

# Manual de utilizare

Faceți clic pentru a merge la cuprinsul capitolului dorit.



## ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL

Funcții ale echipamentului și proceduri pentru amplasarea originalelor și încărcarea hârtiei



## COPIATOR

Utilizarea funcției de copiere



## IMPRIMANTĂ

Utilizarea funcției de tipărire



## FAX

Utilizarea funcției fax



## SCANER/ FAX PRIN INTERNET

Utilizarea funcției de scanare/fax prin internet



## ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Stocarea activităților ca fișiere pe discul local



## FINISARE MANUALA

Utilizarea funcției de finisare manuală



## MOD SETARE

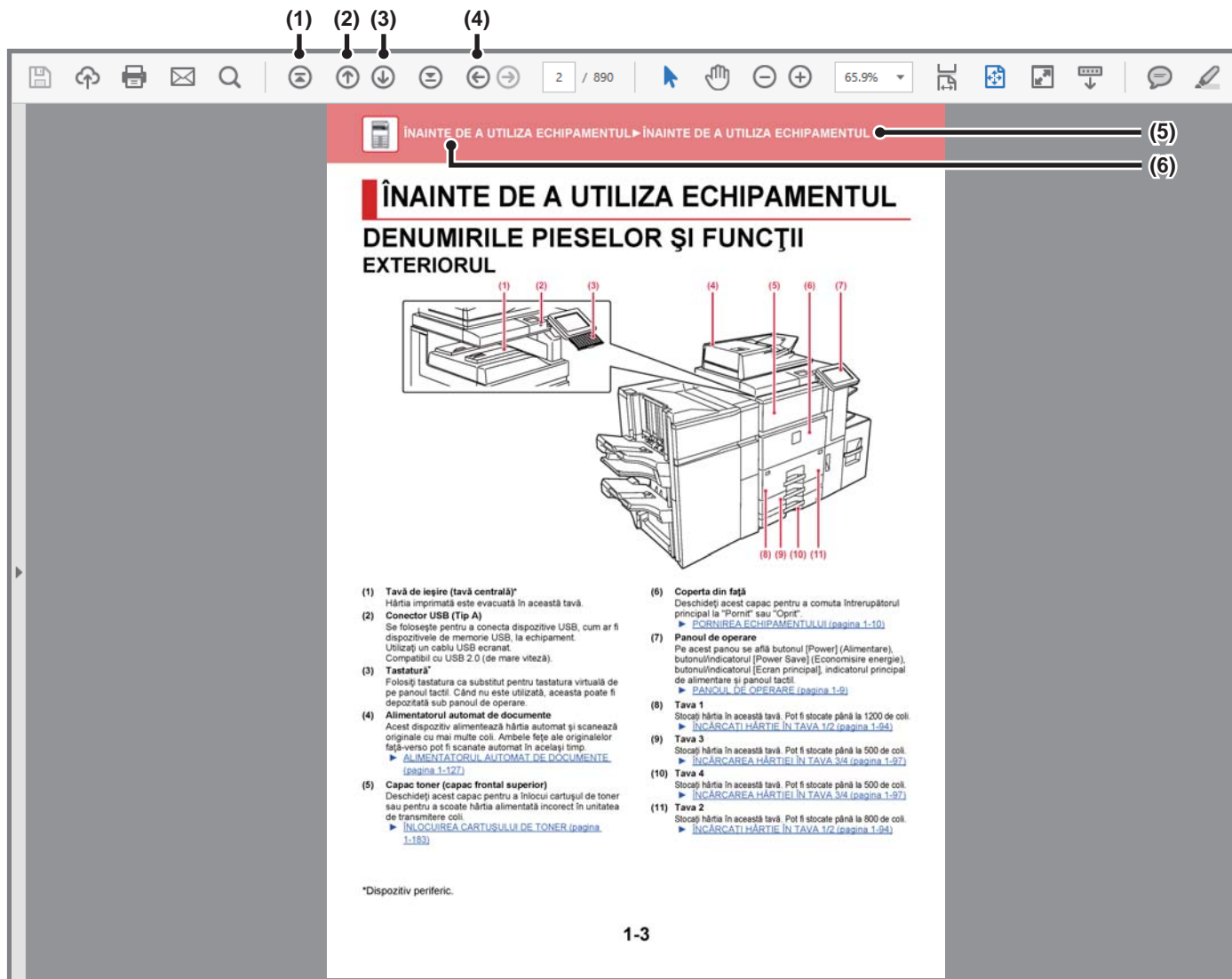
Configurarea setărilor pentru a facilita utilizarea echipamentului



# CUM SĂ UTILIZAȚI ACEST MANUAL

Faceți clic pe un buton de mai jos pentru a trece la pagina pe care doriți să o vizualizați.

Următoarea explicație presupune că este utilizat Adobe Acrobat Reader (Unele butoane nu apar în starea implicită.).



## (1) Buton de revenire la prima pagină

Dacă o activitate nu se desfășoară conform așteptărilor, faceți clic pe acest buton pentru a începe din nou.

## (2) Buton de mers înapoi cu o pagină

Afișează pagina anterioară.

## (3) Buton de mers înainte cu o pagină

Afișează pagina următoare.

## (4) Buton de revenire la pagina afișată anterior

Afișează pagina care a fost afișată înaintea celei curente.

## (5) Butonul de titlu

Afișează pagina de titlu indicată de buton.

## (6) Butonul de cuprins

Afișează cuprinsul fiecărui capitol.

De exemplu, dacă pagina curentă face parte din capitolul despre imprimantă, este afișat cuprinsul capitolului.



Dacă nu apare un buton, consultați secțiunea de ajutor a Adobe Reader pentru afișarea butonului.

# DESPRE MANUALUL DE OPERARE

Acest manual explică modul de utilizare a sistem multifuncțional digital complet color MX-7081/MX-8081.

## Vă rugăm să țineți cont de următoarele

- Pentru informații despre instalarea driverelor și a software-urilor specificate în acest manual, consultați Ghidul de configurare software.
- Pentru informații despre sistemul dvs. de operare, consultați manualul sistemului dvs. de operare sau funcția Ajutor online.
- Explicațiile ecranelor și procedurilor din mediul Windows sunt în special pentru Windows® 10. Ecranele pot să difere în funcție de versiunea sistemului de operare sau a aplicației software.
- Explicațiile ecranelor și procedurile de utilizare într-un mediu macOS presupun în general că se utilizează macOS 10.12 și este instalat un driver PPD. Ecranul poate să difere în funcție de versiunea sistemului de operare sau a aplicației software.
- Oriunde apare numele "MX-xxxx" în acest manual, înlocuiți "xxxx" cu numele modelului dvs.
- Acest manual conține referiri la funcția de trimitere de faxuri. Totuși, rețineți că funcția pentru trimiterea de faxuri nu este disponibilă în anumite țări și regiuni.
- Acest manual a fost elaborat cu deosebită atenție. Dacă aveți întrebări sau nelămuriri cu privire la manual, vă rugăm să contactați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Acest produs a trecut prin proceduri stricte de inspecție și control al calității. În cazul puțin probabil în care descoperiți un defect sau o altă problemă, vă rugăm să contactați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Cu excepția cazurilor prevăzute de lege, SHARP nu este responsabil pentru defecțiunile apărute în timpul utilizării produsului sau a opțiunilor acestuia, pentru defecțiunile cauzate de utilizarea necorespunzătoare a produsului și a opțiunilor acestuia ori pentru alte defecțiuni și pentru niciun fel de prejudicii apărute în urma utilizării produsului.

## Avertisment

- Reproducerea, adaptarea sau traducerea conținutului manualului fără un acord scris prealabil este interzisă, cu excepția cazurilor permise de legislația privind drepturile de autor.
- Toate informațiile din acest manual pot suferi modificări fără preaviz.

## Ilustrațiile și panoul de operare și panoul tactil indicate în acest manual






Dispozitivele periferice sunt de obicei opționale, dar anumite modele includ unele dispozitive periferice ca echipament standard. Explicațiile din acest manual pornesc de la premisa că o tavă manuală multifuncțională, o tavă de capacitate mare, o unitate de finisare de capsare tip broșură, un modul de perforare, o unitate de trecere a hârtiei și o unitate de corectare a ondulărilor sunt instalate pe MX-8081.

Pentru anumite funcții și proceduri, explicațiile pornesc de la premisa că sunt instalate alte dispozitive în afara celor menționate mai sus.

Ecranele de afișare, mesajele și denumirile tastelor indicate în manual pot să difere de cele de pe echipamentul propriu-zis ca urmare a modificărilor și îmbunătățirilor produsului.

## Pictogramele utilizate în manuale

Pictogramele din manuale indică următoarele tipuri de informații:

	Aceasta vă avertizează cu privire la o situație care poate duce la deces sau rănirea gravă. Aceasta vă avertizează cu privire la o situație care poate rănire sau deteriorarea proprietăților.		Aceasta explică modalitatea de oprire sau corectare a unei operațiuni.
	Aceasta vă avertizează cu privire la o situație în care există pericolul ca echipamentul să se defecteze sau să nu funcționeze corespunzător.		Aceasta descrie o operațiune de rutină relevantă modului de setare.
	Aceasta suplimentează funcția sau procedura de operare.		



# ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL

## ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL

<b>DENUMIRILE PIESELOR ȘI FUNCȚII</b> . . . . .	<b>1-3</b>
• EXTERIORUL . . . . .	1-3
• INTERIORUL . . . . .	1-6
• ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENT ȘI GEAMUL PENTRU DOCUMENTE . . . . .	1-7
• PARTEA LATERALĂ ȘI PARTEA POSTERIOARĂ . . . . .	1-8
• PANOUL DE OPERARE . . . . .	1-9
<b>PORNIREA ECHIPAMENTULUI</b> . . . . .	<b>1-10</b>
<b>ECRANUL PRINCIPAL ȘI ECRANUL DE PREVIZUALIZARE</b> . . . . .	<b>1-11</b>
• ECRANUL PRINCIPAL . . . . .	1-11
• ECRANUL DE EXAMINARE . . . . .	1-14
<b>Eco</b> . . . . .	<b>1-21</b>
• FUNCȚIILE ECO ALE ECHIPAMENTULUI . . . . .	1-21
• MOD OPRIRE AUTOMATĂ . . . . .	1-22
• MODUL PREÎNCĂLZIRE . . . . .	1-23
• IMEDIAT DUPĂ FINALIZAREA OPERAȚIUNII DE LA DISTANȚĂ, APARATUL VA TRECE ÎN MODUL OPRIRE AUTOMATĂ . . . . .	1-23
• SCANARE ECO . . . . .	1-25
• Lista sabloane Econ. Energie . . . . .	1-26
• Setare Program. Pornire /Oprire . . . . .	1-27
• Setare Operare la Data Specificata . . . . .	1-28
• AFIȘAREA SETĂRILOR PRIVIND RECOMANDĂRILE FUNCȚIEI ECO (AFIȘEAZĂ ECRANUL RECOMANDARE FUNCȚIE ECO) . . . . .	1-29
• Mod Salvare Toner . . . . .	1-29
<b>AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI</b> . . . . .	<b>1-30</b>
• AUTENTIFICAREA CU AJUTORUL NUMĂRULUI DE UTILIZATOR . . . . .	1-30
• AUTENTIFICAREA CU AJUTORUL NUMELUI DE CONECTARE/PAROLĂ . . . . .	1-32
• AUTENTIFICARE RAPIDĂ . . . . .	1-35

<b>Control utilizator</b> . . . . .	<b>1-38</b>
• Listă utilizatori . . . . .	1-38
• Setări implicite . . . . .	1-42
• Setări de administrare . . . . .	1-46
• Acțiuni când utilizatorul este autentificat . . . . .	1-47
• Setări cititor card . . . . .	1-48
• Grup limită pagini . . . . .	1-49
• Setare Limita de Pagina a Echipamentului . . . . .	1-49
• Grup autorizație . . . . .	1-50
• Grup de operare favorit . . . . .	1-54
• Cont utilizator . . . . .	1-56
• FUNCȚIA DE LEGARE LA ACTIVE DIRECTORY . . . . .	1-58
<b>COD DE FACTURARE</b> . . . . .	<b>1-62</b>
• COD DE FACTURARE . . . . .	1-62
• UTILIZAȚI CODUL DE FACTURARE . . . . .	1-63
• ÎNREGISTRAREA UNUI NOU COD DE FACTURARE . . . . .	1-66
• EDITAREA SAU ȘTERGEREA CODULUI DE FACTURARE ÎNREGISTRAT . . . . .	1-69
• Setare cod facturare . . . . .	1-72
<b>CONECTARE UȘOARĂ CU UN DISPOZITIV MOBIL COMPATIBIL NFC (CONECTARE FACILĂ)</b> . . . . .	<b>1-75</b>
• CONECTARE PRIN NFC . . . . .	1-75
• CONECTAREA PRIN COD QR . . . . .	1-76
• Setare Conectare Ușoară . . . . .	1-77
<b>NAS</b> . . . . .	<b>1-78</b>
<b>CONTROLUL ECHIPAMENTULUI DE LA DISTANȚĂ</b> . . . . .	<b>1-80</b>
<b>CONCEPT UNIVERSAL ÎN ECHIPAMENT</b> . . . . .	<b>1-82</b>
• CONCEPT UNIVERSAL PRIVIND OPERAREA . . . . .	1-82
• CONCEPT UNIVERSAL PRIVIND VIZUALIZAREA . . . . .	1-83
• CONCEPT UNIVERSAL PRIVIND ASCULTAREA . . . . .	1-83
• CARACTERISTICI SPECIFICE PROIECTĂRII UNIVERSALE . . . . .	1-84
<b>ELEMENTELE ÎNREGISTRATE ÎN JURNALUL DE ACTIVITĂȚI</b> . . . . .	<b>1-86</b>
<b>TIPĂRIREA UNUI MANUAL DIN PANOUL DE OPERARE</b> . . . . .	<b>1-88</b>







## ALIMENTAREA CU HÂRTIE

<b>PUNCTE IMPORTANTE DESPRE HÂRTIE</b> . . . . .	<b>1-89</b>
• Când este instalată o tavă de mare capacitate . . . . .	1-89
• SEMNIFICAȚIA LITEREI "R" DIN DENUMIREA FORMATULUI HÂRTIEI . . . . .	1-90
• TIPURILE DE HÂRTIE ADMISE . . . . .	1-91
<b>ÎNCĂRCAȚI HÂRTIE ÎN TAVA 1/2</b> . . . . .	<b>1-94</b>
<b>ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TAVA 3/4</b> . . . . .	<b>1-97</b>
<b>ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII DE CAPACITATE MARE</b> . . . . .	<b>1-102</b>
<b>ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVILOR DE CAPACITATE MARE</b> . . . . .	<b>1-107</b>
<b>ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE</b> . . . . .	<b>1-112</b>
<b>GHID PRIVIND AȘEZAREA HÂRTIEI LUNGI</b> . . . . .	<b>1-120</b>
• SETĂRI PENTRU HÂRTIE ÎN SETĂRILE DE SISTEM . . . . .	1-121

## CUM SĂ PLASAȚI ORIGINALUL

<b>SELECTAREA UNEI PROCEDURI PENTRU INTRODUCEREA ORIGINALULUI ÎN FUNCȚIE DE TIPUL ȘI STAREA ACESTUIA</b> . . . . .	<b>1-125</b>
<b>ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE</b> . . . . .	<b>1-127</b>
<b>INDICATOR LUMINOS PREVENTIV PENTRU INDICARE ORIGINAL OMIS</b> . . . . .	<b>1-130</b>
<b>GEAMUL PENTRU DOCUMENTE</b> . . . . .	<b>1-131</b>

## DISPOZITIVELE PERIFERICE

<b>DISPOZITIVELE PERIFERICE</b> . . . . .	<b>1-133</b>
<b>UNITATEA DE FINISARE</b> . . . . .	<b>1-135</b>
• DENUMIRILE PIESELOR . . . . .	1-135
• CUM SĂ CAPSAȚI MANUAL . . . . .	1-136
• CONSUMABILE . . . . .	1-137
• ÎNTREȚINEREA UNITĂȚII DE FINISARE . . . . .	1-137
<b>UNITATE DE FINISARE (TAVĂ DE MARE CAPACITATE)</b> . . . . .	<b>1-139</b>
• DENUMIRILE PIESELOR . . . . .	1-139
• CONSUMABILE . . . . .	1-140
• ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI . . . . .	1-140
<b>UNITATE DE FINISARE ȘI LEGARE CU CAPSARE PE MIJLOC</b> . . . . .	<b>1-144</b>
• DENUMIRILE PIESELOR . . . . .	1-144
• CUM SĂ CAPSAȚI MANUAL . . . . .	1-145
• CONSUMABILE . . . . .	1-146
• ÎNTREȚINEREA UNITĂȚII DE FINISARE (TAVA MARE CAPACITATE) ȘI LEGARE CU CAPSARE PE MIJLOC . . . . .	1-147

<b>UNITATE DE FINISARE ȘI LEGARE CU CAPSARE LA MIJLOC (TAVĂ DE MARE CAPACITATE)</b> . . . . .	<b>1-151</b>
• DENUMIRILE PIESELOR . . . . .	1-151
• CONSUMABILE . . . . .	1-152
• ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI . . . . .	1-152
<b>MODULUL DE PERFORARE (MX-PN16B/C/D)</b> . . . . .	<b>1-160</b>
• ÎNDEPĂRTAREA REZIDUURILOR REZULTATE ÎN URMA PERFORĂRII . . . . .	1-160
<b>MODULUL DE PERFORARE (MX-PN13A/B/C/D)</b> . . . . .	<b>1-162</b>
• ÎNDEPĂRTAREA REZIDUURILOR REZULTATE ÎN URMA PERFORĂRII . . . . .	1-162
<b>UNITATEA DE ÎNDOIRE</b> . . . . .	<b>1-164</b>
• DENUMIRILE PIESELOR . . . . .	1-164
<b>DISPOZITIV DE INSERAT</b> . . . . .	<b>1-165</b>
• DENUMIRILE PIESELOR . . . . .	1-165
<b>INDICATORI DE STARE</b> . . . . .	<b>1-166</b>
• DENUMIRILE PIESELOR . . . . .	1-166
<b>Sharp OSA</b> . . . . .	<b>1-167</b>
• COMUNICARE CU APLICAȚIILE . . . . .	1-167
• APLICAȚIE PENTRU CONTURI EXTERNE . . . . .	1-168
• Setări Sharp OSA . . . . .	1-170

## ELIMINAREA COLILOR ALIMENTATE INCORECT

<b>ELIMINAREA COLILOR ALIMENTATE INCORECT</b> . . . . .	<b>1-174</b>
---	--------------

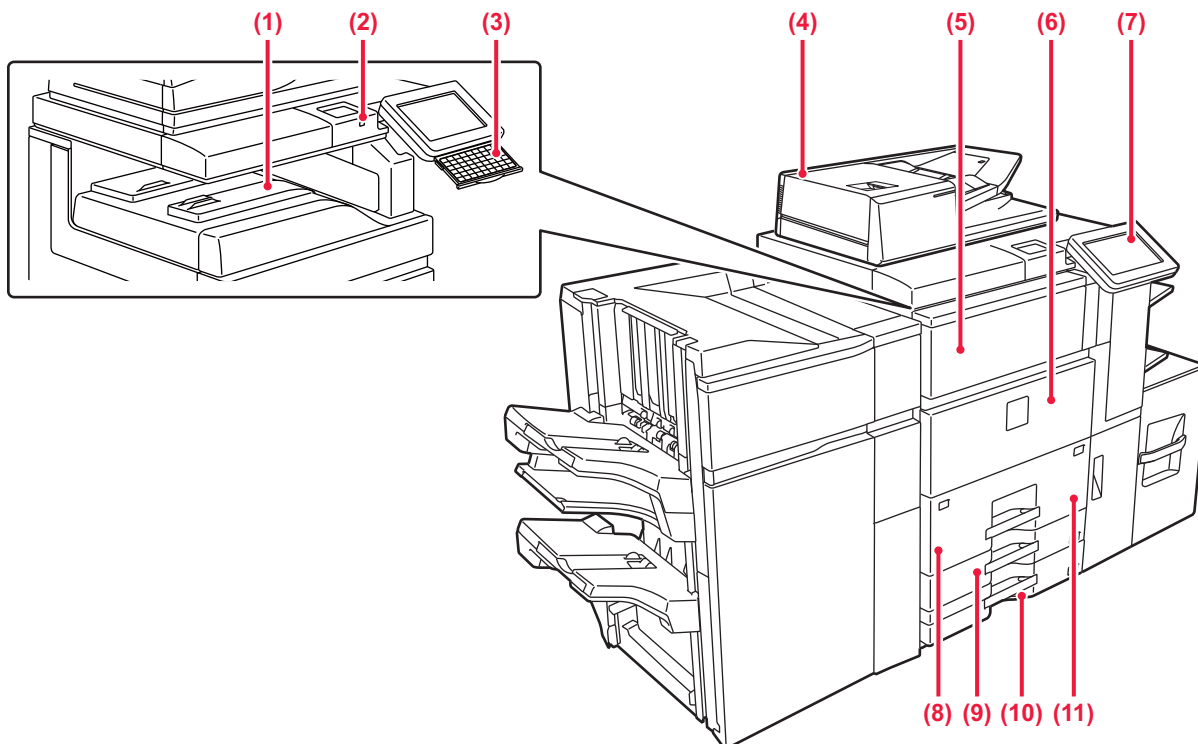
## ÎNTREȚINEREA

<b>ÎNTREȚINEREA REGULATĂ</b> . . . . .	<b>1-175</b>
• CURĂȚAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE ȘI A ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE . . . . .	1-175
• CURĂȚAREA UNITĂȚII LASER . . . . .	1-178
• CURĂȚAREA ROLEI DE ALIMENTARE A TĂVII MANUALE . . . . .	1-182
• CURĂȚAREA ROLEI DE ALIMENTARE A HÂRTIEI . . . . .	1-182
<b>ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI DE TONER</b> . . . . .	<b>1-183</b>
<b>ÎNLOCUIREA CONTAINERULUI PENTRU TONER REZIDUAL</b> . . . . .	<b>1-187</b>
<b>ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI DE ȘTAMPILARE</b> . . . . .	<b>1-188</b>



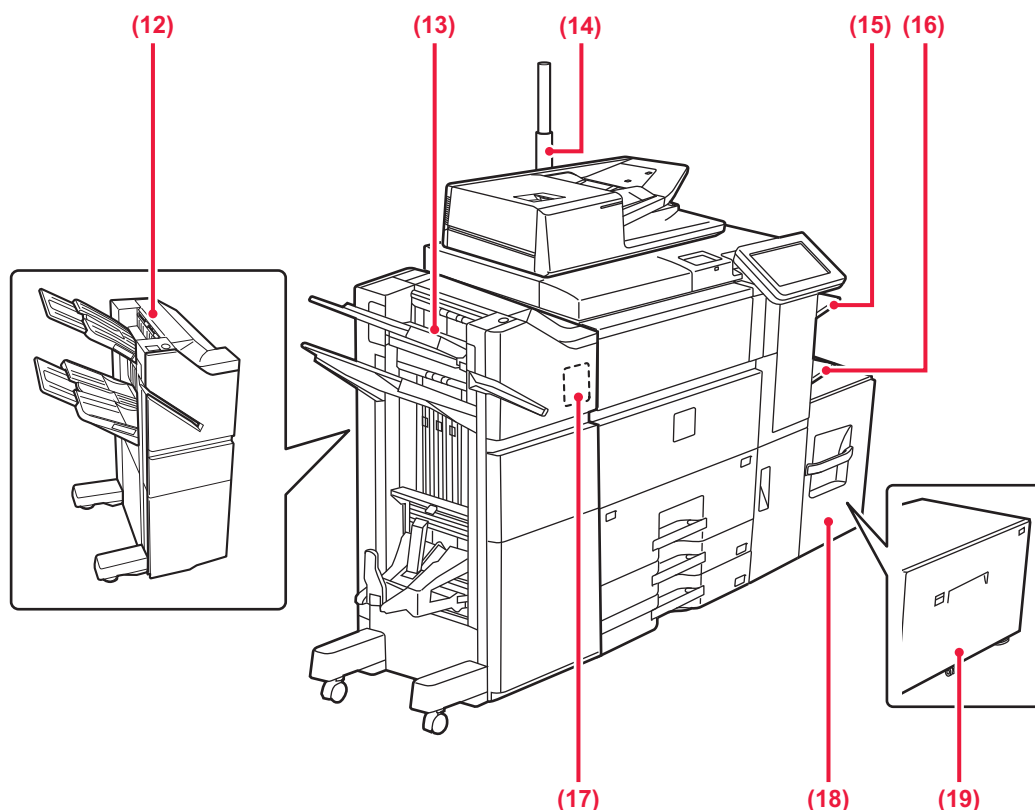
# ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL

## DENUMIRILE PIESELOR ȘI FUNCȚII EXTERIORUL



- (1) **Tavă de ieșire (tavă centrală)\***  
Hârtia imprimată este evacuată în această tavă.
- (2) **Conector USB (Tip A)**  
Se folosește pentru a conecta dispozitive USB, cum ar fi dispozitivele de memorie USB, la echipament.  
Utilizați un cablu USB ecranat.  
Compatibil cu USB 2.0 (de mare viteză).
- (3) **Tastatură\***  
Folosiți tastatura ca substitut pentru tastatura virtuală de pe panoul tactil. Când nu este utilizată, aceasta poate fi depozitată sub panoul de operare.
- (4) **Alimentatorul automat de documente**  
Acest dispozitiv alimentează hârtia automat și scanează originale cu mai multe coli. Ambele fețe ale originalelor față-verso pot fi scanate automat în același timp.  
▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- (5) **Capac toner (capac frontal superior)**  
Deschideți acest capac pentru a înlocui cartușul de toner sau pentru a scoate hârtia alimentată incorect în unitatea de transmitere coli.  
▶ [ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI DE TONER \(pagina 1-183\)](#)
- (6) **Coperta din față**  
Deschideți acest capac pentru a comuta întrerupătorul principal la "Pornit" sau "Oprit".  
▶ [PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)
- (7) **Panoul de operare**  
Pe acest panou se află butonul [Power] (Alimentare), butonul/indicatorul [Power Save] (Economisire energie), butonul/indicatorul [Ecran principal], indicatorul principal de alimentare și panoul tactil.  
Apare, de asemenea, un marcaj în zona punctului tactil NFC.  
▶ [PANOUL DE OPERARE \(pagina 1-9\)](#)
- (8) **Tava 1**  
Stocați hârtia în această tavă. Pot fi stocate până la 1200 de coli.  
▶ [ÎNCĂRCAȚI HÂRTIE ÎN TAVA 1/2 \(pagina 1-94\)](#)
- (9) **Tava 3**  
Stocați hârtia în această tavă. Pot fi stocate până la 500 de coli.  
▶ [ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TAVA 3/4 \(pagina 1-97\)](#)
- (10) **Tava 4**  
Stocați hârtia în această tavă. Pot fi stocate până la 500 de coli.  
▶ [ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TAVA 3/4 \(pagina 1-97\)](#)
- (11) **Tava 2**  
Stocați hârtia în această tavă. Pot fi stocate până la 800 de coli.  
▶ [ÎNCĂRCAȚI HÂRTIE ÎN TAVA 1/2 \(pagina 1-94\)](#)

\*Opțional



**(12) Unitate de finisare\***

Se folosește pentru a capsă hârtia. Se poate instala și un modul de perforare opțional în cazul în care se dorește perforarea colilor tipărite.

▶ [UNITATEA DE FINISARE \(pagina 1-135\)](#)

**(13) Unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc\***

Se folosește pentru a capsă și împături hârtia. Se poate instala și un modul de perforare opțional în cazul în care se dorește perforarea colilor tipărite. De asemenea, puteți efectua manual capsarea.

▶ [UNITATE DE FINISARE ȘI LEGARE CU CAPSARE PE MIJLOC \(pagina 1-144\)](#)

**(14) Indicator de stare\***

Este indicată starea echipamentului.

▶ [INDICATORI DE STARE \(pagina 1-166\)](#)

**(15) Tava din partea dreaptă\***

Când este necesar, hârtia poate fi scoasă în tava din partea dreaptă.

Leșirea faxurilor recepționate imprimate în tava din dreapta vă permite să le separați de alte hârtii imprimate.

**(16) Tavă manuală**

Utilizați această tavă pentru alimentarea manuală cu hârtie.

Când încărcați hârtie mai mare de formatul A4R sau 8-1/2" × 11"R, trageți ghidajul extensibil.

▶ [ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE \(pagina 1-112\)](#)

**(17) Modulul de perforare\***

Se folosește pentru a perfora și a scoate hârtia.

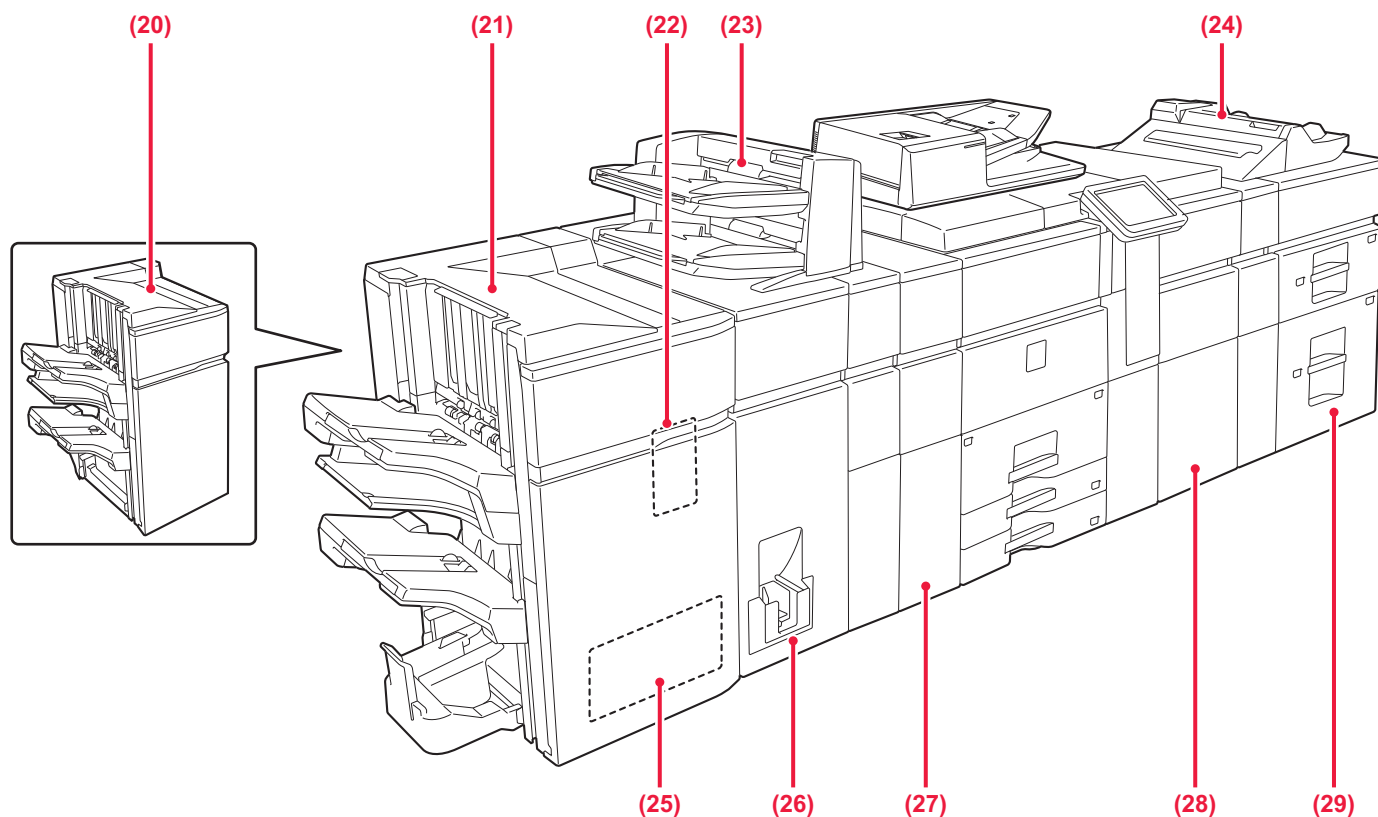
**(18) Tava 5 (MX-LC12)\***

Stocați hârtia în această tavă. Pot fi stocate până la 3500 de coli.

**(19) Tava 5 (MX-LCX3 N)\***

Stocați hârtia în această tavă. Pot fi stocate până la 3000 de coli.

\*Opțional



**(20) Unitate de finisare (tava mare capacitate)\***

Se folosește pentru a capsă hârtia. Se poate instala și un modul de perforare opțional în cazul în care se dorește perforarea colilor tipărite.

▶ [UNITATE DE FINISARE \(TAVĂ DE MARE CAPACITATE\)](#) (pagina 1-139)

**(21) Unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (tava mare capacitate)\***

Se folosește pentru a capsă și împături hârtia. Se poate instala și un modul de perforare opțional în cazul în care se dorește perforarea colilor tipărite. De asemenea, puteți efectua manual capsarea.

▶ [UNITATE DE FINISARE ȘI LEGARE CU CAPSARE LA MIJLOC \(TAVĂ DE MARE CAPACITATE\)](#) (pagina 1-151)

**(22) Modulul de perforare (MX-PN13A, MX-PN13B, MX-PN13C, MX-PN13D)\***

Se folosește pentru a perfora și a scoate hârtia.

**(23) Dispozitiv de inserat\***

Pot fi încărcate copertile și colile de inserție care trebuie inserate în colile tipărite.

Utilizând funcția de finisare manuală, puteți alimenta direct hârtia în unitatea de finisare sau în unitatea de finisare și legare cu capsare la mijloc pentru a capsă, a perfora sau a îndoi hârtia.

**(24) Tavă manuală\***

Utilizați această tavă pentru alimentarea manuală cu hârtie. Când încărcați hârtie mai mare de formatul A4R sau 8-1/2" × 11"R, trageți ghidajul extensibil.

▶ [ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE](#) (pagina 1-112)

**(25) Modul de ajustare\***

Acesta ajustează surplusul de coli capsate la mijloc.

**(26) Unitate de îndoire\***

Se folosește pentru a îndoi și a scoate hârtia.

**(27) Unitate de corectare a încrețiturilor\***

Se folosește pentru a perfora și a scoate hârtia.

**(28) Unitate transmitere coli\***

În acest fel, hârtia este alimentată în echipament.

**(29) Tăvi de capacitate mare\***

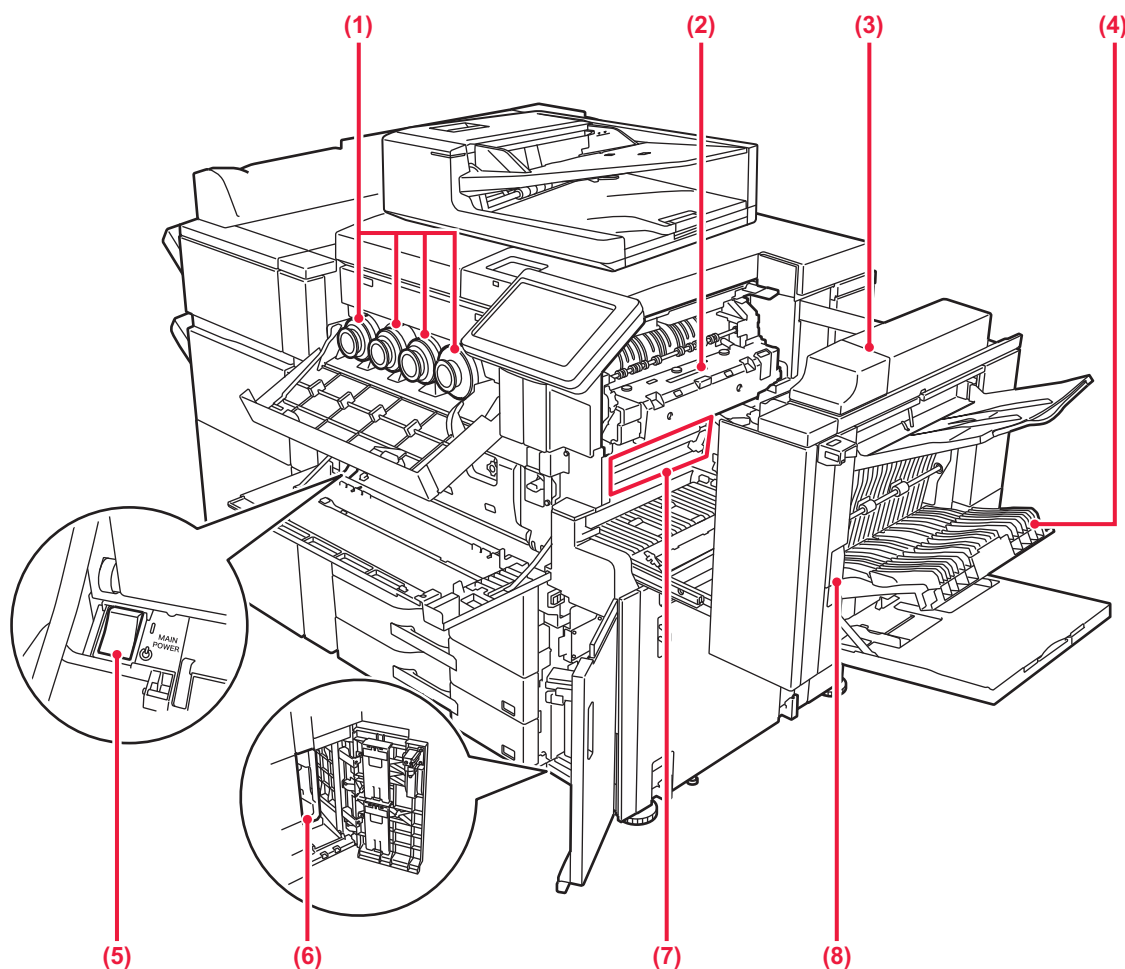
Stocați hârtia în această tavă. Într-o tavă pot fi stocate până la 2500 de coli.

▶ [ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVILORE DE CAPACITATE MARE](#) (pagina 1-107)

\*Opțional



# INTERIORUL


**(1) Cartuș de toner**

Acest cartuș conține toner. Când tonerul din cartuș se termină, înlocuiți-l cu unul nou.

▶ [UNITATEA DE FINISARE \(pagina 1-135\)](#)

**(2) Cuptor**

Aici este aplicată căldură pentru a imprima imaginea transferată pe hârtie.

 Cuptorul este fierbinte. Aveți grijă să nu vă ardeți când îndepărtați o coală alimentată incorect.

**(3) Capac partea dreaptă**

Deschideți acest capac pentru a elimina o alimentare incorectă.

**(4) Capac unitate de întoarcere a hârtiei**

Această unitate se folosește pentru întoarcerea hârtiei în cazul efectuării unei tipăririi față-verso. Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.

**(5) Întrerupătorul de alimentare principal**

Se folosește pentru a porni echipamentul. Când utilizați funcțiile de fax sau fax prin Internet, întrerupătorul trebuie să fie mereu în poziția " | ".

▶ [PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)

**(6) Container toner rezidual**

În acest container se adună surplusul de toner eliminat în timpul tipăririi.

▶ [ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE \(pagina 1-112\)](#)



Containerele pentru toner rezidual sunt colectate de către un tehnician de service.

**(7) Curea de transfer**

Această curea preia imaginea realizată cu tonerul de pe unitatea fotoconductoare și transferă imaginea pe hârtie.



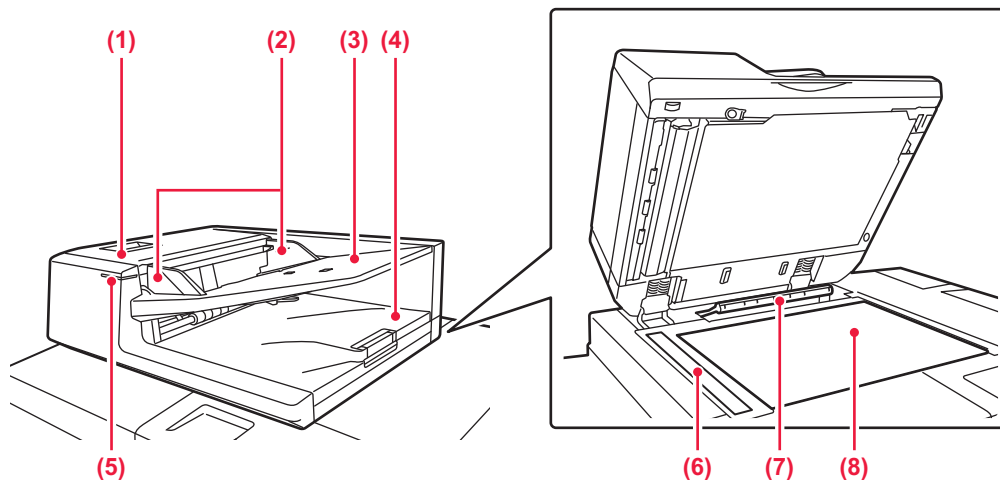
Nu atingeți sau deteriorați cureaua de transfer. În caz contrar, imaginea rezultată ar putea avea de suferit.

**(8) Mâner de eliberare capac dreapta**

Pentru a îndepărta o coală alimentată incorect, ridicați acest mâner pentru a deschide capacul din partea dreaptă.



# ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE ȘI GEAMUL PENTRU DOCUMENTE



**(1) Capac alimentator de documente**

Deschideți acest capac pentru a elimina un original alimentat incorect.

▶ [CURĂȚAREA ROLEI DE ALIMENTARE A HÂRTIEI \(pagina 1-182\)](#)

**(2) Ghidaje pentru documente originale**

Aceste ghiduri garantează că originalele sunt scanate corect. Reglați ghidajele pentru originale corespunzător lățimii hârtiei.

**(3) Tava de alimentare cu documente**

Așezați originalul.

Așezați originalul cu fața de tipărire în sus.

▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**(4) Tavă de ieșire a originalelor**

Originalul este evacuat în această tavă după scanare.

**(5) Indicator setare original**

Acest indicator se aprinde când originalele sunt poziționate în tava alimentatorului de documente.

▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**(6) Suprafața de scanare**

Originalele amplasate în alimentatorul automat de documente sunt scanate aici.

▶ [CURĂȚAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE ȘI A ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-175\)](#)

**(7) Detector format original**

Această unitate detectează dimensiunea unui original așezat pe geamul pentru documente.

▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

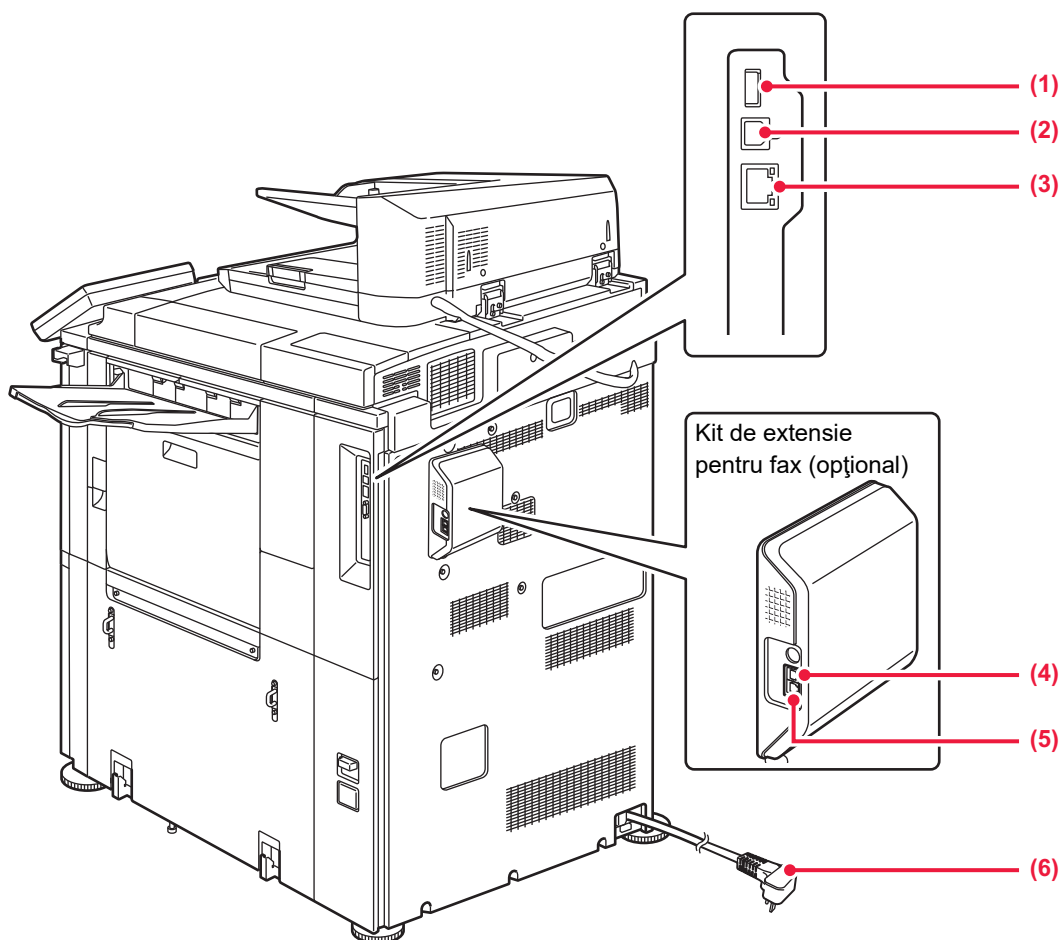
**(8) Geamul pentru documente**

Cărțile sau alte originalele groase care nu pot fi alimentate prin alimentatorul automat de documente se scanează cu ajutorul geamului pentru documente.

▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



## PARTEA LATERALĂ ȘI PARTEA POSTERIOARĂ



**(1) Conector USB (Tip A)**

Se folosește pentru a conecta dispozitive USB, cum ar fi dispozitivele de memorie USB, la echipament. Compatibil cu USB 2.0 (de mare viteză).

**(2) Conector USB (Tip B)**

nu poate fi utilizată.

**(3) Conector LAN**

Conectați cablul LAN la acest conector când utilizați echipamentul în rețea. Folosiți un cablu LAN ecranat.

**(4) Mufă telefon interior**

Când se utilizează funcția fax a echipamentului, la această mufă se poate conecta un telefon interior.

**(5) Mufă linie de telefon**

Când se utilizează funcția fax a echipamentului, linia de telefon este conectată la această mufă.

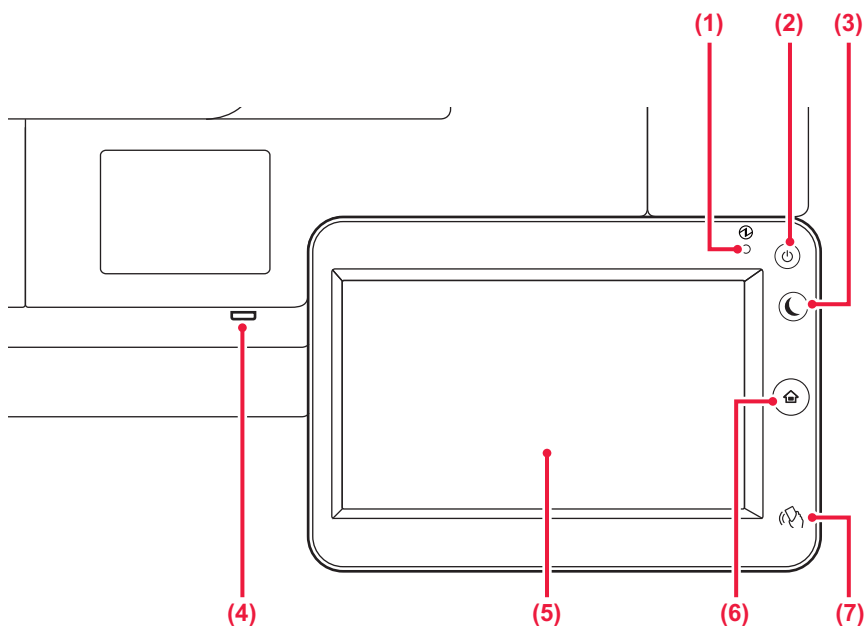
**(6) Ștecher**





## PANOUL DE OPERARE

Această secțiune prezintă denumirile și funcțiile componentelor de pe panoul de operare.



**(1) Indicator de alimentare principal**

Această lampă luminează când întrerupătorul principal al echipamentului este în poziția "I".

▶ [PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)

**(2) Buton [Power] (Alimentare)**

Folosiți acest buton pentru a porni, respectiv opri echipamentul.

▶ [PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)

**(3) Buton/indicator [Power Save] (Economisire energie)**

Utilizați acest buton pentru a seta echipamentul la modul de inactivitate pentru economisirea energiei.

Butonul [Power Save] (Economisire energie) luminează intermitent când echipamentul este în modul de inactivitate.

▶ [MOD OPRIRE AUTOMATĂ \(pagina 1-22\)](#)

**(4) Conector USB (Tip A)**

Se folosește pentru a conecta dispozitive USB, cum ar fi dispozitivele de memorie USB, la echipament. Utilizați un cablu USB ecranat. Compatibil cu USB 2.0 (de mare viteză).

**(5) Panoul tactil**

Mesajele și tastele se afișează pe ecranul panoului tactil. Operați echipamentul prin atingerea directă a tastelor afișate.

▶ [ECRANUL PRINCIPAL \(pagina 1-11\)](#)

**(6) Tastă [Ecran principal]**

Folosiți acest buton pentru a afișa ecranul principal.

▶ [ECRANUL PRINCIPAL \(pagina 1-11\)](#)

**(7) Zonă punct tactil NFC**

Puteți conecta ușor un dispozitiv mobil la echipament atingând dispozitivul mobil.

---

**Tastă [Ecran principal]**



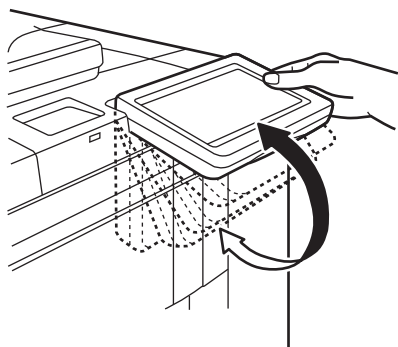
Folosiți degetul pentru a atinge tasta [Ecran principal].

Dacă utilizați un pix sau un alt instrument pentru a atinge tasta, este posibil ca acesta să nu funcționeze corect.

Risc de defectare în cazul utilizării cu bijuterii sau cu alte accesorii.



Puteți modifica unghiul ecranului tactil.





# PORNIREA ECHIPAMENTULUI

Această secțiune descrie procedura de pornire și de oprire a echipamentului, precum și modalitatea de repornire a acestuia.

Operați două întrerupătoare de alimentare: întrerupătorul principal din interiorul capacului frontal, aflat în colțul din stânga jos, și butonul [Power] (Alimentare) de pe panoul de operare.

## Pornirea echipamentului

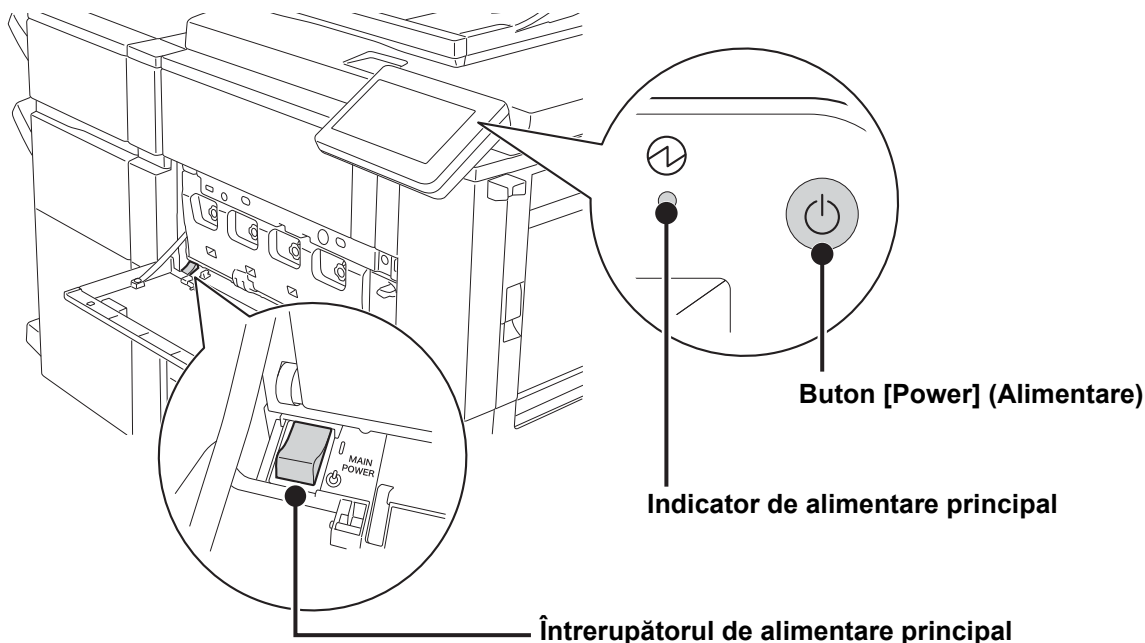
- Puneți comutatorul de alimentare principal în poziția " I ".
- Când indicatorul comutatorului principal luminează în verde, apăsați pe butonul [Power] (Alimentare).

## Oprirea echipamentului

Opriți echipamentul apăsând butonul [Power] (Alimentare), apoi puneți comutatorul de alimentare principal în poziția " ⏻ ".

## Reporniți echipamentul

Opriți echipamentul apăsând butonul [Power] (Alimentare), apoi apăsați-l din nou pentru a porni echipamentul.



- Când doriți să opriți echipamentul de la întrerupătorul principal, apăsați butonul [Power] (Alimentare) de pe panoul de operare apoi rotiți întrerupătorul principal în poziția " ⏻ ". În cazul unei căderi de tensiune, reporniți echipamentul, apoi opriți-l în mod corespunzător. Dacă echipamentul nu este lăsat oprit o perioadă îndelungată de timp după ce a fost oprit fără apăsarea butonului [Power] (Alimentare), pot apărea probleme, cum ar fi: zgomote anormale, calitate slabă a imaginii, etc.
- Opriți echipamentul atât de la butonul [Power] (Alimentare) cât și de la întrerupătorul de alimentare principal, iar apoi scoateți cablul din priză dacă suspectați o defecțiune a echipamentului, pe timp de furtună sau când mutați echipamentul.



- Când utilizați funcțiile de fax sau fax prin Internet, puneți întotdeauna întrerupătorul principal în poziția " I ".
- Echipamentul trebuie repornit pentru ca anumite setări să intre în vigoare. În anumite stări ale echipamentului, repornirea cu ajutorul butonului [Power] (Alimentare) nu va determina intrarea în vigoare a setărilor. În acest caz, opriți echipamentul de la întrerupătorul principal, apoi reporniți-l.



# ECRANUL PRINCIPAL ȘI ECRANUL DE PREVIZUALIZARE

## ECRANUL PRINCIPAL

Apăsarea tastei [Ecran principal] de pe panoul de operare afișează ecranul principal pe panoul tactil. Ecranul principal afișează tastele pentru selectarea modurilor sau funcțiilor.

Afișează starea echipamentului în afară de operație, cu ajutorul pictogramelor.

Afișează timpul.

Atingeți un mod pentru a-l modifica.

▶ [Pictogramă care indică starea echipamentului \(pagina 1-12\)](#)

▶ [Schimbarea modului din modul de afișare \(pagina 1-13\)](#)

▶ [Schimbarea modurilor din Ecranul principal \(pagina 1-13\)](#)

Utilizați aceste taste pentru a selecta funcții care facilitează utilizarea echipamentului.

Afișează operația în desfășurare sau în așteptare cu text sau pictogramă.

Selectați funcții care pot fi utilizate în modulele respective. Atingeți fila și lista cu taste funcționale afișată.

Comutați paginile pentru afișarea tastelor de comenzi rapide.

The screenshot shows the main control panel interface. At the top, there is a status bar with icons for 'Copie Usoara', 'Scan Usor', 'Sc. cu trim. pe disc l.', and 'Sharp OSA'. To the right, it shows 'LINIE IMPRIM.' and 'Manag. Lucrar' with a time display of '10:15'. Below this is a central area with four large touchable buttons: 'Copie Usoara', 'Scan Usor', 'Setări tavă', and 'Sharp OSA'. At the bottom, there is a row of smaller icons for 'Ghid de operare', 'Mareste Mod Afișare', 'Setari', 'Contor Total', 'Ajustare Luminozitate', and 'Stare Lucrare'. On the left side of the bottom row, there is a section for 'Cantitate toner' with indicators for 'Bk', 'C', 'M', and 'Y'.

Pentru informații despre procedurile utilizate pentru adăugarea sau ștergerea tastelor de comenzi rapide, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".



### Pentru a seta ecranul principal pentru fiecare "Lista grup de operare favorit":

În "Setari (administrator)", selectați [Control utilizator] → [Acces setari de control] → [Grup de operare favorit]. Efectuați această setare când este folosită autentificarea utilizatorului.



## Pictogramă care indică starea echipamentului

Pictogramă	Stare echipament	Pictogramă	Stare echipament
	Datele de la imprimantă sunt procesate.		Este instalat un dispozitiv USB.
	Datele de la imprimantă sunt tipărite.		Este activat sistemul de suport câmp.
	Există date pentru trimitere.		Intrare caractere alfanumerice cu un singur bit
	Există date cu erori de redirecționare.		Este instalat un kit de securitate pentru date.
	Există date recepționate.		Conectarea la punctul de acces (Nivel 4)
	Există date confidențiale recepționate de la fax.		Conectarea la punctul de acces (Nivel 3)
	Datele recepționate sunt păstrate.		Conectarea la punctul de acces (Nivel 2)
	Există date de previzualizare recepționate.		Conectarea la punctul de acces (Nivel 1)
	Comunicarea OSA este în curs.		Fără conexiune la punctul de acces
	Modul de afișare extinsă este activat.		Conexiune necorespunzătoare a dispozitivului LAN wireless la echipament*
	Modul eco este activat.		Se așteaptă punctul de acces
	Este emisă o notificare de întreținere.		Nu este conectat un cablu LAN
	Operarea de la distanță este în curs.		

\* Contactați dealerul sau cel mai apropiat reprezentant de service.



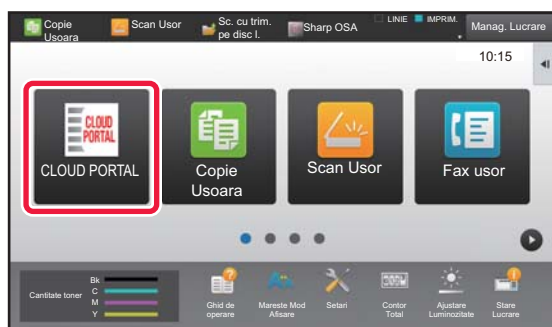
## MODIFICAREA MODURILOR

### Schimbarea modurilor din Ecranul principal

Apăsați tasta [Ecran principal].

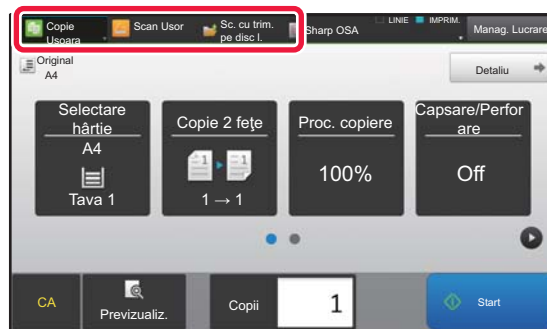


Atingeți scurt pictograma modului.

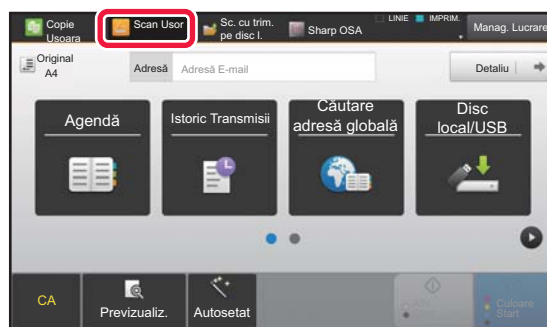


### Schimbarea modului din modul de afișare

Atingeți scurt modul de afișare.



Atingeți tasta care indică ▼.



Atingeți scurt pentru modul dorit.



Pentru procedurile pentru editarea ecranului principal, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".



#### • Afiseaza Setare Mod Cheie

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Afiseaza Setare Mod Cheie].

Configurați setările pentru afișarea tastelor de mod în partea de sus a ecranului.

#### • Moduri de Afisare

Selectați tastele de mod pe care doriți să le afișați.

#### • Taste Mod Afisare in Pagina Principala

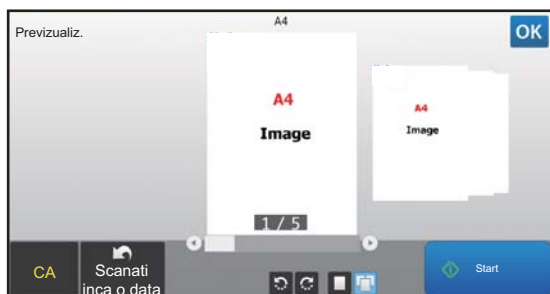
Puteți activa afișarea tastelor de mod și în ecranul principal.



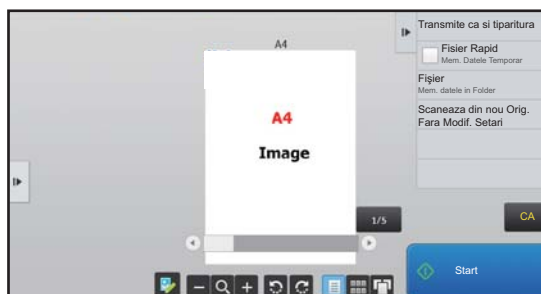
## ECRANUL DE EXAMINARE

În ecranul de previzualizare, puteți vizualiza imaginile redade sau imaginile memorate pe echipament utilizând panoul tactil.

În modul ușor



În modul normal



### Tastele utilizate în ecranul de previzualizare

	Aceasta comută modul la modul de editare. Paginile originalului pot fi schimbate, rotite sau șterse.		Aceasta rotește imaginea de previzualizare a întregii pagini în direcția săgeții. Rezultatul tipăririi nu este rotit.
	Aceasta micșorează imaginea.		Aceasta afișează imaginile de previzualizare ale paginilor respective.
	Aceasta afișează bara de derulare pentru operațiile de mărire/micșorare. Deplasarea glisorului spre stânga micșorează imaginea și deplasarea glisorului spre dreapta mărește imaginea.		Aceasta afișează miniaturile imaginilor de previzualizare.
	Aceasta mărește imaginea.		Aceasta afișează paginile într-o vizualizare 3D.

\* Poate fi utilizat și în modul ușor.



- Poziția de afișare a unei imagini poate fi mutată prin tragerea sa în timp ce este mărită.
- Pentru a mări o imagine, atingeți-o de două ori când imaginea de previzualizare este afișată în funcție de pagină.



## Setare previzualizare

Configurați setările de examinare și setări precum specificarea vizualizării miniaturale ca setare implicită pentru afișarea Memorării documentului și a altor fișiere.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare].

### Setare verific. datelor imaginii primite

Puteți specifica dacă este afișată sau nu o previzualizare a faxurilor și faxurilor prin Internet. Acesta este afișat când este instalat un kit de extensie pentru fax sau un kit de extensie pentru fax prin Internet.

### Afișare listă/miniaturi implicită

- Recepție date Fax/I-Fax: Selectați dacă formatul de afișare implicit al ecranului cu faxuri primite/lista I-Fax este formatul listă sau miniaturi.
- Rechemare Fisier din Folder Principal/Folder Fisier Rapid: Selectați dacă formatul de afișare implicit al directorului principal de arhivare a documentelor și al ecranelor directorului temporar este formatul listă sau miniaturi.
- Rechemare fisier din Folder de Client: Selectați dacă formatul implicit de afișare a directorului particularizat de arhivare a documentelor este formatul listă sau miniaturi.
- Reobținere Fisier la Tiparire Directa: Selectați dacă starea implicită a ecranului directorului pentru tipărire directă afișează directoarele ca listă sau ca miniaturi.



"Recepție date Fax/I-Fax" din "Setare verific. datelor imaginii primite" și "Afișare listă/miniaturi implicită" se poate seta, de asemenea, folosind [Setare verific. datelor imaginii primite] și [Afișare listă/miniaturi implicită] din "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) – [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare].



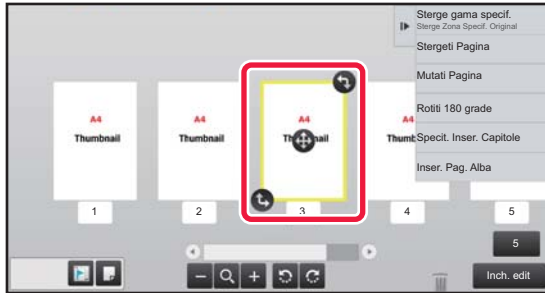



## Ștergerea unei pagini

1


În ecranul de previzualizare, atingeți scurt  pentru a comuta la modul de editare.

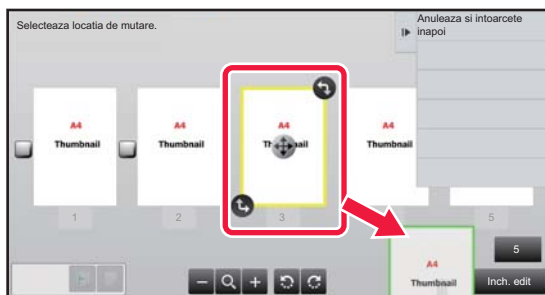
2





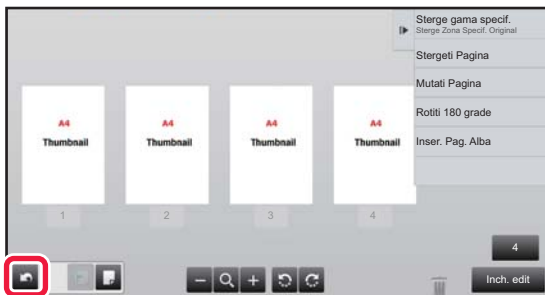
Atingeți pagina pe care doriți să o ștergeți și apoi atingeți .



- De asemenea, puteți șterge pagina apăsând [Stergeti Pagina] de pe panoul de acțiuni.
- De asemenea, puteți șterge pagina trăgând o pagină în .



- Pentru a anula ștergerea, atingeți scurt . Pentru a reface ștergerea, atingeți scurt .



3

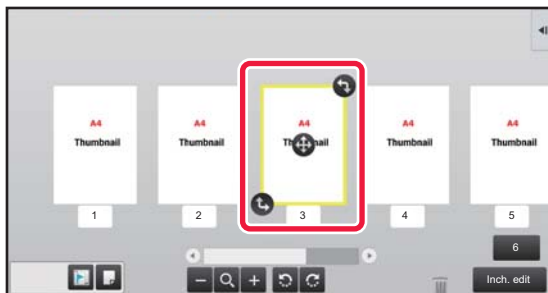
Atingeți tasta [Inch. edit].



## Mutarea unei pagini


**1** În ecranul de previzualizare, atingeți scurt  pentru a comuta la modul de editare.

**2**



Atingeți pagina pe care doriți să o mutați și trageți de  pentru a muta pagina.



De asemenea, puteți muta pagina apăsând tasta [Mutati Pagina] de pe panoul de acțiuni și apoi atingând  al destinației.

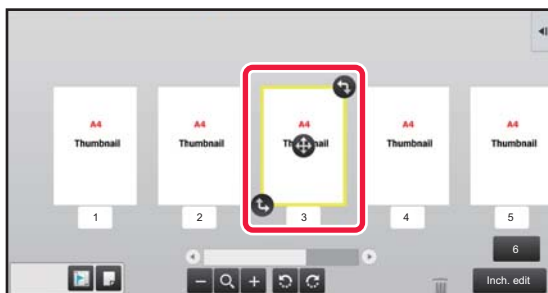
**3**

Atingeți tasta [Inch. edit].

## Rotirea unei pagini

**1** În ecranul de previzualizare, atingeți scurt  pentru a comuta la modul de editare.

**2**



Atingeți pagina pe care doriți să o rotiți și trageți de  sau  pentru a roti pagina.




Puteți roti pagina și prin apăsarea [Rotiti 180 grade] (numai modul Copiere) sau [Rotiti 90 grade] (numai modul Fax și scanner) pe panoul de acțiuni.

**3**

Atingeți tasta [Inch. edit].

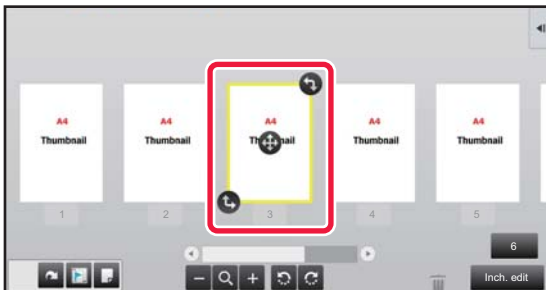


## Setarea inserărilor capitolelor

Când se specifică N-Up sau față-verso, puteți muta o pagină marcată cu  la prima pagină.

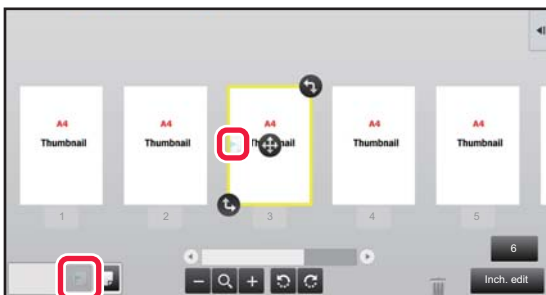
**1** În ecranul de previzualizare, atingeți scurt  pentru a comuta la modul de editare.

**2**



Atingeți pagina unde doriți să setați introducerea capitolelor.

**3**




Atingeți .

 este afișat pe pagină.



• De asemenea, puteți seta inserțiile capitolelor atingând [Specit. Inser. Capitoile] de pe panoul de acțiuni.

• **Pentru a revoca setarea inserărilor capitolelor:**

Atingeți scurt  afișată pe pagină sau selectați pagina și atingeți [Anul. Inserare Capitoile pentru Pagina Selectata.] de pe panoul de acțiuni.

**4**

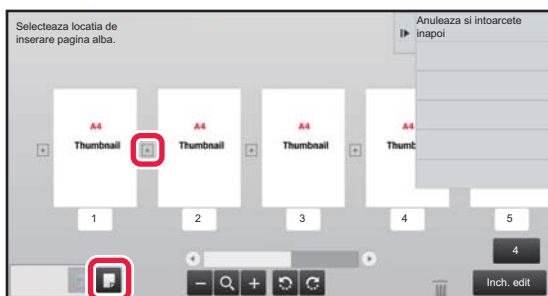
Atingeți tasta [Inch. edit].



## Introducerea unei pagini albe

**1** În ecranul de previzualizare, atingeți scurt  pentru a comuta la modul de editare.

**2**



Atingeți  și atingeți  pentru locația în care doriți să introduceți o pagină albă.



De asemenea, puteți introduce o pagină albă atingând [Inser. Pag. Alba] de pe panoul de acțiuni.

**3**

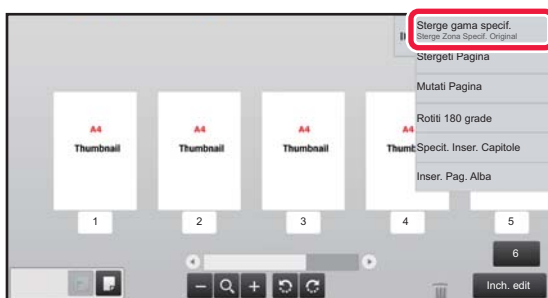
Atingeți tasta [Inch. edit].

## Ștergerea unei părți a imaginii originale

**1**

În ecranul de previzualizare, atingeți scurt  pentru a comuta la modul de editare.

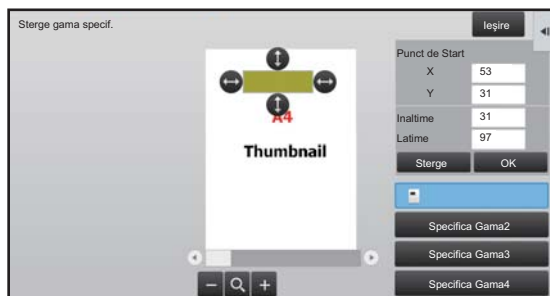
**2**



Atingeți [Sterge gama specif.] de pe panoul de acțiuni.



3



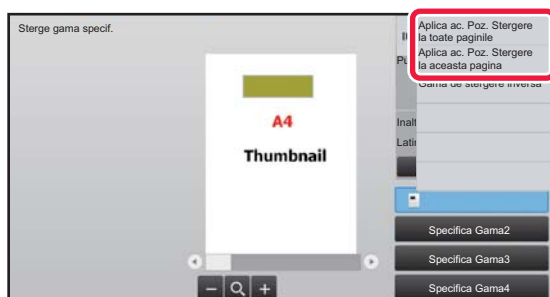
Urmați instrucțiunile de pe ecran pentru a specifica domeniul de ștergere.

Specificați domeniul de ștergere și apoi atingeți scurt tasta [OK].



Pentru a șterge imaginea în afara intervalului selectat, atingeți scurt tasta [Gama de ștergere inversa] de pe panoul de acțiuni.

4



Pe panoul de acțiuni, selectați [Aplica ac. Poz. Ștergere la toate paginile] sau [Aplica ac. Poz. Ștergere la aceasta pagina].

5

Dacă este necesar, repetați pașii pentru a specifica domeniul de ștergere și paginile la care se aplică.

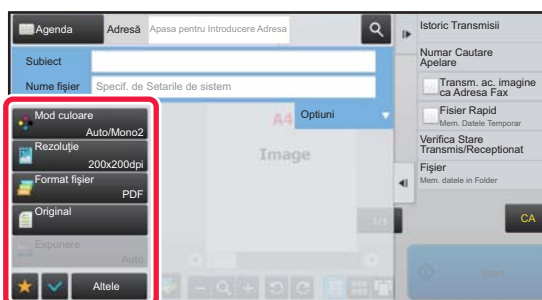
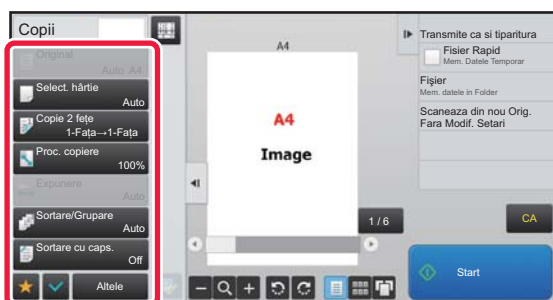
6



Atingeți tasta [Ieșire].

## Schimbarea setărilor

Atingerea filei din partea stângă a ecranului vă permite să schimbați setările. Nu puteți atinge tastele pentru funcții ale căror setări nu pot fi schimbate.





# Eco

## FUNCȚIILE ECO ALE ECHIPAMENTULUI

Aceste funcții ajută la reducerea consumului de energie prin operații de gestionare a secțiunilor care prezintă predominant consum ridicat. Echipamentul asigură două moduri de economisire a energiei.

Funcție	Descriere	Pagina
<a href="#">MOD OPRIRE AUTOMATĂ</a>	Dacă nu se desfășoară nicio operație, acest mod întrerupe alimentarea cu energie electrică a panoului de operare și a cuptorului și menține echipamentul într-o stare de consum minim de energie. Deși randamentul de economisire energetică este mai mare, timpul de activare este mai mare.	<a href="#">1-22</a>
<a href="#">MODUL PREÎNCĂLZIRE</a>	Acest mod reduce temperatura cuptorului și menține echipamentul într-o stare de consum redus de energie. În comparație cu modul Oprere automată, randamentul de economisire energetică este mai redus, dar revenirea la starea de funcționare este mai rapidă.	<a href="#">1-23</a>

Pe lângă aceste două moduri, utilizarea următoarelor funcții împreună ajută la obținerea unei reduceri și mai mari a consumului de energie.

Funcție	Descriere	Pagina
<a href="#">AFIȘAREA SETĂRILOR PRIVIND RECOMANDĂRILE FUNCȚIEI ECO (AFIȘEAZĂ ECRANUL RECOMANDARE FUNCȚIE ECO)</a>	Afișează setările de copiere/imprimare recomandate pentru copiere, reimprimarea arhivării documentelor și imprimarea directă.	<a href="#">1-29</a>
<a href="#">IMEDIAT DUPĂ FINALIZAREA OPERAȚIUNII DE LA DISTANȚĂ, APARATUL VA TRECE ÎN MODUL OPRIRE AUTOMATĂ</a>	Aparatul va reveni în modul Oprere automată și va intra în modul Oprere automată imediat după ce imprimarea s-a terminat.	<a href="#">1-23</a>
<a href="#">SCANARE ECO</a>	Echipamentul funcționează cu cuptorul oprit pentru operațiile care exclud tipărirea (care nu folosesc cuptorul), cum ar fi transmiterea de fax sau de imagine.	<a href="#">1-25</a>
<a href="#">Setare Program. Pornire /Oprere</a>	Utilizați această funcție pentru a seta timpul alocat pornirii și opririi pentru a reduce consumul de energie.	<a href="#">1-27</a>
<a href="#">Setare Operare la Data Specificata</a>	Atunci când echipamentul trebuie să efectueze la calitate excepțională mai multe activități de tipărire sau alte operații speciale într-o anumită zi, puteți specifica ziua ca "Data Specificata" și defini un model de economisire a energiei numai pentru acea zi.	<a href="#">1-28</a>
<a href="#">Mod Salvare Toner</a>	Acest mod este utilizat pentru a reduce consumul de toner.	<a href="#">1-29</a>
<a href="#">Mod alimentare cu energie Sleep</a>	Selectați dacă se acordă prioritate economiei energetice sau timpului de revenire la starea de funcționare.	<a href="#">1-25</a>



## Setări mod

Configurările funcției eco sunt setate într-un lot. "Personalizat" și "Eco" sunt disponibile. Definirea valorilor aplicate fiecărui mod se face astfel.

Funcție	Particularizare	Eco
Setare mod preîncălzire	1 min.	1 min.
Oprește afisaj panou tactil in modul preincalzire	Pornit	Pornit
Temporizator oprire automata	Potrivire ora tranzitie.: 11min. (pentru Europa) 15min. (Exceptând Europa)	Potrivire ora tranzitie.: 1 min.
Imediat de lucrarea comandata de la distanta este finalizata, intra in mod Autoinchidere.	Pornit	Pornit
Mod alimentare cu energie Sleep	Consum redus	Consum redus
Scanare Eco	Pornit	Pornit (Toate modurile cu excepția copierii)

Nicio setare de economisire a energiei din setări sistem nu se aplică atunci când se utilizează modul Personalizat/Eco.



### Pentru a efectua setările de mod

"Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Economisire energie] → [Setari Eco] → [Setare Mod].

## MOD OPRIRE AUTOMATĂ

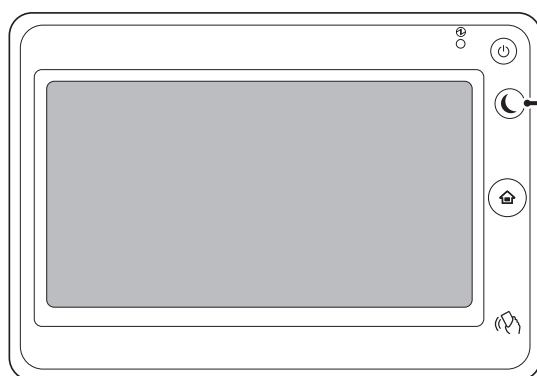
Acest mod întrerupe alimentarea cu energie electrică a panoului de operare și a cuptorului și menține echipamentul într-o stare de consum minim de energie.

Modul Oprire automată se activează dacă echipamentul este inactiv după un interval de timp stabilit de utilizator. În comparație cu modul preîncălzire, consumul de energie este substanțial mai scăzut, însă revenirea la starea de funcționare este mai lentă.

Butonul [Economisire energie] luminează intermitent când echipamentul este în modul Oprire automată.

Modul Oprire automată mai poate fi activat și prin apăsarea butonului [Economisire energie] cât timp butonul [Economisire energie] nu luminează.

Acest mod este anulat la primirea datelor care vor fi tipărite, a datelor fax, sau dacă apăsați pe butonul [Power Save] (Economisire energie) în timp ce acesta luminează intermitent.



Buton/indicator [Power Save] (Economisire energie)

Un mesaj apare timp de 15 secunde înainte ca Modul Oprire automată să fie introdus.

Pentru a închide mesajul și a continua funcționarea normală, atingeți scurt butonul [Continua].

Mesajul apare din nou cu 15 secunde înainte de finalul extensiei timpului de funcționare normală.

Dacă nu este întreprinsă nicio acțiune în decurs de 15 secunde de la apariția mesajului, echipamentul intră în modul de oprire automată.



### Pentru a seta afișarea mesajului:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Economisire energie] → [Setari Eco] → [Afisati Mesajul pt. Tranzitie Ext. catre Mod Preincalzire/Auto-Oprire].





## MODUL PREÎNCĂLZIRE

Acest mod reduce temperatura cuptorului și menține echipamentul într-o stare de consum redus de energie.

Modul preîncălzire se activează dacă echipamentul este inactiv un interval de timp stabilit de utilizator.

În comparație cu Modul de oprire automată, consumul de energie este mai ridicat, dar revenirea la starea de funcționare este mai rapidă.

În modul preîncălzire, tasta [Ecran principal] luminează, în schimb, panoul tactil și butonul [Power Save] (Economisire energie) se sting.

Panoul tactil dispare când este atins scurt sau când se apasă butonul [Ecran principal].



### Pentru a seta modul preîncălzire:

"Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Economisire energie] → [Setari Eco] → [Setare mod preincalzire].

Un mesaj apare timp de 15 secunde înainte ca modul de preîncălzire să fie introdus.

Pentru a închide mesajul și a continua funcționarea normală, atingeți scurt butonul [Continua].

Dacă nu este întreprinsă nicio acțiune în decurs de 15 secunde de la apariția mesajului, echipamentul intră în modul de preîncălzire.

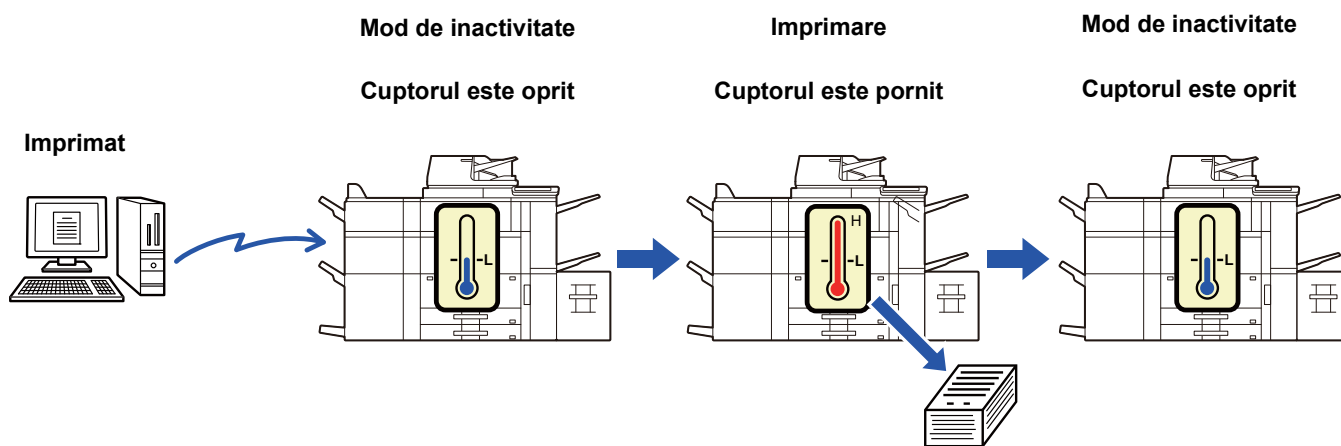


### Pentru a seta afișarea mesajului:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Economisire energie] → [Setari Eco] → [Afișati Mesajul pt. Tranzitie Ext. catre Mod Preincalzire/Auto-Oprire].

## IMEDIAT DUPĂ FINALIZAREA OPERAȚIUNII DE LA DIȘTANȚĂ, APARATUL VA TRECE ÎN MODUL OPRIRE AUTOMATĂ

La tipărirea documentelor sau a faxurilor recepționate în modul Temporizator oprire automată, alimentarea cu energie este reluată, echipamentul întorcându-se în modul de oprire automată de îndată ce activitatea de tipărire a luat sfârșit.



### Pentru a seta "Imediat de lucrarea comandata de la distanta este finalizata, intra in mod Autoinchidere.":

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Economisire energie] → [Setari Eco] → [Imediat de lucrarea comandata de la distanta este finalizata, intra in mod Autoinchidere.].

## Potrivire ora tranzitie.

Este stabilit timpul de Temporizator oprire automata. Selectați [Potrivire ora tranzitie.] și setați ora de tranziție în [Temporizator oprire automata].

Când este activată setarea, este dezactivată opțiunea [Modif. ora de tranzitie la ora curenta.].



## Modif. ora de tranziție la ora curentă.

Această funcție controlează optim trecerea la modul Oprire automată pentru fiecare perioadă de timp, analizând utilizarea echipamentului folosind jurnalului de activități obținut într-o perioadă de 4 săptămâni.

Când este activată setarea, este dezactivată opțiunea [Potrivire ora tranziție.].



- Setările de control a transferului de imagini nu sunt schimbate.
- Aceasta nu se conectează cu Programare alimentare Pornit/Oprit. Dacă ambele opțiuni sunt activate, vor prevala setările Programare alimentare Pornit/Oprit.
- Paginile sunt numărate separat pentru fiecare format de hârtie.
- Când alimentarea echipamentului este oprită, nu există nicio activitate în acest timp.

### Tranziție la modurile Economisire energie și Oprire automată

Model	Timp de tranziție	Rezultate medii per oră*
Mod1 (Prioritate1 Pornire Lucrare)	După 1 oră	700 sau mai mult
Mod2 (Prioritate2 Pornire Lucrare)	După 30 minute	150 la 699
Mod3 (Prioritate EconomisireEnergie 1)	După 5 minute	40 la 149
Mod4 (Prioritate EconomisireEnergie 2)	După perioada de timp minimă	Până la 39
Mod alimentare cu energie Sleep	Consum redus : Aparatul trece în modul economic, însă revenirea din acest mod va dura. Repornire rapida : În comparație cu Consum redus, consumul crește într-o anumită măsură, dar reluarea activității se face mai rapid.	–

\* Setare implicită din fabricație

### Automată

Această funcție controlează optim energia pentru fiecare perioadă, analizând utilizarea echipamentului în baza jurnalului de activități obținut într-o anumită perioadă de timp.



Dacă echipamentul nu are informațiile privind jurnalul de activități pentru 4 săptămâni, echipamentul intră în modelul2 (Mod3 (Prioritate Economisire energie1) între orele 8:00 și 18:00). După, intră în Mod4 (Prioritate Economisire energie2).

### Manual

Puteți set un model pentru fiecare interval orar.

Echipamentul are deja 3 astfel de modele prestabilite. Funcția Economisire energie poate fi adăugată la "Modele Original Eco 1 la 4".

#### Șablon model trei

Șablon	Model	Descriere mod
Model 1	"Econ. Energie Priorit.2" Toata Ziua	Echipamentul rulează tot timpul în modul "Mod 4(Prioritate 2 Economisire Energie)".
Model 2	8:00-18:00 "Econ. Energie Priorit.1"	Echipamentul rulează în modul "Mod 3(Prioritate 1 Economisire Energie)" între 8:00 și 18:00, iar în modul "Mod 4(Prioritate 2 Economisire Energie)" în alte perioade.
Model 3	8:00-18:00 "Încep. job prioritate 1"	Echipamentul rulează în modul "Mod1 (Prioritate1 Pornire Lucrare)" între 8:00 și 18:00, iar în modul "Mod 4(Prioritate 2 Economisire Energie)" în alte perioade.



