sau în momentul curățării echipamentului.

### **ATENȚIONĂRI:**

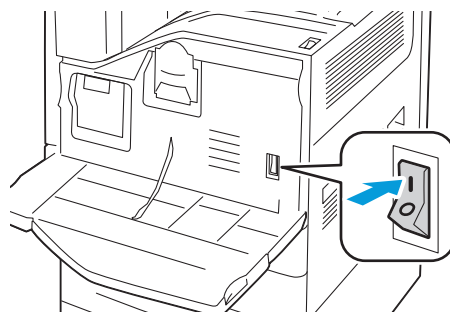
- Pentru a evita deteriorarea unității interne de hard disc sau defectarea imprimantei, porniți alimentarea de la rețea utilizând comutatorul principal de pornire/oprire.
- Nu opriți comutatorul principal imediat după pornire. Procedând astfel, se poate deteriora unitatea internă de hard disc a imprimantei sau se poate defecta imprimanta.

1. Deschideți capacul frontal.



wc53xx-015

2. Apăsați comutatorul principal de pornire/oprire pe poziția de pornire.

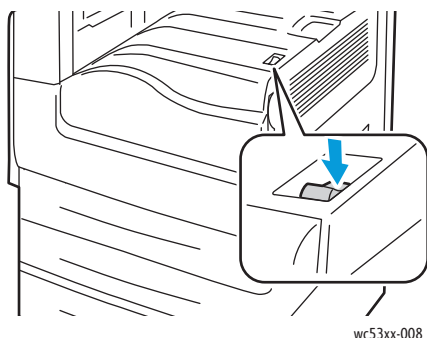


wc53xx-011

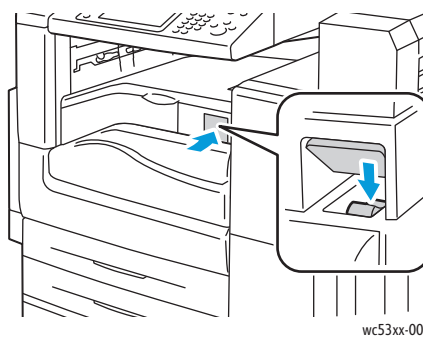
## Instalarea și configurarea

- Închideți capacul frontal.
- Apăsați comutatorul de pornire/oprire, vizibil pe tava centrală inferioară, pe poziția de pornire, pentru a porni imprimanta.  
Imprimanta are nevoie de aproximativ 35 secunde pentru a se încălzi înainte de utilizare.

**Notă:** Când este atașat Finisherul de birou LX opțional, comutatorul de pornire/oprire este amplasat în spatele ușii de plastic transparent din capacul transportorului către finisher/tava centrală.



Comutator de pornire/oprire



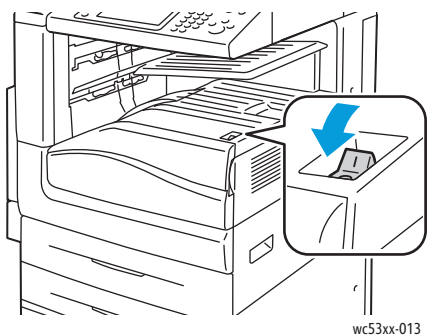
Comutator de pornire/oprire cu Finisher de birou LX opțional

## Oprirea imprimantei

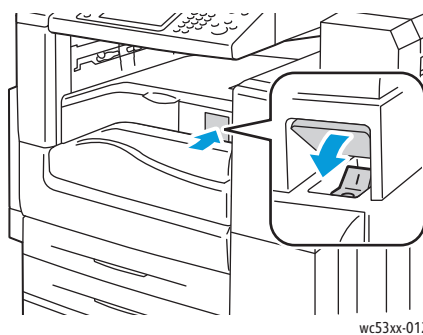
Apăsați comutatorul de pornire/oprire, vizibil pe tava centrală inferioară, pe poziția de oprire, pentru a opri imprimanta. Procesarea internă are loc înainte ca imprimanta să se oprească.

### Note:

- Înainte de a opri imprimanta, așteptați cinci secunde după finalizarea oricărei lucrări active.
- Când este atașat Finisherul de birou LX opțional, comutatorul de pornire/oprire este amplasat în spatele ușii de plastic transparent din capacul transportorului către finisher/tava centrală.



Comutator de pornire/oprire



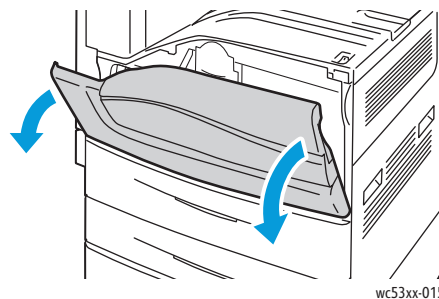
Comutator de pornire/oprire cu Finisher de birou LX opțional

## Oprirea alimentării cu curent de la rețea

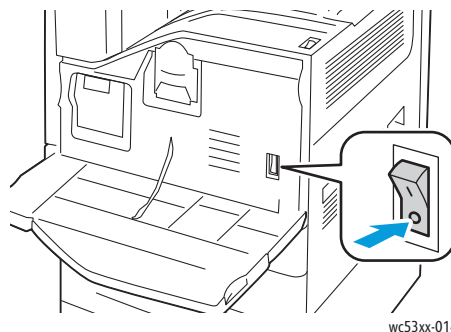
Alimentarea imprimantei cu curent de la rețea este controlată de comutatorul principal de pornire/oprire. Alimentarea de la rețea trebuie lăsată pornită pentru funcționarea normală a imprimantei și trebuie oprită doar în cazul conectării unui cablu la imprimantă sau în momentul curățării echipamentului.

### ATENȚIONĂRI:

- Nu opriți alimentarea de la rețea în timpul procesării unei lucrări sau în timp ce butonul Economizor de energie clipește. Acest lucru poate deteriora unitatea internă de hard disc a imprimantei sau poate cauza defectarea imprimantei.
  - Opriți comutatorul principal de pornire/oprire înainte de a scoate cablul de alimentare din priză. Scoaterea din priză a cablului de alimentare cu comutatorul principal pornit poate deteriora unitatea internă de hard disc a imprimantei sau poate cauza defectarea imprimantei.
  - Nu opriți comutatorul principal imediat după pornire. Procedând astfel, se poate deteriora unitatea internă de hard disc a imprimantei sau se poate defecta imprimanta.
  - Nu opriți comutatorul principal imediat după oprirea comutatorului de pornire/oprire. Procedând astfel, se poate deteriora unitatea internă de hard disc a imprimantei sau se poate defecta imprimanta. Înainte de oprirea comutatorului principal, așteptați 10 secunde după ce ecranul senzorial se întunecă.
1. Asigurați-vă că se află în poziția oprit comutatorul vizibil pe tava centrală inferioară.
  2. Deschideți capacul frontal.



3. Apăsați comutatorul principal de pornire/oprire pe poziția de oprire.



4. Închideți capacul frontal.

## Alocarea unei adrese de rețea

Dacă rețeaua utilizează un server DHCP, imprimanta obține automat o adresă de rețea. Pentru alocarea unei adrese IP statice, configurarea setărilor serverului DNS sau configurarea altor setări TCP/IP, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

# Instalarea software-ului

Această secțiune include:

- [Cerințe pentru sistemul de operare](#) la pagina 45
- [Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows](#) la pagina 45
- [Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh](#) la pagina 46
- [drivere UNIX și Linux](#) la pagina 48

## Cerințe pentru sistemul de operare

- Windows XP SP1 și versiuni ulterioare, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008 R2.
- Macintosh OS X 10.5 și versiuni ulterioare.
- UNIX și Linux; accesați [www.xerox.com/office/WC53XXdrivers](http://www.xerox.com/office/WC53XXdrivers).

## Instalarea driverelor și a utilităților pentru Windows

Pentru a accesa toate funcțiile imprimantei, trebuie să:

- Instalați driverul de imprimare Xerox®
- Dacă este instalată funcția de scanare, instalați driverul de scanare Xerox®

## Instalarea unei imprimante în rețea

Înainte de instalarea driverelor, asigurați-vă că imprimanta este bransată la rețeaua de alimentare, este pornită, conectată la o rețea activă și are alocată o adresă IP validă.

Pentru a instala driverul:

1. Introduceți *Software and Documentation disc* (Disc pentru Software și Documentație) în unitatea CD sau DVD a computerului dvs.
2. Programul de instalare pornește automat, cu condiția ca opțiunea de executare automată să nu fie dezactivată pe computer.

**Notă:** Dacă programul de instalare nu pornește, navigați la unitatea CD și faceți dublu clic pe **Setup.exe**. Dacă *Software and Documentation disc* (Disc pentru Software și Documentație) nu este disponibil, descărcați cel mai nou driver de la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdrivers](http://www.xerox.com/office/WC53XXdrivers).

3. Pentru a modifica limba, faceți clic pe **Limbă**, selectați limba dorită din listă, apoi faceți clic pe **OK**.
4. Faceți clic pe **Instalare drivere**, apoi pe **Instalare drivere de imprimare și scanare**.
5. Faceți clic pe **Sunt de acord** dacă acceptați condițiile din Contractul de Licență.
6. Selectați imprimanta din lista de imprimante descoperite, apoi faceți clic pe **Instalare**.

## Instalarea și configurarea

7. Dacă imprimanta nu apare în lista de imprimante descoperite:
  - a. Faceți clic pe **Adresă IP sau Nume DNS** în partea de sus a ferestrei.
  - b. Tastați adresa sau numele imprimantei, apoi faceți clic pe **Căutare**. Dacă adresa IP a imprimantei nu se afișează, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 49.
  - c. După ce imprimanta apare în fereastră, faceți clic pe **Următorul**.
8. Selectați driverul de imprimare dorit:
  - PostScript
  - PCL 6
9. Dacă este instalată funcția de scanare, faceți clic pe driverul de scanare dorit:
  - TWAIN
  - WIA
10. Dacă este instalată funcția de scanare, selectați **Utilitar Scanare Xerox**.
11. Faceți clic pe **Instalare**.
12. După ce instalarea s-a încheiat, faceți clic pe **Terminare**.

## Instalarea driverelor și a utilităților pentru Macintosh

Pentru a accesa toate funcțiile imprimantei, trebuie să:

- Instalați driverele de imprimare și de scanare
- Dacă este necesar, adăugați imprimanta

Înainte de instalarea driverelor, verificați dacă imprimanta este bransată la rețeaua de alimentare, este pornită, conectată la o rețea activă și are alocată o adresă IP validă.

## Instalarea driverelor de imprimare și de scanare

**Notă:** Driverul de imprimare și cel de scanare se instalează simultan.

Pentru a instala driverul de imprimare și scanare:

1. Introduceți *Software and Documentation disc* (Disc pentru Software și Documentație) în unitatea CD sau DVD a computerului dvs.

**Notă:** Dacă *Software and Documentation disc* (Disc pentru Software și Documentație) nu este disponibil, descărcați cel mai nou driver de la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdrivers](http://www.xerox.com/office/WC53XXdrivers).
2. Deschideți folderul Mac, apoi deschideți folderul Mac OS 10.5+Universal PS.
3. Deschideți fișierul **.dmg**.
4. Deschideți CD-ul **WorkCentre 5325/5330/5335**.
5. Faceți clic pe **Continuare** de trei ori.
6. Faceți clic pe **Sunt de acord** dacă acceptați condițiile din Contractul de Licență.
7. Faceți clic pe **Instalare**.
8. Tastați parola, apoi faceți clic pe **OK**.

9. Dacă imprimanta nu apare în lista de imprimante descoperite:
  - a. Faceți clic pe **Introduceți manual adresa de rețea sau numele imprimantei** din partea de sus a ferestrei.
  - b. Tastați adresa sau numele imprimantei dorite, apoi așteptați până când computerul găsește imprimanta. Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 49.
  - c. Faceți clic pe **Continuare**.
10. Faceți clic pe **OK** pentru a accepta mesajul referitor la coada de imprimare.
11. Dacă doriți, selectați casetele de validare **Setare Imprimantă ca Implicită și Imprimă o Pagină Test**.
12. Faceți clic pe **Continuare**, apoi pe **Închidere**.
13. Din **meniul Apple**, deschideți **System Preferences** (Preferințe Sistem), apoi deschideți **Print & Fax** (Imprimare și Fax).
14. Faceți clic pe fila **Imprimare**, faceți clic pe imprimanta din listă, apoi faceți clic pe **Printer Setup** (Setare Imprimantă).
15. Faceți clic pe **Installable Options** (Opțiuni Instalabile), apoi confirmați că opțiunile instalate pe imprimantă apar.
16. Dacă se efectuează modificări, faceți clic pe **Apply Changes** (Aplicare Modificări), închideți fereastra, apoi ieșiți din System Preferences (Preferințe Sistem).

În acest moment, imprimanta este pregătită pentru utilizare.

## Adăugarea imprimantei pentru Macintosh OS X versiunea 10.5

1. Deschideți folderul **Applications** (Aplicații), apoi faceți clic dublu pe **System Preferences** (Preferințe Sistem).
2. Faceți clic pe **Print & Fax** (Imprimare și Fax).
3. Faceți clic pe butonul plus de sub lista imprimantelor instalate.
4. Tastați adresa IP sau numele gazdei pentru imprimantă.
5. Tastați un nume de coadă pentru imprimantă sau lăsați câmpul necompletat pentru a utiliza coada implicită.
6. Faceți clic pe imprimantă, apoi faceți clic pe **Add** (Adăugare).

**Notă:** Dacă imprimanta nu a fost detectată de rețea, verificați ca imprimanta să fie pornită și cablul Ethernet să fie conectat corect.

Dacă doriți conectarea prin specificarea adresei IP a imprimantei:

1. Din folderul **Applications** (Aplicații) de pe dock, faceți clic pe pictograma **System Preferences** (Preferințe Sistem).
2. Faceți clic pe **Print & Fax** (Imprimare și Fax).
3. Faceți clic pe butonul plus de sub lista imprimantelor instalate.
4. Faceți clic pe **IP Printer** (Imprimantă IP).
5. Faceți clic pe **IPP, Line Printer Daemon – LPD** sau **HP Jet Direct – Socket** (HP Jet Direct – Soclu).
6. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul **Address** (Adresă).
7. Tastați un nume pentru imprimantă.

Instalarea și configurarea

8. Tastați o locație pentru imprimantă.
9. Faceți clic pe driverul dorit din lista derulantă **Print Using** (Imprimă utilizând).
10. Faceți clic pe modelul de imprimantă, apoi faceți clic pe **Add** (Adăugare).

## Driveri UNIX și Linux

Driverii UNIX și Linux acceptate sunt disponibile la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdrivers](http://www.xerox.com/office/WC53XXdrivers).

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Alte drivere

Driverii următori sunt de asemenea disponibile pentru Windows numai la: [www.xerox.com/office/WC53XXdrivers](http://www.xerox.com/office/WC53XXdrivers).

- **Xerox Global Print Driver:** utilizați pentru imprimare pe orice imprimantă PCL sau PostScript din rețeaua dvs., inclusiv pe acelea fabricate de alți producători. Driverul se autoconfigurează pentru imprimanta pe care o selectați.
- **Xerox Mobile Express Driver:** utilizați pentru imprimare pe orice imprimantă PostScript din rețeaua dvs., inclusiv pe acelea fabricate de alți producători. Driverul se autoconfigurează pentru imprimanta pe care o selectați, de fiecare dată când imprimați. În cazul în care călătoriți în mod frecvent în aceleași locuri, puteți salva imprimantele favorite în locația respectivă, iar driverul va memora setările.



## Utilizarea CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services oferă acces la serverul Web inclus al imprimantei. Acesta vă permite să gestionați, configurați și monitorizați cu ușurință imprimanta utilizând un browser Web pe un computer în rețea.

Prin CentreWare Internet Services aveți posibilitatea să:

- Accesați starea imprimantei, configurația și setările de siguranță.
- Verificați starea consumabilelor de pe computerul dvs.
- Accesați înregistrări de contorizare a lucrărilor, pentru alocarea costurilor de imprimare și planificarea achiziționării de consumabile.
- Preluați fișiere cu documente scanate stocate pe imprimantă.

**Notă:** Anumite funcții ale imprimantei trebuie să fie activate utilizând CentreWare Internet Services. Dacă administratorul de sistem nu a deblocat imprimanta, va trebui să vă conectați ca administrator pentru a accesa aceste setări.

CentreWare Internet Services necesită:

- Un browser Web și o conexiune TCP/IP între imprimantă și rețea (în mediile Windows, Macintosh sau UNIX).
- În browserul Web trebuie să fie activat JavaScript. Dacă JavaScript este dezactivat, se va afișa un mesaj de avertizare, iar CentreWare Internet Services poate să nu funcționeze corect.
- TCP/IP și HTTP trebuie să fie activate pe imprimantă.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

### Găsirea adresei IP a imprimantei

Pentru utilizarea CentreWare Internet Services este necesară adresa IP a imprimantei. În funcție de setările imprimantei, adresa IP poate fi afișată pe ecranul senzorial al panoului de comandă. De asemenea, adresa IP este imprimată în secțiunea Setări comunicare din raportul de configurare.

Pentru a imprima raportul de configurare:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Informații Aparat**, apoi apăsați **Imprimare Rapoarte**.
3. Apăsați pe **Rapoarte Imprimantă**, apăsați pe **Raport Configurare**, apoi apăsați pe butonul **Start** de pe panoul de comandă.
4. După ce raportul se imprimă, apăsați **Închidere**.

## Accesarea CentreWare Internet Services

1. Asigurați-vă că imprimanta dvs. este pornită.
2. Deschideți un browser Web de la computerul dvs.
3. Tastați adresa IP a imprimantei în câmpul de adrese al browserului Web.  
Va apărea pagina de întâmpinare CentreWare Internet Services.

# Imprimarea

# 4

Acest capitol include:

- [Prezentarea imprimării la pagina 52](#)
- [Suporturile de imprimare/copiere acceptate la pagina 53](#)
- [Tipurile de hârtie și greutatele acceptate la pagina 56](#)
- [Formate de hârtie standard acceptate la pagina 56](#)
- [Formate de hârtie personalizate acceptate la pagina 57](#)
- [Încărcarea suporturilor de imprimare/copiere la pagina 58](#)
- [Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale la pagina 67](#)
- [Selectarea opțiunilor de imprimare la pagina 69](#)
- [Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei la pagina 72](#)
- [Selectarea hârtiei la pagina 75](#)
- [Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală \(N pe pagină\) la pagina 76](#)
- [Imprimarea broșurilor la pagina 77](#)
- [Imprimarea paginilor inserate la pagina 82](#)
- [Imprimarea paginilor copertă la pagina 80](#)
- [Imprimarea paginilor diferite la pagina 83](#)
- [Scalarea la pagina 84](#)
- [Imprimarea filigranelor la pagina 85](#)
- [Imprimarea imaginilor în oglindă pentru Windows la pagina 87](#)
- [Crearea și salvarea formatelor personalizate la pagina 88](#)
- [Notificarea la finalizarea lucrării pentru Windows la pagina 89](#)
- [Imprimarea de pe o unitate Flash USB la pagina 90](#)
- [Imprimarea tipurilor de lucrări speciale la pagina 91](#)

## Prezentarea imprimării

1. Selectați suportul de imprimare/copiere corespunzător.
2. Încărcați suportul de imprimare/copiere în tavă. Pe ecranul senzorial al imprimantei, specificați formatul, culoarea și tipul.
3. Accesați setările imprimantei în aplicația dumneavoastră software. La majoritatea aplicațiilor software, apăsați CTRL+P pentru Windows sau CMD+P pentru Macintosh.
4. Selectați imprimanta din listă.
5. Accesați setările driverului de imprimare, selectând **Proprietăți** sau **Preferințe** (Windows) ori **Funcții Xerox** (Macintosh). Numele butonului poate fi diferit, în funcție de aplicația utilizată.
6. Modificați setările driverului de imprimare dacă este necesar, apoi faceți clic pe **OK**.
7. Pentru a trimite o lucrare la imprimantă, faceți clic pe **Imprimare**.

### *Consultați și:*

[Încărcarea suporturilor de imprimare/copiere](#) la pagina 58

[Selectarea opțiunilor de imprimare](#) la pagina 69

[Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei](#) la pagina 72

[Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale](#) la pagina 67

# Suporturile de imprimare/copiere acceptate

Această secțiune include:

- [Suporturi de imprimare/copiere recomandate](#) la pagina 53
- [Instrucțiuni generale pentru încărcarea suporturilor de imprimare/copiere](#) la pagina 54
- [Suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta](#) la pagina 54
- [Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei](#) la pagina 54
- [Tipurile de hârtie și greutatele acceptate](#) la pagina 56
- [Formate de hârtie standard acceptate](#) la pagina 56
- [Formate de hârtie personalizate acceptate](#) la pagina 57

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a fi utilizată cu o gamă largă de tipuri de suport de imprimare/copiere. Urmați instrucțiunile din această secțiune pentru a obține calitatea optimă la imprimare și pentru a evita apariția blocajelor.

Pentru cele mai bune rezultate, utilizați suporturile de imprimare/copiere Xerox® specificate pentru imprimanta dvs.

## Suporturi de imprimare/copiere recomandate

Lista completă a tipurilor recomandate de suport de imprimare/copiere este disponibilă la:

- [www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper) *Recommended Media List* (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Statele Unite)
- [www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper) *Recommended Media List* (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate) (Europa)

## Comandarea suporturilor de imprimare/copiere

Pentru a comanda hârtie sau suporturi de imprimare/copiere speciale, contactați distribuitorul local sau accesați: [www.xerox.com/office/WC53XXsupplies](http://www.xerox.com/office/WC53XXsupplies).



**ATENȚIE:** Deteriorările cauzate de utilizarea hârtiei și a suporturilor de imprimare/copiere speciale neacceptate nu sunt acoperite de garanția Xerox®, de Contractul de service sau de *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale). *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

## Instrucțiuni generale pentru încărcarea suporturilor de imprimare/copiere

Respectați aceste instrucțiuni când încărcați hârtie și suporturi de imprimare/copiere în tăvile corespunzătoare:

- Nu imprimați pe coli de etichete dacă de pe coală lipsesc etichete.
- Utilizați doar plicuri de hârtie. Imprimați plicurile pe o singură față.
- Nu încărcați excesiv tăvile de hârtie.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să se potrivească cu formatul hârtiei.
- După încărcarea hârtiei în tavă, asigurați-vă că pe ecranul senzorial al imprimantei a fost selectat tipul corect de hârtie.
- Confirmați formatul, tipul și culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei.

## Suporturi de imprimare/copiere care pot deteriora imprimanta

Imprimanta dvs. este proiectată pentru a utiliza o gamă largă de tipuri de hârtie și suporturi de imprimare pentru lucrările de imprimare. Cu toate acestea, anumite suporturi de imprimare/copiere pot cauza o calitate scăzută a imprimării, risc crescut de blocaje de hârtie sau pot deteriora imprimanta.

Nu folosiți următoarele:

- Suporturi de imprimare/copiere rugoase sau poroase
- Hârtie pentru imprimare cu jet de cerneală
- Hârtie lucioasă sau tratată
- Hârtie care a fost fotocopiată
- Hârtie care a fost pliată sau încrețită
- Hârtie cu decupaje sau perforații
- Hârtie capsată
- Plicuri cu fereastră, cu cleme metalice, cu cută laterală sau plicuri adezive cu benzi detașabile
- Plicuri căptușite
- Suporturi de imprimare din plastic

## Instrucțiuni referitoare la depozitarea hârtiei

Asigurarea unor condiții optime de depozitare a hârtiei și a altor suporturi de imprimare/copiere contribuie la obținerea calității maxime la imprimare.

- Depozitați hârtia în locuri întunecoase, răcoroase și relativ uscate. Cele mai multe tipuri de hârtie se pot deteriora din cauza expunerii la lumină ultravioletă și lumină vizibilă. Lumina ultravioletă, emisă de soare și de becurile fluorescente, are un potențial ridicat de deteriorare a hârtiei.
- Intensitatea și durata expunerii hârtiei la lumina vizibilă trebuie să fie reduse pe cât posibil.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.

- Evitați să depozitați hârtia în spații precum mansarde, bucătării, garaje sau pivnițe. În aceste spații este foarte probabil să se formeze umezeală.
- Depozitați hârtia pe o suprafață netedă, de exemplu pe paletă, cutii de carton, rafturi sau în dulapuri.
- Evitați prezența alimentelor sau a băuturilor în zona în care hârtia este depozitată sau manipulată.
- Nu deschideți topurile de hârtie sigilate decât atunci când hârtia trebuie alimentată în imprimantă. Păstrați hârtia depozitată în ambalajul original. Ambalajul conține, de regulă, un strat interior care protejează hârtia de umezeală.
- Anumite suporturi de imprimare/copiere speciale sunt ambalate în pungi de plastic resigilabile. Depozitați suportul de imprimare/copiere în punga respectivă până când urmează să fie utilizat. Păstrați suporturile de imprimare/copiere nefolosite în punga și resigilați-o pentru a proteja suportul.

## Tipurile de hârtie și greutatele acceptate

Tăvi	Tipuri și greutate
Tava 1	Hârtie obișnuită (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie obișnuită reîncărcată (hârtie care a fost deja imprimată pe o față, 64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie perforată (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie cu antet (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie subțire (60–63 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie reciclată (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie preimprimată (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Transparente
Tăvile 2–6	Hârtie obișnuită (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie obișnuită reîncărcată (hârtie care a fost deja imprimată pe o față, 64 105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie perforată (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie cu antet (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie subțire (60–63 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie groasă (106–169 g/m <sup>2</sup> ) Carton (170–215 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie reciclată (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie groasă obișnuită (170–215 g/m <sup>2</sup> ) Hârtie preimprimată (64–105 g/m <sup>2</sup> ) Etichete (106–169 g/m <sup>2</sup> ) Transparente
Doar tava 5 (tava manuală) și tava pentru plicuri (tava 1)	Plicuri (75–90 g/m <sup>2</sup> )

## Formate de hârtie standard acceptate

Numărul tăvii	Formate standard europene	Formate standard nord-americane
Tăvile 1 și 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 (210 x 297 mm)</li> <li>• A3 (297 x 420 mm)</li> <li>• A5 (148 x 210 mm)</li> <li>• JIS B5 (182 x 257 mm)</li> <li>• JIS B4 (257 x 364 mm)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter (8,5 x 11 in.)</li> <li>• Legal (8,5 x 14 in.)</li> <li>• Tabloid (11 x 17 in.)</li> <li>• Declarație (5,5 x 8,5 in.)</li> <li>• Executiv (7,25 x 10,5 in.)</li> </ul>



Numărul tăvii	Formate standard europene	Formate standard nord-americane
Tăvile 3 și 4 (modulul cu tandem de tăvi) și tava 6 (alimentator de mare capacitate)	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4 (210 x 297 mm)</li> <li>JIS B5 (182 x 257 mm)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letter (8,5 x 11 in.)</li> <li>Executive (7,25 x 10,5 in.)</li> </ul>
Doar tava 5 (tava manuală)	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4 (210 x 297 mm)</li> <li>A3 (297 x 420 mm)</li> <li>A5 (148 x 210 mm)</li> <li>A6 (105 x 148 mm)</li> <li>JIS B6 (128 x 182 mm)</li> <li>JIS B5 (182 x 257 mm)</li> <li>JIS B4 (257 x 364 mm)</li> <li>A4 supradimensionat (223 x 297 mm)</li> <li>Carte poștală 100 x 148 (100 x 148 mm)</li> <li>Carte poștală 148 x 200 (148 x 200 mm)</li> <li>215 x 315 (215 x 315 mm)</li> <li>Plic DL (110 x 220 mm)</li> <li>Plic C5 (162 x 229 mm)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letter (8,5 x 11 in.)</li> <li>Legal (8,5 x 14 in.)</li> <li>Tabloid (11 x 17 in.)</li> <li>Carte poștală 4 x 6 (4 x 6 in.)</li> <li>5 x 7 (5 x 7 in.)</li> <li>Declarație (5,5 x 8,5 in.)</li> <li>Executive (7,25 x 10,5 in.)</li> <li>8 x 10 (8 x 10 in.)</li> <li>8,5 x 13 (8,5 x 13 in.)</li> <li>9 x 11 (9 x 11 in.)</li> <li>Plic nr. 10 (4,1 x 9,5 in.)</li> <li>Plic Monarch (3,9 x 7,5 in.)</li> <li>Plic comercial nr. 10 (4,1 x 9,5 in.)</li> </ul>

## Formate de hârtie personalizate acceptate

Tăvi	Game de formate personalizate
Tăvile 1 și 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lățime: 140–297 mm (5,5–11,7 in.)</li> <li>Lungime: 182–432 mm (7,2–17 in.)</li> <li>Formatele de hârtie personalizate pot fi specificate în incrementele de 1 mm.</li> </ul>
Tava 5 (tava manuală)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lățime: 89–297 mm (3,5–11,7 in.)</li> <li>Lungime: 98–432 mm (3,9–17 in.)</li> <li>Formatele de hârtie personalizate pot fi specificate în incrementele de 1 mm.</li> </ul>

## Încărcarea suporturilor de imprimare/copiere

Această secțiune include:

- [Încărcarea hârtiei în tăvile 1 și 2](#) la pagina 58
- [Încărcarea hârtiei în tăvile 3 și 4](#) la pagina 60
- [Configurarea tăvii 6](#) la pagina 61
- [Încărcarea hârtiei în tava 6](#) la pagina 63
- [Încărcarea hârtiei în tava 5 \(tava manuală\)](#) la pagina 63
- [Încărcarea plicurilor în tava 5 \(tava manuală\)](#) la pagina 65
- [Încărcarea plicurilor în tava pentru plicuri](#) la pagina 65
- [Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale](#) la pagina 67

Selectați tava adecvată, în funcție de suportul de imprimare/copiere pe care intenționați să-l utilizați. Pentru detalii, consultați [Suporturile de imprimare/copiere acceptate](#) la pagina 53.

**Notă:** Pe lângă tipurile de suporturi de imprimare/copiere standard, imprimanta permite selectarea a maximum cinci tipuri personalizate.

Pentru a obține viteze de imprimare mai mari, încărcați hârtia de 305 mm (12 in.) sau mai scurtă cu muchia lungă înainte (LEF). Încărcați hârtia mai lungă de 305 mm (12 in.) cu muchia scurtă înainte (SEF).

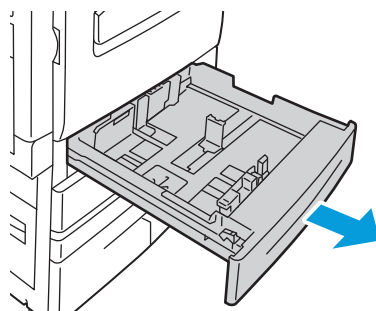
### Încărcarea hârtiei în tăvile 1 și 2

Tăvile 1 și 2 acceptă maximum circa 520 de coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup>.

- Tava 1 acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 60 g/m<sup>2</sup> și 105 g/m<sup>2</sup>.
- Tava 2 acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 60 g/m<sup>2</sup> și 215 g/m<sup>2</sup>.

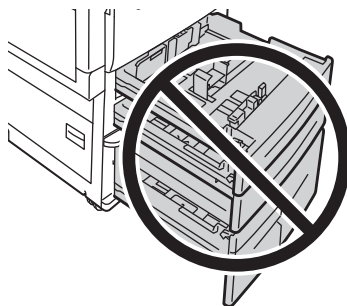
Pentru a încărca hârtie în tăvile 1 și 2:

1. Trageți tava de hârtie înspre dvs.



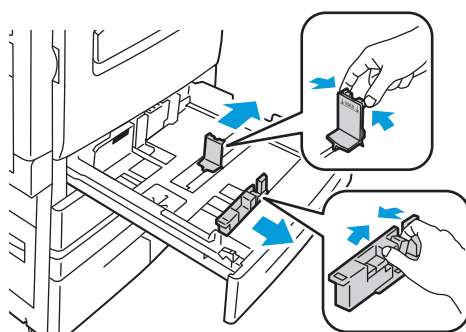
wc53xx-021

**! AVERTISMENT:** Nu deschideți toate tăvile simultan. Imprimanta se poate balansa spre înainte, putând provoca rănirea operatorului.



wc53xx-031

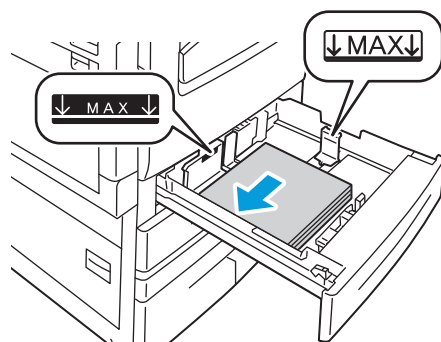
2. Înainte de a alimenta tăvile, filați muchiile hârtiei pentru a separa colile lipite între ele. Această procedură reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.
3. Dacă este necesar, deplasați ghidajele tăvii de hârtie în exterior pentru a alimenta hârtia nouă. Pentru a ajusta ghidajele lateral și din față, strângeți pârghia fiecărui ghidaj și glisați ghidajele în poziția dorită. Pentru a fixa ghidajele în poziție, eliberați pârghiile.



wc53xx-027

## Imprimarea

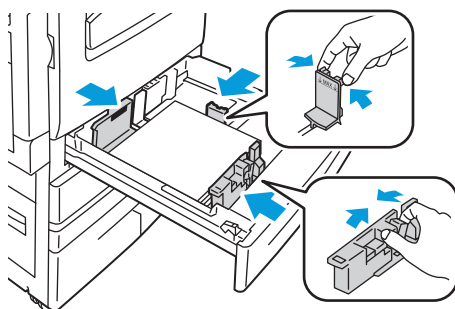
4. Încărcați hârtia în partea stângă a tăvii.



wc53xx-028

**Notă:** Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.

5. Glisați ghidajele astfel încât să atingă ușor marginile teancului de hârtie.



wc53xx-029

6. Împingeți tava în imprimantă, până la capăt.
7. Dacă este necesar, alegeți formatul, tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Confirmare**.
8. Dacă nu ați încărcat un tip de suport de imprimare/copiere diferit, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.

## Încărcarea hârtiei în tăvile 3 și 4

Tava 3 acceptă maximum circa 870 de coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup> cu format B5 JIS/A4 (Executive/Letter). Tava 4 acceptă maximum circa 1130 de coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup> cu format B5/Executive sau A4/Letter.

Tăvile 3 și 4 acceptă hârtie cu greutate cuprinse între 60 g/m<sup>2</sup> și 215 g/m<sup>2</sup>.

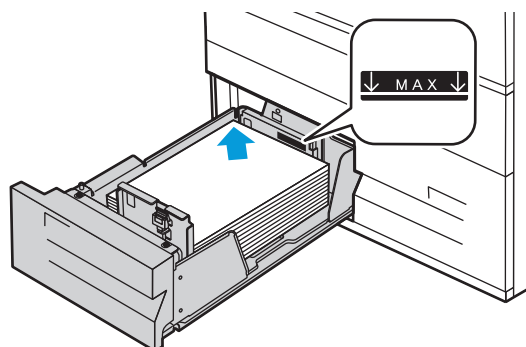
Pentru a încărca hârtie în tăvile 3 și 4:

1. Trageți tava în afară până când se oprește.
2. Filați muchiile hârtiei înainte de a o încărca în tăvi. Această procedură separă colile lipite între ele și reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.

**Notă:** Pentru a evita blocajele hârtiei și alimentarea greșită a colilor, nu scoateți hârtia din ambalaj decât înainte de a o folosi.

3. Așezați hârtia în colțul posterior din stânga al tăvii, ca în figură.

**Notă:** Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.



wc53xx-120

4. Reglați ghidajele astfel încât să atingă ușor marginile teancului de hârtie.
5. Închideți tava.
6. Verificați formatul, tipul și culoarea hârtiei. Modificați selecțiile dacă setările sunt incorecte.
7. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

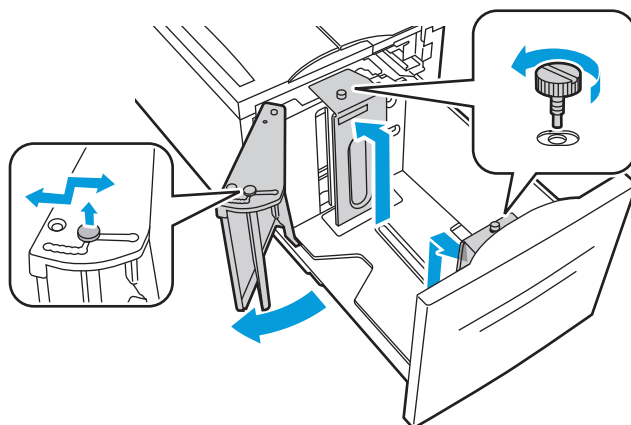
## Configurarea tăvii 6

Tava 6 este un alimentator de mare capacitate dedicat. Aceasta trebuie configurată pentru a accepta hârtia utilizată. Dacă tava se folosește pentru prima oară, trebuie configurată pentru formatul de hârtie dorit. Dacă schimbați formatul de hârtie, trebuie să reconfigurați tava pentru noul format.

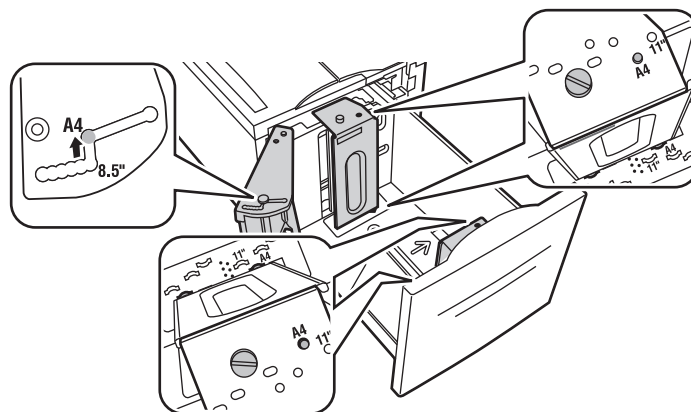
Înainte de modificarea configurației tăvii, comparați întotdeauna formatul de hârtie cu cel configurat pentru tava 6. Dacă formatul de hârtie corespunde cu configurația, nu este necesară nicio modificare.

## Imprimarea

1. Îndepărtați șuruburile care fixează placa distanțierului pe partea din spate a tăvii.
2. Ridicați placa distanțierului pentru a o scoate.
3. Poziționați piesele de pe partea de jos a plăcii în fantele corespunzătoare formatului de hârtie, din partea de jos a tăvii.
4. Glisați partea superioară a plăcii distanțierului pentru a cupla bolțul de pe partea din spate a tăvii în orificiul corespunzător din placă.
5. Înșurubați șuruburile pentru a fixa placa distanțierului.
6. Repetați pașii 1–5 pentru placa distanțierului din partea frontală a tăvii.
7. Localizați bolțul din partea superioară a ușii laterale.
8. Ridicați bolțul și ghidați-l în fanta corespunzătoare formatului de hârtie dorit de pe partea superioară a ușii laterale.
9. Eliberați bolțul pentru a-l fixa în poziție.



wc53xx-112



wc53xx-113

## Încărcarea hârtiei în tava 6

Tava 6 (alimentatorul de mare capacitate) acceptă maximum circa 2000 de coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup> și greutateți cuprinse între 60 g/m<sup>2</sup> și 215 g/m<sup>2</sup>.

Pentru a încărca hârtie în tava 6:

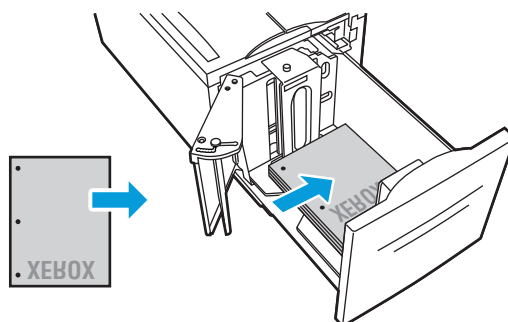
1. Trageți tava 6 din alimentator până când se oprește.
2. Deschideți ușa laterală până când se oprește.
3. Filați muchiile hârtiei înainte de a o încărca în tăvi. Această procedură separă colile lipite între ele și reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.