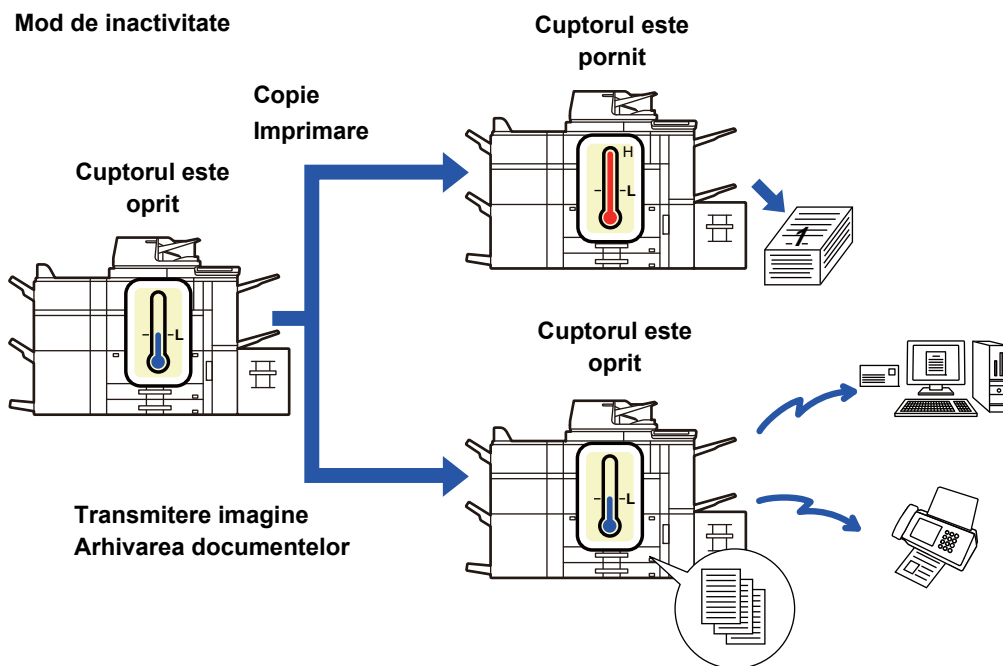
## Mod alimentare cu energie Sleep

**Consum redus:** Aparatul trece în modul economic, însă revenirea din acest mod va dura.

**Repornire rapida:** În comparație cu Consum redus, consumul crește într-o anumită măsură, dar reluarea activității se face mai rapid.

## SCANARE ECO

Activitățile diferite de cele de tipărire, precum transmiterea unui original scanat sunt efectuate cu cuptorul oprit.



## Setare scanare Eco

Setați "Setare scanare Eco" la  și selectați un mod sau ecran în care să activați Setare scanare Eco.

Se pot seta următoarele moduri și ecrane.

- Ecran principal
- Copie
- Scanari transmise
- Memorare documente
- Setări sistem
- Sharp OSA



**Pentru a seta scanarea Eco:**

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Economisire energie] → [Setare scanare Eco].



## Lista sabloane Econ. Energie

Această funcție analizează utilizarea echipamentului și controlează intrarea în modul de oprire automată în funcție de frecvența de utilizare.

Dacă doriți să gestionați alimentarea echipamentului folosind o listă de șabloane pentru economia de energie, selectați [Manual] în "Setari (administrator)" - [Setari Eco] - [Economisire energie] - [Modif. ora de tranzitie la ora curenta.] și selectați un șablon de actualizare automată din lista derulantă sau unul dintre șabloanele eco originale de la 1 la 4. Pentru a analiza în mod automat utilizarea echipamentului și a actualiza șablonul după cum este necesar, setați Șablon cu actualizare automată.

### Editare Sablon

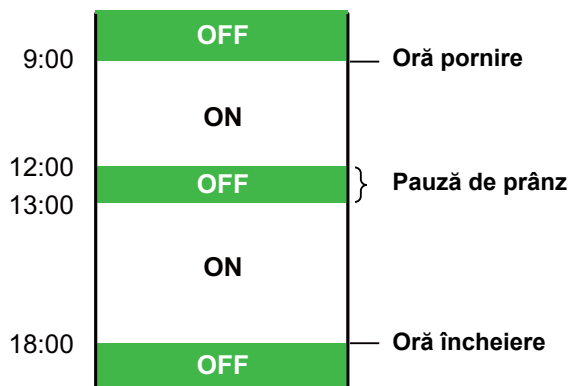
Setați Șablonul eco original.

Element	Descriere
Schimba Nume Sablon	Pentru a schimba numele șablonului, introduceți numele dorit.
Sablon de Modelat	Selectați șablonul memorat pe care vreți să se bazeze noul șablon. Pentru a copia setările unui șablon selectat, selectați [Copiati sablon selectat.].
Setari Econ. Energie	Setați perioadele de timp pentru modurile echipamentului. Selectați un mod de la 1 la 4 și selectați o zi a săptămânii, ora de începere și ora de încheiere.
Ziua din săpt.	Setați ziua din săptămână în care doriți să activați modul selectat în Setări economie energie.
Timp de început/Timp de încheiere	Setați perioada de timp în care doriți să activați modul selectat în Setări economie energie.



## Setare Program. Pornire /Oprire

Panoul operațional al echipamentului poate fi Pornit sau Oprit la un moment prestabilit. Pot fi setate până la (3) de modele. Opțiunile "Setare 1", "Setare 2" și "Setare 3" sunt executate în această secvență dacă sunt setate la aceeași zi a săptămânii sau la aceeași oră.



- Funcția de programare nu suportă setările de gestionare a alimentării în Modul Preîncălzire și Modul Oprire automată.
- Timpul presetat de oprire este supus următoarelor restricții:
- Dacă echipamentul funcționează datorită executării actuale a activității sau alte motive, echipamentul este oprit doar după finalizarea activității.
- Echipamentul nu poate primi activități de imprimare.
- Echipamentul poate primi activități de ieșire, cum ar fi ieșirile de date fax.
- Dacă setarea Ora specificată de ieșire a datelor primite este activată, acestea se scot la următoarea pornire a echipamentului.
- Dacă setarea de gestionare a alimentării este de asemenea activată, vor prevala setările Programare alimentare Pornit/Oprit.
- Dacă se specifică aceeași oră, setările se aplică în ordinea "Setare 1", "Setare 2" și "Setare 3".
- Alimentarea nu se pornește în următoarele cazuri:
  - "Autoștergere la pornirea echipamentului" este în derulare.
  - În timpul ce optimizarea disc local-ului sau o repornire este în desfășurare după modificarea modului setare.
  - Timpul presetat de pornire/oprire a alimentării este de un minut de la acceptarea setării.



### Setarea funcției de programare a pornirii/oprii echipamentului

În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Economisire energie] → [Setare Program. Pornire /Oprire].



## Setare Operare la Data Specificata

Puteți configura o zi în care aveți o imprimare cu rezultat de calitate înaltă sau doriți să efectuați o operație specială precum "data specifică" și să setați un model specific de economisire a energiei numai pentru acea dată.

### Fila "Data Specificata"

Pentru Data specifică se poate introduce o perioadă de până la 7 zile. Setati data specifică, șablonul de economie de energie ce se poate aplica și operațiunea ce are loc dacă data specifică este într-o zi nelucrătoare.

Element	Descriere
Setare dată	Configurați data la care doriți să utilizați echipamentul cu un model specific. Selectați o zi între 1 și 31 în Fiecare lună sau de la Începutul fiecărei luni.
Operare economisire energie aplicata	Selectați un model de economisire a energiei pe care doriți să îl aplicați. Utilizați fila <a href="#">Fila "Sablon" (pagina 1-28)</a> pentru a specifica detaliile modelului de economisire a energiei.
Operare pentru Vacanta	Configurați modul în care funcționează echipamentul dacă data specifică prestată pică într-o zi liberă. Utilizați fila <a href="#">Fila "Vacanta" (pagina 1-28)</a> pentru a specifica acea zi ca zi liberă.



- Dacă o anumită dată specificată inițial coincide cu cea care este mutată deoarece pică într-o zi liberă, setarea pentru precedentă are prioritate.
- Dacă datele specifice ale aceluiași date sunt configurate, acestea sunt utilizate în ordine ascendentă între 1 și 7 (numere de date specifice).

### Fila "Sablon"

Această filă este utilizată pentru a configura detaliile modelului de economisire a energiei.

Element	Descriere
Operare Economisire Energie	Selectați un model de dată specific pe care doriți să îl specificați.
Schimba Nume Sablon	Introduceți un nume de model când doriți să modificați numele unui model de dată specific.
Sablon de Modelat	Selectați un model sursă când creați un model utilizând un model memorat sau presetat.
Adauga un nou program.	Adăugați un program.

### Fila "Vacanta"

Specificați o zi liberă. Ziua pe care ați specificat-o ca zi liberă nu va fi o dată specifică.

Element	Descriere
Lista Vacante	Când atingeți scurt această opțiune, sunt afișate datele și zilele săptămânii pentru zilele libere pentru care le-ați stabilit pentru doi ani.
Ziua saptamanii	Utilizați această opțiune pentru a specifica o zi liberă utilizând ziua săptămânii.
Seteaza Perioada	Utilizați această opțiune pentru a specifica o zi liberă utilizând o dată. "Ultima ora înregistrată" indică momentul în care a fost memorată ziua liberă memorată cu Setare perioadă.



# AFIȘAREA SETĂRILOR PRIVIND RECOMANDĂRILE FUNCȚIEI ECO (AFIȘEAZĂ ECRANUL RECOMANDARE FUNCȚIE ECO)

Când se afișează ecranul de bază al modului normal, apar setările privind recomandările funcției eco.



Această funcție nu poate fi utilizată în modul ușor.



**Pentru a utiliza funcția Afișează Ecranul Recomandare Funcție Eco:**

"Setari (administrator)" → [Setări de sistem] → [Economisire energie] → [Setari Eco] → [Afiseaza Ecranul Recomandare Funcție Eco].

Funcțiile afișate sunt următoarele.

- Copie 2 fețe ► [pagina 2-16](#)
- N-Up ► [pagina 2-49](#)
- Cpoiaza Alb/Negru ► [pagina 2-19](#)
- Orientare imagine ► [pagina 2-32](#)

## Mod Salvare Toner

Acest mod este utilizat pentru a reduce consumul de toner.

Consumul de toner poate fi setat pentru fiecare operație de imprimare pentru "Copie", "Copiator" și "Tipărituri (Memorare documente)".

Consumul de toner poate fi selectat din trei niveluri.

- **Econ. Toner 1** (Consum toner: Mare)
- **Econ. Toner 2** (Consum toner: Mediu)
- **Econ. Toner 3** (Consum toner: Mic)



# AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI

Autentificarea utilizatorului restricționează utilizarea echipamentului la utilizatorii care au fost înregistrați. Pot fi specificate funcțiile pe care fiecare utilizator are permisiunea de a le utiliza, permițând echipamentului să fie personalizat pentru a îndeplini cerințele spațiului dumneavoastră de lucru.

Când administratorul echipamentului a permis autentificarea utilizatorului, fiecare utilizator trebuie să se conecteze pentru a utiliza echipamentul. Există tipuri diferite de autentificare a utilizatorului, iar fiecare tip are o metodă de conectare diferită.

Pentru informații suplimentare, consultați explicațiile pentru metodele de conectare.

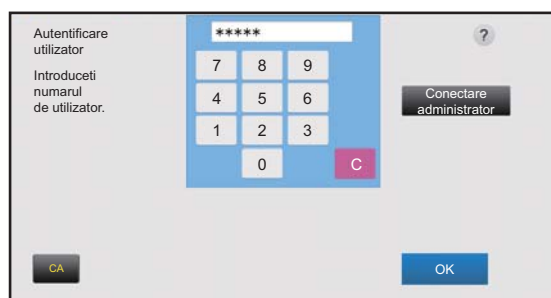
- ▶ [AUTENTIFICAREA CU AJUTORUL NUMĂRULUI DE UTILIZATOR \(pagina 1-30\)](#)
- ▶ [AUTENTIFICAREA CU AJUTORUL NUMELUI DE CONECTARE/PAROLĂ \(pagina 1-32\)](#)
- ▶ [AUTENTIFICARE RAPIDĂ \(pagina 1-35\)](#)

Pentru setările necesare pentru autentificarea utilizatorului, consultați [Control utilizator \(pagina 1-38\)](#).

## AUTENTIFICAREA CU AJUTORUL NUMĂRULUI DE UTILIZATOR

Procedura de mai jos este utilizată pentru conectarea pe baza unui număr de utilizator primit de la administratorul echipamentului.

Când porniți echipamentul, se va afișa ecranul de conectare.



### În cazul controlului după numărul de utilizator



Dacă opțiunea "O atenționare când conectarea eșuează" este activată în setările de sistem, panoul de operare se va bloca timp de cinci minute dacă este introdus un număr incorect de trei ori la rând. Contactați administratorul echipamentului pentru a verifica numărul de utilizator care vă este atribuit.

1

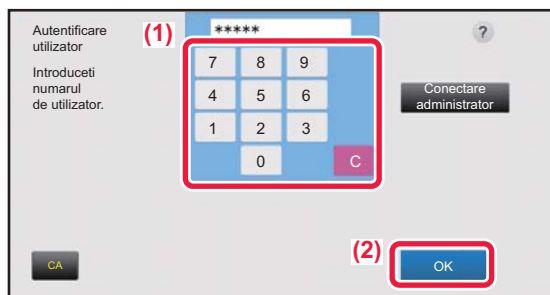
**Introduceți numărul dvs. de utilizator (5 până la 8 cifre) cu ajutorul tastelor numerice.**

Fiecare cifră introdusă va fi afișată sub forma " \* ".





2



### Atingeți tasta [OK].

Dacă numărul de utilizator introdus este autentificat, se afișează numărul de pagini rămase pe care utilizatorul le poate copia sau scana.

Când este setată o limită a numărului de pagini pe care un utilizator le poate folosi, se afișează numărul de pagini pentru utilizatorul care s-a conectat.



- **Pentru a limita numărul de pagini pe care un utilizator le poate folosi:**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Control utilizator] → [Acces setari de control] → [Grup limită pagini].

- **Pentru a ascunde numărul de pagini care pot fi folosite după conectare:**

În "Setări (administrator)", dezactivați [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Afișare stare utilizare dupa conectare].

- **Pentru a modifica ora de afișare a mesajului:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Setare oră mesaj].



Când numărul de utilizator este un număr format din 8 cifre, acest pas nu este necesar. Conectarea se realizează automat după introducerea numărului.

3



### După ce ați terminat de utilizat echipamentul și doriți să vă deconectați, atingeți [Deconectare].



# AUTENTIFICAREA CU AJUTORUL NUMELUI DE CONECTARE/PAROLĂ

Această metodă este utilizată pentru conectarea cu un nume de conectare și o parolă primite de la administratorul echipamentului sau administratorul serverului LDAP.

Când porniți echipamentul, se va afișa ecranul de conectare.

## Când se realizează controlul după numele de conectare și parolă



- Când este utilizată autentificarea LDAP, pe ecran vor apărea diverse elemente.
- Când este utilizată autentificarea LDAP este posibil să apară tasta [Adresă E-mail], în funcție de metoda de autentificare. Atingeți scurt caseta de text [Adresă E-mail] și introduceți adresa dvs. de e-mail.



Dacă opțiunea "O atenționare când conectarea eșuează" este activată în setările de sistem, panoul de operare se va bloca timp de cinci minute dacă este introdus un nume de conectare sau o parolă incorectă de trei ori la rând.

Contactați administratorul echipamentului pentru a verifica numele de utilizator/parola care vă este atribuită.



- **Pentru a seta [O atenționare când conectarea eșuează]:**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [O atenționare când conectarea eșuează].
- **Pentru a memora un nume de utilizator:**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Listă utilizatori]. Înregistrați și restul informațiilor, precum numele de conectare, numărul de utilizator și parola. Solicitați administratorului echipamentului informațiile de care aveți nevoie pentru utilizarea acestuia.



## 1

Autentificare utilizator  
Introduceți numele de utilizator și parola

Nume conectare

Parolă

### Introduceți numele de conectare.

#### Introducerea cu ajutorul tastaturii digitale

Dacă nu a fost efectuată înregistrarea numelui de utilizator în modul setare, doar utilizatorii cu autentificare LDAP pot atinge scurt caseta de text [Nume conectare] și să-și introducă numele de conectare cu ajutorul tastaturii virtuale.

#### Selectarea dintr-o listă

Atingeți scurt tasta [Selectați din listă] și selectați numele de utilizator de pe ecranul Listă utilizatori.



Autentificarea LDAP poate fi utilizată dacă administratorul serverului oferă serviciul LDAP în rețeaua LAN (rețeaua locală).

## 2

Autentificare utilizator  
Introduceți numele de utilizator și parola

Nume conectare

Parolă

### Introduceți parola.

Introduceți parola cu ajutorul tastaturii virtuale.

Dacă vă conectați la un server LDAP, introduceți parola memorată cu numele dvs. de conectare pe serverul LDAP. Fiecare caracter introdus va fi afișat sub forma "\*". După introducerea parolei, atingeți scurt tasta [OK].

Când autentificarea este realizată de serverul LDAP și aveți parole diferite memorate în "Listă utilizatori" și pe serverul LDAP, utilizați parola memorată pe serverul LDAP.



#### Pentru a înregistra numele de utilizator și parola:

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Listă utilizatori].



Când înregistrați serverul LDAP, modificați informațiile pentru [Auth la], după caz.

#### • Când selectați de pe ecranul Listă utilizatori:

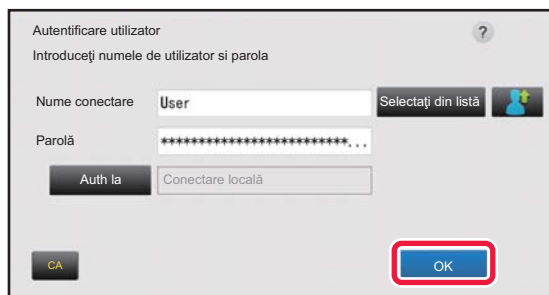
Serverul LDAP la care vă conectați a fost înregistrat odată cu înregistrarea utilizatorului, astfel că la selectarea numelui de conectare, va apărea serverul de destinație înspre care trebuie direcționată autentificarea. Treceți la pasul 3.

#### • La introducerea cu ajutorul tastaturii virtuale:

Atingeți [Auth la] și selectați serverul LDAP pentru a vă conecta.

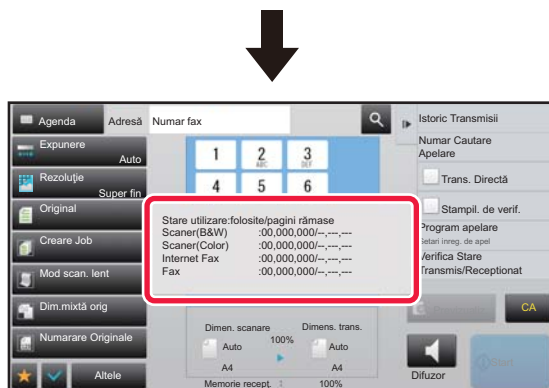


### 3



## Atingeți tasta [OK].

Dacă numele de conectare și parola sunt autentificate, se afișează numărul de pagini rămase pe care utilizatorul le poate copia sau scana.



Când este setată o limită a numărului de pagini pe care un utilizator le poate folosi, se afișează numărul de pagini pentru utilizatorul care s-a conectat.



- **Pentru a limita numărul de pagini pe care un utilizator le poate folosi:**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Control utilizator] → [Acces setari de control] → [Grup limită pagini].
- **Pentru a ascunde numărul de pagini care pot fi folosite după conectare:**  
În "Setări (administrator)", dezactivați [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Afișare stare utilizare după conectare].
- **Pentru a modifica ora de afișare a mesajului:**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Setare oră mesaj].

### 4



După ce ați terminat de utilizat echipamentul și doriți să vă deconectați, atingeți scurt [Deconectare].



## AUTENTIFICARE RAPIDĂ

La utilizarea echipamentului, această funcție permite autentificarea ușoară prin atingerea unei pictograme preconfigurate.



- Pot fi înregistrați până la 20 de utilizatori.
- Doar echipamentul acceptă autentificarea rapidă. Autentificarea prin pagină web și autentificarea de la un driver de imprimantă nu pot fi utilizate. Pentru a utiliza autentificarea prin pagină web și autentificarea de la un driver de imprimantă introduceți Nume logaare/Parola pentru autentificare.
- Autentificarea rapidă nu poate utiliza autentificarea cu card IC sau modul de cont pe dispozitiv.
- Dacă opțiunea [O atenționare când conectarea eșuează] este activată în setările de sistem, panoul de operare se va bloca timp de cinci minute dacă este introdusă o parolă incorectă de trei ori la rând. Contactați administratorul echipamentului pentru a verifica parola care v-a fost alocată.



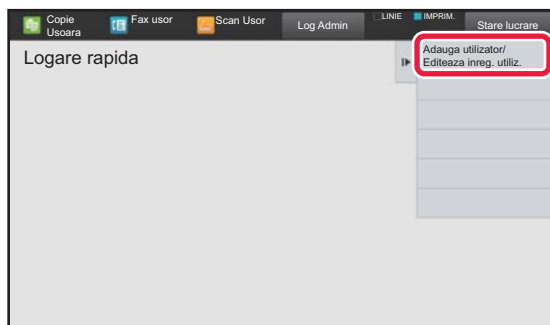
### Pentru a utiliza autentificarea rapidă

În "Setări (administrator)", activați [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Activeaza Logare rapida]. Pentru setările serverului de autentificare, setați "Conectare locală", iar pentru setările metodei de autentificare, setați "Nume logaare/Parola".

## Înregistrarea utilizatorilor cu autentificare rapidă

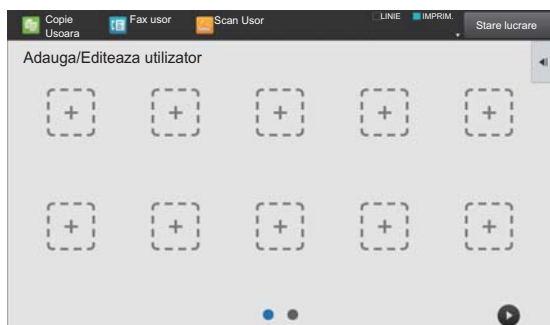
La înregistrarea utilizatorilor cu funcția de autentificare rapidă, setările Pagină web și Setări Administrare utilizate la înregistrarea utilizatorilor normali nu pot fi utilizate. Înregistrarea este efectuată în ecranul de conectare prin autentificare rapidă.

1



Atingeți [Adauga utilizator/Editeaza inreg. utiliz.] pe panoul de acțiuni.

2



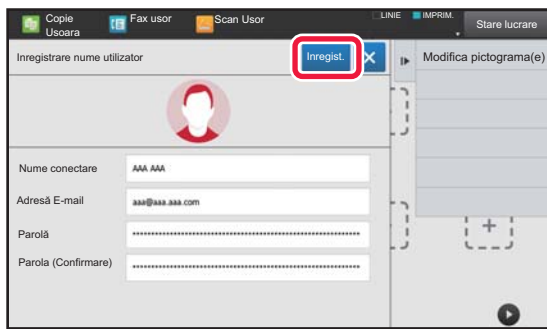
Atingeți poziția pe care doriți să o înregistrați.

Aceasta comută la ecranul de înregistrare a utilizatorului. La atingerea unei pictograme care este deja înregistrată, aceasta comută la ecranul de editare a informațiilor de utilizator.

Detaliile de editat sunt aceleași ca detaliile de setări din ecranul de înregistrare a unui utilizator nou. Consultați pasul 3 atunci când editați.



3



### Introduceți informațiile despre utilizator și atingeți tasta [Inregist.].

Specificați pictograma de utilizator, Nume conectare, Adresă E-mail, Parolă și Parolă (Confirmare). Atingeți elementele pentru înregistrare și introduceți detaliile necesare.

- Atingeți "Modifica pictograma(e)" pe panoul de control și se va afișa ecranul de selectare a pictogramei. Selectați pictograma dorită pentru configurare.
- Nume conectare se afișează împreună cu pictograma. Asigurați-vă că îl introduceți.
- La editarea informațiilor despre utilizator, Parolă nu poate fi modificată. "Parolă" și "Parolă (Confirmare)" nu se vor afișa pe ecranul de editare.



#### Pentru a șterge un utilizator înregistrat

Atingeți [Aadauga utilizator/Editeaza inreg. utiliz.] pe panoul de control, apoi atingeți pictograma utilizatorului de șters. Atingeți [Șterge] pe panoul de control, apoi atingeți tasta [Șterge] în mesajul de confirmare afișat.

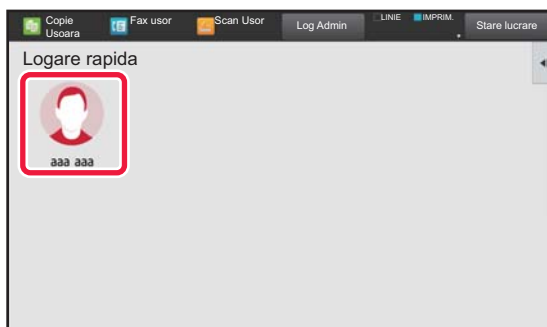


#### Editare și ștergere utilizator din Setări de administrare utilizator și pagina web

Utilizatorii nu pot fi înregistrați din Setări de administrare utilizator și Pagina web, dar utilizatorii înregistrați utilizând autentificarea rapidă sunt afișați în Listă utilizatori. Editarea și ștergerea datelor de utilizator sunt posibile din Listă utilizatori. Configurați Listă utilizatori din [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Listă utilizatori] în "Setări (administrator)".

## Autentificarea echipamentului utilizând autentificarea rapidă

1



### Atingeți pictograma.

Dacă nu este setată o parolă, conectarea se va închide.

2

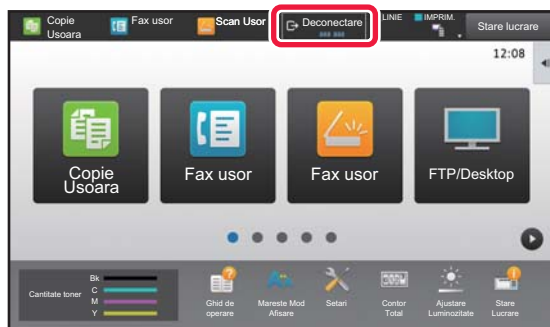


### Dacă ați setat o Parolă, introduceți Parolă.

Introduceți Parolă cu ajutorul tastaturii virtuale. Textul introdus este afișat cu "\*". După introducerea Parolă, atingeți tasta [OK].



3



După ce ați terminat de utilizat echipamentul și doriți să vă deconectați, atingeți [Deconectare].



# Control utilizator

Puteți efectua gestionarea utilizatorilor, precum înregistrarea utilizatorilor de conectare și specificarea metodei de autentificare a utilizatorilor.

În [Control utilizator] din "Setări (administrator)" și [Setari autentificare] din [Setări de sistem].

## Listă utilizatori

Se utilizează pentru a salva, a edita și a șterge utilizatori, atunci când funcția de autentificare a utilizatorilor este activată.

- **Tasta [Adaugă]**  
Adaugă un nou utilizator.
- **Tasta [Ștergeți toți utilizatorii]**  
Șterge toți utilizatorii înregistrați. (Cu excepția utilizatorilor implicați din fabricație.) Doar administratorul echipamentului poate utiliza această funcție.
- **Tasta [Șterge utiliz. Înreg. Automat]**  
Șterge toți utilizatorii înregistrați automat.  
▶ [Utilizatori înregistrați automat \(pagina 1-44\)](#)
- **Tastă [Șterge informațiile tale pentru conectarea la serviciul extern]**  
Ștergeți cache-ul pentru Conectare Externă folosit de utilizatorul conectat. Pentru utilizarea acestei funcții trebuie activat [Informație cache Autentificare pentru Conectare Externă].
- **Tastă [Șterge toate informațiile pentru conectarea la serviciul extern]**  
Doar administratorul echipamentului poate efectua această acțiune. Ștergeți toate cache-urile pentru Conectare Externă. Pentru utilizarea acestei funcții trebuie activat [Informație cache Autentificare pentru Conectare Externă].
- **Listă utilizatori**  
Aceasta permite vizualizarea utilizatorilor salvați ca prestabiliți din fabricație și utilizatorii salvați în mod curent. Apare un asterisc [\*] în fața numelui de utilizator ai utilizatorilor înregistrați automat.  
Când selectați un nume de utilizator, apare ecranul de editare sau ștergere al utilizatorilor.



Opțiunile [Furnizor] și [Furnizor 2] vor apărea doar dacă furnizorul este conectat.

## Memorare utilizator

Când apăsați tasta [Adaugă], apare ecranul de înregistrare. Pot fi memorate până la 1000 de grupuri.

Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 1-40\)](#)".

## Editarea/ștergerea unui utilizator

Când selectați un utilizator din listă, apare ecranul de editare sau ștergere al utilizatorilor.

Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 1-40\)](#)".

Un utilizator poate fi șters utilizând tasta [Șterge]



- Dacă autentificarea conectării este stabilită cu un Utilizator fix, opțiunea "Ștergeți toți utilizatorii" nu poate fi folosită.
- Utilizatorii salvați ca fiind implicați din fabricație nu pot fi șterși.





## Utilizatori implicați din fabricație

Următorii utilizatori sunt memorați în echipament chiar din fabrică.

- Administrator: Contul de administrator al echipamentului memorat ca fiind implicit din fabricație.
- Administrator sistem: Contul pentru mentenanța sistemului, memorat ca fiind implicit din fabricație. Acest cont nu poate executa activități.
- Utilizator: Cont utilizat când este activată autentificarea în rețea, atunci când este introdus direct un nume de conectare nememorat în echipament. (Acest cont nu poate fi selectat din ecranul de conectare al utilizatorilor.)
- Cont Echipament: Un cont căruia îi este acordată autoritatea de interzicere culoare.
- Alt utilizator: Acest cont este utilizat atunci când este executată o activitate de imprimare cu informații de utilizator nevalide. (Acest cont nu poate fi selectat din ecranul de conectare al utilizatorilor.)  
Pentru setările aferente fiecăruia dintre utilizatori, consultați tabelul de mai jos.

Listă utilizatori	Admin.	Administrator sistem	Utilizatori	Cont dispozitiv	Alt utilizator
<b>Nume conectare</b>	admin	sysadmin	users	deviceaccount	Alt
<b>Cod PIN/Parolă</b>	(Consultați "Ghid de start".) *1	sysadmin*1	users*1	deviceaccount*1	–
<b>Fișierul meu</b>	Nu	Domeniu principal	Nu	Domeniu principal	Nu
<b>Setari Server de Autentificare</b>	Conectare locală				–
<b>Grup limită pagini</b>	Nelimitat*1				
<b>Grup autorizatie*2</b>	Administrator	Autoritate Administrator de Sistem*1	Utilizator*1	Restricție de Acces Color*1	Client*1
<b>Grup de operare favorit</b>	Urmați setările de sistem <sup>1</sup>				
<b>Cod de Facturare Implicit</b>	Nicio setare*1				

\*1 Elemente care pot fi modificate

\*2 Pentru informații detaliate, consultați "[Grup autorizatie \(pagina 1-50\)](#)".



## Setări

Element	Descriere
Listă utilizatori	Memorează un nume de utilizator constând în până la 255 caractere. Acest nume de utilizator este utilizat ca nume cheie în ecranul de autentificare, ca nume de utilizator pentru arhivarea documentelor și ca nume de expeditor.
Aplicați numele utilizatorului la numele de conectare.*1	Selectați această tastă <input checked="" type="checkbox"/> pentru a introduce numele de utilizator introdus ca nume de conectare.
Initial (Optional)	Inițialele determină locul unde va apărea numele de utilizator în lista de nume de utilizatori. Introduceți cel mult 10 de caractere pentru inițiale.
Index	Selectați un index particularizat pentru salvare. Numele indecșilor particularizați sunt aceleași cu cele utilizate în agendă.
Nr. utilizator*2	Introduceți un număr de utilizator de 5 până la 8 cifre.
Nume conectare*1	Introduceți numele de conectare utilizat pentru autentificarea cu nume de utilizator și parolă (cel mult 255 caractere). (Numele de conectare trebuie să fie unic.)
Parolă*1, 3	Introduceți parola, constând din 1 la 255 de caractere, care este folosită pentru autentificarea utilizatorilor prin numele de conectare și parolă (parola este opțională). După introducerea parolei, introduceți parola din nou în "Parolă (pentru confirmare)".
Schimbați Parola	Selectați această casetă de validare pentru a modifica parola setată. (Se afișează când este modificat/șters.)
Stare Eliberare Lucrare	Se afișează când conectarea eșuează, iar conectarea ulterioară la imprimantă nu este posibilă. Atingeți [Execută] pentru a șterge această blocare a conectării și a permite reconectarea utilizatorului.
Adresă E-mail	Introduceți adresa de e-mail utilizată în lista de expeditori și pentru autentificarea LDAP (până la 255 de caractere).
Calea catre Directorul Principal	Introduceți cel mult 127 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru calea directorului principal.
Utilizati Nume si parola pentru Autentificare Utilizator	Setați dacă numele de conectare/parola pentru autentificarea utilizatorului este același (aceeași) cu numele utilizatorului/parola pentru calea de autentificare a directorului principal.
Listă utilizatori	Introduceți cel mult 127 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru numele utilizatorului pentru calea de autentificare a directorului principal.
Parolă	Introduceți cel mult 255 de cifre pentru parola pentru calea de autentificare a directorului principal.
Schimbați Parola	Selectați această casetă de validare pentru a modifica parola setată. (Se afișează când este modificat/șters.)
Setări autentificare*1	Selectați [Conectare locală], [Autentificare în rețea] (când este activat LDAP) sau [Active Directory] (când este activat Active Directory) pentru autentificare.
Server de autentificare	Când este activată opțiunea [Autentificare în rețea], selectați serverul utilizat pentru autentificarea utilizatorilor din lista de servere LDAP salvată care utilizează modul Setare (versiune Web).
Organizatie/Grup	Setarea unui grup căruia utilizatorului îi aparține. Pot fi alocate până la 8 de grupuri.
Grup limită pagini	Specificați limita de pagini pentru utilizatori, selectând unul dintre grupurile de limitare a paginilor memorate. Setarea implicită din fabricație este [Nelimitat]. Pentru informații suplimentare, consultați " <a href="#">Grup limită pagini (pagina 1-49)</a> ".
Grup autorizatie	Specificați autoritatea unui utilizator, selectând unul dintre grupurile de autoritate salvate. Setarea implicită din fabricație este [Utilizator]. Pentru informații suplimentare, consultați " <a href="#">Grup autorizatie (pagina 1-50)</a> ".
Grup de operare favorit	Grupul de operații favorite este afișat la conectarea utilizatorului. Setările implicite din fabricație sunt [Urmați setările de sistem]. Pentru a modifica setările, selectați [Control utilizator] din modul Setare (versiune Web).
Cod de Facturare Implicat	Setați Codul principal și Subcodul atunci când se conectează utilizatorul. Setarea implicită din fabricație este [Nicio setare].
Fișierul meu	Memorați un director care urmează să fie utilizat pentru arhivarea documentelor ca directorul dedicat al utilizatorului (sau Fișierul meu). Puteți selecta un director salvat anterior sau puteți crea și selecta un director nou.

\*1 Nu se afișează atunci când opțiunea "Nr. utilizator" este selectată pentru metoda de autentificare.

\*2 Se afișează atunci când opțiunea "Nr. utilizator" este selectată pentru metoda de autentificare.

\*3 Nu este necesar atunci când este selectată autentificarea în rețea, deoarece se utilizează parola memorată pe serverul LDAP.



## Index utilizator

Puteți modifica numele indexului particularizat.

Apăsați numele indexului particularizat de pe listă pentru a-l edita.

Ștergeți caracterele introduse anterior și introduceți un nume nou (până la 127 caractere).

## Organizație /Lista Grupuri

Este utilizată pentru memorarea grupurilor de utilizatori.

Apăsați fiecare nume al grupului pentru a le introduce direct.

## Printare informații utilizator

Imprimă următoarele liste de elemente.

- Listă utilizatori
- Lista numerelor paginilor utilizate
- Listă grup limită pagini\*
- Listă Grup Autoritate
- Listă grup operații favorite\*
- Printare informații utilizator

Selectați fiecare element și apăsați tasta [Tipărire] pentru a le imprima.

\* Imprimarea nu este posibilă atunci când nu sunt memorate grupuri.



În Imprimare informații utilizator, următoarele elemente sunt utilizate de Imprimare față-verso.

- Listă utilizatori
  - Lista numerelor paginilor utilizate
  - Listă grup limită pagini
  - Listă grup operații favorite
-



## Setări implicite

Această secțiune descrie "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite].

### Autentificare utilizator

Această setare activează sau dezactivează autentificarea utilizatorilor și specifică metoda de autentificare.

Când este activată autentificarea utilizatorilor, fiecare utilizator al echipamentului este înregistrat. Când un utilizator se conectează, se aplică setări diferite de autentificare respectivului utilizator. Această funcție permite un control mai mare de securitate și management al costurilor decât pe echipamentele anterioare.

Chiar dacă informațiile de utilizator nu sunt memorate pe echipament, puteți introduce direct informații despre utilizator memorate pe un server LDAP pentru a vă conecta în echipament, dacă este necesar. În acest caz, informațiile de autentificare ale "Utilizator" memorate ca implicite din fabricație se aplică pentru conectarea utilizatorului. Pentru informații suplimentare, consultați "[Utilizatori implicați din fabricație \(pagina 1-39\)](#)".



- Pentru informații despre procedura de memorare a utilizatorilor, consultați "[Listă utilizatori \(pagina 1-38\)](#)".
- Pentru informații privind procedura de conectare atunci când este activată autentificarea utilizatorilor, consultați "[AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI \(pagina 1-30\)](#)".

### Autentificare utilizator

Când este activată setarea [Autentificare utilizator], ecranul de autentificare apare înainte de a începe o operație, indiferent de mod, cu excepția ecranului de stare a activităților\*.

Conectați-vă ca un utilizator deja înregistrat.

După conectare, puteți comuta liber între moduri.

\*Ecranul de conectare apare atunci când se utilizează un fișier de arhivarea a documentelor sau atunci când se reîncearcă o transmitere în masă din ecranul de stare a activităților.

### Setari Server de Autentificare

Setați locul în care urmează să fie activată autentificarea utilizatorului.

Conectare locală: Autentificarea utilizatorului de către echipament.

LDAP: Autentificarea utilizatorului de către serverul LDAP.

Active Directory: Autentificarea utilizatorului de către Active Directory.

### Setare implicita autentificare server de retea

Utilizați această opțiune pentru a seta serverul prestabilit de autentificare în rețea.

Atunci când vă conectați în modul Setare (versiune Web) sau trimiteți o operație de imprimare către echipament utilizând informații de utilizator neînregistrate în echipament, serverul de autentificare nu este cunoscut. Această setare este utilizată pentru a specifica unul dintre serverele LDAP înregistrate în echipament ca server de autentificare.



Atunci când conectarea este realizată prin procedurile de autentificare în rețea, cu ajutorul unor informații de utilizatori care nu sunt înregistrate în echipament, utilizatorul conectat va fi utilizatorul "Utilizator" înregistrat ca implicit din fabricație. Pentru informații suplimentare, consultați "[Utilizatori implicați din fabricație \(pagina 1-39\)](#)".



## Specificati controlul accesului la serverul de retea

Informațiile de control al accesului pentru limitele numărului de pagini, autoritățile și operațiile favorite pot fi înregistrate în avans pe un server de rețea. Prin utilizarea serverului de rețea pentru autentificarea în rețea, poate fi realizată autentificarea utilizatorilor pe baza informațiilor de control al accesului memorate.

Utilizați această funcție când autentificarea utilizatorilor este executată prin autentificarea în rețea utilizând un server LDAP sau un serviciu de directoare (Active Directory, etc.).

Înainte de a utiliza această funcție, configurați setările pentru autentificarea printr-un server de rețea, obțineți numerele de control pentru "Grup limită pagini", "Grup autorizatie", "Grup de operare favorit" și "Fișierul meu" (inclusiv setările de bază pentru fiecare grup) și asociați-le cu numerele de control înregistrate pe echipament.

Pentru a utiliza această funcție, adăugați atributele asociate cu "Grup limită pagini", "Grup autorizatie", "Grup de operare favorit" și "Fișierul meu" la informațiile directorului pentru serverul de rețea utilizat la autentificarea utilizatorilor.

Informațiile atributelor sunt indicate mai jos. Setările memorate anterior pe echipament nu pot fi modificate.

Proprietate	Numele proprietății în starea implicită din fabricație	Setare
Grup limită pagini	pagelimit	Număr de înregistrare a opțiunii Limită pagini pentru grup înregistrată în echipament, sau un nume de grup înregistrat anterior pe echipament. Nelimitat: unlimited
Grup autorizatie	authority	Număr de înregistrare a opțiunii Autorizare grup înregistrată în echipament, sau un nume de grup înregistrat anterior pe echipament. Admin.: admin Utilizator: user Client: guest
Grup de operare favorit	favourite	Număr de înregistrare a opțiunii Grup operații favorite înregistrată pe echipament sau un nume de grup înregistrat anterior pe echipament. Urmați setările de sistem: systemsettings
Fișierul meu	myfolder	Numele directorului a directorului utilizatorului memorat în echipament. Nu introduceți dacă este specificat directorul implicit.

Redenumiți proprietățile pe care le obține echipamentul de la serverul LDAP astfel. În "Setari", selectați [Setări de rețea] → [Setări LDAP]. Din ecranul de setare Agendă globală care este afișat, selectați [Link cu funcția de control a utilizatorului] și apoi selectați [Grup limită pagini], [Grup autorizatie], [Grup de operare favorit] și [Fișierul meu].

Informațiile despre [Grup limită pagini], [Grup autorizatie], și [Grup de operare favorit] care sunt înregistrate în fiecare echipament determină autoritatea și setările care sunt acordate utilizatorului. Pentru a utiliza această funcție pentru a vă asigura că utilizatorii au drepturi la aceleași setări și aceeași autoritate pe orice echipament, înregistrați informațiile despre [Grup limită pagini], [Grup autorizatie], și [Grup de operare favorit] cu același nivel de autoritate astfel încât să poată fi înregistrate pe orice echipament ce utilizează aceleași numere de înregistrare.

Pentru [Fișierul meu], înregistrați directorul cu același nume în [Director utilizator] în fiecare echipament.

Informațiile despre director ale serverului de rețea utilizat nu pot fi schimbate pe echipament. Consultați administratorului serverului de rețea.



Dacă sunt deja înregistrați 1000 de utilizatori, conectarea nu va mai fi posibilă. Vă rugăm să ștergeți numele de utilizator vechi sau neutilizate. Consultați administratorului echipamentului.



- Când controlul accesului este activat și informațiile de control al accesului nu pot fi preluate de pe serverul de autentificare, autentificarea utilizatorului nu va fi posibilă.
- Dacă un utilizator înregistrat pe echipament este autentificat în rețea, setările de înregistrare a utilizatorului de pe echipament vor avea prioritate pentru limita de pagini a grupului, autoritatea grupului, grupul de operații favorite și directorul propriu.
- În cazul în care controlul accesului obținut de la serverul LDAP nu este înregistrat pe echipament, va fi aplicată autoritatea utilizatorului implicită din fabricație.
- Când această funcție nu este activată și un utilizator este autentificat prin autentificarea de rețea ca utilizator neînregistrat, va fi aplicată autoritatea utilizatorului implicită din fabricație.

## Utilizatori înregistrați automat

Când vă conectați prin autentificare în rețea, informațiile dvs. de utilizator sunt înregistrate automat pe echipament. Informațiile sunt memorate după cum urmează:

Element	Descriere
Listă utilizatori	Aceste informații sunt preluate de pe serverul de autentificare.*
Inițial	1
Index	Utilizator1
ID Card	–
Cod PIN/Parolă	–
Setari Server de Autentificare	–
Server de autentificare	Autentificare în rețea
Adresă E-mail	Când controlul accesului este activat, aceste informații sunt preluate de pe serverul de autentificare.
Fișierul meu	
Grup limită pagini	
Grup autorizatie	
Grup de operare favorit	

\* Dacă numele de utilizator nu poate fi preluat prin autentificare în rețea, se utilizează primele 16 caractere ale șirului de text introdus ca nume de utilizator pentru autentificarea în rețea.

## Setarea metodei de autentificare

Această opțiune permite selectarea metodei de autentificare. Atunci când este utilizată autentificarea utilizatorilor, configurați mai întâi această setare. Elementele configurate pentru utilizatorii memorați ulterior setării metodei de autentificare diferă în funcție de metoda de autentificare selectată.

### Autentificați un utilizator prin nume conectare și parolă

Metoda de autentificare standard, care utilizează un nume de utilizator și o parolă.

### Autentificați un utilizator prin nume conectare, parolă și adresă E-mail

Această metodă de autentificare verifică, de asemenea, adresa de e-mail, în plus față de numele de conectare și parola utilizatorului.

### Autentificați un utilizator numai prin nume utilizator

Utilizați această opțiunea pentru autentificarea simplă dacă treceți peste autentificarea în rețea.



- Ecranul de conectare diferă în funcție de metoda de autentificare selectată. Pentru detalii, consultați "[AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI \(pagina 1-30\)](#)".
- Când este selectată metoda de autentificare "Autentificați un utilizator numai prin nume utilizator", autentificarea în rețea nu poate fi utilizată.



### Este activată funcția Detectare Majuscule/litere mici, pentru nume acces.

Setați dacă doriți ca numele de conectare utilizate în momentul autentificării utilizatorului să fie sensibile la litere mici și mari. În cazul în care caseta de selectare este setată la , numele de conectare cu ortografie identică, dar care sunt scrise cu litere mari sau mici vor fi identificate ca nume de conectare diferite. Prin urmare, numele de conectare cu ortografie identică, dar care sunt scrise cu litere mari sau mici vor fi autentificate ca nume de utilizator ale unor utilizatori diferiți. În cazul în care caseta de selectare este setată la , sensibilitatea la litere mari sau mici a numelor de conectare este dezactivată. Prin urmare, numele de utilizator cu ortografie identică, dar care sunt scrise cu litere mari sau mici vor fi autentificate ca nume de utilizator ale aceluiași utilizator.



În cazul în care caseta de selectare este modificată la  și există diferențe între nume de utilizator identice, scrise cu litere mari și mici, numele de utilizator care au fost deja înregistrate sunt identificate ca nume de utilizator ale unor utilizatori diferiți.

## Activează Logare rapidă

Activați "[AUTENTIFICARE RAPIDĂ \(pagina 1-35\)](#)".

## Setare mod cont echipament

Un anumit utilizator poate fi înregistrat ca utilizator cu conectare automată. Când este activată această opțiune, utilizatorul înregistrat se poate conecta automat la echipament.

Această funcție poate să elimine fiecare procedură de conectare în ecranul de autentificare și să aplice setările utilizatorului selectat (precum autentificarea în rețea sau operațiuni favorite). De exemplu, această setare permite utilizarea unor funcții precum "autentificare numai pentru copiere".

De asemenea, vă puteți conecta temporar ca alt utilizator decât cel conectat automat și de a opera echipamentul cu privilegiile acestui utilizator. Pentru a permite altor utilizatori să se conecteze temporar atunci când este activată opțiunea [Mod cont echipament], selectați [Permite conectarea unui utilizator diferit].



- Dacă v-ați conectat ca Utilizator cu conectare automată, și dacă nu a reușit conectarea automată din cauza unor motive sau dacă nu aveți privilegiile administratorului, nu puteți utiliza modulele de setare generală sau modul Setare. În acest caz, administratorul trebuie să apese tasta [Parolă admin.] din ecranul modului Setare și să se conecteze din nou.
- Pentru a vă conecta ca utilizator (altul decât utilizatorul cu conectare automată) atunci când este activată opțiunea [Permite conectarea unui utilizator diferit], apăsați tasta [Deconectare] pentru a anula conectarea utilizatorului cu conectare automată. Când apare ecranul de autentificare a utilizatorului, conectați-vă din nou ca utilizator dorit. După ce ați utilizat echipamentul, apăsați tasta [Deconectare] pentru a vă deconecta ca utilizator actual.

## Conectare utilizator

Această listă este utilizată pentru a selecta utilizatorul cu conectare automată, atunci când este activată autentificarea utilizatorilor.

## Setari pentru utilizarea informatiilor pentru autentificare

### Stocare informatii utilizator

Setează dacă se creează sau nu utilizatori înregistrați în mod automat. Utilizatorii autentificați extern în Sharp OSA pot fi înregistrați și automat.

### Stocare parola

Setați dacă informațiile parolei sunt păstrate sau nu ca informații stocate temporar atunci când un utilizator este stocat temporar.

### Stocarea temporară perioada

Selectați perioada de stocare temporară pentru informațiile utilizatorului.

Pentru a seta perioada de stocare temporară, [Informație Utilizator stocată în Cache] trebuie să fie activat.

### Activati autentificarea offline cu informatiile de utilizator stocate

Când apare o eroare de rețea, puteți utiliza echipamentul chiar dacă autentificarea utilizatorului este efectuată printr-o rețea.

### Activează Personalizare când se utilizează autentificare externă

Puteți particulariza în funcție de fiecare utilizator chiar dacă utilizați o autentificare externă, precum autentificare LDAP. Următoarele setări pot fi particularizate.

Pictograme pe ecranul de pornire, Culoare text pe ecranul de pornire, Model de afișare MFP, Limbă de afișare, Mod de mărire afișaj și Favorite



## Stocare temporară a informațiilor de autentificare pentru conectarea la serviciul extern

Setați dacă informația de autentificare pentru conectare Cloud este stocată ca informație stocată temporar.

Atunci când această setare este dezactivată, informațiile de autentificare ale unui utilizator autentificat cu succes sunt stocate pentru a permite o autentificare facilă la conectarea ulterioară a utilizatorului.

Atunci când această setare este dezactivată, informațiile de autentificare pentru conectare Cloud stocate anterior pentru toți utilizatorii sunt șterse și informațiile de autentificare nu mai sunt stocate.

## Setare Card

### Utilizați Card IC pentru Autentificare

Această setare permite utilizarea cardului HID sau a altui card IC pentru autentificarea utilizatorului.

### Solicita Parola la Autentificare Card IC (smart card)

Acest lucru poate fi activat atunci când „Setări autentificare” este „Active Directory” și „Utilizați Card IC pentru Autentificare” este activat. Atunci când este activat, trebuie introdusă o parolă la fiecare efectuare a unei autentificări prin cardul IC. Atunci când este dezactivat, se introduce o parolă la prima conectare a utilizatorului prin card IC, iar informațiile parolei sunt trimise către serverul Active Directory. La conectarea ulterioară a utilizatorului, parola poate fi omisă.

### Setarea metodei de autentificare

Setați metodele de autentificare pentru cardurile IC.

### Deconectare automată cu un Card

În momentul în care cardul IC este scos din cititorul/scriitorul de card IC, utilizatorul este deconectat. (Utilizatorul se poate deconecta și atingând tasta [Deconectare].)

## Setări de administrare

### Dezactivarea printării de către un utilizator invalid

Tipărirea de către utilizatori ale căror informații nu sunt salvate în echipament, precum tipărirea fără a introduce informații de utilizator valide în driverul imprimantei, sau tipărirea unui fișier de pe un server FTP din modul Setare (administrator) poate fi restricționată.

[IMPRIMAREA DIRECTĂ A UNUI FIȘIER DE PE UN SERVER FTP \(pagina 3-86\)](#)

### Setări Automate de De-logare

Când este activată autentificarea utilizatorilor, această setare specifică dacă se activează deconectarea automată.

Durata până la deconectare poate fi specificată până la 240 secunde, cu intervale de 10 secunde.

### O atenționare când conectarea eșuează

La introducerea parolelor, inclusiv a parolelor de administrator, în timpul autentificării utilizatorului, numărul de încercări de introducere incorectă a parolei este contorizat, iar dacă numărul de încercări ajunge la un anumit număr (trei), contul utilizatorului este blocat, iar utilizatorul nu mai poate încerca să se autentifice timp de cinci minute.

Numărul de introduceri incorecte este contorizat pentru fiecare utilizator în parte, iar numărul se resetează atunci când se introduce parola corectă.

Astfel, este exclusă orice posibilitate de a ghici o parolă de către o persoană neautorizată. (Numărul de tentative de conectare eșuate este reținut, chiar dacă alimentarea este întreruptă.)



- Blocarea se aplică numai utilizatorului care nu a reușit să se conecteze, nu tuturor utilizatorilor. Chiar dacă un utilizator este blocat, ceilalți utilizatori încă se pot conecta.
- Atunci când se utilizează autentificarea rețelei LDAP sau Director activ, blocarea este executată de server, nu de către dispozitiv. Selectați setările adecvate de blocare pe server.
- Dacă a fost blocat același utilizator, tasta [Stare Eliberare Lucrare] este afișată pe ecranul „Înregistrare utilizatori” pentru utilizatorul respectiv. Un administrator poate apăsa pe această tastă pentru a realiza o ștergere manuală.





## Permite utilizare scanner remote înainte de logare.

Această setare indică dacă scanarea se poate efectua prin acționare de la distanță înainte de conectarea unui utilizator.

## Include Stare Lucrare în autentificare utilizator

Când este activată autentificarea utilizatorilor, această setare specifică dacă se include sau nu starea activităților în autentificarea utilizatorilor.

## Activati Exceptare Autentificare IPP pentru Driver de Tiparire.

Permite autentificarea IPP cu excepția driverului de imprimantă.

## Actiuni cand utilizatorul este autentificat

### Acțiuni când Limita de Pagini pentru Joburile de leșire

Această setare stabilește dacă o activitate va fi sau nu finalizată când este atinsă limita de pagini în timp ce activitatea este în curs.

Pot fi configurate următoarele setări.

- Tipariti lucrarea pana la sfarsit
- Opreste lucrarea
- Anuleaza si sterge lucrarea in timpul primirii

### Tipareste automat sarcinile stocate dupa conectare

Atunci când este activată reținerea activităților în driverul imprimantei, iar datele de imprimat au fost trimise pentru centralizare către echipament, puteți opta pentru imprimarea automată a datelor centralizate, imediat după conectarea utilizatorului care a activat jurnalele de reținere.

### Reseteaza contor dupa transmitere stare E-mail

După ce Starea mesajelor E-mail a fost transmisă, contorul este resetat.

Aceasta se afișează doar când este activată Stare e-mail.

### Anuleaza asisare pe ecran/schimare info pentru alti utilizatori despre stare lucrare

Dacă includeți starea lucrării în autentificarea utilizatorului, această setare poate fi configurată.

Când această setare este activată, doar lucrarea pentru utilizatorul de conectare va fi afișată în ecranul cu starea lucrării.

### Alicati pentru nume utilizator necesar pentru folderul de retea

Aplicați numele de conectare pentru numele de utilizator necesar pentru directorul de rețea

### Afisaj Nume Logare

Când este activată autentificarea utilizatorilor, selectați dacă numele de utilizator este afișat sau dacă în locul acestuia apar asteriscuri.

Element	Descriere
Afisare Nume Logare	Se afișează numele de conectare.
Afiseaza nume logare cu asterisc "*"	Se ascunde numele de conectare prin asteriscuri.

### Afisare stare utilizare dupa conectare

Atunci când este activată autentificarea utilizatorilor, această setare specifică dacă va fi sau nu afișat contorul de pagini al unui utilizator după conectarea acestuia.

### Editati Ecranul de Ajutor al Ecranului de Logare

Setările pe care le-ați creat aici sunt afișate în ecranul de conectare.



## Setari cititor card

### Test Scanare Card

Executați testul de scanare a cardului care va fi utilizat.

### Inregistr. ID Card/Schimbarea autorit.

Această setare specifică dacă utilizatorul conectat poate înregistra/modifica/șterge informațiile de ID card pe echipament.

### Verifica Cod Sistem doar in mod Utilizator FeliCa

Verificați Codul de sistem doar în modul Zonă Utilizator FeliCa.

### Verifica cod in sistemul HID

Această setare specifică dacă se va utiliza sau nu codul de unitate atunci când utilizați modul HID. Când această setare este activată, înregistrați codul de unitate (maximum 128 de caractere).

### Cod facilitate

Introduceți codul de facilitate a cardului HID. Când atingeți tasta [Memorează], codul de unitate este stocat.

### Importa din fisierul de setare

Când introduceți numele fișierului de configurare și atingeți scurt tasta [Execută], setările zonă card sunt citite din fișierul de configurare. Dacă atingeți scurt tasta [Sterge], toate fișierele care corespund condițiilor de căutare curente sunt șterse.



## Grup limită pagini

Această secțiune descrie "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Acces setari de control] → [Grup limită pagini]. Această funcție este utilizată pentru a înregistra în avans setările limită de pagini pentru fiecare grup.

Limita de pagini pentru fiecare utilizator este specificată prin selectarea unuia dintre aceste grupuri înregistrate, în momentul înregistrării utilizatorului.

- Tasta [Adaugă]

Utilizați această tastă pentru a adăuga un grup nou.

- Listă

Acest ecran afișează grupurile curente memorate. Selectarea unui nume de grup afișează ecranul de editare al aceluia grup.

## Memorarea limita de pagini a grupurilor

Când apăsați tasta [Adaugă], apare ecranul de înregistrare. Pot fi memorate până la 20 de grupuri.

Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 1-49\)](#)".

## Editarea limitei de pagini a grupului

Selectarea unui grup din listă afișează ecranul de editare al aceluia grup.

Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 1-49\)](#)".

Pentru a readuce un grup la starea implicită din fabrică, setați "Selectați numele grupului pentru a fi modelul înregistrat" pe "Nelimitat" în ecranul de editare.

## Setări

Element	Descriere
Nume grup	Memorare nume grup (până la 32 caractere).
Selectați numele grupului pentru a fi modelul înregistrat	Selectați unul dintre grupurile memorate pentru a-l utiliza drept șablon pentru grupul nou. Setările grupului vor fi aplicate imediat după selectare.
Nume funcții	Sunt afișate numele funcțiilor care pot fi configurate. Setati o limită pentru fiecare funcție.
Limită pagină	La selectarea opțiunii [Interzis] pentru un mod, intrările și ieșirile vor fi restricționate pentru modul respectiv. La selectarea opțiunii [Nelimitat] pentru un mod, nu există nicio limită pentru numărul de pagini care pot fi introduse/produse în modul respectiv. La selectarea opțiunii [Limitat], introduceți o limită (între 1 și 99999999 pagini).

## Setare Limita de Pagina a Echipamentului

Stabilește limita de pagini pentru echipament.

## Setări

Element	Descriere
Nume funcții	Sunt afișate numele funcțiilor care pot fi configurate. Setati o limită pentru fiecare funcție.
Limită pagină	La selectarea opțiunii [Interzis] pentru un mod, intrările și ieșirile vor fi restricționate pentru modul respectiv. La selectarea opțiunii [Nelimitat] pentru un mod, nu există nicio limită pentru numărul de pagini care pot fi introduse/produse în modul respectiv. La selectarea opțiunii [Limitat], introduceți o limită (între 1 și 99999999 pagini).



## Grup autorizatie

Această secțiune descrie "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Acces setari de control] → [Grup autorizatie]. Această funcție este utilizată pentru a memora în avans setările corespunzătoare autorizării utilizatorilor pentru fiecare grup. Autoritatea fiecărui utilizator este specificată prin selectarea unuia dintre aceste grupuri înregistrate, în momentul înregistrării utilizatorului.

- Tasta [Aduagă]

Utilizați această tastă pentru a adăuga un grup nou.

- Listă

Acest ecran afișează grupurile curente memorate. Selectarea unui nume de grup afișează ecranul de editare al celui grup.

## Memorare grupuri autoritate

Când apăsați tasta [Aduagă], apare ecranul de înregistrare. Pot fi memorate până la 20 de grupuri.

Pentru informații detaliate privind fiecare setare, consultați următorul tabel.

## Editarea unui grup de autoritate

Selectarea unui grup din listă afișează ecranul de editare al celui grup. Pentru informații detaliate privind fiecare setare, consultați următorul tabel.

Pentru a schimba un grup la starea implicită din fabricație, selectați grupul din listă și selectați una din opțiunile [Revenire la autoritate administrator], [Reveniți la nivelul de autoritate de administrator al sistemului.], [Revenire la autoritate utilizator], [Revenire la autoritate invitat], [Reveniți la nivelul de autoritate de restricționare culoare.] și [Reveniți la nivelul de autoritate de restricționare scanare.].

Prin apăsarea tastei [Execută] se resetează starea grupului la cea implicită din fabricație.

Element	Descriere					
Nume grup	Memorare nume grup (până la 32 caractere).					
Selectați numele grupului pentru a fi modelul înregistrat	Selectați unul dintre grupurile memorate pentru a-l utiliza drept șablon pentru grupul nou. Setările grupului vor fi aplicate imediat după selectare.					
	Grupurile implicite din fabricație și setările aferente ale acestora sunt indicate mai jos.					
	<b>Administrator</b>	<b>Administrator de Sistem</b>	<b>Utilizator</b>	<b>Client</b>	<b>Restricție de Acces Color</b>	<b>Restricție Scanare</b>
<b>Copie</b>						
Setari aprobate mod culoare	Toate permise	Toate interzise	Toate permise	Doar alb-negru permis	Doar alb-negru permis	Doar alb-negru permis
Utilizare moduri speciale	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Transmitere in timpul copierii	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis
Setare aprobare pentru utilizare mod economisire toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner
Creare PDF pentru cautare de la PC	Permis	Interzis	Permis	Permis	Permis	Permis
<b>Copiator</b>						
Setari aprobate mod culoare	Permis	Toate interzise	Permis	Doar alb-negru permis	Doar alb-negru permis	Doar alb-negru permis
Printare Completă FTP	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Printare directă de pe o memorie USB	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Printare din director rețea	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis



Element	Descriere					
Transmitere in timpul tiparii	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis
Creare PDF pentru cautare de la PC	Permis	Interzis	Permis	Permis	Permis	Permis
Setare aprobare pentru utilizare mod economisire toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner	Nu economiseste toner
<b>Scanari transmise</b>						
Setări aprobate pentru fiecare mod						
<ul style="list-style-type: none"> <li>E-mail</li> <li>FTP</li> <li>Desktop</li> <li>Director rețea</li> <li>Scan. catre ech. extern</li> <li>Scanare catre PC</li> <li>Transmitere internet fax</li> <li>Transmitere PC-I-Fax</li> <li>Fax transmis</li> <li>Transmitere PC-Fax</li> </ul>	Toate permise	Toate interzise	Toate permise	Toate permise	Toate permise	Toate interzise
Scanare color	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Utilizare moduri speciale	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Inregistrare/Stergere Program	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Creare PDF pentru cautare de la PC	Permis	Interzis	Permis	Permis	Permis	Permis
Acces catre date de tip Fax	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis
Setări aprobate pentru adresare						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Setări aprobate pentru introducere directă</li> <li>Setări aprobate pentru utilizarea unei agende locale</li> <li>Setari aprobate pentru utilizarea unei agende globale</li> </ul>	Toate permise	Toate permise	Toate permise	Toate permise	Toate permise	Toate permise
<b>Memorare documente</b>						
Scanare către disc local						
Scanare color	Permis	Interzis	Permis	Doar alb-negru permis	Doar alb-negru permis	Permis
Utilizare moduri speciale	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Creeaza Fisier Descarcabil	Permis	Interzis	Permis	Permis	Permis	Permis
Tipărituri (Mem. doc.)						
Setari aprobate mod culoare	Permis	Interzis	Permis	Permis	Permis	Permis
Utilizare moduri speciale	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Verificare umplere document						
Setare aprobare	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Afiseaza doar Fisierele Utilizatorilor Logati	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis



Element	Descriere					
<b>SharpOSA</b>						
Setare de aprobare pentru a folosi un Sharp OSA	Permis	Interzis	Permis	Permis	Permis	Permis
<b>Functii obisnuite</b>						
Setări aprobate pentru printarea față-verso	Toate permise	Toate permise	Toate permise	Toate permise	Toate permise	Toate permise
Schimbare cod de facturare	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis
Setari aprobare iesire	Toate permise	Toate interzise	Toate permise	Toate interzise	Toate interzise	Toate permise
<b>Securitate</b>						
Setare aprobata documente memorate: Fișier rapid/ Mod partajare	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setare aprobata documente memorate:Mod confidențial	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
Tipărire lucrări altele decât cele memorate	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis
Setare Tiparire Model Ascuns - Introducere directă	Permis	Interzis	Permis	Interzis	Interzis	Permis
<b>Setari Echipament</b>						
Contor total	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Echipament / Stare Retea	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Resetare echipament	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Lista pentru utilizator	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Lista pentru administrator	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Inregistrare Adresă	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Inregistrare director documente memorate	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Control utilizator (Admin.)	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Control utilizator (Utilizator)	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Setari ecran principal	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setarile functiei copiere	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări imprimantă (Admin.)	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări imprimantă (Utilizator)	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Setări transmitere imagine>Setări generale	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări scanare	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări fax	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări I-Fax	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Receptie Date Fax/Retsnm (Manual)	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis



Element	Descriere					
Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare) (Admin.)	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare) (Utilizator)	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Introducere metadate	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări memorare documente	Permis*	Permis*	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări Sharp OSA	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setari pentru Hartie (Exclusiv Tava Bypass)	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Setari pentru Hartie (Tava Bypass)	Permis	Permis	Permis	Interzis	Permis	Permis
Setări mod de operare	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setari Tastatura	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Control echipament	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setari Identificare Echipament	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Ceas	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Cod produs	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setare Link Utilizator	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări de rețea	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Setări securitate	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Economisire energie	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Control Sistem	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Ajust. calit. imagine	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis
Download Manual de operare	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis	Permis
Scurtatura catre Setare Pagina	Permis	Permis	Interzis	Interzis	Interzis	Interzis

\* Pentru informații despre fiecare setare, consultați lista modului setare.



În funcție de specificațiile echipamentului și dispozitivele periferice instalate, se poate întâmpla să nu puteți utiliza anumite setări.



# Grup de operare favorit

## Listă grup operații favorite

Această secțiune descrie "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Acces setari de control] → [Grup de operare favorit].

Mediul de operare preferat poate fi stabilit pentru fiecare grup. De exemplu, un utilizator care vorbește o limbă diferită ar trebui în mod normal să schimbe limba de afișare de fiecare dată când utilizează echipamentul; totuși, prin înregistrarea prealabilă a limbii în grupul de operații favorite, limba este selectată automat la conectarea utilizatorului.



- În funcție de specificațiile echipamentului și dispozitivele periferice instalate, se poate întâmpla să nu puteți utiliza anumite setări.
- Această setare se poate configura numai în modul Setare (versiune Web). Nu poate fi configurată în panoul tactil al echipamentului.

### Adăugarea/editarea unui grup

Atingeți scurt tasta [Adaugă] pentru a afișa ecranul de înregistrare a grupului de operații favorite.

Atingeți scurt numele unui grup pentru a afișa ecranul de înregistrare pentru grupul de operații favorite în cauză. Puteți edita grupul în acest ecran.

### Setări

Element	Descriere
Nume grup	Memorare nume grup (până la 32 caractere).
Selectați numele grupului pentru a fi modelul înregistrat	Selectați unul dintre grupurile memorate pentru a-l utiliza drept șablon pentru grupul nou. Setările grupului vor fi aplicate imediat după selectare.
<b>Copie</b>	
Setările inițiale ale stării	Selectați setările pentru modul color, Orientare imagine, Tavă hârtie, Tip expunere, Raport copiere, Față-verso, Îndosariere original, Îndosariere document, Ieșire, Offset, Tavă ieșire, Pagină de separare, Sortare cu capsare, Poziție capsare, Perforare și Îndoire.
<b>Scanari transmise</b>	
Setările inițiale ale stării	Selecta setări pentru opțiunile Orientare imagine, Expunere, Rezoluție, Mod color, Format fișier și Tip imagine original. De asemenea, selectați setările pentru Pagini specificate per fișier și Nume expeditor pentru fax.
<b>Memorare documente</b>	
Orientare imagine	Specificați orientarea imaginii.
Setările inițiale ale stării	Selectați setările pentru opțiunile Mod color, Expunere, Tip imagine original și Rezoluție.
Tipărituri (Mem. doc.)	Setați tava de ieșire implicită pentru arhivarea documentelor în modul imprimare.
<b>Setări de sistem</b>	
Marește Mod Afișare	Activați această opțiune pentru a afișa caractere mari pe ecranul mod Setare.
Setarea detectării dimensiunii originalului	Selectați dacă sunt detectate dimensiunile în inci sau AB sau dezactivați detectarea pe geamul de documente.
Anularea detectiei de originale	Poate fi dezactivată funcția de detectare format original de pe geamul pentru documente. Astfel, toate originalele poziționate pe geamul pentru documente sunt tratate ca fiind originale cu format special.
Setare limba	Selectați limba de afișare dorită.
Comuta nr. Afișare Seturi pentru Stare Lucrare	Selectați dacă va fi afișat numărul de seturi în progres sau seturi rămase ca stare a activității.
Setări de administrare	Selectați durata de apăsare a tastelor și setarea Repetare buton auto.





Element	Descriere
Timpt pentru acceptarea intrării la apăsare lungă	Setați o oră când ecranul tactil cu atingere prelungă este detectat.
Setare perioadă apăsare dublă	Selectați un interval când este detectată o apăsare dublă.
Sunet la apăsare taste	Selectați sunetul emis la atingerea tastelor.
Selectare tastatură	Selectați limbile afișate pe tastatură.
Setare model afișare echipament	Selectați schema de culori utilizată pentru panoul tactil.
Tipareste automat sarcinile stocate dupa conectare	Atunci când este activată reținerea activităților în driverul imprimantei, iar datele de imprimat au fost trimise pentru centralizare către echipament, datele centralizate pentru imprimare sunt imprimate automat după conectarea utilizatorului care a activat jurnalele de reținere.
Setare Taste Favorite	Selectați pentru a utiliza Setări sistem sau utilizați setările tastei Favorite înregistrate pentru Setare taste favorite.
Setări ecran principal	Selectați pentru a utiliza Setări sistem sau utilizați setările tastei utilizator memorat pentru Setări ecran principal.
<b>Setare previzualizare: Afișare listă/miniaturi implicită</b>	
Recepție date Fax/I-Fax	Selectați dacă formatul de afișare implicit al ecranului cu faxuri primite/lista I-Fax este formatul listă sau miniaturi.
Rechemare Fisier din Folder Principal/Folder Fisier Rapid	Selectați dacă formatul de afișare implicit al directorului principal de arhivare a documentelor și al ecranelor directorului temporar este formatul listă sau miniaturi.
Rechemare fisier din Folder de Client	Selectați dacă formatul implicit de afișare a directorului particularizat de arhivare a documentelor este formatul listă sau miniaturi.
Reobținere Fisier la Tiparire Directa	Selectați dacă starea implicită a ecranului listei de fișiere pentru tipărire directă afișează directoarele ca listă sau ca miniaturi.

### Reducerea unui grup de operare favorit la "Nelimitat"

Pentru a reduce un grup de operare favoritul starea implicită din fabrică, selectați caseta de validare () din partea stângă a "Nr." și atingeți scurt tasta [Revenire la set. implicite].

## Lista Taste Preferate

Alocați taste de comenzi rapide funcțiilor frecvent utilizate.  
Ele se vor afișa în ecranul de bază al fiecărui mod.

### Setări

Element	Descriere
Nume tastă	Introduceți maximum 20 de caractere pentru numele tastei favorite. (Se pot introduce până la 20 de caractere cu lățime completă, dar pe tastă se vor afișa doar 10.)
Meniu Functie/Program/ Altele	Selectați funcția pe care doriți s-o atribuiți tastei favorite. Funcțiile care pot fi selectate diferă de la un mod la altul.
Nici o afișare	Activați această setare pentru a nu afișa tastele favorite.



## Listare Ecran de Baza

Setările pentru ecranul inițial trebuie memorate în prealabil. Selectați un ecran principal atunci când înregistrați o Listă grup operații favorite.

Element	Descriere
Nume	Introduceți cel mult 32 de caractere pentru numele ecranului inițial.
Selectați numele grupului pentru a fi modelul înregistrat	Selectați unul dintre ecranele principale memorate anterior drept șablon pentru noul ecran principal. Setările acestui ecran principal vor fi aplicate imediat după selectare.
Modifica Nume Ecran de Baza	Introduceți un nume al ecranului principal pentru a schimba numele existent.
Model	Selectați o dispunere șablon a tastei înregistrate.
Aranjamentul tastelor pe ecran	Afișează dispunerea tastelor în ecranul principal.
Schimbati culoare text de pe ecran principal	Setați culoarea textului în zona de derulare, zona fixă și ceasul.
Buton 'Acasa'	Înregistrează funcția ce va fi utilizată pentru numărul tastelor selectate.
Potriveste Tasta	Înregistrează funcția ce va fi utilizată pentru numărul tastelor selectate. Acest buton este afișat pe toate paginile ecranului principal.
Afișează cantitatea de toner	Selectați această opțiune pentru a afișa nivelul tonerului în zona tastelor fixe

## Cont utilizator

Acesta afișează numărul total de pagini tipărite de fiecare utilizator.

- Tasta [Selectați tot]  
Sunt selectați toți utilizatorii.
- Tasta [Ștergeți obiectele selectate]  
Sunt eliminate toate obiectele selectate.
- Tasta [Arătare]  
Determină afișarea contorului utilizatorului selectat.
- Tasta [Ștergeți contul]  
Utilizați această tastă pentru a reseta contorului utilizatorului selectat.
- Listă utilizatori  
Aceasta permite vizualizarea utilizatorilor salvați ca prestabiliți din fabricație și utilizatorii salvați în mod curent. Când selectați un nume de utilizator, utilizatorul este selectat.

## Vizualizare cont utilizator

Când selectați un utilizator și apăsați tasta [Arătare] este afișat acest contor al utilizatorilor.

Element	Descriere
Următorul	Afișează utilizatorul următor (în ordinea numerelor de înregistrare).
Anterior	Afișează utilizatorul anterior (în ordinea numerelor de înregistrare).
Afișare contoare	Această caracteristică afișează contorul și numărul de pagini rămase pentru utilizatorul selectat pentru fiecare funcție.
Limită pagini	Limita de pagini setată pentru utilizator este afișată în paranteze, sub contor.



Dacă nu sunt instalate dispozitive periferice, nu este afișat contorul acestora.



## Resetarea contorului de utilizator

Selectați un utilizator în ecranul de setări și apăsați tasta [Ștergeți contul]. Va apărea un ecran de resetare a contorului pentru utilizatorul respectiv.

Ecranul de resetare diferă în funcție de selectarea unuia sau mai multor utilizatori. Elementele afișate în fiecare caz sunt descrise în tabelul de mai jos.

### La selectarea unui singur utilizator

Element	Descriere
Următorul	Afișează utilizatorul următor (în ordinea numerelor de înregistrare).
Anterior	Afișează utilizatorul anterior (în ordinea numerelor de înregistrare).
Afișare contoare	Această caracteristică afișează contorul și numărul de pagini rămase pentru utilizatorul selectat pentru fiecare funcție.
Ștergeți contul	Determină resetarea contorului elementului selectat la "0".
Ștergeți conturile	Șterge toate contoarele elementului selectat la zero (0).

### La selectarea mai multor utilizatori

Element	Descriere
Afișare contoare	Această caracteristică afișează contorul și numărul de pagini rămase pentru utilizatorul selectat pentru fiecare funcție.
Ștergeți contul	Determină resetarea contorului elementului selectat la "0".
Ștergeți conturile	Șterge toate contoarele elementului selectat la zero (0).

## Salvați cont utilizator

Dacă faceți clic pe butonul [Salvează], informațiile privind contorul utilizatorului se salvează ca fișier de date.

Pentru a șterge informațiile privind contorul utilizatorului de pe echipament, faceți clic pe caseta de validare de lângă "Salvare și ștergere date", astfel încât să fie selectată, și faceți clic pe butonul [Salvează].



Această setare se poate configura numai în modul Setare (versiune Web). Nu poate fi configurată în panoul tactil al echipamentului.



# FUNCȚIA DE LEGARE LA ACTIVE DIRECTORY

Puteți deveni membru al domeniului Active Directory (domeniul AD) al echipamentului și puteți gestiona cu ușurință utilizatorii în rețea.

Într-o rețea în care Active Directory nu este activat, este necesar să vă autentificați pentru fiecare dispozitiv din rețea. Pentru acest motiv, un utilizator trebuie să aibă mai multe nume de domenii și parole.

Când deveniți membru al domeniului AD, trebuie să vă autentificați o singură dată. După autentificarea dumneavoastră, serverul Active Directory autentifică automat dispozitivele din rețea. Vă puteți conecta pe mai multe dispozitive din rețea cu un singur nume de domeniu și cu o singură parolă.

## Membru al unui domeniu AD

Pentru ca echipamentul să apară în domeniul AD, setați destinația pentru autentificare [Director activ] în "Setări (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Setari Server de Autentificare].



Atunci când destinația de autentificare este setată în Active Directory, setarea Kerberos nu poate fi folosită.

## Înregistrarea echipamentului într-un domeniu AD

Când deveniți membru al unui domeniu AD, echipamentul este înregistrat ca imprimantă în domeniul AD. Introduceți informațiile despre echipament în Modul setare.

### Numele de dispozitiv al echipamentului

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Setare Nume in Retea] → [Nume echipament].

### Numele de domeniu al echipamentului

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Setari Director Principal] → [Nume domeniu].

### Numele și parola de utilizator pentru echipament

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Setari Director Principal] → [Cont Inregistrare Echipament].

### Nume domeniu DNS

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Setări interfață] → [Setari DNS] → [Nume domeniu].



## Autentificarea utilizatorului în domeniul AD

Utilizatorul poate folosi următoarele metode pentru a se autentifica în domeniul AD.

### 1. Autentificarea manuală de pe echipament

Autentificați-vă folosind panoul tactil al echipamentului. Pentru metoda de autentificare, consultați "[AUTENTIFICAREA CU AJUTORUL NUMELUI DE CONECTARE/PAROLĂ \(pagina 1-32\)](#)".

Configurați următoarea setare în "Setari (administrator)".

Dezactivați "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Setare Card] → [Utilizati Card IC pentru Autentificare].

### 2. Conectarea cu cardul IC (Modul rapid)

Folosiți ID-ul înregistrat într-un card IC pentru a vă autentifica în domeniul AD.

La prima autentificare, trebuie să introduceți parola. După aceea, vă puteți autentifica doar cu cardul IC.



În cazul în care vă schimbați parola pe serverul Active Directory, parola introdusă inițial va fi resetată și va fi nevoie să introduceți parola din nou.

Configurați următoarele setări în "Setari (administrator)".

Activați "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Setare Card] → [Utilizati Card IC pentru Autentificare].

Activați "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Stocare informatii utilizator] → [Stocare parola].

### 3. Conectarea cu cardul IC (cardul de siguranță)

Folosiți ID-ul înregistrat într-un card IC pentru a vă autentifica în domeniul AD.

Trebuie să introduceți întotdeauna parola atunci când vă autentificați folosind un card IC.

Activați "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Setare Card] → [Utilizati Card IC pentru Autentificare].

Dezactivați "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Stocare informatii utilizator] → [Stocare parola].



- Puteți folosi atât utilizatorii pentru autentificarea în domeniul AD, cât și utilizatorii setați pe echipament. În acest caz, destinația de autentificare este setată la conectare.
- Atunci când un utilizator pentru autentificarea în domeniul AD rezervă o activitate și se deconectează înainte de realizarea activității, informațiile privind utilizatorul sunt stocate temporar pe echipament, iar activitatea rezervată este realizată.



## Funcții care pot fi folosite prin legarea cu Active Directory

### Directoare de rețea accesibile utilizatorului

Atunci când un utilizator care s-a conectat la domeniul AD accesează un director de rețea de pe echipament, acesta poate accesa un director pentru care deține autorizație.

### Directoare partajate

Atunci când un utilizator conectat atinge tasta [Cautare] pentru adresa unui director partajat, sunt afișate numai directoarele pentru care utilizatorul deține autorizație.

### Arhivare documente

Atunci când un utilizator conectat atinge [Selectati fisier de tipar. din fold. retea] de pe panoul de acțiuni în Arhivarea documentelor și apoi atinge [Vezi Foldere in Retea], sunt afișate numai directoarele pentru care utilizatorul deține autorizație.

### Directorul principal

#### Scanare în directorul principal

În cazul scanării, un utilizator conectat poate folosi proprietatea "Director principal" setată în domeniul AD pentru a trimite fișierul scanat în directorul respectiv.

Pentru a utiliza această funcție, activați "Setari (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Adresa implicită] → [Setare adresa implicita] → [Aplica Directorul Principal al utilizatorului pentru Logare].

### Directoare partajate

La adresa directorului partajat, calea directorului principal al utilizatorului conectat este introdusă automat în [Introd. Cale catre folder]. Directorul care apare după ce este atinsă tasta [Cautare] este directorul principal al utilizatorului.



În cazul în care serverul Active Directory nu poate fi accesat, câmpul [Introd. Cale catre folder] va fi necompletat, iar când tasta [Cautare] este atinsă, vor apărea rezultatele căutării din întreaga rețea.

### Tipărirea din directorul principal

Proprietatea "Director principal" pentru utilizatorul conectat care este setată în domeniul AD poate fi utilizată pentru a seta directorul principal ca director pentru tipărire.

### Directoare partajate

Atunci când utilizatorul atinge [Selectati fisier de tipar. din fold. retea] de pe panoul de acțiuni în Arhivare documente și apoi atinge [Vezi Foldere in Retea], directorul care apare este directorul principal al utilizatorului.



- Atunci când informațiile de autentificare sunt stocate în agendă, iar utilizatorul trimite un fișier la o adresă din agendă, fișierul este trimis conform autorizațiilor deținute de utilizator în agendă. În cazul în care informațiile de autentificare nu sunt stocate în agendă, fișierul este trimis conform autorizațiilor de autentificare deținute de utilizatorul conectat.
- În modul autentificare în domeniul AD, un fișier poate fi trimis către un director partajat folosind autorizațiile de autentificare deținute de utilizatorul conectat. În acest caz, numele de utilizator și parola pot fi introduse manual.

### E-mail

#### Scanare către e-mail

Un utilizator conectat poate folosi proprietatea "E-mail" setată în domeniul AD pentru a trimite o imagine scanată la propria adresă de e-mail.

Pentru a aplica adresa de e-mail a utilizatorului conectat configurată în domeniul AD, apăsați [Cauta adresa mea] care apare pe panoul de acțiuni la trimiterea e-mailului sau activați [Intr. Adresa de e-mail a utiliz. Ptr. Logare.] în „Setari (administrator)” → [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Adresa implicită].



## Setari Director Principal

Pe lângă elementele care trebuie setate pentru a utiliza Active Directory (Director Activ) pe echipament, în această secțiune se explică faptul că acele elemente pot fi setate în setările Active Directory (Director Activ) ale System Settings (Setări sistem).

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Setari Director Principal].

### Atribut de Cautare:

Setați atributul de căutare. Setarea implicită este cn.

### Link cu funcția de control a utilizatorului

#### Grup limită pagini

Introduceți pentru a seta un grup de limită pentru pagini. Setarea implicită este pagelimit.

#### Grup autorizatie

Introduceți pentru a seta un grup de autorizare. Setarea implicită este authority.

#### Grup de operare favorit

Introduceți pentru a seta un grup de operare favorit. Setarea implicită este favorite.

#### Fișierul meu

Introduceți pentru a seta Directorul meu. Setarea implicită este myfolder.

## Cont Inregistrare Echipament

### Utilizator

Introduceți numele de utilizator care va fi utilizat.

### Parolă

Introduceți o parolă.



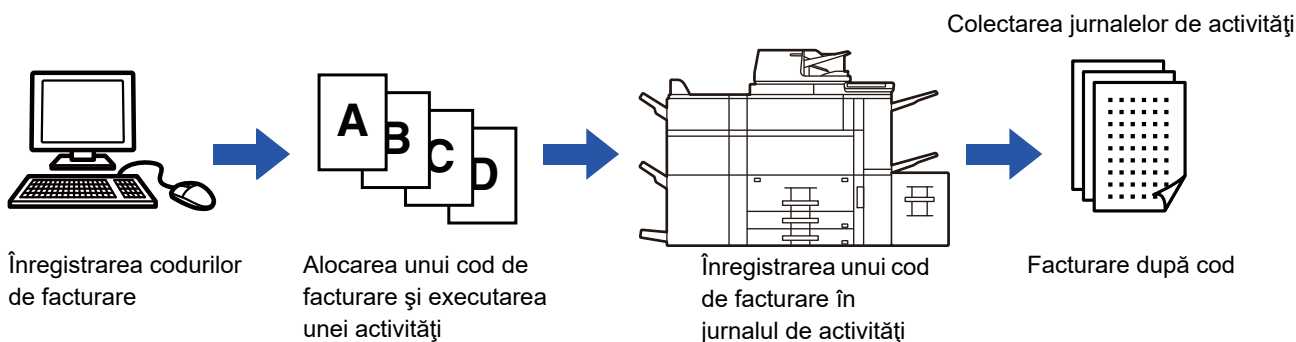
# COD DE FACTURARE

## COD DE FACTURARE

Un cod de facturare, care este adăugat la un jurnal de activități înregistrat atunci când este executată o activitate de tipărire sau trimitere, este utilizat pentru a efectua procesarea de facturare.

Codurile de facturare sunt clasificate în două tipuri: cod principal și cod secundar. Un cod de facturare este înregistrat în jurnalul de activități atunci când este introdus și atunci când este executată o operație de tipărire sau trimitere.

Însumarea valorilor de către codul de facturare pe baza jurnalelor de activități va facilita operațiunile ulterioare, de exemplu la efectuarea unor facturări combinate.



## Tipuri de coduri de facturare

Tip	Descriere
Cod principal	Utilizat pentru a clasifica rezultatele activităților de trimitere și tipărire executate, pentru a permite o gestionare eficientă. De exemplu, puteți alocă un cod în funcție de client și colecta informațiile de cost în funcție de client din jurnalele de activități. Exemplu cod: Emis de societatea A
Sub-cod	Disponibil atunci când doar codul principal nu este suficient pentru a permite gestionarea codurilor de facturare. De exemplu, puteți alocă informații de cost lunare unui sub-cod și colecta informațiile de costuri lunare totale pentru toți clienții atunci când numele clientului este alocat codului principal. Exemplu cod: Emis în Octombrie, 2020
Cod implicit	Alocare automată atunci când nu a fost specificat codul principal sau sub-codul.

## Se permite utilizarea codului de facturare

Pentru a permite utilizarea codului de facturare, selectați "Setări (Administrator)" → [Control utilizator] → [Setare cod facturare] → [Setări de administrare], apoi setați [Utilizați codul de facturare] la [Activare].

## Colectarea codurilor de facturare

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Control Sistem] → [Memorie job-uri] → [Operație jurnal lucrări] și faceți clic pe butonul [Salvează] pentru a descărca jurnalele de activități. Apoi adunați datele prin clasificarea și aranjarea jurnalelor de activități stocate.





## UTILIZAȚI CODUL DE FACTURARE

Dacă utilizarea codului de facturare este activată în "Setari (administrator)", fereastra de introducere a codului de facturare este afișată în momentul tranziției modului (în momentul tipăririi/trimiterii în modul de arhivare document). Introduceți codul principal sau sub-codul, în modul necesar.



- **Pentru a permite utilizarea codului de facturare**

Selecți "Setări (Administrator)" → [Control utilizator] → [Setare cod facturare] → [Setări de administrare], apoi setați [Utilizați codul de facturare] la [Activare].

- **Pentru a păstra codul de facturare specificat în momentul trecerii în alt mod**

Selecți "Setări (administrator)" → [Control utilizator] → [Setare cod facturare] → [Setări de administrare], apoi setați caseta de verificare [Conectare cod de facturare la tranziție mod] la . În acest fel este eliminată necesitatea introducerii codurilor de facturare la fiecare trecere în alt mod.



Pot fi alocate coduri de facturare pentru retipărire/retrimiteri fișiere țintă și trimiterea activităților de tipărire din "Setări (administrator)" → [Operatii document].

## Specificarea unui cod de facturare din nou

Pentru a schimba codul de facturare specificat la un altul, atingeți [Schimba Codul de Facturare] de pe panoul de acțiuni.

Când este afișată fereastra de introducere a codului de facturare, selecți un nou cod de facturare.

## Selecți un cod de facturare din listă

Selecți codul de facturare dorit din lista codurilor de facturare înregistrate.

Trebuie să înregistrați în prealabil codurile de facturare.

▶ [ÎNREGISTRAREA UNUI NOU COD DE FACTURARE \(pagina 1-66\)](#)

1

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal AAAA **Selecți din listă**

Subcod AAAA **Selecți din listă**

CA Nu se utiliz. Cod de Fact. OK

Când este afișată fereastra de introducere a codului de facturare, atingeți tasta codului principal [Selecți din listă].



- **Atunci când nu specificați un cod de facturare**

Atingeți tasta [Nu se utiliz. Cod de Fact.].



- **Pentru a selecta codul de facturare utilizat anterior (în momentul autentificării utilizatorului)**

Atingeți [Folosiți codul de facturare utilizat anterior.] de pe panoul de acțiuni în momentul autentificării utilizatorului; în acest fel este afișat codul principal și sub-codul introdus anterior de utilizatorul autentificat.



2

Cod Principal	Nume Cod Principal
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

**Atingeți și selectați codul principal din listă.**



**Pentru a căuta codul principal sau numele codului principal**

Atingeți . Când este afișată fereastra de căutare, introduceți codul principal și numele codului principal, apoi apăsați tasta [Căutare încep.]. Este afișat rezultatul căutării.

3

**Atingeți tasta [OK].**

Ecranul revine la fereastra de introducere a codului de facturare.



**Pentru a anula selecția din listă**

Atingeți [Anuleaza si intoarce-te la pasul anterior] de pe panoul de acțiuni. În acest fel codul principal selectat este anulat, iar ecranul revine la fereastra de introducere a codului de facturare.



**Pentru a verifica detaliile codului principal**

Atingeți [Afișează Detaliile] de pe panoul de acțiuni. Este afișată fereastra cu detalii. Verificați detaliile, apoi atingeți

4

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal: AAAA

Subcod: AAAA

**Atingeți tasta [Selectați din listă] a sub-codului.**

Este afișată lista cu sub-coduri. Efectuați procedeul indicat în pașii 2 - 3, apoi specificați sub-codul.

5

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal: AAAA

Subcod: AAAA

**Atingeți tasta [OK].**



**Pentru a șterge valoarea codului de facturare specificat**

Atingeți tasta [CA]. Introduceți codul de facturare din nou.



## Introducerea directă a unui cod de facturare

1

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal AAAA Selectați din listă

Subcod AAAA Selectați din listă

CA Nu se utiliz. Cod de Fact. OK

**Când este afișată fereastra de introducere a codului de facturare, atingeți caseta din [Cod Principal], apoi introduceți codul principal.**

Specificați codul folosind până la 32 de caractere de un bit.



**Atunci când nu specificați un cod de facturare**

Atingeți tasta [Nu se utiliz. Cod de Fact.]. Codul utilizat este setat la codul principal.

2

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal AAAA Selectați din listă

Subcod AAAA Selectați din listă

CA Nu se utiliz. Cod de Fact. OK

**Atingeți caseta [Subcod], apoi introduceți sub-codul.**

Specificați codul folosind până la 32 de caractere de un bit.

3

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal AAAA Selectați din listă

Subcod AAAA Selectați din listă

CA Nu se utiliz. Cod de Fact. OK

**Atingeți tasta [OK].**



**Pentru a șterge valoarea codului de facturare specificat**

Atingeți tasta [CA]. Introduceți codul de facturare din nou.



# ÎNREGISTRAREA UNUI NOU COD DE FACTURARE

Înregistrarea unui nou cod de facturare.

Un cod de facturare poate fi înregistrat nu doar din fereastra de introducere a codului de facturare ci și din "Setari".



## Pentru a înregistra un cod de facturare din Modul setări

Selecți "Setări" → [Control utilizator] → [Setare cod facturare] → [Listă cod principal] sau [Listă sub-cod]. Înregistrați un cod principal în [Listă cod principal] și un sub-cod în [Listă sub-cod].



Pot fi înregistrate în total până la 2000 de coduri principale și sub-coduri.

## Domeniu partajat al codului de facturare

Codurile de facturare înregistrate pot fi partajate doar în grupul specificat, în momentul autentificării utilizatorului.

Dacă domeniul partajat nu este specificat, codurile de facturare înregistrate sunt partajate de toți utilizatorii.



## Pentru a înregistra un grup de utilizatori

În "Setări (administrator)", selecți [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Organizatie /Lista Grupuri].

1

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal AAAA **Selecți din listă**

Subcod AAAA **Selecți din listă**

CA Nu se utiliz. Cod de Fact. OK

**Când este afișată fereastra de introducere a codului de facturare, atingeți [Selecți din listă] a codului principal.**

Pentru a înregistra un nou sub-cod, atingeți tasta de sub-cod [Selecți din listă].

Pașii ulteriori sunt aceeași ca pentru codul principal.

2

Select. Cod de Fact.

Cod Principal	Nume Cod Principal
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

OK Anuleaza si intoarce-te la ecranul anterior

**Adăugați/editați codul de facturare.**

CA

**Atingeți [Adăugați/editați codul de facturare.] pe panoul de acțiuni.**



3

Atingeți [Aadauga nou] de pe panoul de acțiuni.



Pentru a reveni la fereastra de selectare a codului de facturare Atingeți **OK**.

4

Atingeți caseta [Cod Principal], apoi tastați codul principal.

Specificați codul folosind până la 32 de caractere de un bit.

5

Atingeți caseta [Nume Cod Principal], apoi tastați numele codului principal.

Specificați numele codului folosind până la 32 de caractere de un bit sau de doi biți.

6

Dacă este necesar, selectați domeniul de partajare al codului de facturare.

Publice catre toti: Codul de facturare este înregistrat ca un cod public pentru toți utilizatorii care folosesc echipamentul. Specif. adresa publica tinta: Limitează domeniul de partajare al codului de facturare care va fi înregistrat doar la grupul specificat. Pot fi specificate până la opt grupuri ca destinație publică.

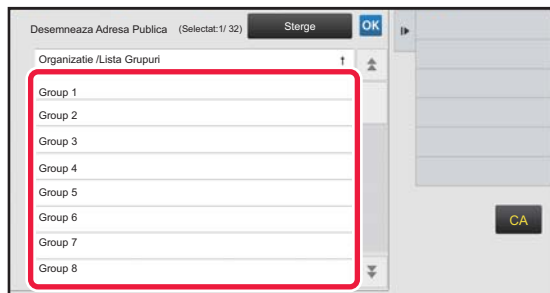
Pentru detalii privind modul de specificare a unei destinații publice, consultați "[Domeniu partajat al codului de facturare \(pagina 1-66\)](#)".



Destinația publică a unui cod de facturare nu este afișată dacă nu se efectuează autentificarea utilizatorului. Modul este setat automat la [Publice catre toti].



7



### Atingeți și selectați un grup ca destinație publică

Se pot specifica până la opt grupuri. După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



#### Pentru a revoca setarea

Atingeți [Sterge] de pe panoul de acțiuni. În acest fel destinația publică înregistrată este anulată, iar ecranul revine la fereastra anterioară.

8

### Pentru a înregistra în continuare alte coduri de facturare, atingeți [Inregistrați Codul de Facturare următor].

Executați pașii 4 - 7 pentru a înregistra codul principal.



#### Pentru a revoca înregistrarea

Atingeți [Anulează și întoarce-te la pasul anterior] de pe panoul de acțiuni. În acest fel toate codurile de facturare înregistrate sunt anulate, iar ecranul revine la fereastra anterioară.

9

### Atingeți [Încheie înreg.] de pe panoul de acțiuni.

În acest fel înregistrarea este finalizată, iar ecranul revine la fereastra anterioară. Atingeți **OK** pentru a finaliza procedura de înregistrare.



#### Pentru a reveni la fereastra de introducere a codului de facturare

Atingeți tasta [CA].



# EDITAREA SAU ȘTERGEREA CODULUI DE FACTURARE ÎNREGISTRAT

Puteți modifica sau șterge codul de facturare înregistrat.

Codul de facturare poate fi, de asemenea, editat sau șters din "Setari".



## Pentru a edita sau înregistra un cod de facturare din Mod setare

Selectați "Setări" → [Control utilizator] → [Setare cod facturare] → [Listă cod principal] sau [Listă sub-cod]. Editați sau înregistrați un cod principal în [Listă cod principal] și un sub-cod în [Listă sub-cod].

## Editarea unui cod de facturare

1

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal AAAA Selectați din listă

Subcod AAAA Selectați din listă

CA Nu se utiliz. Cod de Fact. OK

Când este afișată fereastra de introducere a codului de facturare, atingeți tasta codului principal [Selectați din listă].

Pentru a înregistra un nou sub-cod, atingeți tasta de sub-cod [Selectați din listă].

Pașii ulteriori sunt aceeași ca pentru codul principal.

2

Select. Cod de Fact. OK

Cod Principal	Nume Cod Principal
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

Anuleaza si intoarce-te

Adăugați/editați codul de facturare.

CA

Atingeți [Adăugați/editați codul de facturare.] de pe panoul de acțiuni.

3

Înregistrare cod general OK

Cod Principal	Nume Cod Principal
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

Adăugați nou

Editeaza

Sterge

CA

Atingeți și selectați codul principal de editat, apoi atingeți [Editeaza] de pe panoul de acțiuni.



Pentru a reveni la fereastra de selectare a codului de facturare

Atingeți OK.



4

### Editați codul principal în modul necesar.

Pentru informații privind corectarea codului, consultați pașii 4 - 7 din "[ÎNREGISTRAREA UNUI NOU COD DE FACTURARE \(pagina 1-66\)](#)".

5

### Atingeți [Incheie Inreg.] de pe panoul de acțiuni.

În acest fel înregistrarea este finalizată, iar ecranul revine la fereastra anterioară. Atingeți **OK** pentru a finaliza procedura de înregistrare.



**Pentru a reveni la fereastra de introducere a codului de facturare**  
Atingeți tasta [CA].





## Ștergerea unui cod de facturare

**1**

Cod de Facturare

Vă rugăm să introduceți Codul de facturare.

Cod Principal AAAA **Selectați din listă**

Subcod AAAA **Selectați din listă**

**CA** **Nu se utiliz. Cod de Fact.** **OK**

Când este afișată fereastra de introducere a codului de facturare, atingeți tasta codului principal [Selectați din listă].

Pentru a șterge un sub-cod, atingeți tasta de sub-cod [Selectați din listă].

Pașii ulteriori sunt aceeași ca pentru codul principal.

**2**

Select. Cod de Fact. **OK** **Anulează și întoarce-te**

Cod Principal	Nume Cod Principal
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

**Adăugați/editați codul de facturare.** **CA**

Atingeți [Adăugați/editați codul de facturare.] de pe panoul de acțiuni.

**3**

Înregistrare cod general **OK** **Adauga nou**

Cod Principal	Nume Cod Principal
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

**Sterge** **CA**

Atingeți și selectați codul principal de șters, apoi atingeți [Sterge] de pe panoul de acțiuni.



Pentru a reveni la fereastra de selectare a codului de facturare atingeți **OK**.

**4**

Când este afișat mesajul de confirmare, atingeți scurt tasta [Sterge].



## Setare cod facturare

Configurați setările pentru Billing Code Setting (Setare cod de facturare).

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) → [Control utilizator] → [Setare cod facturare].

### Setări de administrare

Modificați setarea codului de facturare.

### Utilizați codul de facturare

Comutați dacă doriți să activați sau să dezactivați un cod de facturare.

### Setări cod utilizator

Un cod de utilizare este atribuit automat când nu este introdus niciun cod de facturare. Specificați codul folosind până la 32 de caractere de un bit.

### Conectare cod de facturare la tranziție mod

Dacă este activată această funcție, fereastra de introducere a codului de facturare nu este afișată în momentul trecerii în alt mod.

### Dezactivare Schimbare cod de facturare

Dacă este activată această funcție, nu puteți înregistra, edita sau șterge un cod de facturare.

În plus, nu puteți introduce direct un cod de facturare în fereastra de introducere a codului de facturare.

### Aplicați cod utilizare cât timp sunteți logat prin cont echipament

Dacă este activată această funcție, un cod de utilizare este întotdeauna setat în timp ce vă conectați cu contul dispozitivului.

### Setarea de excepție pentru funcția cod de facturare

Fereastra de introducere a codului de facturare este afișată când este pornită aplicația externă setată să se activeze. Pot fi configurate următoarele setări.

- Nume aplicație înregistrată ca aplicație standard

### Setare nume afișaj cod de facturare

Puteți schimba numele codului principal sau sub-codului afișat în fereastra de introducere a codului de facturare sau fereastra de selectare a codului de facturare.

## Listă cod principal

Puteți afișa o listă de coduri principale pentru a căuta, înregistra, corecta sau șterge un cod principal.

- Tasta [Căutare]  
Caută un cod principal.
- Tasta [Aduagă]  
Aduagă un nou cod principal.
- Listă  
Afișează o listă de coduri principale înregistrate. Selectarea fiecărui cod principal afișează fereastra pentru corectarea codului principal.
- Tasta [Șterge]  
Setați caseta de selectare din partea stângă a fiecărui cod principal la , apoi apăsați tasta [Șterge]; este șters codul principal selectat.

### Înregistrați un cod principal

Când apăsați tasta [Aduagă], apare ecranul de înregistrare. Pot fi înregistrate în total până la 2.000 de coduri principale și sub-coduri. Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 1-73\)](#)".

După finalizarea setării, apăsați tasta [Trimite si inregistreaza apoi]; puteți înregistra continuu următorul cod principal. Pentru a finaliza procesul de înregistrare, apăsați tasta [Confirmare].



## Corecți un cod principal

Selectarea unui cod principal din listă afișează fereastra pentru corectarea codului principal.

Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 1-73\)](#)".

După finalizarea setării, apăsați tasta [Confirmare]; puteți aplica informațiile corectate și finaliza procesarea.

## Căutați un cod principal

Introduceți codul principal și numele codului principal, apoi apăsați tasta [Căutare]; este afișat rezultatul căutării.

## Setări

Element	Descriere
Cod Principal	Introduceți codul principal. Specificați codul folosind până la 32 de caractere de un bit.
Nume Cod Principal	Introduceți codul principal. Specificați numele codului folosind până la 32 de caractere de un bit sau de doi biți.
Grup Public	Codurile de facturare înregistrate pot fi partajate doar în grupul specificat. Când nu specificați o destinație publică, selectați [Publice catre toti]. Când specificați o destinație publică, selectați [Desemneaza Adresa Publica], apoi specificați un grup pentru partajarea codului de facturare.



### Pentru a înregistra un grup pentru specificarea unei destinații publice

În "Setări (administrator)", selectați [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Organizatie /Lista Grupuri].

## Listă sub-cod

Puteți afișa o listă de sub-coduri pentru a căuta, înregistra, corecta sau șterge un sub-cod.

- Tasta [Căutare]  
Caută un sub-cod.
- Tasta [Aduagă]  
Aduagă un nou sub-cod.
- Listă  
Afișează o listă de sub-coduri înregistrate. Selectarea fiecărui sub-cod afișează fereastra pentru corectarea sub-codului.
- Tasta [Șterge]  
Setați caseta de selectare din partea stângă a fiecărui sub-cod la , apoi apăsați tasta [Șterge]; sub-codul selectat este șters.

## Înregistrați un sub-cod

Când apăsați tasta [Aduagă], apare ecranul de înregistrare. Pot fi înregistrate în total până la 2.000 de coduri principale și sub-coduri.

Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 1-74\)](#)".

După finalizarea setării, apăsați tasta [Următ.]; puteți înregistra continuu următorul sub-cod. Pentru a finaliza procesul de înregistrare, apăsați tasta [Confirmare].

## Corecți un sub-cod

Selectarea unui sub-cod din listă afișează fereastra pentru corectarea sub-codului.

Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 1-74\)](#)".

După finalizarea setării, apăsați tasta [Confirmare]; puteți aplica informațiile corectate și finaliza procesarea.

## Căutați un sub-cod

Introduceți sub-codul și numele sub-codului, apoi apăsați tasta [Căutare]; este afișat rezultatul căutării.



## Setări

Element	Descriere
Subcod	Introduceți sub-codul. Specificați codul folosind până la 32 de caractere de un bit.
Nume SubCod	Introduceți sub-codul. Specificați numele codului folosind până la 32 de caractere de un bit sau de doi biți.
Grup Public	Codurile de facturare înregistrate pot fi partajate doar în grupul specificat. Când nu specificați o destinație publică, selectați [Publice catre toti]. Când specificați o destinație publică, selectați [Desemneaza Adresa Publica], apoi specificați un grup pentru partajarea codului de facturare.



### **Pentru a înregistra un grup pentru specificarea unei destinații publice**

În "Setări (administrator)", selectați [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Organizatie /Lista Grupuri].



# CONECTARE UȘOARĂ CU UN DISPOZITIV MOBIL COMPATIBIL NFC (CONECTARE FACILĂ)

Puteți conecta cu ușurință echipamentul la un smartphone sau un alt dispozitiv mobil compatibil NFC.

- Atingeți zona punct tactil NFC din colțul din dreapta jos al ecranului de operare.

▶ [PANOUL DE OPERARE \(pagina 1-9\)](#)

- Trebuie conectat un cititor de card NFC la echipament.

Prin instalarea aplicației dedicate în dispozitivul mobil în avans, aplicația va porni automat după conectarea dispozitivului la echipament, oferindu-vă posibilitatea de a începe să tipăriți imediat.

Vă puteți conecta și prin afișarea unui cod QR pe panoul tactil al echipamentului și scanarea codului cu un dispozitiv mobil pe care este instalată o aplicație dedicată.



- Asigurați-vă că funcția Wi-Fi și funcția NFC ale dispozitivului mobil sunt activate.
- Pentru cititoarele de card NFC și aplicațiile dedicate care pot fi utilizate, consultați distribuitorul dumneavoastră sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Pentru informații referitoare la conectarea cititorului de card NFC la echipament, consultați manualul pentru cititorul de card NFC.
- Un adaptor LAN wireless este necesar pentru a utiliza această funcție.

## CONECTARE PRIN NFC

Puteți conecta cu ușurință un dispozitiv mobil la echipament, ținându-l atins de zona punctului tactil NFC.

În plus, prin instalarea aplicației dedicate pe dispozitivul dumneavoastră mobil, aplicația va porni automat la conectarea dispozitivului la echipament, oferindu-vă posibilitatea de a transmite imediat date și sarcini de tipărire către echipament. Configurați în prealabil setările echipamentului, pentru a activa utilizarea unui NFC și a conexiunii LAN wireless.



Este posibil ca această funcție să nu fie acceptată, acest lucru depinzând de versiunea de Android a dispozitivului dumneavoastră.

### 1

### Țineți dispozitivul mobil în zona punctului tactil NFC



În cazul în care echipamentul se află în starea de oprire automată, ținerea dispozitivului mobil în zona punctului tactil NFC va duce la activarea echipamentului. Însă, dacă modul de inactivitate este setat la [Mod 3(Prioritate 1 Economisire Energie)] sau [Mod 4(Prioritate 2 Economisire Energie)], trebuie să activați echipamentul manual.

### 2

### Conectarea la echipament de la un dispozitiv mobil

Echipamentul și dispozitivul mobil activează în mod automat conexiunea.

Dacă aplicația dedicată nu este instalată, dispozitivul dumneavoastră mobil se va conecta automat la site-ul Google Play™ și va descărca aplicația dedicată.

În cazul în care aplicația dedicată este instalată pe dispozitivul dumneavoastră mobil, aceasta va porni.

Puteți tipări și scana din aplicație.



În cazul în care conexiunea nu a reușit, încercați următoarele:

- Deplasați încet dispozitivul mobil peste zona punctului tactil NFC.
- Dacă este atașată o carcasă la dispozitivul mobil, îndepărtați carcasa.



## CONECTAREA PRIN COD QR

Vă puteți conecta prin afișarea codului QR pe panoul tactil al echipamentului și prin citirea ulterioară a codului QR cu ajutorul dispozitivului dumneavoastră mobil (cu aplicația dedicată deja instalată).

Informația necesară pentru conectarea la dispozitivul mobil este transmisă de echipament și salvată. Nu este necesară efectuarea setărilor pe dispozitivul mobil, iar configurarea se efectuează rapid.

Configurați setările pe echipament în prealabil pentru a activa conectarea prin codul QR.



Această funcție poate fi utilizată pe un dispozitiv Android sau iOS.

1

### Atingeți tasta [Setare Conect. Usor (cod QR)] din ecranul principal.

Codul QR apare pe panoul tactil.

În prealabil, activați codurile QR în [Setare Conectare Usoara] în Setări (administrator) și activați afișarea tastei [Setare Conect. Usor (cod QR)] în [Setări ecran principal].

2

### Porniți aplicația dedicată pe dispozitivul dumneavoastră mobil

3

### Citiți codul QR pe panoul tactil cu dispozitivul mobil



Codul QR reprezintă informația de conectare a echipamentului. Informația este salvată pe dispozitivul dumneavoastră mobil. Puteți seta și un punct de acces extern ca destinație de conectare.



#### • Pentru a utiliza conectarea facilă

În „Setări (administrator)” configurați - [Setări de sistem] - [Setări rețea] - [Setare Conectare Usoara].

#### • Pentru a afișa tasta [Setare Conect. Usor (cod QR)] în ecranul principal

În „Setări (administrator)” configurați - [Setări de sistem] - [Setări ecran principal] - [Setări condiție] - [Inregistrare ecran principal].



## Setare Conectare Usoara

Setați această opțiune pentru a utiliza Easy Connection Setting (Setare conexiune ușoară).

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Setare Conectare Usoara].

## NFC

Apare atunci când este conectat un cititor de card NFC. Activați această setare pentru a vă conecta la dispozitivele mobile cu ajutorul unui cititor de card NFC.

## Cod QR

Puteți instala aplicația dedicată pe un dispozitiv mobil în prealabil și puteți scana Cod QR afișat pentru a transmite și salva setările de conectare către dispozitivul mobil.

## Destinație

Setați destinația de conectare pentru conectarea prin cititorul de card NFC sau destinația de conectare asociată cu Cod QR. Pentru a conecta echipamentul, selectați [Conectate cu echipamentul]. Informațiile necesară pentru conectarea la echipament sunt salvate în aplicație.

Pentru a conecta la o altă destinație, nu la echipament, selectați [Conectare cu urmatorul Acces Point].

Pentru setarea manuală, obțineți în prealabil informații despre rețeaua destinației de conectare.

Când este selectat [Conectare cu urmatorul Acces Point] configurați următoarele setări.

## Cautare Access Point

Faceți clic aici pentru a căuta punctele de acces. Când sunt afișate rezultatele căutării, selectați punctul de acces pe care doriți să-l utilizați și faceți clic pe [OK]. [SSID], [Tip de securitate] și [Cript.] sunt aplicate automat.

## SSID

Introduceți un SSID utilizând maximum 32 de caractere.

## Tip de securitate

Selectați un tip de securitate.

## Cript.

Selectați un tip de criptare.

## Cheie de securitate

Introduceți o cheie de securitate.

Tip de securitate	Cheie de securitate
<ul style="list-style-type: none"><li>• WEP</li><li>• WPA/WPA2-mixt Personal</li><li>• WPA2 Personal</li></ul>	WEP64bit: 5 caractere sau număr hexazecimal de 10 cifre WEP128bit: 13 caractere sau număr hexazecimal de 26 cifre WPA/WPA2: Între 8 și 63 de caractere sau număr hexazecimal de 64 de cifre

## Afișare cheie de securitate

Dacă este setat pe PORNIT, cheia de securitate apare.



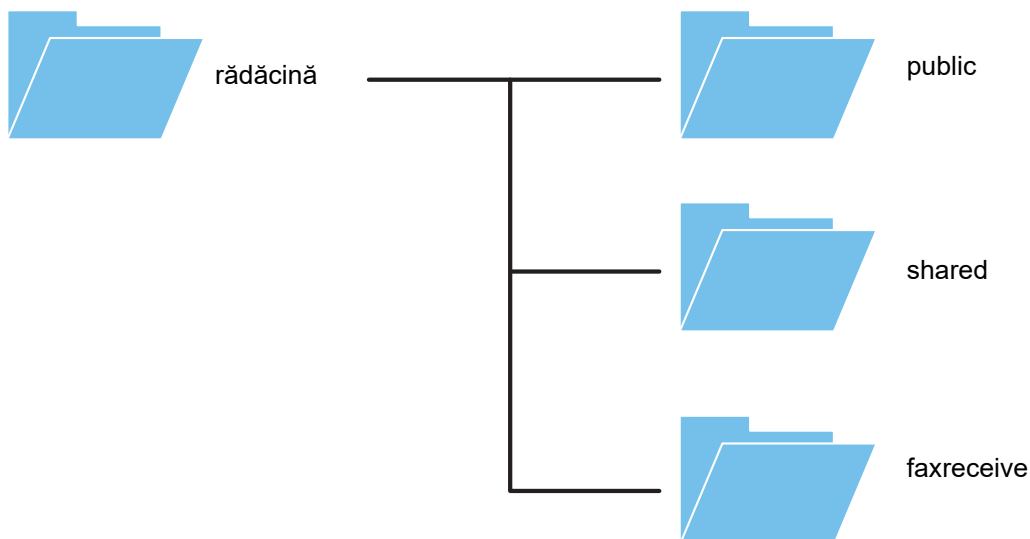
# NAS

NAS (Stocare atașată la rețea) este un dispozitiv de stocare conectat la rețea.

Puteți folosi o parte a zonei disc local-ului de echipament ca server de fișiere simplu pentru a salva fișierele și răsfoi fișierele salvate.

## Structura folderului

Structura folderului este următoarea.



- rădăcină
- public: Zonă pentru stocarea fișierelor PDF pentru răsfoire PC, care a fost creată folosind funcția de memorare a documentului.
- shared: Zona în care puteți crea foldere în mod liber.
- faxreceive: Zona pentru stocarea datelor recepționate folosind funcția de stocare disc local a datelor primite.

---

### Pentru a utiliza NAS



- Setăți folderul a cărui utilizare doriți să o permiteți la [Permis] în "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări rețea] → [Folder Public /Setare NAS]. (Setarea implicită din fabrică este "Permis".)
  - Setăți setarea NBT/WINS a portului de server la [Validare] în "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Control Port]. (Setarea implicită din fabrică este "Incorect".)
-





## Salvarea fișierelor în NAS / răsfoirea fișierelor pe NAS

**1**

### Puteți salva pe disc local-ul echipamentului datele de care aveți nevoie și puteți vizualiza datele pe computerul dumneavoastră.

#### Document scanat pe echipament

În memorarea documentului, atingeți caseta de validare [Creează PDF pentru cautare pe PC] astfel încât să fie selectat  și copiați în folderul public pentru a salva datele.

▶ [Creare PDF pentru răsfoire în calculator \(pagina 6-14\)](#)

#### Date fax recepționate

Configurați "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] → [Setare Rutare Inbound (Memorare)].

▶ [SALVAREA FAXURILOR PRIMITE PE DISC LOCAL-UL ECHIPAMENTULUI \(RUTARE INTRARE\) \(pagina 4-71\)](#)

**2**

### Utilizarea ca server de fișiere / răsfoire fișiere salvate.

Pentru a utiliza aceasta, deschideți orice ecran folder pe computerul dumneavoastră și introduceți adresa de IP a echipamentului după "\\\" în bara de adrese (exemplu: \\192.168.1.28).



- Restricții de acces sunt setate pentru fiecare folder, astfel că trebuie să introduceți numele de conectare și parola contului de administrator sau a unui cont de utilizator care a fost înregistrat în echipament.
- Mărimea maximă per fișier este de 2 GB.

## Folder Public /Setare NAS

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Folder Public /Setare NAS].

Directoarele "public", "shared" și "faxreceive" ale MFP pot fi accesate ca directoare de rețea de la un calculator de rețea.

### Setări

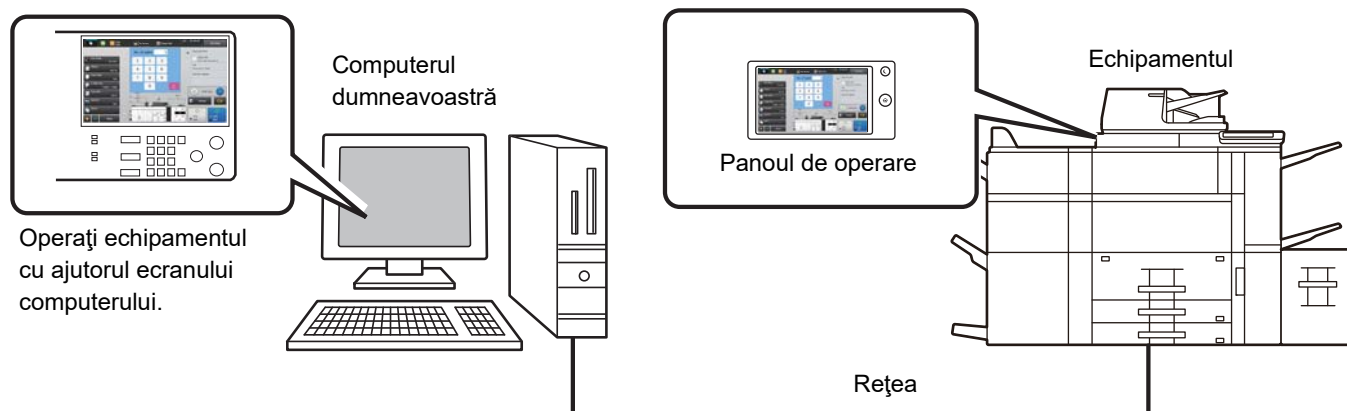
Element	Setări
public	Dacă opțiunea [Utilizare Dispozitiv Stocare] este setată la [Permis], pot fi accesate fișierele PDF pentru vizualizarea pe calculator în directorul "public".
shared	Dacă opțiunea [Utilizare Dispozitiv Stocare] este setată la [Permis], puteți utiliza directorul "shared" ca director de rețea.
faxreceive	Dacă opțiunea [Utilizare Dispozitiv Stocare] este setată la [Permis], puteți utiliza directorul "faxreceive" ca date primite prin fax/fax prin Internet. Directorul "faxreceive" conține fișiere din "Setări pentru stocarea pe disc local a datelor primite".



# CONTROLUL ECHIPAMENTULUI DE LA DISTANȚĂ

Puteți controla echipamentul de pe computerul dvs.

Echipamentul poate fi operat prin intermediul unui panou identic cu cel de pe echipament, care vă oferă senzația că operarea se face direct de pe echipament.



Funcția de operare la distanță poate fi utilizată pe un singur computer la un moment dat.

Înainte de a putea utiliza funcția de control de la distanță, este necesară următoarea pregătire.

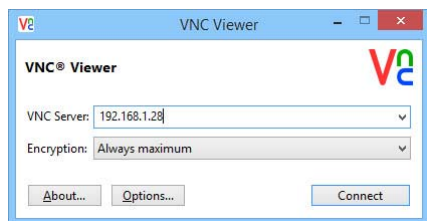
- În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Setari operare la distanta] → [Software de operare la distanta] și selectați [Permis] pentru [Autoritate operationala].
- Conectați echipamentul la rețea.
- Instalați un software de aplicații VNC (software VNC recomandat: RealVNC) pe computerul dvs.

După finalizarea pregătirii, urmați procedura descrisă mai jos pentru a configura funcția.



## Exemplu: RealVNC

1





Porniți vizualizatorul VNC, introduceți adresa IP a echipamentului în caseta de intrare "VNC Server" și faceți clic pe butonul [Connect].



Cereți adresa de IP a echipamentului de la administrator.

2

### Urmați mesajul de pe panoul operațional al echipamentului pentru a permite conectarea.

Când echipamentul este conectat la un software de aplicații VNC, în bara de sistem de pe panoul tactil al echipamentului apare . Dacă doriți să vă deconectați, ieșiți din software-ul VNC sau atingeți scurt .



Utilizați panoul de operare de pe calculator așa cum îl utilizați pe cel al echipamentului. Cu toate acestea, nu puteți introduce valori în serie făcând clic continuu pe tastă.



#### Setari operare la distanta

Puteți configura setările necesare pentru controlul echipamentului de la distanță, de pe un calculator conectat în aceeași rețea.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări condiție] → [Setari operare la distanta].

#### Software de operare la distanta

Autoritate operationala: Această setare este utilizată atunci când folosiți un software pentru a controla echipamentul de la distanță.

Vizualizare Ecran introducere parola: Când acționați echipamentul prin control la distanță cu ajutorul software-ului de control la distanță, ecranul de introducere a parolei va apărea atât pe computer, cât și pe echipament sau numai pe computer.

#### Operare din PC specificat

Autoritate operationala: Această setare este utilizată pentru a permite controlul echipamentului de la distanță, cu ajutorul unui anumit calculator.

Nume gazda sau adresa IP a PC: Introduceți numele gazdă sau adresa IP a calculatorului conectat la echipament.

Vizualizare Ecran introducere parola: Când acționați echipamentul prin control la distanță cu ajutorul software-ului de control la distanță, ecranul de introducere a parolei va apărea atât pe computer, cât și pe echipament sau numai pe computer.

#### Operare de Utilizator care are Parola

Autoritate operationala: Această opțiune este utilizată pentru a permite unui utilizator cu parolă să opereze echipamentul de la distanță. Pentru informații suplimentare despre parolă, consultați tehnicianul de service.

Vizualizare Ecran introducere parola: Când acționați echipamentul prin control la distanță cu ajutorul software-ului de control la distanță, ecranul de introducere a parolei va apărea atât pe computer, cât și pe echipament sau numai pe computer.



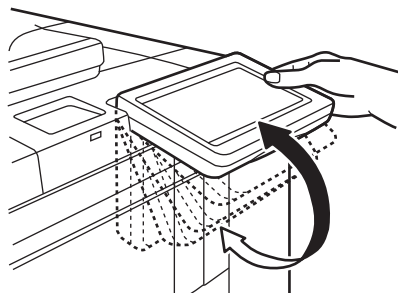
# CONCEPT UNIVERSAL ÎN ECHIPAMENT

Structura echipamentului și cea a software-ului sunt concepute să permită tuturor persoanelor să utilizeze echipamentul cu ușurință.

## CONCEPT UNIVERSAL PRIVIND OPERAREA

### Reglarea unghiului panoului de operare

Unghiul întregului panou de operare poate fi ajustat pentru a permite utilizarea chiar și din poziția șezut.



### Mâner de prindere pe tăvile pentru hârtie

Mânerile de prindere permit utilizarea cu ușurință de deasupra sau de dedesubt. Prin simpla așezare a mâinii pe un mâner și tragerea acestuia ușor spre înainte, blocajul se eliberează. Tăvile pot fi manevrate în mod natural.

### Modificarea timpului de răspuns cheie

Timpul de răspuns al tastelor poate fi modificat, după cum este necesar.

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Setări de administrare].

- **Timp de acceptare a introducerii tastei**

Această setare determină durata pentru care trebuie apăsată o tastă de pe panoul tactil, înainte ca operația să fie înregistrată. Această durată poate fi setată de la 0 la 2 secunde, în incrementuri de 0,5 secunde.

Prelungind acest interval de timp, puteți reduce riscul interpretării unei atingeri accidentale drept apăsare intenționată.

Rețineți, totuși, că, la selectarea unui interval mai lung, va trebui să apăsați tastele cu mai multă grijă, pentru a vă asigura că operația introdusă este înregistrată.

- **Dezactivare repetare tastă automată**

Această funcție este utilizată pentru dezactivarea repetării automate a tastării.

Repetarea automată a tastării determină schimbarea continuă a unei setări, la apăsarea continuă a unei taste (nu doar la apăsarea repetată).

- **Atingere lungă timp detectare**

Setați o oră când ecranul tactil cu atingere prelungă este detectat.

- **Apăsare dublă a intervalului de setare Interval de viteză cu apăsare dublă**

Selectați un interval când este detectată o apăsare dublă.



## Confirmarea amplasării originalului în alimentatorul de documente

Puteți utiliza indicatorul de setare original pentru a verifica dacă un original a fost amplasat corect în alimentatorul automat de documente.

Selecționați "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setare Indicator stare] → [Utilizați lumina de detecție a originalului pentru alimentatorul de documente].

## CONCEPT UNIVERSAL PRIVIND VIZUALIZAREA


### Modificarea dimensiunii textului

Dimensiunea textului de pe panoul tactil poate fi modificată. Când textul de pe panoul tactil este mic și dificil de citit, textul poate fi mărit.

În "Setări (administrator)", selecționați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Mărește Mod Afisare].

- **Modul afișare extinsă**

Afișează caracterele mari pe ecran.

 apare în zona de sistem când este activat Modul mărire afișaj.

## CONCEPT UNIVERSAL PRIVIND ASCULTAREA

### Alerta sonoră este emisă la modificarea setărilor

Când se deplasează prin raportul de copiere sau setările de expunere, utilizatorul este alertat de un semnal sonor la setarea implicită (raport copiere 100%, expunere 3).

În "Setări (administrator)", selecționați [Setări de sistem] → [Setări sunet] → [Setări semnal avertizare (obisnuit)] → [Sunet la apăsare taste] și [Ton de referință].

- **Sunet apăsare taste**

Controlează nivelul sunetului de apăsare a tastelor, sau dezactivează sonorul. De asemenea, puteți avea un sunet compus din 2 bip-uri, la setarea raportului în modul Copiere sau la ajustarea expunerii în orice mod.

Ecranul în care este activă setarea	Valoare inițială
Ecranul de setare a raportului, în ecranul de bază al modului Copiere	Raport 100%
Ecranul de setare a expunerii, în ecranul principal al modului Copiere	Nivel expunere: 3 (mediu)
Ecranul de ajustare a expunerii, în ecranul principal al modurilor Fax, Internet Fax și Scanner de rețea	
Ecranul de ajustare a expunerii pentru modul de arhivare a documentelor Scanare către disc local	

- **Setări sunet apăsare taste implicit**

Când specificați expunerea în ecranul de ajustare a expunerii pentru fiecare mod, este emis un semnal sonor de 2 ori când este atinsă valoarea de referință.



# CARACTERISTICI SPECIFICE PROIECTĂRII UNIVERSALE

Echipamentul prezintă caracteristici și setări de proiectare compatibile cu proiectarea universală.

## Interfața cu utilizatorul ușor de utilizat

### • Modul ușor

Acest mod afișează numai elementele utilizate frecvent. Butoanele și textul sunt mărite pentru a facilita utilizarea. Aproape toate operațiunile regulate pot fi finalizate folosind ecranul în modul ușor.

▶ [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)

▶ [MOD FAX \(pagina 4-6\)](#)

▶ [MODUL SCANNER DE REȚEA \(pagina 5-8\)](#)

### • Personalizarea ecranului principal și adăugarea de pictograme

Puteți adăuga pictograme pe ecranul principal. De asemenea, puteți înlocui imaginea unei pictograme cu o imagine particularizată.

Adăugați o imagine pentru o pictogramă în "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări ecran principal] → [Icoana].

Pentru a adăuga o pictogramă pe ecranul principal, adăugați o tastă în "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări ecran principal] → [Setări de stare] → [Buton 'Acasa']/[Potriveste Tasta].

### • Personalizarea ecranului principal - modificarea ordinii de afișare

Puteți modifica ordinea de afișare a elementelor pe ecranul principal, astfel încât elementele pe care le utilizați cel mai frecvent să apară primele.

Modificați ordinea elementelor pe ecranul principal din "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări ecran principal] → [Setări de stare] → [Buton 'Acasa'].

### • Personalizarea ecranului principal - design intuitiv și ușor de utilizat

Un design minimalist pentru pictograme este folosit pentru ca ecranul să fie intuitiv și ușor de vizualizat. Nivelul tonerului este în permanență afișat, eliminând astfel nevoia de efectuarea unei acțiuni pentru a verifica nivelul tonerului.



În ceea ce privește procedurile pentru editarea ecranului principal, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".

### • Contrast puternic afișaj (model UD)

Se poate seta un contrast puternic pentru imaginea panoului tactil.

Selectați [Modelul 5] din "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Setare model afișare echipament].

### • Afișare multilingvă

Limba utilizată în panoul tactil poate fi schimbată, de exemplu, din engleză în franceză.

Selectați limba dorită din "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Selectare limbă afișare mesaje].



## Utilizare intuitivă

- **Vizualizare rapidă a ghidului de utilizare**

Apăsați tasta [Ghid de operare] din ecranul principal pe panoul tactil pentru a afișa ghidul de utilizare. Ghidul de utilizare oferă explicații simple cu privire la modul de utilizare a echipamentului.

- **Utilizare ușoară prin stocarea programelor**

Funcția program vă permite să stocați grupuri de setări pentru copiere, fax și alte funcții. Prin stocarea grupurilor de setări pe care le folosiți frecvent, puteți selecta cu ușurință setările respective.

- ▶ [PROGRAME \(pagina 2-139\)](#)

- ▶ [MEMORAREA OPERAȚIILOR DE FAX \(PROGRAM\) \(pagina 4-76\)](#)

- ▶ [MEMORAREA OPERAȚIILOR DE SCANARE \(PROGRAM\) \(pagina 5-70\)](#)

- **Utilizarea de la distanță**

Puteți afișa panoul tactil al echipamentului pe un computer conectat în aceeași rețea pentru a utiliza echipamentul de pe computer. Puteți afișa cum se utilizează echipamentul de pe computer, iar persoanele care se confruntă cu dificultăți la utilizarea panoului tactil, pot utiliza echipamentul de pe computer.

- ▶ [CONTROLUL ECHIPAMENTULUI DE LA DISTANȚĂ \(pagina 1-80\)](#)

## Utilizare mai facilă de pe echipament

- **Culori închise pentru tava de ieșire**

Pentru tăvile de ieșire se folosesc culori închise pentru a facilita distingerea acestora de tava pentru operația finalizată.

- **În partea dreaptă a panoului de operare**

Opțiunea este amplasată în partea dreaptă a panoului de operare și permite scoaterea uniformă a hârtiei fără a interfera cu tava de ieșire.

## Înlocuirea facilă a tonerului

- **Prevenirea instalării greșite a cartușului de toner**

Pentru a împiedica instalarea unui cartuș de toner într-un loc greșit, cartușele de toner de culori diferite pot fi instalate numai în locul specific pentru fiecare culoare.

- ▶ [ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI DE TONER \(pagina 1-183\)](#)

- **Cutia tonerului poate fi deschisă cu o singură mână**

Cutia care conține un cartuș de toner poate fi deschisă cu ușurință cu o singură mână.



# ELEMENTELE ÎNREGISTRATE ÎN JURNALUL DE ACTIVITĂȚI

Echipamentul înregistrează activitățile efectuate în jurnalul de activități. Informațiile principale înregistrate în jurnalul de activități sunt descrise mai jos.



- Pentru a face mai simplă totalizarea numerelor de utilizare ale echipamentelor configurate diferit, elementele înregistrate în jurnalul de activități sunt fixe, indiferent de dispozitivele periferice instalate sau de obiectivul înregistrării.
- În anumite cazuri, este posibil ca informațiile despre activități să nu fie înregistrate corect când are loc o cădere de tensiune în timpul unei activități.

Nr.		Nume element	Descriere
1	Elemente principale	ID Job	Este înregistrat ID-ul activității. ID-urile activității apar în jurnal ca numere consecutive până la 999999, ulterior numărul resetându-se la 1.
2		ID Cont Lucrare	Este înregistrat ID-ul activității utilizat în Sharp OSA.
3		Mod lucrare	Este înregistrat tipul modului activității, precum copiere sau imprimare.
4		Nume calculator	Este înregistrat numele calculatorului care a trimis o activitate de imprimare.*
5		Listă utilizatori	Este înregistrat numele utilizatorului când este utilizată funcția de autentificare a utilizatorului.
6		Nume conectare	Este înregistrat numele de conectare când este utilizată funcția de autentificare a utilizatorului.
7		ID Card	Este înregistrat ID-ul cardului când este utilizat pentru procesul de autentificare.
8		Numărul de emiterie a Card	Numărul de emiteri al cardului este scris pe un card SSFC IC și înregistrat.
9		Cod Principal	Este înregistrat codul principal.
10		Subcod	Este înregistrat codul secundar.
11		Data & Ora punerii în funcțiune	Sunt înregistrate data și ora începerii activității.
12		Completați Data & Ora	Sunt înregistrate data și finalizării activității.
13		Contor total Alb & Negru	Contorul total este înregistrat pentru o activitate de imprimare. Numărul de pagini alb-negru transmise este înregistrat pentru o activitate de transmisie. Când este sumarizată o transmitere în masă, este înregistrat numărul total de pagini. Numărul de pagini alb-negru transmise este înregistrat pentru o activitate de scanare către disc local.
14		Contor total color	Este înregistrat numărul total de pagini dintr-o activitate de imprimare de tip color integral.
15		Cont în conformitate cu dimensiunea	Sunt înregistrate numerele în funcție de dimensiune original/hârtie în modul color și alb-negru.
16		Contorizare invalidă (Alb & Negru)	Este înregistrat numărul de coli nevalide alb-negru.
17		Contorizare invalidă (Color)	Este înregistrat numărul de coli nevalide color.
18		Număr de seturi rezervate	Este înregistrat numărul de seturi specificate sau destinații rezervate.
19		Număr de seturi complete	Este înregistrat numărul de seturi finalizate sau numărul de destinații la care transmiterea a fost finalizată cu succes.





Nr.		Nume element	Descriere	
20	Elemente principale	Număr de pagini rezervate	Este înregistrat numărul de pagini originale rezervate ale unei activități de copiere, imprimare, scanare sau de alt tip.	
21		Număr de pagini complete	Este înregistrat numărul de pagini finalizate ale unui set.	
22		Rezultat	Este înregistrat rezultatul unei activități.	
23		Cauza erorii	Când o eroare survine în timpul unei activități, cauza erorii este înregistrată.	
24	Tipărire lucrare legată de articol	Ieșire	Este înregistrat modul de ieșire al unei activități de imprimare.	
25		Capsă	Este înregistrată starea capsării.	
26		Cont capsare	Este înregistrat numărul de capsări.	
27		Perforare	Este înregistrată starea perforării.	
28		Contor perforare	Este înregistrat numărul de perforări.	
29		Îndoire	Este înregistrată o activitate care utilizează funcția de îndoire.	
30		Numaratoare îndoire	Este înregistrat numărul de pagini îndoite.	
31		Impat. Caps	Este înregistrată o activitate care utilizează funcția de împăturire pentru capsare.	
32		Contorizare Capsare cu împăturire	Este înregistrat numărul de pagini îndoite pentru capsare.	
33		Ton imprimantă	Este înregistrat tonul utilizat pentru o activitate de imprimare.	
34		Articol legat de transmiterea imaginii	Adresă	Este înregistrată adresa activității de transmitere a imaginii.
35			Nume expeditor	Este înregistrat numele expeditorului unei activități de transmitere a imaginii.
36			Adresă expeditor	Este înregistrată adresa expeditorului unei activități de transmitere a imaginii.
37			Tip transmisie	Este înregistrat tipul de transmitere al unei activități de transmitere a imaginii.
38	Administrative Serial Number		Este înregistrată numărul de serie administrativ al unei activități de transmitere a imaginii.	
39	Număr difuzare		Este înregistrată numărul de transmitere al unei activități de transmitere a imaginii.	
40	Intrare comanda		Este înregistrată ordinea de rezervare pentru transmiterea în masă a unei activități de transmitere a imaginii. Se utilizează la legarea comunicării și imprimării atunci când se înregistrează activități multiple de apel selectiv.	
41	Format fișier		Este înregistrat formatul de fișier al unei activități de transmitere a imaginii sau de scanare pe disc local.	
42	Semneaza		Înregistrează dacă este sau nu utilizată o semnătură electronică la transmiterea e-mail-ului.	
43	Cripteaza		Înregistrează dacă este sau nu utilizată o criptare la transmiterea e-mail-ului.	
44	Mod compresie/Raport Compresie		Sunt înregistrate modul de comprimare și raportul de comprimare al fișierului unei activități de transmitere a imaginii sau de scanare pe disc local.	
45	Timp comunicare		Este înregistrat timpul de comunicare al activităților de transmitere a imaginii.	
46	Nr. fax		Este înregistrat numărul expeditorului memorat.	
47	Articol legat de documentele memorate		Memorare documente	Este înregistrată starea arhivării documentelor.
48		Mod stocare	Este înregistrat modul de memorare a arhivării documentelor.	



Nr.		Nume element	Descriere
49	Funcționalitate generală	Setare culoare	Este înregistrat modul culoare selectat de utilizator.
50		Moduri speciale	Sunt înregistrate modurile speciale selectate la efectuarea activității.
51		Nume fișier	Este înregistrat numele fișierului memorat.*
52		Dimensiune Date [KB]	Este înregistrată dimensiunea unui fișier.
53	Articol Detaliat	Dimensiune original	Este înregistrată dimensiunea originalului scanat. Dimensiunea hârtiei fișierului este înregistrată pentru o activitate de imprimare a arhivării documentelor.
54		Tip Original	Este înregistrat tipul originalului (text, fotografie imprimată, etc.) setat în ecranul de setare a expunerii.
55		Numarare Originale	Este înregistrat numărul de coli originale scanate.
56		Dimensiune hârtie	Dimensiunea hârtiei este înregistrată pentru o activitate de imprimare. Dimensiunea hârtiei trimise este înregistrată pentru o activitate de imprimare. Dimensiunea hârtiei fișierului memorat este înregistrată pentru o activitate de scanare către disc local.
57		Tip hârtie	Este înregistrat tipul de pagină utilizat pentru imprimare.
58		Proprietate hârtie	Este înregistrată proprietatea hârtiei specificată în "Tip hârtie".
59		Setare duplex	Setarea duplex este înregistrată.
60		Rezoluție	Este înregistrată rezoluția de scanare.
61		Element masina	Nume model
62	Număr curent echipament		Este înregistrat numărul de serie al echipamentului.
63	Nume		Este înregistrat numele echipamentului setat în paginile Web.
64	Locatie echipament		Este înregistrată locația de instalare a echipamentului setat în paginile Web.
65	ID Echipament		Notați-vă ID-ul echipamentului introdus de tehnicianul de service.

\* În unele medii, aceasta nu este înregistrată.

## TIPĂRIREA UNUI MANUAL DIN PANOUL DE OPERARE

Manualele pot fi tipărite din Ghidul de utilizare inclus în echipament. Pentru a tipări un manual, consultați Manual de inițiere rapidă.



### Restricționați tipărirea manualelor de la panoul de operare

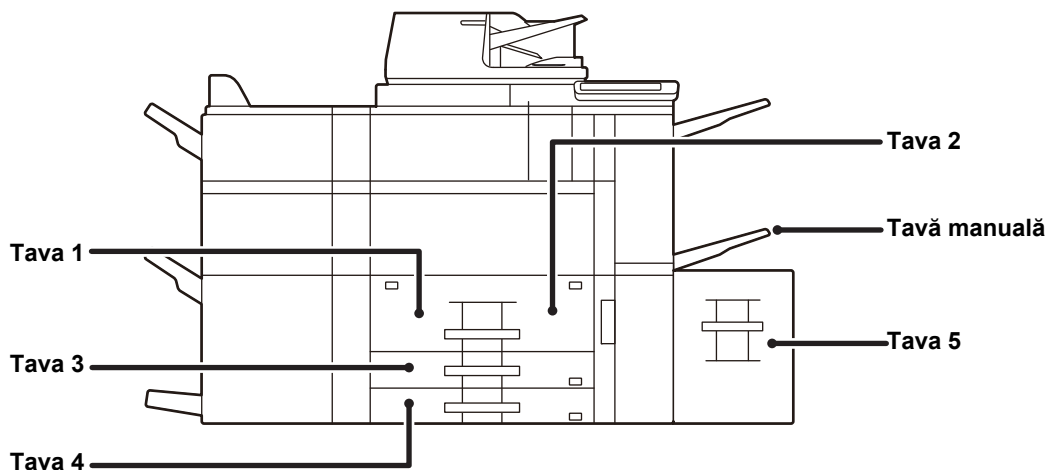
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) - [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Dezactivează tipărirea Manualului de Utilizare de la Panoul de Operare].



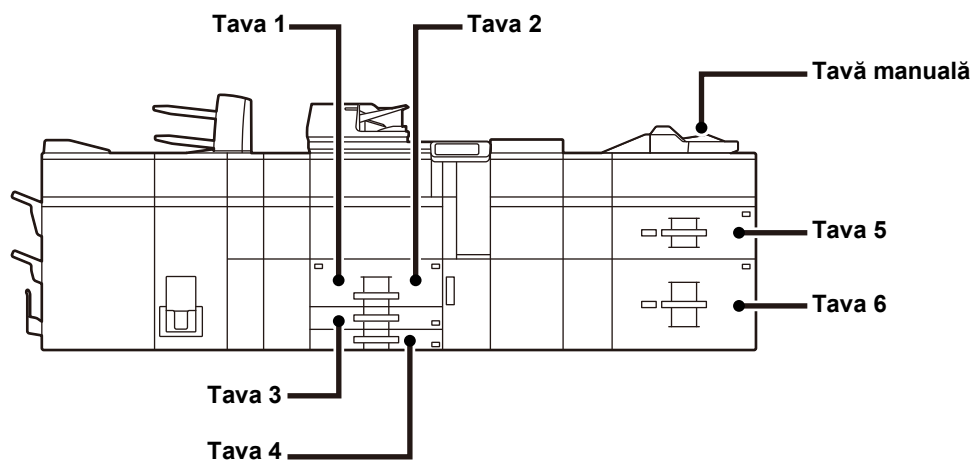
# ALIMENTAREA CU HÂRTIE

## PUNCTE IMPORTANTE DESPRE HÂRTIE

Când este instalată o tavă de mare capacitate



Când sunt instalate tăvi de mare capacitate





## SEMNIFICAȚIA LITEREI "R" DIN DENUMIREA FORMATULUI HÂRTIEI

Pentru a indica formatul peisaj, se adaugă litera "R" la sfârșitul denumirii formatului hârtiei activat atât pentru setarea peisaj, cât și pentru setarea portret.

Hârtie care poate fi setată atât în orientarea portret cât și în orientarea peisaj		Hârtie care poate fi setată doar în orientarea peisaj
A4, B5, 8-1/2" x 11"		SRA3, A3W, A3, SRA4, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"
Hârtie setată în orientarea peisaj. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">A4R (8-1/2" x 11"R)</div>	Hârtie setată în orientarea portret. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">A4 (8-1/2" x 11")</div>	Poate fi așezată doar în orientarea peisaj <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">A3 (11" x 17")</div>



## TIPURILE DE HÂRTIE ADMISE

Această secțiune descrie tipurile de hârtie care pot fi folosite și care nu pot fi folosite. Orice alt tip de hârtie decât normală este denumită suport special.



- Există multe tipuri de hârtie pe piață, însă nu toate pot fi utilizate cu acest echipament. Înainte de a utiliza orice tip de hârtie, consultați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Calitatea imaginii și aderența tonerului la hârtie pot varia în funcție de condițiile ambientale, condițiile de utilizare și caracteristicile hârtiei, iar calitatea imaginii tipărite ar putea fi inferioară calității obținute pe hârtie standard Sharp. Înainte de a utiliza orice tip de hârtie, consultați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Utilizarea hârtiei nerecomandate sau inutilizabile poate genera blocaje la alimentare, alimentarea incorectă, fixarea slabă a tonerului (aderență necorespunzătoare a tonerului) sau defectarea echipamentului.
- Utilizarea hârtiei nerecomandate poate genera alimentare incorectă sau imagini de calitate redusă. Înainte de a utiliza hârtie nerecomandată, verificați dacă tipărirea se realizează corect.

## Hârtie care poate fi utilizată

### Specificații ale hârtiei normale, hârtiei groase și hârtiei subțiri

Hârtie normală*	Hârtie normală 1	60 g/m <sup>2</sup> – 89 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. legătură – 24 lbs. copertă)
	Hârtie normală 2	90 g/m <sup>2</sup> – 105 g/m <sup>2</sup> (24 lbs. legătură – 28 lbs. copertă)
Hârtie groasă	Hârtie groasă 1	106 g/m <sup>2</sup> – 176 g/m <sup>2</sup> (28 lbs. legătură – 65 lbs. copertă)
	Hârtie groasă 2	177 g/m <sup>2</sup> – 220 g/m <sup>2</sup> (65 lbs. copertă – 80 lbs. copertă)
	Hârtie groasă 3	221 g/m <sup>2</sup> – 256 g/m <sup>2</sup> (80 lbs. copertă – 140 lbs. index)
	Hârtie groasă 4	257 g/m <sup>2</sup> – 300 g/m <sup>2</sup> (140 lbs. index – 110 lbs. copertă)
Hârtie subțire		55 g/m <sup>2</sup> – 59 g/m <sup>2</sup> (13 lbs – 16 lbs)

\* Dacă hârtia pe care o utilizați în mod normal este Reciclată, Pre-Perforată, Pretipărită, Antet, Color Tip utilizator 1 la 9, setați o greutate corespunzătoare a hârtiei în "Setări" – [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie] → [Greut. Hart.].



- Categoria "Hârtie utilizabilă" se bazează pe hârtie standard Sharp.
- Dacă se utilizează hârtie nerecomandată, calitatea tipăririi poate fi afectată chiar dacă se selectează o setare a tipului de hârtie care corespunde diviziunilor de hârtie de mai sus. În acest caz, încercați să setați tipul hârtiei la un tip care este puțin mai greu sau puțin mai ușor decât în mod normal. Pentru detalii, consultați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Pentru informații despre hârtie, consultați specificațiile din "Ghidul de start".
- Hârtia reciclată, hârtia colorată și cea perforată trebuie să respecte aceleași specificații ca și hârtia normală. Înainte de a utiliza orice tip de hârtie, consultați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Dacă hârtia scoasă este puternic ondulată, înlăturați hârtia din casetă, întoarceți-o cu fața în jos și continuați utilizarea.

## Hârtie care poate fi utilizată pentru funcția fax

Țara din regiunea tipului AB: A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, and A3

Țara din regiunea tipului cu inch: 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", and 11" x 17"

## Specificații privind hârtia care poate fi utilizată pentru tipărirea față-verso

Tip de hârtie	Normală, reciclată, color, cu antet, pretipărită, perforată, Hârtie groasă (106 g/m <sup>2</sup> (28 lbs. legătură) – 300 g/m <sup>2</sup> (140 lbs. index))
Dimensiune Hârtie	SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, A4W (9" x 12"), 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R



## Tipuri de hârtie care pot fi utilizate în fiecare tavă

	Tava 1/2	Tava 3	Tava 4	Tavă manuală	Tava 5 Tavă de capacitate mare (MX-LC12/ MX-LCX3 N)	Tăvi de capacitate mare		Tavă manuală (pentru tăvi de capacitate mare)	Dispozitiv de inserat (Superior / Inferior)
						Tava 5	Tava 6		
Hârtie subțire	-	-	-	Da	-	Da	Da	Da	-
Hârtie normală 1 (de la 60 la 89 g/m <sup>2</sup> (de la 16 la 24 lbs. legătură))	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Hârtie normală 2 (de la 90 la 105 g/m <sup>2</sup> (de la 24 la 28 lbs. legătură))	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Hârtie reciclată	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Color	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Hârtie cu antet	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Preimprimată	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Preperforată	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Hârtie groasă 1: De la 106 g/m <sup>2</sup> la 176 g/m <sup>2</sup> (de la 28 lbs. legătură la 65 lbs. index)	-	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Hârtie groasă 2: De la 177 g/m <sup>2</sup> la 220 g/m <sup>2</sup> (de la 65 lbs. legătură la 80 lbs. copertă)	-	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Hârtie groasă 3: De la 221 g/m <sup>2</sup> la 256 g/m <sup>2</sup> (de la 80 lbs. legătură la 140 lbs. index)	-	Da	Da	Da	-	Da	Da	-	-
Hârtie groasă 4: De la 257 g/m <sup>2</sup> la 300 g/m <sup>2</sup> (de la 140 lbs. index la 110 lbs. copertă)	-	Da	Da	Da	-	Da	Da	-	-
Embosare	-	-	Da	Da	-	Da	Da	-	-
Plic	-	-	Da	Da	-	-	-	Da	-
Hârtie cu index	-	-	Da	Da	-	Da	Da	Da	-
Film transparent	-	-	Da	Da	-	Da	Da	Da	-
Etichete	-	-	Da	Da	-	Da	Da	-	-
Hârtie lucioasă	-	-	-	Da	-	Da	Da	-	-

Da: Pot fi utilizate

-: Nu pot fi utilizate



## Setarea orientării pentru partea de tipărire

Setarea orientării pentru partea de tipărire variază în funcție de tava utilizată. Pentru colile "Antet" și "Pretipărit", așezați hârtia în orientarea inversă.

Așezați cu partea de tipărire orientată în direcția indicată mai jos.

Tavă	În stare normală	Set de hârtie pretipărită sau cu antet
Tăvile 1-4	Cu fața în sus	Cu fața în jos
Tavă manuală, Tava 6	Cu fața în jos	Cu fața în sus



Când este activă setarea [Dezactivare Duplex] pentru hârtia "Antet" sau "Pretipărit", așezați partea de tipărire precum în cazul tipăririi normale.



### Pentru a seta [Dezactivare Duplex]:

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Dezactivare Duplex].

## Hârtie care nu poate fi utilizată

- Suporturi speciale pentru imprimante cu jet de cerneală (hârtie fină, hârtie lucioasă, film lucios, cărți poștale etc.)
- Hârtie indigo sau hârtie termică
- Hârtie lipită
- Hârtie cu cleme
- Hârtie cu urme de îndoituri
- Hârtie ruptă
- Film transparent uleios
- Hârtie subțire cu densitate mai mică de 55 g/m<sup>2</sup> (15 lbs)
- Hârtie groasă cu densitate de 300 g/m<sup>2</sup> (capac 110 lbs) sau mai mare
- Hârtie cu forme neregulate
- Hârtie capsată
- Hârtie umedă
- Hârtie ondulată
- Hârtie care a fost deja tipărită pe fața de tipărire sau pe verso de imprimantă sau echipament multifuncțional.
- Hârtie îndoită datorită absorbției de umezeală
- Hârtie încrețită
- Hârtie prăfuită

## Hârtie nerecomandată

- Hârtie cu transfer de fier
- Hârtie perforată



# ÎNCĂRCAȚI HÂRTIE ÎN TAVA 1/2

În tava 1 pot fi încărcate maximum 1200 de coli de hârtie A4 (8-1/2" × 11").

În tava 2 pot fi încărcate maximum 800 de coli de hârtie A4 (8-1/2" × 11").



Dacă tipul sau dimensiunea hârtiei alimentate sunt diferite de tipul, respectiv dimensiunea hârtiei încărcate anterior, verificați setările corespunzătoare în "Setari (administrator)". O setare incorectă poate cauza tipărire incorectă, tipărire pe o hârtie de dimensiune diferită sau de alt tip sau alimentare greșită a hârtiei.



Nu puneți obiecte grele pe tavă și nu apăsați pe aceasta.



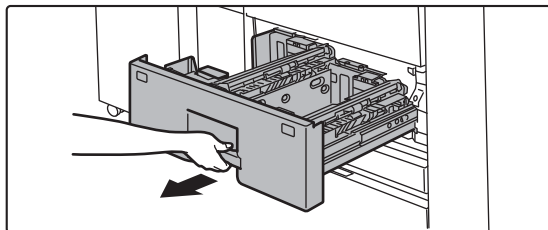
## Pentru a verifica tipul și dimensiunea hârtiei:

[Setări tavă] pe ecranul principal sau "Setari", selectați [Stare] → [Identificare echipament] → [Stare tavă intrare hârtie] → [Setări tavă hârtie].

## Pentru a seta tipul și dimensiunea hârtiei:

Setați aceasta în [Setări tavă] în ecranul principal sau în "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].

1



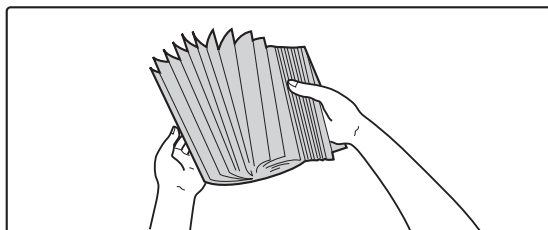
## Extrageți tava de hârtie.

Trageți ușor tava până când se oprește.



Țineți mânerul până când dispozitivul de blocare se desface.

2



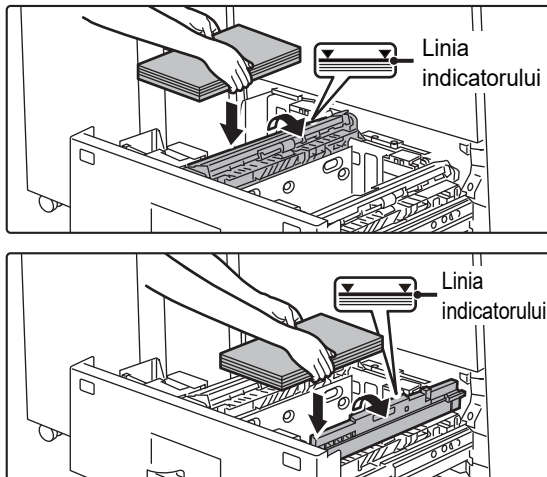
## Răsfoiți hârtia.

Răsfoiți topul de hârtie înainte de alimentare. Dacă hârtia nu este răsfoită, există riscul alimentării mai multor coli simultan, acest lucru putând genera o eroare de alimentare.





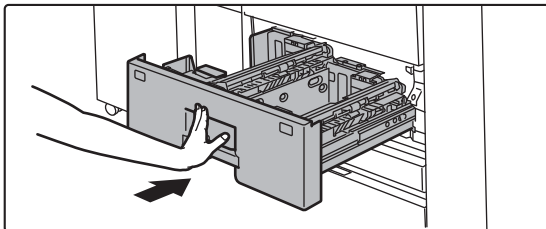
3



### Ridicați rola de alimentare și așezați hârtia în tavă.

Introduceți hârtia cu fața de tipărire în sus. Teancul de hârtie nu trebuie să depășească linia indicatoare (maximum 1200 de coli pentru tava 1 sau maximum 800 de coli pentru tava 2).

4

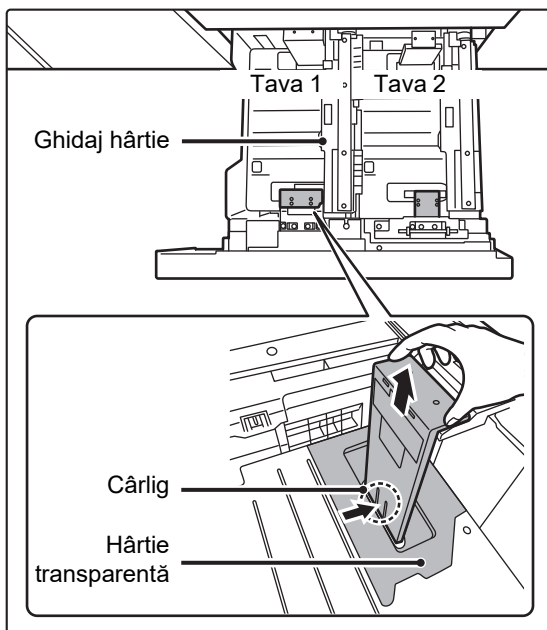


### Coborâți rola de alimentare și împingeți ușor tava de hârtie înapoi în echipament.

Împingeți tava în echipament până la capăt, cu o mișcare lentă. Dacă introduceți hârtia împingând-o cu forță rezultatul poate fi o alimentare asimetrică și blocarea hârtiei.

## Modificarea dimensiunii hârtiei

1



### Îndepărtați ghidajul pentru dimensiunea hârtiei.

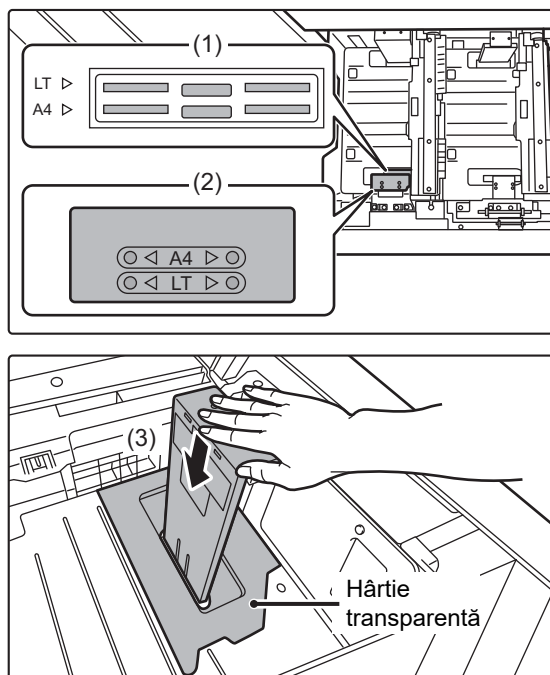
Cu baza tăvii presate complet, țineți apăsat cârligul la baza ghidajului pentru dimensiunea hârtiei și trageți ghidajul pentru dimensiunea hârtiei ușor în sus.



Înainte de a modifica dimensiunea hârtiei din tava 2, ridicați ghidajul hârtiei.



2



**Atașați ghidajul pentru dimensiunea hârtiei și pentru coala transparentă în mod corespunzător pentru dimensiunea hârtiei de utilizat.**

**(1) Aliniați partea inferioară a ghidajului pentru dimensiunea hârtiei cu fanta corespunzătoare de la baza tăvii.**

Aliniați ghidajul pentru dimensiunea hârtiei cu fanta pentru dimensiunea hârtiei de utilizat (indicată de marcajul pentru dimensiunea hârtiei).

**(2) Aliniați găurile din partea superioară a ghidajului pentru dimensiunea hârtiei cu protuberanțele care mențin ghidajul pentru dimensiunea hârtiei.**

Aliniați cu găurile pentru dimensiunea hârtiei de utilizat (indicate de marcajul pentru formatul hârtiei).

**(3) Împingeți ghidajul pentru hârtie, astfel încât să se fixeze în loc.**

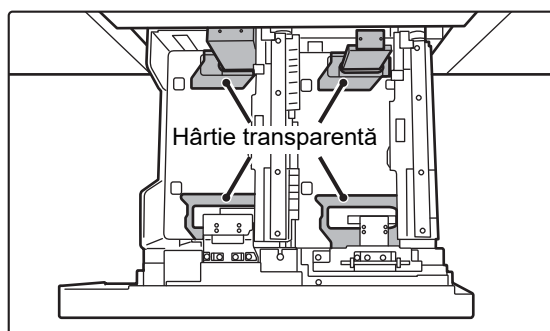
Împingeți ghidajul pentru dimensiunea hârtiei până când cârligul din partea inferioară se fixează pe poziție. (Veți auzi un "clic" când se fixează cârligul.) Deplasați ușor ghidajul pentru dimensiunea hârtiei pentru a verifica dacă s-a fixat în loc.



- Când atașați ghidajul pentru dimensiunea hârtiei, așezați coala transparentă în contact direct cu baza tăvii, în orientarea corectă, cum este prezentat în figură.
- Fanta sau gaura cu marcajul "LT" este pentru dimensiunea 8-1/2" x 11".

Când atașați ghidajul pentru dimensiunea hârtiei, asigurați-vă că partea superioară și cea inferioară a ghidajului sunt aliniate la aceeași dimensiune de hârtie. Dacă partea superioară și cea inferioară a ghidajului pentru dimensiunea hârtiei nu sunt aliniate la aceeași dimensiune de hârtie, rezultatul poate fi alimentarea asimetrică și blocarea hârtiei.

3



**Repetăți pașii 1 și 2 pentru a regla ghidajul îndepărtat la dimensiunea hârtiei de utilizat.**

Asigurați-vă că ați reglat ghidajul îndepărtat al hârtiei la aceeași dimensiune ca și ghidajul apropiat al hârtiei. Când îndepărtați și atașați ghidajul îndepărtat pentru dimensiunea hârtiei, aveți grijă să nu loviți capacul din față al echipamentului.



Dacă reglați numai un singur ghidaj al hârtiei, rezultatul poate fi alimentarea asimetrică sau blocarea hârtiei.

4

**Setați dimensiunea hârtiei și tipul de hârtie.**

Asigurați-vă că setați dimensiunea hârtiei și tipul de hârtie prin selectarea [Setări tavă] din ecranul principal sau în "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].

Dacă setarea dimensiunii hârtiei nu este configurată corect, selecția automată a hârtiei nu va funcționa corect, iar imprimarea s-ar putea produce la dimensiunea și tipul de hârtie incorect sau hârtia s-ar putea bloca.



# ÎNCĂRCAREA HÂRTIEI ÎN TAVA 3/4

În tava 3 pot fi alimentate maximum 500 de coli cu dimensiuni cuprinse între A3W și B5R (12" × 18" la 7-1/4" × 10-1/2"R).  
În tava 4 pot fi alimentate maximum 500 de coli cu dimensiuni cuprinse între A3W și A5R (12" × 18" la 5-1/2" × 8-1/2"R).



- În tava 4 pot fi alimentate alte tipuri de hârtie decât hârtia normală, suport special, precum filmul transparent și hârtia cu index. Pentru a încărca hârtie cu index, trebuie instalat ghidajul special.
- Dacă tipul sau dimensiunea hârtiei alimentate sunt diferite de tipul, respectiv dimensiunea hârtiei încărcate anterior, verificați setările corespunzătoare în "Setari (administrator)". O setare incorectă poate cauza tipărire incorectă, tipărire pe o hârtie de dimensiune diferită sau de alt tip sau alimentare greșită a hârtiei.



Nu puneți obiecte grele pe tavă și nu apăsați pe aceasta.



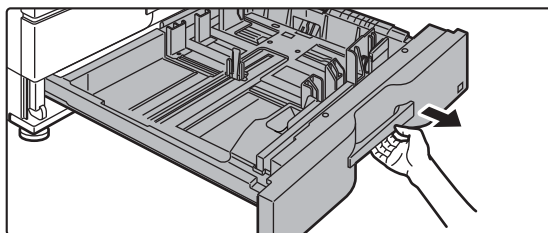
## Pentru a verifica tipul și dimensiunea hârtiei:

[Setări tavă] în ecranul principal sau în "Setari", selectați [Stare] → [Identificare echipament] → [Stare tavă intrare hârtie] → [Setări tavă hârtie].

## Pentru a seta tipul și dimensiunea hârtiei:

Setați aceasta în [Setări tavă] în ecranul principal sau în "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].

1



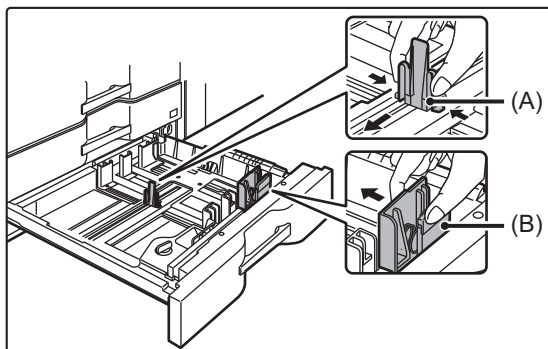
## Extrageți tava de hârtie.

Trageți ușor tava până când se oprește.  
Pentru a alimenta cu hârtie, treceți la pasul 3.  
Pentru a alimenta cu hârtie de altă dimensiune, treceți la pasul următor.



Țineți mânerul până când dispozitivul de blocare se desface.

2



## Reglați plăcile de ghidare A și B prin strângerea mânerelor de blocare și glisarea acestora pentru a corespunde dimensiunilor longitudinale și transversale ale hârtiei cu care alimentați.

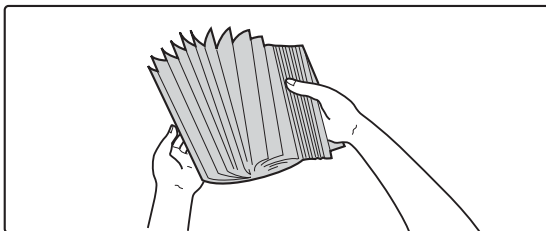
Plăcile de ghidare A și B pot fi glisate. Glisați fiecare placă de ghidare strângând mânerul de blocare pentru a o ajusta la dimensiunea hârtiei.



Hârtia de dimensiune nestandard poate fi încărcată exclusiv în tava 4. Hârtia de dimensiune nestandard nu poate fi încărcată în tava 3.



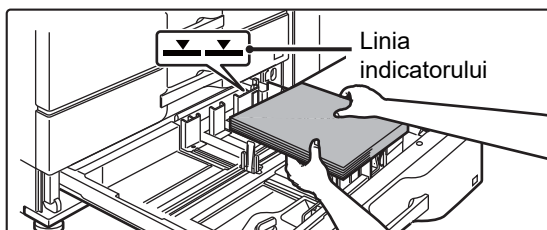
3



### Răsfoiți hârtia.

Răsfoiți topul de hârtie înainte de alimentare. Dacă hârtia nu este răsfoită, există riscul alimentării mai multor coli simultan, acest lucru putând genera o eroare de alimentare.

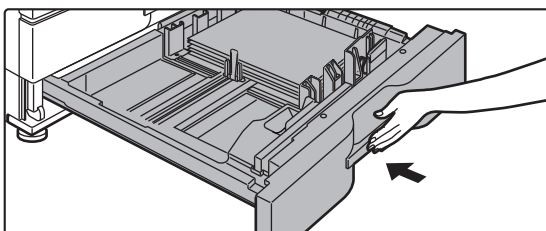
4



### Introduceți hârtia în tavă.

Introduceți hârtia cu fața de tipărire în sus. Teancul de hârtie nu trebuie să depășească linia indicatoare (maximum 500 de coli).

5



### Împingeți ușor tava de hârtie înapoi în echipament.

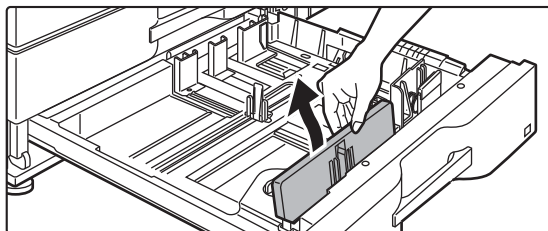
Împingeți tava în echipament până la capăt, cu o mișcare lentă.

Dacă introduceți hârtia împingând-o cu forță rezultatul poate fi o alimentare asimetrică și blocarea hârtiei.



## Alimentarea cu hârtie cu index a tăvii 4

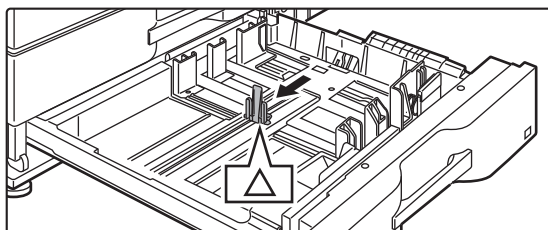
1



**Îndepărtați ghidajul pentru hârtia cu index.**

Ghidajul este stocat în tava 4.

2

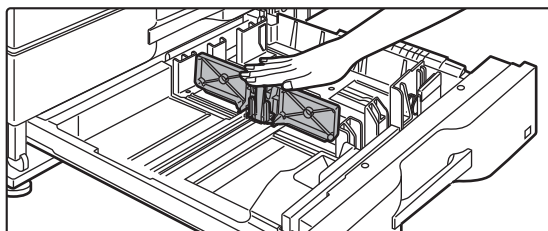
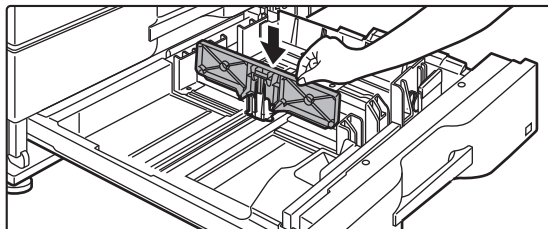


**Scoateți tava și instalați ghidajul.**

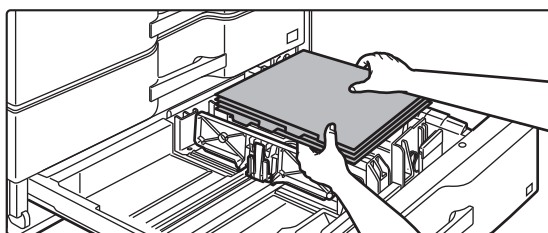
Reglați plăcile de ghidare la poziția marcajului triunghiular.

Instalați ghidajul pentru a acoperi plăcile de ghidare.

Reglați plăcile de ghidare în tavă pentru a corespunde dimensiunilor longitudinale și transversale ale hârtiei cu care alimentați.



3



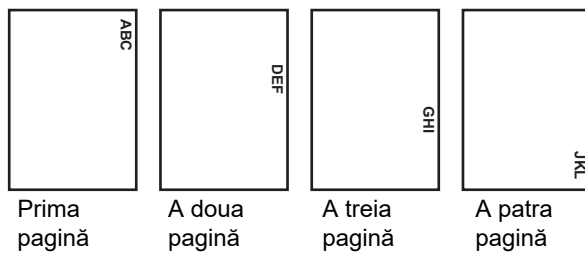
**Introduceți hârtia cu index în tavă.**

Așezați hârtia cu index cu partea imprimată în jos, astfel încât indexurile să fie în partea stângă.

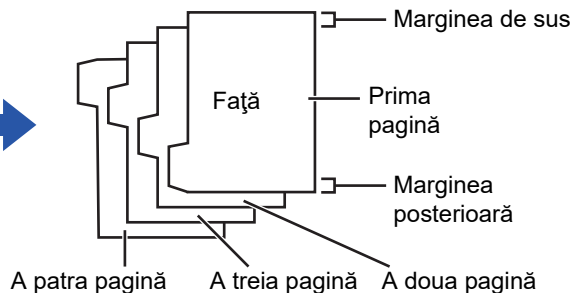


Consultați figura următoare și reglați poziția indexurilor hârtiei cu index.

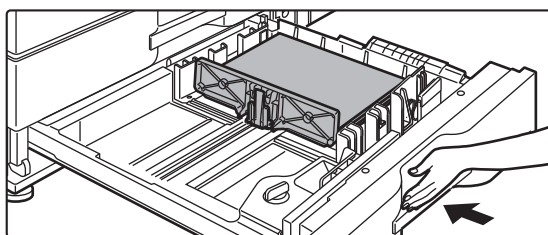
## Originale



## Hârtie cu index



4



## Împingeți ușor tava în echipament și setați tipul de hârtie la hârtia cu index.

Utilizând "Setări tavă hârtie" în setările sistemului, setați tipul de hârtie la hârtia cu index.



### Pentru a seta tipul de hârtie la hârtia cu index:

Setați aceasta în [Setări tavă] în ecranul principal sau în "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].



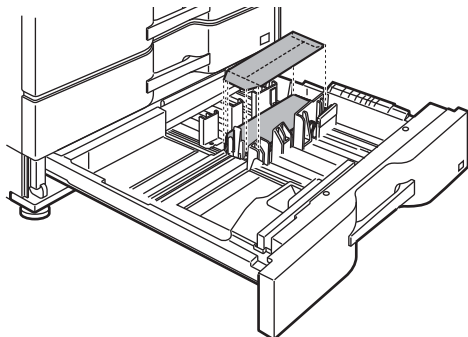
## Încărcarea plicului în tava 4

Încărcați plicul cu partea de copiere și tipărire în sus. Diagrama indică un exemplu de tipărire pe partea frontală.

Numărul maxim de coli (50) nu trebuie să depășească linia indicatoare.

Plicurile cu părți adezive triunghiulare nu pot fi utilizate în tava 4.

În funcție de țări sau regiuni, este posibil ca plicurile să nu fie disponibile.



## Atenționări atunci când așezați originalele

- Îndreptarea plicurilor îndoite
- Asigurați-vă că acestea sunt plane și nu conțin aer
- Asigurați-vă că cele patru margini pliate sunt plane (pentru elementele cu părți adezive, trei margini)
- Aliniați-le pe o suprafață plană.



# ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII DE CAPACITATE MARE

Utilizați tava de capacitate mare pentru sarcini de tipărire mari care nu pot fi procesate cu ajutorul tăvii normale.

- Tava de capacitate mare (MX-LC12) stochează maximum 3500 de coli de hârtie A4, B5 și 8-1/2" × 11".
- Tava de capacitate mare (MX-LCX3 N) stochează maximum 3000 de coli de hârtie de la A3W (12" × 18") la B5 (8-1/2" × 11"R), SRA3 și SRA4.

Când doriți să modificați dimensiunea hârtiei, consultați distribuitorul sau cel mai apropiat departament de service SHARP.



Nu puneți obiecte grele pe tavă și nu apăsați pe aceasta.



**Pentru a verifica tipul și dimensiunea hârtiei:**

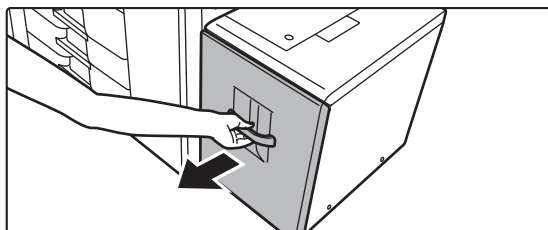
[Setări tavă] în ecranul principal sau în "Setari", selectați [Stare] → [Identificare echipament] → [Stare tavă intrare hârtie] → [Setări tavă hârtie].

**Pentru a seta tipul și dimensiunea hârtiei:**

Setați aceasta în [Setări tavă] pe ecranul principal sau în "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].

## Tavă de capacitate mare (MX-LC12)

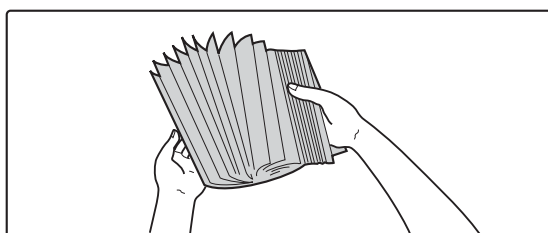
1



### Extrageți tava de hârtie.

Trageți ușor tava până când se oprește.

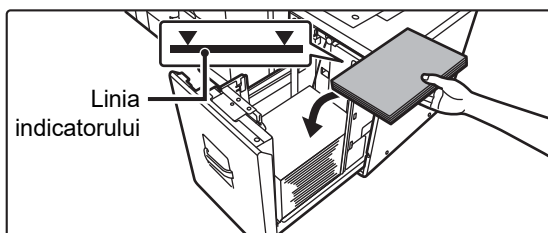
2



### Răsfoiți hârtia.

Răsfoiți topul de hârtie înainte de alimentare. Dacă hârtia nu este răsfoită, există riscul alimentării mai multor coli simultan, acest lucru putând genera o eroare de alimentare.

3



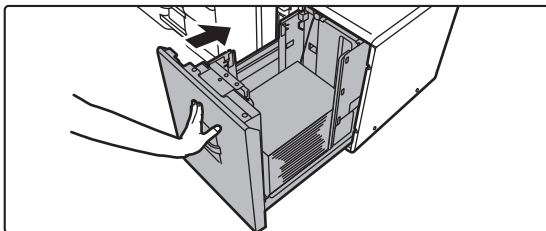
### Așezați hârtia în centrul zonei pentru hârtie.

Introduceți hârtia cu fața de tipărire în jos. Teancul de hârtie nu trebuie să depășească linia indicatoare (maximum 3500 de coli).





4



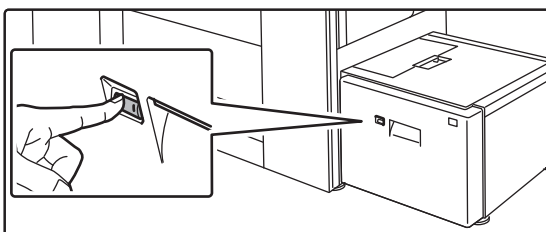
### Împingeți ușor tava de hârtie înapoi în echipament.

Împingeți tava în echipament până la capăt, cu o mișcare lentă.

Dacă introduceți hârtia împingând-o cu forță rezultatul poate fi o alimentare asimetrică și blocarea hârtiei.