**Notă:** Pentru a evita blocajele hârtiei și alimentarea greșită a colilor, nu scoateți hârtia din ambalaj decât înainte de a o folosi.

4. Încărcați hârtia în partea dreaptă a tăvii.

Dacă se utilizează hârtie preimprimată, cu antet sau perforată:

- Amplasați hârtia cu fața care urmează să fie imprimată (pagina 1) în sus.
- Amplasați hârtia perforată cu găurile spre partea dreaptă a tăvii.
- Amplasați hârtia cu antet sau partea superioară a hârtiei spre partea frontală a tăvii.



wc53xx-114

**Notă:** Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.

5. Glisați ghidajele astfel încât să atingă marginile hârtiei.
6. Închideți tava.
7. Verificați formatul, tipul și culoarea hârtiei. Modificați selecțiile dacă setările sunt incorecte.
8. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

## Încărcarea hârtiei în tava 5 (tava manuală)

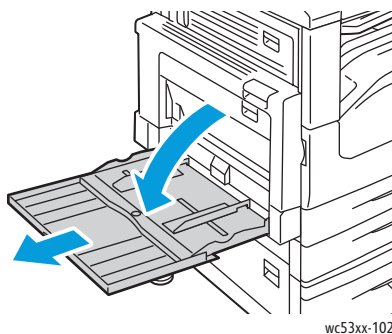
Utilizați tava manuală pentru o gamă largă de tipuri și formate personalizate de suport de imprimare/copiere. Această tavă este destinată în principal imprimării lucrărilor cu cantitate mică, pentru care se utilizează suporturi de imprimare/copiere speciale. Tava manuală se află pe partea stângă a imprimantei. Pentru a accepta hârtie cu dimensiuni mai mari, tava este prevăzută cu o extensie. După încărcarea hârtiei în tava manuală, asigurați-vă că setările tăvii de pe ecranul senzorial concordă cu formatul și tipul hârtiei încărcate.

## Imprimarea

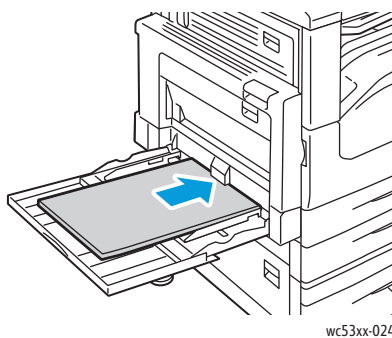
Tava 5 (tava manuală) acceptă maximum circa 50 de coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup> și greutateți cuprinse între 60 g/m<sup>2</sup> și 215 g/m<sup>2</sup>.

Pentru a încărca hârtie în tava 5 (tava manuală):

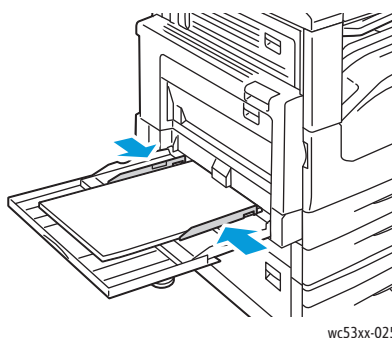
1. Deschideți tava 5 basculând-o în exterior. Pentru hârtie cu dimensiune mai mare, trageți extensia în afară până când se oprește.



2. Introduceți hârtia, încărcând-o cu muchia lungă sau cu muchia scurtă înainte. Formatele de hârtie mai mari pot fi încărcate doar cu muchia scurtă înainte.



3. Glisați ghidajele astfel încât să atingă ușor marginile teancului de hârtie.



**Notă:** Nu încărcați hârtie peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje de hârtie.

4. Dacă este necesar, alegeți formatul, tipul sau culoarea hârtiei pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Confirmare**.
5. Dacă nu ați încărcat un tip de suport de imprimare/copiere diferit, apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.



## Încărcarea plicurilor în tava 5 (tava manuală)

Tava 5 (tava manuală) acceptă plicuri C5, DL, Monarch și Comercial nr. 10.

Tava 5 (tava manuală) acceptă hârtie pentru plicuri cu greutate cuprinse între 75 g/m<sup>2</sup> și 90 g/m<sup>2</sup>.

Pentru a alimenta plicuri în tava 5 (tava manuală):

1. Introduceți plicurile în tava 5 (tava manuală) orientate cu muchia lungă înainte (LEF), cu clapetele în sus, intrând primele în imprimantă.
2. Glisați ghidajele astfel încât să atingă ușor marginile teancului de plicuri.

**Notă:** Pentru a evita apariția blocajelor, nu încărcați plicuri peste limita maximă de umplere.

3. Pe ecranul senzorial al imprimantei, alegeți formatul plicului, apoi apăsați **Confirmare**.

## Configurarea tăvii pentru plicuri

În tava pentru plicuri opțională se poate încărca o cantitate mai mare de plicuri decât în tava manuală. Tava pentru plicuri înlocuiește tava 1 din imprimantă și trebuie configurată înainte de utilizare. După instalarea tăvii pentru plicuri, tava 1 standard nu mai poate fi utilizată.

Această funcție trebuie să fie configurată de administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

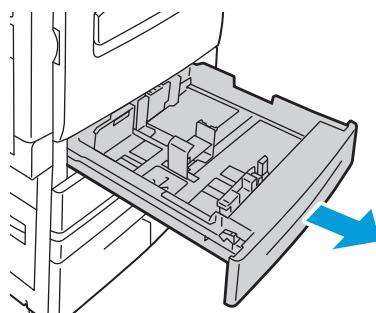
## Încărcarea plicurilor în tava pentru plicuri

Tava pentru plicuri acceptă plicuri Monarch, Comercial nr. 10, ISO C-5, DL și plicuri cu format personalizat între 148 x 241 mm (5,8 x 9,5 in.) și 98 x 162 mm (3,9 x 6,4 in.). Formatul plicurilor trebuie să fie setat de pe ecranul senzorial.

Tava pentru plicuri opțională acceptă hârtie pentru plicuri cu greutate între 75 g/m<sup>2</sup> și 90 g/m<sup>2</sup>.

Pentru a încărca plicuri în tava pentru plicuri:

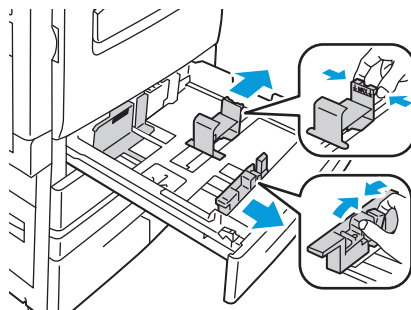
1. Trageți tava pentru plicuri înspre dvs.



wc53xx-030

## Imprimarea

2. Dacă este necesar, deplasați ghidajele tăvii pentru plicuri în exterior pentru a încărca plicuri noi. Pentru a ajusta ghidajele lateral și din față, strângeți pârghia fiecărui ghidaj și glisați ghidajele în poziția dorită. Pentru a fixa ghidajele în poziție, eliberați pârghiile.

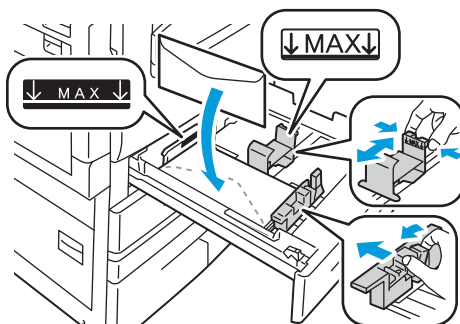


wc53xx-033

3. Încărcați plicurile în tava pentru plicuri, cu fața cu clapeta în jos. Clapetele trebuie să fie închise și îndreptate spre muchia de înaintare, către latura stângă a tăvii.

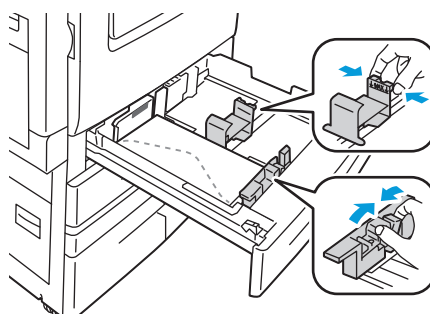
### Note:

- Imprimarea se va face pe fața orientată în sus.
- Nu încărcați plicuri peste limita maximă de umplere. În caz contrar pot apărea blocaje.



wc53xx-032

4. Glisați ghidajele din tava pentru plicuri, astfel încât acestea să atingă ușor marginile teancului de plicuri.



wc53xx-035

5. Împingeți tava în imprimantă, până la capăt.
6. Dacă ați schimbat formatul plicurilor: pe ecranul senzorial al imprimantei, apăsați **Modificare Setări**, alegeți formatul de plic de pe ecranul senzorial, apăsați **Salvare**, apoi apăsați **Confirmare**.
7. Dacă încărcați mai multe plicuri cu același format, apăsați pe **Confirmare** pe ecranul senzorial.

# Imprimarea pe suporturi de imprimare/copiere speciale

Această secțiune include:

- [Imprimarea pe plicuri](#) la pagina 67
- [Imprimarea pe etichete](#) la pagina 68
- [Crearea și salvarea formatelor personalizate](#) la pagina 88

## Imprimarea pe plicuri

Plicurile pot fi imprimate din tava 5 (tava manuală) sau din tava pentru plicuri opțională din poziția tăvii 1.

### Instrucțiuni

- Imprimarea corectă a plicurilor depinde de calitatea și construcția plicurilor. Dacă nu obțineți rezultatele scontate, încercați să imprimați o altă marcă de plicuri.
- Asigurați menținerea unei temperaturi și umidități relative constante.
- Depozitați plicurile neutilizate în ambalajul original pentru a evita umezeala sau uscarea excesivă, care pot afecta calitatea imprimării și pot cauza încrețirea plicurilor. Umezeala excesivă poate avea ca efect lipirea plicurilor înainte sau în timpul imprimării.
- Nu utilizați plicuri căptușite.

Pentru a imprima plicuri:

1. Încărcați plicurile în tava dorită.
2. În driverul de imprimare, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Selectați **Plic** ca tip de hârtie.
  - Selectați **Tava 5 (Manuală)** ca sursă de hârtie.
  - Dacă tava pentru plicuri opțională este instalată în locul tăvii 1, selectați **Tava 1** ca sursă de hârtie.

**Notă:** La imprimarea plicurilor se pot forma încrețituri sau poate apărea un efect de reliefare.



**ATENȚIE:** Nu utilizați niciodată plicuri cu fereastră sau cu cleme metalice: acestea pot deteriora imprimanta. Deteriorările cauzate de utilizarea plicurilor neacceptate nu sunt acoperite de garanția Xerox®, de contractul de service sau de *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale). *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

## Imprimarea pe etichete

Etichetele pot fi imprimate din tăvile 2, 3, 4, 5 (tava manuală) și 6 (alimentatorul de mare capacitate).

### Instrucțiuni

- Utilizați etichete concepute pentru imprimarea laser.
- Nu folosiți etichete din vinil.
- Nu folosiți etichete cu adeziv uscat.
- Imprimați pe o singură față a colii de etichete.
- Nu folosiți coli de pe care lipsesc etichete: acestea pot deteriora imprimanta.
- Depozitați etichetele neutilizate în ambalajul original, pe o suprafață plată. Păstrați colile de etichete în interiorul ambalajului original, până când urmează să fie utilizate. Reintroduceți colile de etichete neutilizate în ambalajul original și sigilați-l.
- Nu depozitați etichetele în condiții de uscăciune sau umiditate extremă sau în spații excesiv de calde sau reci. Depozitarea etichetelor în condiții extreme poate cauza apariția problemelor de calitate a imprimării sau blocarea etichetelor în imprimantă.
- Rotiți teancul de etichete la intervale frecvente. Perioadele lungi de depozitare în condiții extreme pot cauza ondulara și blocarea etichetelor în imprimantă.

Pentru a imprima pe etichete:

1. Încărcați etichetele în tava dorită.

**Notă:** Încărcați etichetele cu fața în sus în tăvile 2, 3 și 4 și cu fața în jos în tăvile 5 și 6.

2. În driverul de imprimare, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Selectați **Etichete** ca tip de hârtie.
  - Selectați tava care conține etichetele ca sursă de hârtie.

## Selectarea opțiunilor de imprimare

Opțiunile de imprimare sunt specificate ca **Preferințe imprimare** în Windows și ca **Funcții Xerox** în Macintosh. Opțiunile de imprimare includ setări pentru imprimarea pe 2 fețe, aspectul paginii și calitatea imprimării.

- [Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows](#) la pagina 69
- [Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală în Windows](#) la pagina 69
- [Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Windows](#) la pagina 70
- [Selectarea opțiunilor de finisare pentru Windows](#) la pagina 70
- [Selectarea opțiunilor pentru o lucrare individuală în Macintosh](#) la pagina 70
- [Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Macintosh](#) la pagina 70
- [Selectarea opțiunilor de finisare pentru Macintosh](#) la pagina 71

Pe toate filele driverului de imprimare Windows este disponibilă opțiunea **Ajutor**. Pentru mai multe informații despre opțiunile driverului de imprimare Windows, faceți clic pe **Ajutor** în colțul din stânga jos al oricărei file din fereastra **Proprietăți** sau **Preferințe imprimare**.

Opțiunea **Ajutor** este disponibilă pentru toate meniurile Macintosh. Pentru mai multe informații despre opțiunile driverului de imprimare Macintosh, faceți clic pe **Ajutor** în colțul din stânga jos al oricărei casete de dialog pentru imprimare.

### Setarea opțiunilor de imprimare implicite pentru Windows

Când imprimați din orice aplicație software, imprimanta utilizează setările pentru lucrarea de imprimare specificate în fereastra **Preferințe imprimare**. Puteți specifica opțiunile de imprimare cel mai frecvent utilizate și le puteți salva astfel încât să nu fie necesar să le modificați de fiecare dată când imprimați.

Pentru a modifica **Preferințele de imprimare**:

1. Faceți clic pe butonul Windows **Start**, selectați **Setări**, apoi faceți clic pe **Imprimante și faxuri**.
2. În fereastra **Imprimante și faxuri**, faceți clic cu butonul din dreapta al mouse-ului pe pictograma imprimantei dvs., apoi faceți clic pe **Preferințe imprimare**.
3. Faceți clic pe filele din fereastra **Preferințe imprimare**, apoi pe setările dorite și apoi pe **OK**.

**Notă:** Pentru mai multe informații despre opțiunile de imprimare Windows, faceți clic pe **Ajutor** în colțul din stânga jos al oricărei file din fereastra **Preferințe imprimare**.

### Selectarea opțiunilor de imprimare pentru o lucrare individuală în Windows

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare specifice pentru o singură lucrare, modificați proprietățile de imprimare înainte de a trimite lucrarea la imprimantă. Aceste setări vor înlocui opțiunile de imprimare implicite numai pentru lucrarea curentă.

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **Fișier**, apoi pe **Imprimare**.
2. Selectați imprimanta. Pentru a deschide fereastra **Proprietăți**, faceți clic pe **Proprietăți**. Faceți clic pe filele din fereastra **Proprietăți**, apoi faceți clic pe setările dorite.

Imprimarea

3. Faceți clic pe **OK** pentru a salva selecțiile și închideți fereastra Proprietăți.
4. Imprimați lucrarea.

## Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Windows

Puteți defini și salva un set de opțiuni de imprimare, astfel încât să le aplicați rapid la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **Fișier**, apoi pe **Imprimare**.
2. Selectați imprimanta, apoi faceți clic pe **Proprietăți**. Faceți clic pe filele din fereastra Proprietăți, apoi faceți clic pe setările dorite.
3. Faceți clic pe **Setări Salvate** de la baza ferestrei Proprietăți, apoi faceți clic pe **Salvare ca**.
4. Introduceți un nume pentru setul de opțiuni de imprimare, apoi faceți clic pe **OK**.  
Setul de opțiuni este salvat și apare în listă. Pentru a imprima utilizând aceste opțiuni, selectați numele din listă.

## Selectarea opțiunilor de finisare pentru Windows

Dacă imprimanta dvs. are instalat Finisherul de birou integrat (opțional) sau Finisherul de birou LX (opțional), opțiunile de finisare se selectează din driverul de imprimare.

Pentru a selecta funcții de finisare în driverul de imprimare:

1. Faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Finisare**, apoi faceți clic pe opțiunile de finisare dorite.

## Selectarea opțiunilor pentru o lucrare individuală în Macintosh

Pentru a utiliza opțiuni de imprimare specifice pentru o singură lucrare, modificați setările înainte de a trimite lucrarea la imprimantă.

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **File** (Fișier), apoi pe **Print** (Imprimare).
2. Din lista Printer (Imprimantă), selectați imprimanta dvs.
3. Din meniul Copies & Pages (Copii și Pagini), selectați **Funcții Xerox**.
4. Din listele derulante, selectați opțiunile de imprimare dorite.
5. Pentru a imprima lucrarea, faceți clic pe **Print** (Imprimare).

## Salvarea unui set de opțiuni de imprimare utilizate frecvent în Macintosh

Puteți defini și salva un set de opțiuni, astfel încât să le aplicați rapid la viitoarele lucrări de imprimare.

Pentru a salva un set de opțiuni de imprimare:

1. Cu documentul deschis în aplicație, faceți clic pe **File** (Fișier), apoi pe **Print** (Imprimare).
2. Din lista Printer (Imprimantă), selectați imprimanta dvs.

3. Din listele derulante din caseta de dialog Print (Imprimare), selectați opțiunile de imprimare dorite.
4. Faceți clic pe meniul **Presets** (Presetări), apoi faceți clic pe **Save As** (Salvare ca).
5. Introduceți un nume pentru opțiunile de imprimare, apoi faceți clic pe **OK**.  
Setul de opțiuni este salvat și va apărea în lista **Presets** (Presetări). Pentru a imprima utilizând aceste opțiuni, selectați numele din listă.

## Selectarea opțiunilor de finisare pentru Macintosh

Dacă imprimanta dvs. are instalat Finisherul de birou integrat (opțional) sau Finisherul de birou LX (opțional), opțiunile de finisare, cum ar fi capsarea și pliarea, se selectează din driverul de imprimare.

Pentru a selecta funcții de finisare în driverul de imprimare Macintosh:

1. În driverul de imprimare, faceți clic **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi selectați **Funcții Xerox**.
2. În caseta de dialog Hârtie/Leșire, faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Finisare**, apoi selectați opțiunile de finisare dorite.

## Imprimarea pe ambele fețe ale hârtiei

- [Tipuri de suporturi de imprimare/copiere pentru imprimare automată pe 2 fețe](#) la pagina 72
- [Imprimarea unui document cu imagini pe 2 fețe](#) la pagina 73
- [Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe](#) la pagina 73

### Tipuri de suporturi de imprimare/copiere pentru imprimare automată pe 2 fețe

Imprimanta poate imprima automat pe hârtia acceptată un document cu imagini pe ambele fețe. Înainte de imprimarea unui document cu imagini pe ambele fețe, verificați dacă tipul și greutatea hârtiei sunt acceptate de imprimantă.

Pentru imprimarea automată pe 2 fețe se poate folosi hârtie cu greutate cuprinse între 60 g/m<sup>2</sup> și 169 g/m<sup>2</sup>.

Următoarele tipuri de hârtie pot fi utilizate pentru imprimare automată pe 2 fețe:

- Hârtie obișnuită
- Hârtie cu antet
- Hârtie groasă
- Hârtie reciclată
- Hârtie preimprimată
- Hârtie perforată
- Hârtie subțire

Următoarele tipuri de hârtie și suporturi de imprimare/copiere nu pot fi utilizate pentru imprimare automată pe 2 fețe:

- Hârtie reîncărcată (hârtie imprimată laser sau copiată anterior)
- Plicuri
- Etichete
- Orice suporturi de imprimare/copiere speciale ștanțate, cum ar fi cărțile de vizită
- Hârtie groasă extra
- Hârtie standard

Pentru detalii, consultați [Suporturi de imprimare/copiere recomandate](#) la pagina 53.



## Imprimarea unui document cu imagini pe 2 fețe

Opțiunile pentru imprimarea automată pe 2 fețe sunt specificate în driverul de imprimare. Sunt utilizate setările aplicației pentru orientare portret sau peisaj.

### Windows

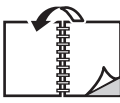



1. Faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Sub Imprimare 2 Fețe, faceți clic pe **Imprimare 2 Fețe** sau **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă**.

### Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Funcții Xerox**.
2. Sub Imprimare 2 Fețe, faceți clic pe **Imprimare 2 Fețe** sau **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă**.

## Opțiuni pentru aspectul paginii imprimate pe 2 fețe

Puteți specifica aspectul paginii pentru imprimarea pe 2 fețe, care va determina modul de rotire a paginilor imprimate. Aceste setări înlocuiesc setările de orientare a paginii din aplicație.

Portret		Peisaj	
			
Portret Imprimare 2 Fețe	Portret Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă	Peisaj Imprimare 2 Fețe	Peisaj Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă

### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
2. Sub Opțiuni Machetă Pagină, faceți clic pe **Portret**, **Peisaj** sau **Peisaj Rotit**.
3. Sub Opțiuni Machetă Pagină, faceți clic pe **Imprimare 2 Fețe** sau **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă**.
4. Faceți clic pe **OK**.

## Macintosh

1. În aplicație, faceți clic pe orientarea de pagină **Portrait** (Portret), **Landscape** (Peisaj) sau **Rotated Landscape** (Peisaj Rotit).
2. În caseta de dialog Print (Imprimare), selectați **Funcții Xerox** din meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini).
3. Faceți clic pe **Imprimare 2 Fețe** sau **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă**.

## Selectarea hârtiei

Atunci când trimiteți lucrarea de imprimare la imprimantă, puteți opta pentru selectarea automată a hârtiei, în funcție de formatul documentului, de tipul și de culoarea hârtiei alese de dvs. sau puteți selecta manual o tavă specifică încărcată cu hârtia dorită.

### Windows

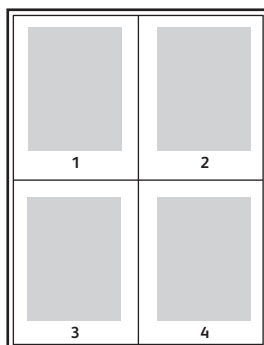
1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Pentru a specifica un format de hârtie, faceți clic pe săgeata de lângă câmpul **Hârtie**, apoi selectați **Alt Format**. În fereastra **Format Hârtie**, selectați formatul din meniul **Format Hârtie leșire**, apoi faceți clic pe **OK**.
3. Pentru a schimba culoarea hârtiei, faceți clic pe săgeata de lângă câmpul **Hârtie**. Din meniul **Altă Culoare**, selectați culoarea hârtiei.
4. Pentru a schimba tipul hârtiei, faceți clic pe săgeata de lângă câmpul **Hârtie**. Din meniul **Alt Tip**, selectați tipul hârtiei.
5. Pentru a specifica o anumită tavă, faceți clic pe săgeata de lângă câmpul **Hârtie**. Din meniul **Selectare după Tavă**, selectați tava.

### Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi faceți clic pe **Opțiuni Alimentare Hârtie**.
2. Din lista derulantă **All pages from** (Toate paginile de la), faceți clic pe **Auto Select** (Selectare automată) pentru a selecta hârtia în funcție de setările aplicației sau selectați o tavă de hârtie specifică.

## Imprimarea mai multor pagini pe o singură coală (N pe pagină)

Atunci când imprimați un document cu mai multe pagini, puteți imprima mai mult de o pagină pe o singură coală de hârtie. Imprimați una, două, patru, șase, nouă sau 16 pagini pe o față a colii de hârtie.



### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
2. Faceți clic pe **Pagini per Coală (N pe Pagină)**.
3. Faceți clic pe butonul corespunzător numărului de pagini care doriți să apară pe fiecare față a colii.
4. Faceți clic pe **OK**.

### Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi faceți clic pe **Layout** (Aspect).
2. Selectați numărul de **Pages per Sheet** (Pagini per Coală) și **Layout Direction** (Direcție Aspect).

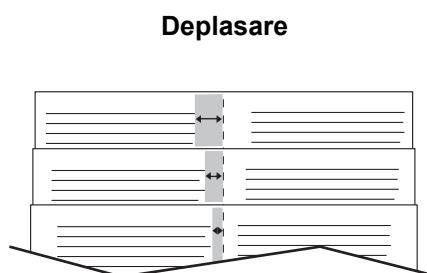
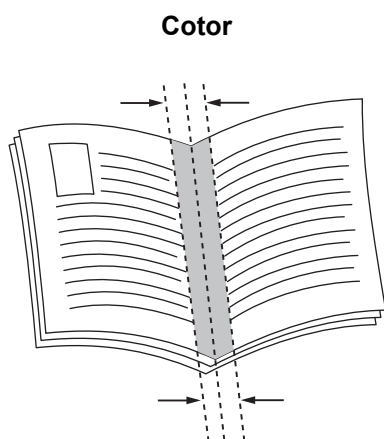
## Imprimarea broșurilor

Cu funcția imprimare pe 2 fețe puteți imprima documente sub formă de broșuri. Creați broșuri cu orice format de hârtie acceptat pentru imprimare pe 2 fețe. Driverul reduce automat imaginea fiecărei pagini și imprimă câte patru pagini pe fiecare coală de hârtie (două pagini pe fiecare față). Paginile sunt imprimate în ordinea corectă, astfel încât să puteți plia și capsă paginile pentru a obține o broșură.

**Notă:** Broșurile pot fi create cu hârtie A4/210 mm x 297 mm (8,5 x 11 in.) și A3/297 mm x 420 mm (11 x 17 in.).

Când imprimați broșuri folosind driverul Windows PostScript sau Macintosh, puteți specifica valorile pentru cotor sau deplasare.

- Cotor: specifică distanța orizontală (în puncte) dintre imaginile paginilor. Un punct reprezintă 0,35 mm (1/72 in.).
- Deplasare: specifică cât de mult sunt deplasate spre exterior imaginile paginilor (în zecimi de punct). Deplasarea compensează grosimea hârtiei împăturite, care altfel ar deplasa imaginile paginilor spre exterior atunci când este împăturită. Puteți selecta o valoare cuprinsă între zero și 1 punct.



## Selectarea imprimării unei broșuri cu utilizarea unui dispozitiv de broșurare

### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**, faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Finisare**, apoi clic pe **Creare Broșură**.
2. În fereastra Creare Broșură, sub Finisare Broșură, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Faceți clic pe **Fără**: fără împăturire sau capsare.
  - Faceți clic pe **Pliere Broșură**: împăturire în două, maximum 5 coli.
  - Faceți clic **Pliere Broșură și Capsare**: împăturire în două și capsare, maxim 15 coli.
3. Sub Aspect Broșură, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Dacă documentul dvs. este preformatat ca broșură, faceți clic pe **Fără**.
  - Pentru a ordona paginile sub forma unei broșuri, faceți clic pe **Aspect Broșură**. Dacă doriți, faceți clic pe **Imprimare Contururi Pagină**.
4. Formatul hârtiei este selectat automat. Pentru a specifica manual formatul hârtiei, sub **Format Hârtie Broșură**, debifați caseta de validare **Selectare Automată**, faceți clic pe săgeata în jos, apoi faceți clic pe formatul de hârtie.
5. În driverul PostScript, valorile pentru cotor și deplasare sunt setate automat. Pentru a specifica manual valorile, faceți clic pe săgețile **Cotor și Deplasare**.
6. Faceți clic pe **OK**.

### Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox** și apoi pe **Hârtie/leșire**.
2. Faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Finisare**, apoi selectați **Creare Broșură**.
3. În caseta de dialog Creare Broșură, sub Finisare Broșură, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Faceți clic pe **Fără**: fără împăturire sau capsare.
  - Faceți clic pe **Pliere Broșură**: împăturire în două, maximum 5 coli.
  - Faceți clic **Pliere Broșură și Capsare**: împăturire în două și capsare, maxim 15 coli.
4. Sub Aspect Broșură, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Dacă documentul dvs. este preformatat ca broșură, faceți clic pe **Fără**.
  - Pentru a ordona paginile sub forma unei broșuri, faceți clic pe **Aspect Broșură**. Dacă doriți, faceți clic pe **Imprimare Contururi Pagină**.
5. Formatul hârtiei este selectat automat. Pentru a specifica manual formatul hârtiei, sub **Format Hârtie Broșură**, faceți clic pe săgeata în jos, apoi selectați formatul de hârtie.
6. Valorile pentru cotor și deplasare sunt setate automat. Pentru a specifica manual valorile, faceți clic pe săgețile **Cotor și Deplasare**.
7. Faceți clic pe **OK**.

## Selectarea imprimării unei broșuri fără utilizarea unui dispozitiv de broșurare

### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
2. Faceți clic pe opțiunea **Aspect Broșură**, apoi faceți clic pe **Opțiuni Broșură**.
3. Formatul hârtiei este selectat automat. Pentru a specifica manual formatul hârtiei, sub Format Hârtie Broșură, debifați caseta de validare, faceți clic pe săgeata în jos, apoi faceți clic pe formatul de hârtie dorit.
4. Pentru a dezactiva funcția Margini Broșură, faceți clic pe săgeata în jos, apoi faceți clic pe **Fără**.
5. În driverul PostScript, valorile pentru cotor și deplasare sunt setate automat. Pentru a specifica manual valorile, faceți clic pe săgețile **Cotor** și **Deplasare**.
6. Faceți clic pe **OK**.
7. Dacă doriți, selectați **Imprimare Contururi Pagină** din lista derulantă.
8. Faceți clic pe **OK**.

### Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), pe **Funcții Xerox** și apoi pe **Aspect/Filigran**.
2. Sub Aspect Broșură, faceți clic pe **Activat**.
3. Faceți clic pe **Opțiuni Broșură**.
4. Formatul hârtiei este selectat automat. Pentru a specifica manual formatul hârtiei, sub Format Hârtie Broșură, debifați caseta de validare **Selectare Automată**, faceți clic pe săgeata în jos, apoi selectați formatul de hârtie.
5. Valorile pentru cotor și deplasare sunt setate automat. Pentru a specifica manual valorile, faceți clic pe săgețile **Cotor** și **Deplasare**.
6. Faceți clic pe **OK**.
7. Dacă doriți, faceți clic pe **Imprimare Contururi Pagină**.
8. Faceți clic pe **OK**.

## Imprimarea paginilor copertă

Pagina copertă reprezintă prima sau ultima pagină a unui document. Puteți alege o sursă de hârtie pentru coperti și alta pentru restul documentului. De exemplu, utilizați hârtie cu antetul companiei pentru prima pagină a documentului sau hârtie groasă pentru prima și ultima pagină a unui raport.

- Utilizați tava de hârtie adecvată ca sursă pentru imprimarea paginilor copertă.
- Verificați ca pagina copertă să aibă același format ca hârtia folosită pentru restul documentului.

Dacă specificați în driverul de imprimare un format diferit de cel încărcat în tava selectată ca sursă pentru pagina copertă, coperta va fi imprimată pe aceeași hârtie ca și restul documentului.

Pentru paginile copertă puteți utiliza următoarele opțiuni:

- **Fără Coperti:** imprimă prima și ultima pagină a documentului din aceeași tavă ca și restul documentului.
- **Doar Față:** imprimă prima pagină pe hârtie din tava specificată.
- **Doar Spate:** imprimă ultima pagină pe hârtie din tava specificată.
- **Față și Spate: Identice:** paginile copertă din față și din spate sunt imprimate din aceeași tavă.
- **Față și Spate: Diferite:** paginile copertă față și spate vor fi imprimate din tăvi diferite.

Pagină copertă	Opțiune imprimare	Pagini imprimate pe copertă
Față	Imprimare 1 față	Pagina 1
	Imprimare 2 fețe	Paginile 1 și 2
Spate	Imprimare 1 față	Ultima pagină
	Imprimare 2 fețe (pagini cu număr impar)	Ultima pagină
	Imprimare 2 fețe (pagini cu număr par)	Ultimele două pagini

La utilizarea imprimării pe 2 fețe, pentru ca fața 2 (verso) a copertei frontale să rămână neimprimată, pagina a doua a documentului trebuie să fie goală. Pentru ca pagina copertă din spate să rămână neimprimată, consultați tabelul următor pentru a afla cum se inserează paginile goale.

Opțiune imprimare	Ultima pagină de text	Pagini goale
Imprimare 1 față		Adăugați o pagină goală la sfârșitul documentului.
Imprimare 2 fețe	Cu număr impar	Adăugați două pagini goale la sfârșitul documentului.
	Cu număr par	Adăugați o pagină goală la sfârșitul documentului.



## Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Pagini Speciale**.
2. Faceți clic pe **Adăugare Coperți**.
3. În fereastra Adăugare Coperți, faceți clic pe opțiunile dorite, apoi pe **OK**.

## Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox** și apoi pe **Adăugare Coperți**.
2. Faceți clic pe **Înainte** de pagina sau **După** pagina.
3. Faceți clic pe opțiunile dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

## Imprimarea paginilor inserate

O pagină inserată este un separator sau o folie care pot fi inserate după o lucrare de imprimare, între copiele unei lucrări de imprimare sau între paginile individuale ale unei lucrări de imprimare. Trebuie să specificați tava care va fi utilizată ca sursă pentru paginile inserate.

- **Opțiuni Inserare:** plasați pagina inserată **După Pagina(ile)** sau **Înainte de Pagina(ile)**.
- **Inserare Cantitate:** specifică numărul de pagini ce trebuie inserate în fiecare locație.
- **Pagină(i):** specifică locația, fie o pagină, fie un interval de pagini, unde trebuie plasate paginile inserate. Separați paginile individuale sau intervalele de pagini cu virgule. Specificați intervalele de pagini cu o liniuță. De exemplu, pentru a adăuga inserări după paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați: **1, 6, 9–11**.
- **Hârtie:** câmpul Hârtie afișează Utilizare Setare Lucrare, adică formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei care va fi utilizată pentru paginile inserate. Pentru a schimba hârtia care va fi utilizată pentru paginile inserate, faceți clic pe săgeata în jos din dreapta câmpului **Hârtie**, apoi selectați dintre următoarele elemente de meniu:
  - **Alt Format:** faceți clic pe acest element de meniu, apoi pe formatul de hârtie dorit pentru paginile inserate.
  - **Altă Culoare:** faceți clic pe acest element de meniu, apoi pe o culoare pentru hârtia care va fi utilizată pentru paginile inserate.
  - **Alt Tip:** faceți clic pe acest element de meniu, apoi pe tipul de hârtie care va fi utilizat pentru paginile inserate.
- **Setări Lucrare:** afișează atributele hârtiei utilizate pentru restul documentului.

### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Pagini Speciale**, apoi pe **Adăugare Inserări**.
2. În fereastra Adăugare Inserări, selectați opțiunile dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

### Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox** și apoi pe **Pagini Speciale**.
2. Faceți clic pe **Adăugare Inserări**.
3. Selectați opțiunile dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

## Imprimarea paginilor diferite

Puteți să specificați caracteristicile oricăror pagini pentru lucrarea de imprimare, care sunt diferite de setările utilizate pentru restul lucrării.

De exemplu, lucrarea de imprimare conține 30 de pagini care se imprimă pe hârtie cu format standard și două pagini care trebuie să fie imprimate pe un format de hârtie diferit. În fereastra **Adăugare Pagini Diferite**, setați caracteristicile acestor pagini și selectați formatul de hârtie alternativ care urmează să fie utilizat.

- **Pagină(i)**: specificați locația (pagina sau intervalul de pagini) pentru inserarea paginilor diferite. Separați paginile individuale sau intervalele de pagini cu virgule. Specificați intervalele cu o liniuță. De exemplu, pentru a adăuga inserări după paginile 1, 6, 9, 10 și 11, tastați: **1, 6, 9–11**.
- **Hârtie**: câmpul Hârtie afișează Utilizare Setare Lucrare, adică formatul, culoarea și tipul implicit al hârtiei care va fi utilizată pentru paginile diferite. Pentru a schimba hârtia care va fi utilizată pentru paginile diferite, faceți clic pe săgeata în jos din dreapta câmpului **Hârtie**, apoi selectați dintre următoarele elemente de meniu:
  - **Alt Format**: faceți clic pe acest element de meniu, apoi pe formatul de hârtie dorit pentru paginile diferite.
  - **Altă Culoare**: faceți clic pe acest element de meniu, apoi faceți clic pe o culoare pentru hârtia care urmează să fie utilizată pentru paginile diferite.
  - **Alt Tip**: faceți clic pe acest element de meniu, apoi faceți clic pe tipul de hârtie sau suport de imprimare care urmează să fie utilizat pentru paginile diferite.
- **Imprimare 2 Fețe**: faceți clic pe săgeata în jos, apoi pe opțiunea dorită pentru imprimarea pe 2 fețe:
  - **Imprimare 1 Față**: imprimă paginile diferite doar pe o față.
  - **Imprimare 2 Fețe**: imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie, cu imaginile imprimate astfel încât lucrarea să poată fi legată pe muchia lungă a colii.
  - **Imprimare 2 Fețe, Rotire pe Muchia Scurtă**: imprimă paginile diferite pe ambele fețe ale colii de hârtie, cu imaginile imprimate astfel încât lucrarea să poată fi legată pe muchia scurtă a colii.
- **Setări Lucrare**: afișează atributele hârtiei utilizate pentru restul documentului.

### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Pagini Speciale**.
2. Faceți clic pe **Adăugare Pagini Diferite**.
3. Faceți clic pe setările dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

### Macintosh

1. În caseta de dialog **Print** (Imprimare), faceți clic pe meniul **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe **Pagini Speciale**, apoi faceți clic pe **Adăugare Pagini Diferite**.
3. Faceți clic pe setările dorite, apoi faceți clic pe **OK**.

## Scalarea

Pentru a micșora sau a mări imaginile de pe pagina imprimată, selectați o valoare de scalare între 25 și 400 de procente. Valoarea implicită este 100%.



## Windows

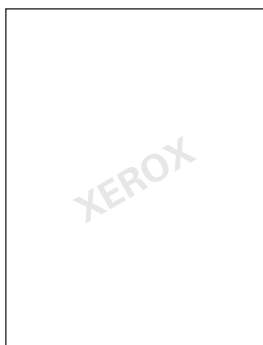
1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Faceți clic pe săgeata în jos din dreapta câmpului **Hârtie**, apoi faceți clic pe **Alt Format**.
3. În fereastra Format Hârtie, faceți clic pe săgeata din dreapta opțiunii **Opțiuni Scalare**, apoi pe una din următoarele opțiuni:
  - **Scalare Automată** pentru a aplica scalarea de la un format standard de hârtie la altul.
  - **Scalare Manuală** pentru a aplica scalarea printr-un procentaj introdus în câmpul de procentaj.

## Macintosh

1. În aplicație, faceți clic pe **File** (Fișier), apoi pe **Page Setup** (Setare Pagină).
2. În câmpul **Scară**, tastați valoarea procentajului de scalare dorit.
3. Faceți clic pe **OK**.

## Imprimarea filigranelor

Un filigran este un text suplimentar care poate fi imprimat peste una sau mai multe pagini. De exemplu, termeni precum Schiță sau Confidențial, care ar trebui să fie ștampilăți pe o pagină înainte de distribuire, pot fi inserați sub forma unui filigran.



Utilizând funcția Filigran, puteți efectua oricare din următoarele:

- Crearea unui filigran.
- Editarea textului, densității, locației și unghiului unui filigran existent.
- Amplasarea unui filigran pe prima sau pe fiecare pagină a documentului.
- Imprimarea unui filigran în prim-plan sau în fundal ori îmbinarea filigranului cu lucrarea de imprimare.
- Utilizarea unei imagini ca filigran.
- Utilizarea unui marcaj de oră ca filigran.