## Tavă de capacitate mare (MX-LCX3 N)

1



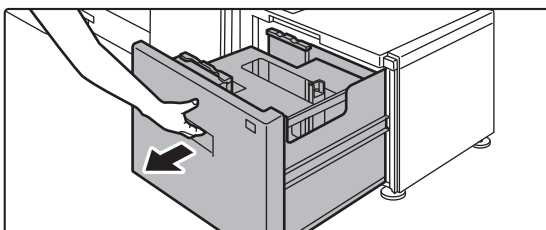
### Apăsați butonul operațional.

Butonul operațional clipește, iar zona pentru hârtie a tăvii coboară în poziția de alimentare a hârtiei. Așteptați până când butonul operațional se stinge.



Nu extrageți tava până când nu se stinge lumina. Dacă extrageți forțat tava când butonul este aprins sau clipește, echipamentul se poate defecta.

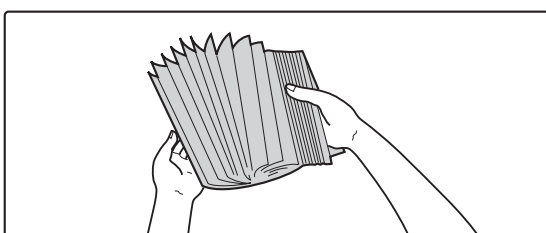
2



### Extrageți tava de hârtie.

Trageți ușor tava până când se oprește.

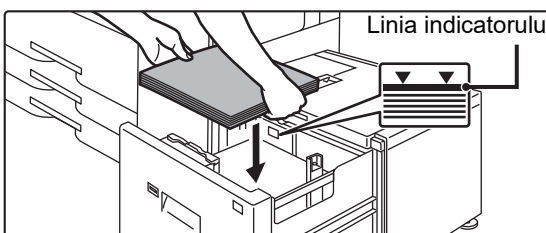
3



### Răsfoiți hârtia.

Răsfoiți topul de hârtie înainte de alimentare. Dacă hârtia nu este răsfoită, există riscul alimentării mai multor coli simultan, acest lucru putând genera o eroare de alimentare.

4



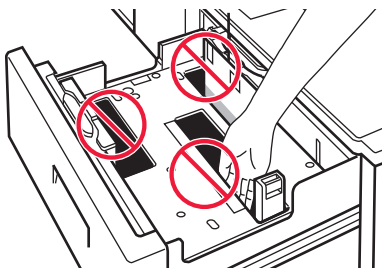
### Așezați hârtia în centrul zonei pentru hârtie.

Introduceți hârtia cu fața de tipărire în jos. Teancul de hârtie nu trebuie să depășească linia indicatoare (maximum 3000 de coli).

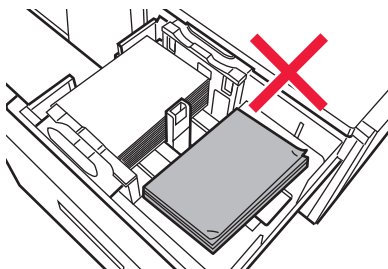
Când este încărcat un anumit volum de hârtie, zona hârtiei coboară încet în mod automat și se oprește. Repetați operația în același mod pentru a încărca hârtia.



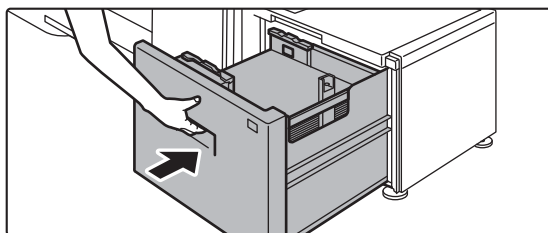
- Nu introduceți mâna în spațiul din interiorul zonei pentru hârtie când încărcați hârtia.



- Nu introduceți hârtie în plus sau obiecte în spațiul din interiorul tăvii.



5



## Împingeți ușor tava de hârtie înapoi în echipament.

Împingeți tava în echipament până la capăt, cu o mișcare lentă.

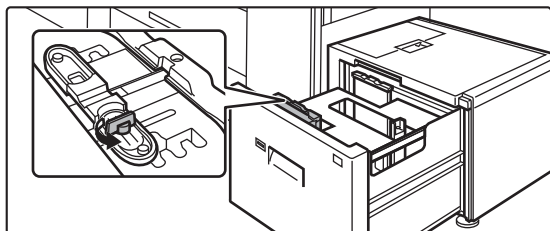
Dacă introduceți hârtia împingând-o cu forță rezultatul poate fi o alimentare asimetrică și blocarea hârtiei.

Zona hârtiei se deplasează în sus după ce hârtia este împinsă în interior. Butonul operațional clipește în timp ce zona hârtiei se deplasează în sus. Butonul se aprinde când zona hârtiei s-a deplasat în sus.



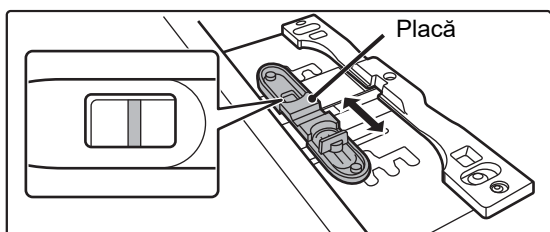
## Modificarea dimensiunii hârtiei pentru tava de capacitate mare (MX-LCX3 N)

1



**Slăbiți șurubul de la ghidajul pentru hârtie.**

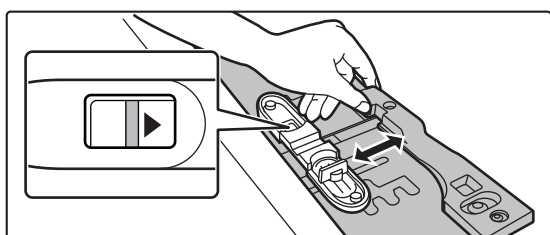
2



**Glisați placa ghidajului pentru hârtie.**

Glisați placa până când linia roșie apare în centrul dimensiunii ferestrei aferente plăcii.

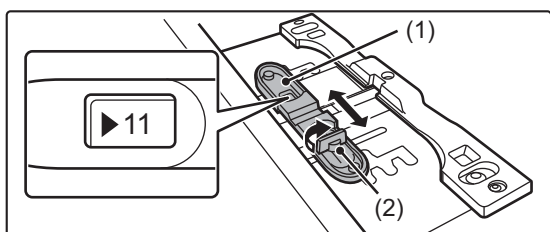
3



**Reglați ghidajul hârtiei la dimensiunea hârtiei de utilizat.**

Glisați ghidajul hârtiei înainte sau înapoi până când marcajul dimensiunii hârtiei de utilizat ( ◀ sau ▶ ) apare în dimensiunea ferestrei aferente plăcii.

4



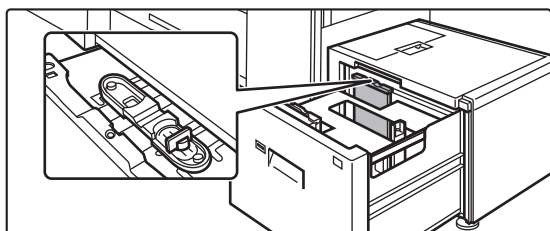
**Asigurați ghidajul pentru hârtie.**

**(1) Glisați placa ghidajului pentru hârtie.**

Glisați placa până când dimensiunea hârtiei de utilizat apare în dimensiunea ferestrei aferente plăcii.

**(2) Strângeți șurubul de la ghidajul pentru hârtie.**

5



**Repetăți pașii 1 până la 4 pentru a regla ghidajul îndepărtat pentru hârtie la dimensiunea hârtiei de utilizat.**

Asigurați-vă că ați reglat ghidajul îndepărtat al hârtiei la aceeași dimensiune precum ghidajul apropiat al hârtiei.



Dacă reglați numai un singur ghidaj al hârtiei, rezultatul poate fi alimentarea asimetrică sau blocarea hârtiei.



6



**Modificați ghidajul corect al hârtiei la dimensiunea hârtiei de utilizat.**

- (1) În timp ce țineți în sus blocajul ghidajului hârtiei, glisați ghidajul hârtiei la dimensiunea hârtiei care va fi utilizată.
- (2) Eliberați blocajul de la ghidajul pentru hârtie.
- (3) Deplasați ușor ghidajul pentru hârtie spre dreapta și spre stânga, astfel încât să se blocheze pe poziție.

Veți auzi un "clic" când se fixează ghidajul pentru hârtie.

7

**Setați dimensiunea hârtiei și tipul de hârtie.**

Asigurați-vă că setați dimensiunea și tipul de hârtie prin selectarea [Setări tavă] din ecranul principal sau în "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].

Dacă setarea dimensiunii hârtiei nu este configurată corect, selecția automată a hârtiei nu va funcționa corect, iar imprimarea s-ar putea produce la dimensiunea și tipul de hârtie incorect sau hârtia s-ar putea bloca.



# ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVILOR DE CAPACITATE MARE

Utilizați tăvile de capacitate mare pentru sarcini de tipărire mari, care nu pot fi procesate cu ajutorul tăvii normale. Tăvile de capacitate mare stochează maximum 5000 de coli de hârtie (2500 de coli pentru tava 5 și 2500 de coli pentru tava 6) de la A3W (12" × 18") la B5R (7-1/4" × 10-1/2"R).



În tăvile de capacitate mare pot fi alimentate alte tipuri de hârtie decât hârtia normală, suport special precum hârtia cu index și filmul transparent.

Pentru a încărca hârtie cu index, trebuie instalat ghidajul special.



Nu puneți obiecte grele pe tavă și nu apăsați pe aceasta.



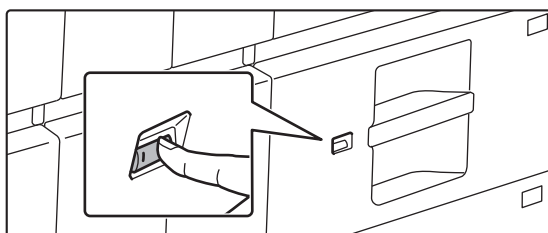
**Pentru a verifica tipul și dimensiunea hârtiei:**

[Setări tavă] în ecranul principal sau în "Setari", selectați [Stare] → [Identificare echipament] → [Stare tavă intrare hârtie] → [Setări tavă hârtie].

**Pentru a seta tipul și dimensiunea hârtiei:**

Setați aceasta în [Setări tavă] în ecranul principal sau în "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].

1



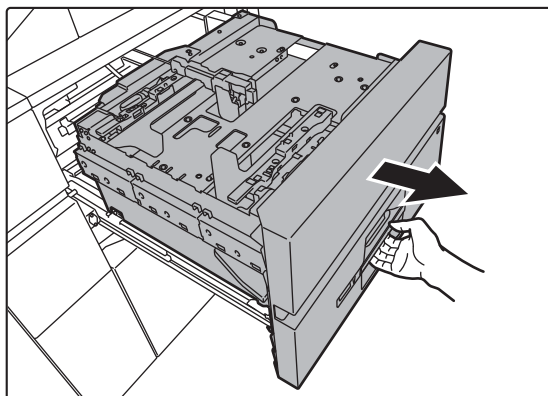
## Apăsați butonul operațional.

Butonul operațional clipește, iar zona pentru hârtie a tăvii coboară în poziția de alimentare a hârtiei. Așteptați până când butonul operațional se stinge.



Nu extrageți tava până când nu se stinge lumina. Dacă extrageți forțat tava când butonul este aprins sau clipește, echipamentul se poate defecta.

2

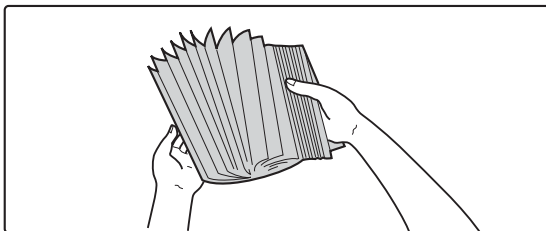


## Extrageți tava de hârtie.

Trageți ușor tava până când se oprește.



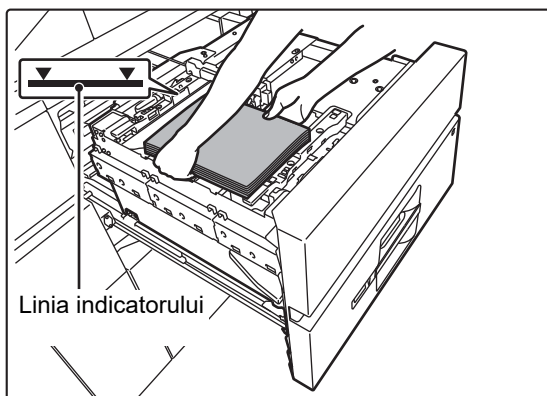
3



### Răsfoiți hârtia.

Răsfoiți topul de hârtie înainte de alimentare. Dacă hârtia nu este răsfoită, există riscul alimentării mai multor coli simultan, acest lucru putând genera o eroare de alimentare.

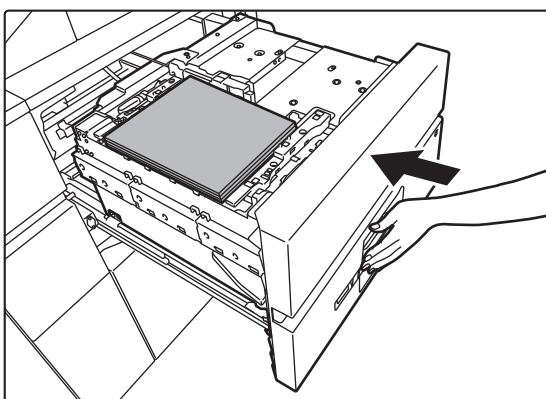
4



### Încărcați hârtia.

Introduceți hârtia cu fața de tipărire în jos. Teancul de hârtie nu trebuie să depășească linia indicatoare (maximum 2500 de coli).

5



### Împingeți ușor tava de hârtie înapoi în echipament.

Împingeți tava în echipament până la capăt, cu o mișcare lentă.

Dacă introduceți hârtia împingând-o cu forță rezultatul poate fi o alimentare asimetrică și blocarea hârtiei.

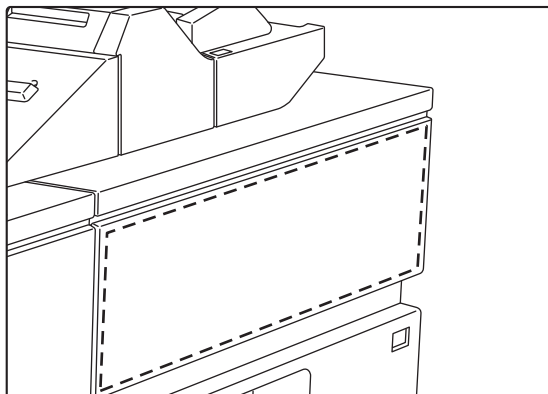
Zona pentru hârtie se deplasează în sus după ce tava este împinsă înăuntru.

Butonul operațional clipește când zona pentru hârtie se deplasează în sus. Butonul se aprinde când zona hârtiei s-a deplasat în sus.



## Încărcarea hârtiei cu index

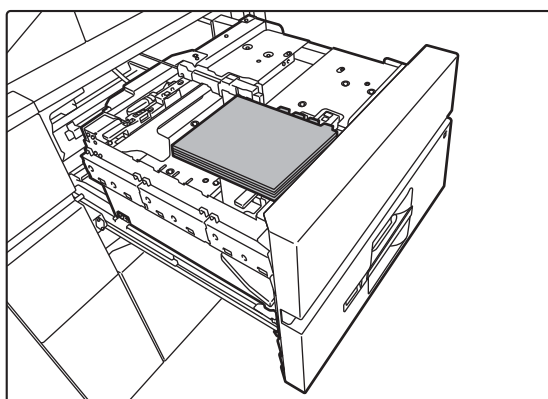
1



### Îndepărtați ghidajul pentru hârtia cu index.

Ghidajul este stocat în tava superioară.

2



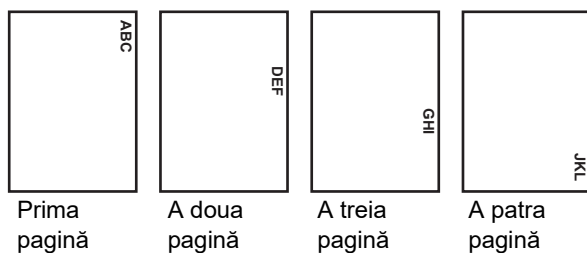
### Introduceți hârtia cu index în tavă.

Așezați hârtia cu index cu partea imprimată în sus, astfel încât indexurile să fie în partea dreaptă.

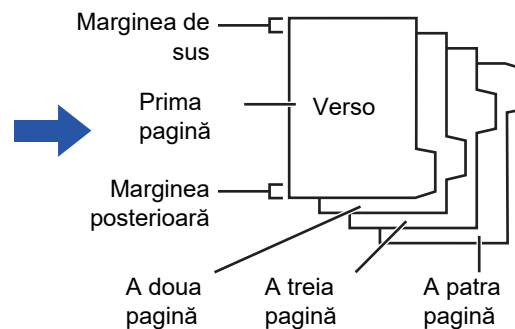


Consultați figura următoare și reglați poziția indexurilor hârtiei cu index.

#### Originale

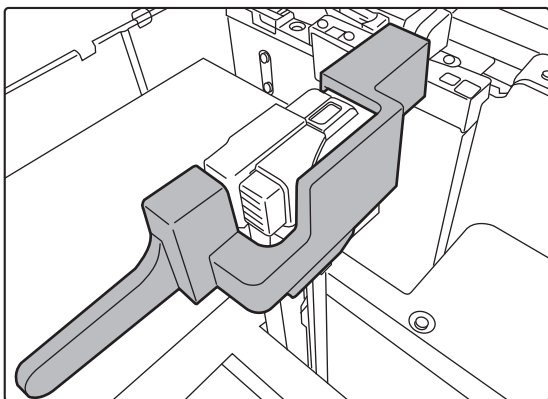


#### Hârtie cu index





3



### Așezați ghidajul pentru hârtia cu index.

Așezați ghidajul în partea superioară a hârtiei cu index.

4

### Împingeți ușor tava în echipament și setați tipul de hârtie la hârtia cu index.

Utilizând "Setări tavă hârtie" în setările sistemului, setați tipul de hârtie la hârtia cu index.

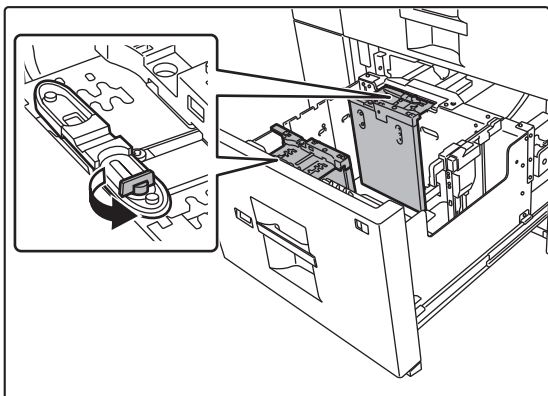


#### Pentru a seta tipul de hârtie la hârtia cu index:

Setați aceasta în [Setări tavă] în ecranul principal sau în "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].

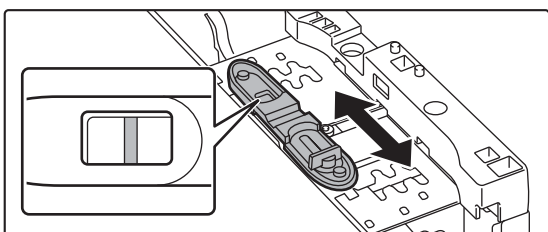
## Modificarea dimensiunii hârtiei

1



### Slăbiți șurubul de la ghidajul pentru hârtie.

2



### Glisați placa ghidajului pentru hârtie.

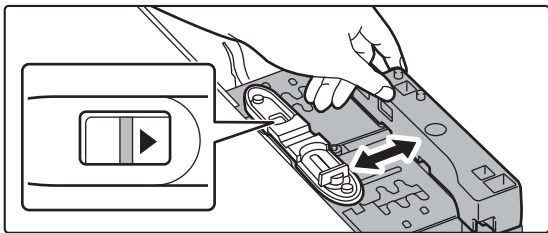
Glisați placa până când linia roșie apare în centrul dimensiunii ferestrei aferente plăcii.

Atât placa îndepărtată, cât și cea apropiată glisează când glisați una dintre ele.





3

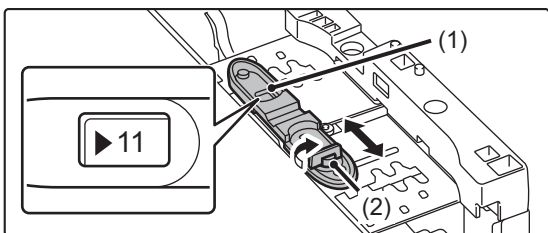


### Reglați ghidajul hârtiei la dimensiunea hârtiei de utilizat.

Glisați ghidajul hârtiei înainte sau înapoi până când marcajul dimensiunii hârtiei de utilizat ( ◀ sau ▶ ) apare în dimensiunea ferestrei aferente plăcii.

Atât placa îndepărtată, cât și cea apropiată glisează când glisați una dintre ele.

4



### Asigurați ghidajul pentru hârtie.

#### (1) Glisați placa ghidajului pentru hârtie.

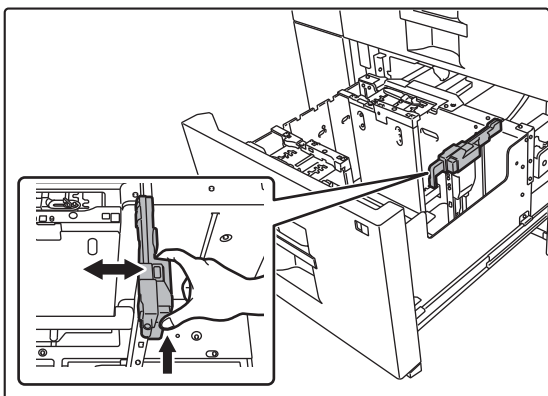
Glisați placa până când dimensiunea hârtiei de utilizat apare în dimensiunea ferestrei aferente plăcii.

Atât placa îndepărtată, cât și cea apropiată glisează când glisați una dintre ele.

#### (2) Strângeți șurubul de la ghidajul pentru hârtie.

Strângeți șuruburile atât pentru ghidajul pentru hârtie apropiat, cât și pentru cel îndepărtat.

5



### Modificați ghidajul corect al hârtiei la dimensiunea hârtiei de utilizat.

#### (1) În timp ce țineți blocajul ghidajului hârtiei, glisați ghidajul hârtiei care va fi utilizată.

#### (2) Eliberați blocajul de la ghidajul pentru hârtie.

#### (3) Deplasați ușor ghidajul pentru hârtie spre dreapta și spre stânga, astfel încât să se blocheze pe poziție.

Veți auzi un "clic" când se fixează ghidajul pentru hârtie.

6

### Setați dimensiunea hârtiei și tipul de hârtie.

Asigurați-vă că setați dimensiunea și tipul de hârtie prin selectarea [Setări tavă] din ecranul principal sau în "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie].

Dacă setarea dimensiunii hârtiei nu este configurată corect, selecția automată a hârtiei nu va funcționa corect, iar imprimarea s-ar putea produce la dimensiunea și tipul de hârtie incorect sau hârtia s-ar putea bloca.



# ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE

Utilizați tava manuală pentru operațiile de tipărire pe hârtie normală, respectiv pentru tipărirea colilor cu etichete, a hârtiei cu index și a altor suporturi speciale.

Pot fi încărcate maximum 100 de coli de hârtie într-o tavă manuală (în cazul echipamentului) sau maximum 500 de coli de hârtie într-o tavă manuală (în cazul tăvilor de capacitate mare), iar imprimarea continuă este posibilă ca în cazul altor tăvi.

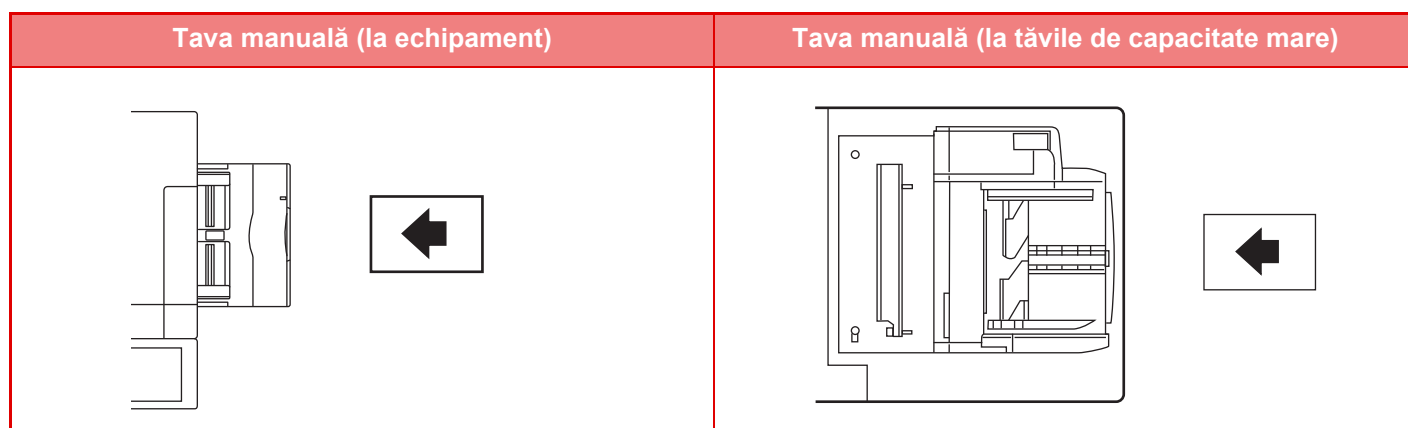
Pentru informații detaliate despre dimensiunile și tipurile de hârtie care pot fi încărcate în tava manuală, consultați secțiunea "SPECIFICAȚII" din "Ghidul de pornire" și "[Setari pentru Hartie \(pagina 1-121\)](#)".



- Când utilizați altă hârtie normală decât hârtia standard Sharp sau alte suporturi speciale decât filmul transparent recomandat de SHARP sau când tipăriți pe cealaltă față a unei foi de hârtie care a fost deja tipărită pe o parte, alimentarea cu hârtie se face coală cu coală. Alimentarea simultană cu mai multe coli va cauza o alimentare incorectă.
- Înainte de a alimenta cu hârtie îndreptați colile îndoite.
- Când adăugați hârtie, scoateți hârtia rămasă în tava manuală, amestecați-o cu hârtia pe care doriți să o adăugați și reîncărcați toată stiva de hârtie. Dacă adăugați hârtie fără a scoate hârtia rămasă, hârtia se poate bloca.

## Cum să plasați originalul

Încărcați hârtie cu dimensiuni de până la A5 (7-1/4" × 10-1/2") în orientarea peisaj.

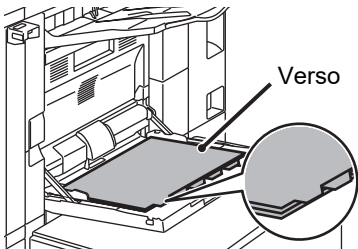
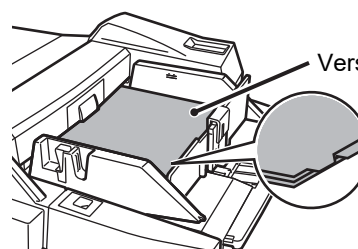
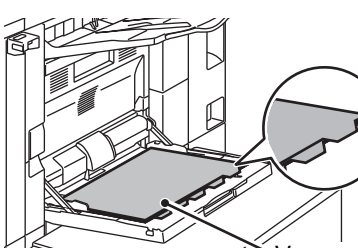
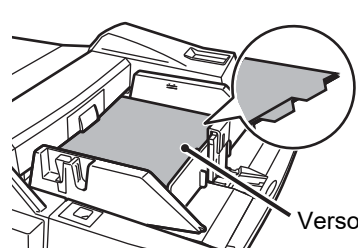




## Încărcarea hârtiei cu index

Când tipăriți pe hârtie cu index, asigurați-vă că așezați hârtia cu partea imprimată în jos.

Pentru tava manuală (la tăvile de capacitate mare), ghidajul special trebuie instalat în ghidajele tăvii manuale, la capătul din spate. Ghidajul special se află în partea superioară a tăvilor de capacitate mare.

	Tava manuală (la echipament)	Tava manuală (la tăvile de capacitate mare)
Stânga	 <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât indexul să fie cu fața spre dumneavoastră.</p>	 <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât indexul să fie cu fața spre dumneavoastră.</p>
Dreapta	 <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât să nu se mai vadă indexul.</p>	 <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât să nu se mai vadă indexul.</p>



- Folosiți exclusiv coli cu indexuri fabricate din hârtie. Hârtia cu index dintr-un alt material decât hârtia (film etc.) nu poate fi utilizată.
- Pentru a copia pe indexurile hârtiei cu index, este util [Copiere index] în "Altele".

## Introducerea filmului transparent



- Utilizați film transparent recomandat de SHARP.
- Când alimentați tava manuală cu mai multe coli de film transparent, răsfoiți colile de mai multe ori înainte de alimentare.
- Când tipăriți pe film transparent, scoateți fiecare coală pe măsură ce echipamentul le tipărește. Acumularea colilor în tava de ieșire poate duce la încrețirea acestora.

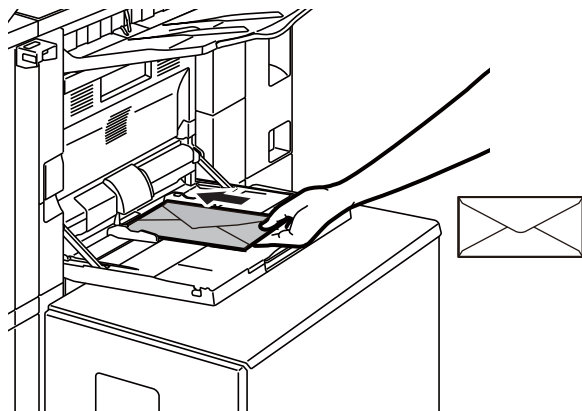


## Introducerea plicurilor

La încărcarea plicurilor în tava manuală, amplasați-le cu orientarea indicată în figură.

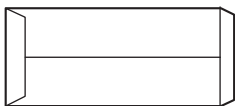
### Amplasarea plicurilor

Imprimarea sau copierea se poate realiza numai pe fața plicurilor. Așezați partea din față orientată în jos.



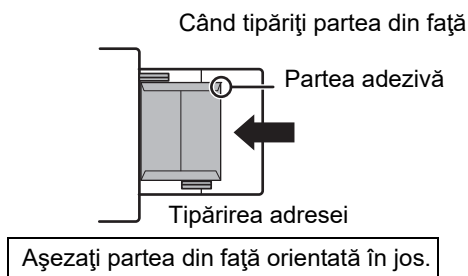
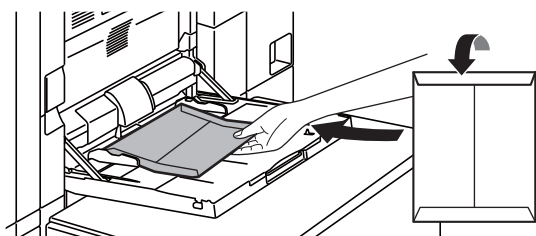
## La amplasarea DL

- Deschideți partea adezivă a plicului.
- Așezați plicul astfel încât partea adezivă să se afle pe partea dreaptă.



### Când așezați plicurile tip C4, C5 sau C6

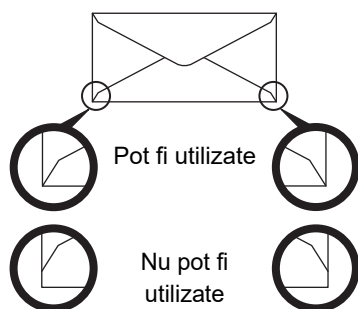
- Închideți partea adezivă a plicului.
- Așezați plicul astfel încât partea adezivă să se afle pe partea din spate.





## Informații importante la utilizarea plicurilor

- Nu tipăriți pe suprafața din spate (partea cu adeziv) a plicului. Acest lucru poate cauza o alimentare incorectă sau o calitate redusă a tipăririi.
- Pentru anumite tipuri de plicuri se aplică unele restricții. Pentru informații suplimentare, consultați un tehnician de service calificat.
- Unele medii de funcționare pot genera încrețirea hârtiei, întinderea tonerului, aderența necorespunzătoare a acestuia sau defectarea echipamentului.
- Îndoiiți capacul plicului și faceți o cută accentuată la îndoire. În cazul în care capacul este ridicat, se poate produce o eroare de alimentare.
- Nu utilizați următoarele tipuri de plicuri:
  - Când așezați mai multe plicuri, este posibil ca acestea să nu fie încărcate dacă suprafața pe care se tipărește nu este plană, în loc să fie încărcate înclinate.
  - Este posibil ca plicurile groase să nu fie încărcate.
  - Este posibil ca încărcarea plicurilor cu suprafețe neuniforme să nu fie posibilă.
  - Plicurile cu inserții de metal, cleme de plastic sau cleme de material
  - Plicurile cu închizătoare din șnur
  - Plicurile cu fereastră
  - Plicurile cu textură
  - Plicurile cu suprafața vălurită, finisate cu inscripții în relief
  - Este posibil ca adezivii sau alte substanțe compozite utilizate pe plicurile cutate sau pe alte elemente să se topească din cauza căldurii cuptorului.
  - Plicurile lucrate manual
  - Plicurile care conțin aer în interior
  - Plicurile deteriorate din cauza încrețiturilor, îndoiturilor sau cele rupte
  - Plicurile ale căror suprafață s-a deteriorat sau s-a deformat din cauza depozitării prelungite sau a umezelii absorbite nu pot fi utilizate.
  - Elementele care au 4 sau mai multe coli în plicul care trebuie lipit nu pot fi încărcate.



- Plicurile cu o poziție de lipire la colț pe verso nealiniată cu marginea colțului nu pot fi utilizate întrucât pot cauza încrețire.
- Calitatea tipăririi nu este garantată pe o suprafață de 10 mm (13/32") de la marginile plicului.
- Calitatea tipăririi nu este garantată în zonele în care grosimea variază considerabil, cum sunt părțile cu patru straturi sau părțile cu mai puțin de trei straturi.
- Calitatea tipăririi nu este garantată în cazul plicurilor cu adeziv pentru închidere.

## Atenționări atunci când așezați originalele

- Îndreptarea plicurilor îndoite
- Asigurați-vă că acestea sunt plane și nu conțin aer
- Asigurați-vă că cele patru margini pliate sunt plane (pentru elementele cu părți adezive, trei margini)
- Aliniați-le pe o suprafață plană.
- Dacă este permisă stivuirea mai multor coli de film pe tava de ieșire, colile se pot lipi unele de altele sau se pot ondula.



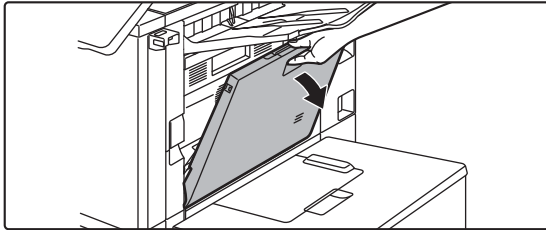
## Informații importante la utilizarea hârtiei gofrate/colilor de etichete

- Efectul suprafețelor aspre ale hârtiei gofrate poate afecta calitatea tipăririi în funcție de tipul de hârtie gofrată. Pentru informații suplimentare, consultați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Este posibil să fie necesară încărcarea anumitor etichete în tava manuală cu orientarea specificată. Urmați instrucțiunile. Dacă este deja tipărit un formular pe etichete, iar imaginile tipărite și formularul pretipărit nu coincid, reglați setările aplicației sau ale driverului imprimantei pentru a roti imaginile tipărite.
- Nu folosiți următoarele tipuri de foi cu etichete.
  - Foi cu etichete fără o copie pentru autocolant sau o copie pentru etichete
  - Foi cu etichete cu autocolantul expus
  - Foi cu etichete cu o direcție specificată de alimentare, care nu este acceptată de echipament
  - O foaie cu etichete care a mai fost încărcată în echipament sau de pe care au fost scoase unele etichete
  - Foi cu etichete care constau în mai multe foi
  - Foi cu etichete care nu acceptă tipărirea cu laser
  - Foi cu etichete care nu rezistă la căldură
  - Foi cu etichete care prezintă perforații în hârtia de susținere
  - Foi cu etichete cu fante în hârtia de susținere
  - Foi cu etichete non-standard
  - Foi cu etichete cu autocolant deteriorat din cauza depozitării prelungite sau din alt motiv
  - Foi cu etichete cu decupaje care expun hârtia de susținere
  - Foi cu etichete îndoite sau deformate în alt mod
  - Foi cu etichete rupte sau îndoite



## Încărcarea hârtiei în tava manuală (la echipament)

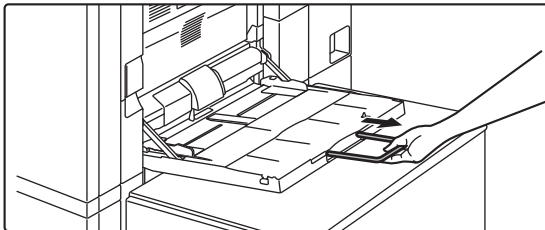
1



Deschideți tava manuală.

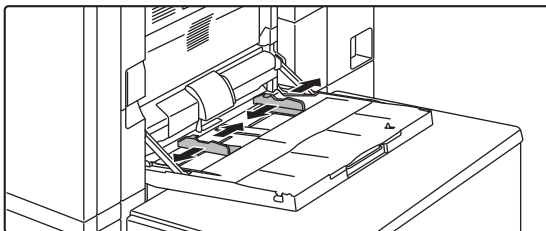


Când încărcați hârtie mai mare de formatul A4R sau 8-1/2" × 11"R, trageți ghidajul extensibil. Scoateți complet extensia tăvii manuale.



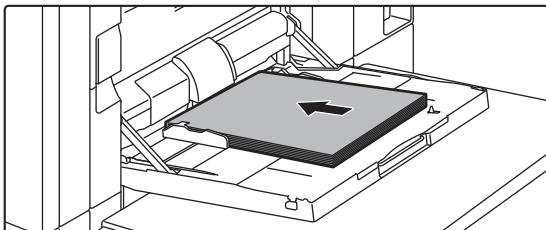
Nu puneți obiecte grele pe tava manuală și nu apăsați pe aceasta.

2



Reglați ghidajele tăvii manuale la dimensiunea hârtiei care va fi încărcată.

3



Introduceți hârtia complet în tava manuală de-a lungul ghidajelor acestuia.

Introduceți hârtia cu fața de tipărire în jos.

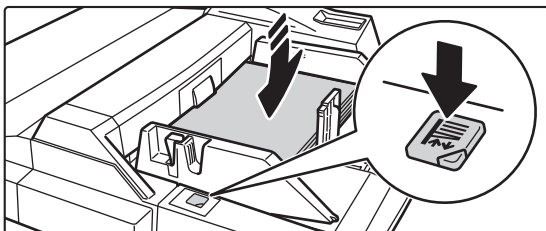


- Nu forțați hârtia.
- Dacă ghidajele tăvii manuale sunt reglate pentru o lățime mai mare decât cea a hârtiei introduse, deplasați ghidajele până când acestea corespund cu dimensiunea hârtiei. Dacă ghidajele tăvii manuale sunt reglate pentru o dimensiune mai mică, hârtia ar putea fi îndoită sau încrețită.



## Încărcarea hârtiei în tava manuală (la tăvile de capacitate mare)

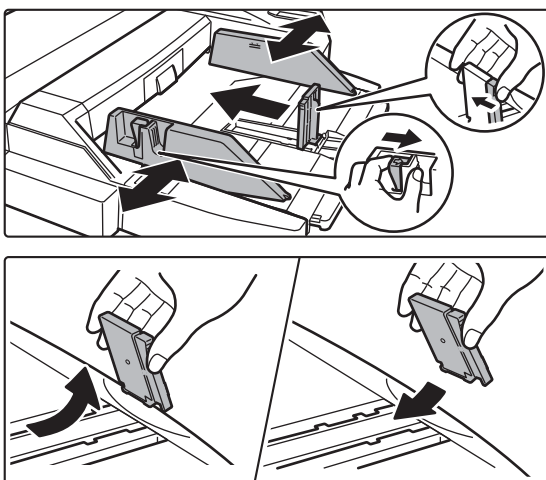
1



**Pentru a înlocui hârtia din tava manuală, apăsați butonul operațional și scoateți hârtia.**

Zona pentru hârtie se deplasează în jos. Butonul operațional clipește când zona pentru hârtie se deplasează în jos. Butonul se aprinde când zona pentru hârtie s-a deplasat în jos. Nu scoateți hârtia până când butonul nu încetează să clipească.

2



**Reglați ghidajele tăvii manuale la dimensiunea hârtiei care va fi încărcată.**

Țineți mânerul de blocare al ghidajului pentru a regla ghidajele tăvii manuale la dimensiunea hârtiei. Asigurați-vă că reglați ghidajele tăvii manuale la capătul din spate. Când încărcați hârtie mai mare de A4R sau 8-1/2" x 11"R, asigurați-vă că trageți extensia tăvii manuale. Scoateți ghidajul tăvii manuale la capătul din spate și atașați la tava dispozitivului de inserat.

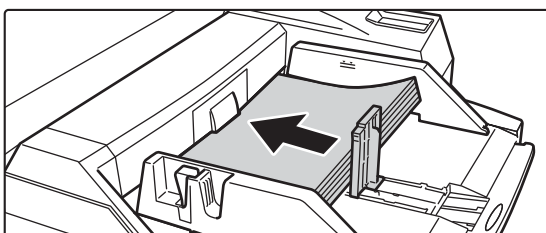


- Scoateți complet extensia tăvii manuale.
- Când încărcați hârtie mai mare de A3W sau 8-1/2" x 14", scoateți ghidajele tăvii manuale la capătul din spate.



Nu puneți obiecte grele pe tava manuală și nu apăsați pe aceasta.

3



**Introduceți hârtia în tava manuală până la capăt, de-a lungul ghidajelor acestora, până când se oprește și reglați ghidajul din partea dreaptă.**

Introduceți hârtia cu fața de tipărire în jos. Stiva de hârtie nu trebuie să depășească linia indicatoare. În tavă pot fi introduse maxim 500 de coli de hârtie.

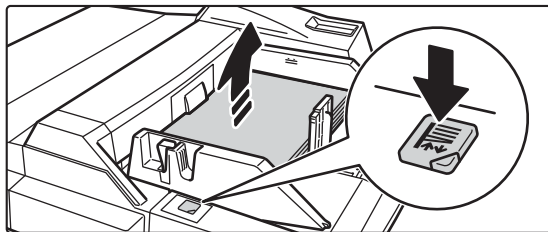


- Nu forțați hârtia.
- Dacă ghidajele tăvii manuale sunt reglate pentru o lățime mai mare decât cea a hârtiei introduse, deplasați ghidajele până când acestea corespund cu dimensiunea hârtiei. Dacă ghidajele tăvii manuale sunt reglate pentru o dimensiune mai mică, hârtia ar putea fi îndoită sau încrețită.





4



### Apăsați butonul operațional.

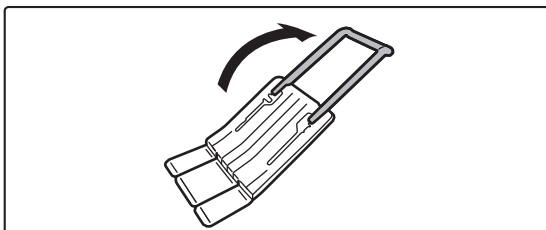
Zona pentru hârtie se deplasează în sus. Butonul operațional clipește când zona pentru hârtie se deplasează în sus. Butonul se aprinde când zona hârtiei s-a deplasat în sus.



# GHID PRIVIND AȘEZAREA HÂRTIEI LUNGI

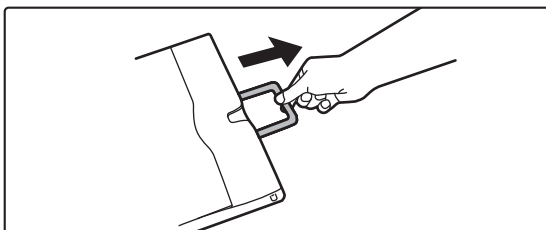
Pașii pentru atașarea tăvii opționale de alimentare cu hârtie lungă la tava manuală sunt explicați mai jos.

1



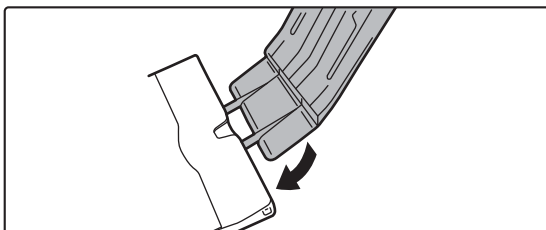
Extindeți ghidajul auxiliar al tăvii de alimentare cu hârtie lungă.

2



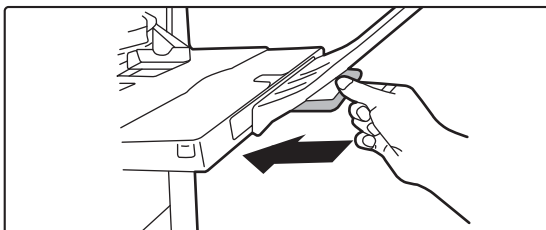
Scoateți ghidajul extensibil al tăvii manuale.

3



Atașați tava de alimentare cu hârtie lungă pe ghidajul extensibil al tăvii manuale.

4



Înlocuiți ghidajul extensibil al tăvii manuale.



# SETĂRI PENTRU HÂRTIE ÎN SETĂRILE DE SISTEM

Puteți configura setări detaliate precum dimensiunea și tipul hârtiei dintr-o tavă.

În "Settings" (Setări), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie].

## Setari pentru Hartie

### Setări tavă hârtie

Caracteristicile și setările tăvilor de hârtie sunt explicate în cadrul acestei secțiuni.

Aceste setări includ tipul hârtiei, dimensiunea hârtiei și funcțiile permise pentru fiecare tavă de hârtie.

Când este selectat [Setări tavă hârtie] apare o listă cu tăvile și setările curente.

#### Comutarea automată a tăvii

Atunci când se epuizează hârtia dintr-o tavă în timpul imprimării, setarea Comutare automată între tăvi determină dacă se va utiliza în mod automat, pentru continuarea imprimării, o altă tavă cu aceleași dimensiuni și același tip de hârtie.

#### Afiseaza Setari Tava de Alimentare cu Hartie atunci cand Tava Manuala detecteaza hartie.

Puteți face astfel încât setările tăvii de hârtie să apară automat atunci când se detectează hârtie în tava manuală.

#### Setările fiecărei tăvi

La apăsarea tastei [Modifica], va apărea ecranul de setărul corespunzător.

Pot fi configure următoarele setări.

Nume listă	Descriere
Tip	Selectați tipul de hârtie pentru a fi încărcat în tavă. Tipurile de hârtie care pot fi selectate diferă în funcție de tava de hârtie. Pentru informații suplimentare, consultați " <a href="#">Setări tăvă (pagina 1-122)</a> ". Pentru a configura tipul de utilizator, consultați " <a href="#">Inregistrare tip hârtie (pagina 1-124)</a> ".
Dimensiune	Selectați dimensiunea hârtiei din listă. Dimensiunile de hârtie care pot fi selectate diferă în funcție de tavă. Dimensiunile care pot fi selectate pot fi restricționate în funcție de tipul de hârtie selectat mai sus. Pentru informații suplimentare, consultați " <a href="#">Setări tăvă (pagina 1-122)</a> ". Dacă dimensiunea dorită nu apare în listă, selectați [Dim. Personal.] și introduceți direct dimensiunea (doar pentru tava manuală). Pentru informații suplimentare, consultați " <a href="#">Setări tăvă (pagina 1-122)</a> ".
Job de alimentare aprobat	Selectați modurile care pot fi utilizate. Dacă există o funcție pe care nu doriți să o utilizați pentru o anumită tavă, dezactivați funcția respectivă. Atunci când "Tip" este setat la altă valoare decât hârtie normală, reciclată, colorată sau definită de utilizator, nu pot fi selectate funcțiile [Fax] și [Internet Fax].



- Dacă dimensiunea de hârtie specificată aici este diferită de dimensiunea hârtiei încărcate în tavă, pot apărea probleme sau erori de alimentare la tipărire.
- Pentru a schimba dimensiunea hârtiei dintr-o tavă, consultați secțiunea "[ALIMENTAREA CU HÂRTIE \(pagina 1-89\)](#)".
- Proprietățile hârtiei, cum ar fi "Dimensiune fixată hârtie" sunt setate automat la selectarea tipului de hârtie. Proprietățile tăvii de hârtie nu pot fi modificate din acest ecran.
- Dacă este selectată opțiunea [Setări de Sistem] din "Setări" → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Dezactivare setări tavă], [Dezactivare casetă de mare capacitate], [Dezactivare casetă opțională] setările tăvii (cu excepția tăvii manuale) nu pot fi configure.



## Setări tavă

Tavă hârtie	Tip de hârtie	Dimensiune
Tava 1	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Tip utilizator	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Tava 2	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Tip utilizator	A4, 8-1/2" x 11"
Tava 3	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie groasă 1 la 4*2, Tip Utilizator	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inchi (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")), 8K, 16K, 16KR
Tava 4	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie groasă 1 la 4*2, Embosare, Plic, Tab Hârtie, Filme transparente, Etichete, Tip Utilizator	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inchi (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")), Monarch, 8K, 16K, 16KR, dimensiune obișnuită
Tava 5 (când este instalată o tavă de capacitate mare (MX-LC12))	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie groasă 1 la 2*2, Tip Utilizator	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Tava 5 (când este instalată o tavă de capacitate mare (MX-LCX3 N))	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie groasă 1 la 2*2, Tip Utilizator	A3, B4, A4, A4R, B5, A3W (12" x 18"), SRA3, SRA4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
Tava 5 (când sunt instalate tăvi de capacitate mare)	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie fină, Hârtie groasă 1 la 4*2, Embosare, Tab Hârtie, Filme transparente, Etichete, Hart. Lucioasa, Tip Utilizator	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, dimensiune obișnuită
Tava 6 (când sunt instalate tăvi de capacitate mare)	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie fină, Hârtie groasă 1 la 4*2, Embosare, Tab Hârtie, Filme transparente, Etichete, Hart. Lucioasa, Tip Utilizator	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Auto-Inch (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, dimensiune obișnuită



Tavă hârtie	Tip de hârtie	Dimensiune
Tavă manuală (la echipament)	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie fină, Hârtie groasă 1 la 4*2, Embosare, Plic, Tab Hârtie, Filme transparente, Etichete, Hart. Lucioasa, Tip Utilizator	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 13" x 19", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Auto-Inchi (13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, SRA3, A3, B4, SRA4, A4, B5), Monarch, COM-9, COM-10, DL, C4, C5, C6, A4W (9" x 12"), 8K, 16K, 16KR, dimensiune obișnuită
Tava manuală (la tăvile de capacitate mare)	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie fină, Hârtie groasă 1 la 2*2, Tab Hârtie, Filme transparente, Tip Utilizator	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Auto-Inchi (12" x 18", 11" x 17", 9" x 12", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, dimensiune normală
Dispozitiv de inserat (Tava superioară)	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie groasă 1 la 2*2, Tip Utilizator	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Auto-Inchi (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4W, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, dimensiune normală
Dispozitiv de inserat (Tava inferioară)	Hârtie normală 1 la 2*1, Reciclat, Culoare, Antet, Pretipărit, Pre-Perforat, Hârtie groasă 1 la 2*2, Tip Utilizator	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Auto-Inchi (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4W, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, A5, 8K, 16K, 16KR, dimensiune normală

\*1 Hârtie normală 1: de la 60 la 89 g/m<sup>2</sup> (16 la 24 lbs. legătură)

Hârtie normală 2: de la 90 la 105 g/m<sup>2</sup> (24 la 28 lbs. legătură)

\*2 Hârt. Groasă 1: 106 g/m<sup>2</sup> la 176 g/m<sup>2</sup> (28 lbs. legătură la 65 lbs. copertă)

Hârt. Groasă 2: 177 g/m<sup>2</sup> la 220 g/m<sup>2</sup> (65 lbs. copertă la 80 lbs. copertă)

Hârt. Groasă 3: 221 g/m<sup>2</sup> la 256 g/m<sup>2</sup> (80 lbs. copertă la 140 lbs. index)

Hârt. Groasă 4: 257 g/m<sup>2</sup> la 300 g/m<sup>2</sup> (140 lbs. index la 110 lbs. copertă)



## Selectati Format Ptr. Autodetrectctie

Opțiunea "Selectati Format Ptr. Autodetrectctie" din ecranul de setări ale tăvii manuale este utilizată pentru a selecta dimensiunea hârtiei care este detectată automat dintre mai multe dimensiuni similare atunci când are loc detectarea automată a dimensiunii hârtiei. Selectați una dintre cele două dimensiuni atunci când este setată opțiunea "Auto-Inch". Selectați una dintre cele cinci dimensiuni atunci când este setată opțiunea "Auto-AB".

Când este pusă hârtie de aceeași dimensiune cu cea de dimensiunea setărilor în tava manuală, dimensiunea corespunzătoare va fi detectată automat.

Nume listă	Descriere
Auto-AB	A4R, A5, 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)

## Inregistrare marime particulară (Bypass)

Dacă folosiți în mod frecvent un tip nestandar de hârtie în tava manuală, înregistrați înainte dimensiunea hârtiei.

Înregistrarea dimensiunilor hârtiei vă scutește de efortul de a seta din nou dimensiunile de fiecare dată când aveți nevoie să imprimați pe tipul respectiv de hârtie.

Pot fi înregistrate până la șapte dimensiuni de hârtie.

Apăsăți pe tasta dorită ([Client 1] - [Client 7]) pentru care doriți să înregistrați sau să schimbați o dimensiune de hârtie și va apărea ecranul de înregistrare.

Specificați dacă doriți să introduceți dimensiunea în inchi ("Definire dimensiune-Inch") sau mm ("Definire dimensiune-AB"), apoi setați dimensiunile X și Y ale hârtiei.

### "Definire dimensiune-AB"

Direcția X poate fi setată între 140 mm și 488 mm. Setarea implicită din fabricație este de 420 mm.

Direcția Y poate fi setată între 90 mm și 330 mm. Setarea implicită din fabricație este de 297 mm.

### "Definire dimensiune-Inch"

Direcția X poate fi setată între 5-1/2" și 19-1/8". Setarea implicită din fabricație este 17".

Direcția Y poate fi setată între 3-5/8" și 13". Setarea implicită din fabricație este 11".

## Inregistare tip hârtie

Puteți memora un tip de hârtie, atunci când tipul dorit nu apare ca selecție sau atunci când doriți să creați un set nou de proprietăți pentru hârtie.

Pot fi înregistrate până la 7 tipuri de hârtie.

Nume listă	Descriere
Nume tip	Înregistrați orice nume. Denumirile implicite din fabricație sunt de la "Tip utiliz. 1" la "Tip utiliz. 9".
Fixare dim. hârtie	Utilizați această setare atunci când utilizați hârtie cu față și verso diferite.
Anulează duplex	Utilizați această setare atunci când hârtia încărcată nu poate fi utilizată pentru imprimarea față-verso.
Dezactivează capsarea	Utilizați această setare atunci când hârtia utilizată nu poate fi capsată.
Dezactivati Capsare fara capse	Utilizați aceste setări atunci când hârtia utilizată nu poate fi capsată fără capse.
Anulează perforarea	Utilizați această setare atunci când hârtia utilizată nu poate fi perforată.



Setările care pot fi selectate diferă în funcție de dispozitivele periferice instalate.



# CUM SĂ PLASAȚI ORIGINALUL

## SELECTAREA UNEI PROCEDURI PENTRU INTRODUCEREA ORIGINALULUI ÎN FUNCȚIE DE TIPUL ȘI STAREA ACESTUIA

Așezați originalul în alimentatorul automat de documente. În cazul în care tipul și starea originalului o cer, utilizați geamul pentru documente. Urmați instrucțiunile pentru a selecta metoda de așezare a originalului.

Pentru informații despre așezarea originalului în alimentatorul automat de documente, consultați "[ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)".

### Dimensiuni detectabile original

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Setarea detectării dimensiunii originalului].

### Setarea detectării dimensiunii originalului

Unul din cele 8 grupuri de dimensiuni standard a originalelor prezentate mai jos pot fi selectate pentru a fi detectate de funcția detectare dimensiune original.

Selecții	Format original detectabil	
	Geamul pentru documente	Tava de alimentare a documentelor (alimentator automat de documente)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 340 mm (8-1/2"x13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 343 mm (8-1/2"x13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

### Anularea detectiei de originale

Poate fi dezactivată funcția de detectare format original de pe geamul pentru documente. Astfel, toate originalele poziționate pe geamul pentru documente sunt tratate ca fiind originale cu format special.



### Mod alimentare original

Pot fi setate următoarele moduri de alimentare a originalelor, pentru a fi utilizate automat la operațiile Copiere, Transmitere imagine și Scanare către disc local. Când un mod este utilizat frecvent, această operație vă scutește de a selecta modul respectiv în alt mod de fiecare dată când aveți nevoie de el.

- Dimensiune mixtă documente cu lățime diferită
- Mod scan. lent
- Ignorare Pagină albă\*

\* Excluzând modul fax și Internet fax.



### Setare numarare originala initiala

Specifică dacă opțiunea "Numarare Originale" din Altele este activată sau nu pentru fiecare funcție.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări condiție] → [Setare numarare originala initiala].

Pot fi configurate următoarele setări.

Copie

- Copie

Scanari transmise

- Scan. către
- Internet fax
- Fax
- Introd.date

Documente memorate

- Scanare către disc local



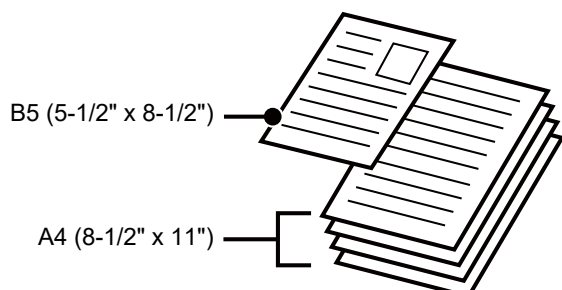


# ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE

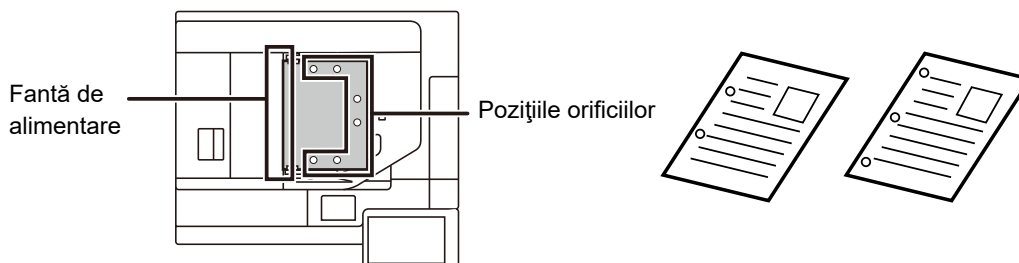
Această secțiune explică modul de introducere a documentelor în alimentatorul automat de documente.



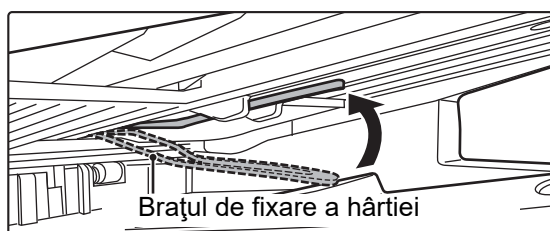
- Puteți așeza laolaltă originale cu formate diferite, în caz de nevoie, în alimentatorul automat de documente. În acest caz, utilizați funcția "Altele" în fiecare mod pentru a seta [Dim. mixtă original]. Un original care are toate paginile de aceeași dimensiune, dar cu orientări diferite nu poate fi detectat.



- Înainte de a introduce originalele în tava alimentatorului, înlăturați capsele sau agrafele de pe acestea.
- Dacă originalele au pete umede din cauza aplicării unui lichid corector, a cernelii sau lipiciului, așteptați ca acestea să se usuce înainte de a le copia. În caz contrar, există riscul ca interiorul echipamentului sau geamul pentru documente să fie pătate.
- Nu utilizați următoarele tipuri de originale. Acestea pot cauza detectarea incorectă a formatului originalului, alimentare incorectă și pete.  
Nu se recomandă alimentarea cu film transparent sau cu alte tipuri de materiale transparente pentru copii de siguranță, precum și cu hârtie de calc, indigo, hârtie termică sau originale tipărite prin transfer termic în alimentatorul de documente. Originalele alimentate prin alimentatorul de documente nu trebuie să fie deteriorate, șifonate, împăturite, lipite sau să aibă găuri. Originale cu mai multe orificii de perforare, cu excepția hârtiei pre-perforate cu două sau trei orificii nu pot fi alimentate corect.
- Starea, materialul, forma sau metoda de fabricare a unor cărți de vizite pot împiedica alimentarea corectă sau scanarea.
- Când utilizați originale cu două sau trei orificii, aranjați-le astfel încât marginea perforată să fie în partea opusă a fantei de alimentare a tăvii alimentatorului de documente. Specificați orientarea originalului utilizând [Original].



- Când documentul este rulat în tava de ieșire a originalelor de pe alimentatorul automat de documente, fixați brațul de fixare a hârtiei din centru în partea de sus.





## Formatele permise ale originalului

Formatul minim al originalului	Formatul maxim al originalului
<p><b>Format standard</b> (Dimensiunea minimă care poate fi detectată automat) 148 mm (longitudinal) × 210 mm (transversal) sau A5 5-1/2" (longitudinal) × 8-1/2" (transversal)</p> <p><b>Format non-standard</b> (Dimensiunea minimă care poate fi specificată manual) 131 mm (longitudinal) × 140 mm (transversal) 5-1/8" (longitudinal) × 5-1/2" (transversal)</p> <p><b>Carte de vizită</b> 51 mm x 89 mm – 55 mm x 91 mm</p>	<p><b>Format standard</b> (Dimensiunea maximă care poate fi detectată automat) 297 mm (longitudinal) × 420 mm (transversal) sau A3 11" (longitudinal) × 17" (transversal) A3W (12" × 18") nu poate fi utilizat.</p> <p><b>Format non-standard</b> (Dimensiunea maximă care poate fi specificată manual) Moduri de copiere: 297 mm (longitudinal) × 432 mm (transversal) 11-5/8" (longitudinal) × 17" (transversal) procedură de transmitere imagini: 297 mm (longitudinal) × 1000 mm (transversal) 11" (longitudinal) × 39-3/8" (transversal)</p>

Dacă originalul are un format non-standard, consultați explicația de mai jos corespunzătoare modului pe care îl utilizați.

- ▶ COPIATOR: "[SELECTAREA ORIENTĂRII ȘI DIMENSIUNII ORIGINALULUI \(pagina 2-32\)](#)"
- ▶ FAX: "[SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 4-47\)](#)"
- ▶ TRANSMITERE IMAGINE: "[SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 5-52\)](#)"

## Greutăți de originale permise

Scanare pe o singură față: De la 35 g/m<sup>2</sup> până la 220 g/m<sup>2</sup> (de la 9 lbs. legătură până la 120 lbs. index)

Scanare față-verso: De la 50 g/m<sup>2</sup> până la 220 g/m<sup>2</sup> (de la 13 lbs. legătură până la 120 lbs. index)

Pentru a scana originale între 35 g/m<sup>2</sup> și 49 g/m<sup>2</sup> (9 lbs. – 13 lbs), utilizați "Mod scan. lent" din funcția "Altele". Dacă scanați fără a utiliza "Mod scan. lent" pot apărea erori de alimentare cu originale.

Dacă este selectată opțiunea "Mod scan. lent", nu este posibilă scanarea automată față-verso.

Pentru a scana originale de la 158 g/m<sup>2</sup> până la 220 g/m<sup>2</sup> (de la 40 lbs. legătură până la 120 lbs. index), utilizați "Scanare hârtie grea" din funcția "Altele". Dacă scanați fără a utiliza "Scanare hârtie grea" pot apărea erori de alimentare a originalelor.

## Detectare alimentare dublă

Acest alimentator automat de documente este echipat cu o funcție de detectare a alimentării duble.

Dacă încercați să scanați mai multe originale în același timp, scanarea se oprește fiind considerată un blocaj de documente.

Setați [Setări sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Setare detectare alimentare dublă] din "Setări (administrator)".

## Împiedicarea alimentării înclinată

Acest alimentator automat de documente este echipat cu o alimentare anti-înclinare.

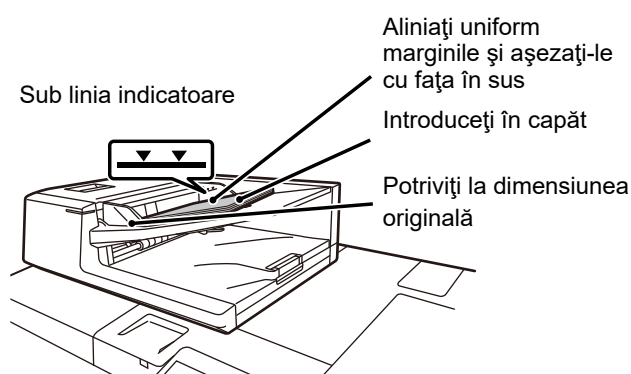
Atunci când un document este scanat înclinat la un unghi, scanarea se oprește fiind considerată un blocaj de documente.



1

**Asigurați-vă că nu există niciun original pe geamul pentru documente.**

2



### **Așezați originalul.**

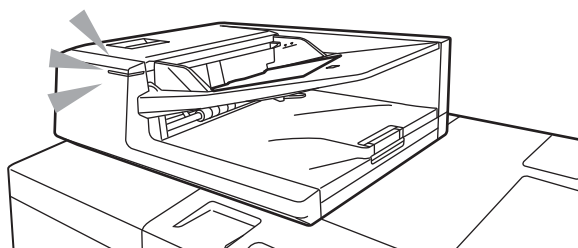
Pot fi introduse până la 300 de coli.

După finalizarea procesului de scanare din alimentatorul automat de documente, îndepărtați originalele din tava de ieșire a originalelor.

## **Indicator setare original**

Indicatorul setare original se aprinde când documentul este încărcat corect în tava alimentatorului de documente.

Dacă indicatorul setare original este aprins, este posibil ca utilizatorul care are dificultăți în confirmarea că un document a fost încărcat în tava alimentatorului de documente să confirme că documentul a fost încărcat.



### **Setări PORNIT/OPRIT pentru indicatorul setare original**

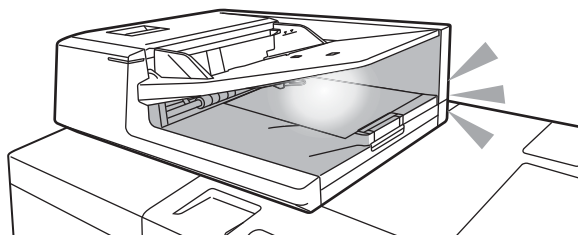
În "Setări (Administrator)", selectați [Setări sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setare Indicator stare] → [Utilizați lumina de detecție a originalului pentru alimentatorul de documente].



# INDICATOR LUMINOS PREVENTIV PENTRU INDICARE ORIGINAL OMIS

Pentru a preveni omiterea originalelor, alimentatorul automat de documente încorporează un indicator luminos pe partea de sus a tăvii de ieșire a originalului.

Acest indicator luminos detectează un document în alimentatorul automat de documente și începe să lumineze intermitent după ce ultimul original iese prin tava de ieșire original.



## Stingerea indicatorului luminos

Indicatorul luminos preventiv care indică original omis se va stinge într-una dintre următoarele situații.

- Când originalul scanat este îndepărtat
- După ce indicatorul luminos preventiv care indică original omis luminează intermitent de trei ori
- Când un nou original este amplasat în alimentatorul automat de documente și începe o operațiune
- Când echipamentul intră în modul inactiv
- Când utilizarea alimentatorului automat de documente este interzisă



- Când indicatorul luminos preventiv care indică original omis luminează intermitent, amplasarea originalului pe geamul pentru documente nu va dezactiva indicatorul.
- Indicatorul luminos preventiv pentru indicare original omis nu se va stinge doar prin amplasarea unui original în alimentatorul automat de documente.
- Indicatorul luminos preventiv care indică original omis nu se va stinge chiar dacă panoul de operare este oprit.
- Dacă indicatorul luminos preventiv care indică original omis se stinge, acesta nu va lumina intermitent chiar dacă un original rămâne în alimentatorul automat de documente.



### Setări de ACTIVARE/DEZACTIVARE a indicatorul luminos preventiv pentru indicare original omis

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setare Indicator stare] → [Utilizati avertizare luminoasa pentru a semnaliza originalele ramase in echipament].



# GEAMUL PENTRU DOCUMENTE

Această secțiune descrie pașii pentru aranjarea originalului pe geamul de documente.



- Închideți cu grijă alimentatorul automat de documente. Închiderea forțată a alimentatorului automat de documente poate cauza deteriorarea acestuia.
- Aveți grijă să nu vă prindeți degetele când închideți alimentatorul automat de documente.

## Formatele permise ale originalului

### Formatul maxim al originalului

#### Format standard

297 mm (longitudinal) x 420 mm (transversal) sau A3

11" (longitudinal) x 17" (transversal)

#### Format non-standard

297 mm (longitudinal) x 432 mm (transversal)

11-5/8" (longitudinal) x 17" (transversal)

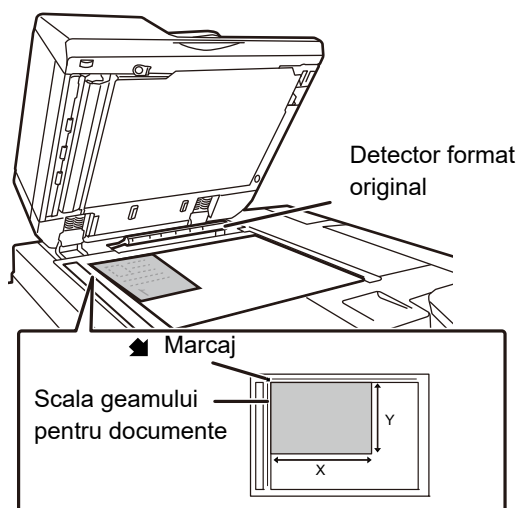
Dacă originalul are un format non-standard, consultați explicația de mai jos corespunzătoare modului pe care îl utilizați.

- COPIATOR: "[SELECTAREA ORIENTĂRII ȘI DIMENSIUNII ORIGINALULUI \(pagina 2-32\)](#)"
- FAX: "[SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 4-47\)](#)"
- TRANSMITERE IMAGINE: "[SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 5-52\)](#)"

1

**Deschideți alimentatorul automat de documente.**

2



**Introduceți hârtia cu fața de tipărire în jos.**

Așezați originalul cu fața în jos și aliniați colțul din stânga sus al originalului în partea stângă a geamului pentru documente (la vârful semnului ).



Nu așezați niciun alt obiect sub detectorul de format al originalului.

Închiderea alimentatorului automat de documente cât timp există un obiect sub acesta poate cauza deteriorarea detectorului de format al originalului sau detectarea incorectă a formatului originalului.



Când așezați un original cu format non-standard pe geamul pentru documente, dimensiunea poate fi detectată ușor dacă peste original așezați o coală albă cu format standard A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") sau cu o altă dimensiune standard a hârtiei deasupra originalului.



3

### Închideți alimentatorul automat de documente.

După așezarea originalului, închideți alimentatorul automat de documente. Dacă unitatea este lăsată deschisă, zonele din vecinătatea originalului ar putea apărea negre pe copie, iar acest lucru implică un consum ridicat de toner.



- La închidere, deschideți alimentatorul automat de documente la maximum, apoi închideți-l.
- Dacă originalele au pete umede din cauza aplicării unui lichid corector, a cernelii sau lipiciului, așteptați ca acestea să se usuce înainte de a le copia. În caz contrar, există riscul ca interiorul echipamentului sau geamul pentru documente să fie pătate.



# DISPOZITIVEL PERIFERICE

## DISPOZITIVEL PERIFERICE

Pe echipament pot fi instalate dispozitive periferice, pentru a oferi o mai bună funcționalitate.

Dispozitivele periferice sunt în general opționale. Totuși, unele modele includ în echiparea standard anumite dispozitive periferice.

(Din martie 2020)

Nume produs	Număr produs	Descriere
Tavă de capacitate mare	MX-LC12	Tavă suplimentară. Pot fi așezate maximum 3500 de coli de hârtie.
	MX-LCX3 N	Tavă suplimentară. Pot fi așezate maximum 3000 de coli de hârtie.
Tăvi de capacitate mare	MX-LC13 N	Tavă suplimentară. Pot fi așezate maximum 5000 de coli de hârtie.
Unitate transmitere coli	MX-RB12 N	Această unitate este necesară pentru instalarea unei unități de finisare sau a unei unități de finisare și legare cu capsare pe mijloc.
	MX-RB14	Această unitate este necesară pentru a facilita conexiunea tăvilor de capacitate mare.
Tavă manuală multifuncțională	MX-MF11	Tavă suplimentară. Pot fi așezate maximum 500 de coli de hârtie. Instalați această tavă la tăvile de capacitate mare.
Unitate de tăvi de ieșire	MX-TR14	Tava de ieșire este instalată în partea dreaptă a echipamentului.
Dulap de tăvi de ieșire	MX-TU14	Tava de ieșire este instalată în partea centrală a echipamentului. Această unitate este necesară atunci când nu este instalată o unitate de finisare sau o unitate de finisare și legare cu capsare pe mijloc.
Tava de alimentare cu hârtie lungă	MX-LT10	Când utilizați hârtie lungă, hârtia lungă este încărcată în tava manuală.
Unitate de finisare	MX-FN34	Dispozitivul de ieșire permite utilizarea funcției de capsare și a funcției offset. Pot fi capsate maximum 65 de coli de hârtie.
Unitate de finisare (tavă de mare capacitate)	MX-FN21	Dispozitivul de ieșire permite utilizarea funcției de capsare și a funcției offset. Pot fi capsate maximum 100 de coli de hârtie.
Unitate de finisare și legare cu capsare pe mijloc	MX-FN35	Dispozitiv de ieșire care permite utilizarea funcției de capsare, a funcției offset și a funcției copiere broșuri. Pot fi capsate maximum 65 de coli de hârtie.
Unitate de finisare și legare cu capsare pe mijloc (tavă de mare capacitate)	MX-FN22	Dispozitiv de ieșire care permite utilizarea funcției de capsare, a funcției offset și a funcției copiere broșuri. Pot fi capsate maximum 100 de coli de hârtie.
Modulul de perforare	MX-PN16B/C/D	Această unitate perforază găuri în copii și alte materiale tipărite. Este necesară o unitate de finisare (MX-FN34) sau o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN35).
	MX-PN13A/B/C/D	Această unitate perforază găuri în copii și alte materiale tipărite. Este necesară o unitate de finisare (MX-FN21) sau o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN22).
Modul de ajustare	MX-TM10	Această unitate ajustează excesul de coli capsate la mijloc. Este necesară o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN22).



## ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL ► DISPOZITIVELE PERIFERICE

Nume produs	Număr produs	Descriere
Unitate de îndoire	MX-FD10	Această unitate se folosește pentru a îndoi și a scoate hârtia. Este necesară o unitate de finisare (MX-FN21) sau o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN22).
Dispozitiv de inserat	MX-CF11	Această unitate inserează coperte și coli de inserție. Această unitate poate, de asemenea, să alimenteze cu hârtie o unitate de finisare (MX-FN21) sau o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN22) pentru finisare.
Unitate de corectare a încrețiturilor	MX-RB27	Această unitate corectează încrețiturile în cazul hârtiei imprimată. Această unitate este necesară la instalarea unei unități de finisare (MX-FN21), unei unități de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN22), unei unități de îndoire sau unui dispozitiv de inserat.
Unitate de transfer	MX-RB13	Această unitate este necesară la instalarea directă a unei unități de finisare (MX-FN21), a unei unități de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN22) și a unui dispozitiv de inserat.
Kit de extensie pentru fax	MX-FX15	Permite utilizarea funcției de fax.
Kit pentru fonturi de tip cod de bare	MX-PF10	Adaugă la echipament fonturi de tip cod de bare.
Kit de extensie pentru fax prin Internet	MX-FWX1	Permite utilizarea funcției de fax prin Internet.
Modul integrare aplicații	MX-AMX1	Modulul de integrare a aplicațiilor poate fi combinat cu funcția de scanner de rețea pentru a adăuga un fișier de metadate la o imagine scanată.
Kit cu 1 de licențe Sharpdesk	MX-USX1	Acest software permite administrarea integrată a documentelor și a fișierelor de pe calculator.
Kit cu 5 de licențe Sharpdesk	MX-USX5	
Kit cu 10 de licențe Sharpdesk	MX-US10	
Kit cu 50 de licențe Sharpdesk	MX-US50	
Kit cu 100 de licențe Sharpdesk	MX-USA0	
Unitate de ștampilare	AR-SU1	Această unitate ștampilează fiecare pagină originală după scanarea în modul transmitere imagine.
Cartuș pentru ștampilă	AR-SV1	Sunt incluse două cartușuri pentru ștampila de verificare.
Cartuș de capse	MX-SC11	Capsează hârtia. Este necesară o unitate de finisare (MX-FN34) sau o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN35).
	MX-SC12	Capsează tip broșură hârtia. Este necesară o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN35).
	MX-SCX2	Capsează hârtia. Este necesară o unitate de finisare (MX-FN21) sau o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN22).
	MX-SCX1	Capsează tip broșură hârtia. Este necesară o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (MX-FN22).
Indicator de stare	MX-SL10 N	Este indicată starea echipamentului.



Unele opțiuni pot să nu fie disponibile în anumite țări și regiuni.

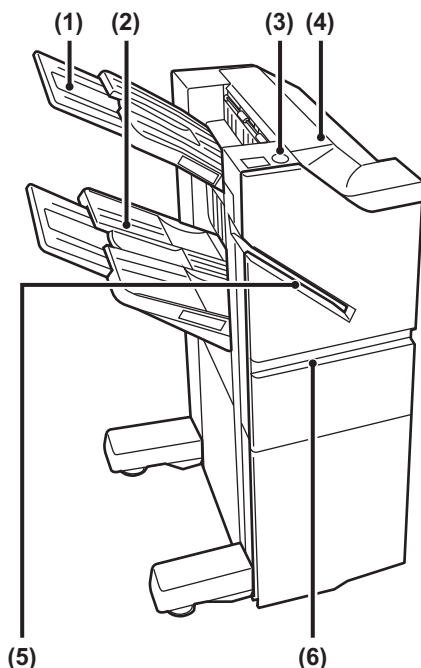




# UNITATEA DE FINISARE

Acest aparat poate sorta foile de hârtie prin intercalarea fiecărui set de hârtie. În caz de nevoie, poate capsă fiecare set. De asemenea, puteți efectua manual capsarea. Pentru a perfora hârtiile tipărite, instalați modulul opțional de perforare.

## DENUMIRILE PIESELOR



**(1) Tavă de ieșire (tavă superioară)**

Această tavă este glisantă. Pentru a tipări pe hârtie de mari dimensiuni, precum A3, extindeți tava.

**(2) Tavă de ieșire (tavă inferioară)**

Documentele rezultate capsate și decalate sunt scoase în această tavă.

Această tavă este glisantă. Pentru a tipări pe hârtie de mari dimensiuni, precum A3, extindeți tava.

**(3) Tastă pentru capsare manuală**

Apăsați pentru a efectua capsarea manuală.

**(4) Capac superior**

Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.

**(5) Fantă de inserție**

Așezați în această fantă hârtia pe care doriți să o capsăți. Grosime maximă 9 mm.

**(6) Coperta din față**

Deschideți acest capac pentru a înlocui cartușul cu capse sau pentru a remedia un eventual blocaj de capse.



- Pentru a instala o unitate de finisare, sunt necesare o unitate de transmitere coli și un hârtie.
- O unitate de finisare (tava mare capacitate) nu poate fi instalată simultan cu o unitate de finisare, o unitate de finisare cu capsare tip broșură sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate).
- Nu așezați obiecte grele pe unitatea de finisare și nu apăsați pe unitatea de finisare.
- Aveți grijă când porniți echipamentul și când tipăriți, deoarece tava se poate deplasa în sus și în jos.

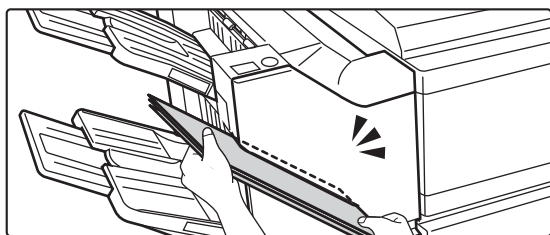


## CUM SĂ CAPSAȚI MANUAL

Puteți efectua manual capsarea.

Asigurați-vă că tasta pentru capsare manuală este aprinsă în culoarea verde.

1



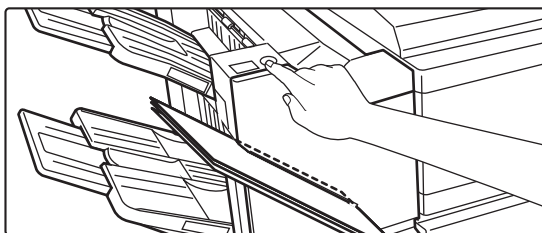
**Așezați în fanta de inserție hârtia pe care doriți să o capsăți.**

Când așezați hârtia, tasta pentru capsare manuală luminează intermitent în culoarea verde.

**După două secunde, capsarea este începută automat.**



- Pentru a capsă înaintea orei de începere a capsării automate, apăsați tasta pentru capsare manuală.



- Capsarea manuală nu poate fi executată în timpul unei activități de capsare.

## Relația dintre orientarea hârtiei și rezultatul capsării

Hârtie	Orientarea hârtiei atunci când este introdusă	După capsare

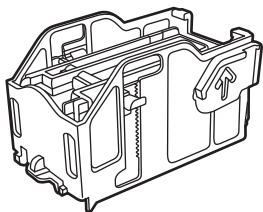


## CONSUMABILE

Unitatea de finisare (mod de stivuire de mari dimensiuni) necesită următorul cartuș de capse:

Cartuș de capse (aproximativ 5000 de capse per cartuș x trei cartușe)

MX-SCX1

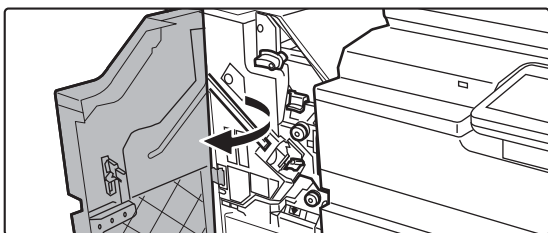


## ÎNTREȚINEREA UNITĂȚII DE FINISARE

Dacă s-au terminat capsele din cartușul cu capse, pe panoul operațional va fi afișat un mesaj. Pentru a înlocui cartușul cu capse, urmați indicațiile din procedura de operare.

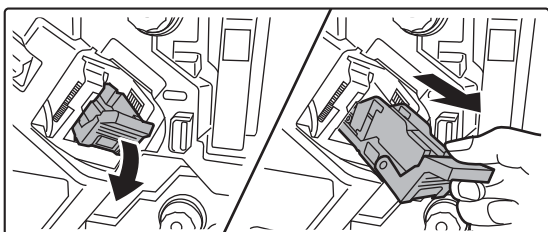
### Înlocuirea cartușului de capșare

1



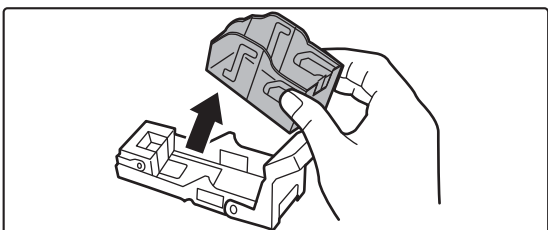
Deschideți capacul frontal.

2



Scoateți cutia de capșe.

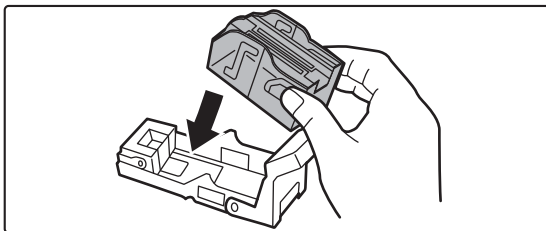
3



Scoateți cartușul gol și suportul pentru capșe.



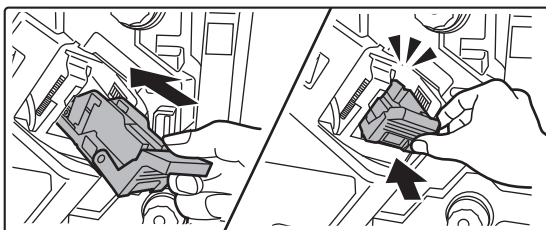
4



**Introduceți un cartuș nou cu capse în suportul pentru capse.**

Împingeți cartușul cu capse până când se fixează. Veți auzi un clic.

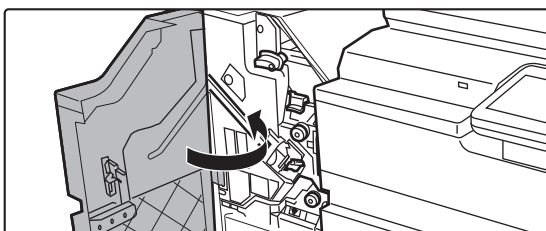
5



**Împingeți cutia cu capse ferm în locașul ei.**

Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.

6



**Închideți capacul frontal.**



Executați o copiere de siguranță în funcția capsare pentru a verifica dacă operația de capsare se efectuează corect.

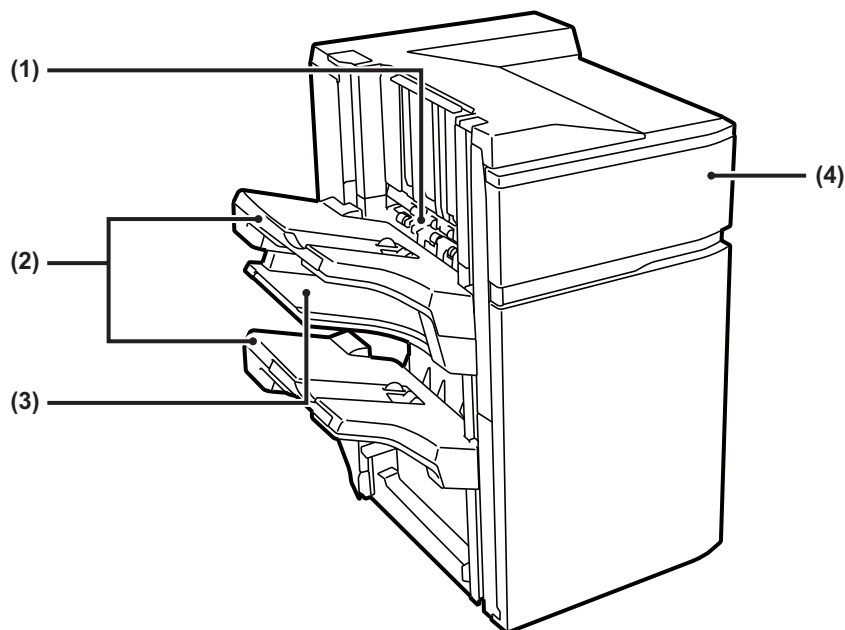


# UNITATE DE FINISARE (TAVĂ DE MARE CAPACITATE)

Aceasta include funcția Decalaj care sortează hârtia prin intercalarea fiecărui set de hârtie și funcția sortare capsare care capsează fiecare set de coli tipărite.

Instalarea unui modul opțional de perforare vă permite să perforați hârtiile tipărite.

## DENUMIRILE PIESELOR



### (1) Stivuitor capse

Acest dispozitiv stivuiește temporar hârtia care urmează să fie capsată.

### (2) Tavă de ieșire

Documentele rezultate capsate și decalate sunt scoase în această tavă.

Această tavă este glisantă. Extindeți tava pentru a tipări pe hârtie de dimensiuni mari (mai mare decât colile A4 (8-1/2" x 11")).

### (3) Tavă de ieșire centrală

Hârtia scoasă care nu va fi imprimată în această tavă. Această tavă este glisantă. Extindeți tava pentru imprimarea hârtiei de dimensiuni mari (mai mari decât A4 (8-1/2" x 11")).

### (4) Coperta din față

Deschideți acest capac pentru a înlocui cartușul cu capsare sau pentru a remedia un eventual blocaj de capsare.



- Nu puneți obiecte grele pe unitatea de finisare și nu exercitați presiune mare asupra unității de finisare (tavă de mare capacitate).
- Aveți grijă când porniți echipamentul și când tipăriți, deoarece tava se poate deplasa în sus și în jos.
- Unitatea de finisare (tavă de mare capacitate) nu poate fi instalată simultan cu o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc.

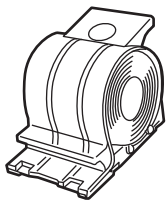


## CONSUMABILE

Unitatea de finisare (tava mare capacitate) necesită următorul cartuș de capse:

Cartuș de capse (aproximativ 5000 de capse per cartuș × trei cartușe)

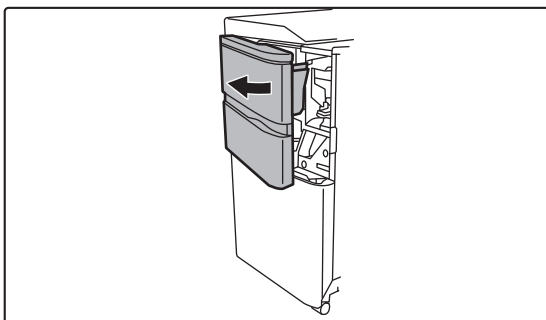
MX-SCX2



## ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI

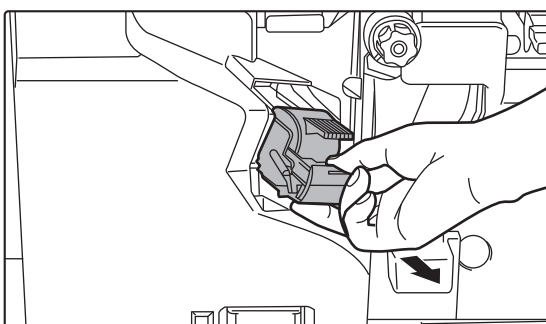
Dacă s-au terminat capsele din cartușul cu capse, pe panoul operațional va fi afișat un mesaj. Pentru a înlocui cartușul cu capse, urmați indicațiile din procedura de operare.

1



**Deschideți capacul frontal.**

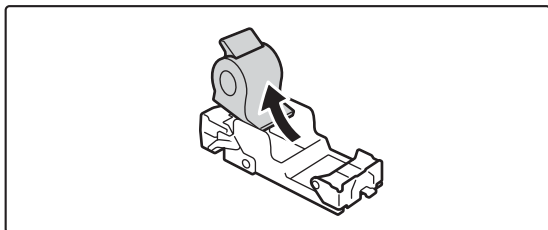
2



**Strângeți părțile verzi ale cutiei de capse și împingeți în sus cutia și apoi scoateți-o.**



3

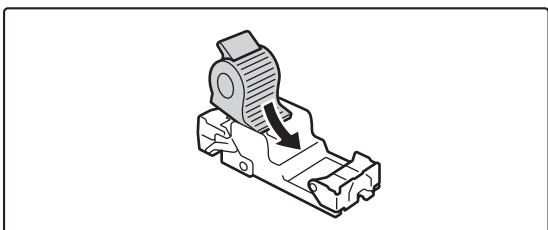


**Înlocuiți cartușul de capse gol.**



Când capsele rămân, cartușul de capse nu poate fi eliberat.

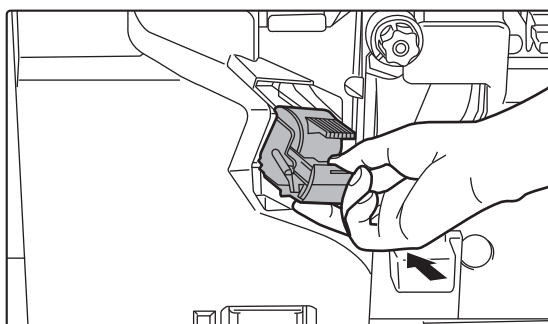
4



**Introduceți un cartuș nou cu capse în cutia de capse.**

Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.

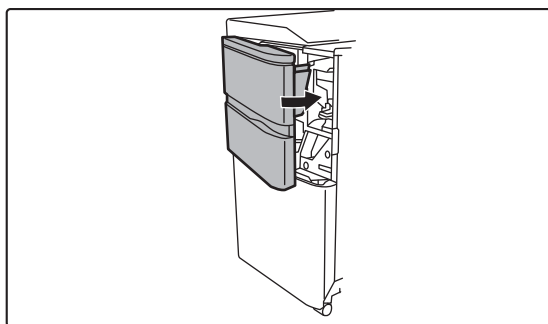
5



**Instalați o cutie de capse.**

Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.

6



**Închideți capacul frontal.**



Executați o copiere de siguranță în modul Sortare capsare pentru a verifica dacă operația de capsare se efectuează corect.



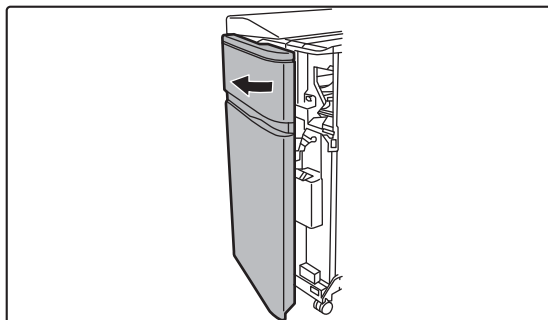
## ÎNDEPĂRTAREA REZIDUURILOR REZULTATE ÎN URMA CAPSĂRII

Când o unitate de finisare este utilizată pentru capsare, se produc reziduuri în urma capsării.

Reziduurile în urma capsării sunt colectate în cutia reziduală a capsatorului.

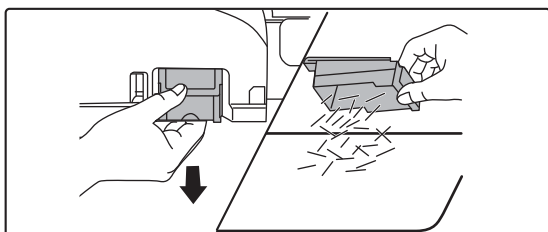
Urmați pașii de mai jos pentru a îndepărta reziduurile rezultate în urma capsării.

1



**Deschideți capacul frontal.**

2

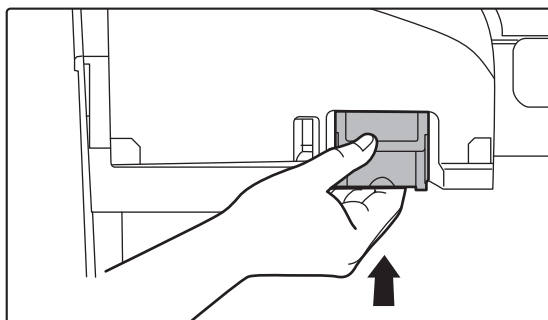


**Prindeți clema de la cutia reziduală a capsatorului și aruncați reziduurile rezultate în urma capsării.**



- Nu puneți degetele în cutia reziduală a capsatorului. Capsele vă pot înțepa și răni la degete.
- Nu aruncați reziduurile rezultate în urma capsării într-o pungă din plastic. Capsele pot găuri punga.

3



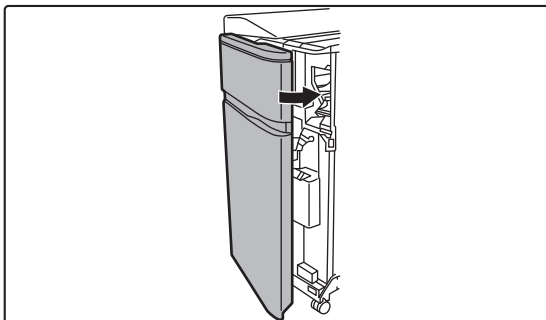
**Înlocuiți cutia reziduală a capsatorului.**

Asigurați-vă că înlocuiți corect cutia reziduală a capsatorului.





4



**Închideți capacul frontal.**

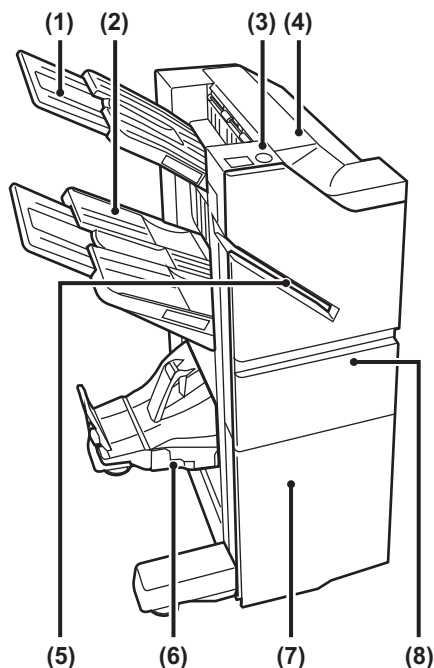


# UNITATE DE FINISARE ȘI LEGARE CU CAPSARE PE MIJLOC

Acesta include funcția offset care sortează hârtia prin intercalarea fiecărui set de hârtie, funcția sortare capsare care capsează fiecare set de coli tipărite, funcția de capsare pe mijloc care capsează în mod automat mijlocul colilor și le împătură în două și funcția de împăturare a hârtiei care împătură hârtia în două. De asemenea, puteți efectua manual capsarea.

Pentru a perfora hârtiile tipărite, instalați modulul opțional de perforare.

## DENUMIRILE PIESELOR



- (1) **Tavă de ieșire (tavă superioară)**  
Această tavă este glisantă. Pentru a tipări pe hârtie de mari dimensiuni, precum A3, extindeți tava.
- (2) **Tavă de ieșire (tavă inferioară)**  
Documentele rezultate capsate și decalate sunt scoase în această tavă.  
Această tavă este glisantă. Pentru a tipări pe hârtie de mari dimensiuni, precum A3, extindeți tava.
- (3) **Tastă pentru capsare manuală**  
Apăsați pentru a efectua capsarea manuală.
- (4) **Capac superior**  
Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.
- (5) **Fantă de inserție**  
Așezați în această fantă hârtia pe care doriți să o capsăți. Grosime maximă 9 mm.
- (6) **Tavă pentru coli capsate pe mijloc**  
Colile legate și capsate sunt livrate în această tavă.
- (7) **Capac frontal jos**  
Deschideți acest capac pentru a înlocui cartușul cu capse, a remedia un blocaj de capse sau a îndepărta hârtia alimentată incorect.
- (8) **Capac frontal sus**  
Deschideți acest capac pentru a înlocui cartușul cu capse, a remedia un blocaj de capse sau a îndepărta hârtia alimentată incorect.



- Pentru a instala o unitate de finisare cu capsare tip broșură, sunt necesare o unitate de transmitere coli de hârtie.
- Nu puneți obiecte grele pe unitatea de finisare cu capsare tip broșură și nu exercitați presiune mare asupra unității de finisare și legare cu capsare pe mijloc.
- Aveți grijă când porniți echipamentul și când tipăriți, deoarece tava se poate deplasa în sus și în jos.
- O unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate) nu poate fi instalată simultan cu o unitate de finisare, o unitate de finisare sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură.

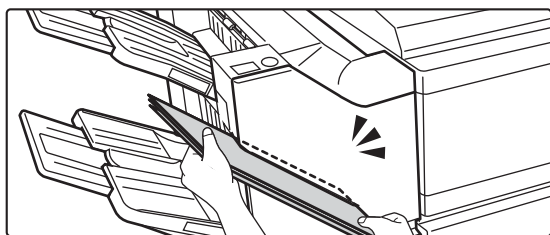


## CUM SĂ CAPSAȚI MANUAL

Puteți efectua manual capsarea.

Asigurați-vă că tasta pentru capsare manuală este aprinsă în culoarea verde.

1



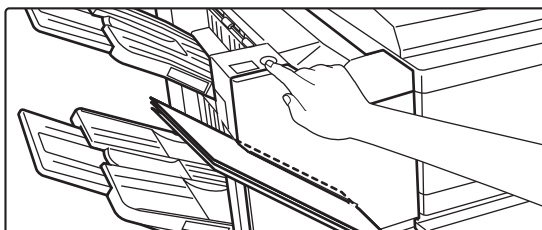
**Așezați în fanta de inserție hârtia pe care doriți să o capsăți.**

Când așezați hârtia, tasta pentru capsare manuală iluminează intermitent în culoarea verde.

**După două secunde, capsarea este începută automat.**



- Pentru a capsă înaintea orei de începere a capsării automate, apăsați tasta pentru capsare manuală.



- Capsarea manuală nu poate fi executată în timpul unei activități de capsare.
- Capsarea manuală nu poate fi executată în timpul modului de oprire automată.

## Relația dintre orientarea hârtiei și rezultatul capsării

Hârtie	Orientarea hârtiei atunci când este introdusă	După capsare

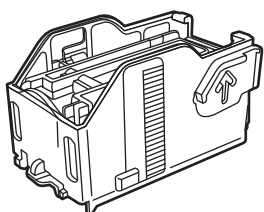


## CONSUMABILE

Unitatea de finisare și legare cu capsare pe mijloc funcționează cu următorul cartuș de capse:

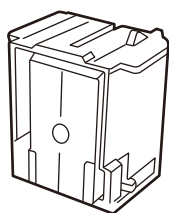
### Unitate de finisare

Cartuș de capse (aproximativ 5000 de capse per cartuș x trei cartușe)  
MX-SC11



### Unitate de capsare pe mijloc

Cartuș de capse (aproximativ 2000 de capse per cartuș x patru cartușe)  
MX-SC12



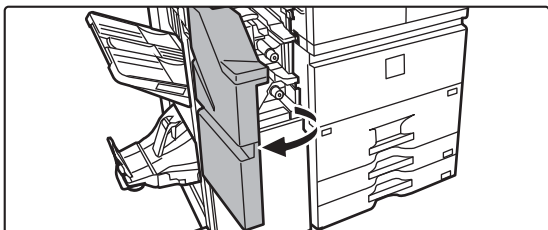


## ÎNTREȚINEREA UNITĂȚII DE FINISARE (TAVA MARE CAPACITATE) ȘI LEGĂRE CU CAPSARE PE MIJLOC

Dacă s-au terminat capsulele din cartușul cu capse, pe panoul operațional va fi afișat un mesaj. Pentru a înlocui cartușul cu capse, urmați indicațiile din procedura de operare.

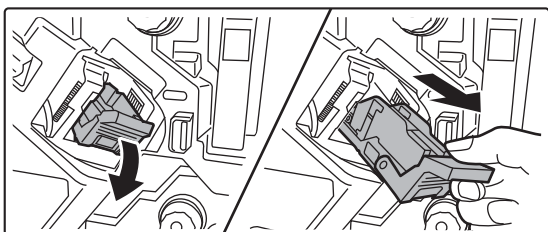
### Înlocuirea cartușului de capse (unitatea de finisare)

1



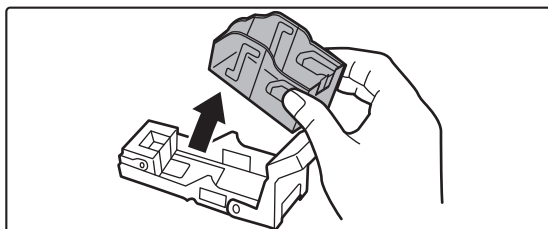
Deschideți capacul frontal sus.

2



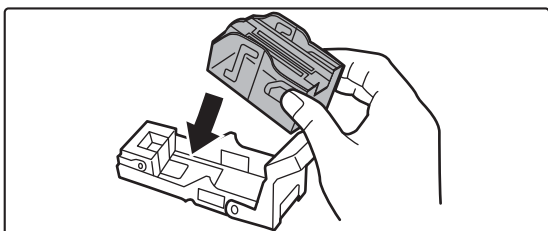
Scoateți cutia de capse.

3



Înlocuiți cartușul de capse gol.

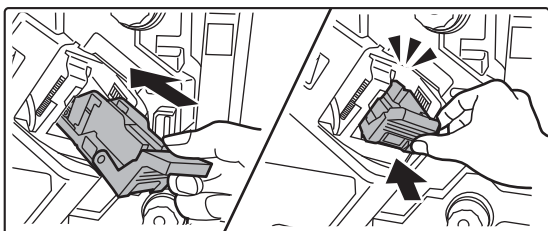
4



Introduceți un cartuș nou cu capse în suportul pentru capse.

Împingeți cartușul cu capse până când se fixează. Veți auzi un clic.

5

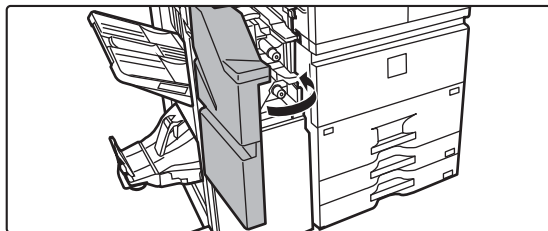


Împingeți cutia cu capse ferm în locașul ei.

Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.



6



**Închideți capacul frontal sus.**

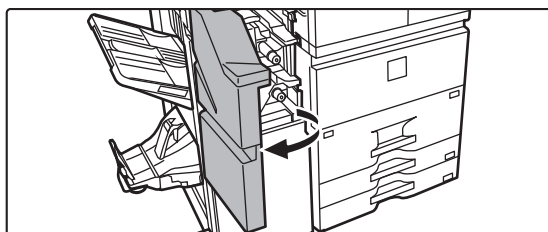


Executați o copiere de siguranță în modul Sortare capsare pentru a verifica dacă operația de capsare se efectuează corect.

## Înlocuirea cartușului de capse (unitatea de capsare pe mijloc)

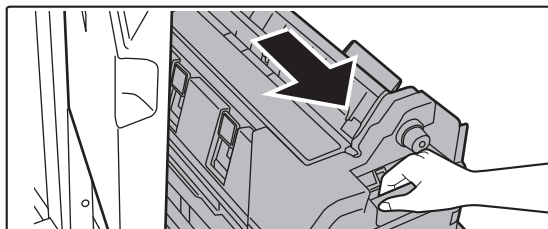
Înainte de a începe această procedură, îndepărtați toate colile tipărite din tava de ieșire a unității de finisare și capsare pe mijloc. Nu realimentați colile tipărite înapoi în tava de ieșire.

1



**Deschideți capacul frontal sus.**

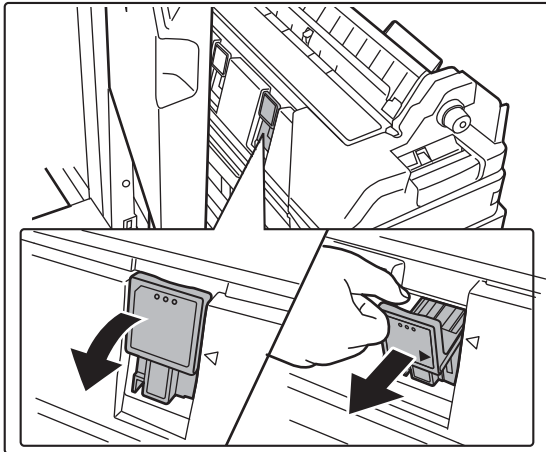
2



**Trageți încet de capacul frontal jos până ce se oprește.**

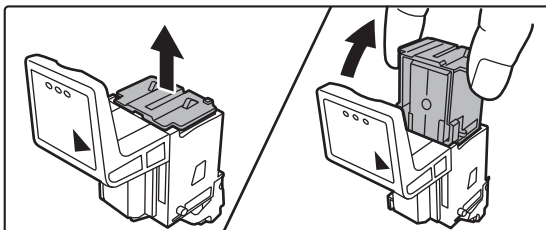


3



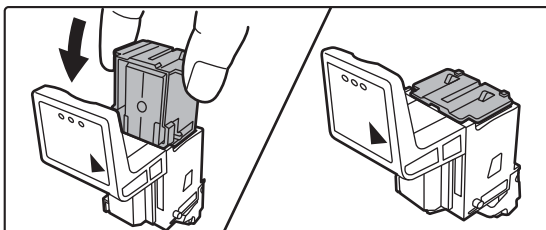
**Scoateți cutia de capse.**

4



**Înlocuiți cartușul de capse gol.**

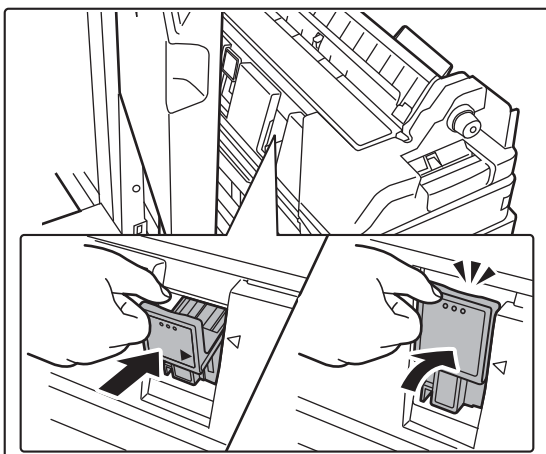
5



**Introduceți un cartuș nou cu capse în suportul pentru capse.**

Înlocuiți ambele cartușe cu capse.

6

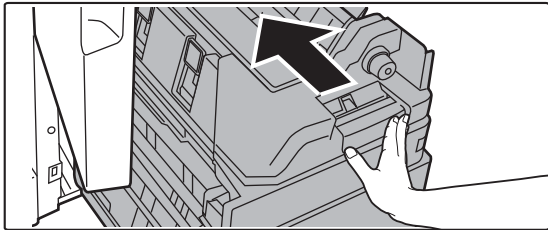


**Împingeți cutia cu capse ferm în locașul ei.**

Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.

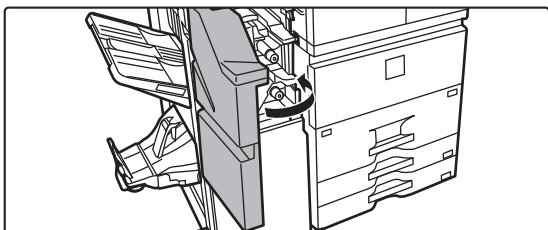


7



Împingeți la loc capacul frontal jos.

8



Închideți capacul frontal sus.



Efectuați un test de tipărire sau de copiere folosind funcția de capsare pentru a verifica dacă operația de capsare se efectuează corect.

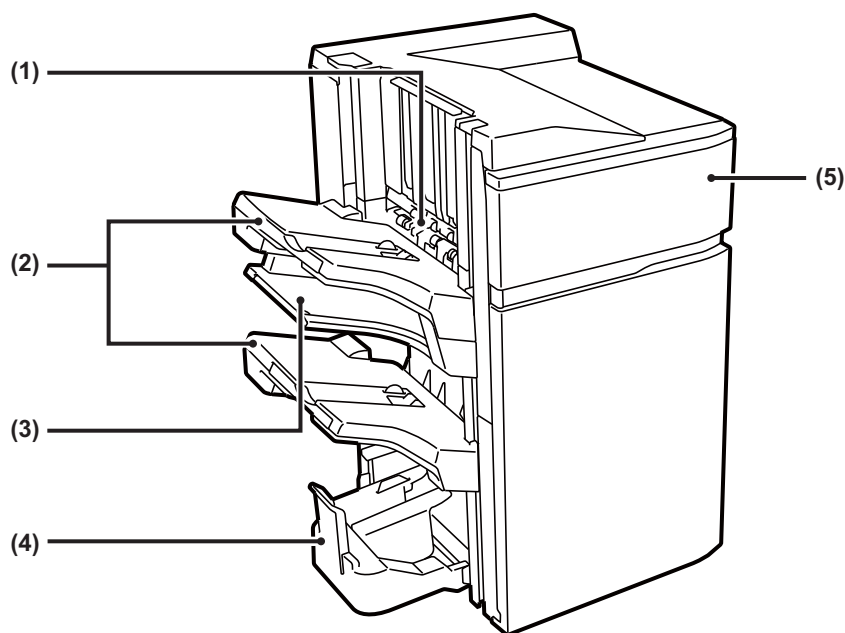




# UNITATE DE FINISARE ȘI LEGARE CU CAPSARE LA MIJLOC (TAVĂ DE MARE CAPACITATE)

Aceasta include funcția Decalaj care sortează colile de hârtie prin intercalarea fiecărui set de hârtie, funcția sortare capsare care capsează fiecare set de coli tipărite, funcția de capsare pe mijloc care capsează în mod automat mijlocul colilor și le împăturește în două și funcția de îndoire a hârtiei care împăturește hârtia în două. Instalarea unui modul opțional de perforare vă permite să perforați hârtiile tipărite.

## DENUMIRILE PIESELOR



**(1) Stivuitor capse**

Acest dispozitiv stivuiește temporar hârtia care urmează să fie capsată.

**(2) Tavă de ieșire**

Documentele rezultate capsate și decalate sunt scoase în această tavă.

Această tavă este glisantă. Extindeți tava pentru a tipări pe hârtie de dimensiuni mari (mai mare decât colile A4 (8-1/2" x 11")).

**(3) Tavă de ieșire centrală**

Hârtia scoasă care nu va fi imprimată în această tavă. Această tavă este glisantă. Extindeți tava pentru imprimarea hârtiei de dimensiuni mari (mai mari decât A4 (8-1/2" x 11")).

**(4) Tavă pentru coli capsate pe mijloc**

Colile legate și capsate sunt livrate în această tavă.

**(5) Coperta din față**

Deschideți acest capac pentru a înlocui cartușul cu capse sau pentru a remedia un eventual blocaj de capse.



- Pentru a instala o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate), sunt necesare o unitate de transmitere coli de hârtie.
- Nu puneți obiecte grele pe unitatea de finisare cu capsare tip broșură și nu exercitați presiune mare asupra unității de finisare și legare cu capsare pe mijloc.
- Aveți grijă când porniți echipamentul și când tipăriți, deoarece tava se poate deplasa în sus și în jos.
- O unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate) nu poate fi instalată simultan cu o unitate de finisare, o unitate de finisare sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură.

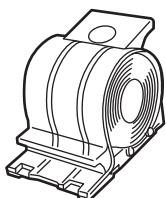


## CONSUMABILE

Unitatea de finisare și legare cu capsare la mijloc (tava mare capacitate) necesită următorul cartuș de capse:

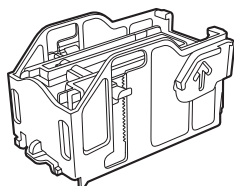
### Unitate de finisare

Cartuș de capse (aproximativ 5000 de capse per cartuș × trei cartușe)  
MX-SCX2



### Unitate de capsare pe mijloc

Cartuș de capse (aproximativ 5000 de capse per cartuș × patru cartușe)  
MX-SCX1

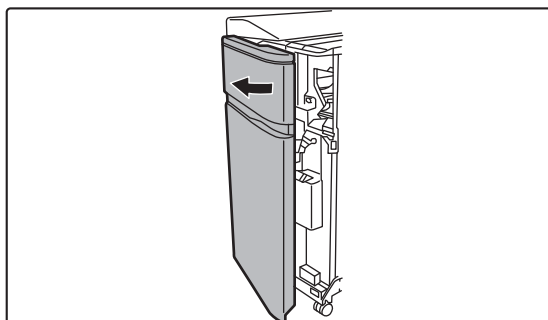


## ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI

### Unitate de finisare

Dacă s-au terminat capsele din cartușul cu capse, pe panoul operațional va fi afișat un mesaj. Pentru a înlocui cartușul cu capse, urmați indicațiile din procedura de operare.

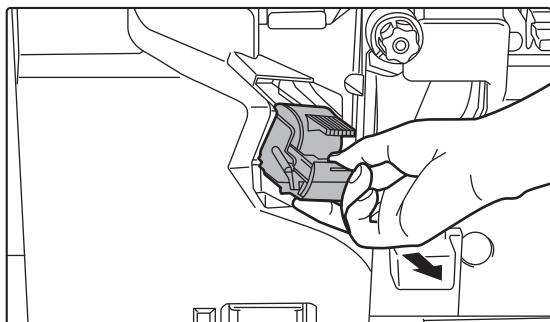
1



**Deschideți capacul frontal.**

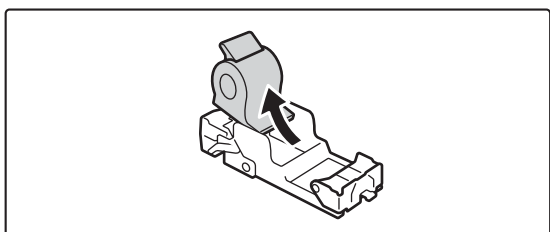


2



**Strângeți părțile verzi ale cutiei de capse și împingeți în sus cutia și apoi scoateți-o.**

3

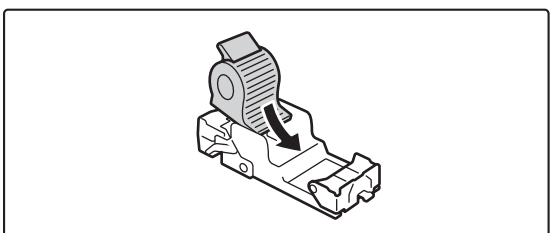


**Înlocuiți cartușul de capse gol.**



Când capsele rămân, cartușul de capse nu poate fi eliberat.

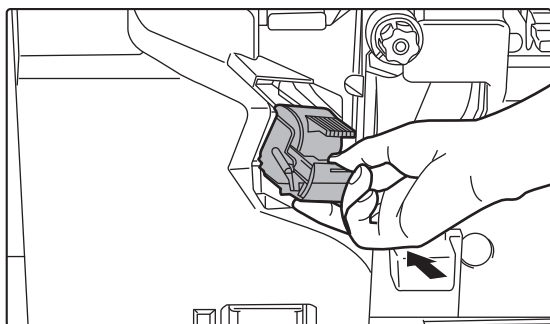
4



**Introduceți un cartuș nou cu capse în cutia de capse.**

Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.

5

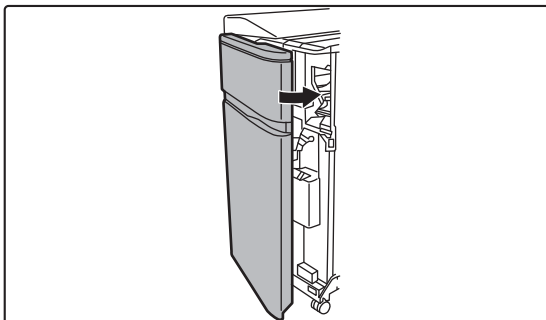


**Instalați o cutie de capse.**

Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.



6



**Închideți capacul frontal.**



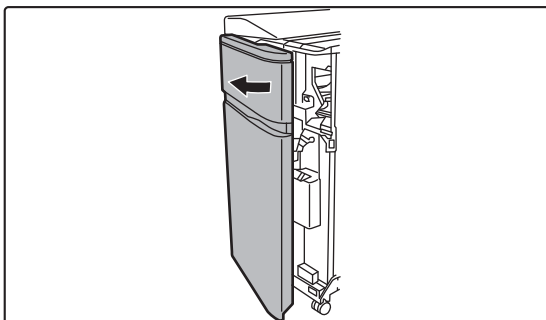
Executați o copie de siguranță în modul Sortare capsare pentru a verifica dacă operația de capsare se efectuează corect.

## Unitate de capsare pe mijloc

Dacă s-au terminat capsele din cartușul cu capse, pe panoul operațional va fi afișat un mesaj. Pentru a înlocui cartușul cu capse, urmați indicațiile din procedura de operare.

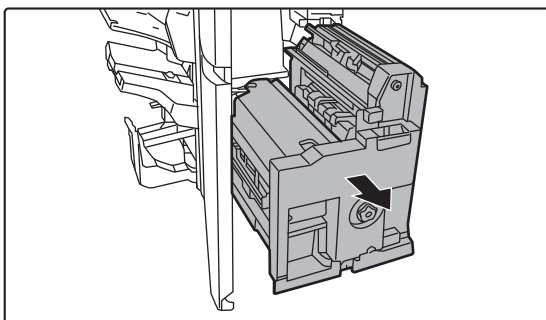
Înainte de a iniția această procedură, îndepărtați toate colile tipărite din tava de ieșire a unității de finisare și legare cu capsare la mijloc (tavă de mare capacitate). Nu realimentați colile tipărite înapoi în tava de ieșire.

1



**Deschideți capacul frontal.**

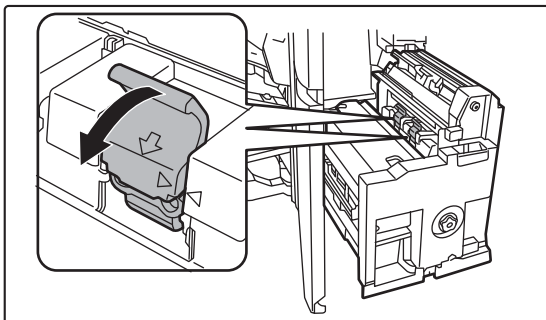
2



**Țineți mânerul de la unitatea de capsare pe mijloc și trageți ușor afară până când se oprește.**



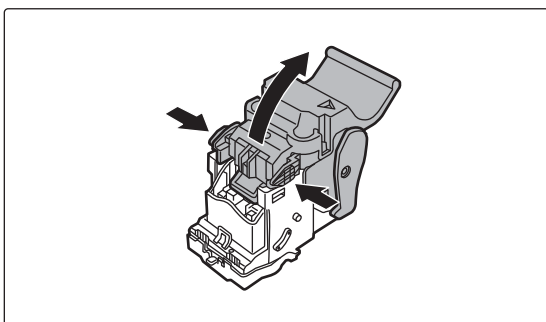
3



**Apăsați în jos mânerul de deblocare a cutiei de capse și îndepărtați cutia.**

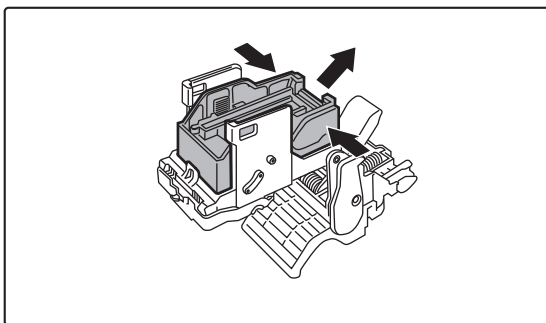
Trageți cutia de capse în partea stângă.  
Schimbați ambele cartușe de capse.

4



**Apăsați butonul de blocare pentru a deschide mânerul de deblocare.**

5

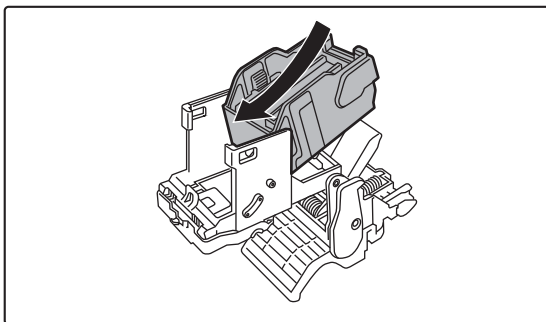


**Înlocuiți cartușul de capse gol.**



Apăsați butonul de blocare pentru a deschide mânerul de deblocare.

6

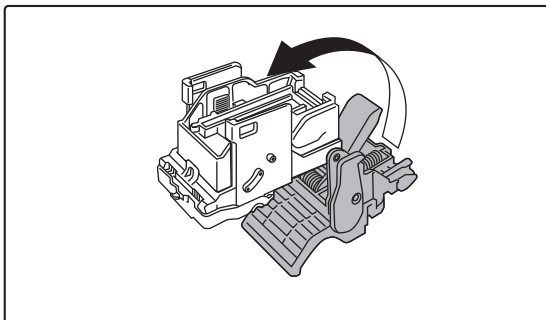


**Instalați un cartuș nou de capse.**

Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.

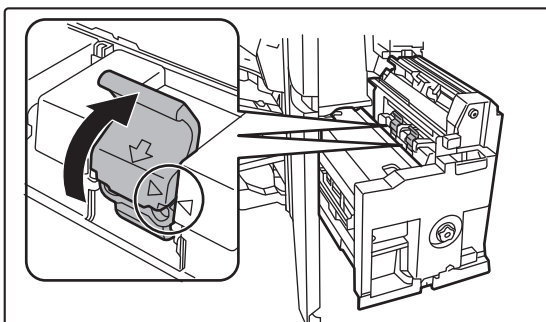


7



**Apăsați butonul de blocare pentru a deschide mânerul de deblocare.**

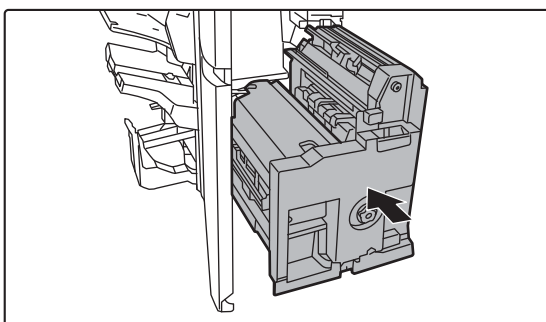
8



**Împingeți ferm cutia de capse spre înapoi.**

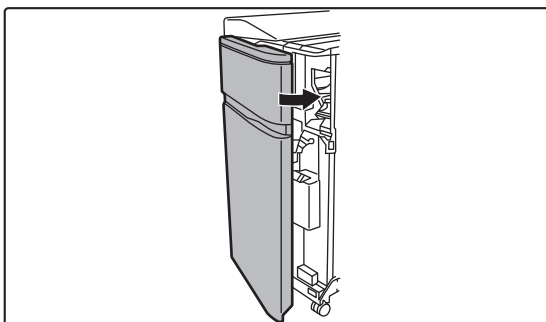
Aliniați ► a cutiei de capse cu ◀ de la unitate.  
Împingeți cutia de capse până când se fixează printr-un clic.

9



**Împingeți unitatea de capsare la mijloc în interior.**

10



**Închideți capacul frontal.**



Executați un test de imprimare sau o copiere cu ajutorul funcției de capsare la mijloc pentru a verifica dacă operația de capsare se efectuează corect.



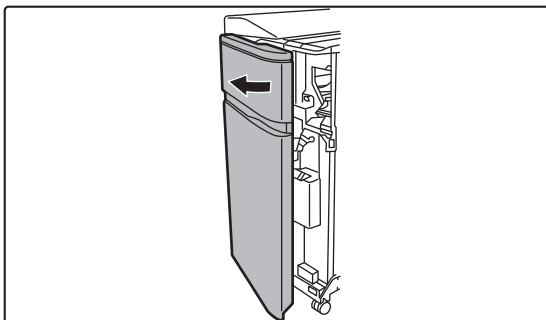
## ÎNDEPĂRTAREA REZIDUURILOR REZULTATE ÎN URMA CAPSĂRII

Când o unitate de finisare este utilizată pentru capsare, se produc reziduuri în urma capsării.

Reziduurile în urma capsării sunt colectate în cutia reziduală a capsatorului.

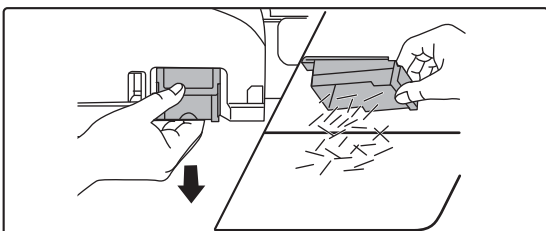
Urmați pașii de mai jos pentru a îndepărta reziduurile rezultate în urma capsării.

1



**Deschideți capacul frontal.**

2

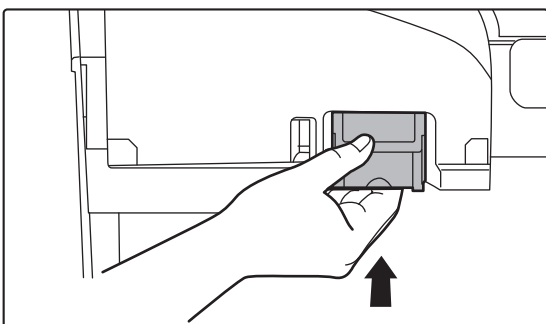


**Prindeți clema de la cutia reziduală a capsatorului și aruncați reziduurile rezultate în urma capsării.**



- Nu puneți degetele în cutia reziduală a capsatorului. Capsele vă pot înțepa și răni la degete.
- Nu aruncați reziduurile rezultate în urma capsării într-o pungă din plastic. Capsele pot găuri punga.

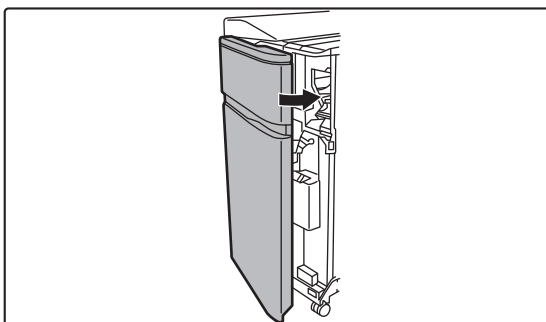
3



**Înlocuiți cutia reziduală a capsatorului.**

Asigurați-vă că înlocuiți corect cutia reziduală a capsatorului.

4



**Închideți capacul frontal.**



## ÎNDEPĂRTAREA REZIDUURILOR DE HÂRTIE

Când hârtia îndoită este ajustată în setările unității de ajustare, sunt generate reziduuri de hârtie.

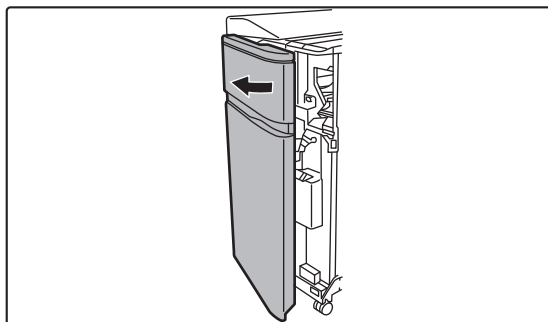
Reziduurile de hârtie sunt colectate în cutia pentru reziduuri de hârtie.

Urmați procedura de operare pentru a înlocui reziduurile de hârtie.



Utilizând funcția Unitate de ajustare, se ajustează căderea laterală în momentul îndoirii, creând o finisare deosebită.

1



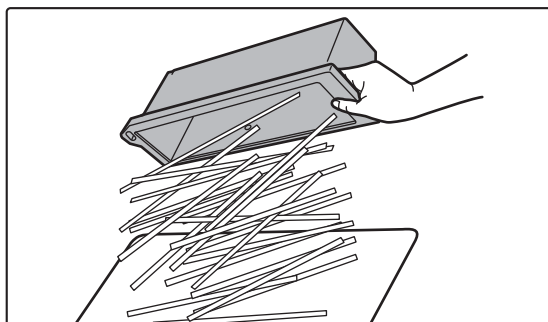
**Deschideți capacul frontal.**

2



**Prindeți mânerul cutiei pentru reziduuri de hârtie, extrageți-o cu grijă și aruncați reziduurile de hârtie.**

Aruncați reziduurile de hârtie într-o pungă de plastic sau într-un alt mediu de depozitare, având grijă să nu le împrăștiați.





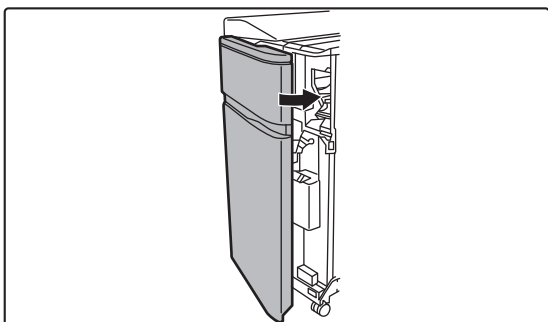


3



Împingeți cutia cu grijă la loc.

4



Închideți capacul frontal.



## MODULUL DE PERFORARE (MX-PN16B/C/D)

Modulul de perforare poate fi instalat pe o unitate de finisare sau pe o unitate de finisare de capsare tip broșură pentru a perfora găuri în colile de hârtie care urmează a fi tipărite.

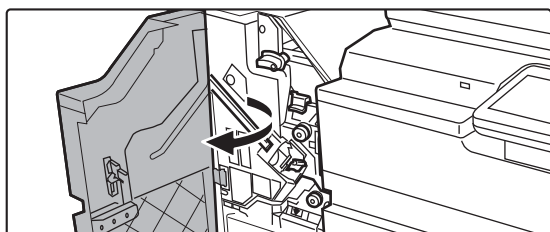


O unitate de finisare sau o unitate de finisare de capsare tip broșură este necesară pentru a instala modulul de perforare (tavă de mare capacitate).

## ÎNDEPĂRTAREA REZIDUURILOR REZULTATE ÎN URMA PERFORĂRII

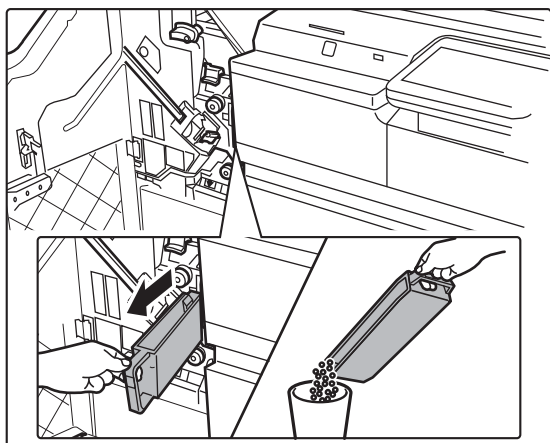
Reziduurile rezultate în urma perforării se strâng în cutia reziduală a perforatorului.  
Urmați procedura de operare pentru a înlocui reziduurile rezultate în urma perforării.

1



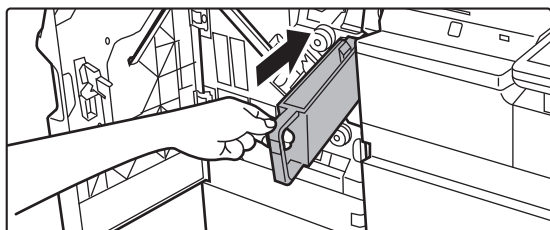
**Deschideți capacul frontal.**

2



**Extrageți cutia reziduală a perforatorului și aruncați reziduurile din aceasta.**

3

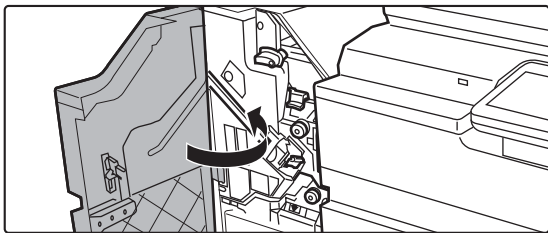


**Înlocuiți cutia reziduală a perforatorului.**

În cazul în care cutia reziduală a perforatorului nu este înlocuită corespunzător, tipărirea nu va fi posibilă cu ajutorul funcției de perforare.



4



**Închideți capacul frontal.**



## MODULUL DE PERFORARE (MX-PN13A/B/C/D)

Modulul de perforare poate fi instalat pe o unitate de finisare (tavă de mare capacitate) sau pe o unitate de finisare de capsare tip broșură (tavă de mare capacitate) pentru a perfora colile de hârtie care urmează a fi tipărite.

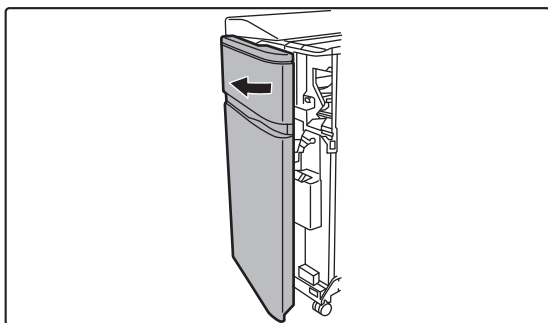


Pentru a instala modulul de perforare, este necesară o unitate de finisare (tavă de mare capacitate) sau o unitate de finisare de capsare tip broșură (tavă de mare capacitate).

## ÎNDEPĂRTAREA REZIDUURILOR REZULTATE ÎN URMA PERFORĂRII

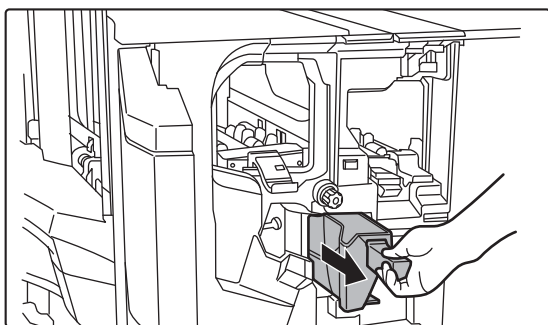
Reziduurile rezultate în urma perforării se strâng în cutia reziduală a perforatorului.  
Urmați procedura de operare pentru a înlocui reziduurile rezultate în urma perforării.

1



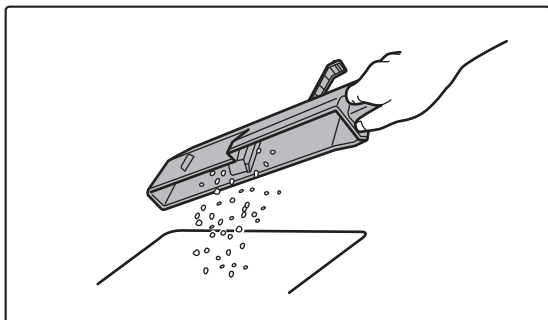
**Deschideți capacul frontal.**

2



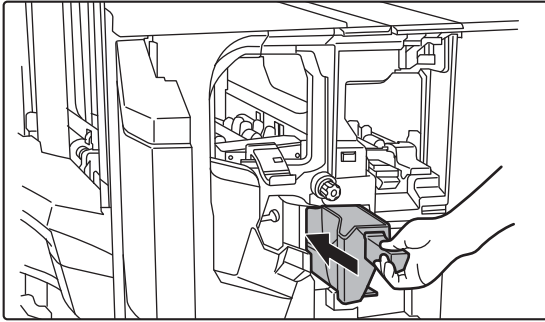
**Prindeți mânerul cutiei reziduale a perforatorului, extrageți-o cu grijă și aruncați reziduurile.**

Aruncați reziduurile într-o pungă de plastic sau într-un alt mediu de depozitare, având grijă să nu le împrăștiați.



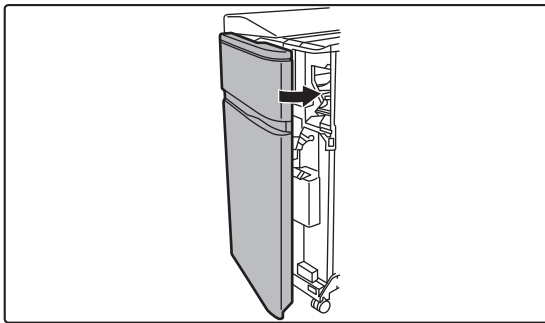


3



Împingeți cutia cu grijă la loc.

4



Închideți capacul frontal.



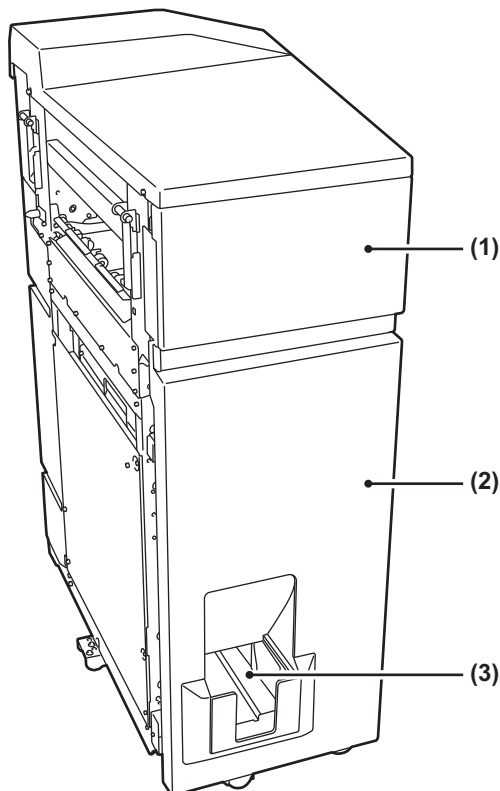
# UNITATEA DE ÎNDOIRE

O unitate de îndoire poate fi utilizată pentru Îndoirea în Z, Îndoirea în C, Îndoirea acordeon, Îndoirea dublă și Îndoirea pe mijloc.



Pentru a instala unitatea de îndoire, este necesară o unitate de finisare (tavă de mare capacitate) sau o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (tavă de mare capacitate).

## DENUMIRILE PIESELOR



**(1) Capac superior**

Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.

**(2) Capacul inferior**

Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.

**(3) Tava de ieșire a unității de îndoire**

Materialele de ieșire îndoite sunt livrate în această tavă.



Nu puneți obiecte grele pe unitatea de îndoire și nu exercitați presiune mare asupra unității de îndoire.



# DISPOZITIV DE INSERAT

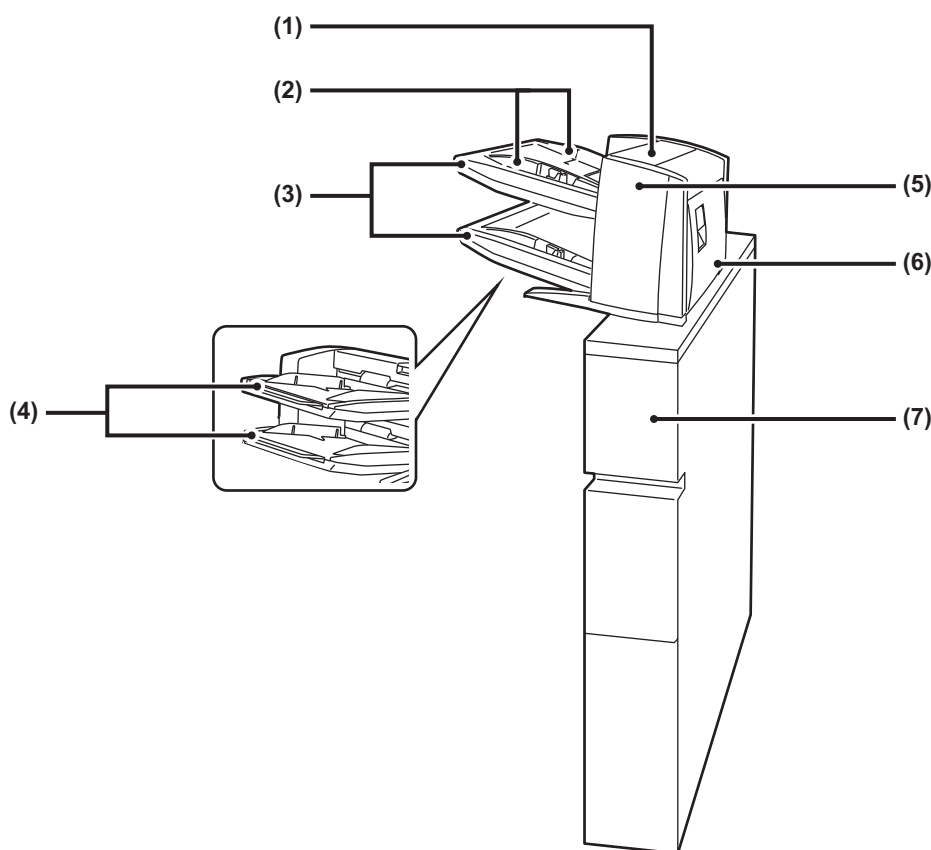
Pot fi încărcate coperțile și colile de inserție care trebuie inserate în colile tipărite.

Utilizând funcția de finisare manuală, puteți alimenta direct hârtia în unitatea de finisare (tavă de mare capacitate) sau în unitatea de finisare și legare cu capsare la mijloc (tavă de mare capacitate) pentru a capsă, a perfora sau a îndoi hârtia.



Pentru informații detaliate despre hârtia care poate fi încărcată în dispozitivul de inserat, consultați secțiunea "SPECIFICAȚII" din "Ghidul de pornire".

## DENUMIRILE PIESELOR



**(1) Capacul unității de inserare a hârtiei**

Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.

**(2) Ghidaj hârtie**

Împingeți mânerul de blocare pentru a regla dimensiunea hârtiei.

**(3) Tavă de hârtie (superioară/inferioară)**

Introduceți hârtie sau hârtie tipărită. În fiecare tavă pot fi introduse maxim 200 de coli de hârtie.

**(4) Extensie tavă manuală**

Extindeți-o când încărcați hârtie cu dimensiuni mai mari decât 8-1/2" x 11"R sau A4R.

**(5) Capacul frontal al unității de transfer de hârtie**

Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.

**(6) Capacul posterior al unității de transfer de hârtie**

Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.

**(7) Coperță**

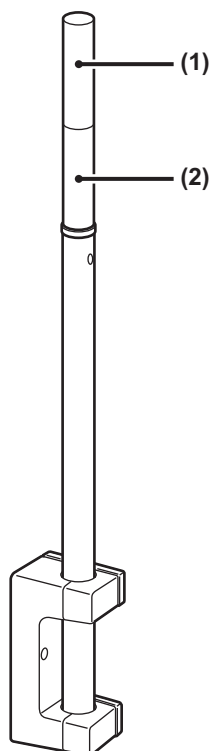
Deschideți acest capac pentru a elimina o coală alimentată incorect.



# INDICATORI DE STARE

Acești indicatori indică starea echipamentului. Indicatorul verde se aprinde sau clipește în funcție de starea de activitate a echipamentului. Indicatorul roșu se aprinde sau clipește când apare o eroare. Acesta se aprinde când apare o eroare, însă echipamentul poate fi încă utilizat și clipește când echipamentul nu poate fi utilizat din cauza unei erori. În modul setare, puteți modifica setările de operare pentru indicatorii de stare.

## DENUMIRILE PIESELOR



**(1) Indicator (Roșu)**

Indicatorul roșu se aprinde sau clipește când apare o eroare.

**(2) Indicator (Verde)**

Indicatorul verde se aprinde sau clipește în funcție de starea de activitate a echipamentului.



În Modul de oprire automată, indicatorii de stare de sting.



**Pentru a schimba condițiile, astfel încât indicatorii de stare să se aprindă sau să clipească:**

În "Setari (Administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setare Indicator stare].





# Sharp OSA

Sharp OSA (Open Systems Architecture) este o arhitectură care conectează direct echipamentul la aplicațiile software pentru activități (aplicații externe) într-o rețea.

Când utilizați un echipament care este compatibil cu Sharp OSA, puteți conecta comenzi la panoul de operare și funcții ale dispozitivului precum trimiterea prin scanare către aplicații externe.

## COMUNICARE CU APLICAȚIILE

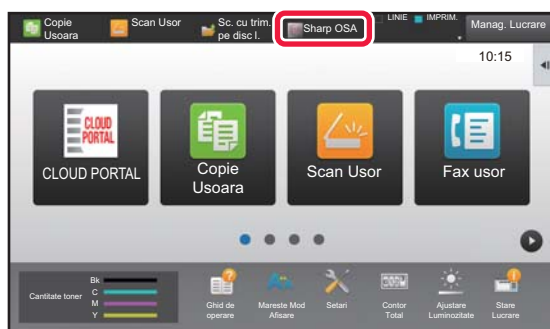
Acest modul vă permite să conectați echipamentul cu o aplicație scanner, precum și cu alte aplicații standard. Setati o aplicație standard în "Setari (administrator)" și "Sharp OSA".



**Pentru a seta o aplicație standard în "Setari (administrator)":**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări Sharp OSA] → [Setări aplicație standard].

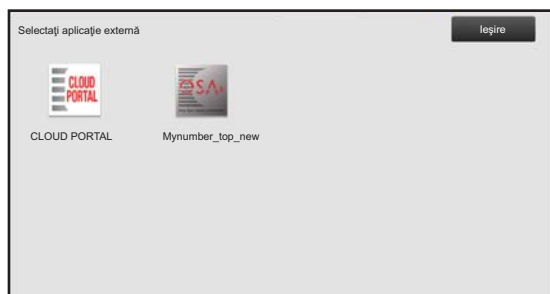
1



**Atingeți tasta [Sharp OSA] din ecranul principal.**

Dacă nu au fost stocate aplicații standard, tasta nu poate fi atinsă.

2



**Selectați o aplicație standard.**

Dacă au fost stocate două sau mai multe aplicații, va apărea ecranul pentru selectarea unei aplicații. Atingeți scurt aplicația standard pe care doriți să o utilizați.

Dacă a fost stocată o singură aplicație standard, va începe conectarea la aceasta.

3

**Conectați echipamentul la aplicația standard.**

În timpul comunicării dintre echipament și aplicația standard este afișat mesajul "Se conectează la aplicația externă".



## APLICAȚIE PENTRU CONTURI EXTERNE

Modulul pentru conturi externe vă permite să utilizați o "aplicație pentru conturi externe" pentru gestiunea centralizată unui cont MFP de pe o rețea.

O "aplicație pentru conturi externe" poate fi utilizată în modul "mod de autentificare externă" sau "mod de contorizare externă". Când este utilizat "mod de autentificare externă", ecranul de conectare este preluat din aplicație la pornirea echipamentului. La finalizarea unei operații, este transmis un ecran de notificare a operației către aplicație pentru contorizări efectuate de către un utilizator autentificat. Când este utilizat "mod de contorizare externă", ecranul de conectare nu este afișat la pornirea echipamentului. Către aplicație este transmisă numai o înștiințare despre rezultatul operației. Autentificarea utilizatorului prin aplicația pentru conturi externe nu poate fi utilizată. Totuși, aplicația pentru conturi externe poate fi utilizată în combinație cu funcția pentru conturi interne.

### Configurarea aplicațiilor pentru conturi externe

După setarea unei aplicații externe în "Setări (administrator)", reporniți echipamentul pentru a activa setarea. Pentru a reporni echipamentul, consultați "[PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)".



#### Pentru a configura aplicația pentru conturi externe:

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări Sharp OSA] → [Setări aplicație cont extern].

### Funcționarea în modul de conturi externe

Mai jos este descrisă operarea în două moduri pentru utilizarea unei aplicații pentru conturi externe.

#### Modul de autentificare externă

Când echipamentul este pornit în modul de autentificare externă, acesta accesează o aplicație pentru conturi externe și afișează ecranul de conectare. Ecranul de conectare este afișat și când este atinsă tasta [Apel] pentru rularea unei operații în ecranul de finalizare a stării. (Ecranul de conectare nu este afișat dacă utilizatorul s-a conectat deja prin metoda normală.) Atingeți scurt afișarea stării operației cât timp ecranul de conectare este afișat, și va apărea ecranul cu Starea activității. Pentru a reveni la ecranul anterior, atingeți scurt tasta de selectare a modului.



#### Pentru a activa modul de autentificare externă:

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări autentificare] și activați setarea [Autentificare utilizator]. Apoi, în "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări Sharp OSA] → [Setări aplicație cont extern] și activați setarea [Control cont extern].



- Funcția echipamentului pentru controlul utilizatorilor nu poate fi utilizată în modul de autentificare externă. Însă, pot fi utilizate "Inregistrare utilizator", "Afișare cont utilizator", "Resetare cont utilizator", "Printare informații utilizator" și "Setarea numărului de utilizatori afișați pe ecran".
- Tasta de selectare a modului nu poate fi utilizată când este afișat ecranul de conectare.

#### În cazul în care conectarea eșuează:

Dacă nu este afișat ecranul de conectare sau aplicația nu funcționează corect, este posibil ca echipamentul să nu funcționeze la parametrii normali. În acest caz, închideți forțat modul de conturi externe.



#### Pentru a închide în mod forțat modul de conturi externe:

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări autentificare] și activați setarea [Autentificare utilizator].



## Modul de contorizare externă

Spre deosebire de modul de autentificare externă, când echipamentul este pornit în "mod contorizare externă", ecranul de conectare al aplicației pentru conturi externe nu este afișat după ce echipamentul a fost pornit. Către aplicația pentru conturi externe este trimis numai rezultatul operației.

Modul de conturi externe nu poate fi utilizat împreună cu funcția echipamentului de control al utilizatorilor. (Modul de contorizare externă poate fi utilizat și când funcția de control al utilizatorilor este dezactivată.)



---

### Pentru a activa modul pentru conturi externe:

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări Sharp OSA] → [Setări aplicație cont extern] și activați setarea [Control cont extern].

---



## Setări Sharp OSA

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări Sharp OSA].

### Setări de stare

#### Versiune Sharp OSA

Se afișează versiunea OSA Sharp acceptată de acest echipament.

#### Setari Cookie

Specificați cum sunt gestionate modulele cookie la utilizarea unei aplicații în Sharp OSA.

Dacă este selectat "Memoreaza Cookie", echipamentul memorează modulele cookie folosite într-o aplicație.

Dacă este selectat "Nu memora Cookie", modulele cookie nu sunt păstrate la utilizarea unei aplicații.

#### Sterge Cookie

Ștergeți modulele cookie de pe echipament.

#### Acceptati solicitarea de acces la distanta de la aplicatie

Selectați dacă folosiți o aplicație Sharp OSA care utilizează accesul de la distanță, de la un dispozitiv extern la echipament.

#### Acces permis aplicatiei

Înregistrați adresa URL a aplicației Sharp OSA pentru care trebuie să se permită accesul de la distanță la echipament.

#### Aproba solicitarea de acces la distanta pe panoul de operatiuni

Afișează un dialog în care se solicită permisiunea pe panoul de operare al imprimantei când utilizatorul începe să folosească funcția de acces de la distanță.

#### Acceptati solicitarea operatiei UI din aplicatie

Selectați când folosiți aplicații care controlează interfața de utilizator a echipamentului multifuncțional.

#### Afisati dialogul de conectare in modul Sharp OSA

Afișează un dialog de conectare pe panoul de operare al imprimantei în timpul accesului de la distanță.

#### Acceptati solicitarea de trimitere secundara de la aplicatia Sharp OSA

Selectați când trimiteți datele de scanare procesate de o aplicație către o destinație arbitrară folosind echipamentul.

## Setări aplicație standard

Se pot adăuga și controla setările aplicație standard.

- Tasta [Adaugă]  
Adaugă o nouă aplicație standard.
- Listă  
Listează aplicațiile standard memorate la un anumit moment.



Este necesar modulul de comunicare cu aplicațiile.

### Memorare aplicație standard

Când apăsați tasta [Adaugă], apare ecranul de înregistrare. Pot fi salvate până la 16 elemente.

Pentru informații privind setările, consultați următorul tabel.

### Editare sau Ștergere aplicație standard

Când apăsați un nume de aplicație din listă, va apărea un ecran de editare a respectivei aplicații standard.

Apăsați tasta [Șterge] pentru a șterge aplicația standard.



## Setări

Element	Setări
Nume Aplicație	Introducere nume aplicație.
Adresa pentru Aplicația UI	Setați o adresă IP a aplicației sau un nume de rețea pentru a controla UI al echipamentului.
Terminare	Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 20 secunde.
Platforma extinsa	Setați această opțiune pentru a utiliza platforma de extensie.
Dimensiune Date	Setați dimensiunea ecranului aplicației.
Utilizati Icoana personalizata*	Selectați dacă se folosește sau nu o pictogramă personalizată.
Nume fișier*	Raportează numele fișierului.
Selectați fișier*	Vă rugăm să introduceți numele fișierului.

\* Aceste funcții pot fi configurate doar pe pagina web.

## Setare Aplicație de Receptionare

Funcțiile Fax sau I-fax pot fi setate din aplicațiile OSA Sharp.



Este necesar modulul de comunicare cu aplicațiile.

## Setări

Element	Setări
Redirectionare catre Aplicatie	Recepția mesajului fax sau I-fax poate fi controlată prin aplicația Sharp OSA.
Nume Aplicație	Introduceți numele aplicației ce va fi primită.
Adresa pentru aplicația Web Service	Introduceți adresă servicii Web.
Terminare	Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 20 secunde.
Adresă E-mail	Introduceți adresa la care se trimite un e-mail de notificare atunci când se produce o eroare de conectare la aplicație.
Text Body	Introduceți corpul mesajului care apare în e-mailul de notificare pentru erori de conectare.



## Setări aplicație cont extern

Se poate adăuga și controla o aplicație cont extern.  
Setați numele de server unde ați instalat aplicația contului extern.



Este necesar modulul de cont extern.

Element	Setări
Server 1-4	Setați pentru a activa fiecare server.
Nume Aplicație	Introducere nume aplicație.
Utilizeaza Aplicatia Incorporata	Setați pentru utilizarea aplicației integrate.
Adresa pentru Aplicația UI*	Introduceți URL-ul ecranului de conectare pentru a fi accesat primul când echipamentul este pornit.
Adresa pentru aplicația Web Service	Introduceți URL-ul serverului sau calculatorului ce trimite comenzi și evenimente prin protocolul XML/SOAP.
Terminare	Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 20 secunde.
Platforma extinsa	Setați această opțiune pentru a utiliza platforma de extensie.
Dimensiune Date*	Setați dimensiunea ecranului aplicației.
Cauta adresa mea	Caută adresa mea.

\* Această setare poate fi setată în serverul 1.

## Setari Aplicatie Incorporata

Memorați și gestionați "aplicațiile integrate" instalate pe echipament.

- Tasta [Aduagă]  
Aduagă o nouă aplicație integrată.
- Listă  
Listează aplicațiile integrate instalate la un anumit moment.



Este necesar modulul de comunicare cu aplicațiile.

## Instalare aplicație integrată

Când apăsați tasta [Aduagă], apare ecranul de înregistrare. Pot fi instalate până la 64 elemente.



- La instalarea de pe ecranul de operare al echipamentului, se instalează fișierele din memoria USB conectată la echipament. La instalarea de pe pagina web, se instalează fișierele din calculator.
- Capacitatea maximă din disc local folosită pentru aplicații este de 4 GB. Dacă aplicațiile instalate anterior folosesc deja 4 GB din capacitate, nu se poate instala o aplicație nouă.

## Memorare aplicație integrată

Dacă se memorează o aplicație integrată deja instalată în "aplicație standard", respectiva aplicație poate fi folosită. Selectați caseta de validare cu numele aplicației și atingeți scurt tasta [Adăugați Aplicații Standard].

## Ștergere aplicație integrată

Apăsați un nume de aplicație din listă pentru a afișa informațiile respectivei aplicații standard. După verificarea informațiilor, ștergeți aplicația standard cu ajutorul tastei [Șterge].



## Setari polling

La conectarea la o aplicație externă, puteți memora și gestiona adresele pentru a folosi un serviciu care utilizează o funcție de apel selectiv.



Este necesar modulul de comunicare cu aplicațiile.

Element	Setări
Server 1 - Server 2	Setați pentru a activa fiecare server.
Adresa polling	Introduceți adresa URL a serverului sau a computerului pe care echipamentul îl va apela selectiv.
Interval verificare	Introduceți intervalul de verificare pentru server. Valoarea implicită este de 1 minut.
Terminare	Setați ora de terminare. Setarea implicită este 20 secunde.



# ELIMINAREA COLILOR ALIMENTATE INCORECT

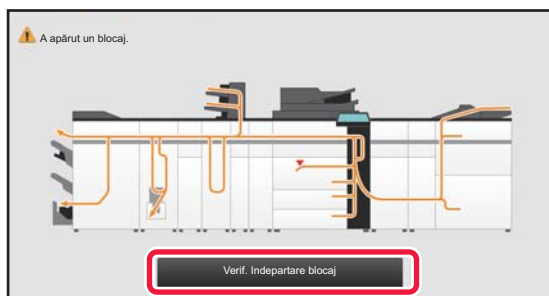
## ELIMINAREA COLILOR ALIMENTATE INCORECT

Dacă alimentarea cu coli se face incorect, pe panoul tactil va apărea mesajul "Blocaj hârtie" și tipărirea și scanarea se vor opri.

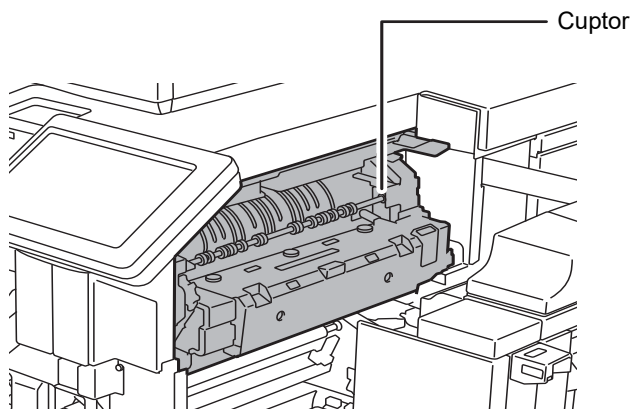
În acest caz, atingeți tasta [Verif. Îndepărtare blocaj] de pe panoul tactil.

La apăsarea aceste taste vor fi afișate instrucțiunile de eliminare a hârtiei alimentate incorect. Urmăți instrucțiunile.

Atunci când alimentarea incorectă este eliminată, mesajul va dispărea automat.



- Zona cuptorului și zona de ieșire a hârtiei sunt fierbinți.
- La eliminarea unei alimentări incorecte, nu atingeți cuptorul. Vă puteți arde.







# ÎNTREȚINEREA

Această secțiune explică modul de curățare a echipamentului, înlocuire a cartușului de toner, a container toner rezidual și a cartușului de capse.

## ÎNTREȚINEREA REGULATĂ

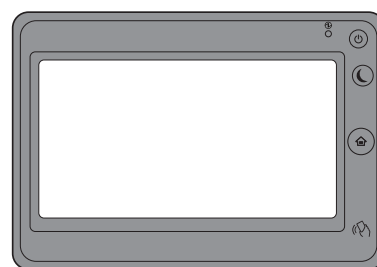
Pentru ca echipamentul să continue să asigure performanțe de vârf, curățați periodic echipamentul.



Nu utilizați spray-uri inflamabile pentru a curăța echipamentul. În interiorul echipamentului, gazul provenit de la spray poate intra în contact cu componentele electrice sau cu cuptorul și se poate produce un incendiu sau vă puteți electrocuta.



- Nu utilizați diluanți, benzen sau alți agenți de curățare volatili la curățarea echipamentului. Acestea pot degrada sau decolora carcasa.
- Utilizați o cârpă moale pentru a șterge cu atenție mizeria din zona aflată pe panoul operațional cu finisaj tip oglindă (prezentată în partea dreaptă). Dacă utilizați o cârpă aspră sau dacă frecați prea tare, suprafața se poate deteriora.
- Zona cu finisare de tip oglindă este astfel ■.



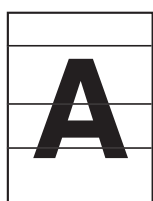
## CURĂȚAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE ȘI A ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE

Dacă geamul pentru documente sau contraplaca pentru documente de pe sticlă se murdărește, murdăria va apărea sub formă de pete, linii colorate sau linii albe în imaginea scanată. Mențineți aceste componente curate tot timpul.

Ștergeți componentele cu o lavetă curată și moale.

Dacă este necesar, înmuiați materialul în apă sau în puțin detergent neutru. Apoi, curățați cu o bucată de material moale uscat.

### Exemple de linii în imagine

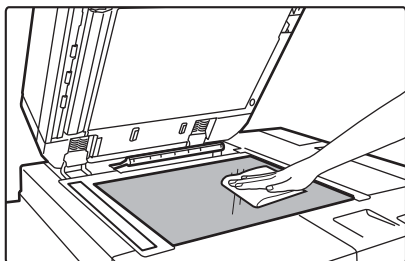


Linii colorate

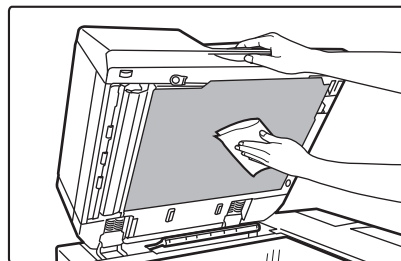


Linii albe

### Geamul pentru documente



### Contraplaca pentru documente



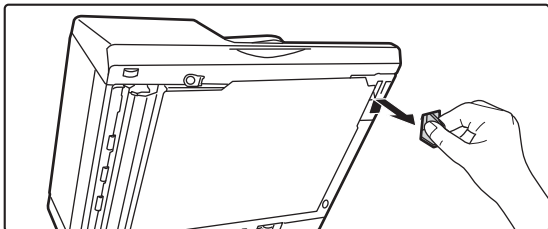


## SUPRAFAȚA DE SCANARE

Dacă apar linii negre sau albe în imaginile scanate cu ajutorul alimentatorului automat de documente, curățați zona de scanare (geamul lung și subțire de lângă geamul pentru documente).

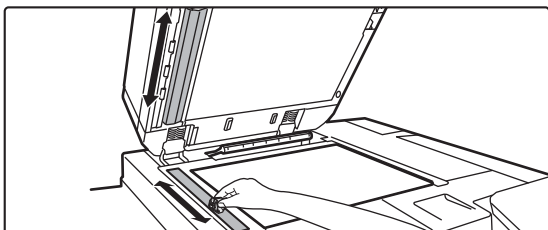
Pentru a curăța această suprafață, folosiți soluția de curățat sticlă din alimentatorul automat de documente. După utilizarea soluției de curățat sticlă, nu uitați să o puneți înapoi la locul ei.

1



**Deschideți alimentatorul automat de documente și îndepărtați soluția de curățat sticlă.**

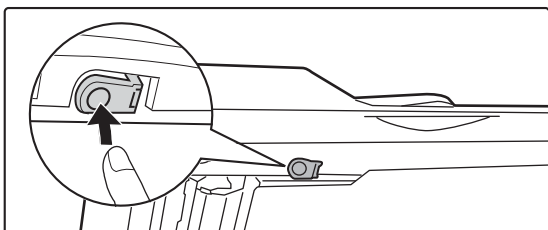
2



**Curățați zona de scanare de pe geamul pentru documente cu soluția de curățat sticlă.**

O suprafață de scanare este pe geamul pentru documente, iar cealaltă este în interiorul alimentatorului automat de documente.

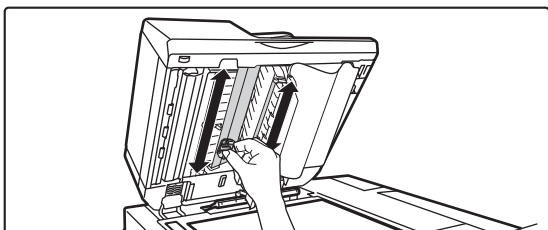
3



**Deschideți capacul suprafeței de scanare de pe alimentatorul automat de documente.**

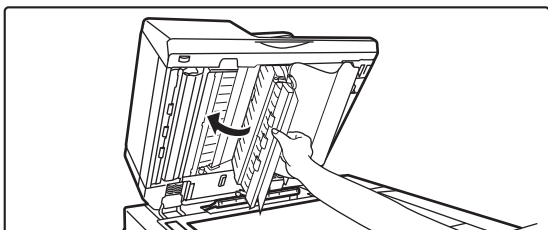
Apăsați comutatorul de eliberare pentru a elibera capacul.

4



**Curățați suprafața de scanare din alimentatorul automat de documente.**

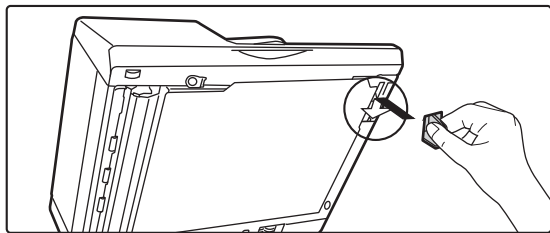
5



**Închideți capacul.**



6



**Înlocuiți soluția de curățat sticlă.**



## CURĂȚAREA UNITĂȚII LASER

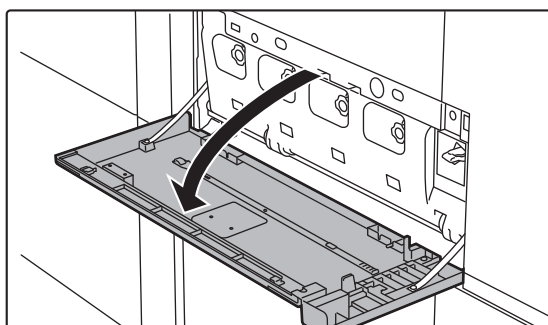
Dacă unitatea laser din interiorul echipamentului se murdărește, în imaginea tipărită pot apărea diverse modele de linii (colorate).

### Identificarea liniilor (colorate) care apar dacă unitatea laser este murdară

- Liniile colorate apar întotdeauna în același loc. (Liniile nu sunt niciodată negre.)
- Liniile color sunt paralele cu direcția de alimentare a hârtiei.
- Liniile colorate apar nu doar pe paginile copiate ci și pe paginile tipărite de pe un computer. (Aceleași linii apar atât pe copii cât și pe paginile tipărite.)

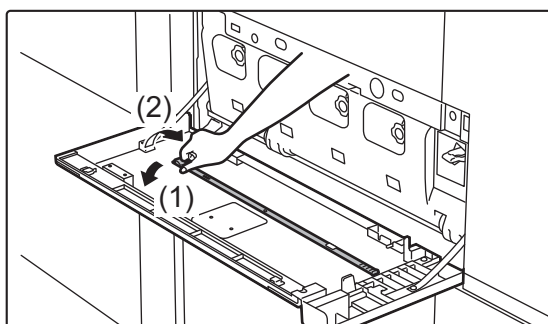
Dacă apar condiții similare celor de mai sus, curățați unitatea laser conform explicațiilor de mai jos.

1



**Deschideți capacul frontal.**

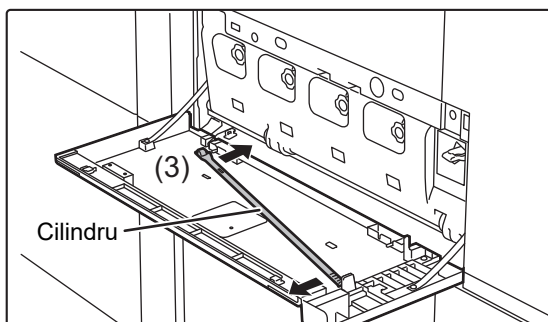
2



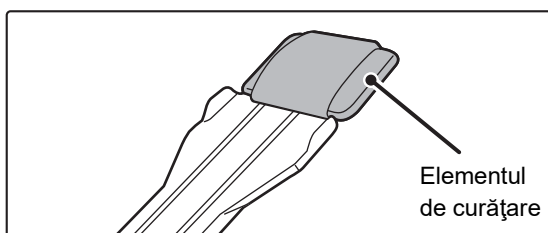
**Scoateți dispozitivul de curățare pentru unitatea laser.**

Dispozitivul de curățare este atașat la capacul frontal al echipamentului.

- (1) Apăsați partea stângă a dispozitivului de curățare pentru a-l detașa din cârlig.
- (2) Așezați-l în cârlig pentru a-l amplasa pe partea din spate.
- (3) Rotiți dispozitivul de curățare în jurul cilindrului pentru a-l desprinde din cârligul de pe partea dreaptă.



3

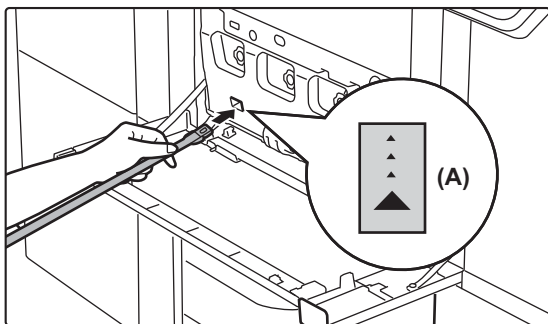


**Asigurați-vă că elementul de curățare din vârful dispozitivului de curățare nu este murdar.**

În cazul în care elementul de curățare este murdar, îndepărtați-l de pe dispozitivul de curățare și înlocuiți-l cu un altul curat. Pentru mai multe informații privind înlocuirea dispozitivului de curățare, consultați "[ÎNLOCUIREA ELEMENTULUI DE CURĂȚARE](#) (pagina 1-180)".



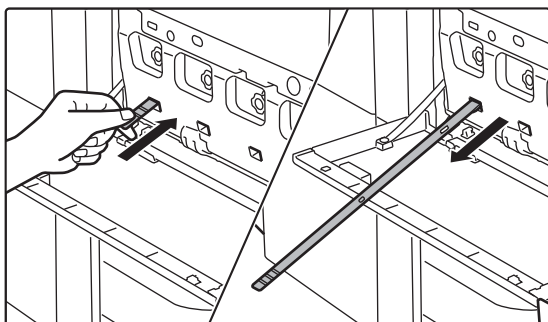
4



**Îndreptați dispozitivul de curățare în jos și introduceți-l încet în orificiul de curățat din unitatea laser.**

Elementul de curățare trebuie să fie mereu îndreptat în jos. Etichete similare cu (A) sunt atașate suprafețelor care necesită curățare.

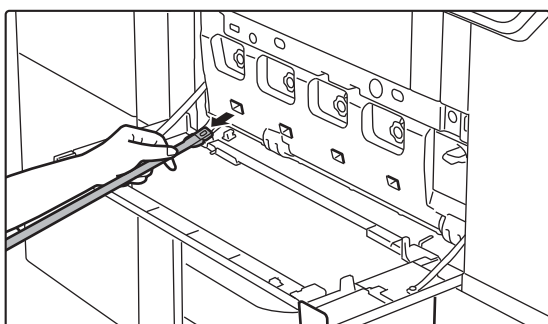
5



**Introduceți dispozitivul de curățare până la capăt în orificiu și apoi scoateți-l din nou afară.**

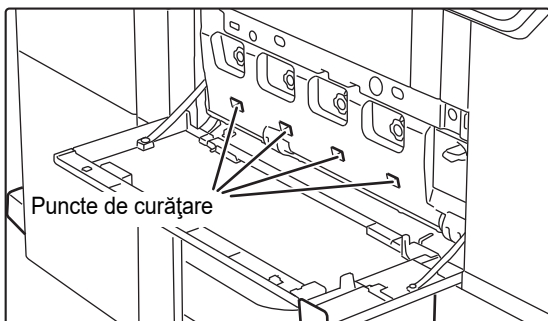
Scoateți dispozitivul de curățare până când simțiți că instrumentul părăsește suprafața de curățare a unității laser.

6



**Repețiți pașii 4 - 5 de două sau trei ori și apoi scoateți dispozitivul de curățare.**

7

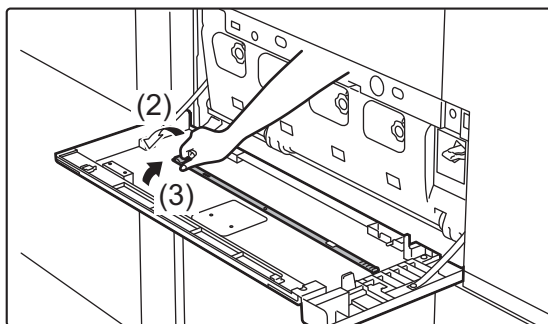
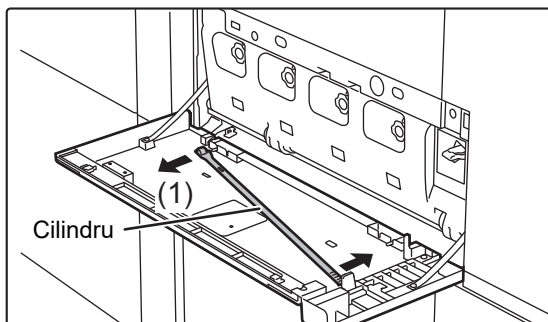


**Repețiți pașii 4 - 6 pentru a curăța toate orificiile (4 orificii) din unitatea laser.**

Există un total de patru orificii care trebuie curățate în unitatea laser. Curățați toate orificiile.