**Notă:** Nu toate aplicațiile acceptă imprimarea filigranelor.

### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Aspect/Filigran**.
  - Faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, apoi faceți clic pe filigranul existent dorit.
  - Pentru a modifica un filigran existent, faceți clic pe săgeata în jos **Filigran**, apoi pe **Editare**, selectați setările dorite în fereastra **Editor Filigran**, apoi faceți clic pe **OK**.
  - Pentru a crea un nou filigran, faceți clic pe săgeata în jos **Filigran**, apoi pe **Nou**, selectați setările dorite în fereastra **Editor Filigran**, apoi faceți clic pe **OK**.
2. Pentru a selecta opțiunile de imprimare a filigranului, faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, pe **Opțiuni**, apoi pe opțiunile de imprimare dorite.

## Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
  - Faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, apoi faceți clic pe filigranul existent dorit.
  - Pentru a modifica un filigran, faceți clic pe săgeata în jos **Filigran**, apoi pe **Editare**, selectați setările dorite în caseta de dialog **Editor Filigran**, apoi faceți clic pe **OK**.
  - Pentru a crea un nou filigran, faceți clic pe săgeata în jos **Filigran**, apoi pe **Nou**, selectați setările dorite în caseta de dialog **Editor Filigran**, apoi faceți clic pe **OK**.
2. Pentru a selecta opțiunile de imprimare a filigranului, faceți clic pe săgeata în jos de lângă **Filigran**, pe **Opțiuni**, apoi pe opțiunile de imprimare dorite.

## Imprimarea imaginilor în oglindă pentru Windows

Dacă este instalată opțiunea PostScript, puteți imprima pagini sub forma unei imagini în oglindă. Când sunt imprimate, imaginile se reflectă de la stânga la dreapta.

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe fila **Avansat**.
2. Faceți clic pe semnul plus (+) de lângă **Opțiuni Imagine**, apoi pe **leșire în Oglindă** și apoi pe **Da**.

## Crearea și salvarea formatelor personalizate

Puteți imprima pe formate de hârtie personalizate din tăvile 1, 2, 3, 4 și 5 (tava manuală). Setările pentru formate de hârtie personalizate sunt salvate în driverul de imprimare și le puteți selecta în toate aplicațiile folosite.

**Notă:** Pentru detalii, consultați [Încărcarea suporturilor de imprimare/copiere](#) la pagina 58.

### Windows

1. Faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
2. Faceți clic pe săgeata din dreapta câmpului **Hârtie**, apoi faceți clic pe **Alt Format**.
3. În fereastra Format Hârtie, faceți clic pe săgeata din dreapta opțiunii **Format Hârtie leșire** și apoi pe **Nou**.
4. În caseta de dialog Format Personalizat Nou, tastați un nume în câmpul **Nume**, apoi introduceți dimensiunile în câmpurile **Înălțime** și **Lățime**.
5. Faceți clic pe **OK** de două ori.

### Macintosh

1. În aplicație, faceți clic pe **File** (Fișier), apoi pe **Page Setup** (Setare Pagină).
2. În lista derulantă Format Hârtie, faceți clic pe **Manage Custom Sizes** (Administrare Formate Personalizate).
3. Faceți clic pe butonul **+** pentru a adăuga un nou format de pagină personalizat.
4. Faceți dublu clic pe numele **Untitled** (Fără Titlu), apoi tastați un nume pentru formatul personalizat.
5. Introduceți dimensiunile în câmpurile **Înălțime** și **Lățime**.
6. Faceți clic pe **Printer Margins** (Margini Imprimantă), apoi efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Selectați **User Defined** (Definit de Utilizator), apoi tastați valorile personalizate pentru margine.
  - Pentru a utiliza margini implicite, selectați imprimanta din listă.
7. Faceți clic pe **OK**.



## Notificarea la finalizarea lucrării pentru Windows

Puteți alege să fiți înștiințat în momentul în care imprimarea lucrării a fost finalizată. În colțul din dreapta jos al ecranului computerului va apărea un mesaj cu numele lucrării și numele imprimantei pe care a fost imprimată lucrarea.

**Notă:** Această funcție este disponibilă doar dacă imprimanta este conectată la computerul Windows printr-o rețea.

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe **Stare detaliată** din partea de jos a oricărei file.
2. În fereastra Stare, faceți clic pe **Notificare**, apoi faceți clic pe opțiunea dorită.
3. Faceți clic pe **X** din colțul din dreapta sus al ferestrei.

## Imprimarea de pe o unitate Flash USB

Fișierele PDF, TIFF și XPS pot fi imprimate direct de pe o unitate Flash USB.

**Note:**

- Opțiunea Imprimare de la USB trebuie să fie activată de administratorul de sistem.
- Portul USB și cititorul de card media nu pot fi utilizate simultan. Dacă se folosește cititorul de card media, scoateți cablul acestuia înainte de a utiliza portul USB de pe panoul de comandă.

Pentru a imprima de pe o unitate Flash USB:

1. Introduceți o unitate Flash USB în portul USB de pe panoul de comandă. Apare fereastra Dispozitiv USB detectat.
2. Apăsați **Suport Imprimare-Text**.
3. Pentru a imprima fișiere individuale, apăsați **Selectare din Listă**.
4. Apăsați pe folderul dorit. Pentru a coborî un nivel în director, apăsați pe **Următorul**. Pentru a urca un nivel în director, apăsați pe **Anterior**.
5. Apăsați pe fișierele dorite.
6. Pentru a selecta un grup de fișiere, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Pentru a imprima toate fișierele, apăsați **Selectează Tot**, apoi **Salvare**.
  - Pentru a selecta o gamă de fișiere pentru imprimare, atingeți **Selectare Gamă**, apoi introduceți numerele fișierelor folosind butoanele plus sau minus (+/-). Apăsați pe **Salvare**.
7. Dacă doriți, efectuați selecții din listele derulante **Alimentare cu hârtie**, **Imprimare 2 Fețe și Pagini pe față**.
8. Pentru a imprima fișierele, apăsați pe butonul verde **Start**.

# Imprimarea tipurilor de lucrări speciale

Puteți alocă următoarele tipuri de lucrări speciale din driverele de imprimare Windows sau Macintosh.

- [Imprimarea și ștergerea lucrărilor de imprimare securizată](#) la pagina 91
- [Imprimarea unui set de probă](#) la pagina 92
- [Imprimarea cu întârziere](#) la pagina 92
- [Imprimarea cu plată](#) la pagina 93
- [Salvarea unei lucrări de imprimare la imprimantă](#) la pagina 94
- [Transmiterea unei lucrări de imprimare la un aparat fax](#) la pagina 95

## Imprimarea și ștergerea lucrărilor de imprimare securizată

Tipul de lucrare Imprimare Securizată vă permite imprimarea unei lucrări după selectarea ID-ului dumneavoastră de utilizator și introducerea parolei de acces pe panoul de comandă al imprimantei.

### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe **Hârtie/leșire**, apoi pe meniul **Tip Lucrare** și apoi pe **Imprimare Securizată**.
2. În fereastra Imprimare Securizată, tastați și confirmați o parolă din 1-12 cifre.
3. Faceți clic pe **OK**.

### Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi faceți clic pe **Imprimare Securizată**.
3. Tastați și confirmați o parolă din 1-12 cifre.
4. Faceți clic pe **OK**.

## Imprimarea sau ștergerea lucrărilor de imprimare securizată de la imprimantă



**ATENȚIE:** După ce a fost ștearsă, o lucrare nu mai poate fi restabilită.

1. Apăsați butonul **Stare Lucrare** de pe panoul de comandă.
2. Atingeți fila **Lucrări Imprimare Securizată & Mai multe**, apoi atingeți **Imprimare Securizată**.
3. Atingeți ID-ul dumneavoastră de utilizator din listă, apoi atingeți **Listă Lucrări**.
4. Introduceți parola de acces folosind tastatura alfanumerică, apoi atingeți **Confirmare**.

## Imprimarea

5. Atingeți documentul în lista de lucrări. Dacă doriți, introduceți cantitatea de imprimat folosind tastatura alfanumerică.
6. Apăsați **Imprimare**.
7. Pentru a șterge o lucrare, apăsați **Ștergere**.

## Imprimarea unui set de probă

Tipul de lucrare Set de Probă vă permite trimiterea unei lucrări de copiere multiple, imprimarea unei copii de probă a lucrării și reținerea copiilor rămase pe imprimantă. După verificarea copiei de probă, puteți elibera sau șterge copiile rămase.

## Windows

1. În fereastra Imprimare, sub **Număr de copii**, tastați numărul de copii sau faceți clic pe săgeți.
2. Faceți clic pe **Proprietăți**, pe **Hârtie/leșire**, apoi pe meniul **Tip Lucrare** și apoi pe **Set de Probă**.
3. Faceți clic pe **OK**.

## Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul Tip Lucrare și apoi pe **Set de Probă**.

## Imprimarea sau ștergerea lucrării de la imprimantă



**ATENȚIE:** După ce a fost ștearsă, o lucrare nu mai poate fi restabilită.

1. Apăsați butonul **Stare Lucrare** de pe panoul de comandă.
2. Atingeți fila **Lucrări Imprimare Securizată & Mai multe**, apoi atingeți **Set de Probă**.
3. Atingeți ID-ul dumneavoastră de utilizator din listă, apoi atingeți **Listă Lucrări**.
4. Atingeți documentul în lista de lucrări. Dacă doriți, introduceți cantitatea de imprimat folosind tastatura alfanumerică.
5. Apăsați **Eliberare**.
6. Pentru a șterge o lucrare, apăsați **Ștergere**.

## Imprimarea cu întârziere

Imprimarea unei lucrări poate fi întârziată cu până la 24 de ore de la ora inițială de trimitere a lucrării. Introduceți ora la care doriți să se imprime lucrarea. Utilizați un format de 12 sau 24 de ore.

## Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe **Hârtie/leșire**, pe meniul **Tip Lucrare** și apoi pe **Imprimare Întârziată**.
2. Sub Timp Imprimare, tastați ora de imprimare dorită sau faceți clic pe săgeți, apoi pe **OK**.
3. Faceți clic pe **OK**.

## Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi faceți clic pe **Imprimare Întârziată**.
3. Faceți clic pe săgeți pentru a seta ora de imprimare dorită, apoi pe **OK**.

## Imprimarea cu plată

Când este activată această funcție, nu pot fi imprimate decât lucrările utilizatorilor autentificați.

Această funcție trebuie să fie configurată de administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

Pentru a imprima cu ajutorul acestei funcții:

1. Imprimați lucrarea din aplicația dumneavoastră.
2. De pe panoul de comandă al imprimantei, apăsați butonul **Conectare/Deconectare**.
3. Prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, introduceți ID-ul de utilizator, apoi apăsați **Introducere**.
4. Dacă vi se cere, introduceți parola de acces, apoi apăsați **Introducere**.
5. Apăsați pe butonul **Stare Lucrare**, atingeți fila **Lucrări Imprimare Securizată & Mai multe**, apoi atingeți **Imprimare cu Plată**.
6. Atingeți utilizatorul dorit, apoi atingeți **Listă Lucrări**.
7. Dacă vi se cere, introduceți parola de acces, apoi atingeți **Confirmare**.
8. Atingeți lucrarea ce urmează a fi imprimată sau ștersă.
9. Dacă doriți, specificați numărul de seturi de imprimare prin intermediul tastaturii alfanumerice, apoi atingeți **Imprimare**.  
După imprimare, lucrarea va fi ștersă.
10. Pentru a șterge lucrarea fără a o imprima, atingeți **Ștergere**.



**ATENȚIE:** După ce a fost ștersă, o lucrare nu mai poate fi restabilită.

11. După finalizare, apăsați pe butonul **Conectare/Deconectare**, apoi atingeți **Deconectare**.

## Salvarea unei lucrări de imprimare la imprimantă

Tipul de lucrare Stocare Fișier în Folder stochează o lucrare de imprimare într-un folder din imprimantă. Puteți imprima lucrarea de la panoul de comandă al imprimantei. Lucrarea nu este ștearsă automat după imprimare, dar poate fi ștearsă manual de la panoul de comandă al imprimantei.

### Windows

1. În driverul de imprimare, faceți clic pe **Hârtie/leșire**, pe meniul **Tip Lucrare**, apoi pe **Stocare Fișier în Folder**.
2. În fereastra Stocare Fișier în Folder, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Nume Lucrare**, apoi pe **Utilizare Nume Document**.
  - Ștergeți textul din câmpul **Nume Lucrare**, apoi introduceți un nume de lucrare.
3. Pentru a selecta un Număr de Folder, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Faceți clic pe săgeata din dreapta secțiunii **Număr Folder**, apoi faceți clic pe un număr de folder din listă.
  - Ștergeți textul din câmpul **Număr Folder**, apoi introduceți un număr de folder.
4. Pentru a crea o Lucrare Salvată Securizat:
  - a. Selectați caseta de validare **Lucrare Salvată Securizat**.
  - b. Tastați și confirmați o parolă din 1-20 cifre.
5. Faceți clic pe **OK** de trei ori.  
Lucrarea este stocată în imprimantă.

### Macintosh

1. În caseta de dialog Print (Imprimare), faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
2. Faceți clic pe meniul Tip Lucrare, apoi pe **Stocare Fișier în Folder**.
3. În caseta de dialog Stocare Fișier în Folder, tastați un nume de lucrare.
4. Selectați un folder de pe imprimantă.
5. Dacă doriți, introduceți datele pentru lucrarea securizată.
6. Faceți clic pe **OK**.
7. Faceți clic pe **Print** (Imprimare).  
Lucrarea este stocată în imprimantă

## Imprimarea sau ștergerea unei lucrări de la imprimantă

1. Apăsați butonul **Stare Lucrare** de pe panoul de comandă.
2. Atingeți fila **Lucrări Imprimare Securizată & Mai multe**, apoi atingeți **Folder Public**.
3. Atingeți lucrarea ce urmează a fi imprimată sau ștearsă.
4. Dacă vi se cere, introduceți parola de acces, apoi atingeți **Confirmare**.
5. Dacă doriți, specificați numărul de seturi de imprimare prin intermediul tastaturii alfanumerice, apoi atingeți **Imprimare**.
6. Pentru a șterge lucrarea fără a o imprima, atingeți **Ștergere**.

## Transmiterea unei lucrări de imprimare la un aparat fax

Consultați [Transmiterea faxurilor de la computer](#) la pagina 152.

Imprimarea



# Copierea

# 5

Acest capitol include:

- [Copierea de bază](#) la pagina 98
- [Reglarea opțiunilor de copiere](#) la pagina 100

*Consultați și:*

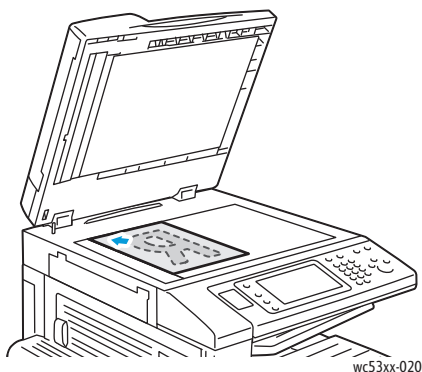
*System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs) pentru detalii privind administrarea funcțiilor de copiere.

## Copierea de bază

Pentru a realiza copii:

1. Pe panoul de comandă, apăsați butonul galben **Șterge Tot** pentru a șterge setările anterioare de copiere.
2. Încărcați documentul original. Utilizați ecranul documentului pentru copii individuale sau pentru hârtie care nu poate fi încărcată prin alimentatorul de documente. Utilizați alimentatorul de documente pentru a copia una sau mai multe pagini.

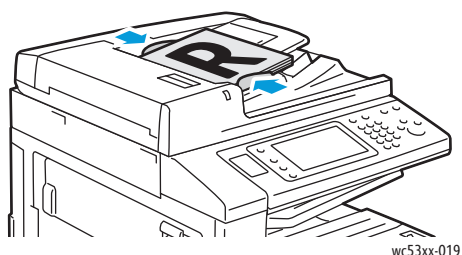
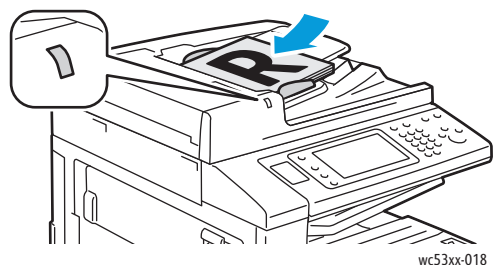
### Ecranul documentului



- Ridicați capacul alimentatorului de documente și amplasați originalul cu fața în jos, aliniat la colțul din stânga spate al ecranului documentului.
- Originalul trebuie să fie aliniat cu marcasele corespunzătoare pentru formatul hârtiei, imprimate pe marginea ecranului documentului.
- Ecranul documentului acceptă formate de hârtie începând de la 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 in.) până la 297 x 432 mm (11,6 x 17 in.).
- Ecranul documentului detectează automat formatele de hârtie standard.

**⚠ ATENȚIE:** La scanarea unui document legat, nu încercați să forțați închiderea capacului alimentatorului de documente. Procedând astfel, capacul alimentatorului de documente se poate deteriora.

## Alimentatorul de documente



- Introduceți originalele cu fața în sus, cu pagina 1 deasupra.
- Indicatorul de confirmare se aprinde când originalele sunt încărcate corect.
- Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.
- Alimentatorul de documente acceptă greutatea ale hârtiei de la 38 g/m<sup>2</sup> până la 128 g/m<sup>2</sup> pentru copiere pe 1 față și de la 50 g/m<sup>2</sup> până la 128 g/m<sup>2</sup> pentru copiere pe 2 fețe.
- Alimentatorul de documente acceptă formate de hârtie începând de la 125 x 85 mm (4,9 x 3,3 in.) (o singură față) sau 125 x 110 mm (4,9 x 4,3 in.) (față-verso) până la 297 x 432 mm (11,6 x 17 in.).
- Capacitatea maximă a alimentatorului de documente este de aproximativ 110 de coli de hârtie de 80 g/m<sup>2</sup>.
- Alimentatorul de documente detectează automat formatele de hârtie standard.

3. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial al panoului de comandă.
4. Utilizați tastatura alfanumerică de pe panoul de comandă pentru a introduce numărul de copii. Numărul de copii apare în colțul din dreapta sus al ecranului senzorial.
  - Pentru a corecta numărul de copii introdus prin intermediul tastaturii alfanumerice, apăsați butonul **C**, apoi reintroduceți numărul.
  - Pentru a opri o lucrare de copiere, apăsați butonul roșu **Stop** de pe panoul de comandă. Pentru a continua lucrarea, apăsați **Reluare** pe ecranul senzorial sau apăsați **Anulare** pentru a o anula complet.
5. Dacă doriți, modificați setările pentru copiere. Pentru detalii, consultați [Reglarea opțiunilor de copiere](#) la pagina 100.
6. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.

# Reglarea opțiunilor de copiere

Această secțiune include:

- [Setările de bază](#) la pagina 100
- [Reglările calității imaginii](#) la pagina 104
- [Ajustările șablonului](#) la pagina 105
- [Reglările formatului de ieșire](#) la pagina 109
- [Copierea avansată](#) la pagina 115

## Setările de bază

Fila Copiere apare atunci când este apăsat butonul Copiere de pe ecranul senzorial. Utilizați fila Copiere pentru a modifica următoarele setări de bază:

- [Micșorarea sau mărirea imaginii](#) la pagina 100
- [Selectarea tăvilor care urmează să fie utilizate pentru copii](#) la pagina 101
- [Specificarea originalelor sau a copiilor imprimate pe 2 fețe](#) la pagina 101
- [Copii colaționate](#) la pagina 102
- [Copii necolaționate](#) la pagina 102
- [Capsarea copiilor](#) la pagina 102
- [Plierea copiilor](#) la pagina 103
- [Perforarea copiilor](#) la pagina 103
- [Crearea broșurilor](#) la pagina 104

## Micșorarea sau mărirea imaginii

Pentru a micșora sau a mări imaginea:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Pentru a micșora sau a mări imaginea proporțional, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Apăsați butoanele plus sau minus (+/-).
  - Apăsați pe **Micșorare/Mărire**, apoi apăsați pe butoanele plus sau minus (+/-).
3. Pentru a micșora sau a mări imaginea proporțional cu o valoare presetată, de exemplu pentru a o încadra pe un anumit format de hârtie:
  - a. Apăsați pe **Micșorare/Mărire**.
  - b. Apăsați **% Proporțional**, apoi apăsați unul dintre butoanele **% Presetat**.

**Notă:** Pentru a modifica procentajul, puteți utiliza și butoanele săgeată.
  - c. Pentru a centra imaginea pe pagină, apăsați **Auto Centrare**.
  - d. Apăsați **Salvare**.

4. Pentru a micșora sau a mări lățimea și lungimea imaginii cu procente diferite:
  - a. Apăsați **Micșorare/Mărire**, apoi apăsați **Independent X-Y%**.
  - b. Apăsați butoanele săgeată pentru procentaj **Lățime** pentru a mări/micșora lățimea imaginii (axa X).
  - c. Apăsați butoanele săgeată pentru procentaj **Lungime** pentru a mări/micșora lungimea imaginii (axa Y).

**Notă:** Puteți de asemenea să micșorați sau să măriți o imagine prin apăsarea unuia din butoanele **Presetări**.

  - d. Pentru a centra imaginea pe pagină, apăsați **Auto Centrare**.
  - e. Apăsați **Salvare**.

### Selectarea tăvilor care urmează să fie utilizate pentru copii

Imprimanta selectează automat tava pentru hârtie ce se va utiliza pentru copiere, pe baza setărilor efectuate de administratorul de sistem. Pentru a utiliza tipuri diferite de hârtie pentru copiere pe hârtie cu antet, pe hârtie colorată sau pe hârtie de diferite dimensiuni, selectați tava de hârtie încărcată cu hârtia dorită.

Pentru a selecta tava pe care urmează să o utilizați:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe tava dorită de sub **Alimentare cu hârtie**.
3. Pentru a utiliza o altă tavă:
  - a. Apăsați **Mai Multe**.
  - b. Apăsați pe tava dorită din listă.
  - c. Apăsați **Salvare**.

### Specificarea originalelor sau a copiilor imprimate pe 2 fețe

Alimentatorul de documente și ecranul documentului pot fi utilizate pentru a copia una sau ambele fețe ale originalului imprimat pe 2 fețe.

Pentru a copia ambele fețe ale unui original imprimat pe 2 fețe:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **2 → 2 Fețe** de sub **Copiere 2 Fețe**.
3. Apăsați butonul verde **Start**.

Alimentatorul de documente copiază automat ambele fețe ale originalului imprimat pe 2 fețe.

**Notă:** Atunci când utilizați ecranul documentului pentru copierea pe 2 fețe, în partea de sus a ecranului senzorial va apărea un mesaj care vă anunță să amplasați următorul original pe ecran.

Sub Copiere 2 Fețe sunt disponibile și alte opțiuni:

- **1 → 1 Față:** scanează doar o față a originalelor și produce copii pe 1 față.
- **1 → 2 Fețe:** scanează doar o față a originalelor și produce copii pe 2 fețe.
- **2 → 1 Față:** scanează ambele fețe ale originalelor și produce copii pe 1 față.
- **Rotire Verso:** rotește la 180 de grade imaginea feței 2 a copiei cu 2 fețe.

## Copii colaționate

Puteți colaționa automat lucrările de copiere cu mai multe pagini. De exemplu, dacă realizați trei copii pe 1 față după un document cu șase pagini, copiile vor fi imprimate în următoarea ordine:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Pentru a colaționa copiile:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Colaționate** sub **leșire Copii**.

## Copii necolaționate

Copiile necolaționate sunt imprimate în următoarea ordine:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Pentru a realiza copii necolaționate:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Necolaționate** sub **leșire Copii**.

**Notă:** Dacă este instalat un finisher, apăsați **Mai Multe**, apoi apăsați **Necolaționate**.

Pentru a alege copii necolaționate cu separatoare:

1. Apăsați **Necolaționate cu Separatoare** sub **leșire Copii**.
2. Pentru a alege tava încărcată cu foi separatoare, apăsați **Alimentare cu hârtie**, apoi apăsați **Salvare**.

Pentru a alege opțiunile Stivuire offset fără un finisher:

1. Apăsați **Mai Multe** sub **leșire Copii**, apoi apăsați **leșire/Offset**.
2. Apăsați **Stivuire offset**, apăsați setarea dorită, apoi apăsați **Salvare**.
3. Apăsați **Salvare**.

Pentru a alege opțiunile Stivuire offset cu un finisher:

1. Apăsați **Mai Multe** sub **leșire Copii**, apoi apăsați **Stivuire offset**
2. Apăsați pe setarea dorită, apoi apăsați **Salvare**.

## Capsarea copiilor

Dacă imprimanta are instalat Finisherul de birou integrat opțional, copiile pot fi capsate automat cu o capsă. Finisherul de birou LX poate capsă automat cu două capse.

Pentru a selecta capsarea:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Colaționate 1 Capsă** sub **leșire Copii**.

3. Pentru opțiuni suplimentare de capsare, apăsați **Mai Multe**.

**Notă:** Opțiunile de capsare depind de orientarea cu care este alimentată hârtia (pe muchia scurtă sau pe muchia lungă). Dacă opțiunea de capsare dorită nu este disponibilă, apăsați **Alimentare cu hârtie**, apoi alegeți tava corespunzătoare.

- a. Sub **Capsare**, apăsați **1 Capsă**, **2 Capse** sau **2 Capse Sus**. Pe ecran va fi indicat locul capsei pe pagină.
- b. Dacă este cazul, apăsați **Alimentare cu hârtie** pentru a selecta tava alimentată cu hârtia necesară.
- c. Apăsați **Salvare**.

## Plierea copiilor

Dacă imprimanta are un finisher de birou LX cu dispozitiv de broșurare opțional, copiile pot fi pliate automat. Puteți împături copiile pentru a realiza o broșură.

**Notă:** Opțiunile de pliere depind de formatul hârtiei și orientarea alimentării cu hârtie. Hârtia trebuie să fie alimentată dintr-o tavă cu hârtie încărcată pentru alimentare pe muchia scurtă. Dacă butonul de pliere sau opțiunea de pliere dorită nu sunt disponibile, apăsați **Alimentare cu hârtie**, apoi alegeți tava corespunzătoare.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Pliere** sub **leșire Copii**, apoi apăsați **O Pliere**.
3. Pentru a plia și stivui fiecare pagină separat, sub **Pagină de Pliat** apăsați **Pliere câte o Pagină** sau apăsați **Pliere ca Set**. Dacă doriți, atunci când opțiunea Pliere ca Set este selectată, puteți apăsa **Capsare** pentru a capsă paginile în zona pliată.
4. Apăsați **Salvare**.

## Perforarea copiilor

Dacă imprimanta are un finisher de birou LX cu opțiunea perforare, copiile pot fi perforate automat.

**Notă:** Opțiunile de perforare depind de formatul hârtiei și orientarea alimentării cu hârtie. Hârtia poate fi alimentată dintr-o tavă cu hârtie încărcată pentru alimentare pe muchia scurtă sau pe muchia lungă. Dacă opțiunea de perforare dorită nu este disponibilă, apăsați **Alimentare cu hârtie**, apoi alegeți tava care conține hârtia cu orientarea corectă.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Mai Multe** sub **leșire Copii**.
3. Sub **Perforare**, apăsați **Perforare 2 Găuri**, **Perforare 3 Găuri** sau **Perforare 4 Găuri**. Dacă doriți, selectați **Sus**.

**Notă:** Setările pentru perforare variază în funcție de configurația imprimantei.

4. Apăsați **Salvare**.

## Crearea broșurilor

Copiile pot fi imprimate sub forma unei broșuri. Imaginile sunt micșorate astfel încât să se imprime două imagini pe fiecare față a paginii imprimate. Paginile pot fi ulterior împăturate și capsate manual. Cu ajutorul Finisherului de birou LX, paginile pot fi pliate și capsate automat. Pentru detalii, consultați [Crearea broșurilor](#) la pagina 109.

## Reglările calității imaginii

Utilizați fila Calitate Imagine pentru a modifica următoarele setări de calitate a imaginii:

- [Specificarea tipului originalului](#) la pagina 104
- [Reglarea luminozității și a conturării](#) la pagina 104
- [Eliminarea automată a variațiilor de fundal](#) la pagina 105

## Specificarea tipului originalului

Imprimanta optimizează calitatea imaginii de pe copii în funcție de tipurile de imagini din documentul original și de modul în care originalul a fost creat.

Pentru a specifica tipul originalului:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Tip Original**.
3. În fereastra Tip Original:
  - a. Apăsați pe tipul de conținut al documentului original din partea stângă a ferestrei.
  - b. Dacă este cunoscut, selectați modul în care originalul a fost produs.
  - c. Apăsați **Salvare**.

## Reglarea luminozității și a conturării

Puteți ajusta luminozitatea și conturarea copiilor.

Pentru a ajusta aceste opțiuni pentru imagine:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Opțiuni Imagine**.
3. În fereastra **Opțiuni Imagine**:
  - a. Pentru a obține o imagine mai luminoasă sau mai întunecată, apăsați pe indicatorul **Mai Deschis/Mai Închis**, apoi mișcați-l spre **Mai Deschis** sau spre **Mai Închis**.
  - b. Pentru a obține o imagine mai accentuată sau mai atenuată, apăsați pe indicatorul **Conturare**, apoi mișcați-l spre **Mai accentuat** sau spre **Mai atenuat**.
  - c. Apăsați **Salvare**.



## Eliminarea automată a variațiilor de fundal

Atunci când întrebuiți original imprimat pe hârtie subțire, textul sau imaginile imprimate pe o față pot fi uneori văzute și pe cealaltă parte a hârtiei. Utilizați **Auto-Anulare** pentru a minimiza vizibilitatea culorilor de pe fundal în copiile dumneavoastră.

Pentru a modifica această setare:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Calitate Imagine**.
2. Apăsați **Îmbunătățire Imagine**.
3. Apăsați **Auto-Anulare** de sub **Anulare Fond**.
4. Apăsați **Salvare**.

## Ajustările șablonului

Utilizați fila Ajustare Șablon pentru a modifica următoarele setări pentru:

- [Copierea cărților](#) la pagina 105
- [Copierea cărților pe 2 fețe](#) la pagina 106
- [Specificarea formatului originalului](#) la pagina 106
- [Ștergerea marginilor unei copii](#) la pagina 107
- [Deplasarea imaginii](#) la pagina 107
- [Rotirea imaginii](#) la pagina 108
- [Inversarea imaginii](#) la pagina 108
- [Specificarea orientării originalului](#) la pagina 109

## Copierea cărților

Atunci când copiați o carte, o revistă sau un alt document legat, puteți copia pagina stângă ori dreaptă sau ambele pagini pe o singură coală de hârtie.

Pentru a realiza copii după cărți, reviste sau alte documente legate, trebuie să folosiți ecranul documentului. Nu introduceți documente legate în alimentatorul de documente.

### Note:

- Această funcție și [Copierea cărților pe 2 fețe](#) la pagina 106 nu pot fi activate simultan.
- Documentele cu formate nestandardizate nu vor fi separate corect în două pagini.

Pentru a copia paginile unei cărți sau ale altui document legat:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Copiere Carte**. Apăsați **Activat** pe ecranul următor.
  - a. Pentru a copia ambele pagini ale unei cărți deschise, în ordinea paginilor, apăsați **Ambele Pagini**. Pentru a specifica dimensiunea pentru **Ștergere Cotor**, spațiul dintre zona imaginii și cotor, apăsați pe butoanele plus sau minus (+/-).

## Copierea

- b. Pentru a copia doar pagina stângă a unei cărți deschise, apăsați **Doar Pagina Stângă**. Pentru a specifica dimensiunea pentru **Ștergere Cotor**, spațiul dintre zona imaginii și cotor, apăsați pe butoanele plus sau minus (+/-).
  - c. Pentru a copia doar pagina dreaptă a unei cărți deschise, apăsați **Doar Pagina Dreaptă**. Pentru a specifica dimensiunea pentru **Ștergere Cotor**, spațiul dintre zona imaginii și cotor, apăsați pe butoanele plus sau minus (+/-).
3. Apăsați **Salvare**.

**Notă:** Paginile alăturate ale unui document legat trebuie amplasate orizontal pe ecranul documentului, conform celor arătate pe ecranul senzorial.

## Copierea cărților pe 2 fețe

Această funcție vă permite să faceți copii cu 2 fețe ale paginilor alăturate ale documentului original legat.

### Note:

- Această funcție și **Copierea cărților** la pagina 105 nu pot fi activate simultan.
- Pentru a realiza copii după cărți, reviste sau broșuri, trebuie să folosiți ecranul documentului. Nu introduceți documente legate în alimentatorul de documente.
- Documentele cu formate nestandardizate nu vor fi separate corect în două pagini.

Pentru a copia paginile unei cărți sau ale altui document legat:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Copiere Carte 2 Fețe**. Apăsați **Activat** pe ecranul următor.
3. Pentru a specifica pagina de început a copiei și pagina de sfârșit a copiei, apăsați **Pagină Start și Sfârșit**.
  - Pentru **Pagină de Start**: apăsați **Pagina Stângă** sau **Pagina Dreaptă**.
  - Pentru **Pagină Sfârșit**: apăsați **Pagina Stângă** sau **Pagina Dreaptă**.
4. Pentru a specifica dimensiunea pentru **Ștergere Cotor**, spațiul dintre zona imaginii și cotor, apăsați pe butoanele plus sau minus (+/-).
5. Apăsați **Salvare**.

## Specificarea formatului originalului

Pentru a specifica formatul originalului, astfel încât să fie copiată zona corectă:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Format Original**.
  - a. Imprimanta poate pre-scana prima pagină a originalelor pentru a determina zona de copiat. Apăsați **Detectare Auto**.
  - b. Dacă zona ce urmează să fie copiată se potrivește unui anumit format de hârtie, apăsați **Introducere Manuală Format**, apoi apăsați pe formatul de hârtie dorit. Pentru a vedea întreaga listă, apăsați pe săgețile de derulare.
  - c. Dacă originalul conține pagini de formate diferite, apăsați **Originale de Formate Mixte**.
3. Apăsați **Salvare**.

## Ștergerea marginilor unei copii

Puteți șterge o parte din marginile copiilor specificând valoarea de ștergere aplicabilă marginilor din dreapta, stânga ori de sus sau jos.

Pentru a șterge margini de pe copii:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Ștergere Margine**.
3. Pentru a aplica aceeași valoare de ștergere la toate marginile:
  - a. Apăsați **Toate Marginile**.
  - b. Apăsați butoanele plus sau minus (+/-).
4. Pentru a specifica valori diferite de ștergere pentru margini:
  - a. Apăsați **Margini Individuale**.
  - b. Pentru fiecare margine, apăsați butoanele plus sau minus (+/-).
  - c. Dacă selectați copiile cu 2 fețe: pentru a specifica valoarea de ștergere din fiecare margine de pe verso, apăsați butoanele plus sau minus (+/-) sau apăsați **În Oglindă Fața 1**.
5. Pentru a anula ștergerea marginii, apăsați **Imprimare până la Margine**.
6. Pentru a specifica orientarea originalului așa cum îl amplasați în alimentatorul cu documente sau pe ecranul documentului, apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați fie **Imagini drepte**, fie **Imagini laterale** (sus spre stânga), apoi apăsați **Salvare**.
 

**Notă:** Dacă au fost salvate anterior valori presetate, cum ar fi **Hole Punch Erase** (Ștergere Perforare) sau **Header/Footer Erase** (Ștergere Antet/Subsol), puteți apăsa pe presetarea din colțul stânga jos al ferestrei.
7. Apăsați **Salvare**.

## Deplasarea imaginii

Puteți modifica poziția imaginii pe pagina copiată. Acest lucru este util în cazul în care dimensiunea imaginii este mai mică decât dimensiunea paginii.

Pentru ca deplasarea imaginii să funcționeze corect, originalele trebuie să fie poziționate în mod adecvat. Pentru detalii, consultați [Copierea de bază](#) la pagina 98.

- Alimentatorul de documente: amplasați originalele cu fața în sus, cu muchia stângă (lungă) intrând prima în alimentator.
- Ecranul documentului: amplasați originalele cu fața în jos, în colțul din stânga spate al ecranului documentului, cu muchia lungă către stânga.

Pentru a schimba poziția imaginii:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Deplasare Imagine**.
3. Pentru a centra imaginea pe pagină, apăsați **Auto Centrare**.

## Copierea

4. Pentru a specifica poziția imaginii:
  - a. Apăsați **Deplasare Margine**.
  - b. Pentru a specifica valoarea deplasării **Sus/Jos** și **Stânga/Dreapta** pentru fața 1, apăsați butoanele plus sau minus (+/-).
  - c. Dacă selectați copiile cu 2 fețe: pentru a specifica valoarea de ștergere din fiecare margine de pe verso, apăsați butoanele plus sau minus (+/-) sau apăsați **În Oglindă Fața 1**.
5. Pentru a specifica orientarea originalului așa cum îl amplasați în alimentatorul cu documente sau pe ecranul documentului, apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați fie **Imagini drepte**, fie **Imagini laterale** (sus spre stânga), apoi apăsați **Salvare**.

**Notă:** Dacă valorile presetate au fost salvate anterior, selectați presetarea din colțul din stânga jos al ferestrei.

6. Apăsați **Salvare**.

## Rotirea imaginii

Dacă orientarea hârtiei încărcate curent în tava selectată diferă de orientarea originalului, imprimanta rotește automat copia pentru a se încadra pe hârtie.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Rotire imagine**, apoi selectați dintre următoarele:
  - Pentru anularea rotirii, apăsați **Dezactivat**.
  - Pentru rotirea automată a copiei făcută după original, în scopul încadrării pe hârtia selectată, apăsați **Permanent activ**.
  - Pentru rotirea automată a copiei făcută după original, când este selectat **Selectare Auto Hârtie** sau **% Auto**, apăsați **Pornit pe perioada Auto**.
3. Apăsați **Salvare**.

## Inversarea imaginii

Originalele pot fi imprimate ca imagini în oglindă. Fiecare imagine este reflectată pe pagină de la stânga la dreapta.

Originalele pot fi imprimate ca imagini negative: imaginea pozitivă este imprimată ca un negativ.

Pentru a inversa imaginile:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Pentru a reflecta imaginile în oglindă, apăsați **Inversare Imagine**, apoi apăsați **Imagine în Oglindă**. Setarea implicită este **Imagine Normală**, care nu va inversa imaginile.
3. Pentru a crea imagini negative, apăsați **Imagine Negativă**. Setarea implicită este **Imagine Pozitivă**, care nu va imprima imaginea ca negativ.
4. Apăsați **Salvare**.

## Specificarea orientării originalului

Reglați aceste setări pentru a permite imprimantei să orienteze corect imaginea atunci când utilizează alte ajustări ale șablonului:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Ajustare Șablon**.
2. Apăsați **Orientare Original**.
3. Apăsați **Imagini drepte** sau **Imagini laterale** (sus spre stânga).
4. Apăsați **Salvare**.

## Reglările formatului de ieșire

Utilizați fila Format Ieșire pentru a modifica setările pentru:

- [Crearea broșurilor](#) la pagina 104
- [Adăugarea coperților](#) la pagina 110
- [Aspectul paginii](#) la pagina 111
- [Crearea posterelor](#) la pagina 111
- [Adăugarea adnotărilor](#) la pagina 112
- [Adăugarea filigranelor](#) la pagina 113
- [Copierea cardului de identificare](#) la pagina 114

## Crearea broșurilor

Copiile pot fi imprimate sub forma unei broșuri. Imaginile sunt micșorate, astfel încât să se imprime două imagini pe fiecare față a paginii imprimate. Paginile pot fi apoi împăturate și capsate manual sau, dacă există un finisher corespunzător, pot fi pliate și capsate automat.

**Notă:** În acest mod, imprimanta nu imprimă copiile decât după scanarea tuturor originalelor.

Pentru a crea o broșură:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format Ieșire**.
2. Apăsați **Creare Broșuri**, apoi apăsați **Opțiuni Broșură Activat**.
3. Sub **Intrare Original**, apăsați **Originale 1 Față**, **Originale 2 Fețe** sau **2 Fețe, Rotire Verso**.
4. Dacă este instalată opțiunea Finisher de birou LX cu dispozitiv de broșurare, apăsați **Pliere și Capsare: Dezactivat**, **Pliere și Capsare** sau **Doar Pliere**.
5. Puteți adăuga margini în centrul zonei de legare pentru a compensa grosimea broșurii:
  - a. Apăsați **Deplasare Margine Legare**, apoi apăsați pe butoanele plus sau minus (+/–) pentru a seta deplasarea.
  - b. Apăsați **Salvare**.
6. Pentru adăugarea coperților, apăsați **Coperți**, apoi apăsați **Copertă Goală**, **Imprimare copertă 2 Fețe** sau **Coperți 1 Față Imprimate Exterior**.
  - Apăsați pe tava încărcată cu hârtie pentru coperți și pe tava încărcată cu hârtie pentru corpul principal. Apăsați **Salvare**.
  - Pentru a imprima copia ultimei pagini a originalului pe coperta spate pentru **Coperta Goală și Imprimare copertă 2 Fețe**, apăsați **Ultima Pagină pe Coperta Spate**, apoi apăsați **Salvare**.

## Copierea

7. Pentru subdivizarea în subseturi a unei broșuri mari, apăsați **Împărțire Rezultat**, apoi apăsați **Activat**.
8. Pentru a introduce numărul de foi pentru fiecare subset, apăsați pe butoanele plus sau minus (+/-), apoi apăsați **Salvare**.
9. Pentru o separare ușoară, deplasați teancurile de pagini imprimate ușor spre stânga sau spre dreapta teancului anterior.
  - a. Apăsați **leșire /Offset**.
  - b. Apăsați **Tavă Centrală Superioară** sau **Tavă Centrală Inferioară**. Pentru pliere automată, apăsați **Tavă Mijloc Dreapta**.
  - c. Apăsați **Stivuire offset**, apoi apăsați **Valori Implicite Sistem, Fără Offset, Offset per Set** sau **Offset per lucrare**, apoi apăsați **Salvare**.
10. Apăsați **Salvare**.

## Adăugarea coperților

Pentru a adăuga coperți la o lucrare de copiere, selectați tăvi diferite pentru prima și ultima pagină a lucrării. Tăvile respective pot fi încărcate cu carton ori cu hârtie colorată sau preimprimată. Coperțile pot fi goale sau imprimate.

**Notă:** Hârtia utilizată pentru coperți trebuie să aibă același format ca hârtia folosită pentru restul documentului.

Pentru a selecta tipul coperților și tava care va fi folosită pentru hârtia pentru coperți:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Coperți**.
3. Pentru a adăuga atât o copertă față, cât și o copertă spate cu hârtie din aceeași tavă și cu aceleași opțiuni de imprimare:
  - a. Apăsați **Coperți Față și Spate**.
  - b. Apăsați o opțiune de imprimare pentru copertă: **Copertă Goală, Coperți 1 Față** sau **Imprimare copertă 2 Fețe**.
  - c. Apăsați pe tava ce se va utiliza pentru coperți, apoi apăsați pe tava ce se va utiliza pentru corpul principal.
4. Pentru a adăuga doar o copertă față sau doar o copertă spate:
  - a. Apăsați **Doar coperta față** sau **Doar coperta spate**.
  - b. Apăsați o opțiune de imprimare pentru copertă: **Copertă Goală, Coperți 1 Față** sau **Imprimare copertă 2 Fețe**.
  - c. Apăsați pe tava ce se va utiliza pentru coperți, apoi apăsați pe tava ce se va utiliza pentru corpul principal al documentului.
5. Apăsați **Salvare**.

## Aspectul paginii

Puteți copia pagini originale multiple pe o față a colii de hârtie. Dimensiunile imaginilor din pagină sunt micșorate proporțional pentru a se încadra pe hârtia selectată.

Pentru copierea paginilor multiple pe o foaie:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Aspect Pagină**.
3. Apăsați **Pagini pe față**.
4. Pentru a selecta numărul paginilor originale pentru fiecare foaie de hârtie, apăsați **2 pagini**, **4 pagini** sau **8 pagini**. Pentru 4 pe pagină sau 8 pe pagină, apăsați pe **Ordinea de Citire** dorită.
5. Pentru a modifica orientarea copiilor, apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați **Imagini drepte** sau **Imagini înclinate**, apoi apăsați **Salvare**.
6. Pentru repetarea aceleiași imagini pe o pagină, apăsați **Repetare Imagine**.
  - a. Apăsați **De 2 ori**, **De 4 ori** sau **De 8 ori**.
  - b. Pentru a calcula automat numărul de repetări pe verticală sau pe orizontală (în funcție de formatul documentului, formatul hârtiei și procentul de mărire/micșorare), apăsați **Repetare Auto**.
  - c. Pentru a specifica numărul de repetări ale imaginii pe verticală sau pe orizontală, apăsați **Repetare Variabilă**, apoi apăsați butoanele plus sau minus (+/-). Puteți repeta o imagine de 1 – 23 ori pe verticală (coloane) și de 1 – 33 ori pe orizontală (rânduri).
    - Pentru aranjarea imaginii uniform pe pagină, apăsați **Spații Egale**.
    - Pentru aranjarea imaginilor fără spații între ele, apăsați **Alăturate**.
  - d. Pentru a modifica orientarea copiilor, apăsați **Orientare Original**, apoi apăsați **Imagini drepte** sau **Imagini înclinate**, apoi apăsați **Salvare**.

## Crearea posterelor

Puteți crea o copie de dimensiuni mari a unui original, încadrând-o pe mai multe foi de hârtie. Apoi, reasamblați paginile într-un poster și lipiți-le împreună.

Pentru a crea un poster:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Aspect Pagină**.
3. Apăsați **Poster**.
4. Apăsați **Format leșire**, apoi apăsați pe dimensiunea dorită a posterului.
5. Pentru a selecta independent procentajul de mărire a lățimii și lungimii, apăsați **Mărire %**, apoi apăsați butoanele plus sau minus (+/-). Pentru a seta proporțional lățimea și lungimea, apăsați **Blocare X–Y%**.
6. Pentru a selecta tavă cu hârtie, apăsați **Alimentare cu hârtie**, apăsați pe tava dorită, apoi apăsați pe **Salvare**.

## Adăugarea adnotărilor

Adnotările, cum ar fi numerele paginilor și data, pot fi adăugate automat pe copii.

Pentru a adăuga adnotări:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Adnotări**.
3. Pentru a introduce un comentariu:
  - a. Apăsați **Comentariu**, apoi apăsați **Activat**.
  - b. Pe ecranul următor, apăsați pe comentariul dorit din lista comentariilor stocate.
  - c. Pentru crearea unui comentariu, apăsați pe un comentariu **<Disponibil>**, apoi apăsați **Editare**. Utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, introduceți comentariul nou, apoi apăsați **Salvare**.
  - d. Apăsați **Aplicare la**, apoi apăsați **Doar Prima Pagină, Toate Paginile** sau **Toate Paginile, Exceptând Prima**, apoi apăsați **Salvare**.
  - e. Pentru a selecta locația comentariului pe pagină, apăsați **Poziție**, apoi apăsați pe locația dorită.
  - f. Apăsați de două ori pe **Salvare**.
4. Pentru a insera data curentă:
  - a. Apăsați **Data**, apoi apăsați **Activat**.
  - b. Apăsați pe formatul ce se va utiliza pentru dată.
  - c. Pentru a selecta pe care pagini apare data, apăsați **Aplicare la**, apoi apăsați **Doar Prima Pagină, Toate Paginile** sau **Toate Paginile, Exceptând Prima**, apoi apăsați **Salvare**.
  - d. Pentru a selecta poziția marcajului de dată pe pagină, apăsați **Poziție**, apoi selectați poziția dorită.
  - e. Apăsați de două ori pe **Salvare**.
5. Pentru a insera numere de pagină:
  - a. Apăsați **Numere pagină**, apoi apăsați **Activat**.
  - b. Pentru a introduce numărul paginii de start, apăsați butoanele plus sau minus (+/-).
  - c. Pentru a selecta pe care pagini apare numărul, apăsați **Aplicare la**, apoi apăsați **Toate Paginile** sau **Toate Paginile, Exceptând Prima**, apoi apăsați **Salvare**.
  - d. Pentru a selecta poziția numărului pe pagină, apăsați **Poziție**, apoi selectați poziția dorită.
  - e. Apăsați de două ori pe **Salvare**.
6. Pentru a insera un marcaj Bates:
  - a. Apăsați **Marcaj Bates**, apoi apăsați **Activat**.
  - b. Apăsați pe un prefix de stocare existent pentru a fi utilizat pentru marcajul Bates. Pentru crearea unui prefix nou, apăsați pe un prefix **<Disponibil>**, apoi apăsați **Editare**. Utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, introduceți prefixul nou, apoi apăsați **Salvare**.
  - c. Pentru a introduce numărul paginii de start, apăsați butoanele plus sau minus (+/-).
  - d. Pentru a selecta pe care pagini apare marcajul Bates, apăsați **Aplicare la**, apoi apăsați **Toate Paginile** sau **Toate Paginile, Exceptând Prima**, apoi apăsați **Salvare**.
  - e. Pentru a selecta poziția marcajului Bates pe pagină, apăsați **Poziție**, apoi apăsați pe poziția dorită, apoi apăsați **Salvare**.



- f. Pentru a specifica numărul de cifre, apăsați **Număr de Cifre**. Pentru a selecta numărul minim de cifre necesare, apăsați **Alocare Auto**, apoi apăsați **Salvare**. Pentru a selecta numărul specific de cifre, apăsați **Alocare Manuală**, apoi apăsați pe butoanele plus sau minus (+/-) pentru a introduce până la 9 zerouri de început, apoi apăsați **Salvare**.
- g. Apăsați **Salvare**.
- 7. Pentru a specifica orientarea originalului așa cum îl amplasați în alimentatorul cu documente sau pe ecranul documentului, sub **Orientare Original**, apăsați fie **Imagini drepte**, fie **Imagini înclinate**.
- 8. Pentru a modifica formatul utilizat pentru adnotări:
  - a. Apăsați **Format și Stil**.
  - b. Pentru a selecta dimensiunea punctului de font, apăsați butoanele plus sau minus (+/-).
  - c. Apăsați pe culoarea de font dorită.
  - d. Pentru a selecta amplasarea adnotărilor pe a doua față, când se imprimă copii cu 2 fețe, apăsați **Identice Fața 1** sau **În Oglindă Fața 1**.
  - e. Apăsați **Salvare**.
- 9. Apăsați **Salvare**.

## Adăugarea filigranelor

Puteți adăuga un filigran sub imaginea originală de pe copia dumneavoastră. Pot fi adăugate informații, cum ar fi un text predeterminat, data și ora și seria imprimantei.

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
2. Apăsați **Filigran**.
3. Pentru a adăuga un număr de control, apăsați **Număr de Control**, apăsați **Adăugare**. Pentru a selecta numărul de start, apăsați butoanele plus sau minus (+/-).
4. Apăsați **Salvare**.
5. Pentru a adăuga un filigran stocat, apăsați **Filigrane Stocate**, apoi apăsați **Activat**. Apăsați pe un filigran stocat din listă, apoi apăsați **Salvare**.
6. Pentru imprimarea pe copii a datei și orei curente, apăsați **Data & Oră**, apăsați **Adăugare**, apoi apăsați **Salvare**.
7. Pentru imprimarea pe copii a seriei imprimantei, apăsați **Serie Aparat**, apăsați **Adăugare**, apoi apăsați **Salvare**.
8. Imaginea filigranului este estompată, astfel încât pagina poate fi văzută. Pentru a face filigranul vizibil pe copiile utilizate ca originale, apăsați **Efect filigran**, apoi apăsați **Reliefat** sau **Conturat**, apoi apăsați **Salvare**.
9. Apăsați **Salvare**.

## Copierea cardului de identificare

Această funcție vă permite copierea ambelor fețe ale unui document de dimensiuni mici, cum ar fi un card de identificare, pe aceeași față a paginii.

1. Deschideți alimentatorul de documente și amplasați cardul în colțul stânga sus de pe ecranul documentului.

**Notă:** Așezați cardul puțin mai departe de colțul stânga sus al ecranului documentului pentru a capta întreaga imagine a cardului.

2. Închideți alimentatorul de documente, apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Format leșire**.
3. Apăsați **Copiere Card ID**, apăsați **Activat**, apoi apăsați **Salvare**.
4. Pentru a scana o față, apăsați pe butonul verde **Start**.
5. Pentru a scana a doua față, întoarceți cardul fără a-i modifica locația pe ecranul documentului, apoi apăsați pe **Start** pe ecranul senzorial.  
Ambele fețe ale cardului vor fi atunci imprimate pe aceeași față a foi de hârtie.

## Copierea avansată

Utilizați fila **Asamblare Lucrare** pentru a modifica următoarele setări pentru:

- [Crearea unei lucrări](#) la pagina 115
- [Imprimarea unei copii de probă](#) la pagina 117
- [Combinarea seturilor originale](#) la pagina 117
- [Funcția Ștergere Exterior/Ștergere Interior](#) la pagina 118
- [Salvarea setărilor de copiere](#) la pagina 118
- [Preluarea setărilor de copiere salvate](#) la pagina 119
- [Utilizarea funcției Șablon Formular](#) la pagina 119

### Crearea unei lucrări

Utilizând această funcție pot fi produse lucrări de copiere complexe, care includ o gamă largă de originale la care se aplică setări de copiere diferite. Fiecare „segment” poate avea setări de copiere diferite. După ce toate segmentele sunt programate și scanate, imaginile de pe pagină sunt stocate temporar în imprimantă. Lucrarea de copiere finalizată este apoi imprimată.

Pentru a realiza o lucrare de copiere cu segmente multiple:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Programați și scanați primul segment:
  - a. Pentru primul segment, amplasați originalele în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului.
  - b. Apăsați pe setarea de copiere dorită pentru primul segment.
  - c. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
  - d. Apăsați butonul **Creare Lucrare**, apăsați **Activat**, apoi apăsați **Salvare**.
  - e. Pentru a scana primul set de originale, apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.

Ecranul Copiere apare pe ecranul senzorial.
3. Programați și scanați celelalte segmente:
  - a. Pentru segmentul următor, amplasați originalele în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului, apoi apăsați **Următorul Original**.
  - b. Când imprimați pe ambele fețe, pagina de start a segmentului următor este setată utilizând **Start Capitol**. Pentru a seta pagina de start a segmentului următor cu 2 fețe, apăsați **Start Capitol**, apoi alegeți din următoarele:
    - **Dezactivat**: prima pagină a segmentului următor se imprimă pe fața următoare disponibilă.
    - **Activat**: prima pagină a segmentului următor se imprimă pe fața 1 a unei noi coli de hârtie.
    - **Pagini pe față-Pagină nouă**: dacă primul segment are un număr impar de pagini, cel de-al doilea segment va începe pe fața 1. Dacă primul segment are un număr par de pagini, cel de al doilea segment va începe pe fața 2.

## Copierea

- c. Apăsați **Modificare Setări**. Apăsați pe setările pentru segment.
  - d. Pentru a scana următorul set de originale, apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.
4. Pentru fiecare segment suplimentar pe care doriți să-l copiați, repetați pasul 3.
  5. Când toate segmentele au fost scanate, în ecranul Copiere apăsați pe **Ultimul Original**. Se imprimă întreaga lucrare de copiere.

**Notă:** Deoarece toate segmentele se imprimă ca o singură lucrare, puteți selecta opțiuni, cum ar fi crearea de coperti sau de broșuri, care se vor aplica întregii lucrări.

Pentru a selecta opțiunile de Creare Lucrare:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
2. Apăsați **Creare Lucrare**, apoi apăsați **Activat**.
3. Selectați dintre:
  - a. **Ieșire Copii:** atingeți opțiunile **Alimentare cu hârtie, Capsare, Colaționare și Ieșire/Offset**, apoi apăsați pe **Salvare**.
  - b. **Creare Broșuri:** consultați [Crearea broșurilor](#) la pagina 104. Selectați setările dorite, apoi apăsați **Salvare**.
  - c. **Coperti:** consultați [Adăugarea copertilor](#) la pagina 110. Selectați setările dorite, apoi apăsați **Salvare**.
  - d. **Adnotări:** consultați [Adăugarea adnotărilor](#) la pagina 112. Selectați setările dorite, apoi apăsați **Salvare**.
  - e. **Separatoare Segment:** pentru a insera pagini de separare între segmente, apăsați pe Separatoare Segment, apoi alegeți dintre următoarele:
    - **Fără Separatoare:** separatoarele nu sunt inserate. Apăsați **Salvare**.
    - **Separatoare Goale:** sunt inserate separatoare goale. Pentru a specifica cantitatea de separatoare, apăsați pe butoanele plus sau minus (+/-), apoi apăsați **Salvare**.
    - **Separatoare 1 Față, Doar Fața 1:** prima pagină a documentelor încărcate este copiată pe prima față a unui separator. Apăsați **Salvare**.
    - **Separatoare 1 Față, Doar Fața 2:** prima pagină a documentelor încărcate este copiată pe verso-ul unui separator. Apăsați **Salvare**.
    - **Separatoare 2 Fețe:** primele două pagini ale documentelor încărcate sunt copiate pe fiecare față a separatorului. Apăsați **Salvare**.
  - f. **Filigrane:** Consultați [Adăugarea filigranelor](#) la pagina 113. Selectați setările, apoi apăsați **Salvare**.
4. Apăsați **Salvare**.

## Imprimarea unei copii de probă

În cazul unei lucrări de copiere complicate, imprimarea unei copii de test se poate dovedi utilă înainte de imprimarea mai multor copii. Această funcție imprimă o singură copie și le reține pe celelalte. După verificarea copiei de probă, celelalte copii pot fi imprimate utilizând aceleași setări sau pot fi anulate.

**Notă:** Copia de probă este contorizată ca parte integrantă a cantității totale selectate. De exemplu, când se copiază o carte, dacă 3 este numărul introdus ca și cantitate dorită de copii, o copie a cărții va fi imprimată și alte două copii vor fi reținute până când sunt eliberate pentru imprimare.

Pentru a imprima copia de probă:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi selectați setările de copiere dorite.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
3. Apăsați **Lucrare de Probă**, apoi apăsați **Activat**.
4. Apăsați **Salvare**.
5. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă. Setul de probă se imprimă.

Pentru a imprima copiile rămase sau a șterge lucrarea:

1. Pentru a imprima copiile rămase din lucrare, apăsați pe **Start**, sau apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.
2. În cazul în care copia de probă nu este satisfăcătoare, apăsați **Ștergere**.

## Combinarea seturilor originale

Dacă numărul originalelor depășește capacitatea alimentatorului de documente, puteți combina seturile într-o singură lucrare.

Pentru a selecta funcția Combină seturile originale:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial. Apăsați pe setările de copiere dorite, apoi introduceți numărul de copii utilizând tastatura alfanumerică de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Combină seturile originale**.
3. Apăsați **Activat**, apoi apăsați **Salvare**.
4. Amplasați primul set de originale în alimentatorul de documente.
5. Apăsați butonul verde **Start** de pe panoul de comandă. Începe copierea. Ecranul Copiere apare pe ecranul senzorial.
6. Scanați seturile suplimentare:
  - a. Amplasați originalele pentru setul următor în alimentatorul de documente.
  - b. Apăsați **Următorul Original** din ecranul Copiere.
  - c. Apăsați pe **Start** de pe ecranul senzorial sau apăsați pe butonul verde **Start** de pe panoul de comandă.

Copierea continuă.
7. Pentru fiecare set suplimentar, repetați pasul 6.

Copierea

8. Când a fost copiat și setul final, în ecranul **Combină seturile originale**, apăsați **Ultimul Original**.

Copiile finale se imprimă.

9. Pentru anularea lucrării, apăsați **Ștergere**.

## Funcția Ștergere Exterior/Ștergere Interior

Această funcție vă permite să ștergeți totul în interiorul și exteriorul unei zone dreptunghiulare specificate. În vederea ștergerii, pot fi definite maximum trei zone.

Pentru selectarea zonelor ce se vor șterge:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial, apoi apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**.
2. Apăsați **Ștergere Exterior/Ștergere Interior**.
3. Pentru a șterge totul în afara zonei specificate, atunci când copiați:
  - a. Apăsați **Ștergere Exterior**.
  - b. Zona este definită prin dreptunghiul format între puncte, conform celor prezentate pe ecranul senzorial. Apăsați **Zona 1**, apoi apăsați pe fiecare coordonată de pe ecranul senzorial. Utilizați tastatura alfanumerică de pe panoul de comandă pentru a introduce valorile coordonatelor pentru **X1, X2, Y1 și Y2**. După ce au fost introduse toate valorile, apăsați **Salvare**.
  - c. Pentru aplicarea zonei șterse la copierea pe 2 fețe, sub **Originale** apăsați **Ambele fețe, Doar față sau Doar verso**.
  - d. Apăsați **Salvare**.
  - e. Pot fi definite zone suplimentare prin selectarea opțiunilor **Zona 2 și Zona 3**.
4. Pentru a șterge totul în interiorul zonei specificate, atunci când copiați:
  - a. Apăsați **Ștergere Interior**.
  - b. Zona este definită prin dreptunghiul format între puncte, conform celor prezentate pe ecranul senzorial. Apăsați **Zona 1**, apoi apăsați pe fiecare coordonată de pe ecranul senzorial. Utilizați tastatura alfanumerică de pe panoul de comandă pentru a introduce valorile coordonatelor pentru **X1, X2, Y1 și Y2**. După ce au fost introduse toate valorile, apăsați **Salvare**.
  - c. Pentru aplicarea zonei șterse la copierea pe 2 fețe, sub **Originale** apăsați **Ambele fețe, Doar față sau Doar verso**.
  - d. Apăsați **Salvare**.
  - e. Pot fi definite zone suplimentare prin selectarea opțiunilor **Zona 2 și Zona 3**.

## Salvarea setărilor de copiere

Pentru a utiliza o anumită combinație de setări de copiere pentru viitoarele lucrări de copiere, puteți salva setările sub un nume și le puteți prelua ulterior la alte lucrări de copiere.

Pentru salvarea setărilor de copiere curente:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Salvare Setări Curente**.

3. Utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, introduceți un nume pentru setările salvate.
4. Apăsați **Salvare**.

## Preluarea setărilor de copiere salvate

Puteți prelua și utiliza pentru lucrările curente setările de copiere salvate anterior.

**Notă:** Pentru a salva setările de copiere sub un nume, consultați [Salvarea setărilor de copiere](#) la pagina 118.

Pentru a prelua setările salvate:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Preluare Setări Salvate**.
3. Selectați setarea salvată dorită.

**Notă:** Pentru a șterge o setare salvată, selectați-o, apoi apăsați butonul **Ștergere Setări**.

4. Apăsați **Recuperare**. Setările salvate sunt încărcate pentru lucrarea curentă de copiere.

## Utilizarea funcției Șablon Formular

Prin intermediul acestei funcții, primul original scanat poate fi salvat în memorie sub forma unei imagini-formular, apoi suprapus pe originalele următoare.

Pentru activarea funcției Șablon Formular:

1. Apăsați **Copiere** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Asamblare Lucrare**, apoi apăsați **Șablon Formular**.
3. Apăsați **Activat**.
4. Apăsați **Salvare**.

Copierea



# Scanarea

# 6

Acest capitol include:

- [Prezentarea scanării](#) la pagina 122
- [Încărcarea documentelor originale](#) la pagina 123
- [Stocarea unui fișier scanat într-un folder](#) la pagina 124
- [Imprimarea fișierelor stocate la imprimantă](#) la pagina 124
- [Imprimarea fișierelor stocate utilizând CentreWare Internet Services](#) la pagina 126
- [Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea](#) la pagina 130
- [Scanarea către o adresă de e-mail](#) la pagina 131
- [Scanarea către un computer](#) la pagina 133
- [Scanarea către un director principal](#) la pagina 134
- [Stocarea pe o unitate Flash USB](#) la pagina 135
- [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 136
- [Folosirea Utilitarului de Scanare Xerox®](#) la pagina 140

*Consultați și:*

*System Administrator Guide* (Ghid pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs) pentru detalii privind configurarea scanării.

## Prezentarea scanării

Scanarea este o funcție opțională a imprimantei, care oferă mai multe metode pentru scanarea și stocarea unui document original. Procedura de scanare utilizată cu imprimanta este diferită de cea a scannerelor de birou. Deoarece imprimanta este de obicei conectată la o rețea, și nu direct la un singur computer, va trebui să selectați o destinație pentru imaginea scanată pe imprimantă.

Funcția de scanare vă permite să scanați un document și să stocați imaginea în oricare din următoarele destinații:

- Folder pe hard discul imprimantei
- Director de depozitare a documentelor pe un server de rețea
- Adresă de e-mail
- Computer cu sistem de operare Windows
- Director principal
- Unitate Flash USB
- Computer care utilizează Utilitar Scanare Xerox®
- Aplicație care utilizează TWAIN sau WIA

### Note:

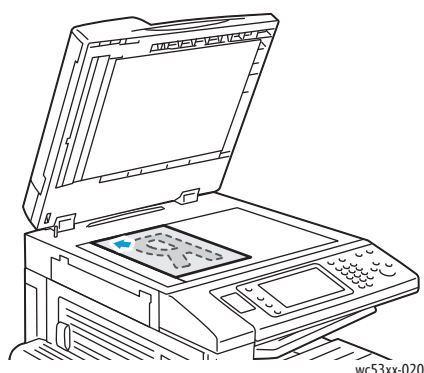
- Pentru a fi posibilă preluarea unui fișier de scanare, imprimanta trebuie să fie conectată la o rețea.
- Funcțiile de scanare necesită instalarea driverelor de scanare. Pentru mai multe informații, consultați [Instalarea software-ului](#) la pagina 45.
- Înainte de utilizare, funcția de scanare trebuie să fie activată. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).
- Lucrările de imprimare, copiere și lucrările fax se pot imprima în timp ce dvs. scanați documente originale sau descărcați fișiere de pe unitatea de hard disc a imprimantei.

## Încărcarea documentelor originale

Toate operațiile de scanare încep cu încărcarea documentului original în imprimantă. Utilizați ecranul documentului pentru lucrări cu o singură pagină sau pentru originale care nu pot fi alimentate prin alimentatorul de documente. Utilizați alimentatorul de documente pentru lucrări cu una sau mai multe pagini.

### Utilizarea ecranului documentului

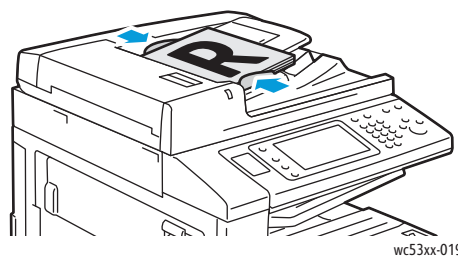
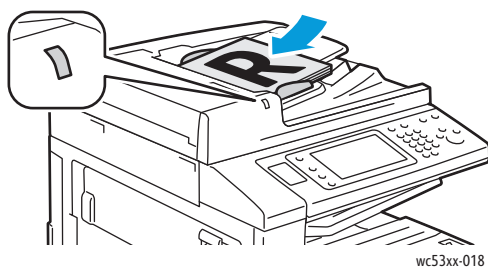
Ridicați capacul alimentatorului de documente și amplasați originalul cu fața în jos, aliniat la colțul din stânga spate al ecranului documentului, ca în figură.



**ATENȚIE:** La scanarea unui document legat, nu încercați să forțați închiderea capacului alimentatorului de documente. Procedând astfel, capacul alimentatorului de documente se poate deteriora.

### Utilizarea alimentatorului de documente

Introduceți originalele cu fața în sus. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.



# Stocarea unui fișier scanat într-un folder

Această secțiune include:

- [Scanarea într-un folder](#) la pagina 124
- [Imprimarea fișierelor stocate la imprimantă](#) la pagina 124
- [Utilizarea colilor de flux al lucrării](#) la pagina 126
- [Imprimarea fișierelor stocate utilizând CentreWare Internet Services](#) la pagina 126
- [Preluarea fișierelor scanate pe computer utilizând CentreWare Internet Services](#) la pagina 126
- [Crearea unui folder](#) la pagina 127
- [Ștergerea unui folder](#) la pagina 128

Stocarea unui fișier scanat într-un folder este cea mai simplă metodă de scanare. Un document scanat la imprimantă este stocat ca fișier într-un folder pe unitatea de hard disc a imprimantei. Puteți apoi imprima fișierul sau puteți copia fișierul stocat pe computerul dumneavoastră, utilizând un browser Web și CentreWare Internet Services.

Folderele sunt accesibile tuturor utilizatorilor, doar dacă nu sunt protejate cu o parolă. Pentru detalii, consultați [Crearea unui folder](#) la pagina 127.

**Notă:** Scanarea într-un folder trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

## Scanarea într-un folder

Pentru a stoca un fișier scanat într-un folder:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Pornire Servicii**.
3. Apăsați **Stocare în Folder** pe ecranul senzorial.
4. Apăsați pe folderul dorit. Dacă este necesară o parolă, introduceți parola utilizând tastatura alfanumerică, apoi apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.
5. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, utilizați cele patru meniuri din partea inferioară a ecranului senzorial: **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare**. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 136.
6. Apăsați butonul verde **Start**. Pe ecranul senzorial apare ecranul de progres Stocare în Folder.

Când scanarea se încheie, ecranul senzorial va afișa din nou fila Stocare în Folder. Fișierul este stocat în folderul de pe unitatea de hard disc a imprimantei. Ulterior, puteți imprima fișierul sau prelua fișierul pe computerul dvs. utilizând CentreWare Internet Services.

## Imprimarea fișierelor stocate la imprimantă

Pentru imprimarea la imprimantă a unui fișier stocat într-un folder:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii**.
2. Apăsați **Transmisie din Folder** de pe ecranul senzorial.

3. Apăsați pe folderul dorit. Dacă este necesară o parolă, introduceți parola utilizând tastatura alfanumerică, apoi apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial.
4. În lista cu fișiere, apăsați pe fișierul dorit. Pentru imprimarea mai multor fișiere, apăsați pe acestea în ordine.

**Notă:** Pentru a vedea o previzualizare a unei miniaturi de fișier, din lista derulantă **Listă** selectați **Miniatură**.

5. Apăsați **Imprimare**.
6. Dacă doriți, selectați dintre următoarele opțiuni: **Alimentare cu hârtie**, **Imprimare 2 fețe** sau **Destinație ieșire**.
7. Pentru setarea numărului de copii, apăsați **Cantitate Imprimare**, apoi introduceți cantitatea dorită utilizând tastatura alfanumerică.
8. Apăsați **Imprimare**.

### Opțiuni suplimentare pentru Transmisie din Folder

1. Pentru a vedea o previzualizare mărită a fișierului:
  - a. În lista cu fișiere de pe ecranul senzorial, apăsați pe fișierul dorit.
  - b. Apăsați **Detalii Fișier**. Din lista derulantă **Pagina Întreagă**, apăsați **Vizualizare Mărită**. Apăsați pe butoanele de defilare pentru a examina previzualizarea mărită.
  - c. Pentru rotirea previzualizării, selectați rotirea dorită din lista derulantă **Fără Rotire**.

**Notă:** Rotirea previzualizării nu rotește ieșirea imprimată.

  - d. După ce ați terminat, apăsați **Închidere**.
2. Pentru a vizualiza un rezumat al informațiilor despre fișier:
  - a. În lista cu fișiere de pe ecranul senzorial, apăsați pe fișierul dorit.
  - b. Apăsați **Verificare**.
  - c. După ce ați terminat, apăsați **Închidere**.
3. Pentru a șterge un fișier:
  - a. În lista cu fișiere de pe ecranul senzorial, apăsați pe fișierul ce trebuie șters.
  - b. Apăsați de două ori pe **Ștergere**.
4. Pentru a modifica denumirea fișierului:
  - a. În lista cu fișiere de pe ecranul senzorial, apăsați pe fișierul dorit.
  - b. Apăsați **Detalii Fișier**.
  - c. Apăsați **Schimbare Nume Fișier**.
  - d. Utilizând tastatura ecranului senzorial, introduceți noua denumire.
  - e. Apăsați **Salvare**, apoi apăsați **Închidere**.
5. Pentru accesarea setărilor fluxului de lucru:
  - a. Dacă au fost create coli de flux al lucrării, apăsați **Setări Flux Lucrare**. Este afișată coala de flux al lucrării conectată în mod curent la folder.
  - b. Pentru a modifica Setările Flux Lucrare, apăsați **Creare/Modificare Conexiune** sau **Selectare Pagină Flux Lucrare**.

## Utilizarea colilor de flux al lucrării

Colile Flux Lucrare vă permit să efectuați o serie de acțiuni înregistrate, cum ar fi Trimiterea ca Fax sau Imprimarea unui fișier stocat într-un folder. Colile Flux Lucrare sunt create de către administratorul de sistem și sunt stocate în imprimantă, unde pot fi conectate de către utilizator la un fișier stocat.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Imprimarea fișierelor stocate utilizând CentreWare Internet Services

1. Lansați browserul Web de la computerul dvs.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter** pentru a deschide CentreWare Internet Services.  
**Notă:** Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 49.
3. Faceți clic pe fila **Scanare**.
4. În panoul de navigație **Scanare** din stânga paginii, faceți clic pe **Folder**.
5. În lista **Folder**, faceți clic pe folderul dorit. Dacă este necesar, introduceți parola folderului, apoi faceți clic pe **Aplicare**.  
Apare pagina **Folder: Listă fișiere**.
6. Selectați fișierul dorit.
7. Derulați pagina pentru a vedea secțiunea **Imprimare fișier**.
8. Dacă doriți, selectați dintre următoarele opțiuni de imprimare: **Alimentare cu hârtie**, **Destinație ieșire**, **Cantitate**, **Imprimare 2 fețe** sau **Imprimare în lot**.
9. Faceți clic pe **Imprimare fișier**.

## Preluarea fișierelor scanate pe computer utilizând CentreWare Internet Services

Fișierele stocate sunt preluate prin copiere din folderul imprimantei pe unitatea de hard disc a computerului.

1. Lansați browserul Web de la computerul dvs.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter** pentru a deschide CentreWare Internet Services.  
**Notă:** Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 49.
3. Faceți clic pe fila **Scanare**.
4. În panoul de navigație **Scanare** din stânga paginii, faceți clic pe **Folder**.

5. În lista **Folder**, faceți clic pe folderul dorit. Dacă este necesar, introduceți parola folderului, apoi faceți clic pe **Aplicare**.  
Apare pagina **Folder: Listă fișiere**.  
**Notă:** Dacă este necesar, derulați pentru a vedea toate fișierele.
6. Selectați fișierul dorit.
7. Derulați pentru a expune funcția **Recuperare format**. Din lista derulantă **Recuperare format**, faceți clic pe formatul de fișier dorit. Dacă doriți, selectați opțiunile pentru formatul fișierului utilizând casetele de validare și listele derulante. Opțiunile variază în funcție de formatul fișierului.
8. Faceți clic pe **Recuperare**.
9. Pe pagina **Recuperare fișiere din folder**, faceți clic pe conexiunea către fișierul selectat.
10. Faceți clic pe **Salvare**, selectați locația de stocare dorită, apoi faceți clic pe **Salvare**.
11. Dacă nu mai aveți nevoie de un fișier stocat:
  - a. Selectați fișierul dorit.
  - b. În colțul din dreapta sus al paginii, faceți clic pe **Ștergere**.
  - c. Când vi se solicită, faceți clic pe **OK**.

## Opțiuni suplimentare de recuperare a fișierelor

Când recuperați un fișier stocat, sunt disponibile următoarele opțiuni:

1. Pentru a recupera o singură pagină dintr-un document cu mai multe pagini, selectați **Recuperare pagină Activat**. În câmpul **Număr pagină**, tastați numărul paginii.
2. Pentru a adăuga o vizualizare miniaturală atunci când se utilizează formatul XPS, selectați caseta de validare **Adăugare miniatură Activat**.
3. Pentru a aplica Comprimare mare MRC la fișierele format PDF și XPS, selectați caseta de validare **Comprimare mare MRC Activat**. Selectați calitatea dorită din lista derulantă **Calitate**.
4. Pentru a crea un fișier PDF sau XPS cu text cu posibilitate de căutare:
  - a. Selectați **Text cu posibilitate de căutare Activat**.
  - b. Din lista derulantă **Limba originalului**, selectați limba.
  - c. Pentru a aplica funcția Comprimare text, din lista derulantă **Comprimare text**, selectați **Activat**.

## Crearea unui folder

Pentru a crea un folder utilizând ecranul senzorial al imprimantei:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare**, apoi sub **Funcții**, apăsați **Creare Folder**.
3. Apăsați pe un folder **<Disponibil>**.
4. Pentru alocarea unei parole pentru folder:
  - a. Sub **Verificare Parolă Folder**, apăsați **Activat**.
  - b. Utilizând tastatura alfanumerică, introduceți parola.
  - c. Apăsați **Salvare**.

## Scanarea

5. Alocați atributele folderului:
  - Apăsați **Nume Folder**. Utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, introduceți denumirea, apoi apăsați **Salvare**.
  - Apăsați pe **Ștergere Fișiere după Recuperare**, apăsați **Da** sau **Nu**, apoi apăsați **Salvare**.
  - Apăsați pe **Ștergere Fișiere Expirate**, apăsați **Da** sau **Nu**, apoi apăsați **Salvare**.
  - Apăsați **Conectare Coală Flux Lucrare la Folder**, apoi apăsați **Conexiune Întreruptă** sau **Creare / Modificare Conexiune**.

Pentru a crea un folder utilizând CentreWare Internet Services:

1. Lansați browserul Web de la computerul dvs.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter** pentru a deschide CentreWare Internet Services.

**Notă:** Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 49.

3. Faceți clic pe fila **Scanare**.
4. În panoul de navigație **Scanare** din stânga paginii, faceți clic pe **Folder**.
5. În lista **Folder**, faceți clic pe **Creare** pentru un folder **<Disponibil>**.

**Notă:** Dacă este necesar, derulați pagina pentru a vedea folderele disponibile.

6. Alocați atributele folderului:
  - **Nume Folder:** tastați numele.
  - **Ștergere Fișiere după recuperare:** setați sau ștergeți.
  - **Ștergere Fișiere expirate:** setați sau ștergeți.
7. Pentru alocarea unei parole pentru folder:
  - a. În câmpul **Parolă folder**, tastați parola.
  - b. În câmpul **Reintroduceți cod parolă**, retastați parola.
  - c. În lista derulantă **Verificare parolă folder**, selectați **De fiecare dată**, **Salvare** sau **Imprimare/Ștergere**.

Folderul este acum disponibil pentru a fi utilizat. Conținutul său va fi stocat pe hard discul imprimantei. Folderul va apărea pe ecranul senzorial al imprimantei și în lista cu foldere din CentreWare Internet Services.

## Ștergerea unui folder



**ATENȚIE:** Fișierele din folder vor fi șterse.

Pentru a șterge un folder utilizând ecranul senzorial al imprimantei:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare**, apoi sub **Funcții**, apăsați **Creare Folder**.
3. Apăsați pe folderul dorit.



4. Dacă este necesară o parolă, introduceți parola utilizând tastatura alfanumerică, apoi apăsați **Confirmare**.
5. Apăsați **Ștergere Folder**, apoi apăsați **Ștergere**.

Pentru a șterge un folder utilizând CentreWare Internet Services:

1. Lansați browserul Web de la computerul dvs.
2. Tastați adresa IP a imprimantei în bara de adrese a browserului Web, apoi apăsați **Enter** pentru a deschide CentreWare Internet Services.

**Notă:** Dacă nu cunoașteți adresa IP a imprimantei, consultați [Găsirea adresei IP a imprimantei](#) la pagina 49.

3. Faceți clic pe fila **Scanare**.
4. În panoul de navigație **Scanare** din stânga paginii, faceți clic pe **Folder**.

**Notă:** Dacă este necesar, derulați pentru a vedea toate folderele.

5. În lista **Folder**, faceți clic pe **Ștergere** pentru folderul ce trebuie șters.