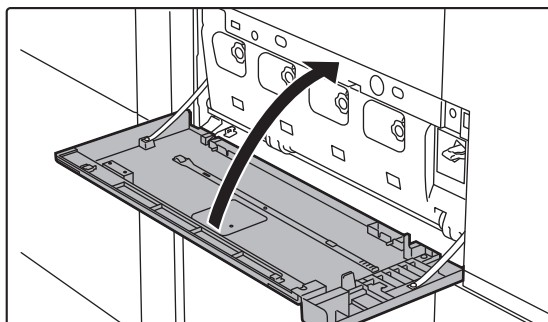
8



### Înlocuiți dispozitivul de curățare.

- (1) Cuplați dispozitivul de curățare pe bosaj și rotiți-l, apoi așezați marginea (partea fără curățare) pe cârligul din partea dreaptă.
- (2) Așezați partea stângă a dispozitivului de curățare pe cârlig pentru a-l poziționa pe partea apropiată.
- (3) Rotiți dispozitivul de curățare pe cârlig.

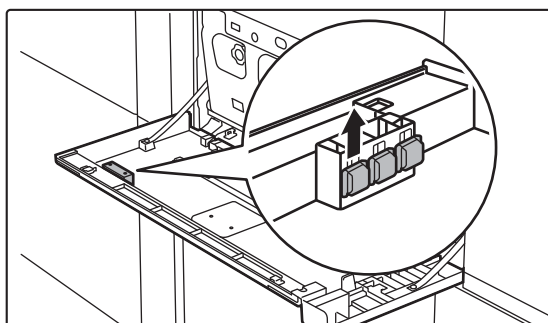
9



### Închideți capacul frontal.

## ÎNLOCUIREA ELEMENTULUI DE CURĂȚARE

1



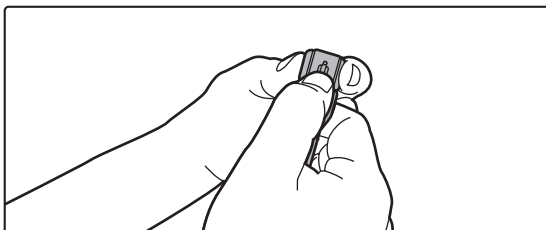
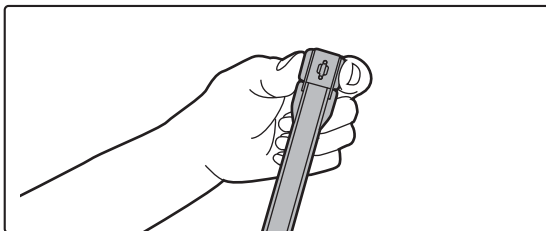
### Deschideți capacul frontal și scoateți un element de curățare de schimb.

Elementele de curățare de schimb sunt depozitate în capacul frontal.

Prindeți capătul elementului de curățare și scoateți-l de pe capac.



2



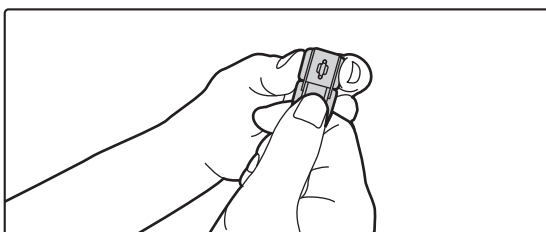
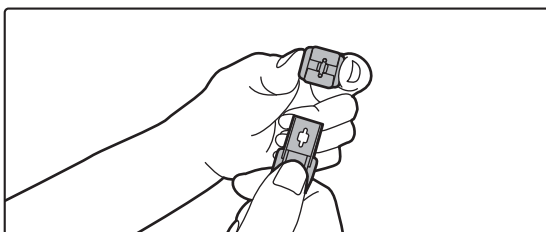
### Îndepărtați elementul de curățare murdar de pe vârful dispozitivului de curățare.

Ținând ferm dispozitivul de locul unde elementul de curățare este atașat, folosiți-vă cealaltă mână pentru a apăsa pe cârligul care menține elementul de curățare în poziție și îndepărtați-l.



Puneți elementul de curățare înlocuit înapoi pe capacul intern. După înlocuirea elementului de curățare, asigurați-vă că ați închis capacul intern.

3



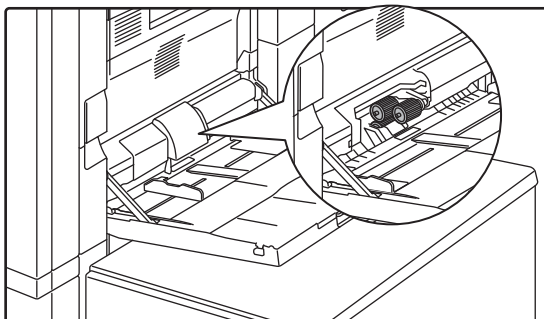
### Montați noul element de curățare pe dispozitivul de curățare.

Aliniați cârligul elementului de curățare cu orificiul de fixare din dispozitivul de curățare. Prindeți cu fermitate elementul de curățare și împingeți dispozitivul de curățare.



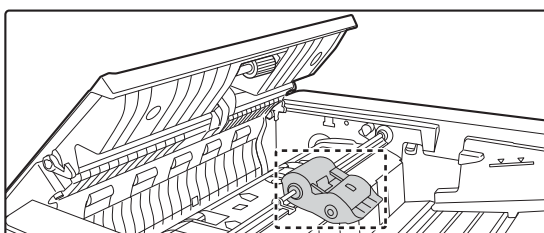
## CURĂȚAREA ROLEI DE ALIMENTARE A TĂVII MANUALE

Dacă au loc alimentări greșite frecvent când alimentați plicuri sau hârtie groasă prin tava manuală, ștergeți suprafața rolei de alimentare cu o bucată de material moale curată umezită cu apă sau detergent neutru.



## CURĂȚAREA ROLEI DE ALIMENTARE A HÂRTIEI

Dacă apar linii sau semne pe originalul scanat când este folosit alimentatorul automat de documente, ștergeți suprafața rolei cu o bucată de material moale curată umezită cu apă sau detergent neutru.







# ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI DE TONER

Înlocuiți întotdeauna cartușul de toner după ce este afișat mesajul "Schimbați cartușul de toner.". Trebuie să aveți pregătit un set de rezervă de cartușe de toner pentru a putea înlocui cartușul de toner imediat ce tonerul s-a terminat.



Puteți înlocui un cartuș de toner fără să opriți imprimarea.

## Mesaj de înlocuire

Toner ramas, puțin. (□□□□)(Nu  
inloc. cart. toner decat cand solicit)

Când este afișat acest mesaj, pregătiți un cartuș de toner pentru înlocuire.



În cazul în care continuați tipărirea, se va afișa următorul mesaj.

Când apare acest mesaj, pregătiți un cartuș de toner pentru înlocuire și înlocuiți-l.

Pregatit pentru copiere.  
(□□□□ Schimbați cartusul.)



În cazul în care continuați să utilizați echipamentul, va fi afișat următorul mesaj atunci când tonerul este consumat. Culoarele care sunt epuizate sunt indicate în (□□□□).

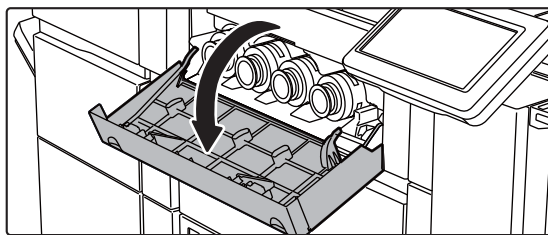
Y: toner galben, M: toner magenta, C: toner cyan și Bk: Toner negru

Înlocuiți cartușul de toner pentru una din culorile respective.

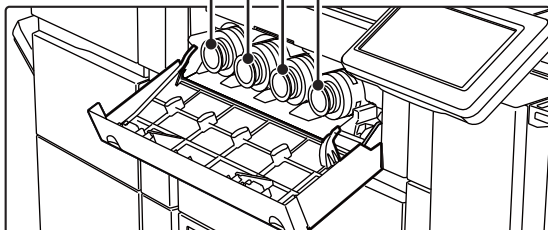
Schimbați cartușul de toner.(□□□□)



1

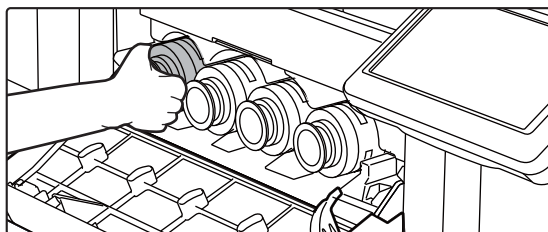


Magenta — Cyan  
Galben — Negru



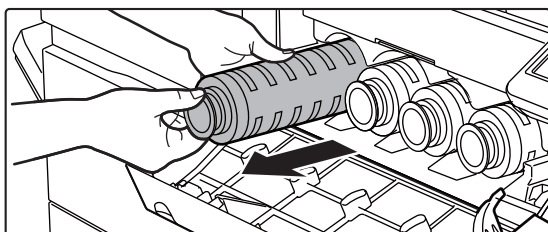
**Deschideți capacul tonerului.**

2



**Trageți cartușul de toner înspre dumneavoastră.**

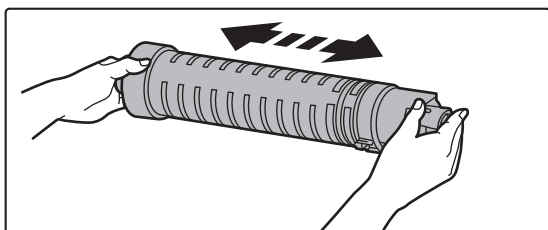
Scoateți cartușul de toner cu grijă în direcție orizontală. Dacă scoateți cartușul brusc din locul său, există riscul să vărsați toner.



**(Exemplu) Înlocuirea unui cartuș de toner galben.**

Țineți cartușul de toner cu ambele mâini conform ilustrației și extrageți-l cu grijă din echipament.

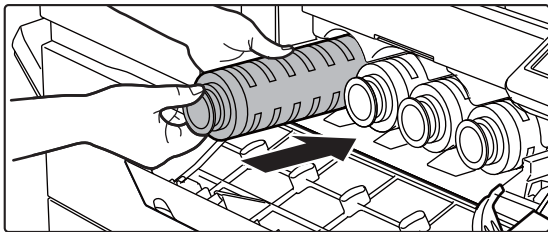
3



**Scoateți un nou cartuș de toner din ambalaj și scuturați-l orizontal de cinci sau șase ori.**



4

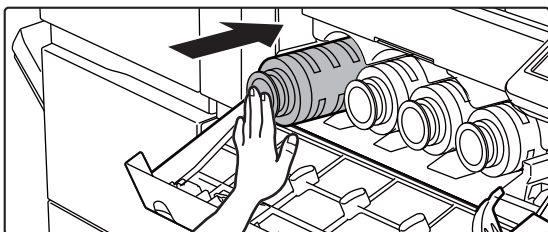


**Introduceți cartușul de toner nou cu grijă în locașul său.**



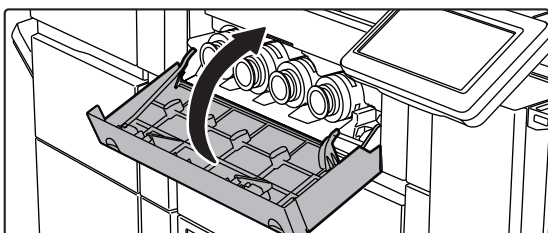
Cartușele de toner de culori diferite nu pot fi instalate. Asigurați-vă că ați instalat un cartuș de toner de aceeași culoare.

5



**Apăsați cartușul până când acesta se blochează sigur în poziție.**

6



**Închideți capacul tonerului.**

După înlocuirea cartușului de toner, echipamentul intră automat în modul de ajustare imagine. Nu deschideți capacul frontal în acest mod.



- Nu aruncați cartușul de toner în foc. Tonerul se poate vărsa și vă puteți arde.
- Nu lăsați cartușele de toner la îndemâna copiilor.
- În cazul în care cartușul de toner este păstrat în poziție verticală, tonerul se poate întări și deveni inutilizabil. Cartușele de toner trebuie stocate mereu pe partea lor.
- Dacă utilizați un alt cartuș de toner decât cel recomandat de SHARP, este posibil ca echipamentul să nu atingă nivelul de calitate și performanțele prevăzute, existând posibilitatea ca echipamentul să se defecteze. Asigurați-vă că utilizați cartușul de toner recomandat de SHARP.



- Dacă unul dintre cartușele cu toner color se epuizează, tipărirea color nu se va mai putea efectua. Dacă s-au epuizat tonerele pentru culorile Y, M sau C, dar mai există o cantitate de toner negru, tipărirea se va efectua în alb și negru.
- În funcție de condițiile de utilizare, culoarea se poate estompa, iar imaginea poate deveni neclară.



- Asigurați-vă că ați instalat patru cartușe de toner (Y/M/C/Bk).
- Tehnicianul de service va colecta cartușele de toner uzate.
- Pentru a vizualiza cantitatea aproximativă de toner rămasă (indicată în %), țineți apăsată tasta [Ecran principal] în timpul tipării sau în modul așteptare. Dacă valoarea procentuală scade sub "25-0%", păstrați la îndemână un cartuș pentru a înlocui cartușul înainte ca acesta să se golească.
- Dacă tonerul se termină în timp ce ecranul principal este afișat, mesajul "Lipsă toner" va fi afișat în colțul din dreapta sus al ecranului. Suplimentar, în cazul în care cantitatea de toner este afișată pe ecranul de pornire, "⚠" se va afișa lângă culorile pentru care tonerul este consumat.



# ÎNLOCUIREA CONTAINERULUI PENTRU TONER REZIDUAL

În containerul pentru toner rezidual se adună surplusul de toner eliminat în timpul tipăririi. Când containerul pentru toner rezidual s-a umplut, pe ecran va fi afișat mesajul "Inloc. container toner rezidual".

Când se afișează acest mesaj, atingeți tasta de ghidare care apare pe panoul tactil pentru a vizualiza procedura de înlocuire a containerului pentru toner rezidual.

La apăsarea aceste taste, vor fi afișate instrucțiunile pentru înlocuirea containerului pentru toner rezidual. Urmăriți instrucțiunile. După ce containerul pentru toner rezidual este înlocuit, mesajul va dispărea automat.



- Nu aruncați containerul pentru toner rezidual în foc. Tonerul se poate vărsa și vă puteți arde.
  - Nu lăsați containerul pentru toner rezidual la îndemâna copiilor.
-



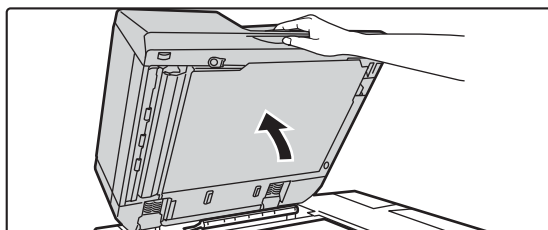
# ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI DE ȘTAMPILARE

Dacă este instalată o unitate de ștampilare (AR-SU1) pe alimentatorul automat de documente și ștampilele devin estompate, înlocuiți cartușul pentru ștampilă (AR-SV1).

## Consumabile

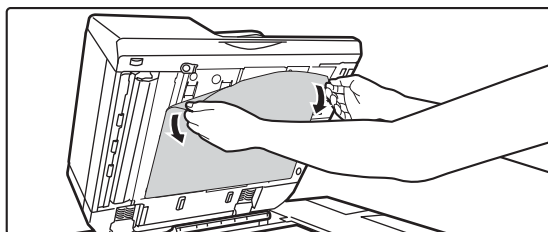
Cartuș pentru ștampilă (2 în fiecare ambalaj) AR-SV1

1



Deschideți alimentatorul automat de documente.

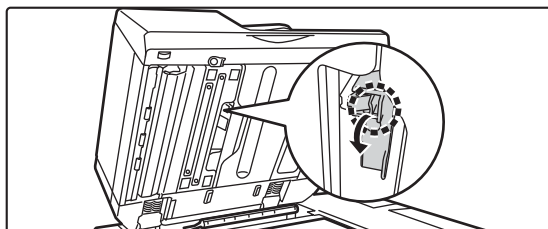
2



Îndepărtați contraplaca pentru documente din alimentatorul automat de documente.

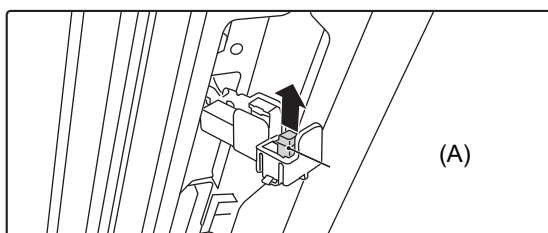
Îndepărtați cu grijă placa. Așezați placa înlăturată cu partea care a fost atașată în sus pe sticla pentru documente.

3



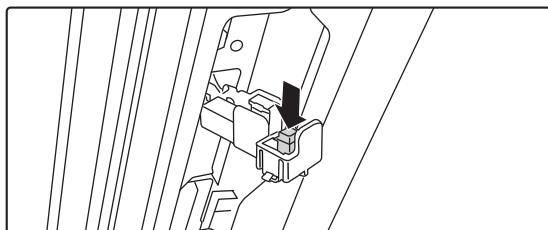
Prindeți clema de pe unitatea de ștampilare și scoateți unitatea.

4



Îndepărtați cartușul pentru ștampilă (A).

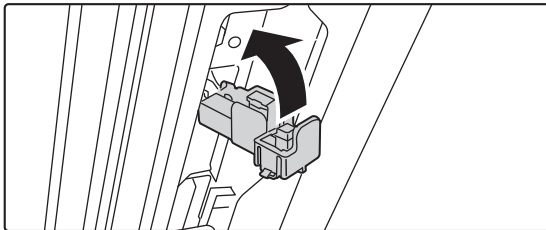
5



Instalați un cartuș pentru ștampilă nou.



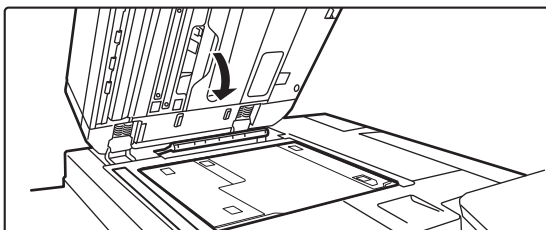
6



**Împingeți înapoi unitatea de  
ștampilare.**

Împingeți unitatea de ștampilare până când se fixează printr-un clic.

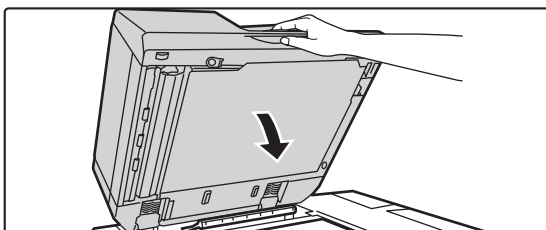
7



**Închideți alimentatorul automat de  
documente pentru a atașa contraplaca  
pentru documente.**

După ce închideți alimentatorul automat de documente, contraplaca pentru documente de pe sticla pentru documente se atașează la alimentatorul automat de documente.

8



**Asigurați-vă că ați fixat ferm  
contraplaca pentru documente pe  
alimentatorul automat de documente  
și apoi închideți alimentatorul automat  
de documente.**

În cazul în care contraplaca pentru documente nu este fixată ferm, îndepărtați placa și închideți din nou alimentatorul automat de documente pentru a fixa placa.



# COPIATOR

## Pictograme



Funcții pe care le puteți utiliza în modul Copie Ușoară



Funcții de protecție a mediului



Funcții pentru copierea pe suporturi speciale

## ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CA ȘI COPIATOR

<b>MOD DE COPIERE</b> .....	<b>2-3</b>
• MODUL UȘOR .....	2-3
• MODUL NORMAL .....	2-4
<b>SELECTAREA MODULUI DE COPIERE</b> .....	<b>2-4</b>
<b>ORDINEA DE COPIERE</b> .....	<b>2-5</b>
• Setări implicite pentru copiere .....	2-8
<b>EXAMINARE COPIE</b> .....	<b>2-9</b>
<b>VERIFICAREA FORMATULUI ORIGINALULUI</b> ...	<b>2-10</b>
<b>SELECTAREA TĂVILOR DE HÂRTIE PENTRU COPIERE</b> ....	<b>2-12</b>

## PROCEDURA DE BAZĂ PENTRU REALIZAREA COPIILOR

<b>COPIEREA</b> .....	<b>2-13</b>
• UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU COPIERE .....	2-13
• UTILIZAREA GEAMULUI DE DOCUMENTE PENTRU COPIERE .....	2-14
<b>COPIEREA AUTOMATĂ FAȚĂ-VERSO</b> .....	<b>2-16</b>
• UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU COPIERE FAȚĂ-VERSO ...	2-16
• UTILIZAREA GEAMULUI DE DOCUMENTE PENTRU COPIEREA FAȚĂ-VERSO .....	2-17
<b>MODURILE DE COPIERE COLOR</b> .....	<b>2-19</b>
<b>MODIFICAREA EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE IMAGINE A ORIGINALULUI</b> .....	<b>2-22</b>
• AJUSTAREA AUTOMATĂ A EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE ORIGINAL .....	2-22
• AJUSTAREA MANUALĂ A EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE ORIGINAL .....	2-22
<b>MĂRIRE/MICȘORARE</b> .....	<b>2-25</b>
• SELECTARE AUTOMATĂ PROPORȚIE .....	2-25
• SELECTAREA MANUALĂ A RAPORTULUI ...	2-26
• MĂRIREA/MICȘORAREA SEPARATĂ A LUNGIMII ȘI LĂȚIMII .....	2-29
<b>SELECTAREA ORIENTĂRII ȘI DIMENSIUNII ORIGINALULUI</b> .....	<b>2-32</b>
<b>STOCAREA DIMENSIUNILOR UTILIZATE FRECVENT ALE ORIGINALULUI</b> .....	<b>2-34</b>
<b>EFFECTUAREA COPIILOR UTILIZÂND TAVA MANUALĂ</b> ...	<b>2-37</b>

• EFFECTUAREA COPIILOR UTILIZÂND TAVA MANUALĂ .....	2-37
• SPECIFICAREA UNUI TIP ȘI A UNUI FORMAT DE HÂRTIE ÎNCĂRCATĂ ÎN TAVA MANUALĂ .....	2-38

## IEȘIRE .....



• SETAREA SORTARE/GRUPARE .....	2-39
• SETĂRI CAPSARE .....	2-40
• SETĂRI PERFORARE .....	2-44
• SETARE ÎNDOIRE .....	2-46
• INSERAREA PAGINILOR DE SEPARARE ÎNTRE COPII SAU LUCRĂRI .....	2-47

## FUNCȚII DE COPIERE ÎN LOTURI .....



• COPIEREA MAI MULTOR ORIGINALE PE O SINGURĂ PAGINĂ (N-Up) .....	2-49
• COPIEREA FIECĂREI FEȚE A UNUI DOCUMENT LEGAT (COPIERE TIP CARTE) ...	2-51
• COPIEREA AMBELOR PĂRȚI ALE UNEI CĂRȚI DE VIZITĂ CA O SINGURĂ PAGINĂ (CARTE DE VIZITĂ) .....	2-53
• REPETAREA ACELEIAȘI IMAGINI PE O COALĂ (REPETĂ ASPECT) .....	2-55
• COPIEREA MAI MULTOR CĂRȚI DE VIZITĂ (COPIERE CĂRȚI DE VIZITĂ) .....	2-60

## ALTE FUNCȚII

### FUNCȚII DE EDITARE A IEȘIRII ȘI FORMATULUI .....

• EFFECTUAREA COPIILOR ÎN FORMAT TIP BROȘURĂ (TIP CARTE) .....	2-62
• COPIEREA MAI MULTOR ORIGINALE PE FIECARE PAGINĂ A BROȘURII (BROȘURĂ 2-Up/4-Up) .....	2-65
• COPIEREA UNEI BROȘURI (COPIERE CARTE) ...	2-68
• ÎMPĂRȚIREA UNUI ORIGINAL TIP BROȘURĂ DUPĂ PAGINĂ (DIVIZARE CARTE) .....	2-70



### FUNCȚII DE ECONOMISIRE A HÂRTIEI ȘI TIMPULUI .....

• IGNORAREA PAGINILOR ALBE DINTR-UN ORIGINAL (IGNORARE PAGINĂ ALBĂ) .....	2-71
• AJUSTAREA FUNDALULUI PRIN ÎNTUNECAREA SAU LUMINAREA PORȚIUNILOR DESCHISE ALE ORIGINALULUI (AJUSTAREA FUNDALULUI) ...	2-73
• REALIZAREA UNEI COPII DE PROBĂ (COPIE DE PROBĂ) .....	2-75
• VERIFICAREA NUMĂRULUI DE COLI SCANATE ALE ORIGINALULUI (NUMĂRARE ORIGINALE) ...	2-77
• UTILIZAREA SIMULTANĂ A DOUĂ ECHIPAMENTE PENTRU REDUCEREA TIMPULUI DE COPIERE (COPIERE ÎN TANDEM) .....	2-78





**FUNCȚII DE INTENSIFICARE A SECURITĂȚII ... 2-80**

- ÎNCORPORAREA DATELOR DE PREVENIRE A COPIERII NEAUTORIZATE (TIPĂRIRE ȘABLON ASCUNS) ..... 2-80
- IMPRIMAREA FORȚATĂ A INFORMAȚIILOR CARE POT FI URMĂRITE (TIPĂRIRE INFORMAȚII GĂSIRE CALE) ..... 2-82

**FUNCȚII DE AJUSTARE A POZIȚIEI DE IEȘIRE ȘI A MARGINILOR ..... 2-83**

- ADĂUGAREA MARGINILOR (DEPLASARE MARGINE) ..... 2-83
- ȘTERGEREA UMBRELOR PERIFERICE PENTRU COPIERE (ȘTERGERE) ..... 2-85
- COPIEREA ORIGINALELOR FĂRĂ TĂIEREA NICIUNEI MARGINI (COPIERE COMPLETĂ) .... 2-87
- COPIEREA ÎN CENTRUL HĂRTIEI (CENTRARE) ..... 2-88
- SPECIFICAREA UNEI POZIȚII A HĂRTIEI (POZIȚIONARE IMAGINE) ..... 2-89

**FUNCȚII DE SCANARE ..... 2-91**

- SCANAREA COLECTIVĂ A UNUI NUMĂR MARE DE ORIGINALE (CREARE LUCRĂRI) ... 2-91
- SCANAREA ORIGINALELOR ÎN FORMATE DIFERITE (ORIGINAL ÎN FORMAT MIXT) .... 2-94
- SCANAREA ORIGINALELOR SUBȚIRI (MOD SCANARE LENT) ..... 2-96
- SCANAREA ORIGINALELOR GREU (SCANARE HĂRTIE GREU) ..... 2-97
- REGLAREA REZOLUȚIEI ÎN TIMPUL SCANĂRII (REZOLUȚIE) ..... 2-98

**FUNCȚII DE ADĂUGARE A TEXTULUI ȘI IMAGINILOR ..... 2-99**

- TIPĂRIREA DATELOR, A NUMERELOR DE PAGINI ȘI A FILIGRANELOR (ȘTAMPILĂ) ... 2-99
- ADĂUGAREA UNEI IMAGINI ÎNREGISTRATE LA UN ORIGINAL (IMAGINE PERSONALIZATĂ) ..... 2-102
- INSERAREA COPERȚILOR ÎN COPII (COPERȚI/INSERTII) ..... 2-105
- INSERAREA COLILOR DE INSERTIE ÎN COPII (COPERȚI/INSERTII) ..... 2-113
- VERIFICAREA, EDITAREA ȘI ȘTERGEREA ASPECTULUI DE PAGINĂ AL COPERȚILOR ȘI COLILOR DE INSERTIE (ASPECT PAGINĂ) .... 2-117
- INTRODUCEREA COLILOR DE INSERTIE ÎNTRE FILME TRANSPARENTE (INSERARE FOLII TRANSPARENTE) ..... 2-118

**FUNCȚII PENTRU UTILIZĂRI SPECIFICE ..... 2-120**

- COPIEREA CAPTURILOR PE HĂRTIA CU INDEX (COPIERE CU INDEX) ..... 2-120
- REALIZAREA UNEI COPII CU FORMATUL POSTER (MĂRIRE REPETATĂ PAGINĂ) .... 2-123
- COPIEREA UNEI IMAGINI ÎN OGLINDĂ (IMAGINE ÎN OGLINDĂ) ..... 2-125

**FUNCȚII DE AJUSTARE A CULORII ȘI DENSITĂȚII ..... 2-126**

- INVERSAREA ALBULUI ȘI NEGRULUI ÎNTR-O COPIE (IMAGINE ÎN NEGATIV) ..... 2-126
- AJUSTAREA SIMPLĂ A CALITĂȚII IMAGINII (Ajustare calitate imagine rapidă) ..... 2-127
- AJUSTAREA CULORILOR ROȘU/VERDE/ALBASTRU ÎN COPII (AJUSTARE RGB) ..... 2-128
- REGLAREA CLARITĂȚII UNEI IMAGINI (CLARITATE) ..... 2-129
- REGLAREA CULORII (BALANȚĂ DE CULORI) ... 2-130

**FUNCȚII DE COPIERE UTILE****ÎNTRERUPEREA COPIERII ..... 2-134****TRANSMITEREA DATELOR ÎN TIMPUL COPIERII .... 2-136****ACTIVITĂȚI DE COPIERE ..... 2-138****PROGRAME ..... 2-139**

- MEMORAREA UNUI PROGRAM ..... 2-139
- REGĂSIREA UNUI PROGRAM ..... 2-141
- ȘTERGEREA ȘI REDENUMIREA UNUI PROGRAM ..... 2-141



# ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CA ȘI COPIATOR

## MOD DE COPIERE

Există două moduri de copiere: modul ușor și modul normal.

Modul ușor este limitat la funcții utilizate frecvent, care vă permit să efectuați fără dificultăți majoritatea operațiilor de copiere. Dacă trebuie să selectați setări detaliate sau funcții speciale, utilizați modul normal. Toate funcțiile pot fi utilizate în modul normal.

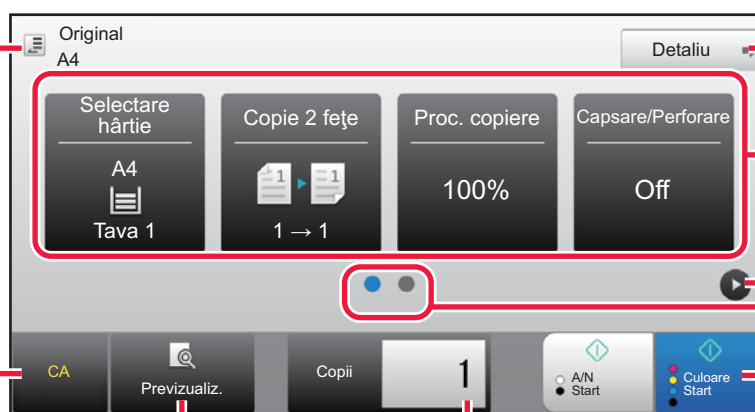
## MODUL UȘOR

Modul ușor simplifică selectarea setărilor de bază pentru copiere.

### Primul ecran

Afișează dimensiunea originalului plasat.

▶ [SELECTAREA ORIENTĂRII ȘI DIMENSIUNII ORIGINALULUI \(pagina 2-32\)](#)



Schimbați la modul normal.

▶ [MODUL NORMAL \(pagina 2-4\)](#)

Selectați funcția pentru a fi setată.

Schimbați afișajul funcțional.

Începe copierea alb-negru sau color.

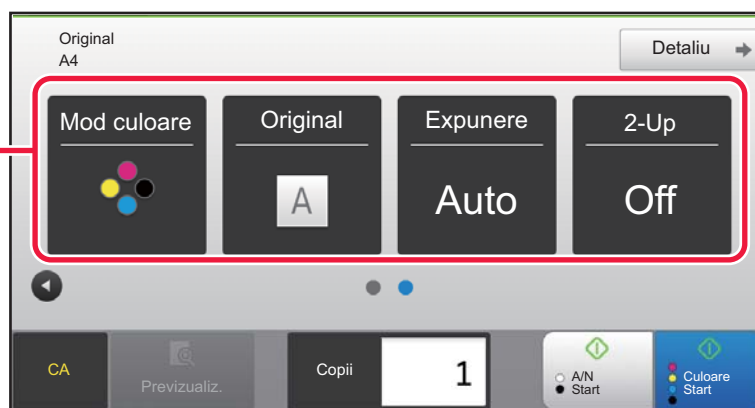
Resetează toate setările.

Scanează originalul și afișează o imagine de previzualizare.

Introduceți numărul de copii.

### Al doilea ecran

Selectați funcția pentru a fi setată.



Puteți să selectați aceste funcții în modul ușor.

- Selectare hârtie ▶ [pagina 2-12](#)
- Copie 2 fețe ▶ [pagina 2-16](#)
- Proc. copiere ▶ [pagina 2-25](#)
- Capsare/Perforare ▶ [pagina 2-40](#), ▶ [pagina 2-44](#)
- Mod culoare ▶ [pagina 2-19](#)

- Original ▶ [pagina 2-32](#)
- Expunere ▶ [pagina 2-22](#)
- N-Up ▶ [pagina 2-49](#)
- Carte de vizita ▶ [pagina 2-53](#)



### • Pentru a selecta o funcție în modul ușor

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setari Mod Simplu] → [Copie Usoara].

### • Pentru a anula mesajul de avertizare afișat atunci când comutați de la modul simplu la modul normal

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setari Mod Simplu] → [Afișează mesaj de confirmare în Mod ușor când selectezi "Detalii"] pentru a dezactiva această setare.



## MODUL NORMAL

Modul normal vă permite să selectați orice funcție care poate fi utilizată pentru copiere.

Introduceți numărul de copii.

**Taste de setare utilizate pentru copiere.**  
Afișează lista de taste funcționale. Se pot înregistra programele utilizate frecvent [Altele] și alte setări.

Verificați setările curente.

Afișează celelalte taste, în afară de tastele funcționale indicate mai sus.

Indică prezența sau absența unui original și formatul hârtiei încărcate în fiecare tavă. Atingeți scurt pentru a deschide ecranul de selectare a hârtiei.

Introduceți numărul de copii.

Afișează funcțiile care pot fi utilizate în modul de copiere.

Începe copierea de verificare alb-negru sau color.

Resetează toate setările.

Începe copierea alb-negru sau color.

Scanează originalul și afișează o imagine de previzualizare.  
▶ [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)



Conținuturile afișate de ecranul menționat mai sus variază în funcție de dispozitivele instalate.

## SELECTAREA MODULUI DE COPIERE

Comutați modul de copiere la modul simplu sau modul normal, conform explicațiilor din "[MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)".



# ORDINEA DE COPIERE

Această secțiune explică procedura de bază pentru copiere. Selectați setările în ordinea de mai jos pentru a vă asigura că operația de copiere decurge în condiții optime.

Pentru proceduri detaliate legate de selectarea setărilor, consultați explicația fiecărei setări din acest capitol.



## **Puteți, de asemenea, restabili setările de copiere predefinite înainte de executarea unei copii**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări condiție] → [Autostreg. Înainte de Copiere].

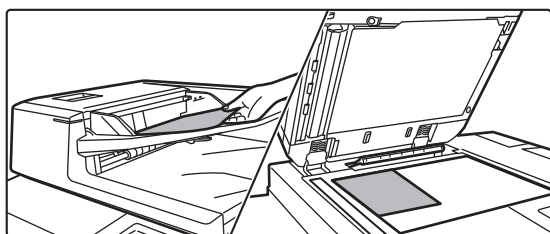
Activează funcția de ștergere automată în timpul copierii chiar dacă operațiunea de copiere nu este finalizată. Această caracteristică protejează împotriva blocării echipamentului din cauza unei operațiuni incomplete de copiere.

1

## **Comutați la modul de copiere.**

► [SELECTAREA MODULUI DE COPIERE \(pagina 2-4\)](#)

2



## **Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



## **Afișează Mesaj de Avertizare când nu este detectat Originalul**

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări condiție] → [Afișează mesaj de avertizare când nu este identificat originalul].



## 3

**Selectați funcțiile.**

Specificați dimensiunea de scanare a originalelor, expunerea, rezoluția etc.

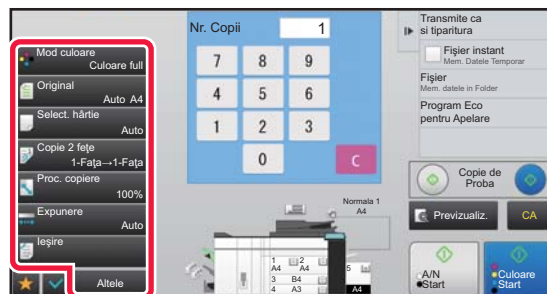
Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

▶ [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

Dacă este necesar, puteți consulta următoarele funcții pentru setare.

**În modul ușor**

- Selectare hârtie ▶ [pagina 2-12](#)
- Copie 2 fețe ▶ [pagina 2-16](#)
- Proc. copiere ▶ [pagina 2-25](#)
- Capsare/Perforare ▶ [pagina 2-40](#), ▶ [pagina 2-44](#)
- Mod culoare ▶ [pagina 2-19](#)
- Original ▶ [pagina 2-32](#)
- Expunere ▶ [pagina 2-22](#)
- N-Up ▶ [pagina 2-49](#)
- Carte de vizita ▶ [pagina 2-53](#)

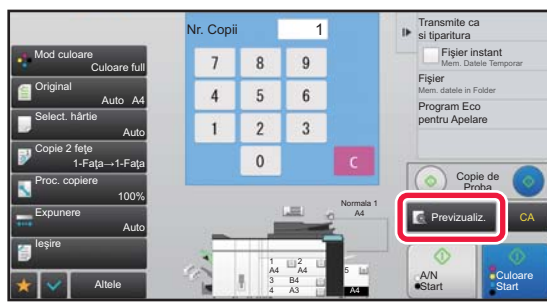
**În modul normal**

- Mod culoare ▶ [pagina 2-19](#)
- Original ▶ [pagina 2-32](#)
- Select. hârtie ▶ [pagina 2-12](#)
- Copie 2 fețe ▶ [pagina 2-16](#)
- Proc. copiere ▶ [pagina 2-25](#)
- Expunere ▶ [pagina 2-22](#)
- Sortare/Grupare ▶ [pagina 2-39](#)
- Altele ▶ [pagina 2-62](#)

## 4

**Scanați originalul.**

Atingeți scurt tasta [Previzualiz.] pentru a scana originalul.

**În modul ușor****În modul normal**

- Pentru a realiza copii față-verso, configurați setările de copiere față-verso înainte de a scana originalul.

▶ [COPIEREA AUTOMATĂ FAȚĂ-VERSO \(pagina 2-16\)](#)

- Dacă nu verificați imaginea de previzualizare, atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a porni copierea.

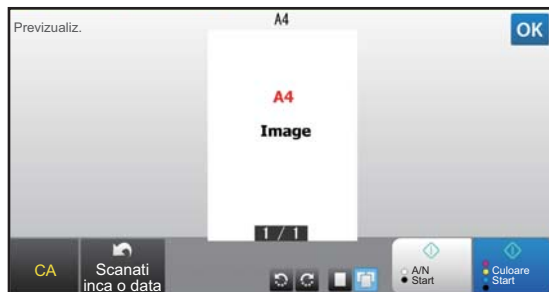
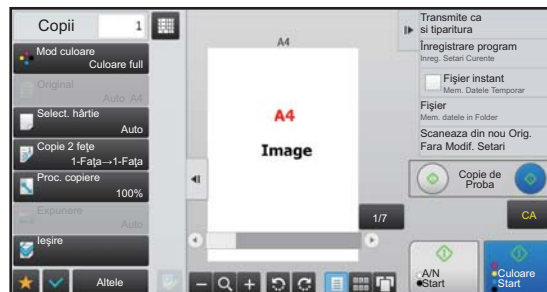


5

**Verificați imaginea de previzualizare.**

Afișați imaginea de previzualizare a originalului scanat.

În ecranul de previzualizare, verificați setările (cum ar fi copierea color și copierea față-verso).

▶ [EXAMINARE COPIE \(pagina 2-9\)](#)**În modul ușor****În modul normal**

6

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**

Atunci când realizați un singur set de copii, nu este nevoie să specificați numărul de copii.



- Pentru a revoca toate setările, apăsați pe tasta [CA].

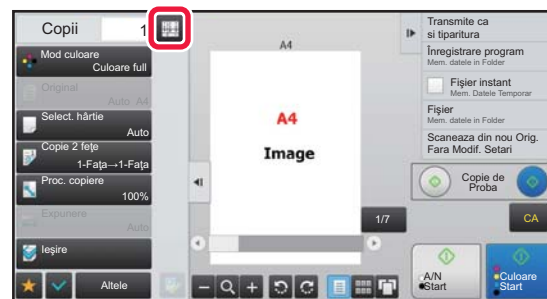
Când este atinsă scurt [CA], toate setările selectate până în acel moment sunt golite și veți reveni la ecranul de bază.

- Pentru revoca copierea, atingeți scurt tasta [Anuleaza Copierea].



- **Pentru a realiza două sau mai multe seturi de copii:**

Atingeți scurt tasta de afișare a copiilor pentru a specifica numărul de copii.

**În modul ușor****În modul normal**

- În modul normal, puteți să atingeți scurt [Fișier] sau [Fișier Rapid] pe panoul de acțiuni înainte de a porni activitatea de copiere pentru a salva originalul scanat sub forma unui fișier.

▶ [FIȘIER RAPID \(pagina 6-9\)](#)▶ [FIȘIER \(pagina 6-10\)](#)**Setarea unui nr. maxim de copii**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări condiție] → [Setarea unui nr. maxim de copii].

Această setare este utilizată pentru a stabili numărul maxim de copii care poate fi introdus (număr de copii continue). Orice număr între 1 și 9999 poate fi specificat.



## Setări implicite pentru copiere

Setare în "Setari implicite" din "Setări copie" în System Settings (Setări sistem). Puteți seta o valoare implicită pentru fiecare setare de copiere. Setările inițiale ale stării selectate cu ajutorul acestor setări se aplică pentru toate funcțiile echipamentului (nu doar pentru funcția Copiere).

Setările copiatorului sunt resetate atunci când se pornește butonul [Alimentare], când se atinge butonul [CA] sau după expirarea intervalului setat pentru ștergere automată. Aceste setări sunt utilizate pentru a schimba setările implicite pentru modul de copiere.

Pot fi schimbate următoarele setări.

Element	Descriere
Mod culoare	Configurați setările prestabilite ale modului de culoare .
Orientare imagine	Specificați orientarea originalului.
Tavă hârtie	Specificați tava de hârtie selectată în mod implicit.
Tip expunere	Configurați setările modului implicit de expunere.
Procent copiere	Specificați raportul de copiere selectat în modul implicit.
Selectați zoom-ul automat raportat la formatul hârtiei, atunci când este selectată tava de alimentare cu hârtie.	Permite automat mărirea în modul implicit când tava de hârtie este schimbată.
Copie față-verso	Configurați setările implicite restabilite pentru modul față-verso. Dacă această setare este utilizată pentru a schimba setarea implicită pentru funcția Duplex la altă valoare decât "1-Fața la 1-Fața", iar funcția duplex sau alimentatorul automat de documente eșuează sau este dezactivat(ă), setarea va reveni la "1-Fața la 1-Fața".
Îndosariere Original	Setați îndosărierea originalului pe Copie față-verso.
Îndosar. Document	Setați îndosărierea documentului pe Copie față-verso.
Ieșire	Setați metoda implicită de producere a materialelor imprimate selectate implicit.
Tavă ieșire	Specificați tava de ieșire.
Decalare seturi	Setați dacă funcția de decalare este efectuată sau nu în setările implicite.
Pagina de separare	Paginile de separare se pot introduce înainte sau după activități. Setați tava de hârtie folosită pentru paginile de separare.
Capsă	Configurați setările de capsare
Găurire	Configurați setările de perforare
Îndoire	Configurați setările de îndoire
Valori implicite din fabrică	Această opțiune determină revenirea tuturor elementelor la valorile implicite din fabricație.



# EXAMINARE COPIE

Puteți să atingeți scurt tasta [Previzualiz.] înainte de a scana originalul pentru a verifica o imagine de previzualizare a imaginii scanate.

► [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)

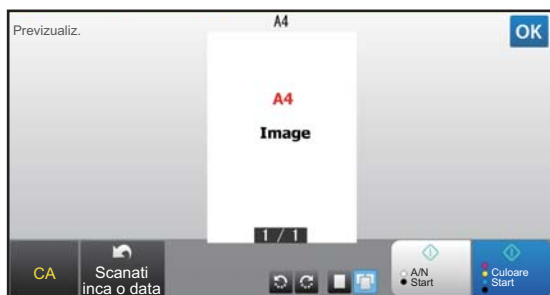


## În modul normal

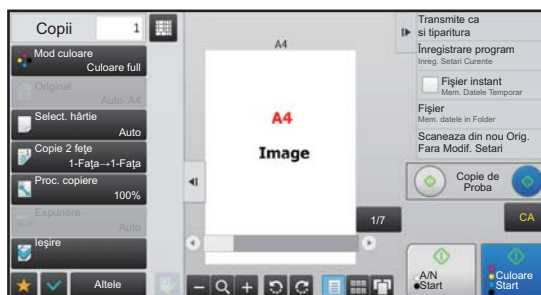
În timpul vizualizării ecranului de examinare, puteți ajusta expunerea sau culoarea și configura examinarea în imaginea dvs. De asemenea, puteți glisa imaginea de examinare pentru a o edita, de exemplu, modificând, rotind sau ștergând o pagină a originalului.

► [AJUSTAREA MANUALĂ A EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE ORIGINAL \(pagina 2-22\)](#)

## În modul ușor



## În modul normal







# VERIFICAREA FORMATULUI ORIGINALULUI

## Modul ușor

Formatul originalului introdus este afișat în colțul din stânga sus al ecranului.

Atunci când introduceți originalul în alimentatorul automat de documente, pictograma originalului va apărea în dreptul formatului originalului.

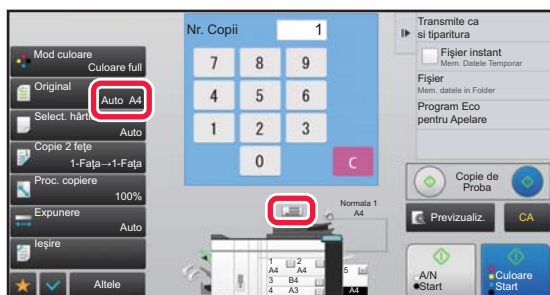


## MODUL NORMAL

Verificați formatul originalului plasat la afișajul tastei [Original].

Dacă formatul originalului este setat la [Auto], se afișează formatul detectat automat (format standard). Dacă formatul originalului este specificat manual, se afișează formatul specificat.

Atunci când introduceți originalul în alimentatorul automat de documente, pictograma originalului va apărea deasupra alimentatorului automat de documente.



## Formate standard

Formatele standard sunt formatele pe care echipamentul le detectează automat.

Pentru a specifica formatul standard, selectați [Setări de sistem] în "Setări (administrator)" → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Setarea detectării dimensiunii originalului].

Pentru dimensiunile standard care pot fi detectate, consultați "[Setarea detectării dimensiunii originalului \(pagina 1-125\)](#)".



- Chiar și atunci când [Original] este setat la [Auto], unele formate ale originalului pot fi detectate ca un altul apropiat de formatul standard.

În acest caz, setați manual formatul originalului.

► [SELECTAREA ORIENTĂRII ȘI DIMENSIUNII ORIGINALULUI \(pagina 2-32\)](#)

- Atunci când pe sticla pentru documente se plasează un original în format nestandard, puteți face ca formatul să fie mai ușor de detectat, plasând o coală albă de A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") sau cu o altă dimensiune standard a hârtiei deasupra originalului.

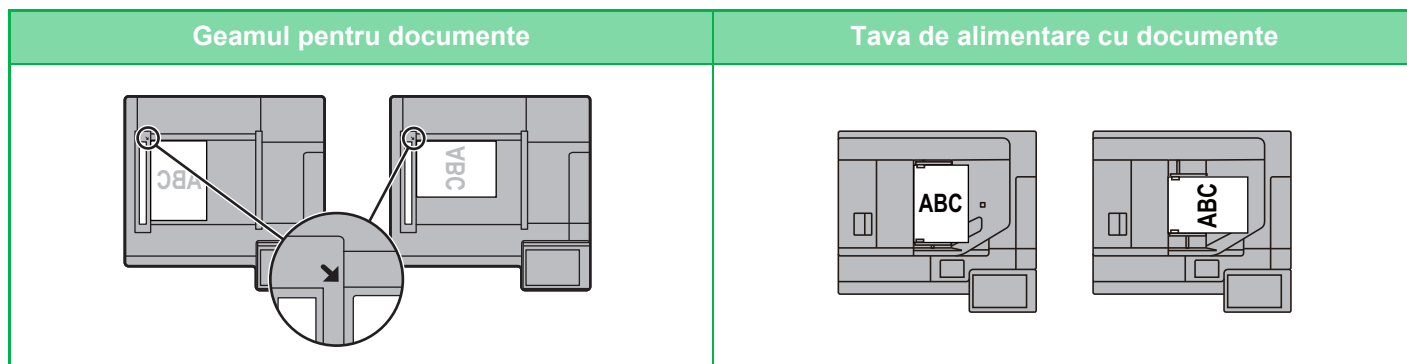


## Orientarea originalului plasat

Plasați originalul conform figurii de mai jos.

Dacă plasați originalul orientat incorect, perforarea sau capsarea se poate realiza într-o poziție neobișnuită. Pe "Ecranul de previzualizare", vizualizați orientarea imaginii sau imaginea de previzualizare.

► [EXAMINARE COPIE \(pagina 2-9\)](#)

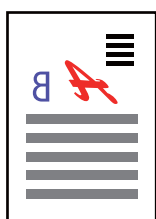


Setați orientarea imaginii pentru a vă asigura că orientarea originalului introdus este recunoscută în mod corect. Pentru informații privind orientarea originalului, consultați "[Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)".

## Rotirea automată a imaginii copiei (Copiere cu rotire)

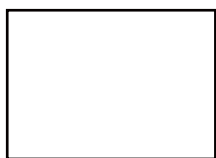
Dacă orientarea originalului și a hârtiei diferă, imaginea originalului va fi rotită automat cu 90 de grade pentru a corespunde cu orientarea hârtiei.

Orientarea originalului plasat



Originalul văzut din spate

Orientarea hârtiei



Imaginea este rotită la 90 de grade



Hârtia văzută din spate



### Pentru a seta Copiere cu rotire:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Setare rotire original la copiere].

Când se selectează [Copiere cu rotire], Rotation Copy (Copiere rotație) acționează atunci când este activat Auto Paper Select (Selectare automată hârtie) sau Auto Ratio Select (Selectare automată proporție) sau când originalul și hârtia au aceeași dimensiune, dar orientarea este diferită.

Când se selectează [Rotirea copiei este realizata numai in modurile Autoselectare Hartie sau Autoselectare Ratie Copiere] Rotation Copy (Copiere rotație) acționează doar atunci când este activat Auto Paper Select (Selectare automată hârtie) sau Auto Ratio Select (Selectare automată proporție).



# SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE

Echipamentul este setat astfel încât să selecteze automat o tavă în care se află hârtie cu același format ca cel al originalului introdus (Selectare automată hârtie).

Dacă formatul originalului nu poate fi detectat corect, deoarece este un format standard, sau atunci când doriți să modificați formatul hârtiei pentru copiere, puteți selecta manual tava pentru hârtie.



- Dacă, în timpul operației de copiere, se epuizează hârtia din tava selectată și există o altă tavă care conține hârtie cu același format și de același tip, tava respectivă va fi selectată automat și operația de copiere va continua.
- Dacă nu este încărcată o dimensiune corespunzătoare de hârtie pentru copii, copierea se poate opri.



## • Pentru a modifica tava selectată inițial:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setările inițiale ale stării] → [Tavă hârtie].

## • Opriți selectarea automată a hârtiei:

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări generale] → [Dezactivarea auto-selecției hârtiei].

Nu va fi selectată automat aceeași dimensiune a hârtiei atunci când originalul este plasat pe geamul pentru documente sau tava pentru documente a alimentatorului automat cu o singură trecere.

## • Selectați automat tava utilizată pentru alimentarea cu hârtie:

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări generale] → [Setare selectare auto a tavii în care este alimentată hârtia].

Când această setare este activată, iar hârtia încărcată în tavă în timpul inactivității în modul de copiere, respectiva tavă este selectată automat.

## 1

### Atingeți tasta [Selectare hârtie].

▶ [ORDINEA DE COPIERE \(pagina 2-5\)](#)

## 2

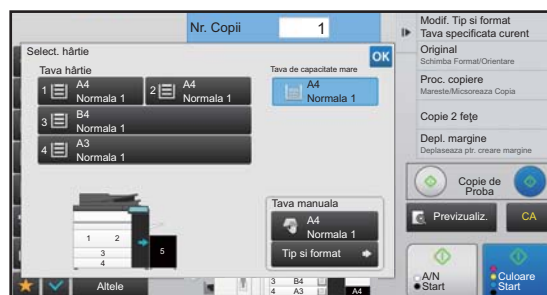
### Atingeți scurt tasta dorită din tavă.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

#### În modul ușor



#### În modul normal



- Când se selectează tava manuală, specificați tipul și formatul pe baza hârtiei încărcate în tava manuală.  
▶ [SPECIFICAREA UNUI TIP ȘI A UNUI FORMAT DE HÂRTIE ÎNCĂRCATĂ ÎN TAVA MANUALĂ \(pagina 2-38\)](#)
- În modul normal, puteți de asemenea să deschideți ecranul [Select. hârtie] prin atingerea scurtă a imaginii echipamentului de pe ecranul de bază.



Pentru a selecta tava în mod automat, atingeți scurt tasta [Auto].



# PROCEDURA DE BAZĂ PENTRU REALIZAREA COPIILOR

În această secțiune se explică modul de selectare a setărilor din ecranul de bază al modului ușor.

► [SELECTAREA MODULUI DE COPIERE \(pagina 2-4\)](#)

## COPIEREA

### UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU COPIERE

**1**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**2**

Verificați tava de hârtie și modul de culoare pe care doriți să le utilizați, după care atingeți scurt tastele corespunzătoare celorlalte setări pe care doriți să le selectați.

- Selectare hârtie ► [pagina 2-12](#)
- Copie 2 fețe ► [pagina 2-16](#)
- Proc. copiere ► [pagina 2-25](#)
- Capsare/Perforare ► [pagina 2-40](#), ► [pagina 2-44](#)
- Mod culoare ► [pagina 2-19](#)
- Original ► [pagina 2-32](#)
- Expunere ► [pagina 2-22](#)
- N-Up ► [pagina 2-49](#)
- Carte de vizita ► [pagina 2-53](#)



În funcție de formatul originalului plasat, pot exista situații în care același format de hârtie ca al originalului nu este selectat automat. În acest caz, modificați manual tava de hârtie.

**3**

Atingeți tasta [Previzualiz.].

► [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)



4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**

Atunci când realizați un singur set de copii, nu este nevoie să specificați numărul de copii.



**Pentru a realiza două sau mai multe seturi de copii:**

Atingeți scurt tasta corespunzătoare numărului de copii pentru a specifica numărul de copii.



## UTILIZAREA GEAMULUI DE DOCUMENTE PENTRU COPIERE

1

**Așezați originalul pe geamul pentru documente.**

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2



**Verificați tava de hârtie și modul de culoare pe care doriți să le utilizați, după care atingeți scurt tastele corespunzătoare celorlalte setări pe care doriți să le selectați.**

- Selectare hârtie ► [pagina 2-12](#)
- Copie 2 fețe ► [pagina 2-16](#)
- Proc. copiere ► [pagina 2-25](#)
- Capsare/Perforare ► [pagina 2-40](#), ► [pagina 2-44](#)
- Mod culoare ► [pagina 2-19](#)
- Original ► [pagina 2-32](#)
- Expunere ► [pagina 2-22](#)
- N-Up ► [pagina 2-49](#)
- Carte de vizita ► [pagina 2-53](#)

3

**Atingeți tasta [Previzualiz.].**

► [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)



4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**

Atunci când realizați un singur set de copii, nu este nevoie să specificați numărul de copii.



**Pentru a realiza două sau mai multe seturi de copii:**

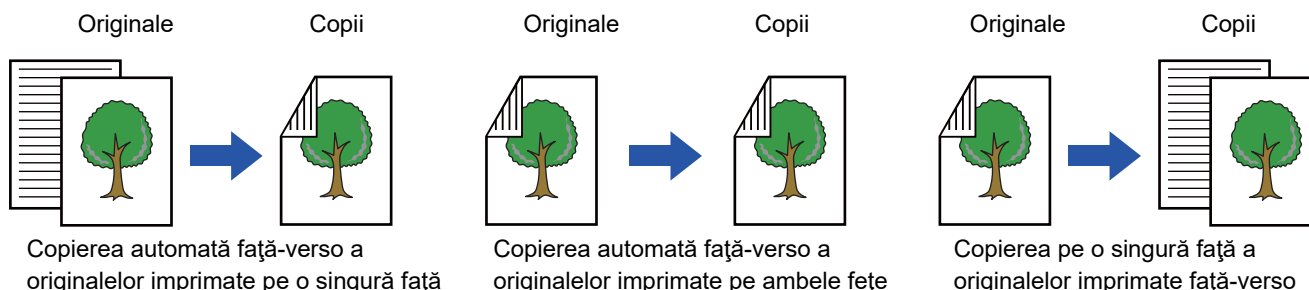
Atingeți scurt tasta corespunzătoare numărului de copii pentru a specifica numărul de copii.





# COPIEREA AUTOMATĂ FAȚĂ-VERSO

## UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU COPIERE FAȚĂ-VERSO



- Pentru a realiza copii față-verso, configurați setările de copiere față-verso înainte de a scana originalul.
- Copierea pe două fețe vă ajută să economisiți hârtie.

**1**

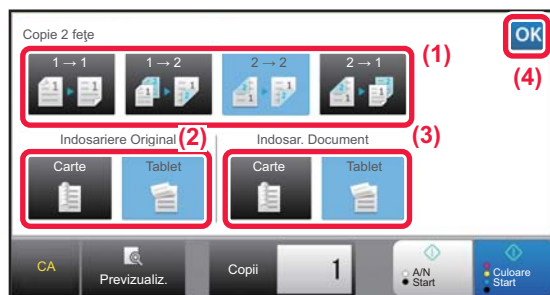
**Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.**

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**2**

**Atingeți tasta [Copie 2 fețe].**

► [ORDINEA DE COPIERE \(pagina 2-5\)](#)

**3**

**Selectați modul de copiere față-verso.**

- (1) Selectați tipul de copiere față-verso.
- (2) Când originalul este setat la "2-Fețe", selectați "Tablet" sau "Carte" în "Indosariere Original".
- (3) Când ieșirea este setată la "2-Fețe", selectați "Tablet" sau "Carte" în "Indosar. Document".
- (4) După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

**4**

**Verificați tava de hârtie și modul de culoare pe care doriți să le utilizați, după care atingeți scurt tastele corespunzătoare celorlalte setări pe care doriți să le selectați.**

Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

- Selectare hârtie ► [pagina 2-12](#)
- Proc. copiere ► [pagina 2-25](#)
- Capsare/Perforare ► [pagina 2-40](#), ► [pagina 2-44](#)
- Mod culoare ► [pagina 2-19](#)
- Original ► [pagina 2-32](#)
- Expunere ► [pagina 2-22](#)
- N-Up ► [pagina 2-49](#)
- Carte de vizita ► [pagina 2-53](#)



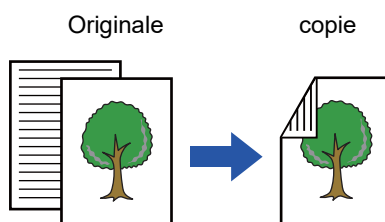
5

Atingeți tasta [Previzualiz.].

6

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.

## UTILIZAREA GEAMULUI DE DOCUMENTE PENTRU COPIEREA FAȚĂ-VERSO



Copierea automată față-verso a originalelor imprimate pe o singură față



Copierea pe două fețe vă ajută să economisiți hârtie.



**Pentru a modifica modul implicit de copiere față-verso:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setările inițiale ale stării] → [Copie 2 fețe].

1

Așezați originalul pe geamul pentru documente.

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

Atingeți tasta [Copie 2 fețe].

► [ORDINEA DE COPIERE \(pagina 2-5\)](#)

3



**Selectați modul de copiere față-verso.**

- (1) Apăsăți scurt tasta [1 → 2].
- (2) Când ieșirea este setată la "2-Fețe", selectați "Tablet" sau "Carte" în "Indosar. Document".
- (3) După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



Tastele [2 → 2] și [1 → 2] nu pot fi utilizate când copiați de pe geamul pentru documente.





4



**Verificați tava de hârtie și modul de culoare pe care doriți să le utilizați, după care atingeți scurt tastele corespunzătoare celorlalte setări pe care doriți să le selectați.**

Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

- Selectare hârtie ► [pagina 2-12](#)
- Proc. copiere ► [pagina 2-25](#)
- Capsare/Perforare ► [pagina 2-40](#), ► [pagina 2-44](#)
- Mod culoare ► [pagina 2-19](#)
- Original ► [pagina 2-32](#)
- Expunere ► [pagina 2-22](#)
- N-Up ► [pagina 2-49](#)
- Carte de vizita ► [pagina 2-53](#)

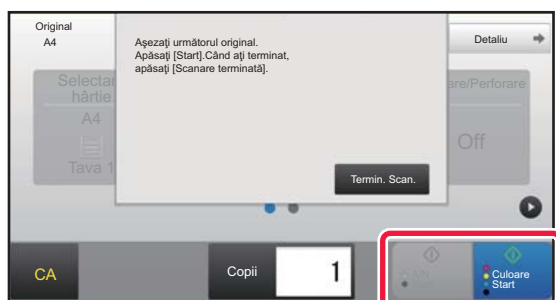


În funcție de formatul originalului plasat, pot exista situații în care același format de hârtie ca al originalului nu este selectat automat. În acest caz, modificați manual tava de hârtie.

5

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].**

6



**Treceți la următorul original și atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a scana originalul.**

Atingeți scurt aceeași tastă pe care ați atins-o scurt la pasul 5. Repetați această operațiune până ce au fost scanate toate originalele.

7

**Atingeți scurt tasta [Termin. Scan.] pentru a începe copierea.**



# MODURILE DE COPIERE COLOR

Selectați modul de culoare din Auto, Culoare full, A/N, 2 Culoare și Culoare unică.

Auto	Echipamentul detectează automat dacă originalul este color sau alb-negru și schimbă modul în consecință (color pentru un original color și alb-negru pentru un original alb-negru).
Culoare full	Originalul este copiat color.
A/N	Originalul este copiat alb-negru.
2 Culoare	Originalul este copiat în două culori prin înlocuirea unei culori specifice utilizate în original cu o altă culoare. Dacă roșul este setat drept culoare specifică, părțile roșiatice din original sunt extrase și înlocuite cu culoarea specificată pentru a realiza o copie.
Culoare unică*	Originalul este copiat în orice culoare, indiferent de culorile utilizate în original.

\* Această caracteristică poate fi setată în modul normal.



La selectarea oricăruia dintre modurile de copiere, copierea se realizează alb-negru dacă atingeți scurt tasta [A/N Start].



• **Pentru a modifica modul implicit de culoare:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setările inițiale ale stării] → [Mod culoare].

• **Pentru a înlocui culoarea standard, pentru a detecta Alb & Negru și Color:**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Detectare standard in modul culoare auto].

Atunci când modul de culoare este setat la Auto, în modul copiere, punctul de discriminare pentru detectarea tipului originalelor (color sau alb-negru) poate fi setat la unul dintre cele 5 niveluri disponibile. Atunci când sunt setate la [Aprop. de B/W], originalele sunt recunoscute ușor ca alb-negru. Atunci când sunt setate la [Cul. apropiată], originalele sunt recunoscute ușor ca fiind color.

1



**Atingeți tasta [Mod culoare].**

2



**Selectați modul de culoare.**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

Verificați dacă modul de culoare specificat este selectat.



- Când este utilizat modul automat, s-ar putea ca pentru unele originale comutarea între color și alb-negru să nu fie efectuată corect. În acest caz, atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a comuta manual între color și alb-negru.
- Atunci când se selectează [A/N Start] tasta [Culoare Start] nu poate fi atinsă.

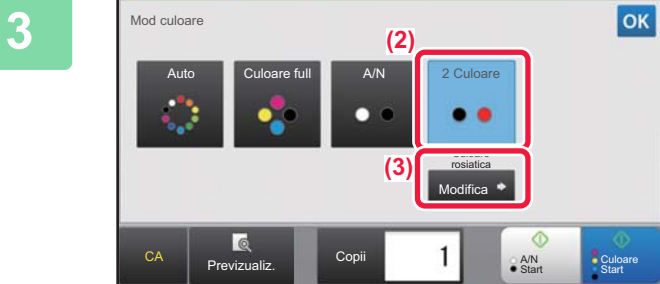


## Copierea în două culori

Originalul este copiat în două culori prin înlocuirea unei culori specifice cu o alta.

**1 Atingeți tasta [Mod culoare].**

**2 Atingeți tasta [2 Culoare].**



**Atingeți tasta [Modifica].**



**Atingeți scurt tasta corespunzătoare culorii de extras pentru a specifica culoarea de extragere.**

- **[Exceptand Negru]:**  
Extrage părțile negre dintr-un original și modifică părțile non-negre în culoarea specificată.
- **[Culoare rosiatica]:**  
Extrage părțile roșiatice dintr-un original și le modifică în culoarea specificată.

**5 Specificați culoarea de modificat în culoarea extrasă.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta **OK** de pe ecranul [2 Culoare] și verificați dacă setarea modificată este afișată în partea laterală a tastei [2 Culoare] de pe ecranul modului de culoare.

După verificare, atingeți scurt **OK**.

Verificați dacă modul de culoare specificat este selectat.



## Copierea într-o singură culoare

Originalul este copiat într-o singură culoare.

1

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.**

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

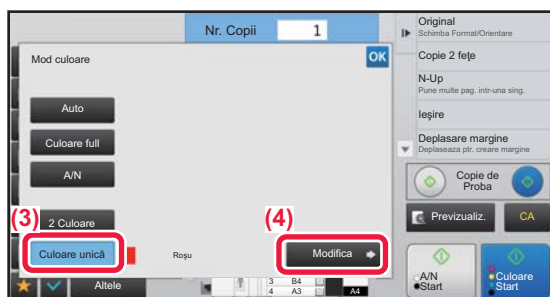
2

**Atingeți tasta [Mod culoare].**

3

**Atingeți tasta [Culoare unică].**

4



**Atingeți tasta [Modifica].**

5



**Atingeți scurt culoarea pe care doriți să o utilizați.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta **OK** de pe ecranul [Culoare unică] și verificați dacă setarea modificată este afișată în partea laterală a tastei [Culoare unică] de pe ecranul modului de culoare.

După verificare, atingeți scurt **OK** de pe ecranul [Mod culoare].

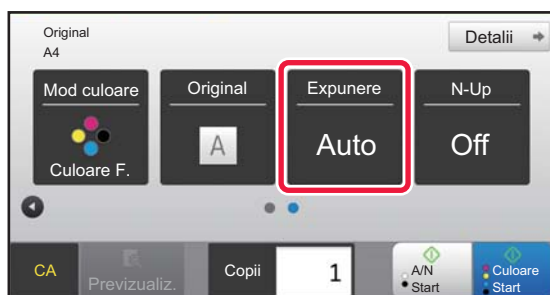


# MODIFICAREA EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE IMAGINE A ORIGINALULUI

## AJUSTAREA AUTOMATĂ A EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE ORIGINAL

Reglarea automată a expunerii are loc în mod prestabilit, pentru a ajusta automat nivelul de expunere și tipul de original, în funcție de originalul copiat. (Se afișează [Auto].)

Această funcție reglează automat imaginea în timpul copierii alb-negru și complet color, pentru a obține cea mai potrivită copie.



- **Pentru a modifica expunerea implicită:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setările inițiale ale stării] → [Tip expunere].

- **Această setare este utilizată pentru ajutarea nivelului expunerii pentru setarea [Auto]:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Reglarea calității imaginii] → [Calitate Imagine Copiata] → [Ajustare Densitate atunci cand este selectat [Auto] pentru Expunere].

## AJUSTAREA MANUALĂ A EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE ORIGINAL

Această secțiune explică modul de selectare a tipului de original în funcție de originalul care urmează să fie copiat sau de reglare manuală a expunerii.



- **Pentru a modifica expunerea implicită:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setările inițiale ale stării] → [Tip expunere].

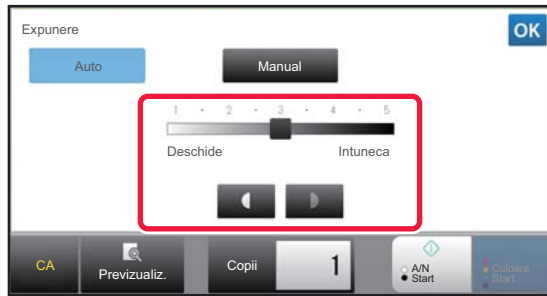
1



**Atingeți tasta [Expunere].**


► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)



2



Atingeți scurt   sau glisați cursorul pentru a regla expunerea pentru copiere.

După reglare, atingeți scurt .

Astfel se finalizează procedura în modul ușor.

3

Pentru a selecta setări mai detaliate, atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

4

Atingeți tasta [Expunere].

5



Atingeți scurt tasta tipului corespunzător de imagine originală pentru a specifica tipul de original.

Atingeți scurt tasta corespunzătoare originalului.

### Tastele de selectare a tipului imaginii originalului

- Text ..... Utilizați acest mod pentru documente obișnuite, cu text.
- Text/Fotografie printată .... Acest mod oferă echilibrul optim pentru copierea unui original care conține atât text cât și fotografii imprimate, cum ar fi o revistă sau un catalog.
- Text/Fotografie ..... Acest mod oferă echilibrul optim pentru copierea unui original care conține atât text cât și fotografii, cum ar fi un document text care conține o fotografie.
- Fotografie tipărită ..... Acest mod este recomandat la copierea fotografiilor imprimate, cum sunt fotografiile dintr-o revistă sau catalog.
- Fotografie ..... Utilizați acest mod pentru a copia fotografiile.
- Hartă ..... Acest mod este recomandat la copierea umbrelor color și a textelor fine din majoritatea hârtiilor.
- Lumina Original ..... Utilizați acest mod pentru originale ce conțin scriere în creion.

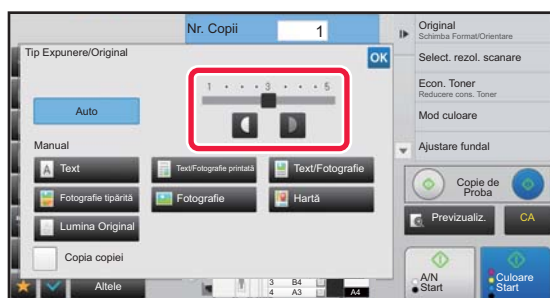


- Atunci când utilizați ca original o copie sau o pagină tipărită dintr-un echipament:  
Atunci când utilizați ca original o copie sau o pagină tipărită dintr-un echipament, atingeți scurt caseta de selectare [Copia copiei] astfel încât să apară .  
[Copia copiei] este disponibilă atunci când opțiunea [Auto], [Text], [Fotografie tipărită], or [Text/Fotografie printată] este selectată ca tip imagine original.
- Pentru a intensifica culoarea unei copii color:  
Atingeți scurt caseta de selectare [Intensificare ton culoare] astfel încât să apară .  
Setați [Intensificare ton culoare] atunci când selectați un tip original.
- Când doriți ca părțile de marcator fluorescent să fie mai vizibile:  
Când utilizați o pagină cu linii evidențiate ca original, atingeți caseta de validare [Copiere Original cu Linii Evidențiate] (Copiere original cu linii evidențiate) astfel încât să apară .



- [Copia copiei] și [Intensificare ton culoare] nu pot fi specificate împreună.
- [Copia copiei] și [Intensificare ton culoare] nu pot fi combinate cu [Intensitate] în "Altele".

6



## Atingeți scurt sau glisați cursorul pentru a regla expunerea pentru copiere.

Dacă reglați expunerea folosind pentru setarea tipului de original opțiunea [Auto], pentru tipul de imagine originală va fi selectată automat opțiunea [Text/Fotografie printată].  
După reglare, atingeți scurt .



Indicații pentru nivelul de expunere atunci când se selectează [Text] pentru "Tip Expunere/Original"

- 1 la 2: Originale întunecate precum un ziar
- 3: Originale de densitate normală
- 4 la 5: Originale scrise cu creionul sau text colorat în nuanță deschisă



# MĂRIRE/MICȘORARE SELECTARE AUTOMATĂ PROPORȚIE

Această secțiune explică modul de selectare automată a raportului adecvat formatului de hârtie atunci când tava de hârtie este schimbată manual pentru a realiza o copie pe o hârtie cu format diferit de cel al originalului.



Pentru un original cu format non-standard, trebuie introdus formatul pentru a putea utiliza funcția Auto imagine.



### Pentru a modifica raportul implicit:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setarile inițiale ale stării] → [Procent copiere].

## 1

### Selectați manual tava de hârtie și plasați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)
- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

## 2

### Atingeți tasta [Proc. copiere].

- ▶ [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)

## 3



### Atingeți tasta [Auto imagine].

Reducerea sau mărirea raportului este selectată automat, pe baza formatului originalului și a dimensiunii selectate a hârtiei.

Raportul selectat automat va apărea în ecranul pentru raport.



- **Pentru a revoca setare de selectare automată a raportului:**  
Atingeți [Auto imagine] pentru a anula selectarea acesteia.
- **Pentru a readuce raportul la 100%:**  
Atingeți tasta [100%].







## SELECTAREA MANUALĂ A RAPORTULUI

Această secțiune explică modul de specificare a oricărui raport atunci când realizați o copie pe hârtie cu un format diferit de cel al originalului sau când modificați dimensiunea imaginii pentru copiere.

Pentru a specifica un raport, se pot utiliza următoarele trei metode.

### Utilizarea tastei raportului presetat

Specificați orice raport prin combinarea tastei raportului presetat, pentru care valorile raportului de mărire și micșorare sunt preînregistrate în formatele standard utilizate frecvent, cu tasta de panoramare, care vă permite să ajustați raportul în unități de 1 % precum  .

Se pot adăuga la tastele de raport presetat până la două valori, respectiv pentru mărire și micșorare.

### Specificarea formatului hârtiei

Specificați formatele de hârtie pentru original și ieșire pentru a se calcula în mod automat raportul corespunzător.

Dimensiune original: A3

Format copie: A4



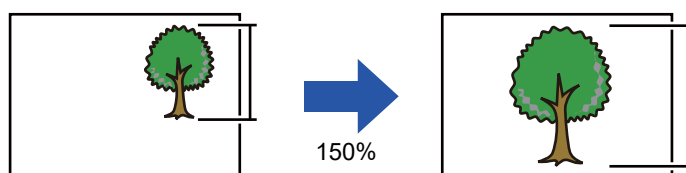
### Specificarea dimensiunilor imaginii

Specificați dimensiunile imaginii originalului și pe cele de ieșire pentru a obține automat raportul adecvat.

Pentru a realiza o copie cu același raport între dimensiunile verticale și cele orizontale, introduceți fiecare dintre dimensiunile verticale și orizontale.

Format imagine: 90mm

Format ieșire: 135 mm



Când este utilizat alimentatorul automat de documente, intervalele pentru selectarea raporturilor vertical și orizontal sunt în ambele cazuri între 25% și 200%.



#### Pentru a readuce raportul la 100%:

Atingeți tasta [100%].



#### Pentru a adăuga un raport ca raport presetat:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Adăugați sau schimbați rapoartele presetate]. Puteți seta două rapoarte implicite suplimentare atât pentru mărire (de la 101% la 400%), cât și reducere (între 25% și 99%). Rapoartele implicite altele decât cele adăugate cu "Adăugați sau schimbați rapoartele presetate" nu pot fi modificate.

Pentru a recupera valorile adăugate ale raportului presetat, atingeți scurt tasta [Alte Ratii].



## Utilizarea tastei raportului presetat

### 1 Atingeți tasta [Proc. copiere].

► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)

### 2



Atingeți scurt **- +** pentru a seta raportul.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

Verificați dacă s-a selectat formatul de hârtie adecvat pentru raport.



- Dacă atingeți scurt tasta [Reducere moderata (3% reducere)], raportul va fi setat mai mic cu 3 % decât cel specificat.

#### În modul normal

- Există două ecrane de setare. Utilizați tasta [Alte Ratii] pentru a comuta între ecrane.
- Pentru a seta rapid aria, specificați mai întâi o valoare apropiată de valoarea dorită prin utilizarea tastelor numerice, apoi ajustați-o cu **- +**.
- Se pot adăuga la tasta de raport presetat până la două valori frecvent utilizate ale raportului, respectiv pentru mărire și micșorare.



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

## Specificarea formatului hârtiei

### 1 Atingeți tasta [Proc. copiere].

► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)

### 2



Specificați formatul original (formatul de hârtie al originalului încărcat) și formatul de copiere (formatul de hârtie al ieșirii copiei).

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].



## Specificarea dimensiunilor imaginii

1

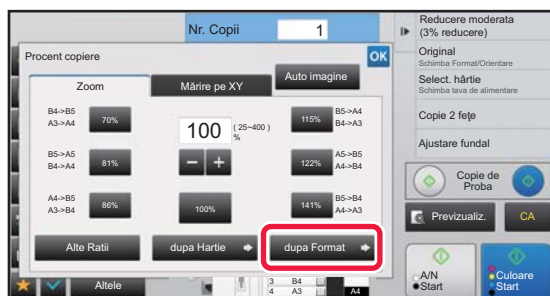
Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

2

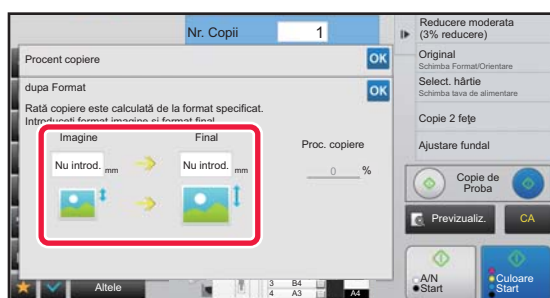
Atingeți tasta [Proc. copiere].

3



Atingeți scurt tasta [dupa Format] a filei [Zoom].

4



Specificați dimensiunea imaginii (dimensiunile imaginii care va fi mărită sau micșorată) și formatul de ieșire (dimensiunile imaginii mărite sau micșorate).

Atingeți aria formatului imaginii și a formatului de ieșire și introduceți formatele cu ajutorul tastelor numerice. După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



• **Dacă ați introdus un format incorect:**

Atingeți scurt tasta [C], de la tastele numerice, care apare atunci când atingeți zona de introducere și setați la dimensiunea corectă.

• **Pentru a revoca toate setările:**

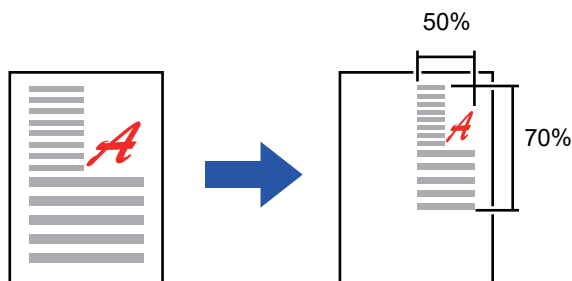
Atingeți tasta [CA].



## MĂRIREA/MICȘORAREA SEPARATĂ A LUNGIMII ȘI LĂȚIMII

Această secțiune explică modul de specificare individuală a raporturilor pe orizontală și pe verticală ale copiei.

**Când este selectată valoarea de 50% pentru raportul orizontal și cea de 70% pentru raportul vertical**



Pentru a specifica un raport, se pot utiliza următoarele două metode.

### Utilizarea tastei raportului presetat

Specificați orice raport prin combinarea tastei raportului presetat, care este preînregistrată, cu tasta **-** **+** care vă permite să ajustați raportul în unități de 1%.

### Specificarea dimensiunilor imaginii

Specificați dimensiunile imaginii originalului și pe cele de ieșire pentru a obține automat raportul adecvat. Introduceți dimensiunile orizontale și verticale.



Când este utilizat alimentatorul automat de documente, intervalele pentru selectarea raporturilor vertical și orizontal sunt în ambele cazuri între 25% și 200%.



**Pentru a revoca setarea de panoramare XY:**

Atingeți scurt fila [Zoom] sau tasta [CA].



## Utilizarea tastei raportului presetat

1

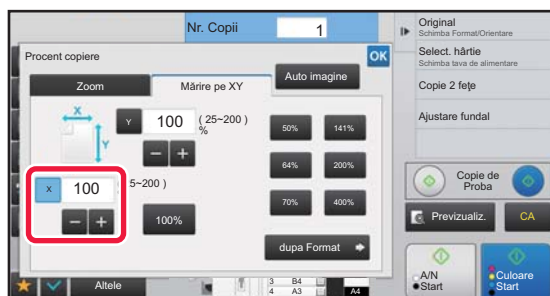
Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

2

Atingeți scurt tasta [Proc. copiere] și apoi tasta [Mărire pe XY].

3



Atingeți scurt tasta [X] și setați raportul X (orizontal).



- Pentru a seta rapid raportul, specificați mai întâi o valoare apropiată de valoarea dorită, apoi ajustați-o cu **-** **+**.
- Atingeți scurt aria direcțiilor X (orizontală) și Y (verticală) și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.

4

Atingeți scurt tasta [Y] și setați raportul Y (vertical), la fel ca pentru tasta [X].

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

Verificați dacă s-a selectat formatul de hârtie adecvat pentru raport.



## Specificarea dimensiunilor imaginii

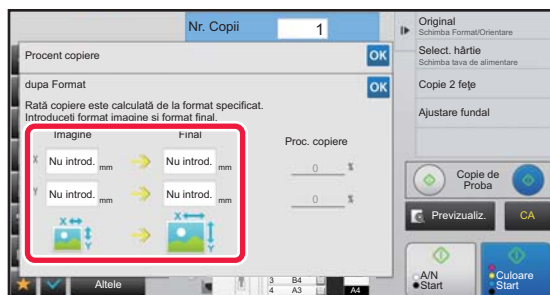
1

Efectuați pașii 1 și 2 din [Utilizarea tastei raportului prestat \(pagina 2-27\)](#).

2

Atingeți tasta [dupa Format].

3



**Definiți dimensiunile pe X și pe Y ale dimensiunii imaginii și pe cele ale dimensiunii de ieșire.**

Verificați dacă s-a selectat formatul de hârtie adecvat pentru raport.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



Atingeți ariile formatului imaginii și formatului de ieșire și introduceți formatele cu ajutorul tastelor numerice.



• **Dacă ați introdus un format incorect:**

Atingeți scurt tasta [C], de la tastele numerice, care apare atunci când atingeți zona de introducere și setați la dimensiunea corectă.

• **Pentru a revoca toate setările:**

Atingeți tasta [CA].



# SELECTAREA ORIENTĂRII ȘI DIMENSIUNII ORIGINALULUI

Atunci când formatul originalului este un format nestandard sau nu este detectat corect, specificați manual formatul original.

Setați orientarea imaginii pentru a vă asigura că orientarea originalului introdus este recunoscută în mod corect.



- Setați orientarea și dimensiunea originalului înainte de a scana originalul.
- Dimensiunea originalului este setată în modul normal.

## Specificarea orientării originalului

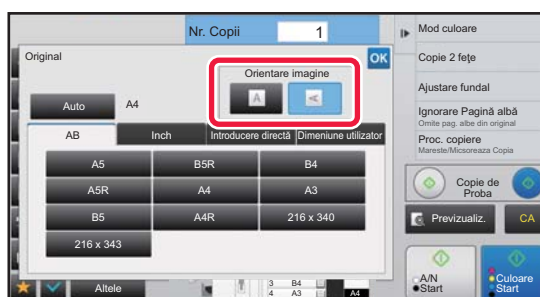
Prin specificarea feței de începere (fața de sus sau fața din stânga) a originalului introdus, orientarea originalului va fi recunoscută în mod corect.

Setările privind poziția de terminare și setările privind aspectul N-Up sunt specificate prin utilizarea orientării recunoscute.

În modul ușor



În modul normal



## Specificați orientarea și dimensiunea originalului

1

Atingeți scurt tasta [Original] pentru a seta orientarea originalului.

► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)

2

Dacă doriți să specificați dimensiunea, atingeți tasta [Detaliu] și treceți la modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

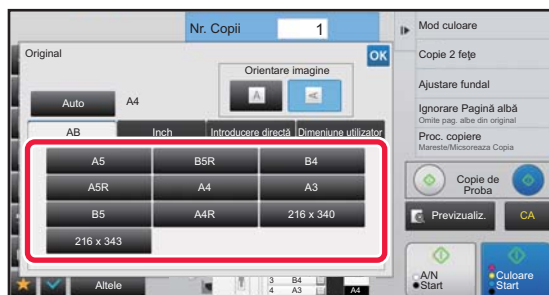
Atingeți tasta [Original].

4

Atingeți fila [AB] sau fila [Inch].



5



**Atingeți scurt tasta corespunzătoare pentru formatul originalului.**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

## Specificarea orientării și dimensiunii originalelor de dimensiune non-standard

1

**Atingeți scurt tasta [Original] pentru a seta orientarea originalului.**

► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)

2

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.**

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

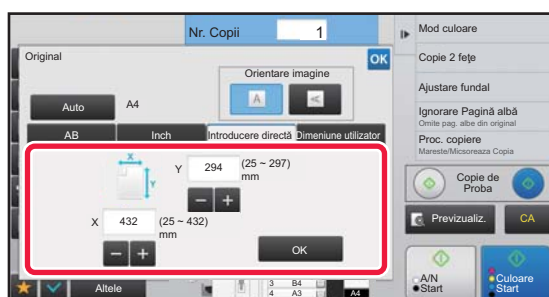
3

**Atingeți tasta [Original].**

4

**Apăsați fila [Introducere directă].**

5



**Specificați dimensiunea originalului.**



- Atingeți scurt zonele de afișare a lățimii, respectiv a înălțimii, și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.
- Este utilă utilizarea **- +** pentru a ajusta fin dimensiunea introdusă.

6

**Atingeți tasta [OK].**

În ecranul de bază, verificați dacă formatul specificat este afișat pe tasta [Original].  
După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.





# STOCAREA DIMENSIUNILOR UTILIZATE FRECVENT ALE ORIGINALULUI

Stocați dimensiunile nestandard, utilizate frecvent ale originalului. Această secțiune explică modalitatea de stocare, preluare, modificare și ștergere a dimensiunilor nestandard ale originalelor.



- Dimensiunea stocată a originalului va fi păstrată chiar dacă alimentarea este întreruptă.
- În total se pot înregistra 12 dimensiuni nestandard ale originalelor pentru copiere, fax și transmitere de imagini.
- Dimensiunile adăugate pentru originale vor apărea și în celelalte moduri.

## Stocarea dimensiunilor originalelor (Modifică/Șterge)

**1**

Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

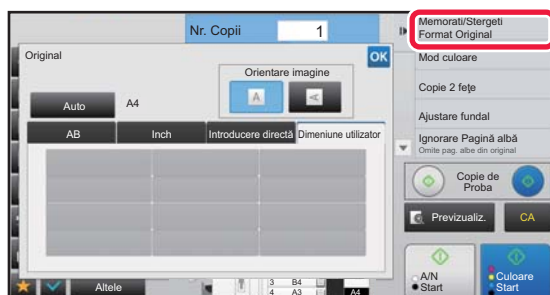
► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

Atingeți tasta [Original].

**3**

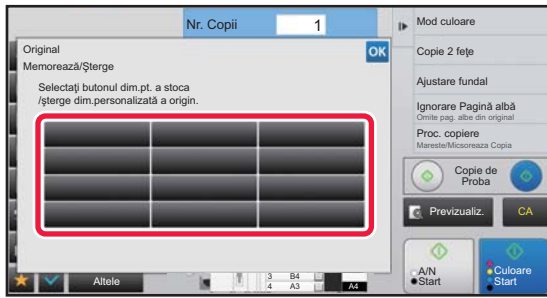
Apăsați fila [Dimeniune utilizator].