**Notă:** Dacă folderul conține fișiere, acestea trebuie șterse înainte ca folderul să poată fi șters.

6. Faceți clic pe **OK**. Dacă este necesar, introduceți parola folderului, apoi faceți clic pe **Aplicare**.

## Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea

Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor aflat în rețea este o funcție a Scanării în Rețea. Documentele pe care le scanați sunt transmise într-un director de depozitare aflat pe un server de rețea, configurat de către administratorul de sistem. Un model, creat de asemenea de către administratorul de sistem, definește setările de scanare și destinația imaginii scanate.

### Note:

- Scanarea într-un director de depozitare a fișierelor din rețea trebuie să fie configurată de către administratorul de sistem.
- Modelele trebuie create utilizând CentreWare Internet Services. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

Pentru a utiliza funcția de scanare într-un director de depozitare a fișierelor din rețea:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă.
3. Apăsați pe **Scanare în Rețea**.
4. Apăsați pe modelul dorit.
5. Pentru a înlocui setările de scanare a modelului:
  - Pentru opțiunile de scanare, utilizați cele patru meniuri din partea de jos a ecranului senzorial: **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare**. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 136.
  - Pentru opțiunile suplimentare de scanare, utilizați cele trei file din partea superioară a ecranului senzorial. Pentru detalii, consultați [Opțiuni suplimentare pentru scanare](#) la pagina 137.
6. Apăsați butonul verde **Start**.

## Scanarea către o adresă de e-mail

Scanarea către o adresă de e-mail transmite documentele scanate ca atașamente la e-mail.

**Notă:** Funcția trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

Pentru a transmite o imagine scanată la o adresă de e-mail:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă.
3. Apăsați **E-Mail**.
4. Specificați destinatarul utilizând una dintre aceste metode:
  - Apăsați **Destinatar Nou**: utilizând tastatura ecranului senzorial, introduceți adresa completă de e-mail, apăsați **Adăugare**, apoi apăsați **Închidere**.
  - Apăsați pe **Agendă cu Adrese**. Apoi selectați tipul agendei cu adrese. Apăsați **Căutare Rețea** pentru a căuta în agenda cu adrese în rețea. Apăsați **Căutare Agendă Publică** pentru a căuta în agenda cu adrese publică. Apăsați pe **Listare toate intrările publice** pentru a selecta un destinatar din toate intrările agendei cu adrese publice.
5. Repetați pasul 4 pentru a adăuga la listă mai mulți destinatari. După ce toți destinatarii au fost adăugați la listă, apăsați **Închidere**.
6. Se furnizează un subiect implicit pentru e-mail. Pentru a modifica subiectul, apăsați **Subiect**. Utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, introduceți subiectul nou, apoi apăsați **Salvare**.
7. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, atingeți cele patru meniuri din partea inferioară a panoului de comandă: **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare**. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 136.
8. Apăsați butonul verde **Start**.

### Setarea opțiunilor pentru e-mail

Puteți înlocui setările modelului creat de către administratorul de sistem și puteți modifica următoarele setări pentru e-mail:

- Nume Fișier
- Format Fișier
- Răspuns Către
- Confirmări Citire

Pentru a modifica opțiunile pentru e-mail Nume Fișier, Mesaj sau Răspuns Către:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați **E-Mail**, apoi apăsați fila **Opțiuni E-mail**.
3. Apăsați **Nume Fișier**, **Mesaj** sau **Răspuns către**. Utilizând tastatura ecranului senzorial, ștergeți sau modificați textul.
4. Apăsați **Salvare**.

## Scanarea

Pentru a schimba formatul fișierului:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați **E-Mail**, apoi apăsați fila **Opțiuni E-mail**.
3. Apăsați **Format Fișier**, apoi selectați tipul de fișier dorit. Fiecare format de fișier este descris atunci când este selectat.
4. Pentru acceptarea formatului fișierului, apăsați **Salvare**.

Pentru a solicita o confirmare de citire:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați **E-Mail**, apoi apăsați fila **Opțiuni E-mail**.
3. Apăsați **Confirmări Citire**, apoi apăsați **Activat**.
4. Apăsați **Salvare**.

## Scanarea către un computer

Funcția Scanare către PC vă permite să scanați un document pe computerul dumneavoastră.

**Notă:** Funcția trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.

Pentru a utiliza funcția Scanare către PC:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă.
3. Apăsați **Scanare către PC**.
4. Apăsați **Protocol de Transfer**, apoi apăsați **FTP**, **SMB** sau **SMB (Format UNC)**, apoi apăsați **Salvare**.
5. Apăsați **Server**, **Salvare în**, **Nume Utilizator** și **Parolă**. Pentru fiecare setare, utilizând tastatura ecranului senzorial, introduceți datele. Apăsați **Salvare**.

**Notă:** Dacă numele serverului a fost stocat anterior, apăsați **Agendă Adrese**, apăsați pe serverul dorit, apăsați **Adăugare**, apoi apăsați **Închidere**.

6. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, atingeți cele patru meniuri din partea inferioară a ecranului senzorial: **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare**. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 136.
7. Apăsați butonul verde **Start**.
8. Accesați imaginea scanată de la computerul dumneavoastră.

## Scanarea către un director principal

Funcția Scanare către Director Principal vă permite să scanați un document în directorul principal. Locația în rețea a directorului principal este definită de către administratorul de sistem.

**Notă:** Această funcție trebuie să fie configurată de către administratorul de sistem.

Pentru a utiliza funcția Scanare către Director Principal:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă.
3. Apăsați pe **Scanare în Rețea**.
4. Apăsați pe modelul creat de către administratorul de sistem.
5. Modelul definește setările de scanare și destinația imaginii. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, atingeți cele patru meniuri din partea inferioară a ecranului senzorial: **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare**. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 136.
6. Apăsați butonul verde **Start**.

Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Stocarea pe o unitate Flash USB

Funcția Stocare în USB vă permite să scanați un document pe o unitate Flash USB utilizând portul USB de pe panoul de comandă al imprimantei.

**Note:**

- Funcția trebuie să fie activată de către administratorul de sistem.
- Această funcție nu poate fi utilizată dacă este conectat un cititor de card media.

Pentru a utiliza funcția Stocare în USB:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Introduceți o unitate Flash USB în portul USB de pe panoul de comandă. Apare fereastra Dispozitiv USB detectat.
3. Apăsați **Stocare în USB**.
4. Apăsați **Salvare în**.
5. Apăsați pe folderul dorit.
  - Pentru a coborî un nivel în director, apăsați pe **Următorul**.
  - Pentru a urca un nivel în director, apăsați pe **Anterior**.
6. Pentru a selecta locația de stocare, apăsați **Salvare**.
7. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, atingeți cele patru meniuri din partea inferioară a ecranului senzorial: **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare**. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 136.
8. Pentru a modifica oricare dintre opțiunile suplimentare de scanare, utilizați cele trei file din partea superioară a ecranului senzorial. Pentru detalii, consultați [Opțiuni suplimentare pentru scanare](#) la pagina 137.
9. Pentru a scana originalul și a stoca fișierul, apăsați pe butonul verde **Start**.



**ATENȚIONĂRI:**

- Nu scoateți unitatea Flash USB în timpul stocării unui fișier. Fișierele stocate se pot deteriora.
  - Scoateți unitatea Flash USB înainte de oprirea imprimantei.
10. Apăsați pe butonul **Oprire Servicii**, apoi scoateți unitatea Flash USB.

Pentru a imprima fișierele stocate pe o unitate Flash USB, consultați [Imprimarea de pe o unitate Flash USB](#) la pagina 90.

## Setarea opțiunilor de scanare

Această secțiune include:

- [Setări de scanare](#) la pagina 136
- [Opțiuni suplimentare pentru scanare](#) la pagina 137

### Setări de scanare

Scanarea poate fi reglată utilizând setările opționale. După selectarea metodei de scanare dorite, utilizați cele patru meniuri din partea inferioară a ecranului senzorial al panoului de comandă pentru a modifica următoarele setări de scanare:

- Scanare Culoare
- Scanare 2 Fețe
- Tip Original
- Presetări Scanare

Pentru a modifica setările de scanare:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe metoda de scanare dorită.
3. Apăsați pe setările dorite din cele patru meniuri din partea inferioară a ecranului senzorial.

Setare	Utilizare
Setarea scanării color	Înlocuiește detectarea automată. Setati la Color, Alb și Negru sau Nuanțe de Gri.
Setarea originalelor cu 1 față sau 2 fețe	Utilizați alimentatorul de documente pentru a scana originale imprimate pe 2 fețe. Selectați scanarea pe 2 fețe pentru a scana ambele fețe ale hârtiei în scopul producerii unei imagini cu mai multe pagini. Dacă documentul original nu poate fi alimentat prin alimentatorul de documente, utilizați ecranul documentului pentru a efectua manual scanarea pe 2 fețe.
Setarea tipului originalului	Alegeți dintre Foto și Text, Text sau Foto.
Setarea presetărilor de scanare	Alegeți dintre: Partajare și Imprimare, Înregistrare în Arhivă, OCR, Imprimare Calitate Superioară sau Scanare Simplă.



## Opțiuni suplimentare pentru scanare

Opțiunile suplimentare pentru scanare permit controlul precis al procesului de scanare. Multe dintre aceste setări opționale înlocuiesc setările automate. Instrucțiunile de pe ecranul senzorial descriu modul de utilizare a acestor opțiuni.

După selectarea metodei de scanare dorite, utilizați filele aflate de-a lungul părții superioare a ecranului senzorial pentru a modifica următoarele opțiuni de scanare:

- Setări Avansate
- Ajustare Șablon
- Opțiuni Arhivare

## Setările avansate

Setările avansate vă permit controlul opțiunilor de imagine, al îmbunătățirii imaginii, al rezoluției de scanare, al formatului fișierului, al fotografiilor și anularea umbrelor.

Pentru a utiliza funcția Setări Avansate:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe metoda de scanare dorită.
3. Apăsați pe fila **Setări Avansate**.
4. Apăsați pe setarea dorită.

Setare	Utilizare
Opțiuni Imagine	Alegeți dintre Mai Deschis/Mai Închis sau Mai accentuat/Mai atenuat.
Îmbunătățire Imagine	Alegeți dintre Auto-Anulare sau Contrast.
Rezoluție	Alegeți de la 200 până la 600 dpi.
Calitate / Mărime Fișier	Alegeți între: calitate bună a imaginii cu mărime mică de fișier, calitate superioară a imaginii cu mărime mai mare de fișier sau calitate maximă a imaginii cu mărime maximă de fișier.
Fotografii	Îmbunătățește aspectul scanărilor originalelor fotografice. Scanare Culoare trebuie setată la Color.
Anulare Umbră	Alegeți Auto-Anulare pentru a ascunde culoarea fundalului și imaginile ieșite din câmp în cazul scanării color.

## Ajustare Șablon

Ajustarea șablonului asigură setări suplimentare pentru orientarea originalului, formatul originalului, ștergerea marginii, scanarea cărților și micșorare/mărire.

Pentru a utiliza funcția Ajustare Șablon:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe metoda de scanare dorită.
3. Selectați fila **Ajustare Șablon**.
4. Apăsați pe setarea dorită.

Setare	Utilizare
Orientare Original	Alegeți dintre Imagini drepte și Imagini înclinate.
Format Original	Alegeți dintre Detectare Auto, Introducere Manuală Format și Originale cu Format Mixt.
Ștergere Margini	Alegeți dintre Toate marginile, Imprimare până la Margine, Margini Individuale sau una dintre presetările create anterior. Utilizând butoanele plus sau minus (+/-), introduceți valoarea.
Scanare Carte	Alegeți între Pagina Stângă, apoi Dreaptă, Pagina Dreaptă, apoi Stângă și Pagina de Sus, apoi de Jos. Utilizând butoanele plus sau minus (+/-), introduceți valoarea pentru Ștergere Cotor.
Micșorare/Mărire	Alegeți între % Proportional, o presetare, sau Introducere Format Leșire. Utilizând butoanele plus sau minus (+/-), introduceți valoarea.

## Opțiuni Arhivare

Funcția Opțiuni Arhivare furnizează setări suplimentare pentru denumirea imaginilor, alegerea formatelor de imagine, adăugarea de metadate și acțiunea dorită în cazul în care denumirea fișierului există deja.

Pentru a utiliza Opțiuni Arhivare:

1. Apăsați butonul **Pornire Servicii** de pe panoul de comandă al imprimantei.
2. Apăsați pe metoda de scanare dorită.
3. Apăsați pe fila **Opțiuni Arhivare**.
4. Apăsați pe setarea dorită.

Setare	Utilizare
Nume Fișier	Introduceți un prefix pentru numele fișierului.
Format Fișier	Alegeți între: PDF (Doar Imagine sau Cu posibilitate de căutare), PDF/A (Doar Imagine sau Cu posibilitate de căutare), TIFF cu pagini multiple, TIFF (Fișier pentru fiecare Pagină), JPEG (1 file per page) (JPEG (1 fișier per pagină)) sau XPS (Doar Imagine sau Cu posibilitate de căutare). Alegeți Metodă Compresie, Compresie Mare MRC sau Optimizare pentru Vizualizare Rapidă Web.
Meta Date	Alocați metadate descriptive la o imagine scanată.
Dacă fișierul există deja	Alegeți între Nu salva, Redenumire Fișier Nou, Suprascriere Fișier Existent, Adăugare la Folder Existent sau Adăugare Marcaj Dată la Nume Fișier.
Nume Conectare	Dacă este necesar, introduceți numele de conectare.
Parolă	Dacă este necesar, introduceți parola.
Conflict Nume Fișier	Alegeți între: Nu salva, Redenumire Fișier Nou, Suprascriere fișier existent, Adăugare la Folder Existent sau Adăugare Marcaj Dată la Nume Fișier.

# Folosirea Utilitarului de Scanare Xerox®

Această secțiune include:

- [Prezentare generală](#) la pagina 140
- [Crearea unui model de scanare](#) la pagina 141
- [Scanarea pe baza unui model](#) la pagina 142
- [Network Scan Utility 3](#) la pagina 142
- [Importarea fișierelor scanate într-o aplicație](#) la pagina 143

Utilitarul de Scanare Xerox® vă permite să scanați imaginile de pe imprimantă direct pe computerul dvs. Aceste imagini scanate nu sunt stocate pe imprimantă.

## Note:

- Pentru a putea utiliza Utilitarul de Scanare Xerox®, trebuie să instalați mai întâi driverele de scanare. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).
- Trebuie să creați un model de scanare înainte de a utiliza Utilitarul de Scanare Xerox®.

## Prezentare generală

Pașii următori rezumă utilizarea Utilitarului de Scanare Xerox®:

1. Crearea unui model de scanare pentru Utilitarul de Scanare Xerox®, utilizând computerul.
  - Modelul conține instrucțiuni de scanare, cum ar fi setările color, formatul fișierului și rezoluția.
  - Odată creat, datele modelului sunt trimise la imprimantă și stocate acolo pentru a fi utilizate ulterior.
2. Scanarea unui document original la imprimantă.
  - Utilizând ecranul senzorial al imprimantei, selectați modelul dorit.
  - Scanați documentul original.
  - Când scanarea este finalizată, imaginea este trimisă de la imprimantă la computer.
3. Folosirea Utilitarului de Scanare Xerox® pentru gestionarea imaginii scanate, de la computer:
  - Vizualizați miniaturile de imagine.
  - Copiați imaginile în folderele cu fișiere din computerul dumneavoastră.
  - Includeți imaginile ca atașamente la e-mail.

## Crearea unui model de scanare

Modelele de scanare conțin instrucțiuni pentru scanare, cum ar fi setările color, formatul fișierului și rezoluția. Puteți specifica setări suplimentare pentru reținerea miniaturilor sau puteți selecta o anumită destinație a folderului, astfel încât, atunci când imaginile sunt scanate, să fie copiate automat într-un folder desemnat pe computerul dvs.

Pentru a putea descărca imagini pe computerul dvs. sau importa imagini în aplicații utilizând TWAIN sau WIA, trebuie să creați mai întâi un model de scanare.

Pentru a crea un nou model de scanare pentru Utilitarul de Scanare Xerox® sau pentru a edita un model existent:

1. Accesați Utilitar Scanare Xerox® de la computerul dvs.:
  - Windows: în bara de activități, faceți clic dreapta pe pictograma **Utilitar Scanare Xerox**. Selectați **Deschidere Utilitar Scanare Xerox**. Dacă pictograma nu apare în bara de activități, faceți clic pe **Start**, selectați **Toate programele** sau **Programe** dacă utilizați Vizualizarea clasică Windows, selectați **Imprimare Xerox Office > Scanare > Utilitar Scanare Xerox**.
  - Macintosh: navigați la **Applications** (Aplicații) > **Xerox > Utilitar Scanare Xerox**, apoi faceți dublu clic pe **Utilitar Scanare Xerox**.
2. Faceți clic pe **Setări Scanare**, apoi selectați dintre opțiunile următoare:
  - Pentru a vizualiza imaginea scanată atât în fila Scanare către E-mail cât și în fila Copiere în Folder, faceți clic pe **Previzualizare imagine în Utilitar Scanare Xerox**.
  - Pentru a salva imaginile scanate într-un anumit folder, faceți clic pe **Trimitere imagine direct în Folder**. Pentru detalii, consultați Ajutor Utilitar de Scanare Xerox.
3. Selectați setările dorite pentru model: **Color, Alb și Negru, Format Original, Rezoluție, Tip Original, Format Fișier și Fețe de Scanat**.
4. Selectați una dintre opțiunile următoare:
  - Pentru a crea un model nou pentru setările selectate de dumneavoastră: în lista derulantă **Setări Model Salvate**, tastați numele noului model. Faceți clic pe **Salvare**.
  - Pentru a edita un model existent cu setările pe care le-ați selectat: în lista derulantă **Setări Model Salvate**, selectați un model din lista afișată. Faceți clic pe **Salvare**.

**Notă:** Nu este permisă utilizarea spațiilor în numele modelului.

Modelul va apărea acum în lista de modele din fila Scanare în Rețea de pe ecranul senzorial al imprimantei și în Folder: Listă fișiere din CentreWare Internet Services.

## Scanarea pe baza unui model

La imprimantă, amplasați documentul original în alimentatorul de documente sau pe ecranul documentului.

1. Pe panoul de comandă, apăsați **Pornire Servicii**.
2. Apăsați pe **Scanare în Rețea**.
3. Apăsați pe modelul dorit. Pentru a crea un model, consultați [Crearea unui model de scanare](#) la pagina 141.

**Notă:** Setările configurate cu CentreWare Internet Services pot fi înlocuite utilizând ecranul senzorial al imprimantei.

4. Pentru a modifica oricare dintre setările de scanare, atingeți cele patru meniuri din partea inferioară a ecranului senzorial: **Scanare Culoare**, **Scanare 2 Fețe**, **Tip Original** și **Presetări Scanare**. Pentru detalii, consultați [Setarea opțiunilor de scanare](#) la pagina 136.
5. Apăsați butonul verde **Start**. Ecranul de progres apare pe ecranul senzorial al imprimantei. După finalizarea scanării, pe ecranul senzorial se afișează din nou fila Scanare în Rețea. Fișierul dvs. este stocat în folderul selectat de pe computer.

**Notă:** Atunci când scanați folosind un model, este posibil să vi se solicite o parolă. Contactați administratorul de sistem pentru a afla parola. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Network Scan Utility 3

Network Scan Utility 3 vă permite să scanați direct pe computer și vă ajută să gestionați și să distribuiți fișierele cu imagini scanate. Înainte de a folosi acest utilitar, trebuie să activați SNMP, SOAP și WebDAV.

1. În CentreWare Internet Services, faceți clic pe **Proprietăți** > **Conectivitate** > **Setări port**.
2. Selectați opțiunea **Activat** de lângă **SNMP**, **SOAP** și **WebDAV**.

Acum puteți instala și folosi utilitarul de scanare.

## Importarea fișierelor scanate într-o aplicație

Puteți importa imaginile scanate la imprimantă în aplicațiile Windows sau Macintosh de pe computerul dumneavoastră. Pentru a putea descărca imagini pe computerul dvs. sau importa imagini în aplicații utilizând TWAIN sau WIA, trebuie să creați mai întâi un model de scanare. Pentru detalii, consultați Ajutor Utilitar de Scanare Xerox.

Această secțiune include:

- [Importarea imaginilor scanate într-o aplicație Windows \(TWAIN\)](#) la pagina 143
- [Utilizarea Managerului de Imagine WIA într-o aplicație Windows](#) la pagina 143
- [Utilizarea Utilitarul de Scanare Xerox într-o aplicație Macintosh OS X \(TWAIN\)](#) la pagina 144

### Importarea imaginilor scanate într-o aplicație Windows (TWAIN)

Pentru a importa imagini scanate într-o aplicație pentru Windows 2000, Windows XP, Windows Vista și Windows Server 2003:

1. Deschideți fișierul în care doriți să amplasați imaginea.
2. Faceți clic pe elementul de meniu al aplicației pentru a obține imaginea scanată. De exemplu, dacă plasați o imagine într-un document Microsoft Word 2003:
  - a. Faceți clic pe **Inserare**.
  - b. Faceți clic pe **Imagine**.
  - c. Faceți clic pe **De la scaner sau cameră digitală**.
  - d. Faceți clic pe scaner, apoi faceți clic pe butonul **Inserare particularizată**.

Fereastra Utilitar Scanare Xerox afișează miniaturi ale imaginilor scanate. Sub fiecare miniatură apare data și ora la care a fost scanată imaginea. Dacă așezați mouse-ul peste miniatură, un mesaj pop-up va afișa informații, inclusiv rezoluția și mărimea fișierului imagine. Dacă o imagine scanată recent nu este afișată, faceți clic pe butonul **Reîmprospătare**.

3. Selectați imaginea pe care doriți să o importați.
4. Faceți clic pe **Regăsire**. O copie a imaginii va fi transferată la locația din aplicație. Dacă doriți să ștergeți imaginile selectate, faceți clic pe **Ștergere**.

### Utilizarea Managerului de Imagine WIA într-o aplicație Windows

Pentru a importa imaginile scanate utilizând Managerul de Imagine WIA într-o aplicație Windows XP, Windows Vista și Windows Server 2003:

1. Deschideți fișierul în care doriți să amplasați imaginea.
2. Pentru obținerea imaginii scanate, selectați elementul de meniu al aplicației. De exemplu, dacă plasați o imagine într-un document Microsoft Word 2003:
  - a. Faceți clic pe **Inserare**.
  - b. Selectați **Imagine**.
  - c. Selectați **De la scaner sau cameră digitală**.
  - d. Selectați scanerul, apoi faceți clic pe **OK**.
3. Deschideți folderul pentru a vizualiza miniaturile imaginilor scanate.

## Scanarea

4. Pentru a vizualiza detalii ale unui fișier de imagine:
  - a. Selectați imaginea.
  - b. Faceți clic pe **Vizualizare informații despre imagine**. Caseta de dialog **Proprietăți** afișează dimensiunea fișierului și data și ora la care imaginea a fost scanată.
  - c. Faceți clic pe **OK**.
  - d. Selectați imaginea pe care doriți să o importați.
5. Faceți clic pe **Obținere imagini**.

O copie a imaginii va fi transferată la locația selectată din aplicație.

**Notă:** Dacă doriți să ștergeți imaginile selectate, faceți clic pe **Ștergere**.

## Utilizarea Utilitarul de Scanare Xerox într-o aplicație Macintosh OS X (TWAIN)

Pentru a importa imagini scanate într-o aplicație:

1. Deschideți fișierul în care doriți să amplasați imaginea.
2. Selectați elementul de meniu al aplicației pentru a obține imaginea. De exemplu, dacă plasați o imagine într-un document Microsoft Word pentru Macintosh:
  - a. Faceți clic pe **Inserare**.
  - b. Selectați **Imagine**.
  - c. Selectați **De la scaner sau cameră digitală**.
  - d. Selectați scanerul, apoi faceți clic pe **Obținere**.

Filele **Scanare către E-mail** și **Copiere în Folder** din Utilitarul de Scanare Xerox afișează miniaturi ale imaginilor. În dreapta miniaturii apar informații despre fiecare imagine, inclusiv șablonul utilizat, rezoluția, mărimea fișierului imagine, numele profilului și setările.

3. Selectați imaginea pe care doriți să o importați.
4. Faceți clic pe **Import**. O copie a imaginii va fi transferată la locația selectată din aplicație. Dacă doriți să ștergeți imaginile selectate, faceți clic pe **Ștergere**.

**Notă:** Pentru detalii, faceți clic pe **Ajutor**.



# Transmiterea faxurilor

# 7

Acest capitol include:

- [Prezentarea funcției Fax](#) la pagina 146
- [Transmiterea unui fax](#) la pagina 148
- [Fax Server](#) la pagina 150
- [Transmiterea unui Fax Internet](#) la pagina 151
- [Transmiterea faxurilor de la computer](#) la pagina 152
- [Recepționarea faxurilor](#) la pagina 153
- [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 154
- [Adăugarea intrărilor în agenda cu adrese](#) la pagina 159
- [Crearea comentariilor pentru fax](#) la pagina 162

## Prezentarea funcției Fax

Funcția Fax este o funcție opțională a imprimantei care oferă mai multe metode de trimitere prin fax a unui document original.

- **Fax Inclus:** documentul este scanat și transmis direct la un aparat fax.
- **Fax Server:** documentul este scanat și transmis printr-o rețea Ethernet la un server fax care îl trimite apoi la un aparat fax.
- **Fax Internet:** documentul este scanat și transmis unui destinatar prin e-mail.
- **Transmiterea faxurilor de la computer:** prin intermediul driverului de imprimare, lucrarea de imprimare curentă este transmisă sub formă de fax.

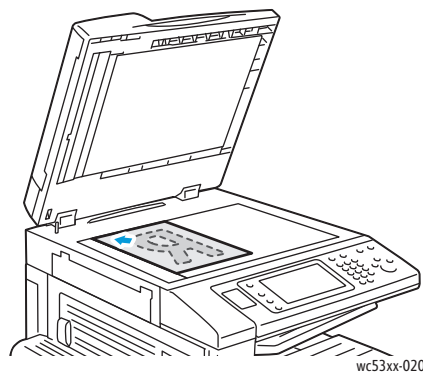
**Notă:** Înainte de utilizare, funcția fax trebuie să fie activată de către administratorul de sistem. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Încărcarea documentelor originale

Cu excepția funcției de transmitere a faxurilor de la computerul dvs., transmiterea faxurilor începe cu încărcarea documentului original în imprimantă. Utilizați ecranul documentului pentru lucrări cu o singură pagină sau pentru originale care nu pot fi încărcate prin alimentatorul de documente. Utilizați alimentatorul de documente pentru lucrări cu una sau mai multe pagini.

### Ecranul documentului

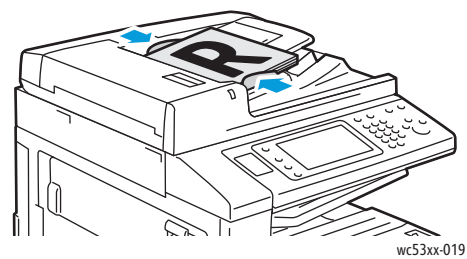
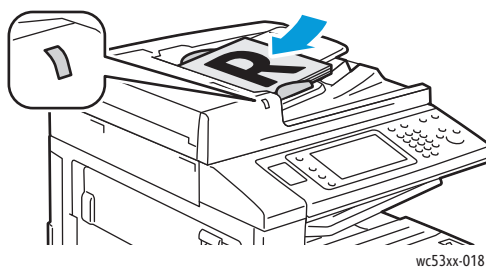
Ridicați capacul alimentatorului de documente și așezați originalul cu fața în jos, aliniat la colțul din stânga spate al ecranului documentului, ca în figură.



**! ATENȚIE:** La scanarea unui document legat, nu încercați să forțați închiderea capacului alimentatorului de documente. Procedând astfel, capacul alimentatorului de documente se poate deteriora.

### Alimentatorul de documente

Introduceți originalele cu fața în sus. Ajustați ghidajele hârtiei astfel încât să atingă ușor originalele.



## Transmiterea unui fax

Pentru a transmite un fax utilizând funcția Fax Inclus a imprimantei:

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
  2. Pe panoul de comandă, apăsați **Pornire Servicii**.
  3. Apăsați **Fax**.
  4. Pentru a introduce manual numărul destinatarului faxului, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
    - Introduceți numărul de fax folosind tastatura alfanumerică, apoi atingeți **Adăugare**.
    - Atingeți **Destinatari Noi**, introduceți numărul prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, atingeți **Adăugare**, apoi atingeți **Închidere**.
  5. Pentru a utiliza un număr memorat anterior în agenda cu adrese:
    - a. Apăsați **Agendă Adrese**.
    - b. Apăsați **Listare toate intrările publice** sau **Listare toate intrările de grup** din lista derulantă.
    - c. Apăsați pe săgeți pentru a parcurge lista.
    - d. Apăsați pe adresa dorită.
    - e. Apăsați pe **Adăugare**, apoi apăsați **Închidere**.
- Note:**
- Pentru a putea utiliza agenda cu adrese, adresele trebuie să fie introduse în agendă. Pentru detalii, consultați [Adăugarea intrărilor în agenda cu adrese](#) la pagina 159.
  - Formarea în Lanț poate fi efectuată când se vizualizează lista de adrese individuale din agenda cu adrese. Pentru detalii, consultați [Utilizarea formării în lanț](#) la pagina 160.
6. Pentru a include o pagină copertă:
    - Apăsați **Pagină Copertă**, apoi apăsați **Imprimare Pagină Copertă**.
    - Pentru a adăuga un comentariu creat anterior, apăsați pe **Comentarii**, apoi, sub **Comentariul Destinatarului** sau **Comentariul Expeditorului**, apăsați pe un comentariu disponibil și apoi pe **Salvare**. Pentru detalii, consultați [Crearea comentariilor pentru fax](#) la pagina 162.
    - Apăsați **Salvare**.
  7. Dacă este necesar, modificați opțiunile pentru fax. Pentru detalii, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 154.
  8. Apăsați butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul după ce toate paginile au fost scanate.

## Inserarea de pauze în numerele de fax

Anumite numere de fax necesită una sau mai multe pauze în timpul secvenței de formare.

Pentru a insera o pauză în numărul de fax:

1. De la tastatura alfanumerică, începeți introducerea numărului de fax.
2. Apăsați pe butonul **Pauză Formare** de pe panoul de comandă pentru a insera o pauză, reprezentată de o liniuță, la locul dorit.
3. Continuați introducerea numărului.

## Fax Server

Când utilizați funcția Fax Server, documentul este scanat și transmis la un server fax din rețea. Serverul fax transmite apoi faxul la aparatul fax prin intermediul unei linii telefonice.

### Note:

- Înainte de utilizare, serviciul Fax Server trebuie să fie activat, iar serverul fax trebuie să fie configurat.
- Funcția Fax Server nu poate fi utilizată împreună cu funcția Fax. Când este utilizată funcția Fax Server, butonul Fax de pe ecranul senzorial activează funcția Fax Server.
- Funcția Fax Server nu poate fi utilizată împreună cu funcția Fax Internet. Când este utilizată funcția Fax Server, butonul Fax Internet de pe ecranul senzorial nu apare.

## Transmiterea unui Fax Server

1. Încărcați documentul pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Pe panoul de comandă, atingeți **Pornire Servicii**.
3. Apăsăți **Fax**.
4. Introduceți numărul folosind tastatura alfanumerică, apoi atingeți **Adăugare**.
5. Apăsăți **Destinatari Noi**, introduceți numărul prin intermediul tastaturii de pe ecranul senzorial, apăsați **Adăugare**, apoi **Închidere**.
6. Pentru a utiliza un număr memorat anterior în agenda cu adrese:
  - a. Apăsăți **Agendă Adrese**.
  - b. Apăsăți pe săgeți pentru a parcurge lista.
  - c. Apăsăți pe adresa dorită.
  - d. Apăsăți pe **Adăugare**, apoi apăsați **Închidere**.
7. Dacă este necesar, modificați opțiunile pentru fax. Pentru detalii, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 154.
8. Apăsăți butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul fax după ce toate paginile au fost scanate.

## Transmiterea unui Fax Internet

Dacă la rețea este conectat un server de e-mail SMTP, un document poate fi transmis la o adresă de e-mail. Această funcție elimină necesitatea unei linii telefonice dedicate. Atunci când se transmite un Fax Internet, documentul este scanat și transmis către o adresă de e-mail.

 **ATENȚIE:** Înainte de utilizare, serviciul Fax Internet trebuie să fie activat, iar serverul SMTP trebuie să fie configurat. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

Pentru a transmite un fax internet:

1. Amplasați documentul original pe ecranul documentului sau în alimentatorul de documente.
2. Apăsați **Pornire Servicii** pe ecranul senzorial al imprimantei, apoi apăsați **Fax Internet**.
3. Apăsați **Destinatar Nou**.
4. Pentru a introduce adresa de e-mail a destinatarului, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - Introduceți adresa de e-mail utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Adăugare**. Repetați procedura pentru fiecare destinatar, apoi apăsați **Închidere**.
  - Atingeți **Agendă Adrese**, apoi atingeți adresa dorită din lista derulantă și apoi **Adăugare**. După ce toți destinatarii au fost adăugați, apăsați **Închidere**.
5. Dacă este necesar, modificați opțiunile pentru fax. Pentru detalii, consultați [Selectarea opțiunilor pentru fax](#) la pagina 154.
6. Apăsați butonul verde **Start**. Imprimanta scanează paginile și transmite documentul ca atașament e-mail, după ce toate paginile au fost scanate.

## Transmiterea faxurilor de la computer

Un document stocat pe computerul dvs. poate fi transmis sub forma unui fax prin intermediul driverului de imprimare.

**Notă:** Pentru a transmite faxul de la computer, funcția Fax trebuie să fie instalată pe imprimantă și activată de către administratorul de sistem.

1. În aplicația dvs. software, faceți clic pe **Fișier**, apoi pe **Imprimare**.
2. Selectați imprimanta din listă.
3. Accesați setările driverului de imprimare, selectând **Proprietăți** sau **Preferințe** (Windows) ori **Funcții Xerox** (Macintosh). Numele butonului poate fi diferit, în funcție de aplicația utilizată.
4. Selectați funcțiile imprimantei.
  - Windows: faceți clic pe fila **Hârtie/leșire**.
  - Macintosh: faceți clic pe **Copies & Pages** (Copii și Pagini), apoi pe **Funcții Xerox**.
5. Faceți clic pe meniul **Tip Lucrare**, apoi pe **Fax**.
6. Faceți clic pe **Adăugare Destinatar**.
7. Introduceți numele și numărul de fax al destinatarului. Dacă doriți, completați informațiile suplimentare.
8. Dacă doriți, faceți clic pe fila **Coală Copertă**, alegeți o opțiune, apoi faceți clic pe **OK**.
9. Dacă doriți, faceți clic pe fila **Opțiuni**, alegeți opțiunile, apoi faceți clic pe **OK**.
10. Faceți clic pe **OK**.
11. Transmiteți faxul:
  - Windows: faceți clic pe **OK**.
  - Macintosh: faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Pentru detalii, faceți clic pe butonul **Ajutor** din fereastra Fax.



## Recepționarea faxurilor

Imprimanta trebuie configurată de administratorul de sistem pentru a recepționa și imprima un fax cu ajutorul funcțiilor Fax Inclus, Fax Server și Fax Internet. Pentru mai multe informații, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Selectarea opțiunilor pentru fax

Această secțiune include:

- [Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe](#) la pagina 154
- [Selectarea tipului originalului](#) la pagina 154
- [Setarea rezoluției pentru fax](#) la pagina 154
- [Ajustarea calității imaginii](#) la pagina 154
- [Ajustarea șablonului](#) la pagina 155
- [Opțiuni suplimentare pentru fax](#) la pagina 156
- [Crearea comentariilor pentru fax](#) la pagina 162

### Setarea transmiterii faxului pe 2 fețe

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Atingeți **Scanare 2 Fețe**, apoi atingeți opțiunea dorită: **1 Față, 2 Fețe, 2 Fețe, Rotire Verso**.
3. Pentru mai multe opțiuni, atingeți **Scanare 2 Fețe**, apoi atingeți **Mai Multe**:
  - Atingeți **2 Fețe** sau **2 Fețe, Rotire Verso**.
  - Atingeți **Prima Pagină 1 Față**.

### Selectarea tipului originalului

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Tip Original**, apoi apăsați pe opțiunea dorită (**Text, Foto și Text, Foto**).

### Setarea rezoluției pentru fax

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Atingeți **Rezoluție**, apoi atingeți opțiunea dorită:
  - **Standard 200 x 100 dpi**
  - **Fin 200 dpi**
  - **Superfin 400 dpi**
  - **Superfin 600 dpi**

**Notă:** Pentru Fax Server, atingeți **Standard** sau **Fin**.

### Ajustarea calității imaginii

#### Mai Deschis/Mai Închis

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Atingeți **Mai Deschis/Mai Închis**, apoi atingeți săgeata din stânga pentru o imagine mai întunecată sau cea din dreapta, pentru o imagine mai luminoasă.

## Îmbunătățire Imagine: Auto-Anulare

Când transmiteți prin fax originale imprimate pe hârtie subțire, imaginile imprimate pe o față pot fi uneori vizibile și pe cealaltă parte a hârtiei. Utilizați funcția Auto-Anulare pentru a reduce acest inconvenient.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Calitate Imagine**, apoi pe **Îmbunătățire Imagine**.
3. Apăsați **Auto-Anulare**.
4. Pentru a regla manual contrastul imaginii (diferența dintre zonele deschise și cele închise din imagine), apăsați **Contrast Manual**, apoi atingeți cursorul pentru a ajusta nivelul contrastului. Setarea implicită este Contrast Auto.
5. Apăsați **Salvare**.

## Ajustarea șablonului

Setările pentru șablon vă permit reglarea formatului original, setarea scanării paginii pentru Transmitere Fax Carte și reducerea sau mărirea imaginii fax.

## Reglarea formatului originalului

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Ajustare Șablon**, apoi apăsați **Format Original**.
3. Apăsați pe una dintre următoarele:
  - **Detectare Auto**, pentru a identifica automat originalele cu format standard.
  - **Introducere Manuală Format**, pentru definirea manuală a zonei de scanare cu ajutorul dimensiunilor standard ale hârtiei.
  - **Originale de Formate Mixte**, pentru scanarea originalelor cu formate standard diferite.
4. Apăsați **Salvare**.

## Transmiterea prin fax a cărților

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Ajustare Șablon**, apoi apăsați **Transmitere Fax Carte**.
3. Apăsați pe una dintre următoarele opțiuni:
  - **Dezactivat** (opțiunea implicită).
  - **Pagina Stângă, apoi Dreaptă**, apoi atingeți **Ambele Pagini, Doar Pagina Stângă** sau **Doar Pagina Dreaptă**.
  - **Pagina Dreaptă apoi Stângă**, apoi atingeți **Ambele Pagini, Doar Pagina Stângă** sau **Doar Pagina Dreaptă**.
  - **Pagina de Sus apoi de Jos**, apoi atingeți **Ambele Pagini, Doar Pagina de Sus** sau **Doar Pagina de Jos**.
4. Apăsați **Salvare**.

## Micșorare/Mărire

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați pe fila **Ajustare Șablon**, apoi apăsați **Micșorare/Mărire**.
3. Atingeți un procent presetat sau atingeți butoanele plus sau minus (+/-) pentru a specifica un procent variabil.
4. Apăsați **Salvare**.

## Opțiuni suplimentare pentru fax

Opțiunile suplimentare pentru fax vă permit să specificați modul de transmitere a faxului.

**Notă:** Cu excepția funcției Start Întârziat, aceste setări nu sunt disponibile pentru Fax Server.

Pentru a regla aceste setări:

1. Pe ecranul senzorial, atingeți **Fax**, apoi atingeți fila **Opțiuni Fax**.
2. Atingeți opțiunea dorită, apoi setările necesare și la final atingeți **Salvare**.