**4**

Atingeți [Memorati/Stergeti Format Original] de pe panoul de acțiuni.



5



**Atingeți scurt o tastă ( ) de memorare a unui format particularizat al originalului.**

Apăsați o tastă care nu afișează un format.

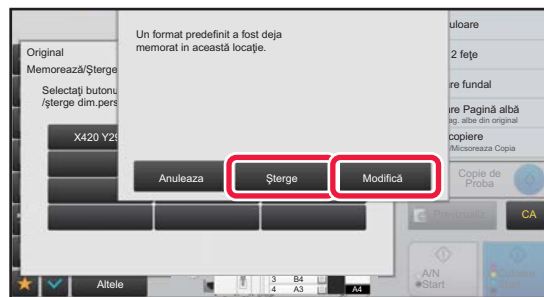


**Pentru a modifica sau șterge o tastă stocată anterior:**

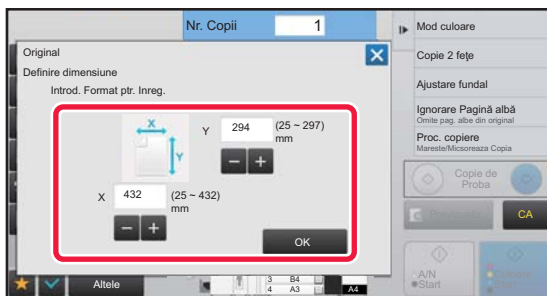
Apăsați tasta pe care doriți să o modificați sau să o ștergeți. Va apărea următorul ecran.

- Pentru a modifica tasta, atingeți scurt tasta [Modifică] și treceți la pasul următor.
- Pentru a șterge tasta, atingeți scurt tasta [Șterge]. Asigurați-vă că formatul originalului a fost golit și atingeți scurt tasta

OK .



6



**Specificați dimensiunea originalului.**

Atingeți scurt zonele de afișare a lățimii, respectiv a înălțimii, și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.



Este utilă utilizarea **- +** pentru a ajusta fin dimensiunea introdusă.

7

**Atingeți tasta [OK]**

După ce ați efectuat setările, atingeți scurt tasta **X** și verificați dacă tasta dimensiunii stocate de pe ecranul inițial este adăugată corespunzător. După verificare, atingeți scurt **OK** .



**Pentru a revoca operația:**

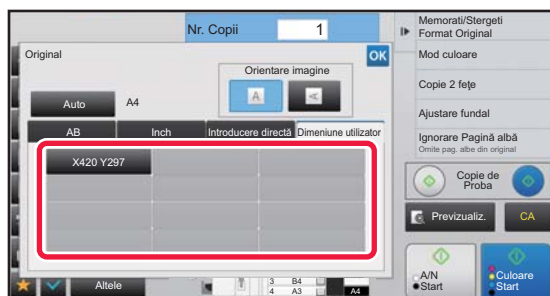
Atingeți tasta [CA].



## Preluarea unei dimensiuni de original stocate

**1**

Efectuați pașii 1 și 3 din [Stocarea dimensiunilor originalelor \(Modifică/Șterge\)](#) (pagina 2-34).

**2**

**Apăsați tasta formatului original pe care doriți să-l preluați.**

După selectarea tastei formatului original, atingeți scurt tasta **OK**. În ecranul de bază, verificați dacă formatul specificat este afișat pe tasta [Original].



**Pentru a revoca operația**  
Atingeți tasta [CA].



# EFFECTUAREA COPIILOR UTILIZÂND TAVA MANUALĂ

## EFFECTUAREA COPIILOR UTILIZÂND TAVA MANUALĂ

În plus față de hârtia normală, tava manuală vă permite să efectuați copii pe filme transparente, plicuri, hârtie cu index și alte suporturi media speciale.



Pentru informații suplimentare despre hârtia care poate fi încărcată în tava manuală, consultați secțiunea "[TIPURILE DE HÂRTIE ADMISE \(pagina 1-91\)](#)". Pentru precauții legate de încărcarea hârtiei în tava manuală, consultați secțiunea "[ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE \(pagina 1-112\)](#)".



**Restricționați alimentarea cu hârtie din tava bypass la efectuarea unei copii față-verso.**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări condiție] → [Anulare utilizare tava manuală la copiere duplex].

Dezactivează utilizarea tăvii manuale la copiere față-verso.

Tava bypass este deseori utilizată pentru a alimenta imprimanta cu coli cu etichete, folie transparentă și alte suporturi de tipărire speciale, pentru care copierea față-verso nu este permisă. Dacă una dintre aceste coli ajunge în unitatea de duplex, aceasta se poate defecta sau alimentarea va fi incorectă. Dacă utilizați deseori suporturi de tipărire speciale, pentru care copierea față-verso nu este permisă, se recomandă să activați această setare.

**1**

### Încărcați hârtia în tava manuală.

► [ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE \(pagina 1-112\)](#)

**2**

### Atingeți scurt tasta [Selectare hârtie] și tasta tăvii manuale.

Fiecare tastă a tăvii afișează formatul și tipul hârtiei încărcate.

► [SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)

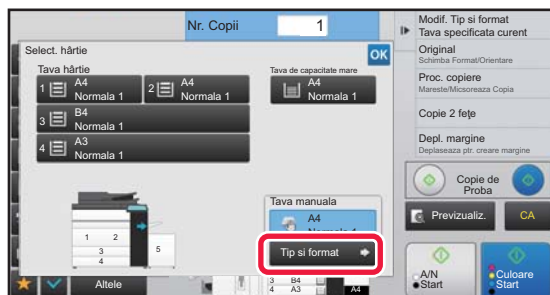
**3**

### Pentru a selecta setări mai detaliate, atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**4**

### Atingeți tasta [Selectare hârtie].

**5**

### Atingeți scurt tasta [Tip si format] și selectați formatul și tipul hârtiei.

► [SPECIFICAREA UNUI TIP ȘI A UNUI FORMAT DE HÂRTIE ÎNCĂRCATĂ ÎN TAVA MANUALĂ \(pagina 2-38\)](#)



6

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

7

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**

## SPECIFICAREA UNUI TIP ȘI A UNUI FORMAT DE HÂRTIE ÎNCĂRCATĂ ÎN TAVA MANUALĂ

1

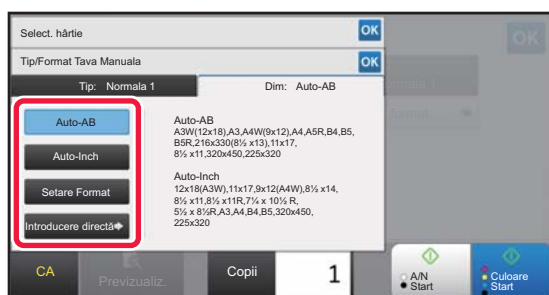
**Atingeți scurt tasta [Selectare hârtie] și tasta tăvii manuale.**

- ▶ [SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)

2

**Atingeți scurt tasta [Tip si format] și tasta corespunzătoare tipului hârtiei încărcate.**

3

**Atingeți scurt fila [Dim] și tasta corespunzătoare formatului hârtiei încărcate.**

- **Tastă [Auto-AB]:**  
Detectează automat formatul AB corespunzător al hârtiei atunci când se încarcă hârtie, cum ar fi A4 sau B5.
- **Tastă [Auto-Inch]:**  
Detectează automat formatul în inchi corespunzător al hârtiei atunci când se încarcă hârtie, cum ar fi 8-1/2"x11".
- **Tastă [Setare Format]:**  
Atingeți scurt această tastă pentru a specifica manual formatul de hârtie care nu este detectat automat.
- **Tastă [Introducere directă]:**  
Atingeți scurt această tastă pentru a introduce o valoare numerică pentru formatul hârtiei încărcate.  
După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

**Pentru a introduce direct un format al hârtiei**

Atingeți scurt tasta [inch] pentru a seta un format de hârtie în inchi sau atingeți scurt tasta [AB] pentru a seta formatul în milimetri. După ce ați introdus formatul hârtiei utilizând tasta **- +**, atingeți scurt tasta **OK**.


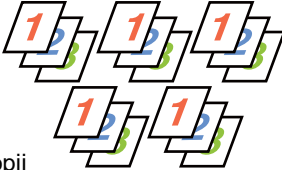

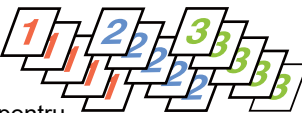




# IEȘIRE

## SETAREA SORTARE/GRUPARE

Această secțiune explică modul de selectare a metodei de sortare atunci când se scoate rezultatul scanării.

Auto	Activează modul de sortare atunci când originalul este plasat în alimentatorul automat de documente și activează modul de grupare atunci când originalul este plasat pe sticla pentru documente.	
Sortare	Sortează originalul scanat pe seturi și scoate rezultatele scanării.	<p>Originale</p>  <p>Încheiat</p>  <p>Când se setează 5 pentru numărul de copii</p>
Grup	Grupează originalul scanat pe pagini și scoate rezultatele scanării.	<p>Originale</p>  <p>Încheiat</p>  <p>Când se setează 5 pentru numărul de copii</p>

**1**

### Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)



Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

**2**

### Atingeți tasta [Sortare/Grupare].



Dacă este instalat un finisher sau un finisher cu capsare tip broșură, atingeți scurt tasta [Sortare/ Grupare] în [Altele].

**3**

### Selectați metoda de sortare.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



• Puteți bifa caseta de selectare pentru ieșirea decalată  pentru ca fiecare set de ieșiri să fie decalat față de setul precedent, în vederea simplificării scoaterii din tava de ieșire.

• Pentru a schimba tava de ieșire, atingeți scurt tasta [Tavă ieșire] și selectați destinația de ieșire.



# SETĂRI CAPSARE

Specificați dacă setul de documente rezultate va fi sau nu capsat.

Orientare original	Capsă	Poziție capsare		
		Stânga	Sus	Dreapta
-	OPRIT	Nu capsează.		
Orientare tip portret	1 capsă			
	2 capsă			
	Capsare fără capsă			
Orientare tip vedere	1 capsă			
	2 capsă			
	Capsare fără capsă			



• Puteți vizualiza pozițiile de capsare în "[ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)". Textul va fi tipărit la dimensiunea presetată, indiferent de setarea raportului de copiere sau a dimensiunii hârtiei.

• Pentru a schimba poziția implicită de capsare:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setările inițiale ale stării] → [Poziție capsare].



• Pentru a folosi funcția de capsare este necesară o unitate de finisare internă, o unitate de finisare, o unitate de finisare (tava mare capacitate), o unitate de finisare cu capsare tip broșură sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate).

• Este necesară o unitate de finisare cu capsare tip broșură sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate) pentru se a utiliza funcția de capsare tip broșură.

• Pentru a folosi funcția de capsare fără capsă este necesară o unitate de finisare internă, o unitate de finisare (tava mare capacitate) sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate).



## Capsare PORNITĂ (se exclude copierea tip broșură)

**1**

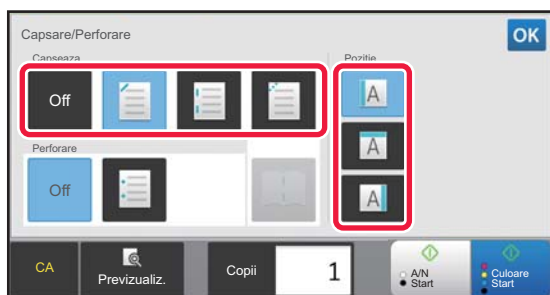
Atingeți tasta [Capsare/Perforare].

► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)



Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

**2**

**Selectați numărul de capse și poziția de capsare.**

- După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.
- În cazul utilizării funcției de capsare fără capse, nu se poate selecta o poziție de îndosariere.



**În modul normal**

- Atingeți tasta [Sortare capsare].



- Dacă doriți să schimbați tava de ieșire, atingeți scurt tasta [Tavă ieșire] și selectați destinația de ieșire înainte de a selecta capsarea.
- Dacă numărul de originale scanate depășește limita de coli pentru capsare, se afișează un mesaj. Atingeți scurt [Continuare] sau [Anuleaza].  
[Continuare]: continuă sortarea fără capsare.  
[Anuleaza]: revocă setarea sortare capsare.





## Capsare tip broșură

**1**

### Atingeți tasta [Capsare/Perforare].

► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)



Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

**2**


### Selectați .

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt .

**3**


### Selectați muchia de îndosariere și setările pentru originale.

► [EFECTUAREA COPIILOR ÎN FORMAT TIP BROȘURĂ \(TIP CARTE\) \(pagina 2-62\)](#)

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt .



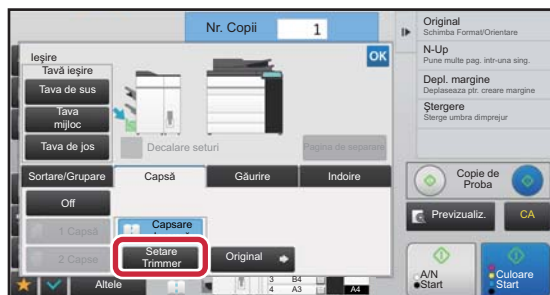
#### În modul normal

- Dacă doriți să schimbați tava de ieșire, atingeți scurt tasta [Tavă ieșire] și selectați destinația de ieșire înainte de a selecta capsarea.
- Dacă [Tip Carte] este deja specificat în [Altele], nu este nevoie să configurați setările pentru muchia de legare și coperți.
- Dacă [Tip Carte] este specificată în [Altele], se afișează ecranul de capsare pe mijloc. Confirmați mesajul afișat pe ecran și atingeți scurt tasta [On]. (Dacă selectați "Setări (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] sau "Setări (administrator)" → [Control echipament] → [Setări de stare], setați caseta de validare [Capsare pe mijloc automata] la .)
- Dacă numărul de originale scanate depășește limita de coli pentru capsare, se afișează un mesaj. Atingeți scurt [Imparte], [Continuare] sau [Anuleaza].  
[Imparte]: divizează paginile care pot fi capsate și le sortează.  
[Continuare]: continuă sortarea fără capsare.  
[Anuleaza]: revocă setarea sortare capsare.



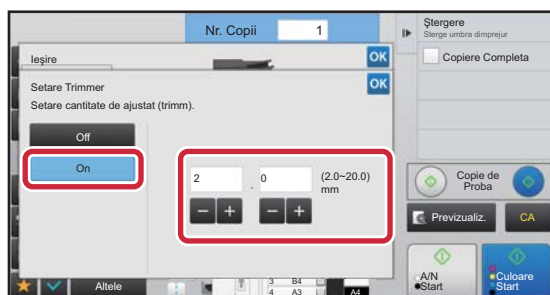
## Setare Unitate de ajustare

1



Dacă este selectată Capsarea tip broșură, atingeți tasta [Setare Trimmer].

2



Atingeți scurt tasta [On] și specificați lățimea de ajustare.

Atingeți scurt câmpul de afișare a valorilor numerice al lățimii de ajustare și introduceți intervalul admis utilizând taste numerice. În caz contrar, apăsați scurt **-** **+**. După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



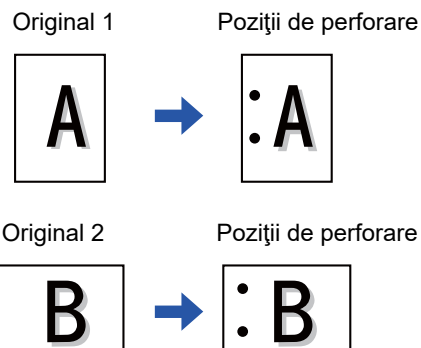
Pentru a revoca setarea Unitatea de ajustare:  
Atingeți tasta [Off].



# SETĂRI PERFORARE

Această funcție permite perforarea copiilor și scoaterea acestora pe tavă.

## Exemplu



Orientare original	Poziție de perforare		
	Stânga	Sus	Dreapta
OPRIT	Nu se realizează perforarea.		
Orientare tip portret			
Orientare tip vedere			



- Pentru a modifica setările de perforare implicite:  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setările inițiale ale stării] → [Găurire].
- Pozițiile de perforare sunt corelate cu pozițiile de capsare.



- Puteți vizualiza pozițiile de perforare în "[ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)".
- Pentru perforarea hârtiei este necesar un modul de perforare.
- Nu puteți utiliza hârtii cu formatul A3W (12" x 18") sau suporturile speciale, cum ar fi filmul transparent și hârtia index.
- Nu puteți utiliza perforarea hârtiei împreună cu capsarea și îndoirea hârtiei.



1

## Atingeți tasta [Capsare/Perforare].

► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)



Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

2

## Selectați capsarea și setați poziția.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



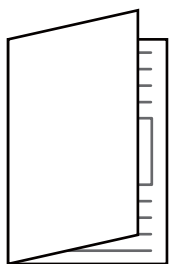
### În modul normal

- Puteți bifa caseta de selectare pentru ieșirea decalată  pentru ca fiecare set de ieșiri să fie decalat față de setul precedent, în vederea simplificării scoaterii din tava de ieșire.
- Pentru a schimba tava de ieșire, atingeți scurt tasta [Tavă ieșire] și selectați destinația de ieșire.



## SETARE ÎNDOIRE

Această funcție este utilizată pentru îndoirea copiilor înainte de livrarea acestora către tava de ieșire.



Îndoiaie înăuntru



Îndoiaie în afară



- Pentru a modifica setarea de îndoire implicită:  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setările inițiale ale stării] → [Îndoire].



- Este necesară o unitate de finisare cu capsare tip broșură sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni) pentru a se utiliza funcția de pliere.
- Funcția de îndoire nu poate fi utilizată în combinație cu funcția de capsare și cu funcția de perforare.
- Funcția de îndoire nu combinată cu funcția de capsare și cu funcția de perforare.
- Puteți verifica metoda de capsare selectată în "[ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)".

1

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.**

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)



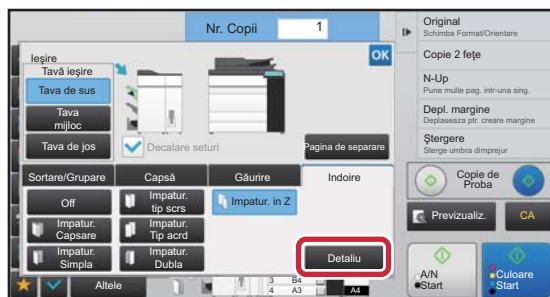
Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

- [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

2

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Îndoire].**

3



**Selectați metoda de îndoire dorită.**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



# INSERAREA PAGINILOR DE SEPARARE ÎNTRE COPII SAU LUCRĂRI

Această funcție permite inserarea paginilor de separare între seturile de copii sau între lucrări.

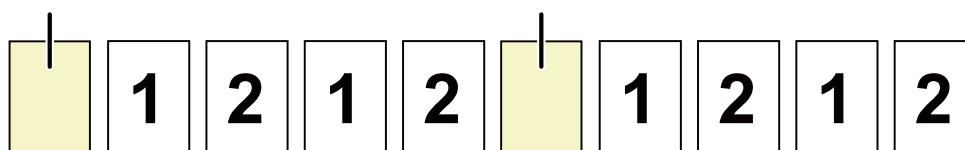
Atunci când inserați pagini de separare între seturile de copii, puteți să specificați dacă doriți să inserați pagina de separare înainte sau după fiecare set. De asemenea, puteți să specificați numărul de copii care va compune un set. Atunci când inserați pagini de separare între lucrări, puteți să specificați dacă doriți să inserați pagina de separare înainte sau după fiecare lucrare.

## Exemple de inserare a paginilor de separare

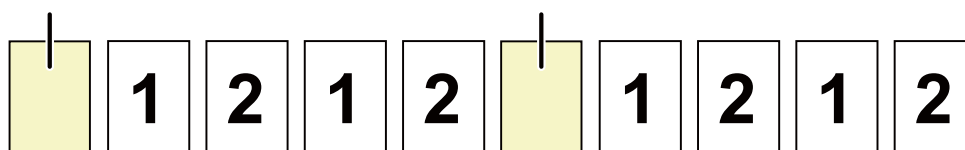
În exemplele următoare, rezultă patru copii ale unui original față-verso.

### Inserarea unei pagini de separare înainte de fiecare set de două copii

Inserare înainte de fiecare set

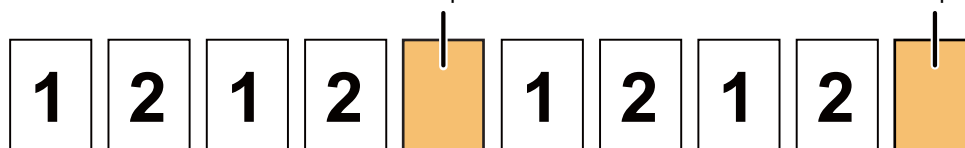


Inserare înainte de fiecare set

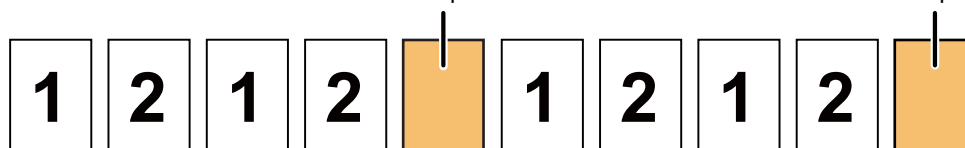


### Inserarea unei pagini de separare după de fiecare set de două copii

Inserare după fiecare set

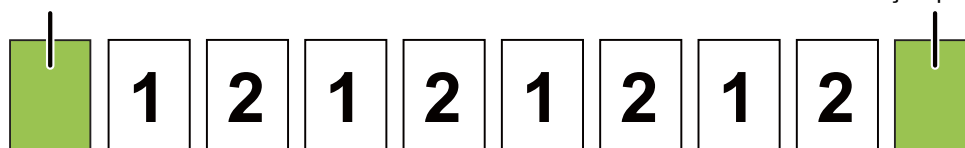


Inserare după fiecare set

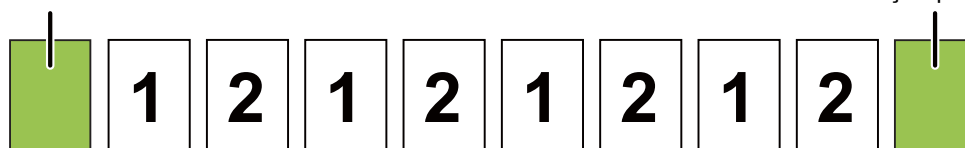


### Inserarea paginilor de separare înainte și după o lucrare

Inser. înainte lucr.



Inserați după lucr.



- Chiar și atunci când funcția este activată, funcțiile Sortare/Grupare, Capsare, Perforare și Împăturire simplă nu se aplică la paginile de separare.
- Combinațiile Capsare tip broșură, Împăturire pentru capsare tip broșură, Împăturire tip scrs, Împăturire acordeon, Împăturire dublă și Decupator nu pot fi utilizate.
- Funcția Decalaj, dacă este activată, se aplică și la paginile de separare.

1

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.**

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)



Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)

2

**Atingeți scurt tasta [leșire] și apoi atingeți scurt tasta [Pagina de separare].**



## 3



### Specificați modul de inserare a paginilor de separare.

- Pentru a insera pagini de separare între seturile de copii, setați caseta de selectare [Ins. Primele seturi] sau [Inser. Ultim. seturi] la . Apoi, atingeți scurt **- +** pentru a specifica numărul de copii din fiecare set.
- Pentru a insera pagini de separare între seturile de lucrări, setați caseta de selectare [Inser. înainte lucr.] sau [Inserati după lucr.] la .
- După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



#### Pentru a schimba tava pentru paginile de separare:

Atingeți scurt tasta [Tavă hârtie] pentru a afișa ecranul de selectare a tăvii. Atingeți scurt tava pentru paginile de separare în ecranul de selectare a tăvii. Pentru informații suplimentare, consultați "[SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)" și "[SPECIFICAREA UNUI TIP ȘI A UNUI FORMAT DE HÂRTIE ÎNCĂRCATĂ ÎN TAVA MANUALĂ \(pagina 2-38\)](#)".



#### Pentru a revoca setarea de inserare a paginilor de separare:

Debifați caseta de selectare pentru modul de inserare a paginilor de separare.



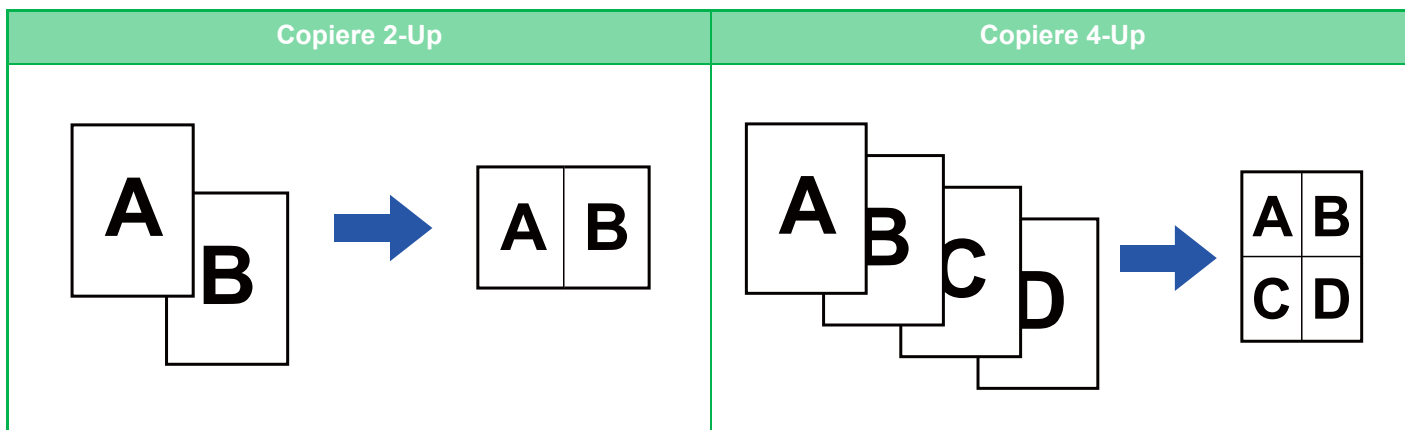
# FUNCȚII DE COPIERE ÎN LOTURI

## COPIEREA MAI MULTOR ORIGINALE PE O SINGURĂ PAGINĂ (N-Up)

Această funcție aranjează mai multe pagini ale originalului uniform, pe o singură coală.

Selectați opțiunea 2-Up pentru a copia două pagini ale originalului pe o coală, opțiunea 4-Up pentru a copia patru pagini ale originalului pe o coală sau opțiunea 8-Up pentru a copia opt pagini ale originalului pe o coală.

Această funcție este utilă când doriți să prezentați mai multe pagini într-un format compact sau să arătați o imagine a tuturor paginilor dintr-un document.



Atunci când inserați o coală de copertă, selectați Setare copertă pentru a copia numai coala din față pe o pagină, iar a doua și următoarele pagini împreună.



### • Configurați setările prestabilite pentru N-Up

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări condiție] → [Setare inițiată N-up].

Setați ordinea și marginile pentru N-Up din "Aspect" sau "Margine".

### • Pentru a utiliza N-Up în modul simplu

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări de operare] → [Setari Mod Simplu] → [Copie Usoara].

**1**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



• Atunci când utilizați geamul pentru documente pentru a scana mai multe pagini ale originalului, schimbați originalul și atingeți scurt tasta [A/N Start] sau [Culoare Start].

• În Mod Normal, treceți la pasul 4.

**2**

## Atingeți tasta [N-Up]

► [MOD DE COPIERE \(pagina 2-3\)](#)



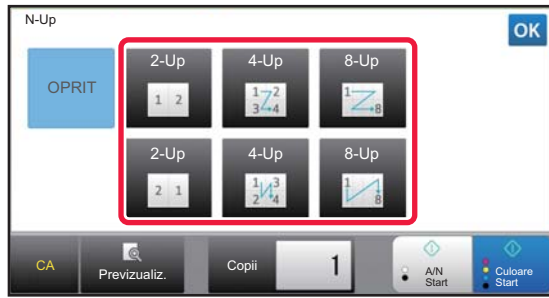
Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)





3



**Atingeți numărul de originale pe care doriți să le copiați colectiv, după care selectați tasta corespunzătoare aspectului.**

Dacă este necesar, imaginile vor fi rotite.

Dacă ați terminat de selectat setările, mergeți la pasul 7.

4

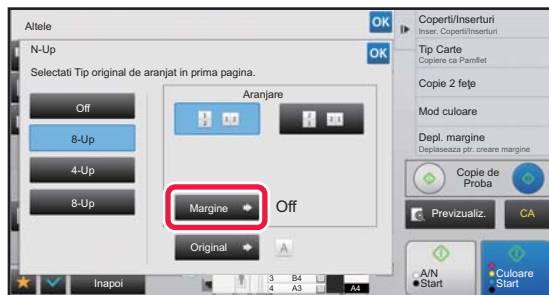
**Pentru a selecta setări mai detaliate, atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.**

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

5

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [N-Up].**

6



**Atingeți scurt [Margine] și selectați marginea.**

Se poate insera o linie între paginile dispuse pe o coală.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt **OK** de două ori și apoi atingeți scurt tastele [Inapoi].



• **Pentru a revoca setarea N-Up:**

Atingeți tasta [Off].

• **Pentru a revoca toate setările:**

Atingeți tasta [CA].

7

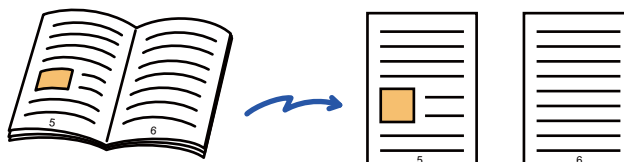
**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**



# COPIEREA FIECĂREI FEȚE A UNUI DOCUMENT LEGAT (COPIERE TIP CARTE)

Această funcție copiază succesiv jumătatea stângă și dreaptă ale originalului. Această funcție este utilă atunci când se realizează copii ale fețelor unei cărți sau ale altui document legat.

## Copierea fețelor unei cărți sau ale unui document legat



Carte sau documente îndosariat

Paginile orientate cu fața în sus sunt copiate pe 2 pagini separate.



- Specificați copierea tip carte înainte de a scana originalul.
- Pentru a șterge umbrele cauzate de legarea unei cărți sau a altui document legat, utilizați funcția de ștergere. Această funcție nu poate fi utilizată în combinație cu Ștergere centru.
- Această funcție nu poate fi utilizată în combinație cu funcțiile Original 2-Fețe și Orientare imagine: Orizontală.

1

### Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

2

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Cop. tip carte].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



Când se selectează copierea tip carte, se va selecta în mod automat hârtia de format A4 sau B5.

Dacă doriți să utilizați hârtia din altă tavă, atingeți scurt tasta [Selectare hârtie] și selectați tava care conține hârtia dorită din ecranul de selectare a tăvii de hârtie care apare.

- [SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)

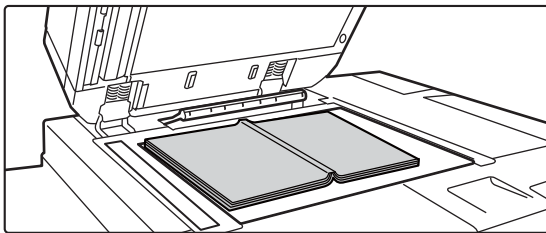


### Pentru a revoca setarea de copiere tip carte:

Atingeți scurt tasta [Cop. tip carte] pentru a o debifa.



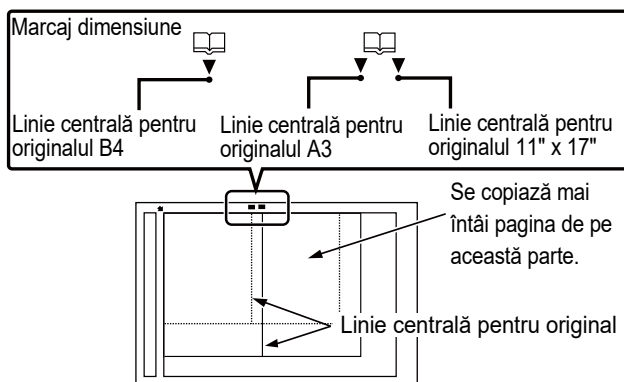
3



**Așezați originalul pe geamul pentru documente.**

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

Aliniați centrul originalului cu marcajul formatului corespunzător ▼ .



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**



## COPIEREA AMBELOR PĂRȚI ALE UNEI CĂRȚI DE VIZITĂ CA O SINGURĂ PAGINĂ (CARTE DE VIZITĂ)

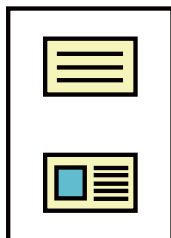
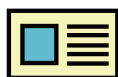
Această funcție copiază ambele fețe ale unei cărți de vizită pe o coală, nu pe coli separate.

Această funcție este utilă pentru efectuarea de copii ale documentelor de identitate și ajută la economisirea hârtiei.

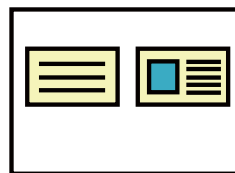
Față



Spate



Exemplu de copie în format A4  
(8-1/2" x 11"), cu orientare tip portret



Exemplu de copie în format A4  
(8-1/2" x 11"), cu orientare tip peisaj



### Pentru a modifica dimensiunea implicită a originalului în timpul realizării cărții de vizită:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Setări copiere tip carte de vizită].

Specificați o valoare cuprinsă între 25 mm (1") și 210 mm (8-1/2") în incrementuri de 1 mm (1/8"), atât pentru dimensiunea X (orizontală), cât și pentru dimensiunea Y (verticală).

1

### Selectați hârtia pe care doriți să o utilizați pentru copierea cărții de vizită.

Pentru a seta hârtia, consultați "[SELECTAREA TĂVIL DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)".

2

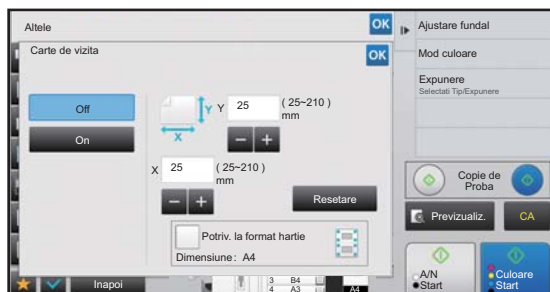
### Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Carte de vizita].

4



### Atingeți scurt tasta [On] și specificați formatul originalului, după cum este necesar.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.

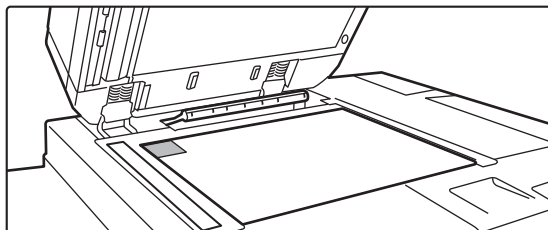


- Atingeți scurt zonele de afișare a lățimii, respectiv a înălțimii, și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.
- Pentru a seta rapid formatul, specificați mai întâi o valoare apropiată de valoarea dorită prin utilizarea tastelor numerice, apoi ajustați-o atingând **- +**.
- Atunci când setați caseta de selectare [Potriv. la format hartie] la , originalul este mărit sau redus cu raportul corespunzător formatului original.



**Pentru a revoca setările de copiere tip carte de vizită:**  
Atingeți tasta [Off].

5



**Plasați o carte de vizită cu fața în jos pe geamul pentru documente și apăsați tasta [Start].**

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

6

**Plasați o carte de vizită cu fața în sus pe geamul pentru documente și apăsați pe tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a scana pe verso.**



- Setările de copiere nu pot fi modificate atunci când se scanează pagini suplimentare.
- **Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

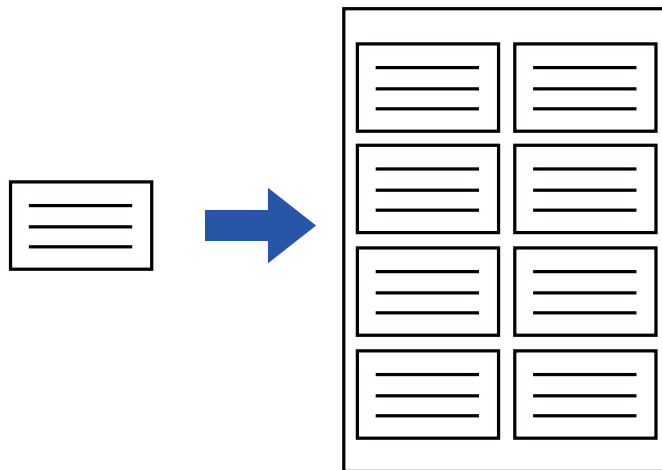
7

**Atingeți scurt tasta [Termin. Scan.] pentru a începe copierea.**



## REPETAREA ACELEIAȘI IMAGINI PE O COALĂ (REPETĂ ASPECT)

Această funcție copiază mai multe imagini ale aceluiași original pe o coală.  
Puteți seta oricare dintre următoarele trei tipuri de repetare a copiei.



Metodă de repetare	Descriere
Autorepetare	Numărul maxim de repetări pentru copierea imaginilor pe o coală se calculează automat conform formatului originalului, hârtiei originalului și raportului de copiere selectate din ecranul de bază.
Repetiție fixă	Atunci când selectați un număr de repetiții, format al originalului și format de hârtie pentru copierea imaginilor pe o coală, raportul de copiere se calculează automat, iar originalul se copiază.
Repetare fotografie	Această funcție repetă copiile pe hârtie A4 (8-1/2" x 11") sau A3 (11" x 17"), fără modificarea raportului de copiere al originalului în format fotografie. Puteți selecta oricare dintre următoarele cinci tipuri de format al originalului: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Format E/L, Carte poștală (până la 148 mm x 105 mm (3" x 5"))</li> <li>• Până la 100 mm x 150 mm (5" x 7")</li> <li>• Carte de vizită (până la 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4"))</li> <li>• Fotografie de identificare (până la 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2"))</li> <li>• Carte de vizită (până la 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8"))</li> </ul> * Reducerea va fi de 95%.



- Repetare aspect trebuie specificată înainte de scanarea originalului.
- Dacă raportul de copiere obținut automat în [Repet.Stab.] depășește intervalul de 25-400% (la utilizarea geamului pentru documente) sau de 25-200% (la utilizarea alimentatorului automat de documente), se va produce o eroare. Selectați numărul de fețe care vor fi repetate.
- Plasați un original întotdeauna pe geamul de documente pentru repetarea fotografiei.
- Funcția Repetă aspect poate fi utilizată în combinație cu funcția Capsare/Perforare sau Capsare tip broșură.



- Această funcție nu poate fi combinată cu Original în format fix sau Copiere față-verso.
- Funcția Repetare fotografie nu poate fi utilizată în combinație cu funcția Orientare imagine.



## Copierea prin calcularea automată a numărului de repetiții (Autorepetare)

1

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

### Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Repetă aspect].

4

### Atingeți tasta [Autorepetare].

5



### Verificați fețele de repetare care au fost calculate automat.

Modificați formatul originalului, formatul hârtiei sau raportul de copiere atingând scurt tasta [Original], [Proc. copiere] sau [Proc. copiere] respectivă dacă este necesar.

► [SELECTAREA ORIENTĂRII ȘI DIMENSIUNII ORIGINALULUI \(pagina 2-32\)](#)

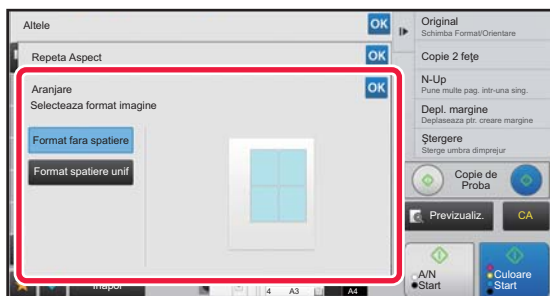
► [SELECTAREA MANUALĂ A RAPORTULUI \(pagina 2-26\)](#)

► [SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)



Setați astfel încât să existe una sau mai multe fețe de repetat.

6



### Atingeți tasta [Aranjare] (Setări).

Atingeți tasta [Format fara spatiere] și tasta [Format spatiere unif] pentru a selecta formatul.



7



## Specificați repetarea liniei despărțitoare.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



- Pentru a revoca setarea de autorepetare:  
Atingeți tasta [Off].
- Pentru a revoca toate setările:  
Atingeți tasta [CA].

8

Atingeți scurt tasta **[Culoare Start]** sau **[A/N Start]** pentru a începe copierea.

## Copierea prin specificarea unui număr fix (Repetiție fixă)

1

Efectuați pașii 1 și 3 din [Copierea prin calcularea automată a numărului de repetiții \(Autorepetare\) \(pagina 2-56\)](#).

2

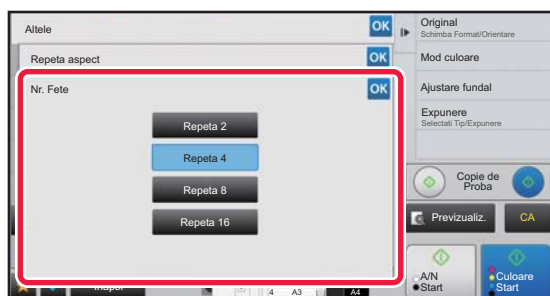
Atingeți tasta **[Repet.Stab.]**.

3

Atingeți scurt tastele **[Original]** și **[Select. hârtie]** pentru a selecta un format al originalului, respectiv un format al hârtiei.

- ▶ [SELECTAREA ORIENTĂRII ȘI DIMENSIUNII ORIGINALULUI \(pagina 2-32\)](#)
- ▶ [SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)

4



## Atingeți tasta **[Nr. Fete]** pentru a seta un număr de repetări.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.  
Rezultatul calculului automat se afișează sub formă de raport de copiere.

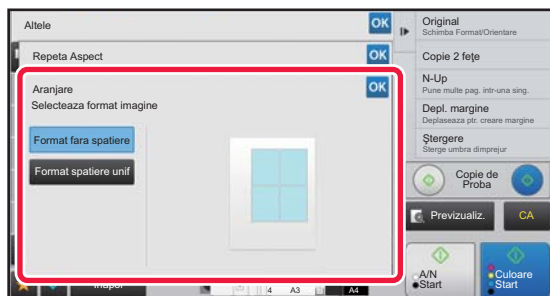


Dacă raportul de copiere calculat depășește intervalul de 25-400% (la utilizarea geamului pentru documente) sau de 25-200% (la utilizarea alimentatorului automat de documente), se va produce o eroare.





5



## Atingeți tasta [Aranjare] (Setări).

Atingeți tasta [Format fara spatiere] și tasta [Format spatiere unif] pentru a selecta formatul.

6

## Specificați repetarea liniei despărțitoare.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



- Pentru a revoca setarea de repetare stabilită:  
Atingeți tasta [Off].
- Pentru a revoca toate setările:  
Atingeți tasta [CA].

7

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



## Repetarea unui original cu format fotografie în format propriu-zis (Repetare fotografie)

1

Efectuați pașii 1 și 3 din [Copierea prin calcularea automată a numărului de repetitii \(Autorepetare\) \(pagina 2-56\)](#).

2

Atingeți tasta [Repetare foto.].

3

Așezați originalul pe geamul pentru documente.

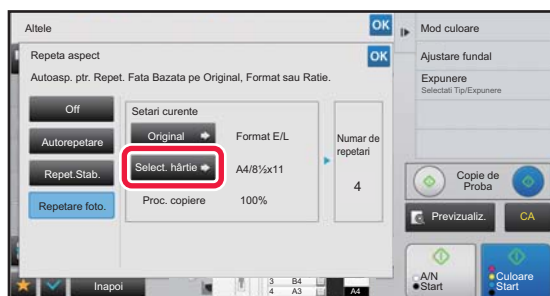
4

Atingeți scurt tasta [Original] și selectați un format al originalului.

Atunci când atingeți scurt tasta corespunzătoare formatului originalului, direcția originalului va fi indicată în "Cum sa setati". Plasați originalul corespunzător orientării afișate.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

5



Atingeți scurt tasta [Select. hârtie] și selectați un format al originalului.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.

Rezultatul calculului automat se afișează sub formă de raport de copiere.



Atunci când atingeți scurt tasta [\*Mai mult de 57x100mm(Card) \*~ 2 1/8 x 2 5/8"] de pe ecranul [Original], puteți selecta numai formatul de hârtie A4.



• Pentru a revoca setarea de repetare a fotografiilor:

Atingeți tasta [Off].

• Pentru a revoca toate setările:

Atingeți tasta [CA].

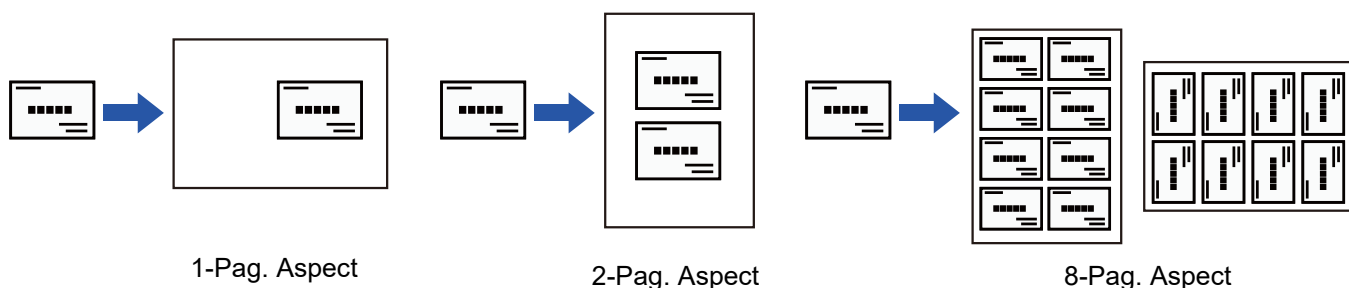
6

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



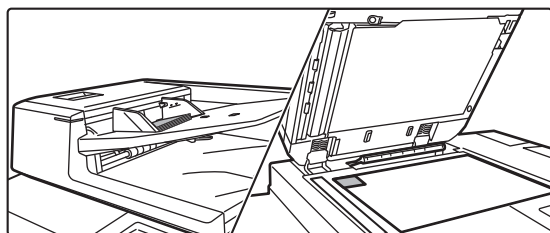
# COPIEREA MAI MULTOR CĂRȚI DE VIZITĂ (COPIERE CĂRȚI DE VIZITĂ)

Copierea cărților de vizită poate fi utilizată pentru a copia până la 8 cărți de vizită pe coala de hârtie. Această funcție poate fi utilizată când doriți să creați lista cărților de vizită și când doriți să îndosariați cărțile de vizită.

**1**

Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

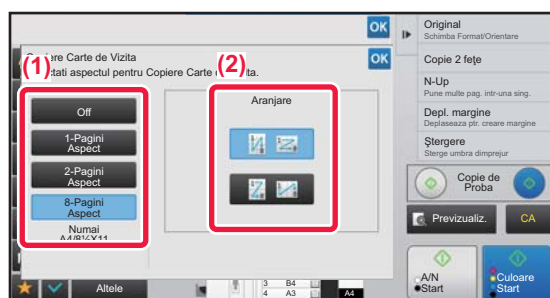
Plasați o carte de vizită și selectați hârtia pentru a fi utilizată pentru copierea cărții de vizită.

• Consultați "[SELECTAREA TĂVIL DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)" pentru a selecta hârtia.

Pentru orientări de amplasare originală și rezultate ale copierii, consultați "[Rezultate ale copierii 8-Pag. Aspect \(pagina 2-61\)](#)"

**3**

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Copiere Carte de Vizita].

**4**

Specificați setările pentru Copiere Carte de Vizita.

(1) Specificați numărul de copii de cărți de vizită și atingeți tasta [1-Pagini Aspect] sau tasta [2-Pagini Aspect] sau [8-Pagini Aspect].

(2) Când este selectat [8-Pagini Aspect], selectați aspectul dorit din "Aranjare".

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



- Pentru setarea Copiere Carte de vizită:  
Atingeți tasta [Off].
- Pentru a revoca toate setările:  
Atingeți tasta [CA].

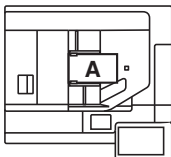

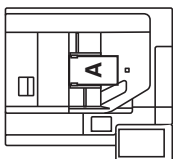

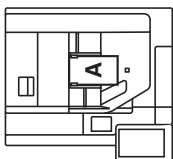

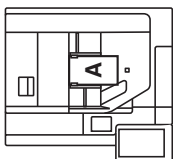

5

Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe copierea.



Mărirea este fixată la 100%.

## Rezultate ale copierii 8-Pag. Aspect

Originale (Orientare originală)	Setări	Rezultate																
Prima <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>A</td></tr></table> a 5-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>E</td></tr></table> A 2-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>B</td></tr></table> a 6-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td></tr></table> a 3-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>C</td></tr></table> a 7-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>G</td></tr></table> a 4-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>D</td></tr></table> a 8-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>H</td></tr></table> 	A	E	B	F	C	G	D	H		<table border="1" style="text-align: center;"> <tr><td>A</td><td>E</td></tr> <tr><td>B</td><td>F</td></tr> <tr><td>C</td><td>G</td></tr> <tr><td>D</td><td>H</td></tr> </table>	A	E	B	F	C	G	D	H
A																		
E																		
B																		
F																		
C																		
G																		
D																		
H																		
A	E																	
B	F																	
C	G																	
D	H																	
Prima <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>A</td></tr></table> A 2-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>B</td></tr></table> a 3-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>C</td></tr></table> a 4-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>D</td></tr></table> a 5-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>E</td></tr></table> a 6-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td></tr></table> a 7-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>G</td></tr></table> a 8-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>H</td></tr></table> 	A	B	C	D	E	F	G	H		<table border="1" style="text-align: center;"> <tr><td>A</td><td>B</td></tr> <tr><td>C</td><td>D</td></tr> <tr><td>E</td><td>F</td></tr> <tr><td>G</td><td>H</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H
A																		
B																		
C																		
D																		
E																		
F																		
G																		
H																		
A	B																	
C	D																	
E	F																	
G	H																	
Prima <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>A</td></tr></table> A 2-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>B</td></tr></table> a 3-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>C</td></tr></table> a 4-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>D</td></tr></table> a 5-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>E</td></tr></table> a 6-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td></tr></table> a 7-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>G</td></tr></table> a 8-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>H</td></tr></table> 	A	B	C	D	E	F	G	H		<table border="1" style="text-align: center;"> <tr><td>D</td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr> <tr><td>H</td><td>G</td><td>F</td><td>E</td></tr> </table>	D	C	B	A	H	G	F	E
A																		
B																		
C																		
D																		
E																		
F																		
G																		
H																		
D	C	B	A															
H	G	F	E															
Prima <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>A</td></tr></table> A 2-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>B</td></tr></table> a 3-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>C</td></tr></table> a 4-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>D</td></tr></table> a 5-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>E</td></tr></table> a 6-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>F</td></tr></table> a 7-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>G</td></tr></table> a 8-a <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>H</td></tr></table> 	A	B	C	D	E	F	G	H		<table border="1" style="text-align: center;"> <tr><td>G</td><td>E</td><td>C</td><td>A</td></tr> <tr><td>H</td><td>F</td><td>D</td><td>B</td></tr> </table>	G	E	C	A	H	F	D	B
A																		
B																		
C																		
D																		
E																		
F																		
G																		
H																		
G	E	C	A															
H	F	D	B															



# ALTE FUNCȚII

Celelalte funcții pot fi setate din ecranul principal al modului normal.

▶ [SELECTAREA MODULUI DE COPIERE \(pagina 2-4\)](#)



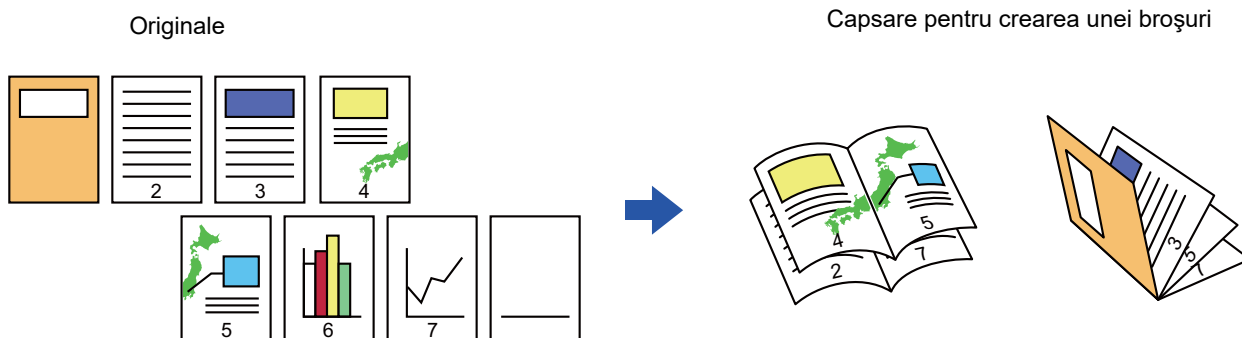
Celelalte funcții nu pot selectate stocate în modul ușor.

## FUNCȚII DE EDITARE A IEȘIRII ȘI FORMATULUI

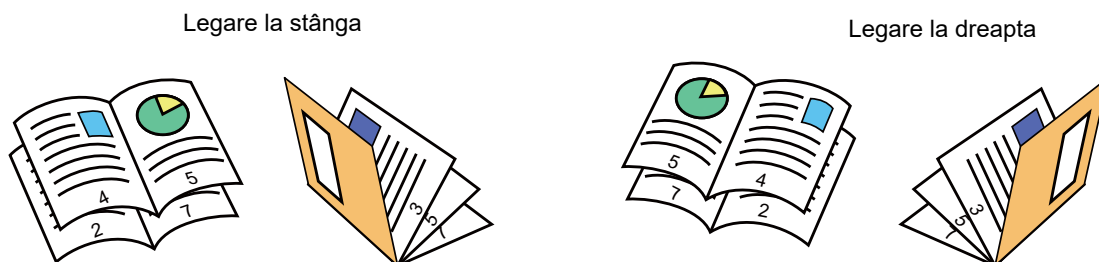
### EFFECTUAREA COPIILOR ÎN FORMAT TIP BROȘURĂ (TIP CARTE)

Copiile efectuate cu ajutorul "Tip Carte" pot fi îndoite în centru pentru a obține o broșură. Această funcție este utilă pentru aranjarea copiilor într-o carte sau într-o broșură.

**Copierea în format tip broșură utilizând un original de 8 pagini**



**Latura de legare**





- Pentru a realiza copii de tip broșură unei cărți sau altui document legat, utilizați funcția de copiere carte.
  - ▶ [COPIEREA UNEI BROȘURI \(COPIERE CARTE\) \(pagina 2-68\)](#)
- Dacă este selectată funcția Copiere tip broșură, modul de copiere față-verso se selectează automat. Când sunt selectate setări care împiedică copierea față-verso, funcția Copiere tip broșură nu poate fi utilizată.
- Scanați originalele în ordine, de la prima până la ultima pagină. Ordinea de copiere va fi reglată automat de către echipament. Pe fiecare coală de hârtie vor fi copiate patru pagini ale originalului. La sfârșitul copiilor de tip broșură vor fi produse automat pagini albe, în cazul în care numărul paginilor originalului nu este multiplu de patru.
- Atunci când este instalată o unitate de finisare de capsare tip broșură, puteți selecta fila [Capsare] a tastei [Leșire] și puteți seta Capsare tip broșură.
  - ▶ [SETĂRI CAPSARE \(pagina 2-40\)](#)



## Pentru a capsa copii automat atunci când Copiere tip broșură este activată:

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Capsare pe mijloc automata].

Se utilizează pentru a activa automat Capsarea pe mijloc atunci când Copiere tip broșură este activată, dacă este instalată o unitate de finisare cu capsare pe mijloc. Pentru a realiza copii tip broșură fără capsare atunci când opțiunea [Capsare automată tip broșură] este ACTIVATĂ, atingeți scurt tasta [Leșire]. Apoi, selectați fila [Capsare] și atingeți scurt tasta [Oprit] de pe ecranul de capsare tip broșură.

# 1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



Dacă originalele sunt tipărite față-verso, plasați-le în tava alimentatorului de documente.

# 2

## Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Tip Carte] sau atingeți scurt tasta [Capsă] și apoi tasta [Capsare tip broșură].

# 3

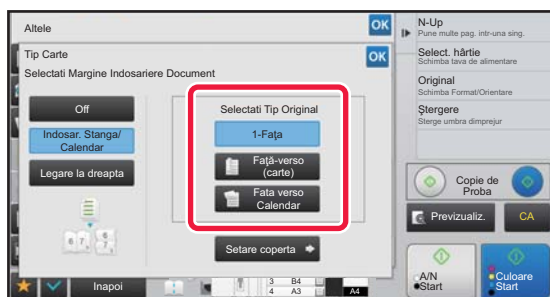
## Selectați marginea de legare.



## Pentru a revoca setarea de copiere tip broșură:

Atingeți tasta [Off].

# 4



## Atingeți scurt tasta [1-Fața], [Față-verso (carte)] sau [Față-verso (bloc notes)], după cum este necesar pentru original.

Atunci când nu inserați o copertă, mergeți la pasul 6.



5

**Atunci când inserați o copertă, atingeți scurt tasta [Setare capac] și pe [On].**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



**Pentru a schimba tava de intrare a copertii:**

Atingeți scurt tasta [Tavă hârtie] pentru a afișa ecranul de selectare a tăvii.

Apăsați pe tava de intrare a copertii de pe ecranul de selectare a tăvii.

Pentru informații suplimentare, consultați "[SELECTAREA TĂVIL DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)".



- Dacă se continuă copierea copertii, nu se vor putea utiliza coli pentru etichete, film transparent și hârtie cu index.

**Pentru a revoca toate setările:**

Atingeți tasta [CA].

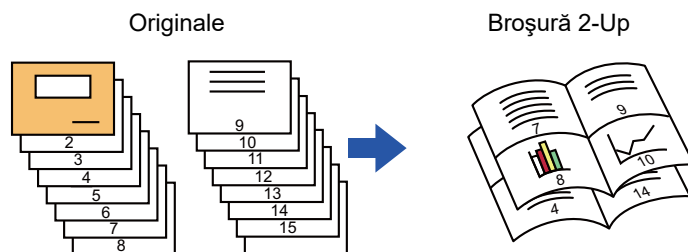
6

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**



# COPIEREA MAI MULTOR ORIGINALE PE FIECARE PAGINĂ A BROȘURII (BROȘURĂ 2-Up/4-Up)

Această funcție copiază două sau patru pagini originale pe o singură pagină de hârtie pentru copii tip broșură. Această funcție este utilă pentru aranjarea unui număr minim de pagini într-un format atractiv tip carte sau broșură.



- Sunt disponibile următoarele formate de hârtie și numere de coli pentru copierea tip broșură 2-Up sau 4-Up.  
Format hârtie: A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R  
Număr de coli capsate: Max. 15 coli
- Scanați originalele în ordine, de la prima până la ultima pagină. Ordinea de copiere va fi reglată automat de către echipament.  
Opt din 16 pagini ale originalului vor fi copiate pe fiecare coală de hârtie. Paginile goale vor fi produse automat la sfârșit, în cazul în care numărul paginilor originalului nu este multiplu de opt sau 16.

**1**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



Dacă originalele sunt tipărite față-verso, plasați-le în tava alimentatorului de documente.

**2**

## Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Tip carte] sau atingeți scurt fila [Capsare] a tastei [leșire] și apoi tasta [Capsare tip broșură].

**3**

## Selectați marginea de legare.

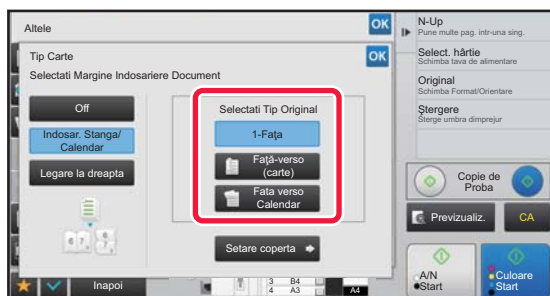


Pentru a revoca setarea de copiere tip broșură:  
Atingeți tasta [Off].





4



**Atingeți scurt tasta [1-Fața], [Față-verso (carte)] sau [Fata verso Calendar], după cum este necesar pentru original.**

Atunci când nu inserați o copertă, mergeți la pasul 6.

5

**Atunci când inserați o copertă, atingeți scurt tasta [Setare capac] și pe [On].**



- Pentru a schimba tava de intrare a copertii:  
Atingeți scurt tasta [Tavă hârtie] pentru a afișa ecranul de selectare a tăvii.  
Apăsăți pe tava de intrare a copertii de pe ecranul de selectare a tăvii.  
Pentru informații suplimentare, consultați "[SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)".
- Pentru a realiza o copie pe o copertă, bifați caseta [Copiați pe coperta (Duplex)] în așa fel încât să apară .



- Dacă se continuă copierea copertii, nu se vor putea utiliza coli pentru etichete, film transparent și hârtie cu index.
- Pentru a revoca toate setările:  
Atingeți tasta [CA].

6

**Atingeți [N-Up] de pe panoul de acțiuni.**

7

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare culilor N-Up pe care doriți să le utilizați.**

Dacă este necesar, imaginile vor fi rotite.



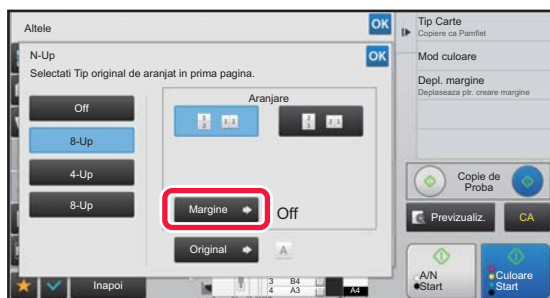
- **Pentru a revoca setarea N-Up**  
Atingeți tasta [Off].

8

**Selectați aspectul.**



9



### Atingeți scurt [Margine] și selectați marginea.

Se poate insera o linie între paginile dispuse pe o coală. După efectuarea setărilor, atingeți scurt **OK** de două ori și apoi atingeți scurt tastele [Inapoi].



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

10

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**

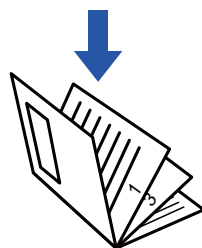
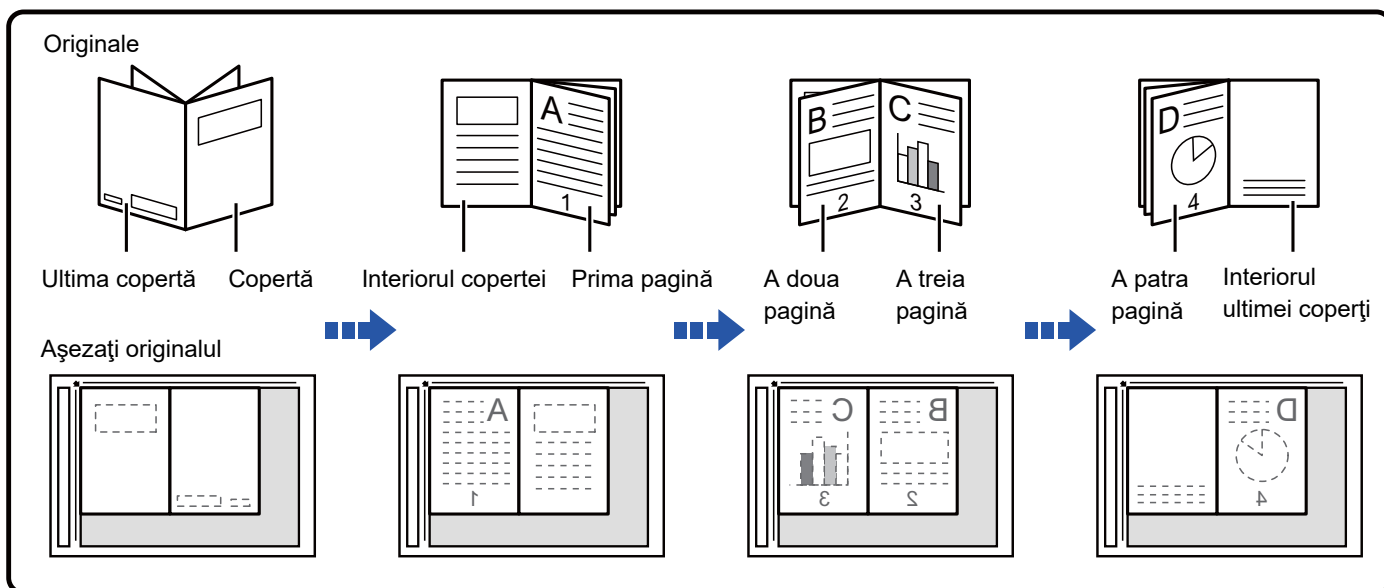


## COPIEREA UNEI BROȘURI (COPIERE CARTE)

Această funcție realizează copierea paginilor opuse ale unei cărți deschise sau ale unui document legat.

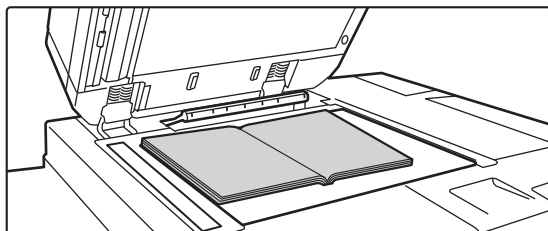
Copiile efectuate cu această funcție pot fi îndoite în centru pentru a crea o carte.

Această funcție este utilă pentru aranjarea copiilor într-o carte sau într-o broșură.



- Copiere carte trebuie specificată înainte de scanarea originalului.
- Pe fiecare coală de hârtie vor fi copiate patru pagini ale originalului. La sfârșit vor fi adăugate automat pagini albe, în cazul în care numărul de pagini ale originalului nu este multiplu de patru.
- Această funcție poate fi combinată cu funcția de capsare tip broșură sau de îndoire dacă este instalat un finisher cu capsare tip broșură.
- Când este selectată funcția Copiere carte, modul de copiere față-verso este selectat automat. Când sunt selectate setări care împiedică copierea față-verso, funcția Copiere carte nu poate fi utilizată.

1



### Așezați originalul pe geamul pentru documente.

Plasați paginile deschise ale "primei și ultimei coli".

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Copiere carte].



3

**Selectați o poziție de legare.**

Atunci când nu inserați o copertă, atingeți scurt tasta **OK** și tasta [Inapoi] în ordine. Apoi treceți la pasul 5.



**Pentru a revoca setarea de copiere tip carte:**  
Atingeți tasta [Off].

4

**Atunci când inserați o copertă, atingeți scurt tasta [Setare coperta] și pe [On].**

Pentru a realiza o copie pe o coală inserată de copertă, bifați caseta [Copiați pe coperta (Duplex)] în așa fel încât să apară . După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.

**Pentru a schimba tava de intrare a copertii:**

Atingeți scurt tasta [Tavă hârtie] pentru a afișa ecranul de selectare a tăvii. Apăsăți pe tava de intrare a copertii de pe ecranul de selectare a tăvii. Pentru informații suplimentare, consultați "[SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)".



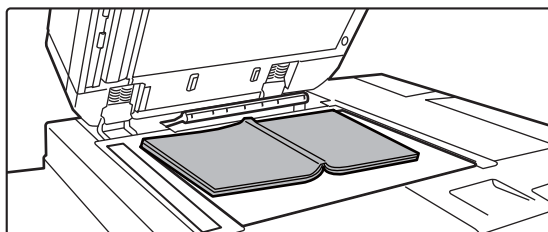
- Dacă se continuă copierea copertii, nu se vor putea utiliza coli pentru etichete, film transparent și hârtie cu index.
- Această setare nu este disponibilă atunci când funcția copertii/insertii din modul de setare este dezactivată.

5

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a scana prima pagină a originalului.**

Scanarea originalului începe.

6

**Plasați următoarele pagini deschise ale originalului și apoi atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].**

Atingeți scurt aceeași tastă pe care ați atins-o scurt la pasul 5. Repetați această operațiune până ce au fost scanate toate paginile originalului.

Scanați paginile originale rămase în ordinea următoare:  
Partea interioară a copertii față și prima pagină (paginile opuse)  
Paginile 2 și 3 (paginile opuse)

⋮

Ultima pagină și interiorul copertei spate (pagini opuse)



- Setările de copiere nu pot fi modificate atunci când se scanează pagini suplimentare.
- **Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

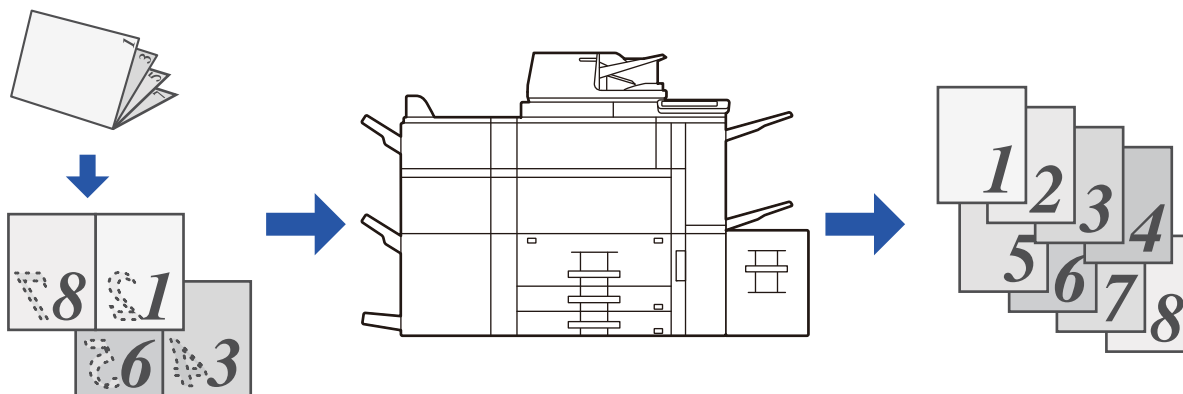
7

**Atingeți scurt tasta [Termin. Scan.] pentru a începe copierea.**



## ÎMPĂRȚIREA UNUI ORIGINAL TIP BROȘURĂ DUPĂ PAGINĂ (DIVIZARE CARTE)

Această funcție divizează un original cu capsare tip broșură, cum ar fi un catalog sau o broșură, și copiază secvențial.



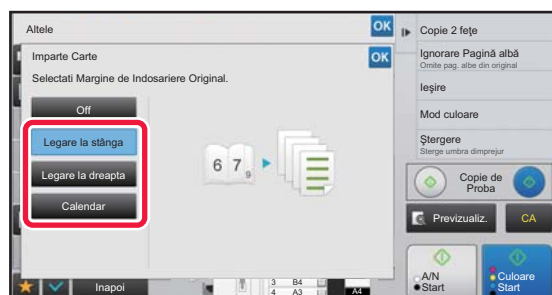
- Divizare carte trebuie să fie specificată înainte de scanarea originalului.
- Această funcție acceptă trei margini de legare a originalelor: legare la stânga, legare la dreapta și cu partea de sus liberă.
- Originalul scanat este divizat în centru.



Sticla pentru documente nu este disponibilă pentru această funcție.

**1**

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Imparte Carte].

**2**

Selectați muchia de legare a originalului tip broșură.



Verificați imaginea de examinare afișată pe ecran și asigurați-vă că muchia de legare este corectă.



- Pentru a revoca setarea Divizare carte:  
Atingeți tasta [Off].
- Pentru a revoca toate setările:  
Atingeți tasta [CA].

**3**

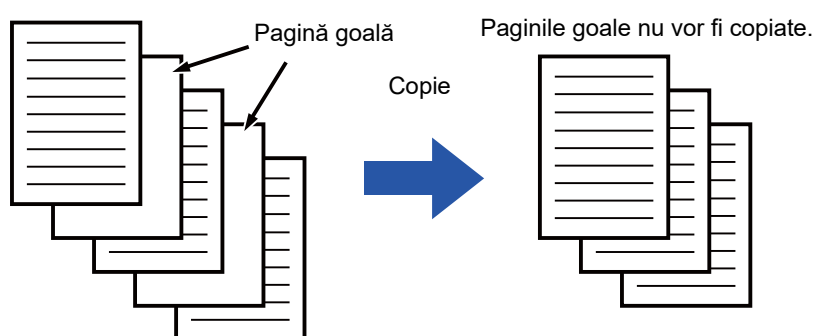
Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



# FUNCȚII DE ECONOMISIRE A HÂRTIEI ȘI TIMPULUI

## IGNORAREA PAGINILOR ALBE DINTR-UN ORIGINAL (IGNORARE PAGINĂ ALBĂ)

Dacă un original scanat conține pagini albe, această funcție le ignoră pentru a copia numai pagini nevide. Echipamentul detectează paginile albe, permițându-că să ignoreți copiile inutile fără verificarea unui original.



- Dacă se scanează un original cu o față goală, paginile albe se ignoră la copierea față-verso.
- În funcție de original, este posibil ca unele pagini care nu sunt albe să fie detectate ca pagini albe și să fie astfel copiate, iar unele pagini care sunt albe să nu fie detectate ca albe și să fie astfel copiate.

**1**

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

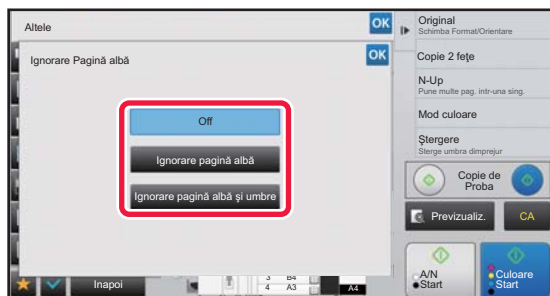
- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Ignorare Pagină albă].



3



**Atingeți scurt tasta [Ignorare pagină albă] sau [Ignorare pagină albă și umbre].**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.

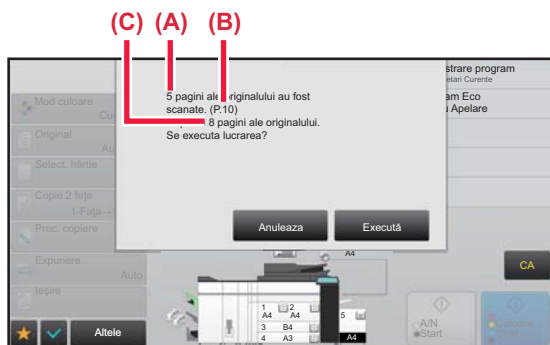


**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].**

5



**Verificați mesajul de confirmare și apăsați tasta [Execută] pentru a începe copierea.**

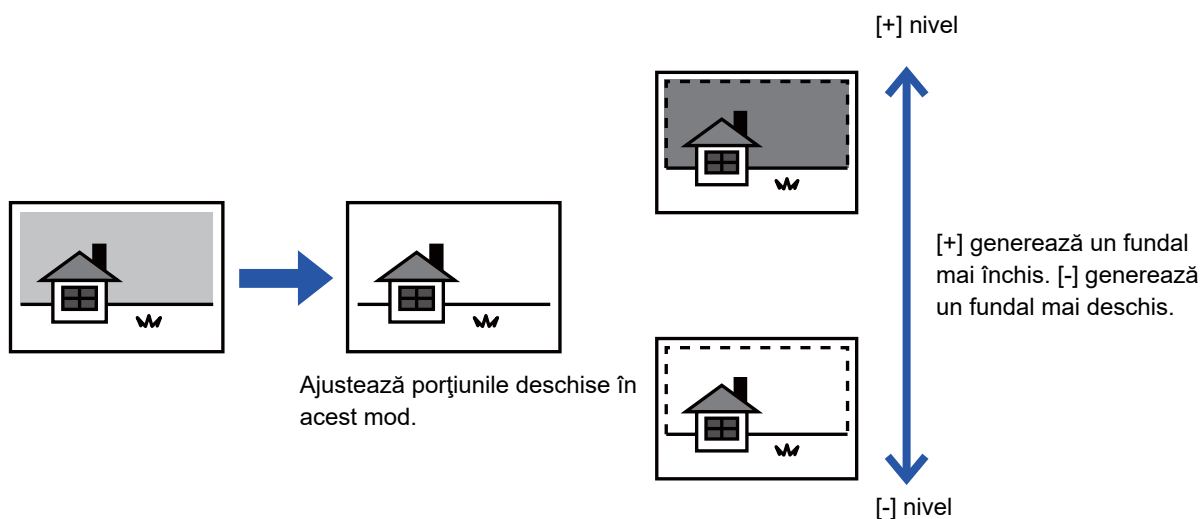
Pe ecranul de confirmare, numărul de coli scanate ale originalului apare în (A), numărul de fețe scanate apare în (B), iar numărul de copii fără pagini albe în (C).

De exemplu, dacă cinci coli originale care includ două pagini albe sunt scanate cu ajutorul scanării duplex, (A) va indica "5", (B) va indica "10" și (C) va indica "8".



# AJUSTAREA FUNDALULUI PRIN ÎNTUNECAREA SAU LUMINAREA PORȚIUNILOR DESCHISE ALE ORIGINALULUI (AJUSTAREA FUNDALULUI)

Puteți să ajustați fundalul prin întunecarea sau luminarea porțiunilor deschise ale originalului.

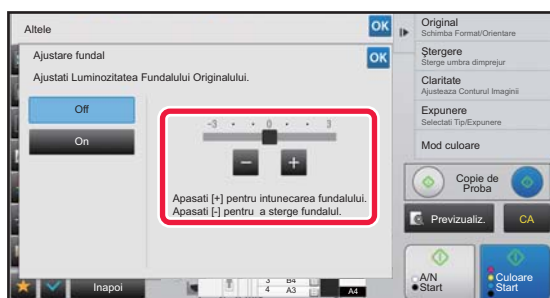


Trebuie să selectați Ajustare Fundal înainte de a scana originalul.

1

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Ajustare fundal].

2



Atingeți scurt **- +** sau mutați cursorul pentru a seta valoarea.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



**Pentru a revoca setarea Ajustare Fundal:**  
Atingeți tasta [Off].





3

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



**Pentru a revoca toate setările:**

Atingeți tasta [CA].

4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**

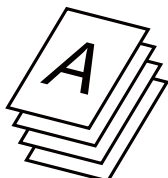


## REALIZAREA UNEI COPII DE PROBĂ (COPIE DE PROBĂ)

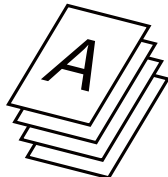
Această funcție realizează o copie de probă, înainte de imprimarea numărului specificat de copii. Verificați imaginea de examinare cu o copie de probă. Dacă este necesar, schimbați setarea. Utilizarea acestei funcții memorează originalul scanat în echipament, scutindu-vă de efortul de rescanare a originalului cu setarea modificată.

### Flux de copiere de probă

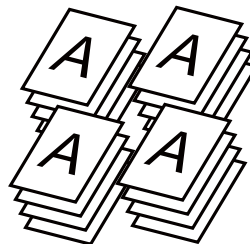
Selecționați "Copie de probă" și setați 5 seturi de copii



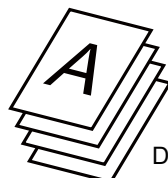
Se va tipări un set de copii, pe care dvs. îl puteți verifica



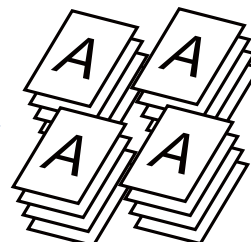
Se vor tipări celelalte 4 seturi



Ajustați setările



Dacă este OK



După ajustare, se va tipări un set de copii, pe care dvs. îl puteți verifica

Se vor tipări celelalte 4 seturi



- Copie de probă trebuie specificată înainte de scanarea originalului.
- Dacă funcția Copie de probă este executată în timp ce echipamentul efectuează o altă activitate de imprimare, aceasta din urmă este întreruptă și se imprimă prioritar copia de probă. Activitatea întreruptă va fi reluată după terminarea copierii de probă. Totuși, dacă funcția Copie de probă este executată în timpul unei activități de imprimare pentru care sunt activate funcția de imprimare față-verso și funcția de capsare, copia de verificare va fi imprimată după finalizarea activității în curs. Dacă atingeți scurt tasta [Inceput Tipărire] pentru a executa imprimarea seturilor rămase în timp ce echipamentul efectuează o altă activitate de imprimare, seturile rămase vor fi tipărite după finalizarea activităților rezervate în prealabil.

1

**Dacă este necesar, specificați funcțiile necesare, precum "Expunere" și "Proc. copiere".**

2

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

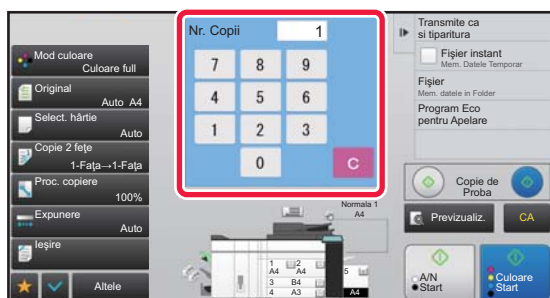
- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].



### 3



**Setați numărul de copii (numărul de seturi) cu ajutorul tastelor numerice.**



Pot fi setate până la 9999 de copii (seturi).



**Dacă se setează un număr incorrect de copii**  
Atingeți scurt tasta [C] și apoi introduceți numărul corect.

### 4

**Atingeți scurt**  **sau** .

Realizați un singur set de copii.

### 5



**Verificați rezultatul copierii. Dacă nu constatați probleme, apăsați pe tasta [Inceput Tipărire].**

Dacă este necesar, modificați setările și repetați copierea de probă până când sunteți satisfăcut de rezultatul operațiunii de copiere.



De asemenea, puteți modifica numărul de copii. Pentru a modifica numărul de copii, utilizați tastele numerice.



- În Copie de probă, tastele funcțiilor indisponibile nu sunt afișate.
- Unele funcții disponibile pot fi restricționate.
- **Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

### 6

**Atingeți scurt**  **sau** .



## VERIFICAREA NUMĂRULUI DE COLI SCANATE ALE ORIGINALULUI (NUMĂRARE ORIGINALA)

Această funcție calculează numărul de coli scanate ale originalului și afișează rezultatul înainte de a realiza o copie. Verificarea numărului de coli ale unui original scanat permite reducerea apariției greșelilor de copiere.



- Rezultatul numărării este afișat cu numărul de foi scanate pentru originalul respectiv, nu cu numărul de pagini al originalului scanat. De exemplu, dacă efectuați o copiere față-verso folosind un original, numărul "1" va fi afișat pentru a indica faptul că foile originalului au fost scanate, și nu "2" pentru a indica pagina și contrapagina.
- Numărarea originalului trebuie specificată înainte de scanarea originalului.

**1**

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Contor original].

Va apărea o bifă pe pictogramă.  
După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



**Pentru a revoca setarea Numărare Originale:**  
Atingeți scurt tasta [Contor original] pentru a o debifa.

**2**

### Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**3**

### Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].

**4**

### Verificați numărul de coli ale originalului.

Numărul afișat este numărul de foi scanate pentru originalul respectiv, și nu numărul de pagini al originalului scanat. De exemplu, dacă efectuați o copiere față-verso folosind un original, numărul "1" va fi afișat pentru a indica faptul că foile originalului au fost scanate, și nu "2" pentru a indica pagina și contrapagina.



**Dacă numărul afișat de coli ale originalului diferă de numărul real de coli**  
Atingeți scurt tasta [Anuleaza] pentru a opri lucrarea.

**5**

### Atingeți scurt tasta [OK] pentru a începe copierea.



Dacă această funcție se combină cu [Create Job], rezultatul numărării se afișează după apăsarea tastei [Termin. Scan.].

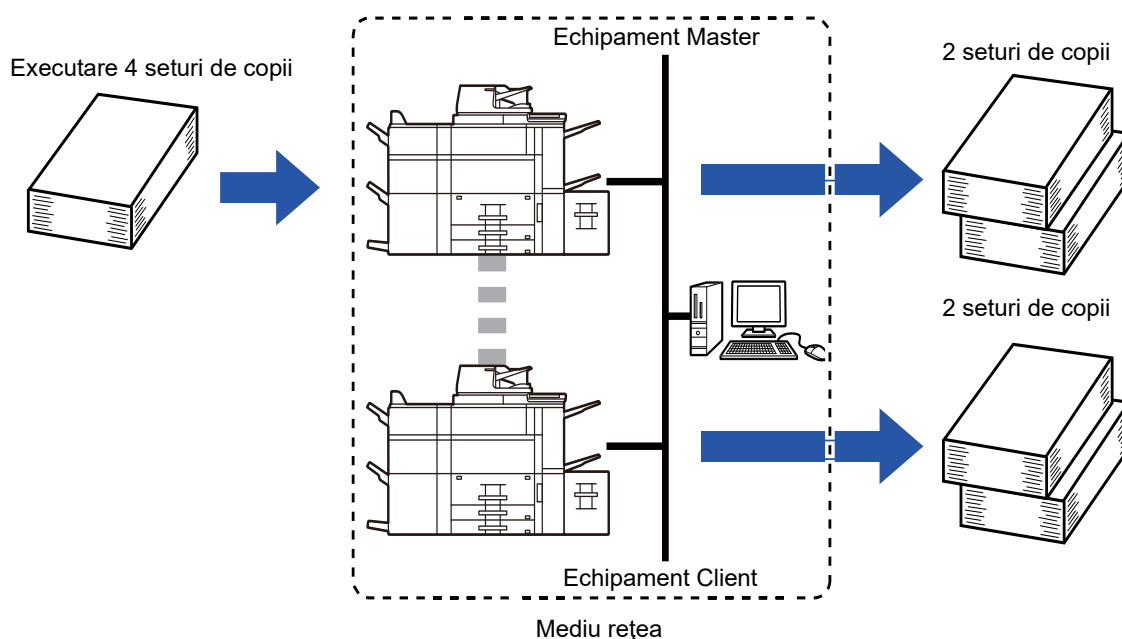


## UTILIZAREA SIMULTANĂ A DOUĂ ECHIPAMENTE PENTRU REDUCEREA TIMPULUI DE COPIERE (COPIERE ÎN TANDEM)

Această funcție partajează, în mod egal, o operațiune de copiere între două echipamente conectate la rețea, permițând reducerea timpului de copiere.

### Echipamentul master și echipamentul client

Echipamentul master efectuează numai scanarea, iar un echipament client înregistrat în echipamentul principal efectuează numai imprimarea, fără a scana originalul.



- Pentru a utiliza această funcție, trebuie conectate la rețeaua dvs. două echipamente.
- Chiar dacă la rețea sunt conectate mai multe echipamente, această funcție poate fi utilizată numai pentru partajarea unei activități numai cu un al doilea echipament.
- Pentru a configura setarea de conexiune în tandem, înregistrați informațiile privind adresa IP a echipamentului client în echipamentul master. Pentru numărul portului, se recomandă să utilizați setarea inițială (50001). Dacă nu întâmpinați dificultăți cu această setare, nu modificați numărul de port. Setarea în tandem trebuie să fie configurată de administratorul dvs. de rețea. Dacă echipamentul master și echipamentul client își inversează rolurile, configurați adresa IP a echipamentului master în echipamentul client. Se poate utiliza același număr de port pentru ambele echipamente.
- În această situație:
  - Un finisher cu capsare tip broșură care este instalat în echipamentul master nu se va instala într-un echipament client.
  - Copierea în tandem se activează atunci când specificați copii fără capsare.
  - Copierea în tandem se dezactivează atunci când specificați copii cu capsare.  
După cum se ilustrează aici, în cazul în care Copierea în tandem se activează utilizând o funcție oferită de echipamentul master, dar nu și de echipamentul client, se va afișa un mesaj.
- Dacă echipamentul rămâne fără hârtie  
Dacă fie echipamentul master, fie echipamentul client rămâne fără hârtie, echipamentul a cărui hârtie s-a epuizat va suspenda lucrarea, în timp ce echipamentul care încă mai are hârtie continuă lucrarea. Atunci când se adaugă hârtie la echipamentul a cărui hârtie s-a epuizat, activitatea este reluată.
- Dacă se specifică autentificare utilizator
  - Copierea în tandem se activează atunci când în echipamentul principal se specifică autentificare utilizator.
  - Copierea în tandem se dezactivează atunci când în echipamentul client se specifică autentificarea utilizatorilor, dar nu și în echipamentul master.
- Dacă se realizează un număr fără soț de seturi, se va realiza încă un set de către echipamentul master.