Opțiune	Valori
Opțiuni Confirmare	Dezactivat, imprimare raport după fiecare transmisie fax
Frecvență Start	G3 Auto, Forțat 4800 bps
Trans. cu Prior./Start Întârz.	Transmitere cu Prioritate: Activat, Dezactivat. Start Întârziat: Dezactivat, Timp specific (apăsați Timp specific, apoi atingeți setările dorite)
Text Antet Transmisie	Dezactivat, Afișare Antet
Imprimare Seturi Destinatar	1 Set, Seturi Multiple (atingeți Seturi Multiple, apoi atingeți butoanele plus sau minus (+/-) pentru a seta cantitatea)
Pagini pe față	Dezactivat, Activat (atingeți butoanele plus sau minus (+/-) pentru a seta cantitatea)
Folder la Distanță	Stocare în Folder: Dezactivat, Activat, Număr Folder, Parolă Folder (permite trimiterea unui fișier direct către un folder dintr-un aparat fax corespondent, prin setarea Număr Folder și Parolă Folder prin intermediul tastaturii alfanumerice)
Cod F	Dezactivat, Activat, (Codul F este o metodă de transmitere a fișierelor activată prin setarea Codului F și a Parolei Folder prin intermediul tastaturii alfanumerice sau al tastaturii ecranului senzorial)

## Mai multe opțiuni pentru fax

Sunt disponibile setări pentru fax opționale suplimentare. Pentru a regla aceste setări:

1. Pe ecranul senzorial, atingeți **Fax**, apoi atingeți fila **Mai Multe Opțiuni Fax**.
2. Atingeți opțiunea dorită, apoi setările necesare și la final atingeți **Salvare**.

**Notă:** Aceste setări nu sunt disponibile pentru Fax Server.

Opțiune	Valori
Interogare de la Distanță	Dezactivat, Interogare Dispozitiv Corespondent (recuperează fișierele stocate într-un aparat fax corespondent utilizând funcția Folder la Distanță)
Stocare pentru Interogare	Dezactivat, Stocare pentru Interogare Liberă și Stocare pentru Interogare Securizată (documentele fax stocate în imprimantă sunt disponibilizate pentru interogare la distanță activând funcția Interogare Liberă sau Interogare Locală Securizată și apoi apăsând pe folder și pe fișier)
În furcă (Trans./Rec. Manuală)	Transmitere manuală: atingeți În Furcă, atingeți Transmitere manuală, apoi folosiți tastatura de pe ecranul senzorial pentru a introduce destinația și parola Recepționare manuală: atingeți În Furcă, atingeți Recepționare Manuală, apoi apăsați butonul Start

## Opțiuni pentru Fax Internet

Sunt disponibile opțiuni pentru Fax Internet suplimentare. Pentru selectarea acestor setări:

1. Pe ecranul senzorial, atingeți **Fax Internet**, apoi atingeți fila **Opțiuni Fax Internet**.
2. Atingeți opțiunea dorită, apoi setările necesare și la final atingeți **Salvare**.

Opțiune	Valori
Raport de Confirmare	Opțiuni Confirmare: Dezactivat, imprimare raport după fiecare transmisie fax Confirmări Citire: Dezactivat, solicitare confirmare de citire de la serverul fax al destinatarului
Profil Fax Internet	TIFF-S: utilizare pentru originale A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 in.) cu Rezoluție Standard sau Fin TIFF-F sau TIFF-J: utilizare pentru originale A3, 297 x 420 mm (11 x 17 in.) cu Rezoluție Superfin
Pagini pe față	Dezactivat, Activat (atingeți butoanele plus sau minus (+/-) pentru a seta cantitatea)
Frecvență Start	G3 Auto, Forțat 4800 bps, G4 Auto
Text Antet Transmisie	Dezactivat, Afișare Antet

**Notă:** Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

# Adăugarea intrărilor în agenda cu adrese

Această secțiune include:

- [Adăugarea unei adrese individuale](#) la pagina 159
- [Ștergerea unei adrese individuale](#) la pagina 159
- [Adăugarea unui grup](#) la pagina 160
- [Ștergerea unui grup](#) la pagina 160
- [Utilizarea formării în lanț](#) la pagina 160

Agenda cu adrese poate stoca adrese de e-mail, server, fax, și fax internet. Adresele pot fi stocate pentru persoane individuale sau pentru grupuri formate din mai multe persoane.

**Notă:** Intrările din agenda cu adrese pot fi gestionate și în CentreWare Internet Services. Pentru detalii, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului) la adresa [www.xerox.com/office/WC53XXdocs](http://www.xerox.com/office/WC53XXdocs).

## Adăugarea unei adrese individuale

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare** de pe ecranul senzorial.
3. Atingeți **Setare & Calibrare**, atingeți **Setare**, apoi atingeți **Introducere Agendă cu Adrese**.
4. Pe următorul ecran, atingeți o adresă **<Disponibilă>** din lista derulantă.
5. Apăsați **Tip Adresă**, atingeți tipul de adresă dorit, apoi apăsați **Salvare**.  
Fiecare tip de agendă cu adrese necesită setări diferite.
6. Atingeți elementul dorit din listă, introduceți informațiile prin intermediul tastaturii alfanumerice sau tastaturii ecranului senzorial, apoi atingeți **Salvare**.
7. După configurarea tuturor setărilor dorite, apăsați **Salvare** pentru a finaliza intrările în agenda cu adrese.

## Ștergerea unei adrese individuale

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare** de pe ecranul senzorial.
3. Atingeți **Setare & Calibrare**, atingeți **Setare**, apoi atingeți **Introducere Agendă cu Adrese**.
4. Pe următorul ecran, atingeți adresa dorită din lista derulantă.
5. Apăsați **Ștergere Intrare**, apoi apăsați **Ștergere**, pentru confirmare.

## Adăugarea unui grup

Creați un grup pentru a transmite un fax către mai mulți indivizi. Grupurile pot include atât destinatari individuali, cât și grupuri stocate anterior.

**Notă:** Intrările individuale trebuie să fie configurate înainte de a defini grupurile.

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare** de pe ecranul senzorial.
3. Atingeți **Setare & Calibrare**, atingeți **Setare**, apoi atingeți **Creare Destinatari Grup Fax**.
4. Pe următorul ecran, atingeți un grup **<Disponibil>** din lista derulantă.
5. Pe următorul ecran, atingeți câmpul **Nume grup**, introduceți un nume pentru grup prin intermediul tastaturii alfanumerice, apoi atingeți **Salvare**.
6. Atingeți câmpul **Formare Rapidă**, apoi introduceți numărul de Formare Rapidă pentru persoana dorită, de la tastatura alfanumerică.
7. Atingeți **Adăugare la acest Grup**.
8. Repetați pașii 6 și 7 până ce sunt adăugate toate persoanele la grup.
9. După ce au fost adăugate toate intrările, apăsați **Salvare**, apoi **Închidere**.

## Ștergerea unui grup

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare** de pe ecranul senzorial.
3. Atingeți **Setare & Calibrare**, atingeți **Setare**, apoi atingeți **Creare Destinatari Grup Fax**.
4. Pe următorul ecran, atingeți grupul dorit din lista derulantă.
5. Apăsați **Ștergere**, apoi apăsați **Ștergere**, pentru confirmare.

## Utilizarea formării în lanț

Formarea în lanț creează un singur număr de telefon pentru un destinatar fax, prin alipirea a două sau mai multe numere de fax. De exemplu, un cod regional sau un interior pot fi stocate separat de restul numărului de telefon. Accesați Formarea în lanț din Agendă Adrese.

1. Apăsați **Fax** pe ecranul senzorial.
2. Apăsați **Agendă Adrese**.
3. Atingeți **Listare toate intrările publice** din lista derulantă.
4. Apăsați **Formare în Lanț**.
5. Pentru a adăuga numere, efectuați una dintre următoarele acțiuni:
  - a. Apăsați pe intrarea formare rapidă dorită din lista derulantă. Dacă este necesar, apăsați pe săgețile de derulare.
  - b. Introduceți un număr prin intermediul tastaturii alfanumerice.
  - a. Atingeți butonul de pe tastatură, introduceți un număr utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.



6. Apăsați **Adăugare**. Numerele sunt adăugate împreună în caseta **Listă Destinatari**.
7. Apăsați **Salvare**. Numărul combinat apare ca destinatar individual în lista **Destinatar(i)**.
8. Apăsați **Închidere**.  
În acest moment, faxul poate fi transmis.

## Crearea comentariilor pentru fax

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă.
2. Apăsați pe fila **Funcții Utilitare** de pe ecranul senzorial.
3. Atingeți **Setare**, apoi atingeți **Adăugare Comentariu Fax**.
4. Pe următorul ecran, atingeți un comentariu **<Disponibil>** din lista derulantă.
5. Introduceți comentariul utilizând tastatura de pe ecranul senzorial, apoi apăsați **Salvare**.
6. Apăsați **Închidere**.  
Comentariul este pregătit pentru utilizare.

# Întreținerea

# 8

Acest capitol include:

- [Întreținerea și curățarea](#) la pagina 164
- [Comandarea consumabilelor](#) la pagina 169

# Întreținerea și curățarea

Această secțiune include:

- [Precauții generale](#) la pagina 164
- [Localizarea seriei aparatului](#) la pagina 165
- [Informații despre facturare și utilizare](#) la pagina 165
- [Curățarea imprimantei](#) la pagina 166
- [Instalarea capselor](#) la pagina 171

*Consultați și:*

[Siguranța](#) la pagina 11

## Precauții generale

### **AVERTISMENTE:**

- Atunci când curățați imprimanta, NU utilizați solvenți organici sau chimici puternici sau substanțe de curățare pe bază de aerosoli. NU turnați fluide direct pe nicio zonă a imprimantei. Utilizați doar consumabile și substanțe de curățare indicate în această documentație. Nu lăsați aceste materiale la îndemâna copiilor.
- Componentele interne ale imprimantei pot fi fierbinți. Procedați cu grijă când ușile și capacele sunt deschise.
- NU folosiți spray-uri de curățat sub presiune pe suprafața sau în interiorul imprimantei. Unele recipiente presurizate conțin amestecuri explozive care nu trebuie folosite la echipamentele electrice. Dacă se utilizează asemenea substanțe de curățat, există riscul unor explozii și incendii.
- NU îndepărtați capacele sau apărătorile fixate cu șuruburi. Nu puteți realiza operații de service sau întreținere la nicio componentă aflată în spatele acestor capace și apărători. NU încercați alte proceduri de întreținere care NU sunt specificate expres în documentația furnizată împreună cu imprimanta.

Pentru a nu deteriora imprimanta, rețineți următoarele instrucțiuni:

- Nu așezați niciun obiect pe imprimantă.
- Nu lăsați capacele și ușile deschise, mai ales în locuri puternic iluminate. Expunerea la lumină poate deteriora cartușele cilindru.
- Nu deschideți capacele și ușile pe parcursul imprimării.
- Nu înclinați imprimanta în timpul funcționării acesteia.
- Nu atingeți contactele electrice, mecanismele sau dispozitivele laser. În caz contrar, imprimanta se poate defecta, iar calitatea imprimării se poate reduce.
- Asigurați-vă că toate componentele îndepărtate în timpul operațiilor de curățare sunt așezate la loc înainte de conectarea imprimantei la rețeaua electrică.

## Localizarea seriei aparatului

Atunci când comandați consumabile sau contactați Xerox pentru asistență, vi se va cere seria imprimantei.

Vizualizați seria imprimantei de pe ecranul senzorial al imprimantei:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat**.
2. Va apărea fila Informații Aparat. Seria apare în partea stângă a ecranului Informații Aparat.

Dacă nu poate fi citită de pe ecranul senzorial, puteți găsi seria și în interiorul imprimantei. Deschideți **capacul A** de pe partea stângă a imprimantei. Seria este amplasată în partea stângă.

## Informații despre facturare și utilizare

Ecranul Informații facturare afișează informații despre facturare și utilizarea imprimantei.

1. Apăsați butonul **Stare Aparat**.
2. Apăsați pe fila **Informații facturare**.  
În partea stângă a ecranului apar contoarele cu totalul de imprimări.

Pentru mai multe detalii:

1. Apăsați **Contoare de Utilizare**, apoi apăsați pe săgeata în jos pentru a alege contorul dorit. Apăsați pe săgețile de derulare pentru a parcurge toată lista.
2. Apăsați **Închidere**.

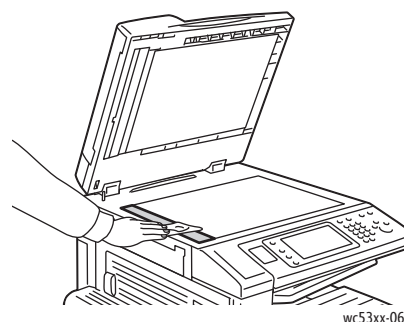
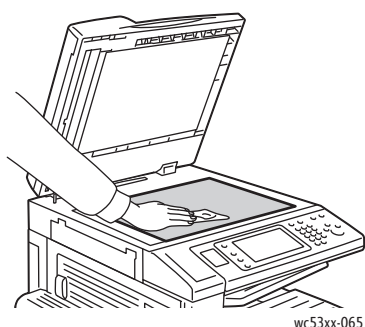
## Curățarea imprimantei

- [Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului](#) la pagina 166
- [Curățarea exteriorului](#) la pagina 167
- [Curățarea rolor alimentatorului de documente](#) la pagina 167
- [Comandarea consumabilelor](#) la pagina 169

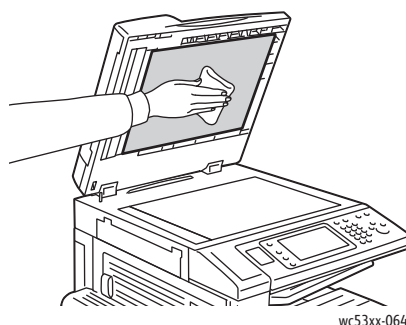
### Curățarea ecranului documentului și a capacului documentului

Pentru a asigura calitatea optimă a imprimării, curățați periodic suprafețele din sticlă ale imprimantei. Curățarea reduce producerea ieșirilor cu dungi, pete și alte semne care se pot transfera de pe zona ecranului în timpul scanării documentelor.

Pentru curățarea ecranului documentului și a ecranului de transport cu viteză constantă (CVT) din stânga acestuia, utilizați o lavetă fără scame, ușor umezită cu soluție de curățare Xerox® Anti-Static sau cu altă soluție de curățare neabrazivă pentru sticlă.

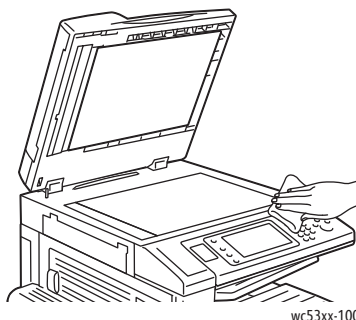


Utilizați o lavetă fără scame, Lichid de curățare Xerox® sau Solvent Xerox® pentru curățarea părții inferioare a capacului documentului și a alimentatorului de documente.

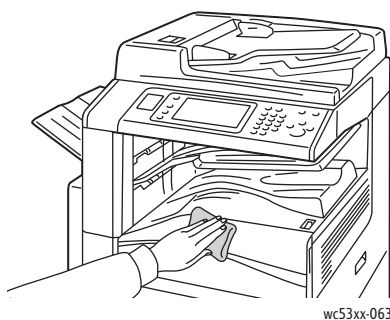


## Curățarea exteriorului

Curățarea cu regularitate păstrează ecranul senzorial și panoul de comandă curate și fără praf sau murdărie. Pentru îndepărtarea urmelor de degete și a petelor, curățați ecranul senzorial și panoul de comandă cu o lavetă moale, care nu lasă scame.



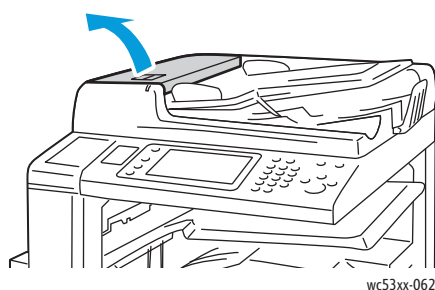
Utilizați o lavetă pentru a curăța alimentatorul de documente, tăvile de ieșire, tăvile pentru hârtie și zonele exterioare ale imprimantei.



## Curățarea roților alimentatorului de documente

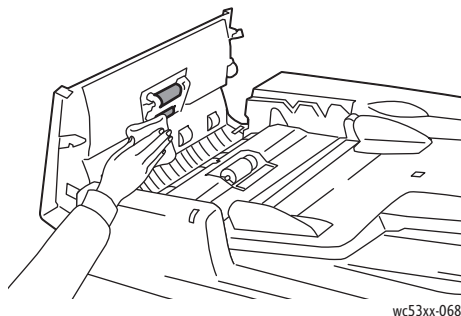
Murdăria acumulată pe roțile alimentatorului de documente poate cauza blocaje de hârtie și poate deteriora calitatea imprimării. Pentru performanțe optime, curățați roțile alimentatorului de documente o dată pe lună.

1. Ridicați mânerul și deschideți capacul superior al alimentatorului de documente până la limită.



## Întreținerea

2. Învârtiți rolele și ștergeți-le cu o lavetă curată care nu lasă scame, ușor umezită cu apă.



**!** **ATENȚIE:** Nu utilizați alcool sau agenți de curățare chimici pe rolele alimentatorului de documente.

3. Închideți capacul superior până când se fixează în locul său cu un declic. Asigurați-vă că acest capac este complet închis.



# Comandarea consumabilelor

Această secțiune include:

- [Consumabilele](#) la pagina 169
- [Articolele de întreținere curentă](#) la pagina 169
- [Când trebuie comandate consumabilele](#) la pagina 170
- [Reciclarea consumabilelor](#) la pagina 170

Unele consumabile și articole de întreținere curentă trebuie să fie comandate la anumite intervale de timp. Fiecare consumabilă are incluse în pachet instrucțiuni de instalare.

## Consumabilele

Folosiți toner original Xerox®.

**Notă:** Pachetele de consumabile conțin instrucțiuni de instalare.



**ATENȚIE:** Folosirea altui tip de toner decât tonerul original Xerox® poate afecta calitatea imprimării și fiabilitatea imprimantei. Tonerul original Xerox este singurul proiectat, fabricat și supus de către Xerox controalelor stricte de calitate, în vederea utilizării cu această imprimantă.

## Articolele de întreținere curentă

Articolele de întreținere curentă sunt componente ale imprimantei cu o perioadă limitată de funcționare și care necesită înlocuire periodică. Piese de schimb pot fi componente sau kituri. De obicei, articolele de întreținere curentă pot fi înlocuite de către client.


Următoarele sunt articole de întreținere curentă:

- Cartușul cilindru
- Recipientul pentru reziduuri de perforare
- Cartușul cu capse
- Cartușul cu capse pentru dispozitivul de broșurare

## Când trebuie comandate consumabilele

Pe panoul de comandă al imprimantei se afișează un mesaj de avertizare în momentul în care consumabila se apropie de momentul înlocuirii. Verificați dacă aveți consumabile de schimb la îndemână. Este important să comandați consumabilele după prima apariție a acestui mesaj pentru a evita întreruperea funcționării imprimantei. Pe ecranul senzorial se afișează un mesaj de eroare în momentul în care consumabila trebuie să fie înlocuită.

Comandați consumabilele de la distribuitorul local sau de pe site-ul web consumabile Xerox la: [www.xerox.com/office/WC53XXsupplies](http://www.xerox.com/office/WC53XXsupplies).

 **ATENȚIE:** Nu se recomandă utilizarea consumabilelor non-Xerox®. Garanția Xerox®, Contractele de service și *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorarea, funcționarea necorespunzătoare sau reducerea randamentului cauzate de folosirea consumabilelor non-Xerox® sau a consumabilelor Xerox® care nu sunt specificate pentru această imprimantă. *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

## Reciclarea consumabilelor

Pentru informații despre programele de reciclare a consumabilelor Xerox®, accesați [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

Unele articole de întreținere curentă sunt livrate împreună cu o etichetă de returnare preplătită. Utilizați eticheta pentru a returna componentele vechi în ambalajele originale, în vederea reciclării.

# Instalarea capselor

Dacă Finisherul de birou integrat sau Finisherul de birou LX cu dispozitiv de broșurare (opționale) sunt instalate, panoul de comandă afișează un mesaj atunci când un cartuș cu capse este gol și necesită înlocuire.

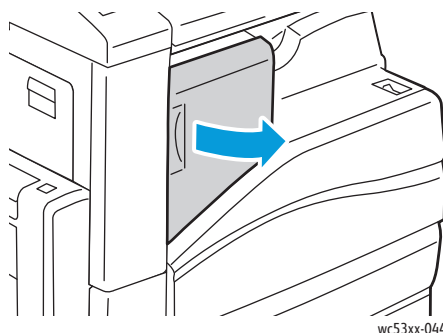
Această secțiune include:

- [Înlocuirea capselor pentru Finisherul de birou integrat la pagina 171](#)
- [Înlocuirea cartușului cu capse principal pentru Finisherul de birou LX la pagina 173](#)
- [Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare al Finisherului de birou LX la pagina 175](#)

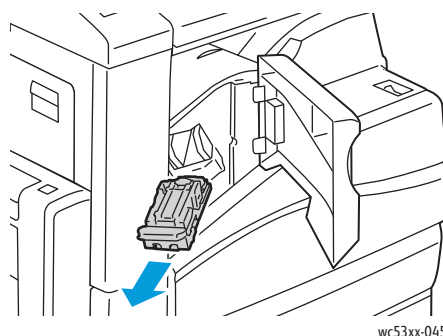
## Înlocuirea capselor pentru Finisherul de birou integrat

**⚠ AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți capacul frontal al finisherului.

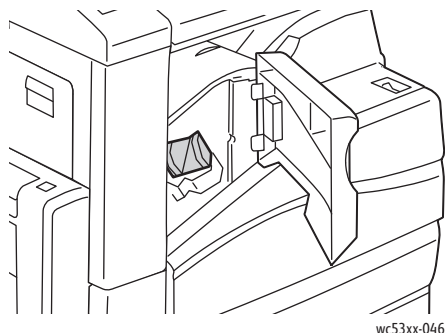


2. Scoateți cartușul cu capse apucând de mânerul portocaliu de pe partea frontală a cartușului și trăgându-l cu putere înspre dvs.



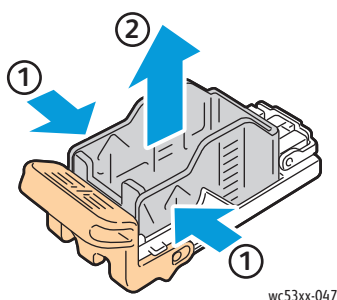
## Întreținerea

3. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.



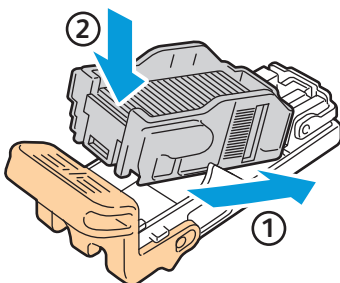
wc53xx-046

4. Prindeți ambele părți ale recipientului cu capse (1) și scoateți-l din cartuș (2).



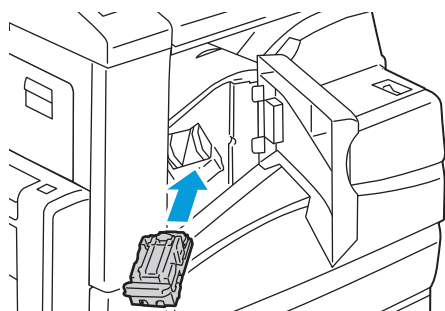
wc53xx-047

5. Introduceți partea frontală a recipientului cu capse nou în cartușul cu capse (1), apoi împingeți și partea din spate în cartuș (2).



wc53xx 048

6. Introduceți cartușul cu capse în finisher.



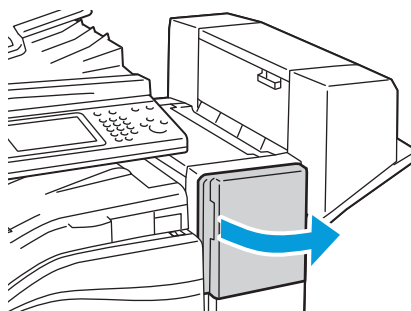
wc53xx-049

7. Închideți capacul frontal al finisherului.

## Înlocuirea cartușului cu capse principal pentru Finisherul de birou LX

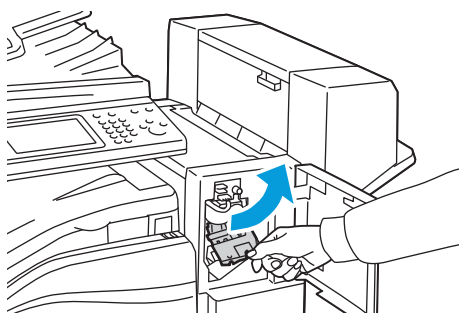
**⚠️ AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți capacul frontal al finisherului.



wc53xx-050

2. Cartușul cu capse se află în interiorul compartimentului finisherului. Trageți capsatorul înspre dvs. până când se oprește.
3. Împingeți capsatorul spre dreapta.



wc53xx-051

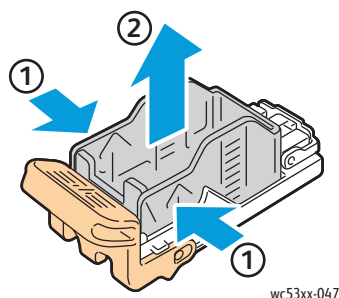
4. Scoateți cartușul cu capse apucând de clapeta portocalie din poziția R1 și trăgându-o cu putere spre dvs.



wc53xx-052

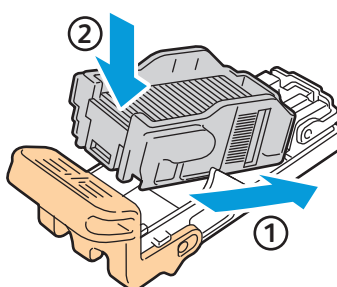
## Întreținerea

- Prindeți ambele părți ale recipientului cu capse (1) și scoateți-l din cartuș (2).



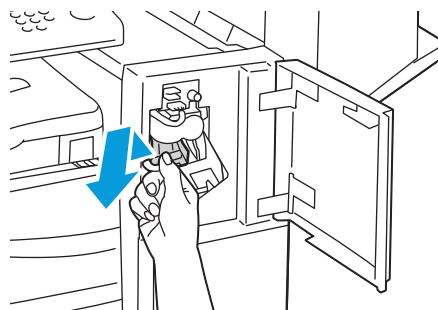
wc53xx-047

- Introduceți partea frontală a recipientului cu capse nou în cartușul cu capse (1), apoi împingeți și partea din spate în cartuș (2).



wc53xx 048

- Țineți cartușul cu capse de clapeta portocalie și introduceți-l în capsator până se blochează cu un declic.



wc53xx-052

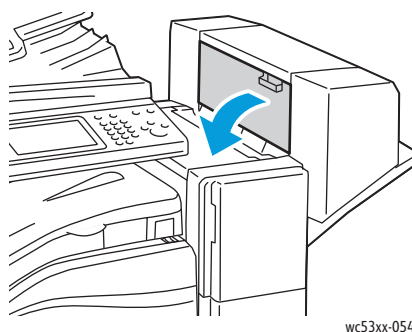
- Închideți capacul frontal al finisherului.

## Înlocuirea capselor din dispozitivul de broșurare al Finisherului de birou LX

**Notă:** Dispozitivul de broșurare conține două cartușe cu capse, etichetate R2 și R3. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.

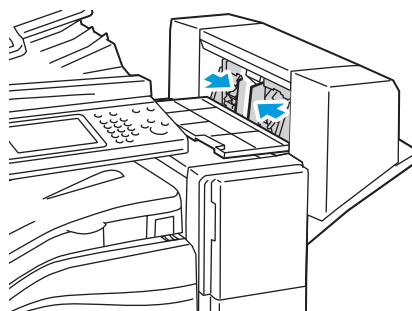
**! AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți capacul lateral al dispozitivului de broșurare.



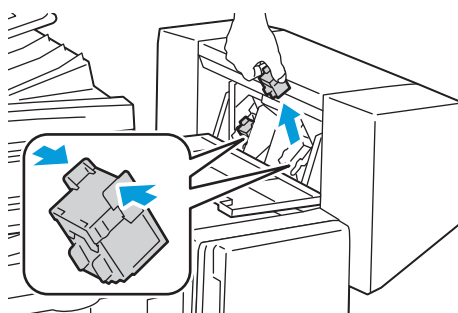
wc53xx-054

2. Dacă nu sunt vizibile cartușele cu capse, apăcați de panourile verticale din stânga și dreapta deschiderii și glisați-le cu grijă spre centru până ce se opresc.



wc53xx-055

3. Apucați clapetele portocalii de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și trageți cartușul pentru a-l scoate din capsator.

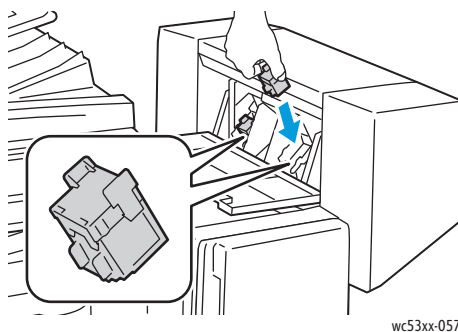


wc53xx-056

## Întreținerea

4. Apucați clapetele portocalii de pe ambele laturi ale cartușului cu capse de rezervă și introduceți cartușul în capsator, în poziția inițială.

**Notă:** Dacă întâmpinați rezistență la introducerea cartușului, asigurați-vă că acesta este orientat cu clapetele portocalii în sus.



wc53xx-057

**Notă:** Dispozitivul de broșurare utilizează două cartușe cu capse. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca ambele cartușe să conțină capse.

5. Repetați pașii 3 și 4 pentru celălalt cartuș cu capse.
6. Închideți capacul lateral al dispozitivului de broșurare.



# Rezolvarea problemelor

Acest capitol include:

- [Mesajele de pe panoul de comandă](#) la pagina 178
- [Rezolvarea generală a problemelor](#) la pagina 179
- [Înlăturarea blocajelor de hârtie](#) la pagina 182
- [Înlăturarea blocajelor de capse](#) la pagina 199
- [Probleme legate de calitatea imprimării](#) la pagina 206
- [Probleme la copiere și scanare](#) la pagina 207
- [Probleme la fax](#) la pagina 208
- [Accesarea ajutorului](#) la pagina 211

## Mesajele de pe panoul de comandă

Ecranul senzorial al panoului de comandă furnizează informații și ajutor pentru rezolvarea problemelor. În momentul în care apare o situație care generează o eroare sau un avertisment, pe ecranul senzorial se afișează un mesaj. Ecranul senzorial poate afișa și un grafic animat, prin care se prezintă locul în care a apărut problema, de exemplu locația unui blocaj de hârtie.

Problemele care împiedică funcționarea completă a imprimantei le sunt alocate coduri de eroare. Aceste coduri ajută la identificarea cu precizie a subsistemului specific care prezintă o problemă. Erorile curente și istoricul de erori pot fi accesate oricând.

Pentru a vedea o listă cu mesajele de eroare care au fost afișate pe imprimantă:

1. Apăsați butonul **Stare Aparat**.
2. Apăsați pe fila **Erori** de pe ecranul senzorial.
3. Apăsați **Erori Curente**, **Mesaje Curente** sau **Istoric Erori**.
4. Apăsați **Închidere**.

# Rezolvarea generală a problemelor

Această secțiune conține proceduri care vă ajută să localizați și să rezolvați problemele. Anumite probleme pot fi rezolvate prin simpla repornire a imprimantei.


Pentru a reporni imprimanta, consultați [Oprirea imprimantei](#) la pagina 42.

Dacă problema nu este rezolvată prin repornirea imprimantei, consultați tabelul din acest capitol care descrie problema cel mai bine.

- [Imprimanta nu pornește](#) la pagina 179
- [Imprimarea durează prea mult](#) la pagina 180
- [Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent](#) la pagina 180
- [Imprimanta scoate zgomote neobișnuite](#) la pagina 180
- [Probleme la imprimarea pe 2 fețe](#) la pagina 180
- [Eroare la scanner](#) la pagina 181

## Imprimanta nu pornește

Cauze probabile	Soluții
Comutatorul de pornire/oprire nu este acționat corect în poziția Pornit.	Opriti imprimanta de la comutatorul de pornire/oprire vizibil pe tava centrală inferioară. Așteptați două minute, apoi porniți imprimanta. Asigurați-vă că poziția comutatorului principal de pornire/oprire din spatele capacului frontal al imprimantei este „Pornit”.
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Opriti imprimanta și conectați cablul de alimentare corect la priză.
Ceva nu este în regulă la priza la care este conectată imprimanta.	Conectați un alt aparat electric la priza respectivă și vedeți dacă funcționează corect. Încercați o altă priză.
Imprimanta este conectată la o priză a cărei tensiune sau frecvență nu corespunde cu specificațiile imprimantei.	Utilizați o sursă de alimentare cu energie cu specificațiile menționate în <a href="#">Specificații electrice</a> la pagina 218.

 **ATENȚIE:** Conectați direct cablul electric trifilar (cu conector de împământare) numai la o priză c.a. cu împământare. Nu utilizați un prelungitor. Dacă este necesar, contactați un electrician autorizat și solicitați instalarea unei prize împământate corect.

## Imprimarea durează prea mult

Cauze probabile	Soluții
Imprimanta este setată pe un mod de imprimare mai lent (de exemplu, imprimare pe hârtie groasă).	Imprimarea pe suport special durează mai mult. Asigurați-vă că în driverul de imprimare și pe panoul de comandă al imprimantei este setat tipul de suport de imprimare/copiere corect.
Imprimanta se află în modul economisire energie.	Începerea imprimării din modul economisire energie durează mai mult.
Lucrarea este foarte complexă.	Așteptați. Nu este nevoie să întreprindeți nicio acțiune.

## Imprimanta se resetează sau se oprește frecvent

Cauze probabile	Soluții
Cablul de alimentare nu este conectat corect la priză.	Opriti imprimanta, confirmați conectarea corectă a cablului de alimentare la imprimantă și la priză, apoi reporniți imprimanta.
A apărut o eroare de sistem.	Contactați inginerul de service Xerox local și comunicați informațiile despre eroare. Verificați istoricul de erori. Pentru detalii, consultați <a href="#">Mesajele de pe panoul de comandă</a> la pagina 211.

## Imprimanta scoate zgomote neobișnuite

Cauze probabile	Soluții
Tava nu este instalată corect.	Deschideți și închideți tava din care imprimați.
În interiorul imprimantei există un obstacol sau resturi.	Opriti imprimanta și înlăturați obstacolul sau resturile. Dacă nu reușiți, contactați inginerul de service Xerox.

## Probleme la imprimarea pe 2 fețe

Cauze probabile	Soluții
Suportul de imprimare/copiere sau setările nu sunt corecte.	Asigurați-vă că folosiți un suport de imprimare/copiere adecvat. Pentru detalii, consultați <a href="#">Suporturile de imprimare/copiere acceptate</a> la pagina 53. Plicurile, etichetele, hârtia lucioasă și hârtia groasă extra nu pot fi utilizate pentru imprimarea pe 2 fețe. Selectați Imprimare 2 Fețe în driverul de imprimare.

## Eroare la scanner

Cauze probabile	Soluții
Comunicarea cu scannerul nu funcționează.	Oprțiți imprimanta de la comutatorul de pornire/oprire vizibil pe tava centrală inferioară. Așteptați două minute, apoi porniți imprimanta. Dacă problema nu se rezolvă, contactați inginerul de service Xerox local.

## Înlăturarea blocajelor de hârtie

În momentul producerii unui blocaj, ecranul senzorial al panoului de comandă afișează un grafic animat care indică locația blocajului.

Această secțiune include:

- [Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava 1, tava 2, tava 3 sau tava 4](#) la pagina 183
- [Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava 5 \(tava manuală\)](#) la pagina 183
- [Înlăturarea blocajelor de hârtie din alimentatorul de documente](#) la pagina 184
- [Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului A](#) la pagina 186
- [Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului B](#) la pagina 188
- [Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului C](#) la pagina 188
- [Îndepărtarea blocajelor de hârtie din modulul duplex D](#) la pagina 190
- [Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului E](#) la pagina 191
- [Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de birou integrat](#) la pagina 192
- [Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de birou LX](#) la pagina 193
- [Înlăturarea blocajelor cauzate de resturi de perforare din Finisherul de birou LX](#) la pagina 194
- [Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie](#) la pagina 196

Pentru a evita deteriorările, îndepărtați întotdeauna cu grijă suporturile de imprimare/copiere alimentate greșit, fără să le rupeți. Încercați să scoateți hârtia în direcția de alimentare. Orice bucată de suport rămasă în imprimantă, indiferent dacă este mică sau mare, poate obstrucționa traseul de alimentare a hârtiei și poate produce alte blocaje. Nu reîncărcați suporturi de imprimare/copiere care au fost alimentate greșit.

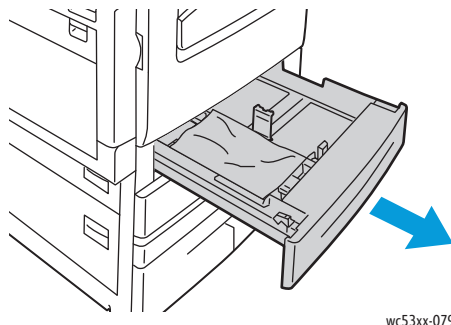
**Notă:** Partea imprimată a paginilor blocate se poate murdări și tonerul se poate transfera pe mâinile dumneavoastră. Când scoateți suportul de imprimare/copiere, nu atingeți partea imprimată a paginii. Aveți grijă să nu vărsați toner în interiorul imprimantei.



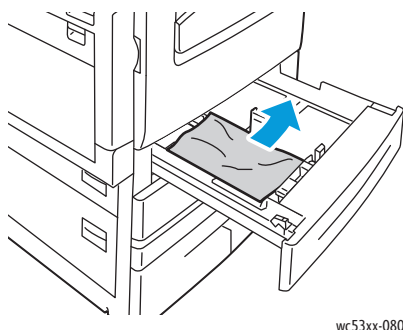
**AVERTISMENT:** Dacă tonerul ajunge accidental pe hainele dvs., scuturați cu atenție praful de toner cât mai temeinic. Dacă au mai rămas urme de toner pe haine, folosiți apă rece, nu fierbinte, pentru a le îndepărta. Dacă tonerul ajunge pe piele, îndepărtați-l cu apă rece și cu săpun neutru. Dacă tonerul ajunge în ochi, spălați imediat cu apă rece și consultați un medic.

## Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava 1, tava 2, tava 3 sau tava 4

1. Trageți tava înspre dvs. până când se oprește.



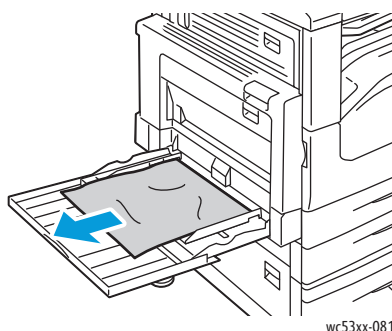
2. Scoateți hârtia din tavă.



3. Dacă hârtia este ruptă, scoateți tava complet și verificați în interiorul imprimantei dacă există bucăți rupte de hârtie, apoi îndepărtați-le.
4. Reîncărcați tava cu hârtie în perfectă stare și împingeți tava în imprimantă până se oprește.
5. Apăsați **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

## Înlăturarea blocajelor de hârtie din tava 5 (tava manuală)

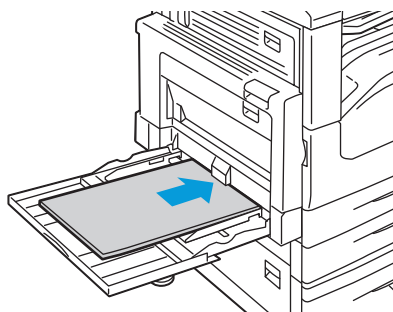
1. Înlăturați hârtia blocată din tavă. Asigurați-vă că nu mai există coli de hârtie în zona de intrare a hârtiei, unde tava se îmbină cu imprimanta.



2. Dacă hârtia este ruptă, verificați să nu existe resturi de hârtie în interiorul imprimantei.

## Rezolvarea problemelor

3. Reîncărcați tava cu hârtie în perfectă stare. Muchia de înaintare a hârtiei trebuie să atingă ușor zona de intrare a hârtiei.

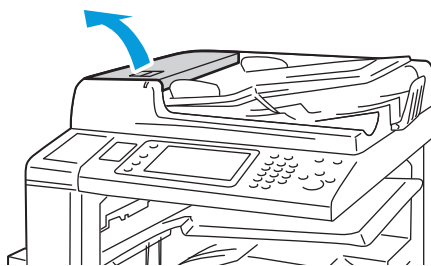


wc7120-082

4. Atingeți **Confirmare** pe ecranul senzorial al imprimantei.

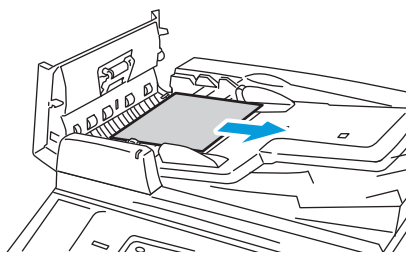
## Înlăturarea blocajelor de hârtie din alimentatorul de documente

1. Ridicați mânerul, apoi deschideți capacul superior al alimentatorului de documente până la limită.



wc53xx-062

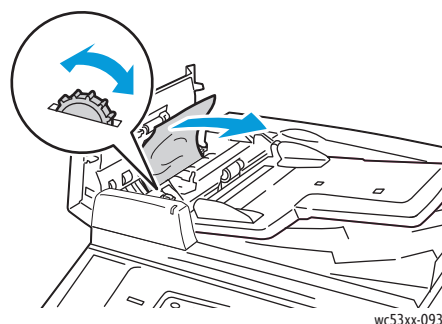
2. Dacă hârtia nu este blocată în alimentatorul de documente, trageți-o afară în direcția indicată.



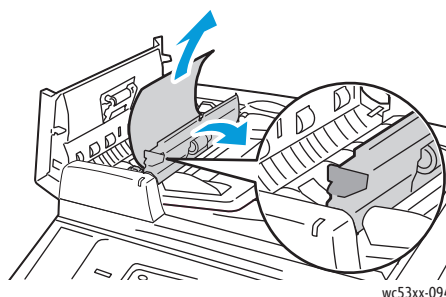
wc53xx-092



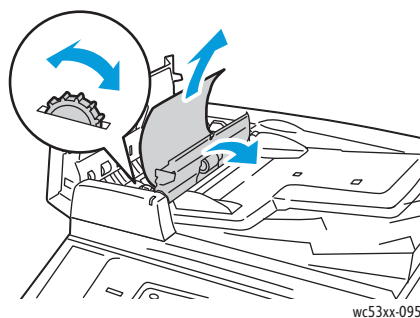
3. Dacă mesajul de pe ecranul senzorial vă indică să rotiți butonul, rotiți-l pentru a evacua hârtia. Trageți ușor de hârtie pentru a o scoate din alimentatorul de documente.



4. Dacă mesajul de pe ecranul senzorial vă indică să deschideți capacul interior, ridicați mânerul verde, apoi deschideți capacul interior.

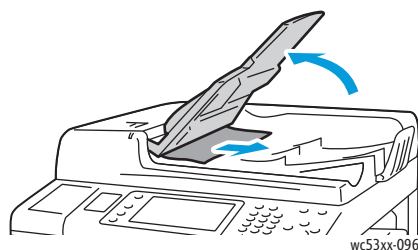


5. Rotiți butonul pentru a evacua hârtia în sus. Trageți ușor de hârtie pentru a o scoate din alimentatorul de documente.



6. Închideți capacul interior, apoi închideți capacul superior al alimentatorului de documente până se fixează cu un declic. Confirmați închiderea completă a capacului atât pe latura apropiată, cât și pe cea îndepărtată.
7. Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, ridicați alimentatorul de documente. Scoateți hârtia blocată de sub alimentatorul de hârtie sau de sub ecranul documentului.
8. Închideți alimentatorul de documente.

9. Dacă hârtia blocată nu este vizibilă, ridicați tava alimentatorului de documente și înlăturați hârtia blocată.



10. Readuceți tava alimentatorului de documente în poziția inițială.
11. Pentru a relua scanarea documentelor, asigurați-vă că hârtia nu este ruptă, încrețită sau îndoită, apoi reîncărcați tot documentul, inclusiv paginile deja scanate. Imprimanta va omite automat paginile deja scanate și va relua scanarea de la paginile nescanate.

**! ATENȚIE:** Originalele rupte, încrețite sau pliate pot produce blocaje și pot deteriora imprimanta. Pentru a le scana, utilizați ecranul documentului.

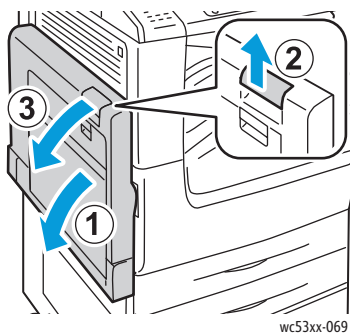
## Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului A

**! AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

**! AVERTISMENT:** Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

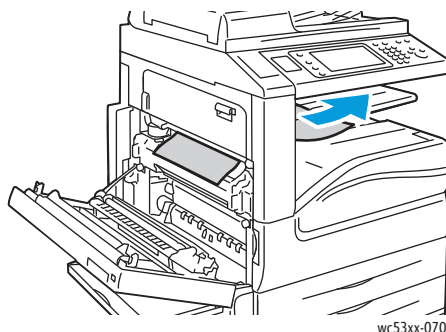
**! ATENȚIE:** Nu atingeți cureaua de transfer neagră, lucioasă, de sub capac. Prin atingerea curelei, se poate deteriora calitatea imaginii sau cureaua.

1. Dacă este necesar, deschideți tava 5 (1). În timp ce ridicați mânerul de eliberare (2), deschideți capacul A (3).



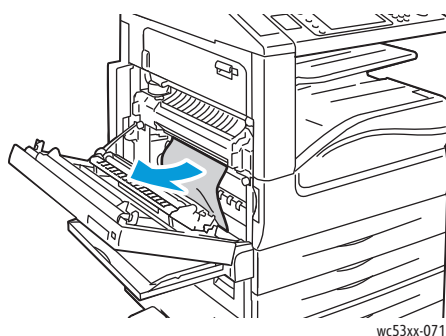
2. Dacă vedeți marginea hârtiei blocate în tava de ieșire, scoateți hârtia trăgând în direcția indicată.

**Notă:** Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.



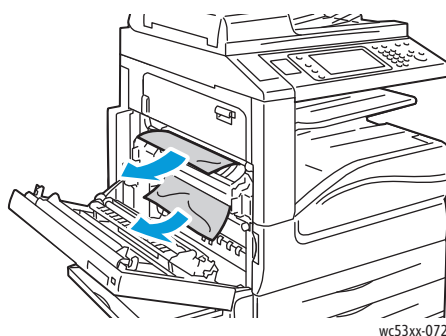
3. Înlăturați hârtia blocată.

**Notă:** Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.



4. Dacă hârtia este blocată în unitatea cuptorului, scoateți hârtia în direcția indicată. Mânerul A1 poate fi utilizat pentru scoaterea hârtiei din cuptor.

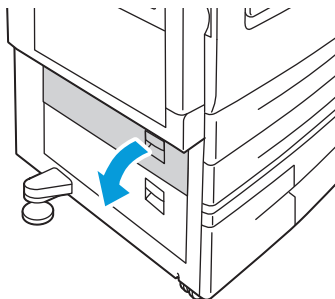
**! AVERTISMENT:** Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.



5. Închideți capacul A.

## Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului B

1. Dacă este necesar, închideți tava 5 (tava manuală).
2. Ridicați mânerul, apoi deschideți capacul B.

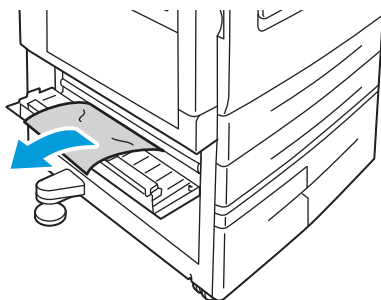


wc53xx-074

3. Înlăturați hârtia blocată.

### Note:

- Hârtia poate fi blocată în interiorul imprimantei. Verificați atent și scoateți toate bucățile de hârtie blocate.
- Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.

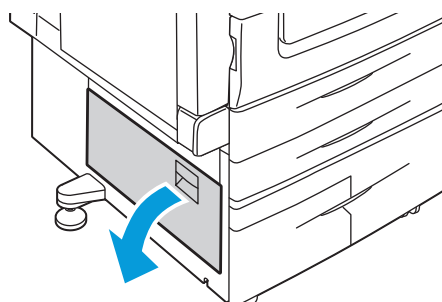


wc53xx-075

4. Închideți capacul B.

## Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului C

1. Dacă este necesar, închideți tava 5 (tava manuală).
2. Ridicați mânerul, apoi deschideți capacul C.

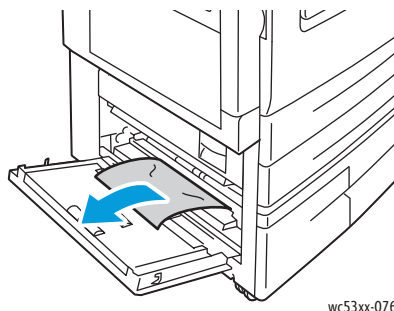


wc53xx-073

3. Înlăturați hârtia blocată.

Note:

- Hârtia poate fi blocată în interiorul imprimantei. Verificați atent și scoateți toate bucățile de hârtie blocate.
- Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.

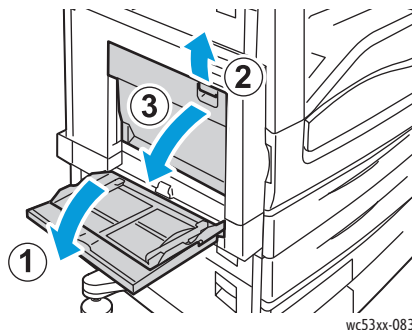


wc53xx-076

4. Închideți capacul C.

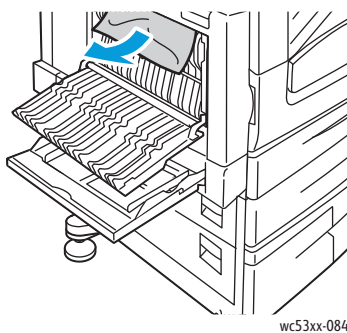
## Îndepărtarea blocajelor de hârtie din modulul duplex D

1. Dacă este necesar, deschideți tava 5 (1). În timp ce ridicați mânerul de eliberare (2), deschideți capacul modulului duplex D (3).

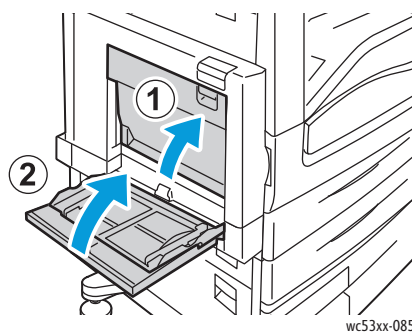


2. Înlăturați hârtia blocată.

**Notă:** Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.



3. Închideți modulul duplex D (1), apoi închideți tava 5 (2).



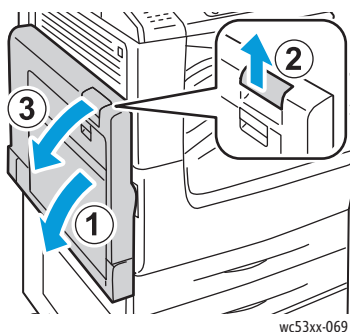
## Îndepărtarea blocajelor de hârtie din zona capacului E

**! AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

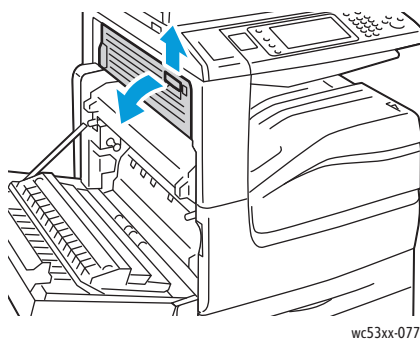
**! AVERTISMENT:** Zona din jurul cuptorului poate fi fierbinte. Procedați cu grijă pentru a evita vătămările corporale.

**! ATENȚIE:** Nu atingeți cureaua de transfer neagră, lucioasă, de sub capac. Prin atingerea curelei, se poate deteriora calitatea imaginii sau cureaua.

1. Dacă este necesar, deschideți tava 5 (1). În timp ce ridicați mânerul de eliberare (2) deschideți capacul A (3).



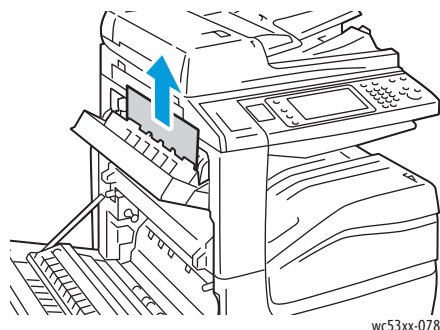
2. Ridicați mânerul, apoi deschideți capacul E.



## Rezolvarea problemelor

### 3. Înlăturați hârtia blocată.

**Notă:** Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.



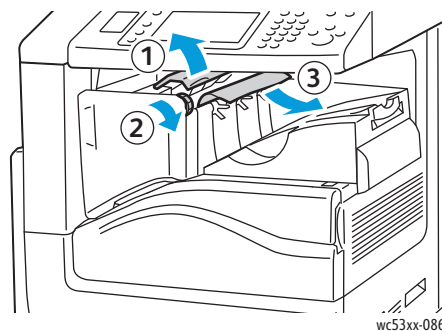
### 4. Închideți capacul E.

### 5. Închideți capacul A.

## Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de birou integrat

### 1. Deschideți capacul superior al finisherului (1). Rotiți butonul (2), apoi scoateți hârtia trăgând în direcția indicată (3).

**Notă:** Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.



### 2. Închideți capacul superior al finisherului.



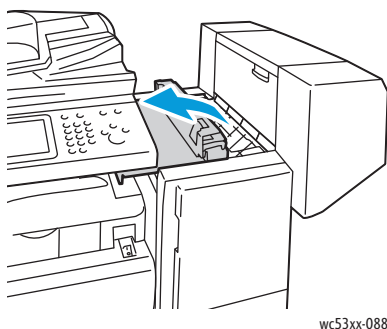
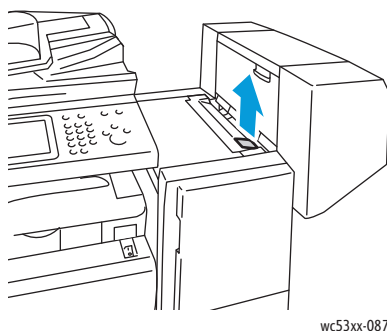
## Înlăturarea blocajelor de hârtie din Finisherul de birou LX

Această secțiune include:

- [Blocaje de hârtie sub capacul superior](#) la pagina 193
- [Blocaje de hârtie în transportorul către finisher](#) la pagina 194

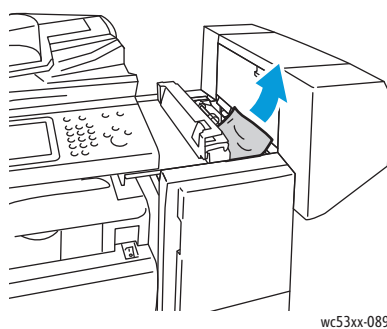
### Blocaje de hârtie sub capacul superior

1. Pentru a deschide capacul superior al finisherului, trageți de mâner în sus.



2. Înlăturați hârtia blocată.

**Notă:** Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.

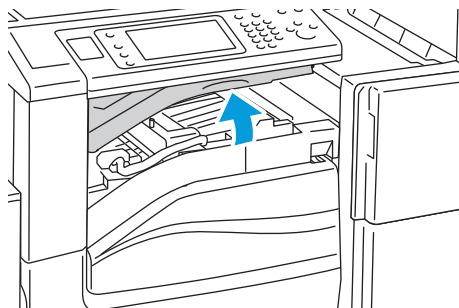


3. Închideți capacul superior al finisherului.

## Blocaje de hârtie în transportorul către finisher

1. Ridicați capacul transportorului pentru a-l deschide.

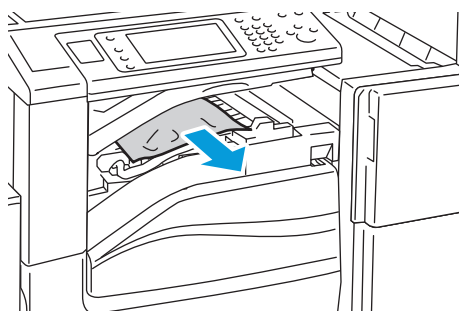
**Notă:** Capacul are balamale și nu poate fi demontat de pe imprimantă.



wc53xx-090

2. Înlăturați hârtia blocată.

**Notă:** Dacă hârtia este ruptă, scoateți toate bucățile rămase în imprimantă.



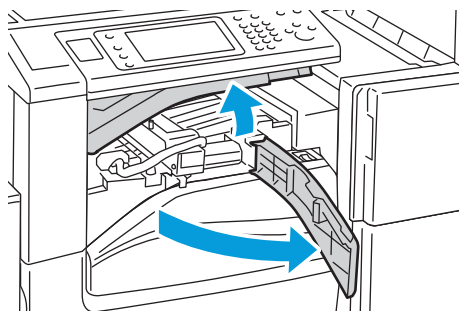
wc53xx-091

3. Închideți capacul transportorului către finisher.

## Înlăturarea blocajelor cauzate de resturi de perforare din Finisherul de birou LX

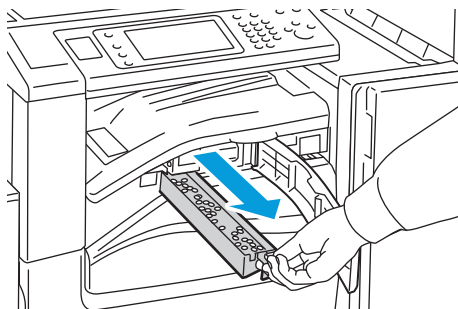
1. Ridicați și deschideți capacul transportorului, apoi deschideți capacul frontal al transportorului.

**Notă:** Capacele au balamale și nu pot fi demontate de pe imprimantă.



wc53xx-058

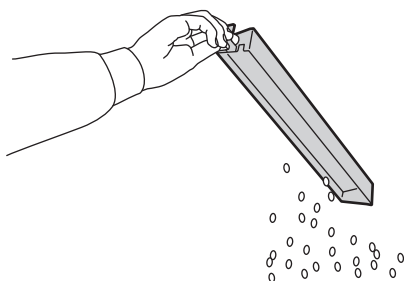
- Scoateți recipientul pentru resturi de perforare din zona R4.



wc53xx-059

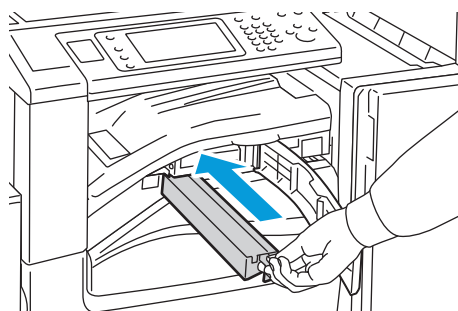
- Goliți recipientul.

**Notă:** De fiecare dată când este demontat, recipientul pentru resturi trebuie golit înainte de a fi reintrodus în imprimantă.



wc53xx-060

- Introduceți recipientul până la capăt în finisher.



wc53xx-061

- Localizați și înlăturați alte blocaje de hârtie.
- Închideți capacul frontal al transportorului, apoi închideți capacul transportorului către finisher.

## Rezolvarea problemelor legate de blocajele de hârtie

Imprimanta va funcționa cu blocaje de hârtie minime doar dacă se folosesc tipurile de suporturi de imprimare/copiere Xerox® acceptate. Alte tipuri de suporturi de imprimare/copiere pot produce blocaje de hârtie mai frecvente. Dacă hârtia acceptată se blochează adesea într-o anumită zonă, este posibil ca zona respectivă să necesite curățare sau reparare.

Această secțiune conține indicații de ajutor pentru următoarele probleme:

- [Imprimanta trage mai multe coli simultan](#) la pagina 196
- [Mesajul care semnalează un blocaj de hârtie rămâne pe ecran](#) la pagina 196
- [Blocaje în unitatea duplex](#) la pagina 197
- [Blocaje în alimentatorul de documente](#) la pagina 197

### Imprimanta trage mai multe coli simultan

Cauze probabile	Soluții
Tava de hârtie este prea plină.	Îndepărtați o parte din hârtie. Nu încărcați hârtie peste limita de umplere.
Marginile frontale ale hârtiei nu sunt aliniate.	Scoateți suportul de imprimare/copiere, aliniați marginile frontale, apoi reîncărcați suportul.
Suportul de imprimare/copiere este umed.	Scoateți suportul de imprimare/copiere din tavă și înlocuiți-l cu suport uscat.
Există prea multă electricitate statică.	Folosiți un top de hârtie nou.
Suport de imprimare/copiere neacceptat.	Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați <a href="#">Suporturile de imprimare/copiere acceptate</a> la pagina 53.

### Mesajul care semnalează un blocaj de hârtie rămâne pe ecran

Cauze probabile	Soluții
În imprimantă a rămas încă hârtie blocată.	Verificați încă o dată traseul hârtiei și asigurați-vă că ați îndepărtat toată hârtia blocată.

## Blocaje în unitatea duplex

Cauze probabile	Soluții
Se utilizează un suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime sau tip incorecte).	<p>Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Pentru detalii, consultați <a href="#">Suporturile de imprimare/copiere acceptate</a> la pagina 53.</p> <p>Verificați încă o dată traseul hârtiei din interiorul modulului duplex și asigurați-vă că ați îndepărtat toată hârtia blocată.</p> <p>Asigurați-vă că în tavă nu există tipuri de hârtie amestecate.</p> <p>Nu imprimați pe 2 fețe plicuri, etichete sau hârtie groasă extra.</p>

## Blocaje în alimentatorul de documente

Cauze probabile	Soluții
Este utilizat un suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime sau tip incorecte).	<p>Nu utilizați suporturi de imprimare/copiere neacceptate.</p> <p>Utilizați doar suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați <a href="#">Suporturile de imprimare/copiere acceptate</a> la pagina 53.</p>
Cantitatea de documente încărcată în alimentatorul de documente depășește capacitatea maximă admisă.	Amplasați mai puține documente în alimentator.
Ghidajele alimentatorului de documente sunt reglate incorect.	Asigurați-vă că ghidajele hârtiei ating ușor suportul de imprimare/copiere încărcat în alimentator.

## Alimentări greșite ale suporturilor de imprimare/copiere

Cauze probabile	Soluții
Suportul de imprimare/copiere nu este poziționat corect în tavă.	Scoateți suportul de imprimare/copiere alimentat greșit și reîncărcați-l în mod corespunzător. Asigurați-vă că ghidajele de hârtie din tavă sunt reglate corect.
Numărul de coli din tavă depășește capacitatea maximă permisă.	Scoateți hârtia în exces și încărcați hârtie până sub limita de umplere.
Ghidajele de hârtie nu sunt reglate corect pentru formatul suportului de imprimare/copiere.	Reglați ghidajele de hârtie din tavă pentru a se potrivi cu formatul suportului de imprimare/copiere.

Cauze probabile	Soluții
În tavă este alimentat suport de imprimare/copiere îndoit sau încrețit.	Scoateți suportul de imprimare/copiere, neteziți-l, apoi realimentați-l. Dacă se alimentează în continuare greșit, nu mai utilizați suportul respectiv.
Suportul de imprimare/copiere este umed.	Scoateți suportul de imprimare/copiere umed și înlocuiți-l cu suport nou, uscat.
Este utilizat un suport de imprimare/copiere neacceptat (format, grosime sau tip incorecte).	Nu utilizați suporturi de imprimare/copiere neacceptate. Utilizați suporturi de imprimare/copiere aprobate de Xerox. Consultați <a href="#">Suporturile de imprimare/copiere acceptate</a> la pagina 53.
Coala de etichete este așezată în tavă cu fața în direcția greșită.	Încărcați colile de etichete în conformitate cu instrucțiunile producătorului.
Plicurile sunt așezate în tava 5 (tava manuală) cu fața în direcția greșită.	Încărcați plicurile în tava 5 (tava manuală) cu fața în jos și clapetele închise, pe muchia de înaintare.

# Înlăturarea blocajelor de capse

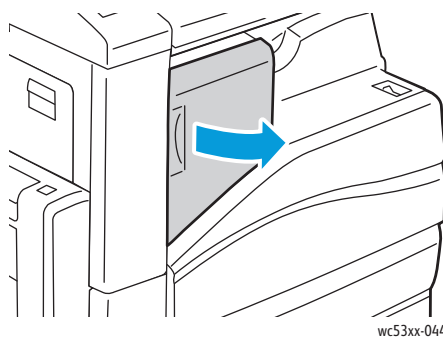
Această secțiune include:

- [Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul de birou integrat la pagina 199](#)
- [Înlăturarea blocajelor de capse din cartușul principal al Finisherului de birou LX la pagina 201](#)
- [Înlăturarea blocajelor de capse din dispozitivul de broșurare al Finisherului de birou LX la pagina 203](#)

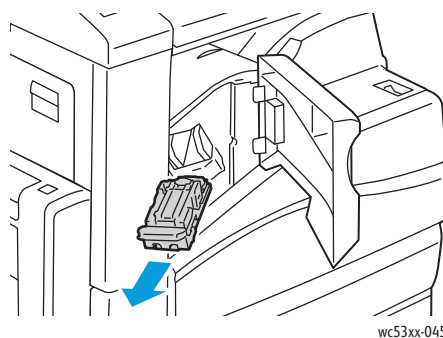
## Înlăturarea blocajelor de capse din Finisherul de birou integrat

**⚠ AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți ușa finisherului.

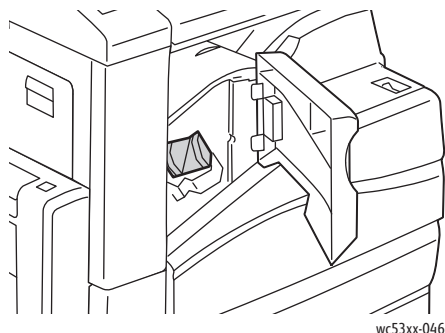


2. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și extrageți-l, trăgându-l cu putere înspre dvs.

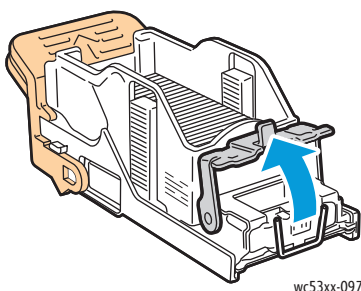


## Rezolvarea problemelor

3. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.

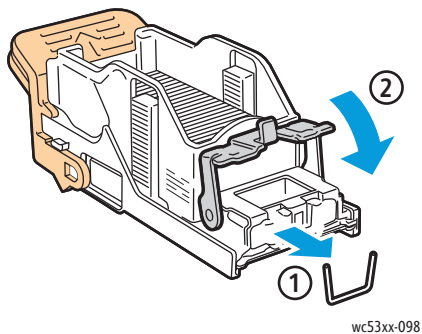


4. Deschideți clapeta cartușului de capse, trăgând-o cu putere în direcția indicată.



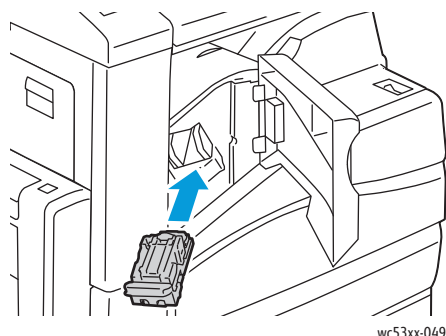
5. Îndepărtați capsele blocate (1), apoi împingeți clapeta în direcția indicată, până când revine în poziția blocată (2).

**!** **AVERTISMENT:** Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Aveți grijă când îndepărtați capsele blocate.





6. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și introduceți-l în unitatea cartușului până se blochează cu un declic.

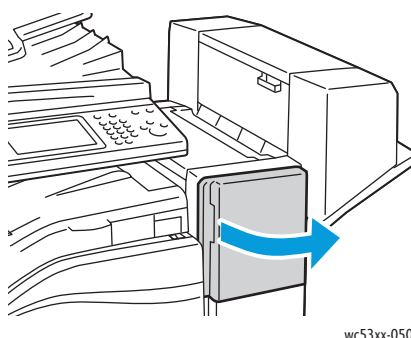


7. Închideți ușa frontală a finisherului.

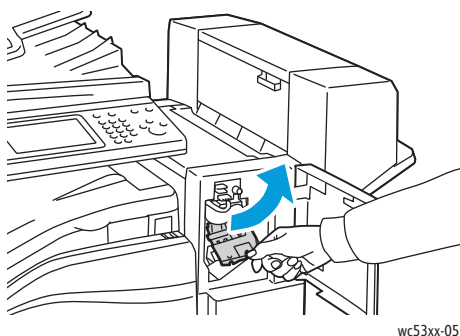
## Înlăturarea blocajelor de capse din cartușul principal al Finisherului de birou LX

**! AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

1. Deschideți ușa frontală a finisherului.

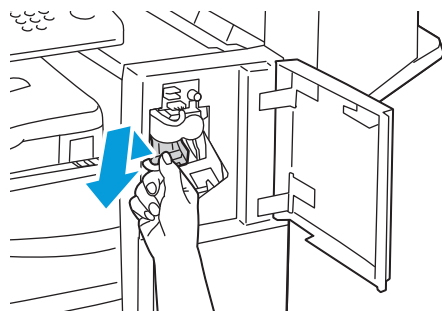


2. Capsatorul se află în interiorul compartimentului finisherului. Trageți capsatorul înspre dvs. până când se oprește.
3. Împingeți capsatorul spre dreapta.



## Rezolvarea problemelor

4. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și extrageți-l, trăgându-l cu putere înspre dvs.



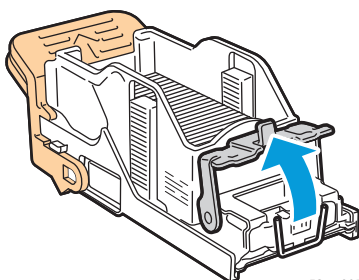
wc53xx-052

5. Verificați dacă în interiorul finisherului există capse desprinse și înlăturați-le.



wc53xx-053

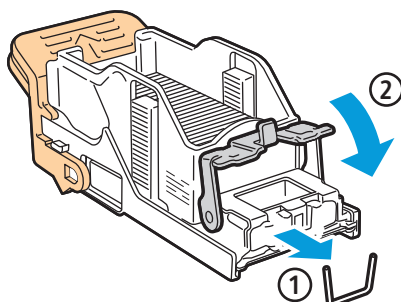
6. Deschideți clapeta cartușului de capse, trăgând-o cu putere în direcția indicată.



wc53xx-097

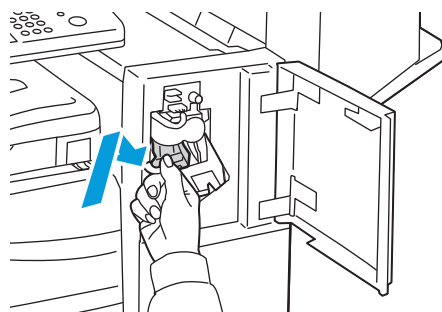
**!** **AVERTISMENT:** Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Aveți grijă când îndepărtați capsele blocate.

7. Îndepărtați capsele blocate (1), apoi împingeți clapeta în direcția indicată, până când revine în poziția blocată (2).



wc53xx-098

8. Țineți cartușul cu capse de mânerul portocaliu și introduceți-l în unitatea capsatorului până când se blochează cu un declic.



wc53xx-099

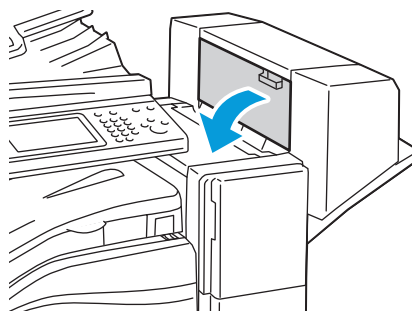
9. Închideți ușa frontală a finisherului.

## Înlăturarea blocajelor de capse din dispozitivul de broșurare al Finisherului de birou LX

Capsatorul dispozitivului de broșurare conține două cartușe cu capse, etichetate **R2** și **R3**. Pentru capsarea broșurilor este necesar ca în niciunul dintre cele două cartușe să nu existe capse blocate.

**! AVERTISMENT:** Nu efectuați această procedură în timp ce imprimanta copiază sau imprimă.

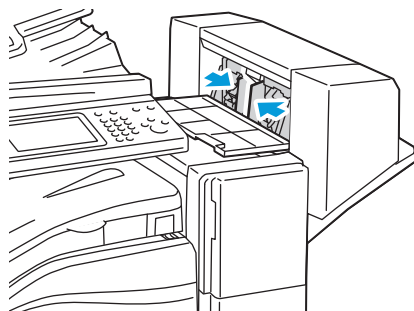
1. Deschideți capacul lateral al dispozitivului de broșurare.



wc53xx-054

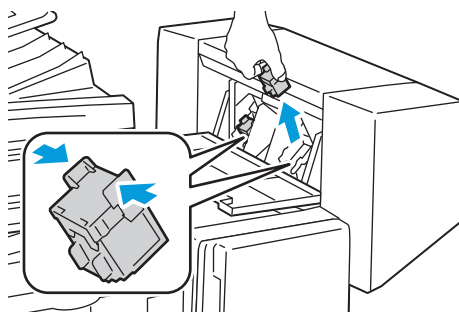
## Rezolvarea problemelor

2. Dacă nu sunt vizibile cartușele cu capse, apucați de panourile verticale din stânga și dreapta deschiderii și glisați-le cu grijă spre centru până ce se opresc.



wc53xx-055

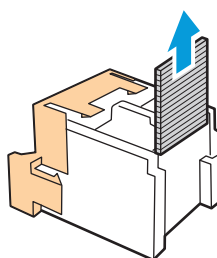
3. Apucați cartușul cu capse de clapete portocalii de pe ambele laturi și trageți-l afară din capsator.



wc53xx-056

**!** **AVERTISMENT:** Vârfurile capselor blocate sunt ascuțite. Aveți grijă când îndepărtați capsele blocate.

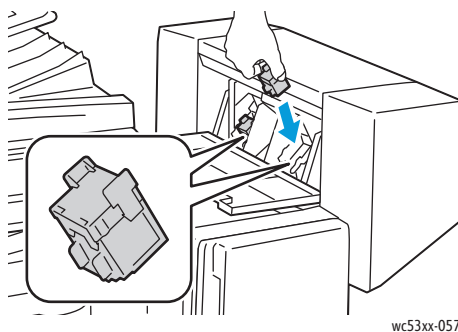
4. Înlăturați capsele blocate, trăgând-le în direcția indicată.



wc53xx-101

5. Apucați clapetele portocalii de pe ambele laturi ale cartușului cu capse și introduceți cartușul în capsator, în poziția inițială.


**Notă:** Dacă întâmpinați rezistență la introducerea cartușului, asigurați-vă că acesta este orientat cu clapetele portocalii în sus.



wc53xx-057

6. Dacă nu au fost găsite capse blocate, repetați pașii 3 – 5 pentru celălalt cartuș cu capse.
7. Închideți capacul lateral al dispozitivului de broșurare.

## Probleme legate de calitatea imprimării

 **ATENȚIE:** Garanția Xerox®, Contractul de service sau *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) nu acoperă deteriorările cauzate de utilizarea hârtiei sau a suporturilor de imprimare/copiere speciale neacceptate. *Total Satisfaction Guarantee* (Garanția satisfacției totale) este disponibilă în Statele Unite și în Canada. Acoperirea asigurată de garanție poate varia în afara acestor regiuni. Contactați reprezentanța locală pentru detalii.

**Notă:** Pentru a îmbunătăți calitatea imprimării, cartușele cu toner și cartușele cilindru destinate multor modele de echipamente au fost proiectate să-și înceteze funcționarea la un moment prestabilit.

## Probleme la copiere și scanare

În cazul în care calitatea copiilor sau a scanărilor este redusă, selectați simptomul care se potrivește cel mai bine din tabelul următor pentru a remedia problema.

În cazul în care calitatea copiilor nu se îmbunătățește după efectuarea acțiunii de remediere corespunzătoare, contactați Centrul de Asistență Xerox sau distribuitorul produsului.

Simptom	Soluție
Dungi sau pete prezente doar pe copiile realizate din alimentatorul de documente.	Suprafața ecranului documentului nu este curată. La scanare, hârtia din alimentatorul de documente trece peste zonele murdare, generând dungi sau pete. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame.
Pete prezente pe copiile realizate de pe ecranul documentului.	Suprafața ecranului documentului nu este curată. La scanare, zonele murdare creează o pată pe imagine. Curățați toate suprafețele din sticlă cu o lavetă care nu lasă scame.
Fața a doua a originalului se vede pe copie sau pe pagina scanată.	Copiere: activați Anulare Fond. Scanare: activați Anulare Fond.
Imaginea este prea deschisă sau prea închisă.	Copiere: utilizați setările Calitate Imagine pentru a modifica luminozitatea imaginii. Scanare: utilizați fila Setări Avansate pentru a modifica luminozitatea sau a ajusta contrastul.
Culorile scanate sunt șterse.	confirmați că este setat Tipul Original corect.

## Probleme la fax

Dacă un fax nu poate fi transmis sau recepționat în mod corect, consultați tabelul următor, apoi efectuați operația indicată. Dacă după efectuarea operațiilor descrise, transmiterea/recepționarea faxului tot nu reușește, contactați inginerul de service Xerox.

Această secțiune include:

- [Probleme la transmiterea faxurilor](#) la pagina 208
- [Probleme la recepționarea faxurilor](#) la pagina 209

### Probleme la transmiterea faxurilor

Simptom	Cauză	Soluție
Documentul nu este scanat prin intermediul alimentatorului de documente.	Documentul este prea gros, prea subțire sau prea mic.	Utilizați ecranul documentului pentru a transmite faxul.
Documentul este scanat strâmb.	Ghidajele alimentatorului de documente nu sunt reglate la lățimea documentului.	Ajustați ghidajele alimentatorului de documente pentru a încadra lățimea documentului.
Faxul recepționat de către destinatar este neclar.	Documentul este poziționat incorect.	Poziționați corect documentul.
	Ecranul documentului este murdar.	Curățați ecranul documentului.
	Textul din document este prea estompat.	Ajustați rezoluția. Ajustați contrastul.
	Poate exista o problemă la conexiunea telefonică.	Verificați linia telefonică, apoi încercați să retransmiteți faxul.
	Poate exista o problemă la aparatul fax al apelantului.	Faceți o copie pentru a verifica dacă imprimanta funcționează corect, apoi, în cazul în care copia a fost imprimată corect, solicitați destinatarului să-și verifice aparatul fax.
Pe faxul recepționat de către destinatar nu apare nimic.	Documentul a fost încărcat greșit.	Alimentatorul de documente: așezați documentul care trebuie expediat ca fax cu fața în sus. Ecranul documentului: așezați documentul care trebuie expediat ca fax cu fața în jos.



Simptom	Cauză	Soluție
Faxul nu a fost transmis.	Numărul de fax poate fi greșit.	Verificați numărul de fax.
	Linia telefonică poate fi conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă este deconectată, conectați-o.
	Poate exista o problemă la aparatul fax al destinatarului.	Contactați destinatarul.

## Probleme la recepționarea faxurilor

Simptom	Cauză	Soluție
Pe faxul recepționat nu apare nimic.	Poate exista o problemă la conexiunea telefonului sau la aparatul fax al apelantului.	Verificați dacă imprimanta poate efectua copii curate. Dacă poate, solicitați apelantului să retransmită faxul.
	Este posibil ca expeditorul să fi introdus paginile faxului greșit.	Contactați expeditorul.
Imprimanta-fax răspunde la apel, dar nu acceptă date din exterior.	Nu există memorie suficientă.	Dacă lucrarea conține mai multe imagini grafice, este posibil ca imprimanta să nu dispună de memorie suficientă. Dacă memoria este redusă, imprimanta nu răspunde la comenzi. Ștergeți documentele și lucrările stocate și așteptați finalizarea lucrării existente. Acest lucru va spori memoria disponibilă.
Dimensiunea faxului primit este redusă.	Este posibil ca hârtia din imprimantă să nu corespundă formatului documentului trimis.	Confirmați formatul original al documentelor. Documentele pot fi micșorate în funcție de hârtia disponibilă în imprimantă.

<b>Simptom</b>	<b>Cauză</b>	<b>Soluție</b>
Faxurile nu pot fi recepționate automat.	Imprimanta este setată pe recepționarea manuală a faxurilor.	Setați imprimanta pe recepție automată.
	Memoria este plină.	Încărcați hârtie dacă nu există, apoi imprimați faxurile stocate în memorie.
	Linia telefonică este conectată incorect.	Verificați conexiunea liniei telefonice. Dacă este deconectată, conectați-o.
	Poate exista o problemă la aparatul fax al expeditorului.	Faceți o copie pentru a verifica dacă imprimanta funcționează corect. În cazul în care copia a fost imprimată corect, solicitați destinatarului să-și verifice aparatul fax.

# Accesarea ajutorului

Această secțiune include:

- [Mesajele de pe panoul de comandă](#) la pagina 211
- [Alertele](#) la pagina 211
- [Online Support Assistant \(Asistentul de Ajutor Online\)](#) la pagina 211
- [Resurse Web](#) la pagina 212

## Mesajele de pe panoul de comandă

Xerox oferă câteva instrumente de diagnoză automată care vă ajută să obțineți și să mențineți calitatea imprimării.

Panoul de comandă furnizează informații și ajutor pentru rezolvarea problemelor. În momentul în care apare o situație care generează o eroare sau un avertisment, ecranul senzorial al panoului de comandă afișează un mesaj în care vă informează despre problemă. În multe cazuri, ecranul senzorial afișează și un grafic animat, prin care se prezintă locul în care a apărut problema, de exemplu locația unui blocaj de hârtie.

## Alertele

Alertele furnizează mesaje și instrucțiuni pentru a vă ajuta la rezolvarea problemelor. Alertele pot fi vizualizate pe:

- Pagina Stare a CentreWare Internet Services.
- Toate filele din fereastra Proprietăți a driverului de imprimare. Pentru informații detaliate despre stare, faceți clic pe **Stare detaliată**.

## Online Support Assistant (Asistentul de Ajutor Online)

*Online Support Assistant* (Asistentul de Ajutor Online) este o bază de cunoștințe care oferă instrucțiuni și ajutor pentru rezolvarea problemelor imprimantei. Puteți găsi soluții de remediere pentru probleme legate de calitatea imprimării, calitatea copierii, blocaje de hârtie, instalarea software-ului și multe altele.

Pentru a accesa *Online Support Assistant* (Asistentul de Ajutor Online), vizitați [www.xerox.com/office/WC53XXsupport](http://www.xerox.com/office/WC53XXsupport).

## Resurse Web

Resursă	Link
Informațiile de asistență tehnică pentru imprimantă includ suport tehnic online, <i>Recommended Media List</i> (Listă de suporturi de imprimare/copiere recomandate), <i>Online Support Assistant</i> (Asistentul de Ajutor Online), descărcări de drivere, documentație și multe altele	<a href="http://www.xerox.com/office/WC53XXsupport">www.xerox.com/office/WC53XXsupport</a>
Consumabile pentru imprimantă	<a href="http://www.xerox.com/office/WC53XXsupplies">www.xerox.com/office/WC53XXsupplies</a>
O resursă pentru instrumente și informații, cum ar fi șabloane de imprimare, sfaturi utile și funcții personalizate pentru satisfacerea cerințelor dvs. individuale	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Centrul local de vânzări și asistență	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Înregistrarea imprimantei	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
<i>Material Safety Data Sheets</i> (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate) identifică materialele și furnizează informații despre manipularea și depozitarea materialelor periculoase în condiții de siguranță	<a href="http://www.xerox.com/msds">www.xerox.com/msds</a> (SUA și Canada) <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (Uniunea Europeană)
Informații despre reciclarea consumabilelor	<a href="http://www.xerox.com/gwa">www.xerox.com/gwa</a>
Informații despre reciclarea imprimantei	<a href="http://www.xerox.com/environment">www.xerox.com/environment</a> (SUA și Canada) <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (Uniunea Europeană)

# Specificațiile imprimantei

# 10

Acest capitol include:

- [Specificații fizice](#) la pagina 214
- [Specificații de mediu](#) la pagina 217
- [Specificații electrice](#) la pagina 218
- [Specificații referitoare la performanță](#) la pagina 219
- [Specificațiile controlerului](#) la pagina 220

Pentru specificațiile referitoare la suporturile de imprimare / copiere și capacitățile de încărcare, consultați [Suporturile de imprimare/copiere acceptate](#) la pagina 53.

## Specificații fizice

### Unitate de bază

- Lățime: 596 mm (23,5 in.) cu tava manuală închisă
- Adâncime: 640 mm (25,1 in.)
- Înălțime: 1.115 mm (43,9 in.)
- Greutate: 85 Kg (187,4 lb.) cu stativ  
100 Kg (220,5 lb.) cu modulul cu tandem de tăvi (TTM)

### Unitate de bază cu Finisher de birou integrat

- Lățime: 642 mm (25,3 in.)
- Adâncime: 640 mm (25,1 in.)
- Înălțime: 1.115 mm (43,9 in.)
- Greutate: 97 Kg (213,8 lb.) cu stativ  
112 Kg (246,9 lb.) cu modulul cu tandem de tăvi (TTM)

### Unitate de bază cu alimentator de mare capacitate

- Lățime: 932 mm (36,7 in.)
- Adâncime: 648 mm (25,5 in.)
- Înălțime: 1.115 mm (43,9 in.)
- Greutate: 129 Kg (284,4 lb.) cu modulul cu tandem de tăvi (TTM)

### Unitate de bază cu Finisher de birou LX și dispozitiv de broșurare

- Lățime: 1.239 mm (36,7 in.) cu tava manuală închisă
- Adâncime: 651 mm (25,6 in.)
- Înălțime: 1.115 mm (43,9 in.)
- Greutate: 122,2 Kg (269,4 lb.) cu stativ  
137,2 Kg (302,5 lb.) cu modulul cu tandem de tăvi (TTM)

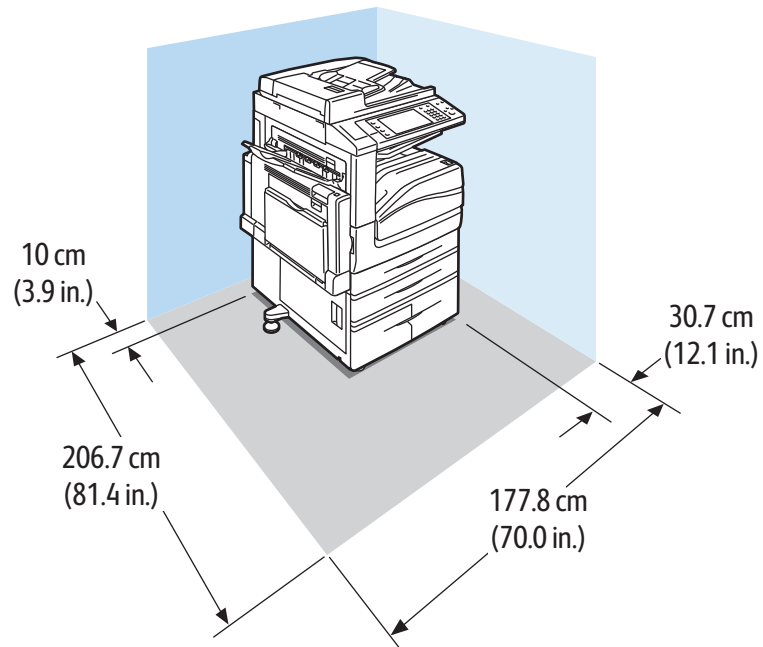
### Unitate de bază cu Finisher de birou LX, dispozitiv de broșurare și alimentator de mare capacitate

- Lățime: 1.575 mm (62,0 in.) cu tava manuală închisă
- Adâncime: 659 mm (26,0 in.)
- Înălțime: 1.115 mm (43,9 in.)
- Greutate: 166,2 Kg (366,4 lb.) cu modulul cu tandem de tăvi (TTM)

## Cerințe referitoare la spațiu

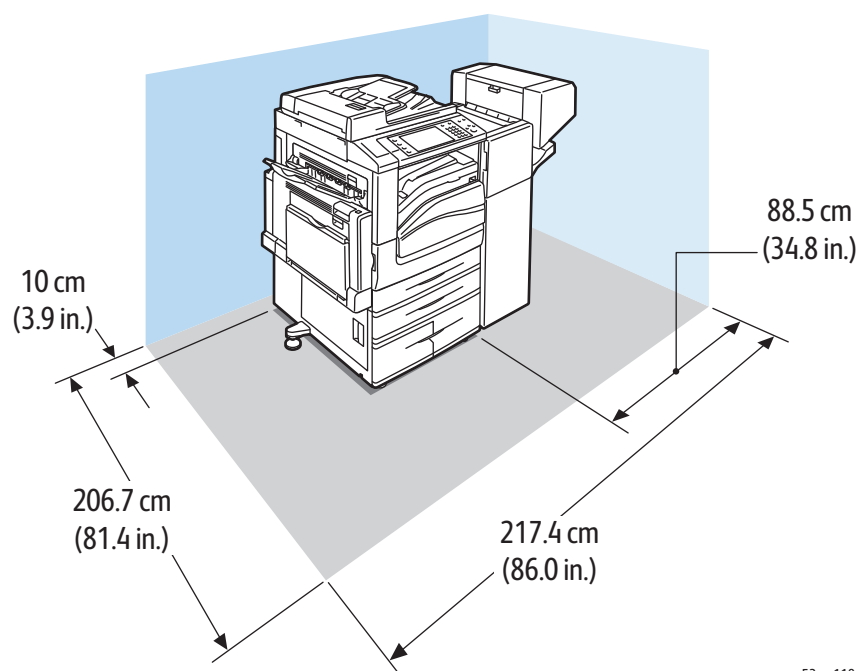
### Cerințe de spațiu pentru imprimanta cu configurație de bază

**Notă:** Cerințele de spațiu rămân aceleași la adăugarea Finisherului integrat opțional.

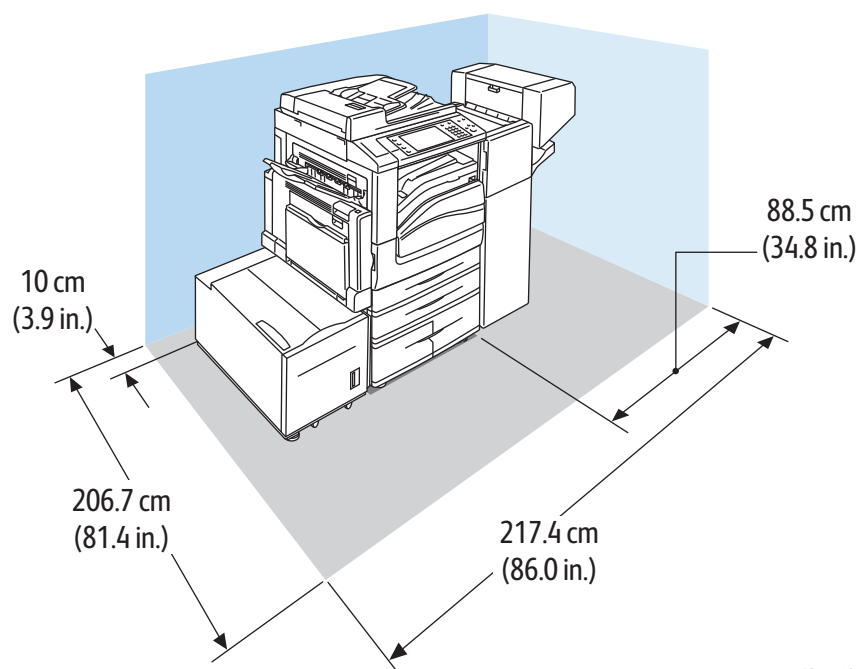


wc53xx-117

## Cerințe de spațiu pentru imprimanta cu Finisher de birou LX și dispozitiv de broșurare



## Cerințe de spațiu pentru imprimanta cu Finisher de birou LX, dispozitiv de broșurare și alimentator de mare capacitate





# Specificații de mediu

## Temperatură

Operare: 10°–28°C /50°–83°F

Dacă umiditatea este de 85%, temperatura trebuie să fie de 28°C /83°F sau mai mică.

## Umiditate relativă

Operare: 15%–85%

Dacă temperatura este de 32°C/90°F, umiditatea trebuie să fie de 62,5% sau mai mică.

## Specificații electrice

- 120 V c.a. +/- 10%, 60 Hz. Consum energie: maximum 1,58 kW
- 220–240 V c.a. +/- 10%, 50 Hz. Consum energie: maximum 1,76 kW la 220 V c.a., maximum 1,92 kW la 240 V c.a.
- Produs calificat ENERGY STAR

# Specificații referitoare la performanță

## Rezoluție

Mod copiere: 600 x 600 dpi

Mod imprimare, viteză mare: 600 x 600 dpi

Mod imprimare, calitate superioară: 1200 x 1200 dpi

## Viteză de imprimare

Vitezele de imprimare exprimate în pagini pe minut (ppm) sunt specificate pentru imprimarea pe muchia lungă (LEF) a hârtiei cu format A4 și Letter.

Model imprimantă	Viteză de imprimare
Imprimantă multifuncțională WorkCentre 5325	25 ppm
Imprimantă multifuncțională WorkCentre 5330	30 ppm
Imprimantă multifuncțională WorkCentre 5335	35 ppm

## Specificațiile controlerului

### Procesor

667 MHz

### Memorie

- 1 GB RAM standard
- 2 GB RAM cu kit opțional PostScript

### Interfață

Conexiune Ethernet 10/100/1000Base-TX

# Informații privind reglementările



Acest capitol include:

- [Reglementări de bază](#) la pagina 222
- [Reglementări pentru copiere](#) la pagina 224
- [Reglementări pentru fax](#) la pagina 227
- [Material Safety Data Sheets \(Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate\)](#) la pagina 231
- [Modul Economizor de energie](#) la pagina 232

## Reglementări de bază

Xerox a testat acest produs în conformitate cu standardele de emisii electromagnetice și cele de imunitate electromagnetică. Aceste standarde sunt concepute pentru a reduce interferențele cauzate sau recepționate de produs într-un mediu de birou tipic.

### Statele Unite (Reglementări FCC)

Acest echipament a fost testat și s-a stabilit că respectă limitările valabile pentru dispozitive digitale din Clasa A, conform Părții a 15-a din Reglementările FCC. Aceste limitări sunt concepute pentru a asigura o protecție rezonabilă împotriva interferențelor dăunătoare, atunci când echipamentul funcționează într-un mediu comercial. Acest echipament generează, folosește și poate emite energie de radiofrecvență. Dacă nu este instalat și utilizat în conformitate cu aceste instrucțiuni, poate provoca interferențe dăunătoare cu radiocomunicațiile. Funcționarea acestui echipament într-o zonă rezidențială poate cauza interferențe dăunătoare, caz în care utilizatorilor li se solicită rezolvarea problemei interferențelor pe propria cheltuială.

Schimbările sau modificările aduse acestui produs, neaprobate de Xerox, pot anula dreptul utilizatorului de a opera echipamentul.

**Notă:** Pentru asigurarea conformității cu Partea a 15-a a reglementărilor FCC, utilizați cabluri de interfață ecranate.

### Canada (Reglementări)

Acest aparat digital din Clasa A este conform cu standardul canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

### Uniunea Europeană



**ATENȚIE:** Acesta este un produs din Clasa B. În mediul casnic, acest produs poate cauza interferențe radio, caz în care utilizatorul trebuie să adopte măsurile corespunzătoare.



Marcajul CE aplicat pe acest produs simbolizează declarația de conformitate Xerox cu următoarele Directive ale Uniunii Europene, intrate în vigoare la datele indicate:

- 12 decembrie 2006: Directiva 2006/95/EC privind tensiunea joasă
- 15 decembrie 2004: Directiva 2004/108/EC privind compatibilitatea electromagnetică
- 9 martie 1999: Directiva 1999/5/EC privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații

Acest produs, dacă este folosit în mod adecvat în conformitate cu instrucțiunile de utilizare, nu este periculos nici pentru utilizator, nici pentru mediu.

Pentru asigurarea conformității cu reglementările Uniunii Europene, utilizați cabluri de interfață ecranate.

Puteți obține de la Xerox o copie semnată a Declarației de conformitate pentru acest produs.

## Emisia de ozon

În timpul operației de imprimare se emite o cantitate redusă de ozon. Cantitatea este insuficientă pentru a produce cuiva vătămări. Cu toate acestea, asigurați-vă că încăperea în care funcționează produsul este ventilată în mod adecvat, mai ales în cazul în care imprimați cantități mari de materiale sau dacă produsul este utilizat fără întrerupere pentru o perioadă mai lungă de timp.

## Alte reglementări

### Turcia (Reglementarea RoHS)

În conformitate cu Articolul 7 (d), certificăm prin prezentul document că „Produsul respectă Reglementarea EEE.”

„EEE yönetmeliğine uygundur.”

# Reglementări pentru copiere

## Statele Unite

Congresul a interzis prin lege reproducerea următoarelor documente în anumite circumstanțe. Celor vinovați de efectuarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare.

1. Obligațiunile sau titlurile de valoare ale Guvernului Statelor Unite, cum ar fi:
  - Obligațiuni pe termen scurt
  - Valuta Băncii Naționale
  - Cupoane din obligațiuni
  - Bancnotele în dolari S.U.A. emise de Federal Reserve Bank
  - Certificate Silver (cu acoperire în argint)
  - Certificate Gold (cu acoperire în aur)
  - Obligațiuni emise de Statele Unite ale Americii
  - Note de trezorerie
  - Bancnotele în dolari S.U.A. emise de FED
  - Certificate de trezorerie cu valori fracționare
  - Certificate de depozit
  - Bancnote
  - Obligațiuni ale anumitor agenții ale guvernului Statelor Unite, cum ar fi FHA etc.
  - Obligațiuni (obligațiunile de tezaur pentru economii emise de S.U.A pot fi fotografiate doar în scop de publicitate pentru campania de vânzare a unor astfel de obligațiuni.)
  - Timbre fiscale. Dacă este necesară reproducerea unui document juridic pe care există un timbru fiscal, aceasta se poate face dacă reproducerea documentului este făcută în scopuri legale.
  - Timbre poștale, anulate sau neanulate. În scopuri filatelice, timbrele poștale pot fi fotocopyate în cazul în care copia este alb/negru și mai mică de 75% sau mai mare de 150% decât dimensiunile originalului.
  - Mandate poștale
  - Efecte de comerț, cecuri sau cambii care au ca tras sau trăgător ofițeri / funcționari autorizați ai Statelor Unite ale Americii.
  - Timbre sau alte valori, indiferent de valoare, care au fost sau pot fi emise prin intermediul unui Act al Congresului.
  - Certificate de plăți compensatorii ajustate pentru veterani din Războaiele Mondiale.
2. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de orice bancă, corporație sau instituție guvernamentală.
3. Materiale protejate de legea drepturilor de autor (cu excepția cazului în care s-a obținut permisiunea proprietarului drepturilor de autor sau reproducerea intră sub incidența prevederilor privind condițiile de reproducere a materialelor de bibliotecă, prevederi introduse în legea drepturilor de autor). Mai multe informații despre aceste reglementări pot fi obținute de la Biroul pentru Drepturi de Autor, Librăria Congresului, Washington, D.C. 20559. Solicitați Circulara R21.



4. Certificate de cetățenie și naturalizare. Certificatele de naturalizare străine pot fi fotografiate.
5. Pașapoarte. Pașapoartele străine pot fi fotografiate.
6. Documente de imigrare.
7. Carduri de înregistrare provizorie.
8. Documente de încorporare pentru Servicii Selective care conțin oricare dintre următoarele informații referitoare la solicitant:
  - Veniturile sau câștigurile
  - Cazierul
  - Starea fizică sau psihică
  - Statutul de dependență
  - Serviciul militar anterior

Excepție: Certificatele de lăsare la vatră din Armata Statelor Unite pot fi fotografiate.

9. Ecusoane, carduri de identitate, permise de acces sau însemne purtate de personalul militar sau de membrii diverselor Departamente Federale, cum ar fi FBI, Trezoreria etc. (Cu excepția cazului în care fotografierea este ordonată de șeful unui astfel de departament sau birou.)

În anumite state, este interzisă reproducerea următoarelor:

- Acte de înmatriculare a autovehiculelor
- Permise de conducere
- Titluri de proprietate pentru autovehicule

Lista de mai sus nu este exhaustivă și nu ne asumăm responsabilitatea pentru caracterul complet sau precis al acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

## Canada

Parlamentul a interzis prin lege reproducerea următoarelor documente în anumite circumstanțe. Celor vinovați de efectuarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare.

1. Bilete de bancă sau bancnote curente.
2. Obligațiuni sau titluri de valoare emise de un guvern sau de o bancă.
3. Obligații de stat sau documente referitoare la venituri.
4. Sigiliul public al Canadei sau al unei provincii, al unui organism sau al unei autorități publice din Canada ori al unei instanțe judiciare.
5. Declarații, ordine, reglementări sau anunțuri ori note ale acestora (cu intenția de a pretinde în fals că acestea au fost imprimate de către Queens Printer pentru Canada sau de către imprimăriile echivalente ale unei provincii).
6. Mărci, branduri, sigilii, ambalaje sau desene utilizate de sau în numele Guvernului Canadei sau al unei provincii, al guvernului unui stat, altul decât Canada sau al unui departament, minister ori al unei comisii sau agenții desemnate de către Guvernul Canadei, al unei provincii sau al unui stat, altul decât Canada.
7. Timbre imprimate sau auto-adezive, utilizate ca timbre fiscale de Guvernul Canadei sau al unei provincii ori de guvernul unui stat, altul decât Canada.

Informații privind reglementările

8. Documente, registre sau înregistrări păstrate de funcționari publici a căror însărcinare este efectuarea sau emiterea de copii legalizate ale acestora, dacă se pretinde în fals că reproducerea este o copie legalizată.
9. Materiale protejate de legea drepturilor de autor sau mărci înregistrate de orice fel, fără acordul deținătorului drepturilor de autor sau al mărcii comerciale.

Lista de mai sus este furnizată pentru a vă ajuta, dar nu este exhaustivă și nu ne asumăm responsabilitatea pentru caracterul complet sau precis al acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un avocat.

## Alte țări

- Copierea anumitor documente poate fi ilegală în țara dvs. Celor găsiți vinovați de efectuarea unor astfel de reproduceri li se pot aplica pedepse care merg de la amenzi până la închisoare.
- Bancnote
- Bilete de bancă și cecuri
- Obligațiuni sau titluri de valoare emise de bancă sau de guvern
- Pașapoarte și cărți de identitate
- Materiale protejate de legea drepturilor de autor sau mărci înregistrate, fără acordul deținătorului drepturilor de autor sau al mărcii comerciale
- Timbre poștale și alte instrumente negociabile

Lista nu este exhaustivă și nu ne asumăm responsabilitatea pentru caracterul complet sau precis al acesteia. În cazul unor nelămuriri, consultați un consilier juridic.

# Reglementări pentru fax

## Statele Unite

### Cerințe privitoare la transmiterea antetului fax

Actul din 1991 privind protecția consumatorului de servicii de telefonie stabilește că este ilegal pentru orice persoană care utilizează un calculator sau un alt dispozitiv electronic, inclusiv un aparat fax, să trimită mesaje dacă acestea nu conțin, într-o zonă laterală aflată în partea de sus sau în partea de jos a fiecărei pagini trimise ori pe prima pagină a transmisiei, data și ora trimiterii și identificatorul persoanei fizice sau juridice care trimite mesajul, precum și numărul de telefon al aparatului expeditor. Numărul de telefon furnizat nu poate fi un număr care începe cu 900 și niciun alt număr pentru care taxele depășesc taxele telefonice pentru convorbiri locale sau la distanță.

Pentru a programa aceste informații pe aparatul dvs., consultați documentația pentru clienți și urmați etapele descrise.

### Informații despre cuplorul de date

Acest echipament este în conformitate cu Partea a 68-a a reglementărilor FCC și cu cerințele adoptate de Administrative Council for Terminal Attachments (Consiliul Administrativ pentru Atașarea Terminalelor) (ACTA). Pe carcasa acestui echipament se află o etichetă care conține, printre alte informații, și un identificator de produs în formatul US:AAAEQ##TXXXX. Acest număr trebuie furnizat companiei de telefonie, la solicitarea acesteia.

Fișa și mufa utilizate pentru conectarea echipamentului la rețeaua telefonică și la rețeaua de alimentare cu energie trebuie să se conformeze cerințelor aplicabile din Partea a 68-a a reglementărilor FCC, precum și cerințelor adoptate de ACTA. Împreună cu acest produs sunt livrate un cablu telefonic și o mufă modulară, conforme cu cerințele. Aparatul este proiectat să fie conectat la o mufă modulară compatibilă și în același timp conformă cu reglementările. Consultați instrucțiunile de instalare pentru mai multe detalii.

Puteți conecta în siguranță aparatul la următoarea mufă modulară standard: USOC RJ-11C, utilizând cablul telefonic care respectă reglementările (cu fișe modulare), oferit împreună cu kitul de instalare. Consultați instrucțiunile de instalare pentru mai multe detalii.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) este utilizat pentru a determina numărul de dispozitive care pot fi conectate la o linie telefonică. Un număr excesiv de echipamente pe o singură linie telefonică poate conduce la dispariția soneriei de apel la un apel recepționat. În cele mai multe zone, dar nu în toate, numărul REN nu poate depăși cinci (5,0). Pentru a fi sigur de numărul de dispozitive care pot fi conectate la o linie, determinat de REN total, contactați compania de telefonie. Pentru produsele aprobate după 23 iulie 2001, numărul REN este parte a identificatorului de produs cu formatul US:AAAEQ##TXXXX. Cifrele reprezentate prin ## reprezintă REN fără virgula zecimală (de exemplu, 03 reprezintă REN=0,3). Pentru produsele anterioare, numărul REN este specificat în mod separat pe etichetă.

Pentru a comanda serviciile corecte de la furnizorul de servicii telefonice, puteți de asemenea utiliza următoarele coduri:

- Cod de interfață a unității (FIC) = 02LS2
- Cod pentru comandă serviciu (SOC) = 9.0Y



**AVERTISMENT:** Aflați de la compania de telefonie locală tipul de mufe modulare instalate pe linia dvs. Conectarea acestui echipament la o mufă neautorizată poate deteriora echipamentul companiei de telefonie. Dvs., și nu Xerox, vă asumați întreaga responsabilitate pentru orice daune cauzate de conectarea acestui aparat la o mufă neautorizată.

Dacă acest echipament Xerox® afectează rețeaua de telefonie, compania de telefonie vă va înștiința în legătură cu necesitatea întreruperii temporare a serviciului. Dacă notificarea în avans nu este practică, compania de telefonie va anunța clientul cât de curând posibil. De asemenea, veți fi informat în legătură cu dreptul dumneavoastră de a depune o plângere la FCC dacă sunteți de părere că acest lucru este necesar.

Compania de telefonie poate realiza modificări în ceea ce privește facilitățile, echipamentele, operațiile sau procedurile care pot afecta funcționarea echipamentului. În acest caz, compania de telefonie va trebui să vă informeze în avans pentru a putea realiza modificările necesare pentru a menține serviciul neîntrerupt.

Dacă întâmpinați dificultăți cu acest echipament Xerox®, pentru informații despre garanție sau reparații, vă rugăm să contactați centrul de service corespunzător; detaliile de contact apar fie pe aparat, fie în Ghidul de utilizare. Dacă echipamentul cauzează defecțiuni rețelei telefonice, compania de telefonie vă poate solicita deconectarea echipamentului până la rezolvarea problemei.

Reparațiile aparatului trebuie să fie realizate doar de către un inginer de service Xerox sau de către un furnizor de service Xerox autorizat. Această cerință se aplică oricând, în timpul sau după expirarea perioadei de garanție. Dacă se efectuează reparații neautorizate, perioada de garanție rămasă va fi anulată.

Echipamentul nu trebuie utilizat pe linii pentru grupuri de abonați. Conectarea la linii pentru grupuri de abonați se conformează tarifelor specifice statului (din S.U.A.) respectiv. Contactați comisia pentru utilități publice, comisia pentru servicii publice sau comisia pentru firme din statul respectiv pentru mai multe informații.

Dacă biroul dumneavoastră are un echipament de alarmă special conectat la rețeaua telefonică, asigurați-vă că instalarea echipamentului Xerox® nu va dezactiva echipamentul de alarmă.

Dacă aveți întrebări despre dezactivarea echipamentului de alarmă, consultați compania de telefonie sau un instalator calificat.

## Canada

**Notă:** Eticheta Industry Canada identifică echipamentul certificat. Această certificare înseamnă că echipamentul îndeplinește anumite cerințe de protejare a rețelelor de telecomunicații, precum și cerințe operaționale și de siguranță, stipulate în documentul (documentele) Terminal Equipment Technical Requirements (Cerințe tehnice pentru echipamente terminale). Departamentul nu garantează că echipamentul va funcționa conform așteptărilor utilizatorului.

Înainte de a instala echipamentul, utilizatorii trebuie să se asigure că acesta poate fi conectat la facilitățile companiei locale de telecomunicații. De asemenea, echipamentul trebuie să fie instalat prin intermediul unei metode de conectare acceptate. Clientul trebuie să fie conștient de faptul că degradarea calității serviciului poate apărea în anumite condiții, în ciuda conformității cu cerințele menționate mai sus.

Reparațiile asupra echipamentelor certificate pot fi întreprinse doar de către un reprezentant autorizat de furnizor. Orice reparații sau modificări realizate de utilizator asupra acestui echipament, precum și funcționarea defectuoasă a acestuia, pot constitui motive pentru care compania de telefonie poate să solicite utilizatorului deconectarea echipamentului.

Utilizatorii sunt responsabili să se asigure, pentru propria protecție, că împământările rețelei de energie electrică, ale liniilor telefonice și ale sistemelor interne de țevi metalice pentru distribuția apei, dacă există, sunt conectate împreună. Această precauție poate fi importantă mai ales în zonele rurale.



**AVERTISMENT:** Utilizatorii nu trebuie să încerce să realizeze ei înșiși aceste conexiuni, ci trebuie să contacteze autoritatea de inspecție electrică sau electricianul, după caz.

Numărul REN (Ringer Equivalence Number) alocat fiecărui dispozitiv terminal reprezintă numărul maxim de terminale care pot fi conectate la o interfață telefonică. Terminația unei interfețe poate fi compusă din orice combinație de dispozitive, singura condiție fiind ca suma REN a tuturor acestora să nu depășească 5. Pentru valoarea REN aplicabilă în Canada, consultați eticheta de pe echipament.

## Europa

### Directiva privind echipamentele radio și echipamentele terminale de telecomunicații

Faxul a fost aprobat în conformitate cu Decizia 1999/5/EC a Consiliului pentru conexiune general-europeană prin terminal unic la rețeaua analogică de telefonie publică prin linii comutate (PSTN). Cu toate acestea, din cauza diferențelor între rețelele PSTN individuale din anumite țări, această aprobare nu oferă o garanție necondiționată a funcționării corespunzătoare la fiecare punct terminal de rețea PSTN.

În cazul apariției unei probleme, contactați mai întâi distribuitorul local autorizat.

## Informații privind reglementările

Acest produs a fost testat și s-a stabilit că este în conformitate cu ES 203 021-1, -2, -3, o specificație pentru echipament terminal utilizat în rețelele telefonice analogice comutate în Spațiul Economic European. Acest produs dispune de o setare reglabilă de către utilizator a codului de țară. Pentru această procedură, consultați documentația pentru clienți. Codurile de țară trebuie să fie setate înainte de conectarea acestui produs la rețea.

**Notă:** Deși acest produs poate utiliza atât semnalul în puls (deconectarea buclei), cât și semnalul în ton (DTMF), se recomandă setarea pe ton. Semnalul DTMF oferă o setare de apelare mai rapidă și mai fiabilă. Modificarea produsului, conectarea la software de control extern sau la aparate de control externe care nu sunt autorizate de către Xerox duc la anularea certificării.

## Africa de Sud

Acest modem trebuie să fie utilizat în combinație cu un dispozitiv aprobat de protecție împotriva supratensiunii.

## Material Safety Data Sheets (Fișe tehnice privind siguranța materialelor utilizate)

Pentru informații referitoare la siguranța materialelor utilizate, accesați:

America de Nord: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)

Uniunea Europeană: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)

Pentru numerele de telefon ale Centrului de Asistență Xerox, accesați [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).

## Modul Economizor de energie

Ca partener ENERGY STAR, Xerox Corporation a stabilit că această imprimantă, în configurația de bază, îndeplinește normele ENERGY STAR referitoare la eficientizarea consumului de energie.

ENERGY STAR și simbolul ENERGY STAR sunt mărci înregistrate S.U.A.

Programul ENERGY STAR pentru Echipamente de Birou reprezintă un efort colectiv al guvernelor S.U.A., Uniunii Europene și Japoniei și al producătorilor de echipamente de birou pentru promovarea copiatoarelor, imprimantelor, faxurilor, aparatelor multifuncționale, computerelor personale și monitoarelor eficiente energetic. Reducerea consumului de energie la produse ajută la combaterea smogului, a ploii acide și a schimbărilor pe termen lung ale climei, prin descreșterea emisiilor care rezultă din generarea curentului electric.

Echipamentele Xerox® ENERGY STAR sunt presetate din fabrică. Imprimanta va fi livrată cu un temporizator care comută la modul Economizor de energie după o perioadă setată implicit la 1 minut după ieșirea ultimei copii/imprimări. Pentru detalii despre această funcție, consultați *System Administrator Guide* (Ghidul pentru administrarea sistemului).



# Reciclarea și eliminarea produsului



Acest capitol include instrucțiuni și informații referitoare la reciclare și eliminare pentru:

- [Toate țările](#) la pagina 234
- [America de Nord](#) la pagina 234
- [Uniunea Europeană](#) la pagina 234
- [Alte țări](#) la pagina 236

# Instrucțiuni și informații

## Toate țările

Dacă sunteți responsabil cu eliminarea produsului dumneavoastră Xerox®, țineți cont de faptul că acesta poate conține plumb, perclorat și alte substanțe a căror eliminare este supusă unor reglementări potrivit standardelor de protecție a mediului. Prezența acestor substanțe este în deplină concordanță cu reglementările globale aplicabile în momentul introducerii produsului pe piață. Pentru informații privind eliminarea produsului, contactați autoritățile locale. Perclorat: în acest produs pot exista unul sau mai multe dispozitive care conțin perclorat, cum ar fi bateriile. Poate fi necesară adoptarea de măsuri speciale la manipulare; consultați [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

## America de Nord

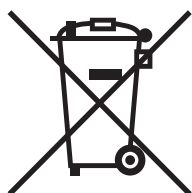
Xerox desfășoară un program de returnare și reutilizare/reciclare a echipamentelor vechi. Contactați Reprezentanța de vânzări Xerox (1-800-ASK-XEROX) pentru a afla dacă produsul dvs. Xerox® este inclus în acest program. Pentru mai multe informații despre programele Xerox® privind mediul, vizitați [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) sau contactați autoritățile locale pentru detalii referitoare la reciclarea și eliminarea echipamentului.

## Uniunea Europeană

### Directiva WEEE 2002/96/EC

Anumite echipamente pot fi utilizate atât în mediul domestic/casnic, cât și în cel profesional/de afaceri.

### Mediul domestic/casnic



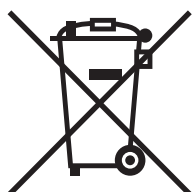
Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a nu arunca echipamentul în circuitul normal de deșeuri menajere.

În conformitate cu prevederile legislației europene, echipamentele electrice și electronice care urmează să fie eliminate trebuie să fie separate de deșeurile menajere.

Gospodăriile particulare din statele membre ale UE pot returna în mod gratuit echipamentele electrice și electronice uzate la unitățile de colectare stabilite. Contactați autoritățile locale pentru informații referitoare la evacuarea deșeurilor.

În unele state membre, la achiziționarea unui echipament nou, distribuitorul local are obligația de a prelua gratuit echipamentul vechi. Pentru informații, consultați distribuitorul local.

## Mediul profesional/de afaceri

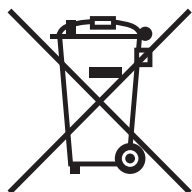


Aplicarea acestui simbol pe echipament confirmă obligația utilizatorului de a elimina echipamentul în conformitate cu procedurile naționale.

În conformitate cu legislația europeană, echipamentul electric și electronic ajuns la sfârșitul duratei de viață și care urmează să fie eliminat trebuie să fie gestionat conform procedurilor stabilite.

Înainte de a elimina produsul, contactați distribuitorul local sau reprezentanța Xerox pentru informații referitoare la returnarea echipamentelor.

## Informații pentru utilizatori despre colectarea și eliminarea echipamentelor vechi și a bateriilor consumate



Aceste simboluri aplicate pe produse și/sau existente în documentația aferentă sugerează că produsele electrice și electronice și bateriile vechi nu trebuie să fie amestecate cu deșeurile menajere obișnuite.

Pentru a putea fi prelucrate, valorificate și reciclate în mod corespunzător, predați produsele vechi și bateriile consumate la punctele de colectare a deșeurilor, respectând legislația națională și Directivele 2002/96/EC și 2006/66/EC.

Înlăturând corect aceste deșeuri, vă aduceți aportul la economisirea resurselor valoroase și la prevenirea efectelor negative potențiale asupra sănătății populației și asupra mediului, care pot apărea în cazul manipulării neadecvate a deșeurilor.

Pentru mai multe informații despre colectarea și reciclarea produselor și a bateriilor vechi, contactați municipalitatea locală, serviciul de evacuare a deșeurilor sau magazinul din care ați achiziționat produsele.

În conformitate cu legislația națională, cei care nu respectă reglementările referitoare la evacuarea deșeurilor pot fi penalizați.

Reciclarea și eliminarea produsului

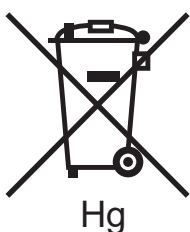
## Pentru întreprinderile din Uniunea Europeană

Dacă doriți eliminarea echipamentului electric sau electronic, contactați distribuitorul local pentru informații detaliate.

## Informații despre eliminarea echipamentelor în alte țări din afara Uniunii Europene

Aceste simboluri sunt valabile doar în Uniunea Europeană. Contactați autoritățile locale sau distribuitorul pentru a afla metoda de eliminare adecvată pentru aceste produse.

## Notă privind simbolul pentru baterie



Simbolul pubelei cu roți poate fi utilizat în combinație cu un simbol chimic. Acesta stabilește conformitatea cu cerințele stipulate prin Directivă.

## Îndepărtarea bateriilor

Bateriile pot fi înlocuite doar într-o unitate de service aprobată de către PRODUCĂTOR.

## Alte țări

Contactați autoritățile locale responsabile cu colectarea deșeurilor și cereți informații referitoare la procedurile de eliminare.