### Pentru a utiliza Copierea în tandem:



În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Setare conexiune in tandem].



1

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

Atunci când utilizați geamul pentru documente pentru a scana mai multe pagini ale originalului, schimbați originalul și atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Cop. in tandem].**

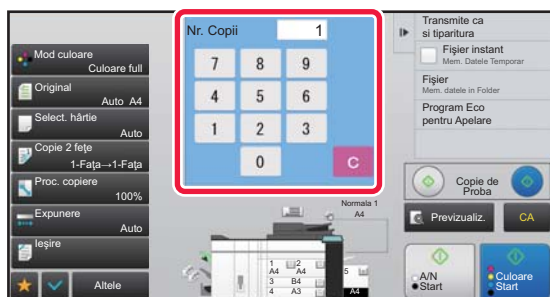
Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].

**Pentru a revoca setarea Copiere in tandem:**

Atingeți scurt tasta [Cop. in tandem] pentru a o debifa.

3

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare numărului de copii pentru a specifica numărul de copii.**

Pot fi setate până la 9999 de copii (seturi). Numărul specificat de copii se împarte între echipamentul master și echipamentul client. Dacă numărul de copii este fără soț, atunci echipamentul master va realiza mai multe copii decât echipamentul client.

**• Dacă se setează un număr incorect de copii:**

Atingeți scurt tasta [C] și apoi introduceți numărul corect.

**• Pentru a revoca toate setările:**

Atingeți tasta [CA].

4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.****• Pentru a revoca activitatea de copiere în tandem:**

Atingeți scurt tastele [Anuleaza Copierea], atât de pe echipamentul master, cât și de pe echipamentul client.

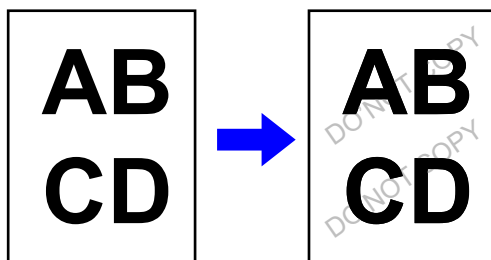


# FUNCȚII DE INTENSIFICARE A SECURITĂȚII

## ÎNCORPORAREA DATELOR DE PREVENIRE A COPIERII NEAUTORIZATE (TIPĂRIRE ȘABLON ASCUNS)

Caracterele de prevenire a copierii neautorizate, cum ar fi textele presetate sau particularizate, sunt tipărite sub formă de caractere invizibile într-un model de fundal.

Atunci când se copiază coală de ieșire cu un model imprimat, caracterele ascunse vor fi afișate.



- "Tiparire sablon ascuns" este o funcție creată cu scopul de a descuraja copierea neautorizată. Ea nu garantează prevenirea scurgerii de informații.
- Este posibil ca textul să nu fie complet ascuns pe o coală de ieșire cu imprimare model ascuns în anumite condiții ale echipamentului. În acest caz, reglați contrastul prin selectând [Setare Tiparire Model Ascuns] din "Setari (administrator)".
- Atunci când se copiază o coală de ieșire cu imprimare model ascuns, modelul ascuns poate să nu apară, în funcție de setări, altele decât "Tiparire sablon ascuns".
- Modelul ascuns poate să nu apară pe copii atunci când se utilizează anumite tipuri de dispozitive sau anumite condiții de setare pentru a copia o coală de ieșire cu imprimare model ascuns.



### Pentru a seta imprimarea unui model ascuns:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Setare Tiparire Model Ascuns].

**1**

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Tiparire sablon ascuns].



3

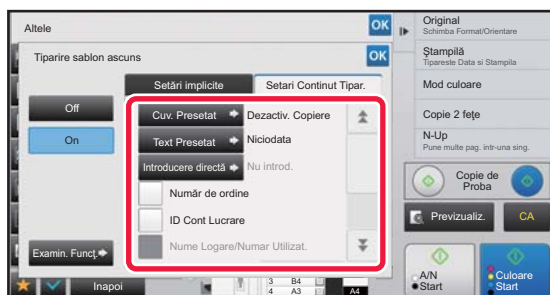


**Atingeți scurt tasta [On] și specificați fiecare element din fila [Setări implicite], după cum este necesar.**



- Vă recomandăm să selectați opțiunea [Pozitiv] pentru "Metoda".
- Modelul de fundal negru se imprimă în următoarele cazuri, chiar dacă setați [Tipărire color] la "Magenta" sau la "Cyan":  
Dacă modul de culoare este setat la "A/N"  
Dacă modul Alb și Negru este stabilit în mod automat

4



**Specificați fiecare element din fila [Setari Continut Tipar.], după cum este necesar.**

Pentru a specifica setări de imprimare, puteți selecta setarea corespunzătoare din textul presetat sau utiliza tastatura virtuală. De asemenea, puteți imprima numărul de serie al imprimării și identificatorul activității de cont. După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



- **Pentru a revoca setarea Tipărire Model Ascuns:**  
Atingeți tasta [Off].
- Atingerea scurtă a tastei [Examin. Funcț.] are ca rezultat afișarea setărilor filei [Setari Continut Tipar.].
- Previzualizarea pentru imprimarea modelului poate să difere puțin de modelul propriu-zis și de expunere, deoarece previzualizarea se utilizează pentru verificarea culorii modelelor simple.
- **Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

5

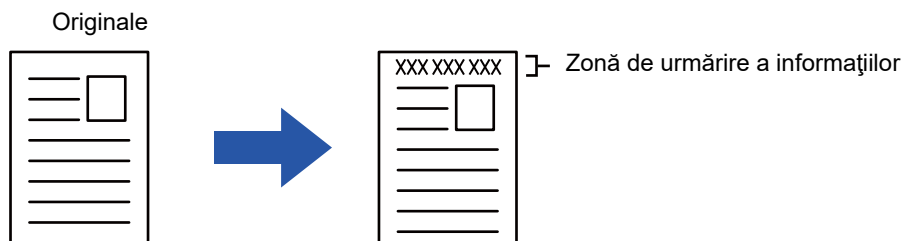
**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**





## IMPRIMAREA FORȚATĂ A INFORMAȚIILOR CARE POT FI URMĂRITE (TIPĂRIRE INFORMAȚII GĂSIRE CALE)

Această funcție imprimă forțat informațiile de identificare presetate pentru a preveni copierea neautorizată.



- Dacă această funcție este specificată împreună cu o altă funcție de compunere a imaginii, informațiile de urmărire se imprimă în partea superioară.
- Informațiile de urmărire se imprimă în partea superioară sau inferioară, în afara unui cadru de imagine.
- Informațiile adăugate la imprimare sau imaginea de examinare a identificatorului de activitate cont și data/ora se afișează conform reprezentării de mai jos.  
Identificator activitate cont: 00000  
Dată/oră: ZZ/LL/AAAA hh:mm



### Pentru a configura setările de imprimare:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Tiparire Informatii Gasire Cale] → [Setare Tiparire Informatii de trasabilitate].

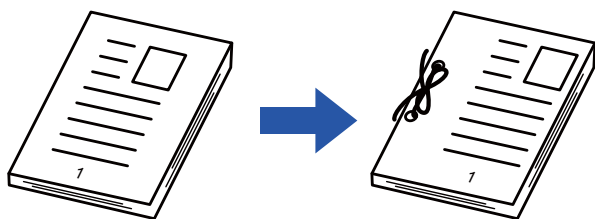


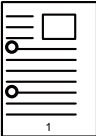

# FUNCȚII DE AJUSTARE A POZIȚIEI DE IEȘIRE ȘI A MARGINILOR

## ADĂUGAREA MARGINILOR (DEPLASARE MARGINE)

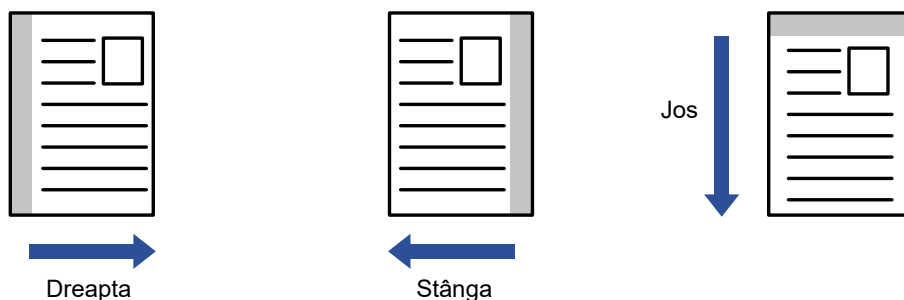
Această funcție deplasează imaginea de copiat spre dreapta, stânga, în sus sau în jos pentru a ajusta marginile. Este utilă atunci când doriți să legați copiile cu sfoară sau folosind un aparat de legat.

**Deplasarea imaginii spre dreapta, astfel încât copiile să poată fi legate la marginea din stânga**



Fără utilizarea funcției Deplasare imagine	Cu utilizarea funcției Deplasare imagine
	
Partea tăiată a imaginii, pentru orificiile de perforare	Imaginea este mutată pentru a exista spațiu pentru orificii, astfel încât imaginea să nu fie tăiată.

### Deplasare margine



Funcția de rotire nu poate fi utilizată împreună cu funcția de deplasare a marginii.



#### Pentru a modifica setarea implicită de deplasare a marginii:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Setările inițiale ale funcției deplasare imagine].

Specificați o valoare între 0 mm (0") și 50 mm (2") în incrementuri de 3 mm (1/8") pentru față-verso.

### 1

#### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

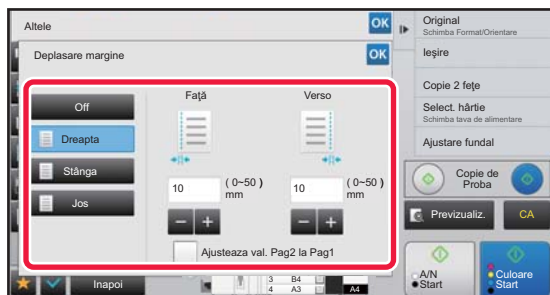
- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



2

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Deplasare margine].

3



Atingeți scurt direcția de deplasare a imaginii.

4

**Setează o lățime de deplasare a marginii.**

Atingeți scurt afișajul valorilor numerice indicând aria de deplasare a marginii pe față sau verso i introduceți aria utilizând tastele numerice.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



Dacă setați caseta de selectare [Ajustează val. Pag2 la Pag1] la  ;  iese și puteți seta fețele 1 și 2 separat.



• Pentru a revoca setarea de deplasare a marginii:

Atingeți tasta [Off].

• Pentru a revoca toate setările:

Atingeți tasta [CA].

5

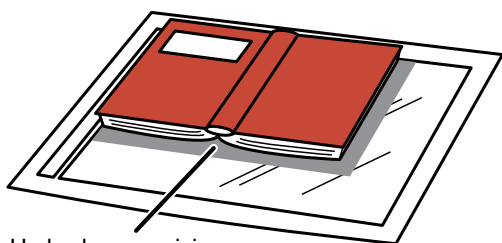
Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



## ȘTERGEREA UMBRELOR PERIFERICE PENTRU COPIERE (ȘTERGERE)

Funcția de ștergere este utilizată pentru a șterge umbrele de pe marginile copiilor, care apar la copierea originalelor groase sau a cărților.

La copierea unei cărți groase

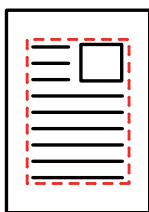


Umbrele apar aici

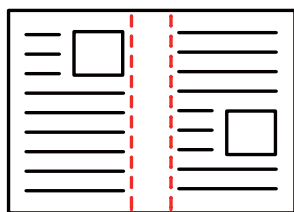
Fără utilizarea funcției Ștergere	Cu utilizarea funcției Ștergere
Umbrele apar pe copie	Umbrele nu apar pe copie

### Modurile de ștergere

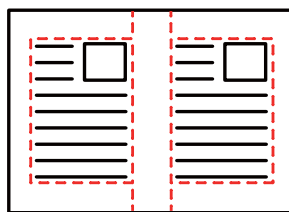
Ștergere ramă exterioară



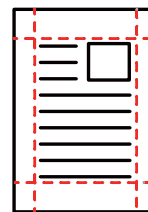
Ștergere centru



Ștergere margine + centru



Ștergere față



- Dacă setarea de raport este utilizată în combinație cu o setare de ștergere, lățimea de ștergere se va modifica în funcție de raportul selectat. Dacă setarea pentru lățimea de ștergere este de 20 mm (1") și imaginea este micșorată cu 50%, lățimea va fi de 10 mm (1/2").
- Această funcție șterge acele părți ale imaginii unde tind să se formeze umbre, însă nu detectează umbrele și șterge doar umbrele.
- Când se selectează funcția Ștergere, orientarea originalului se setează în mod automat la Portret.



#### Pentru a modifica setarea implicită de lățime de ștergere:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Ajustarea lățimii de ștergere]. Specificați o valoare de la 0 mm (0") la 20 mm (1") în incrementuri de 1 mm (1/8") pentru ștergerea marginii și a centrului. Setarea modificată se aplică și pentru Selectare mod setare din [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări de stare] → [Ajustarea lățimii de ștergere].

1

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Ștergere].



3



### Atingeți scurt caseta de selectare a muchiei pe care doriți să o ștergeți și specificați poziția de ștergere.

Verificați dacă această casetă de selectare este setată la . Dacă se atinge scurt tasta [Rama exterior], casetele de selectare [Sus], [Jos], [Stanga] și [Dreapta] se setează la . Dacă se atinge scurt tasta [Specif. Rama+Centru], toate casetele de selectare se setează la .



Specificați muchia de ștergere de pe verso atunci când ștergeți muchiile uneia dintre cele trei părți de Sus, Jos, Stanga și Dreapta de pe față pentru a efectua scanarea unui original tipărit față-verso.

- Atunci când caseta de selectare [Inversati pozitia de stergere a fetei verso] este setată la , muchia din poziția opusă muchiei șterse de pe partea din față va fi ștersă.
- Atunci când caseta de selectare [Inversati pozitia de stergere a fetei verso] este setată la , muchia din aceeași poziție ca partea din față va fi ștersă.

4

### Specificați lățimea de ștergere.

Atingeți afișajul valorilor numerice indicând lățimea zonei de ștergere pe față sau verso și introduceți zona utilizând tastele numerice.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



Pentru a seta rapid aria, specificați mai întâi o valoare apropiată de valoarea dorită prin utilizarea tastelor numerice, apoi ajustați-o cu **-** și **+**.



- **Pentru a revoca setarea de ștergere:**  
Atingeți tasta [Sterge].
- **Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

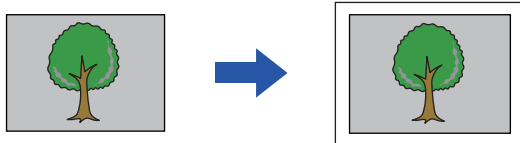
5

### Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



# COPIEREA ORIGINALEROR FĂRĂ TĂIEREA NICIUNEI MARGINI (COPIERE COMPLETĂ)

Această funcție vă permite copierea în întregime a unui original pe hârtie mai mare decât formatul originalului, fără tăierea marginilor.



Funcția de perforare nu poate fi utilizată.

**1**

## Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Copiere Completă].

Pe pagină este afișat mesajul "Selectați o tavă pt. mărime mai mare de hârtie decât mărimea originalului."

Atingeți [OK].

Când ați finalizat configurarea celorlalte setări, atingeți scurt tasta [Înapoi].



**Pentru a revoca setarea Copiere Completă:**

Atingeți scurt tasta [Copiere Completă] pentru a o debifa.

**2**

## Așezați originalul.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**3**

## Selectați hârtie mai mare decât imaginea de ieșire

► [SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)

► [SPECIFICAREA UNUI TIP ȘI A UNUI FORMAT DE HÂRTIE ÎNCĂRCATĂ ÎN TAVA MANUALĂ \(pagina 2-38\)](#)



**Pentru a revoca toate setările:**

Atingeți tasta [CA].

**4**


## Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



## COPIEREA ÎN CENTRUL HÂRTIEI (CENTRARE)

Această funcție centreează pe hârtie imaginea copiată.

Aceasta vă permite să plasați imaginea în centrul hârtiei, când formatul originalului este mai mic decât cel al hârtiei sau când imaginea este micșorată.

Fără utilizarea funcției Centrare	Cu utilizarea funcției Centrare
	



Înainte de scanarea originalului, trebuie specificat Repetarea fotografiei.



- Această funcție nu poate fi utilizată când dimensiunea afișată a originalului sau a hârtiei este una specială.
- Această funcție nu poate fi utilizată în combinație cu nicio setare de mărire. Dacă se selectează o mărire de 101% sau mai mult, mărirea va reveni în mod automat la 100%.

**1**

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Calibrare].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



- **Pentru a revoca setarea centrare:**  
Atingeți scurt tasta [Calibrare] pentru a elimina bifa.
- **Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

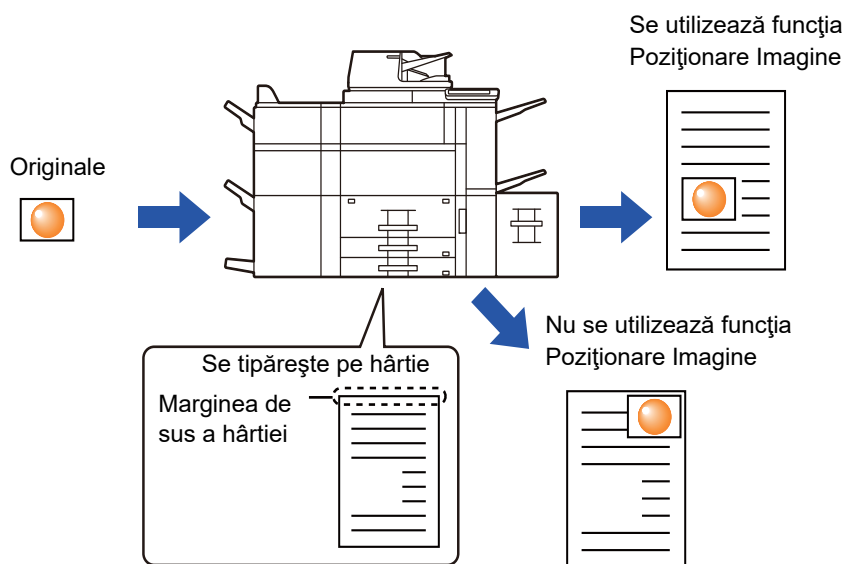
**2**

### Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



## SPECIFICAREA UNEI POZIȚII A HÂRTIEI (POZIȚIONARE IMAGINE)

Această funcție deplasează originalul scanat la o poziție specificată pentru a realiza o copie. Puteți realiza o copie în orice poziție doriți, deoarece puteți ajusta fin poziția. Vă recomandăm să specificați partea de sus drept marginea de pornire a originalului.

**1**

### Copiați originalul pe care doriți să îl utilizați pentru Mută/Copiază.

Se efectuează copierea fără a folosi deplasarea copiei.

**2**

### Măsurați distanța de deplasare cu partea de sus drept margine de pornire pentru copia rezultată.

**3**

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Poziționare Imagine].



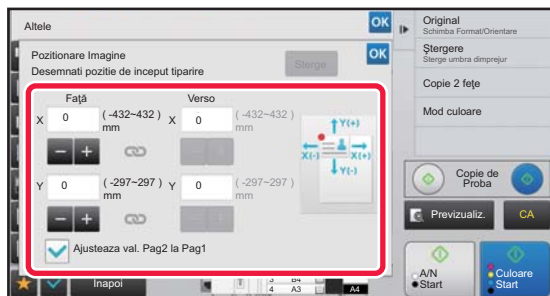
Atingeți scurt tasta [Original] și specificați orientarea originalului pentru ca orientarea să fie recunoscută în mod corect.

► [Specificarea orientării originalului \(pagina 2-32\)](#)





4




### Setează o distanță de deplasare.

Atingeți scurt aria care indică distanța de deplasare de pe față sau de pe verso și introduceți distanța cu ajutorul tastelor numerice.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



- Pentru a seta rapid aria, specificați mai întâi o valoare apropiată de valoarea dorită prin utilizarea tastelor numerice, apoi ajustați-o cu **-** și **+**.
- Dacă setați caseta de selectare [Ajustează val. Pag2 la Pag1] la ;  iese și puteți seta fețele 1 și 2 separat.
- Dacă doriți să copiați în orientarea orizontală, specificați "Stânga" drept margine de pornire pentru original. Chiar dacă ați copiat în orientarea orizontală, setarea marginii de pornire a originalului la marginea de sus permite măsurarea distanței de deplasare în același fel ca și în orientarea verticală.



#### Pentru a revoca setarea Poziționare imagine:

Atingeți tasta [Sterge].

5

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



#### Pentru a revoca toate setările:

Atingeți tasta [CA].

6

### Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



# FUNCȚII DE SCANARE

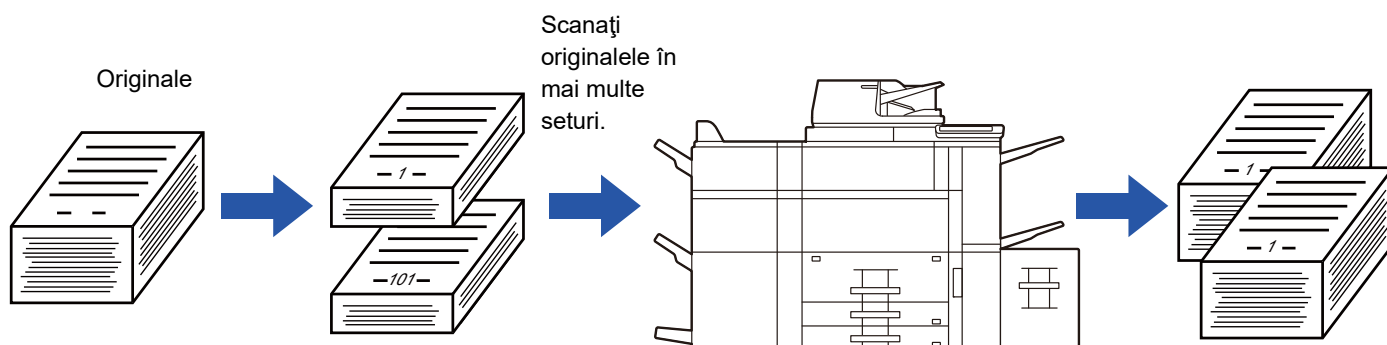
## SCANAREA COLECTIVĂ A UNUI NUMĂR MARE DE ORIGINALE (CREARE LUCRĂRI)

Această funcție împarte originalul în seturi și alimentează fiecare set prin alimentarea automată a documentului câte un set o dată, atunci când se copiază un număr mare de originale. Astfel, nu va mai trebui să sortați copiile.

Când originalele de scanat sunt separate în seturi, scanați mai întâi setul care conține prima pagină.

Setările individuale de copiere se pot configura pentru fiecare set de originale care urmează să fie scanate separat.

Pentru o lucrare se pot scana până la 100 de seturi de originale.



- Trebuie să selectați modul Creare lucrări înainte de a scana originalul.
- Dacă este necesar să modificați toate setările originale, efectuați modificările înainte de a scana originalul.
- Dacă directorul cu fișiere rapide al modului de arhivare a documentului este plin, copierea în modul de Creare activitate nu va fi posibilă. Ștergeți fișierele inutile din Director fișiere rapide.



Modul Creare activitate nu poate fi combinat cu alte funcții.

- Copiere tip carte
- Copiere carte
- Carte de vizită
- Mărire repetare pagină
- Copiere Completă
- Repetare aspect

## Copierea în modul de creare activitate

**1**

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Creare Job].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



**Pentru a revoca setarea Creare lucrări**

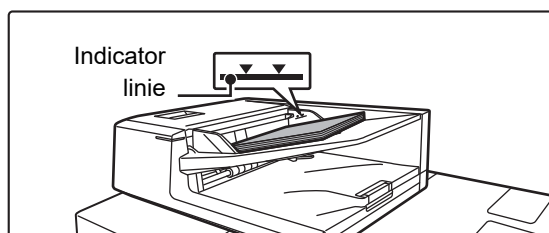
Atingeți scurt tasta [Creare Job] pentru a o debifa.



2

**Modificați setările în modul necesar.**

3



**Plasați originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente și apăsați pe tasta [Start] pentru a scana primul original.**

Introduceți complet originalele în tava alimentatorului de documente. Originalele pot fi stivuite până la linia indicatoare.

▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

4



**Așezați setul următor de originale și atingeți scurt tasta [Start].**

Repețiți această operațiune până ce au fost scanate toate originalele.



- Pentru a modifica setările de copiere pentru fiecare set de originale, atingeți scurt tasta [Schimbă setare]. Pentru informații suplimentare, consultați "[Modificarea setărilor de copiere pentru fiecare set de originale \(pagina 2-93\)](#)".
- Dacă atingeți scurt tasta [Vizualizare], nu veți putea scana și alte pagini.

5

**Repețiți până când toate paginile au fost scanate și verificați imaginea de previzualizare din ecranul de previzualizare.**



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

6

**Atingeți scurt tasta [Termin. Scan.] pentru a începe copierea.**



## Modificarea setărilor de copiere pentru fiecare set de originale

Dacă este necesar, modificați setările de copiere pentru fiecare set de originale.

Efectuați pașii de mai jos, înainte de a scana următorul set de originale în pasul 4 din "[Copierea în modul de creare activitate \(pagina 2-91\)](#)".



Setarea [Pagina de separare] nu poate fi modificată pentru cel de-al doilea set și pentru seturile ulterioare.

1

**Atingeți tasta [Schimbă setare].**

2

**Modificați setările de copiere.**

3

**Așezați setul următor de originale și atingeți scurt tasta [Start].**

Repetăți această operațiune până ce au fost scanate toate originalele.

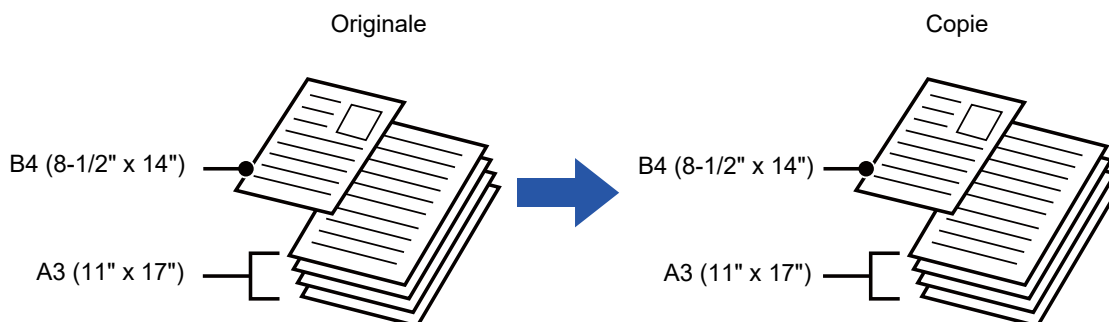


## SCANAREA ORIGINALEROR ÎN FORMATE DIFERITE (ORIGINAL ÎN FORMAT MIXT)

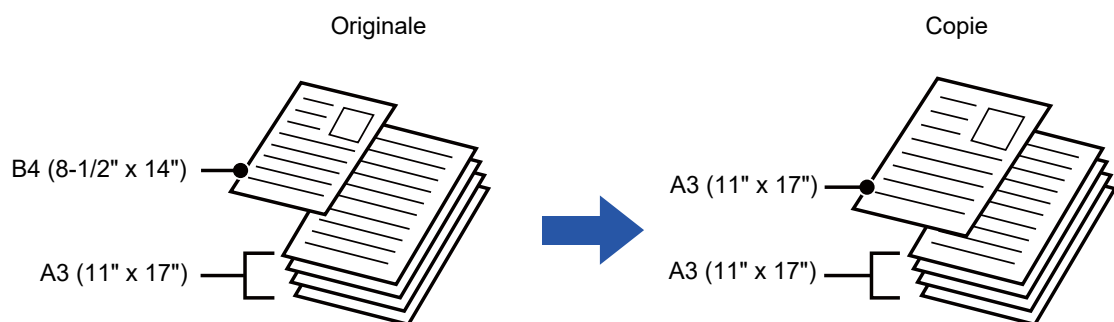
Această caracteristică permite copierea simultană a originalelor cu formate diferite atunci când originalele în formatul B4 (8-1/2" x 14") se amestecă cu originalele în formatul A3 (11" x 17").

Când scanați originalele, echipamentul detectează automat dimensiunea fiecărui original și utilizează hârtia adecvată pentru dimensiunea respectivă.

Când originalele de dimensiuni diferite sunt combinate cu funcția de selectare automată a raportului, raportul este reglat individual pentru fiecare original, în funcție de dimensiunea selectată a hârtiei, permițând tipărirea documentelor pe hârtie de dimensiune uniformă.



**Când originalele de format mixt sunt combinate cu funcția de selectare automată a raportului**  
(Se selectează funcția de selectare automată a raportului și formatul A3 (11" x 17"))



Un original de format B4 (8-1/2" x 14") este mărit la formatul A3 (11" x 17") pentru tipărire.

Există două setări pentru originalele în format mixt.

<b>Aceeași lățime</b>	<p>Utilizarea acestei setări pentru originale care au dimensiuni diferite, dar prezintă părți cu aceeași lungime. Originalele se inserează în tava de alimentare a documentelor cu părțile de aceeași lungime aliniate la stânga.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A3 și A4      • B4 și B5      • A4R și A5</li> <li>• 11" x 17" și 8-1/2" x 11"</li> <li>• 8-1/2" x 14" și 8-1/2" x 11"R      • 8-1/2" x 14" și 5-1/2" x 8-1/2"</li> <li>• 8-1/2" x 13" și 8-1/2" x 11"R</li> <li>• 8-1/2" x 13" și 5-1/2" x 8-1/2"      • 8-1/2" x 11"R și 5-1/2" x 8-1/2"</li> </ul>
<b>Lățime diferită</b>	<p>Utilizarea acestei setări atunci când originalele au dimensiuni diferite și nu prezintă părți cu aceeași lungime. Această setare se poate utiliza numai pentru următoarele combinații de formate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A3 și B4      • A3 și B5      • B4 și A5      • A4 și B5      • B4 și A4R      • B4 și A5</li> <li>• B5 și A4R      • B5 și A5</li> <li>• 11"x17" și 8-1/2"x14"      • 11"x17" și 8-1/2"x13"      • 11"x17" și 5-1/2"x8-1/2"</li> </ul>



Originalul în format mixt trebuie specificat înainte de scanarea originalului.



- Atunci când este selectată [Latime diferita], funcția de capsare nu poate fi utilizată.
- Funcția original în format mixt nu poate fi utilizată pentru a copia originale care sunt în același format, dar care prezintă orientări diferite (A4 și A4R (8-1/2" x 11" și 8-1/2" x 11"R) etc.).

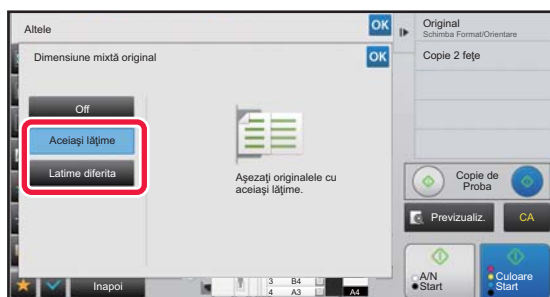
**Pentru a seta echipamentul astfel încât să scaneze întotdeauna originalele mixte**

- În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Mod alimentare original].
- Funcția leșire, funcția N-Up și celelalte funcții vor avea aceleași setări ca și cele pentru prima pagină.

1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Dimensiune mixtă original].**

2



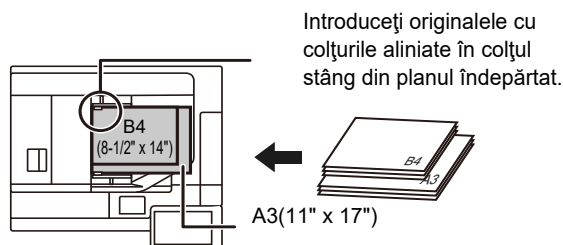
**Atingeți scurt tasta [Același lățime] sau tasta [Latime diferita], după caz, pentru originale.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



**Pentru a revoca setarea original în format mixt**  
Atingeți tasta [Off].

3



**Așezați originalul cu fața în sus pe geamul pentru documente.**

Plasați originalul, după cum se arată în ecranul Original în format mixt.



Pentru originale în format mixt, setați "Original" la "Auto".

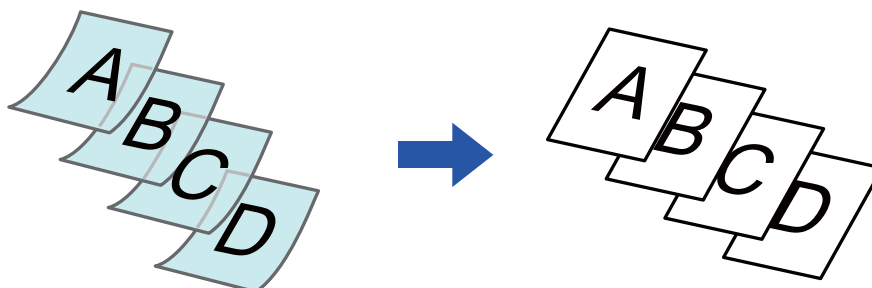
4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**



## SCANAREA ORIGINALEROR SUBȚIRI (MOD SCANARE LENT)

Dacă doriți să scanați originale subțiri utilizând alimentatorul automat de documente, puteți utiliza această funcție care împiedică alimentarea incorectă a originalelor.



Modul scanare lentă trebuie specificat înainte de scanarea originalului.



Modurile "2-Fețe→2-Fețe" și "2-Fețe→1-Fața" ale copierii automate față verso nu pot fi utilizate.



**Pentru a scana întotdeauna originalul în modul de scanare lentă:**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Mod alimentare original].

1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Mod scan. lent].**

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



**Pentru a revoca modul de scanare lentă:**

Atingeți scurt tasta [Mod scan. lent] pentru a elimina bifa.

2

**Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.**

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)



Dacă originalele sunt introduse cu prea multă forță, se pot îndoi și pot bloca alimentatorul.

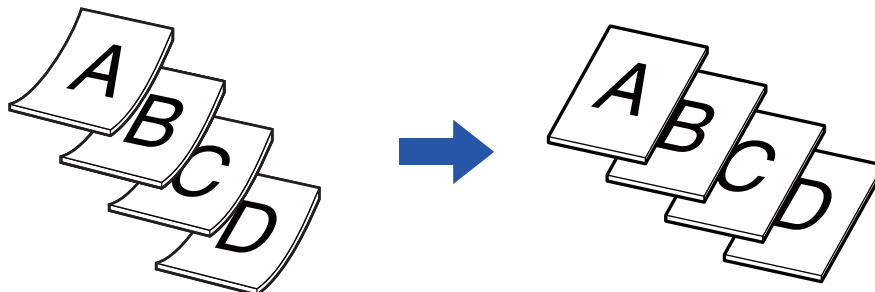
3

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**



## SCANAREA ORIGINALEROR GREU (SCANARE HÂRTIE GREU)

Dacă doriți să scanați originale greu utilizând alimentatorul automat de documente, puteți utiliza această funcție care împiedică alimentarea incorectă a originalilor.



Scanare hârtie greu trebuie specificat înainte de scanarea originalului.

1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Scanare hârtie greu].**

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



**Pentru a revoca modul de scanare lentă:**

Atingeți scurt tasta [Scanare hârtie greu] pentru a elimina bifa.

2

**Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.**

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)



Dacă originalele sunt introduse cu prea multă forță, se pot îndoi și pot bloca alimentatorul.

3

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**





## REGLAREA REZOLUȚIEI ÎN TIMPUL SCANĂRII (REZOLUȚIE)

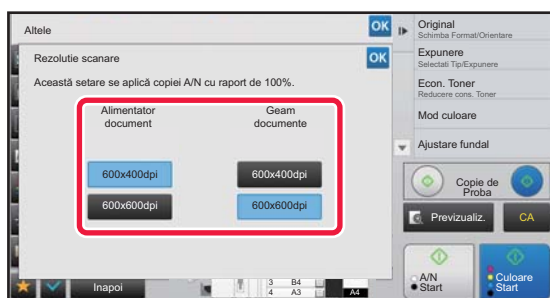
Această funcție ajustează rezoluția în timpul scanării originalului, permițând un rezultat de calitate înaltă sau cu prioritate de viteză, corespunzător aplicației.



- Rezoluția trebuie specificată înainte de scanarea originalului.
- Setarea rezoluției se aplică atunci când se realizează copie alb-negru cu dimensiune maximă.

**1**

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Rezoluție scanare].**

**2**

### Selectați rezoluția.

Rezoluția poate fi setată atât de la alimentatorul de documente, cât și de la geamul pentru documente. După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.

**3**

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**4**

### Atingeți scurt tasta [A/N Start] pentru a începe copierea.



#### • Scanare de înaltă calitate (A/N) utilizând Alimentatorul de Documente

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Scan. de înaltă Calit. util. Alimentat. de Doc.]. Rezoluția de copiere alb-negru cu ajutorul alimentatorului automat de documente poate fi schimbată de la 600 x 400 dpi la 600 x 600 dpi (modul Calitate ridicată). La utilizarea modulului Calitate ridicată, imprimarea fină și liniile subțiri sunt reproduse cu o claritate mai mare, însă viteza de scanare este mai mică. Atunci când nu este selectat modul Calitate ridicată, următoarele condiții trebuie îndeplinite pentru a scana la 600 x 400 dpi și a obține viteza maximă.

- Raportul de copiere trebuie setat la 100%.
- Nu selectați un mod special care va determina schimbarea raportului.
- Setarea [Copia copiei] nu trebuie să fie activată.
- Nu copiați alb-negru cu tasta [Culoare Start].

#### • Scanare Rapida de pe platan (A/N)

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Scanare Rapida de pe platan]. Rezoluția de copiere alb-negru cu ajutorul geamului pentru documente poate fi schimbată de la 600 x 600 dpi la 600 x 400 dpi (mod Viteză ridicată). La selectarea modulului Viteză ridicată, timpul de realizare a primei copii este mai scurt, însă imaginea de copiat nu este la fel de clară. Atunci când nu este selectat modul Calitate ridicată, următoarele condiții trebuie îndeplinite pentru a scana la 600 x 400 dpi și a obține viteza maximă.

- Raportul de copiere trebuie setat la 100%.
- Nu selectați un mod special care va determina schimbarea raportului.
- Setarea [Copia copiei] nu trebuie să fie activată.
- Nu copiați alb-negru cu tasta [Culoare Start].



# FUNCȚII DE ADĂUGARE A TEXTULUI ȘI IMAGINILOR

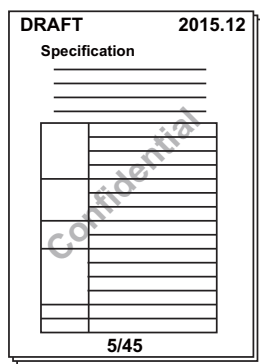
## TIPĂRIREA DATELOR, A NUMERELOR DE PAGINI ȘI A FILIGRANELOR (ȘTAMPILĂ)

Această funcție tipărește pe copii informații, cum ar fi "Dată" sau "Ștampilă", care nu sunt prezente pe original. Puteți tipări următoarele șase tipuri de informații.

- Dată
- Nr. pagina
- Ștampilă
- Copii
- Text
- Filigran

Pentru ștampilă sau filigran, puteți tipări texte precum "CONFIDENTIAL" sau "PRIORITY". Pentru text, puteți imprima texte presetate sau orice caractere ca text.

Fiecare dintre elementele prezentate mai sus pot fi imprimate în antetul sau subsolul fiecărei coli.



- În cazul în care conținutul selectat al ștampilei pentru o poziție se suprapune cu cel pentru o altă poziție, prioritatea va fi acordată în următoarea ordine: filigran, partea dreaptă, partea stângă, centru. Conținutul ascuns din cauza suprapunerii nu va fi imprimat.
- Textul va fi tipărit la dimensiunea presetată, indiferent de setarea raportului de copiere sau a dimensiunii hârtiei.
- Textul va fi imprimat la expunerea presetată, indiferent de setarea de expunere.
- În funcție de dimensiunea hârtiei, s-ar putea ca anumite conținuturi imprimate să fie tăiate sau deplasate în afara poziției.



### Setare text (Ștampilă) în meniul Print (Tipărire)

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Tipărire Text/Imagine] → [Setări text (Ștampilă)]  
Înregistrați textul prestabilit pentru a fi utilizat în [Ștampilă].

## Atunci când [Ștampilă] se combină cu alte funcții:

Nume funcție combinată	Operație de tipărire
Deplasare margine	Conținutul imaginii este deplasat împreună cu imaginea, pe distanța corespunzătoare lățimii marginii.
Copiere index Centrare	Spre deosebire de o imagine copiată care se deplasează, imaginea va fi imprimată în poziția setată în ștampilă.
Copiere tip carte Divizare carte Carte de vizită	Elementele de ștampilă se imprimă pentru fiecare coală de copiere.
N-Sus	Elementele de ștampilă se imprimă pentru fiecare pagină a originalului.



Nume funcție combinată	Operație de tipărire
Broșură Copiere carte	Elementele de șampilă se imprimă pentru fiecare pagină la compilare.
Coperți/Inserții	Utilizați setările ștampei pentru a selecta imprimarea sau nu a elementului pe coperti inserate sau pe inserții.

1

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Șampilă].**

3

**Atingeți scurt fila ce urmează să fie tipărită și apoi tasta Format.**

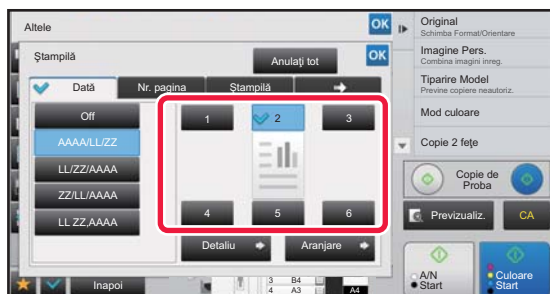
Formatul filei [Text] poate fi introdus utilizând textul presetat sau tastatura virtuală.

- [Setarea cu ajutorul filei \[Text\] \(pagina 2-101\)](#)



Atunci când atingeți scurt tasta , fila afișată este comutată.

4

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare poziției dorite.**

Atingeți oricare dintre tastele [1] la [6].



- Atingerea tastei [Detaliu] vă permite să configurați setarea pentru fiecare poziție de setare.
- Atingerea scurtă a tastei [Aranjare] vă permite să verificați poziția de imprimare sau setările detaliate.



- Pentru a revoca setările textului:  
Atingeți tasta [Anulați tot].
- Pentru a revoca toate setările:  
Atingeți tasta [CA].

5

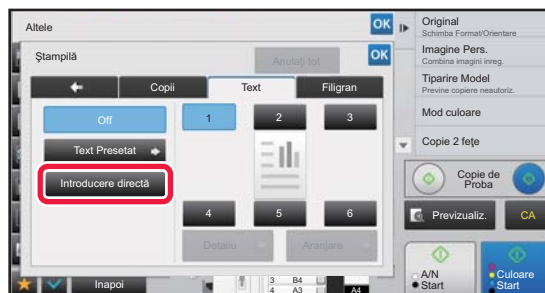
**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**

- Dacă doriți să selectați tipărirea color, atingeți scurt tasta [Culoare Start]. Atingerea scurtă a tastei [A/N Start] are ca rezultat imprimarea elementelor de șampilă în negru și alb, chiar dacă este specificată imprimarea color.
- Dacă imprimarea color este specificată pentru originalul alb-negru, aceasta se consideră copiere complet color.



## Setarea cu ajutorul filei [Text]

Atingeți scurt tasta [Introducere directă] din fila [Text] pentru a afișa tastatura virtuală. Utilizați tastatura virtuală pentru a introduce caractere.



## Selectarea formatului din textul presetat

Tasta [Text Presetat] vă permite să selectați pentru imprimare formatul corespunzător dintre formatele înregistrate. Tasta [Memorează/Șterge] vă permite să editați, ștergeți sau să stocați un text presetat.

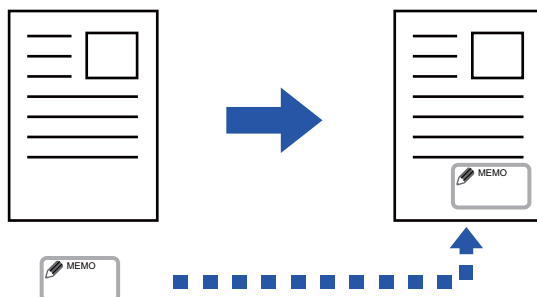




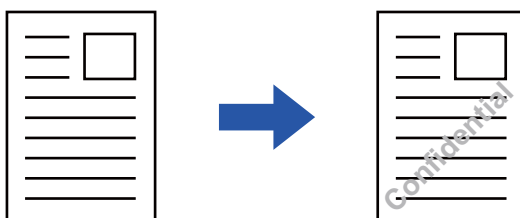
## ADĂUGAREA UNEI IMAGINI ÎNREGISTRATE LA UN ORIGINAL (IMAGINE PERSONALIZATĂ)

Această funcție adaugă o imagine înregistrată în echipament unui original pentru realizarea unei copii. Există următoarele două tipuri de imagini particularizate.

- Ștampilă particularizată (Imagine tip ștampilă complet color)



- Inscricționare particularizată (Imagine tip ștampilă cu inscripționare în tonuri de gri).



Combinarea cu alte funcții este descrisă în tabelul de mai jos.

Funcție combinată	Operațiuni cu imagine particularizată
Depl. margine	Se deplasează în același mod ca o imagine originală.
Ștergere	Realizează copierea ștampilei normal.
Cop. tip carte	Realizează copierea ștampilei în funcție de coală.
Tip Carte	Realizează copierea ștampilei normal.
Creare Job	Realizează copierea ștampilei normal.
Cop. in tandem	Bazat pe funcția Copiere în tandem.
Copertă/ Inserturi	Are la bază setarea imaginii particularizate.
Pagina de separare	Tipărirea nu va avea loc pe pagini de separare.
Inserare transparente	Realizează copierea ștampilei normal.
N-Up	Realizează copierea ștampilei în funcție de coală.
Copiere carte	Realizează copierea ștampilei normal.
Copiere index	Realizează copierea ștampilei normal, indiferent de setarea de deplasare a imaginii.
Carte vizita	Realizează copierea ștampilei în funcție de coală.
Copiere Carte de Vizita	Realizează copierea cărții de vizită în funcție de coală.
Imag. in oglindă	Realizează o copie a ștampilei precum o copie normală, fără a inversa imaginea în oglindă.
Imag. in neg.	Imprimă o imagine normal, fără inversare A/N. Totuși, următoarea condiție se setează atunci când se imprimă pe un fundal întunecat. Ștampilă particularizată: Tipărit cu alb Filigran Personalizat: Imprimată fără a fi albită



Funcție combinată	Operațiuni cu imagine particularizată
Copiere Completa	Realizează copierea ștampilei normal.
Calibrare	Realizează copierea ștampilei normal, fără centrare.
Ajustari culoare	Realizează copierea ștampilei, utilizând date înregistrate.
Ștampilă	Realizează copierea ștampilei în meniul Ștampilă.
Repetare foto.	Nu poate fi combinată.
Mărire repetare pag.	Nu poate fi combinată.
Tiparire Fun- dal texturat	Realizează copierea ștampilei conform unei imprimări de model.
Tiparire Informatii Gasire Cale	Realizează copierea ștampilei conform unei tipăririi cu informații de găsire a căii.
Repeta Aspect	Nu poate fi combinată.
Pozitie Imagine	Imprimă o imagine în poziția inițială, indiferent de setarea Poziționare imagine.
Imparte Carte	Realizează copierea ștampilei în funcție de coală.



- În prealabil, trebuie înregistrată o imagine din driverul imprimantei în echipament.
  - ▶ [ÎNREGISTRAREA UNEI IMAGINI PARTICULARIZATE \(pagina 3-54\)](#)
- O imagine particularizată de tip ștampilă se copiază în funcție de coală, nu de original. Dacă funcția N-Up este activată, se copiază ștampilele utilizatorului pentru fiecare set de pagini.
- O imagine particularizată de tip ștampilă se copiază cu formatul înregistrat. Formatul rămâne neschimbat, chiar și atunci când se mărește sau se reduce raportul de copiere.
- Nu trebuie specificată o imagine particularizată diferită pentru fiecare pagină.
- Atunci când atingeți scurt tasta [A/N Start], se realizează o copie monocromă, chiar dacă ați selectat o ștampilă personalizată.
- Dacă o imagine depășește conturul hârtiei specificate în funcție de formatul înregistrat sau de poziție, partea de imagine din afara hârtiei nu va fi copiată.
- Imaginea particularizată se poate combina cu funcția Copiere în tandem. Copierea ștampilei se realizează atunci când o imagine personalizată cu același nume este înregistrată atât în echipamentul master, cât și în echipamentul client. Dacă nu se înregistrează, se va realiza o copie fără imagine particularizată.



- **Înregistrați o imagine particularizată**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Tiparire Text/Imagine] → [Stampila personalizata] or [Watermark Personalizat].
- **Dezactivare Inregistrare a Imaginii Personalizate**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Dezactivare Inregistrare a Imaginii Personalizate] și configurați setarea.

1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

## Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Imagine personalizata].



3

Atingeți scurt tasta [Stampila personalizata] sau [Watermark Personalizat].

4

Atingeți scurt tasta [Imagine] pentru a selecta o imagine.

Selectați imaginea (imaginele) în miniatură corespunzătoare din selecția disponibilă.

5



Setați [Tipărește pagina] sau [Pozitie de Tiparire].

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



- Pentru a revoca setarea Imagine personalizată:  
Atingeți tasta [Off].
- Pentru a revoca toate setările:  
Atingeți tasta [CA].

6

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.

Pentru setările corelate funcțiilor Ștampilă personalizată și Filigran personalizat, consultați tabelul următor.

#### Pentru ștampilă particularizată

Tipărește pagina	Specificați o pagină pentru copiere ștampilă. Prima pagină sau Toate paginile
Pozitie de Tiparire	Specificați o poziție pentru copierea ștampilei.
Unghi de tiparire	Specificați colțul unei imagini. 0 grade, -90 grade, 90 grade sau 180 grade

#### Pentru inscripționare particularizată

Tipărire color	Specificați culoarea inscripționării tip imagine. Negru, roșu, verde, albastru, cyan, magenta sau galben.
Tipareste Sablon	Specificați modelul de imprimare a inscripționării tip imagine. Transparent: realizează o imagine transparentă a originalului pentru copierea ștampilei. Suprapunere: ascunde inscripționarea adăugată unei imagini a originalului pentru copierea ștampilei.
Expunere	Selectați unul dintre cele nouă niveluri de expunere a unei inscripționări.
Tipărește pagina	Specificați o pagină pentru copiere ștampilă. Prima pagină sau Toate paginile
Pozitie de Tiparire	Specificați o poziție pentru copierea ștampilei.
Unghi de tiparire	Specificați colțul unei imagini. 0 grade, -90 grade, 90 grade sau 180 grade



## INSERAREA COPERȚILOR ÎN COPII (COPERȚI/INSERTII)

Această funcție inserează un tip diferit de hârtie în paginile corespunzătoare coperților din față și spate ca activitate de copiere.

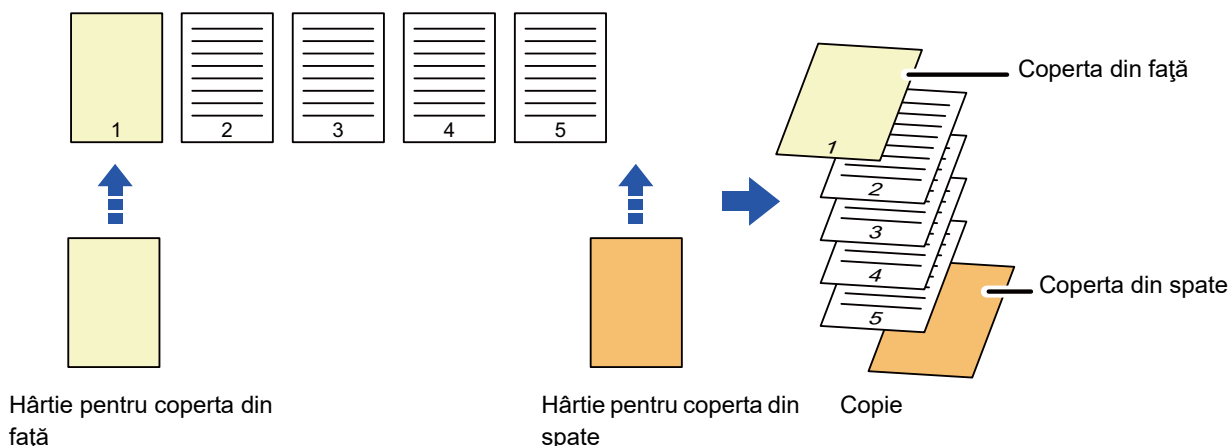
Este utilă dacă doriți să schimbați hârtie de copertă pentru a obține un aspect mai atrăgător.

Configurați setările colilor de inserție dacă este nevoie.



- Pentru a insera coli, consultați "[INSERAREA COLILOR DE INSERTIE ÎN COPII \(COPERȚI/INSERTII\) \(pagina 2-113\)](#)".
- Pentru funcția N-Up, aspectul se bazează pe prima pagină și exclude coperțile.

### Copierea pe o copertă din față și inserarea împreună cu o copertă din spate



### Exemple de inserare de coperți

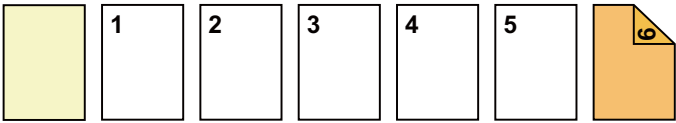
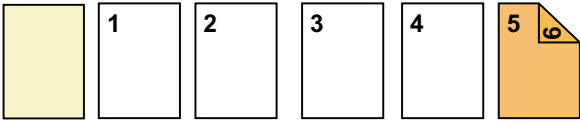
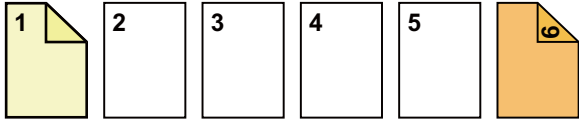
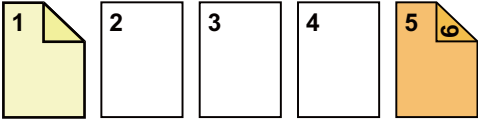
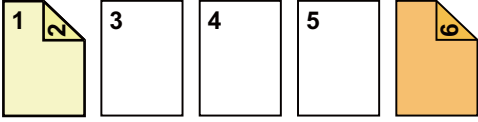
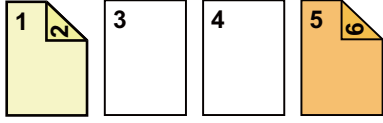
Următorul exemplu ilustrează rezultatele copierii atunci când coperta din față și cea din spate sunt inserate în șase pagini originale, imprimate doar față, sau trei pagini originale, imprimate față-verso, în cele patru moduri de copiere de mai jos.

#### Copierea pe o singură față a originalelor imprimate pe o singură față

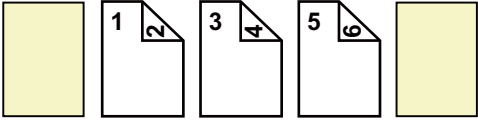
Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
Necopiată	Necopiată	<p>Insează coli de copertă la începutul și la sfârșitul copiilor.</p>
copie față	Necopiată	<p>Realizează copierea pe o singură față a primei pagini a originalului pentru coperta din față și inserează o copertă din spate la sfârșitul copiilor.</p>
Copie față-verso	Necopiată	<p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și inserează o copertă din spate la sfârșitul copiilor.</p>



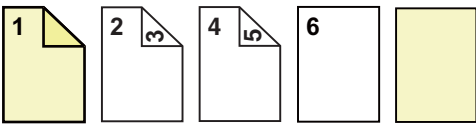
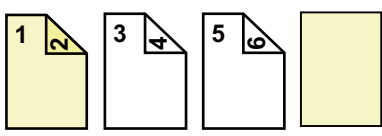
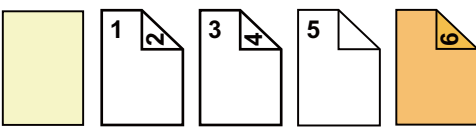
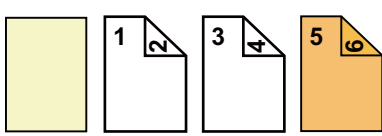
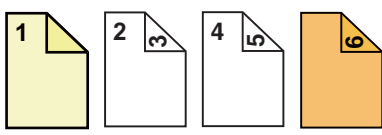
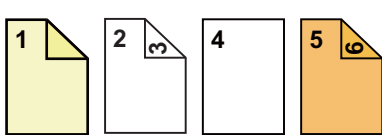
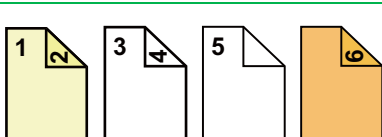


Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
Necopiată	copie față	 <p>Inserează o copertă din față la începutul copiilor și realizează o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate.</p>
Necopiată	Copie față-verso	 <p>Inserează o copertă din față la începutul copiilor și realizează o copie față-verso pe paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>
copie față	copie față	 <p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate.</p>
copie față	Copie față-verso	 <p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie față-verso pe paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>
Copie față-verso	copie față	 <p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate.</p>
Copie față-verso	Copie față-verso	 <p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și o copie pe o față-verso paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>

**Copierea față-verso a originalelor imprimate pe o singură față**

Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
Necopiată	Necopiată	 <p>Inserează coli de copertă la începutul și la sfârșitul copiilor.</p>



Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
copie față	Necopiată	 <p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului. Inserează coli de copertă la sfârșitul copiilor.</p>
Copie față-verso	Necopiată	 <p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și inserează o copertă din spate la sfârșitul copiilor.</p>
Necopiată	copie față	 <p>Inserează o copertă din față la începutul copiilor și realizează o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate. Se realizează o copie pe o singură față pe a cincea pagină a originalului.</p>
Necopiată	Copie față-verso	 <p>Inserează o copertă din față la începutul copiilor și realizează o copie față-verso pe paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>
copie față	copie față	 <p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate.</p>
copie față	Copie față-verso	 <p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie față-verso pe paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>
Copie față-verso	copie față	 <p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate. Se realizează o copie pe o singură față pe a cincea pagină a originalului.</p>

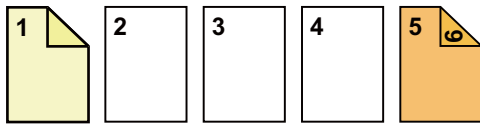
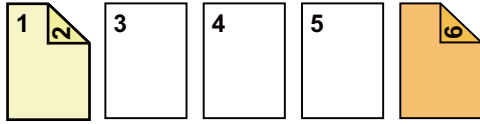
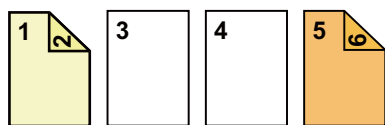


Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
Copie față-verso	Copie față-verso	<p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și o copie pe o față-verso paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>

**Copierea pe o singură față a originalelor imprimate față-verso**

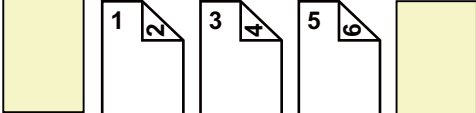
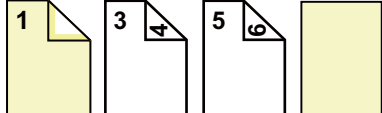
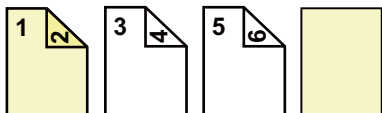
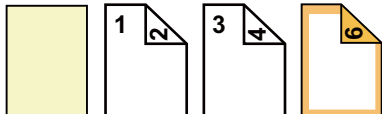
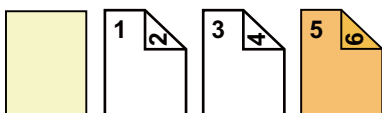
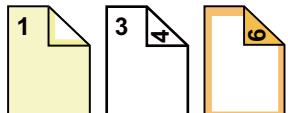
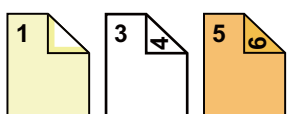
Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
Necopiată	Necopiată	<p>Inserează coli de copertă la începutul și la sfârșitul copiilor.</p>
copie față	Necopiată	<p>Realizează copierea pe o singură față a primei pagini a originalului pentru coperta din față și inserează o copertă din spate la sfârșitul copiilor.</p>
Copie față-verso	Necopiată	<p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și inserează o copertă din spate la sfârșitul copiilor.</p>
Necopiată	copie față	<p>Inserează o copertă din față la începutul copiilor și realizează o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate.</p>
Necopiată	Copie față-verso	<p>Inserează o copertă din față la începutul copiilor și realizează o copie față-verso pe paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>
copie față	copie față	<p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate.</p>



Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
copie față	Copie față-verso	 <p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie față-verso pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate.</p>
Copie față-verso	copie față	 <p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate.</p>
Copie față-verso	Copie față-verso	 <p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și o copie pe o față-verso paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>



## Copierea față-verso a originalelor imprimate față-verso

Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
Necopiată	Necopiată	 <p>Insează coli de copertă la începutul și la sfârșitul copiilor.</p>
copie față	Necopiată	 <p>Realizează copierea pe o singură față a primei pagini a originalului pentru coperta din față și insează o copertă din spate la sfârșitul copiilor. * A doua pagină a originalului nu se copiază.</p>
Copie față-verso	Necopiată	 <p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și insează o copertă din spate la sfârșitul copiilor.</p>
Necopiată	copie față	 <p>Insează o copertă din față la începutul copiilor și realizează o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate. * A cincea pagină a originalului nu se copiază.</p>
Necopiată	Copie față-verso	 <p>Insează o copertă din față la începutul copiilor și realizează o copie față-verso pe paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>
copie față	copie față	 <p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate. A doua și a cincea pagină ale originalului nu se copiază.</p>
copie față	Copie față-verso	 <p>Realizează o copie pe o singură față pe prima pagină a originalului pentru coperta din față și o copie față-verso pe paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate. * A doua pagină a originalului nu se copiază.</p>



Setarea condițiilor pentru fiecare copertă		Copii rezultate
Copertă	Ultima Copertă	
Copie față-verso	copie față	<p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și o copie pe o singură față pe a șasea pagină a originalului pentru coperta din spate. * A cincea pagină a originalului nu se copiază.</p>
Copie față-verso	Copie față-verso	<p>Realizează o copie față-verso pe prima și a doua pagină ale originalului pentru coperta din față și o copie pe o față-verso paginile cinci și șase ale originalului pentru coperta din spate.</p>



- Înainte de a utiliza funcția coperti/insertii, încărcați colile de insertie în tavă.
- Dacă selectați funcția coperti/insertii, plasați originalele în tava de alimentare a documentelor, selectați copierea față simplă și copierea față-verso și selectați numărul de copii și orice alte setări de copiere dorite. După efectuarea acestor setări, efectuați procedura de selectare coperti/insertii.
- O coală poate fi inserată pentru fiecare dintre copertile din față și din spate.



- Atunci când efectuați copierea față-verso pe originale imprimare față-verso, o coală de insertie nu poate fi inserată între părțile față și verso ale unui original.
- Această funcție nu poate fi utilizată în combinație cu funcția de capsare pe mijloc.
- Această setare nu este disponibilă atunci când funcția coperti/insertii din "Coperti/Insertii" este dezactivată în "Setari".



#### Dezactivarea modului Copertă/Inserturi

Dezactivează utilizarea funcției copertilor și insertiilor.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări condiție] → [Dezactivarea modului Copertă/Inserturi].

1

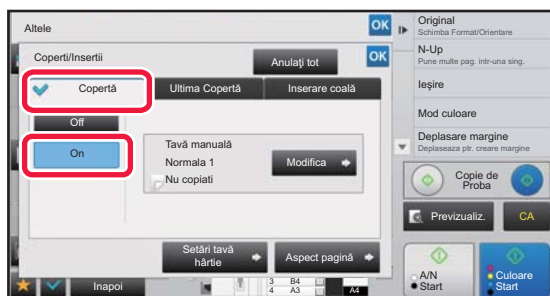
**Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.**

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

2

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Coperti/Insertii].**

3

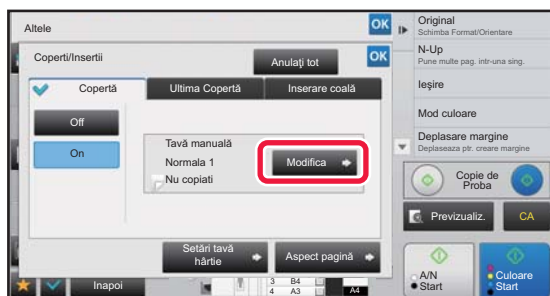


**Atingeți scurt tasta [Copertă] și apoi tasta [On].**

Atunci când inserați o copertă din spate, atingeți scurt fila [Ultima Copertă] și apoi tasta [On].

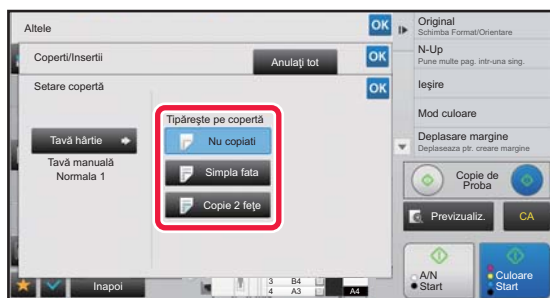


4



Atingeți tasta [Modifica].

5



**Configurați setarea de copiere pe o coală cu rol de copertă din față.**

Atingeți scurt tasta [Nu copiat], numai dacă introduceți o copertă.

Dacă ați selectat tasta [Copie 2 fețe], atingeți scurt tasta [Carte] sau [Tablet] pentru îndosărierea copertii din față. După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



**Pentru a schimba tava de intrare a copertii:**

Atingeți scurt tasta [Setări tavă hârtie] pentru a afișa ecranul de setare a tăvii de intrare. În ecranul de setare a tăvii de intrare, atingeți scurt tasta [Tavă hârtie] de la [Copertă] sau [Ultima Copertă].

Pentru informații suplimentare, consultați "[SELECTAREA TĂVII DE HÂRTIE PENTRU COPIERE \(pagina 2-12\)](#)".



- Dacă se continuă copierea copertii, nu se vor putea utiliza coli pentru etichete, film transparent și hârtie cu index. Dacă nu se continuă copierea, se poate insera hârtie cu index.
- **Pentru a revoca inserarea colii copertii:**  
Atingeți tasta [Off].
- **Pentru a anula setările pentru capacul frontal, capacul posterior și coala de inserție în același timp:**  
Atingeți tasta [Anulați tot].
- **Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

6

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



## INSERAREA COLILOR DE INSERȚIE ÎN COPII (COPERȚI/INSERȚII)

Această funcție inserează o coală de hârtie într-o anumită pagină drept coală de inserție. Există două tipuri de coli de inserție. Pozițiile de inserție pot fi specificate. Inserați coperți dacă este necesar.



Când inserați coperți, consultați "[INSERAREA COPERȚILOR ÎN COPII \(COPERȚI/INSERȚII\) \(pagina 2-105\)](#)".

**Exemplu: Inserați A după pagina 3 și B după pagina 5.**



### Exemple de inserare a colilor

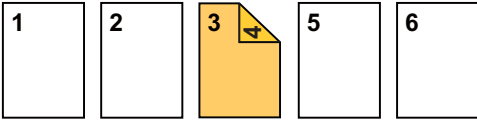
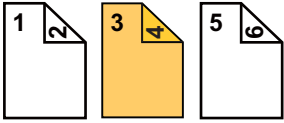
Următoarele exemple ilustrează rezultatele copierii atunci când se inserează coli de inserție în șase originale tipărite pe o singură față sau trei originale tipărite față-verso, utilizând cele două moduri de copiere.

#### Copierea originalului imprimat pe o singură față

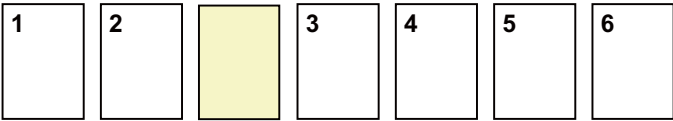
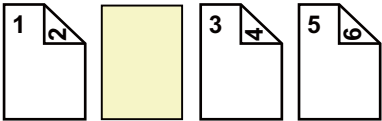
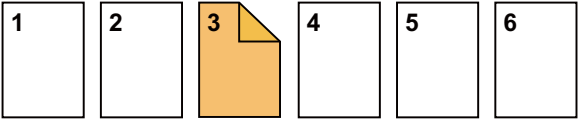
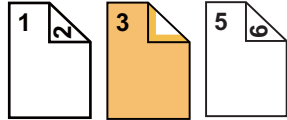
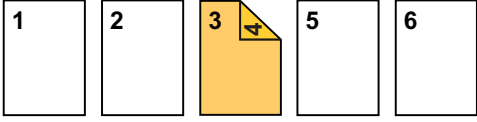
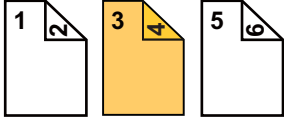
Condiții de setare a colilor de inserție	Copii rezultate	
	Inserați o coală de inserție în modul de copiere față simplă.	Inserați o coală de inserție în modul de copiere față-verso.
Necopiată	<p>Inserează coală de inserție între a doua și a treia pagină a copiilor.</p>	
copie față	<p>Realizează o copie pe o singură față a paginii trei a originalului pe o coală de inserție.</p>	





Condiții de setare a colilor de inserție	Copii rezultate	
	Inserați o coală de inserție în modul de copiere față simplă.	Inserați o coală de inserție în modul de copiere față-verso.
Copie față-verso	 <p>Realizează o copie față-verso a paginilor trei și patru ale originalului pe o coală de inserție.</p>	

**Copierea originalului imprimat față-verso**

Condiții de setare a colilor de inserție	Copii rezultate	
	Inserați o coală de inserție în modul de copiere față simplă.	Inserați o coală de inserție în modul de copiere față-verso.
Necopiată	 <p>Inserează coală de inserție între a doua și a treia pagină a copiilor.</p>	
copie față	 <p>Realizează o copie pe o singură față a paginii trei a originalului pe o coală de inserție.</p>	 <p>* A patra pagină a originalului nu se copiază.</p>
Copie față-verso	 <p>Realizează o copie față-verso a paginilor trei și patru ale originalului pe o coală de inserție.</p>	



- Înainte de a utiliza funcția coperti/inserții, încărcați colile de inserție în tavă.
- Dacă selectați funcția coperti/inserții, plasați originalele în tava de alimentare a documentelor, selectați copierea față simplă și copierea față-verso și selectați numărul de copii și orice alte setări de copiere dorite. După efectuarea acestor setări, efectuați procedura de selectare coperti/inserții.
- Formatul colii de inserție trebuie să fie același cu formatul copiei.
- Se pot insera până la 100 de coli de inserție.



- Sticla pentru documente nu este disponibilă pentru această funcție.
- Rețineți faptul că două coli de inserție nu se pot insera pe aceeași pagină.
- Atunci când efectuați copierea față-verso pe originale imprimate față-verso, o coală de inserție nu poate fi inserată între părțile față și verso ale unui original.
- Această funcție nu poate fi utilizată în combinație cu funcția de capsare pe mijloc.
- Această setare nu este disponibilă atunci când funcția coperti/inserții este dezactivată în "Setari (administrator)".

**Dezactivarea modului Copertă/Inserturi**

Dezactivează utilizarea funcției coperti și inserțiilor.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări condiție] → [Dezactivarea modului Copertă/Inserturi].



1

**Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.**

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

2

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Coperti/Insertii].**

3

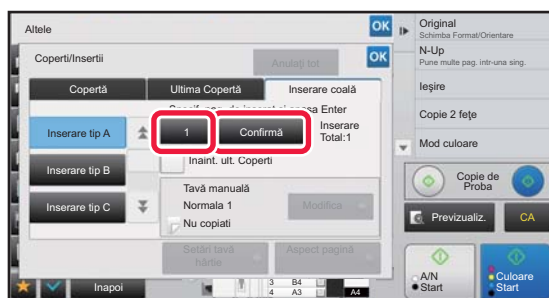
**Apăsați fila [Inserare].**

4

**Atingeți scurt tasta [Inserare tip A] și tasta de afișare a paginii inserate.**

Setările de inserare de tip B până la H sunt aceleași ca setările de inserare de tip A.

5



**Introduceți numărul paginii pe care doriți să-l inserați pe o coală de inserție utilizând tastele numerice și apoi apăsați pe [Confirmă].**

Numărul total de coli de inserție se afișează lateral față de tasta [Confirmă]. Repetați acești pași pentru numărul colilor de inserție.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



- **Dacă ați introdus un număr incorect al paginii de inserție:**

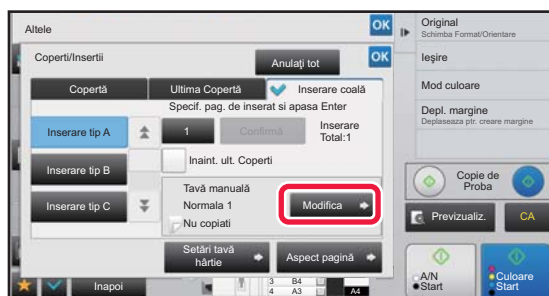
Atingeți scurt tasta [Aspect pagină] și schimbați pagina.

► [VERIFICAREA, EDITAREA ȘI ȘTERGEREA ASPECTULUI DE PAGINĂ AL COPERTILOR ȘI COLILOR DE INSERȚIE \(ASPECT PAGINĂ\) \(pagina 2-117\)](#)

- **Pentru a revoca setarea Inserare coală:**

Atingeți tasta [Anulați tot].

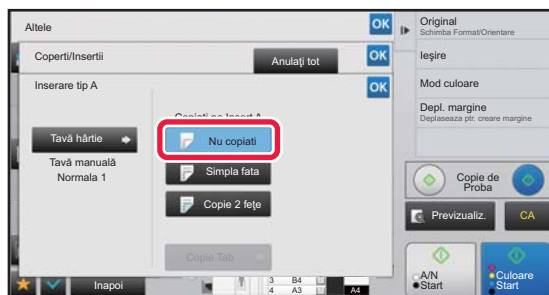
6



**Atingeți tasta [Modifica].**



7



## Atingeți scurt tasta [Nu copiat], când introduceți numai coala de inserție de tip A.

Atunci când realizați o copie pe o coală de inserție de tip A, atingeți scurt tasta [Simpla fata] sau [Copie 2 fețe].

Dacă ați selectat [Copie 2 fețe], atingeți scurt tasta [Carte] sau [Tablet] pentru îndosărierea inserțiilor.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



### • Pentru a modifica o coală de inserție:

Atingeți scurt tasta [Tavă hârtie] și selectați tava cu colile de inserție încărcate.

• Pentru a copia pe hârtie cu index, atingeți scurt tasta [Copie Tab].

► [COPIEREA CAPTURILOR PE HÂRTIA CU INDEX \(COPIERE CU INDEX\) \(pagina 2-120\)](#)



• Atunci când copiați pe ambele fețe ale unei coli de inserție, nu puteți utiliza coli de etichete, filme transparente sau hârtie cu index pentru inserție. Dacă nu se continuă copierea, se poate insera hârtie cu index.

### • Pentru a revoca toate setările:

Atingeți tasta [CA].

8

## Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



# VERIFICAREA, EDITAREA ȘI ȘTERGEREA ASPECTULUI DE PAGINĂ AL COPERTILOR ȘI COLILOR DE INSERȚIE (ASPECT PAGINĂ)



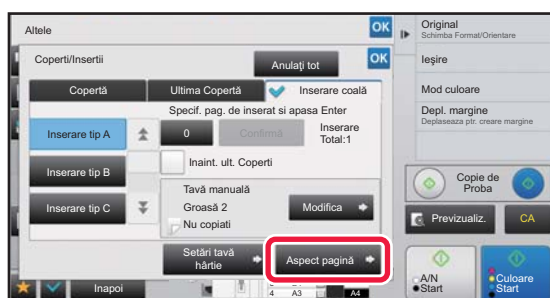
Editarea de conținuturi diferă între copertile înregistrate și colile de inserție, conform exemplului de mai jos.

- Pentru "Capac hârtie", puteți modifica setările, cum ar fi tip hârtie, copiere/nu se copiază, față simplă și față-verso.
- Pentru "Inserare", puteți modifica numai numărul paginii pe care doriți să-l inserați pe o coală de inserție.

1

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Coperti/Inserții].

2

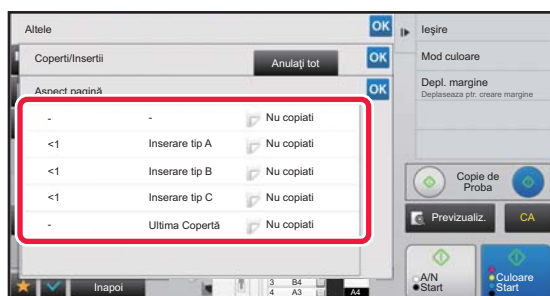


Atingeți tasta [Aspect pagină].



Dacă setările pentru coperti sau coli de inserție nu sunt configurate, tasta [Aspect pagină] este dezactivată.

3



Verificați aspectul paginii.

Pentru a ieși din această activitate după verificarea aspectului paginii, atingeți scurt tasta **OK**.

Pentru a edita sau șterge, atingeți scurt tasta corespunzătoare. Pentru ștergere, atingeți scurt tasta [Șterge]. Pentru editare, atingeți scurt tasta [Modifică]. Când se setează inserția consecutivă a diferitelor tipuri de inserții pe aceeași pagină, puteți să atingeți [Inloc. Ordine inserții] pe panoul de acțiuni pentru a modifica ordinea.

4

Modificați setările pentru coperti sau coli de inserție.

Pentru copertă, puteți modifica modul de copiere.

Puteți modifica numărul paginii pe care doriți să-l introduceți într-o coală de inserție.

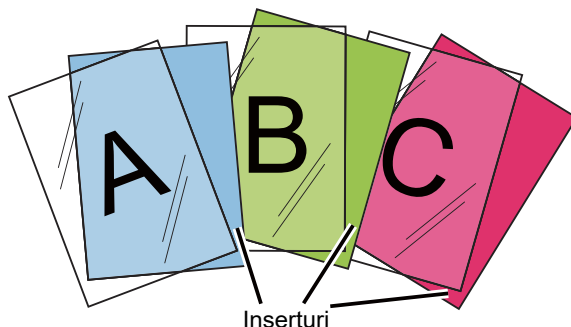
După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta **OK** de mai multe ori pentru a reveni la ecranul [Altele]. Apoi atingeți scurt tasta [Inapoi].



# INTRODUCEREA COLILOR DE INSERȚIE ÎNTRE FILME TRANSPARENTE (INSERARE FOLII TRANSPARENTE)

Când copiați pe film transparent, s-ar putea ca foile să se lipească unele de altele datorită electricității statice. Funcția de inserare a filmului transparent poate fi utilizată pentru a insera automat coli de hârtie între fiecare coală a filmului transparent, facilitând manevrarea acestora.

De asemenea, puteți copia coli de inserție.



Când efectuați o copiere față-verso, puteți utiliza numai modul "2-Fețe→1-Fața".



- În acest mod nu puteți selecta numărul de copii.
- Filmul transparent poate fi încărcat în tava manuală, tava 4 și în tăvile de capacitate mare.

**1**

## Încărcați filmul transparent în tava manuală, tava 4 sau în tăvile de capacitate mare.

Când încărcați hârtie în tava manuală sau în tăvile de capacitate mare, încărcați cu partea imprimată în sus. În tava 4, încărcați cu partea imprimată în jos.

► [EFECTUAREA COPIILOR UTILIZÂND TAVA MANUALĂ \(pagina 2-37\)](#)

**2**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

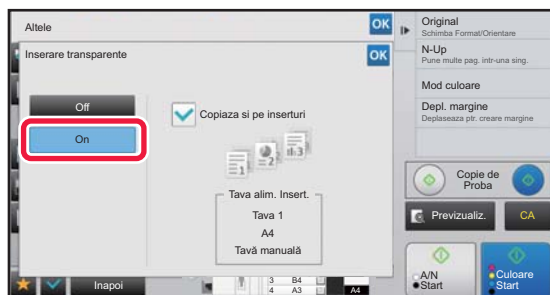
► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**3**

## Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Inserare transparente].



4



### Atingeți tasta [On].

Atunci când realizați o copie pe coli de inserție, atingeți scurt caseta de selecție [Copiază și pe inserturi] pentru a seta la . După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



- **Pentru a revoca setarea inserțiilor transparente:**  
Atingeți tasta [Off].
- **Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

5

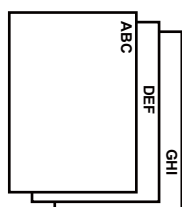
**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**



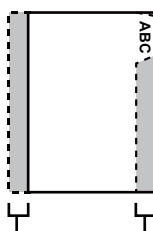
# FUNCȚII PENTRU UTILIZĂRI SPECIFICE

## COPIEREA CAPTURILOR PE HÂRTIA CU INDEX (COPIERE CU INDEX)

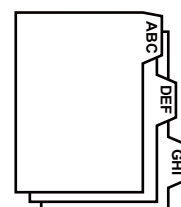
Încărcați o coală cu index pe pagina manuală și realizați o copie pe un index.  
Pregătiți originalele corespunzătoare pentru capturi de index.



Pregătiți originale care corespund pozițiilor de indexare.

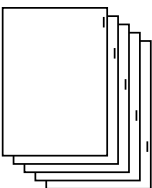
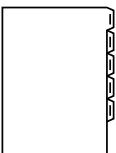
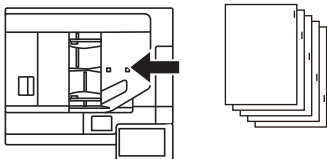
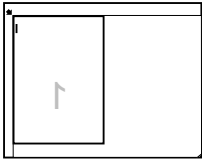
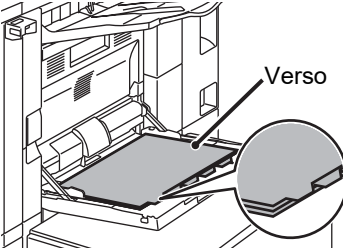
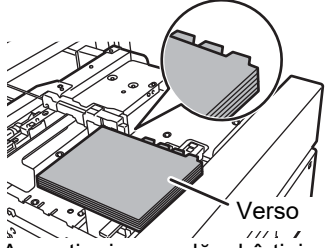
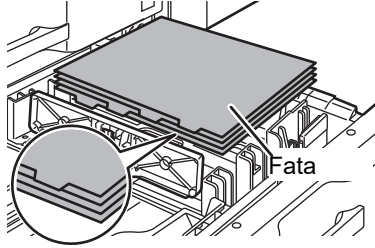
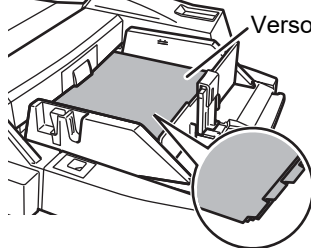


Imaginea va fi deplasată cu lungimea tabulării



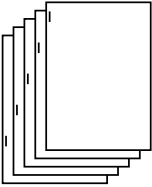
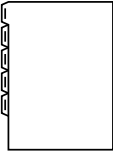
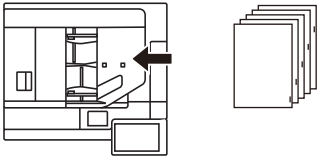
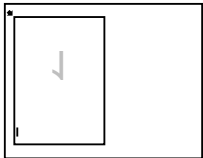
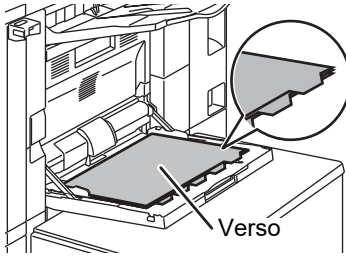
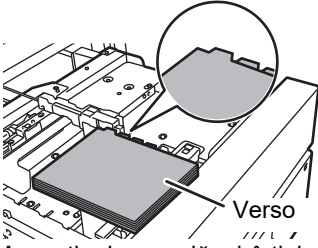
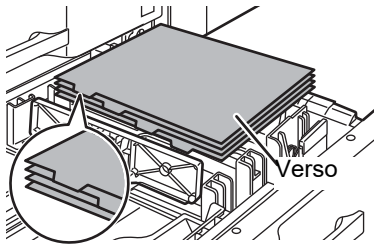
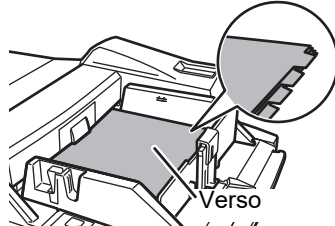
### Relație dintre originale și hârtia cu index

#### Copierea indexului cu legare la stânga

Originale	Plasarea originalelor	Încărcarea hârtiei cu index	
<p>Originale</p>  <p>Imagine finală</p> 	<p>Tava de alimentare cu documente</p>  <p>Introduceți originalele astfel încât marginea care nu conține text indexat să intre prima.</p> <p>Geamul pentru documente</p>  <p>Introduceți originalele, astfel încât marginea care conține textul indexat să se afle în partea stângă.</p>	<p>Tava manuală (la echipament)</p>  <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât indexul să fie cu fața spre dumneavoastră.</p> <p>Tăvi de capacitate mare</p>  <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât indexul să fie cu fața spre dumneavoastră.</p>	<p>Tava 4</p>  <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât indexul să fie cu fața spre dumneavoastră.</p> <p>Tavă manuală (pentru tăvi de mare capacitate)</p>  <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât indexul să fie cu fața spre dumneavoastră.</p>



## Copierea indexului cu legare la dreapta

Originale	Plasarea originalelor	Încărcarea hârtiei cu index	
<p>Originale</p>  <p>Imagine finală</p> 	<p>Tava de alimentare cu documente</p>  <p>Introduceți originalele astfel încât marginea care nu conține text indexat să intre prima.</p> <hr/> <p>Geamul pentru documente</p>  <p>Introduceți originalele, astfel încât marginea care conține textul indexat să se afle în partea stângă.</p>	<p>Tava manuală (la echipament)</p>  <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât să nu se mai vadă indexul.</p> <p>Tăvi de capacitate mare</p>  <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât să nu se mai vadă indexul.</p>	<p>Tava 4</p>  <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât să nu se mai vadă indexul.</p> <p>Tavă manuală (pentru tăvi de mare capacitate)</p>  <p>Așezați prima coală a hârtiei cu index, astfel încât să nu se mai vadă indexul.</p>



Înainte de scanarea originalului, trebuie să fie specificat Copiere index.



**Pentru a schimba lățimea implicită de deplasare a imaginii pentru copierea indexului:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări de stare] → [Setările inițiale ale copierii indexilor separatori].

Setarea implicită din fabricație este de 10 mm (1/2").

1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Copiere index].**

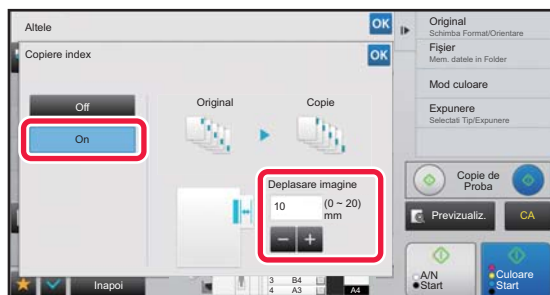
2

**Atingeți tasta [On].**





3



### Setează o lățime de deplasare a imaginii (lățime index).

- Atingeți scurt afișajul valorilor numerice indicând lățimea de deplasare a marginii și introduceți lățimea de deplasare utilizând taste numerice.
- După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK** de două ori.



**Pentru a revoca setarea Copiere cu index:**  
Atingeți tasta [Off].

4

### Încărcați hârtia cu index.



Lățimea hârtiei cu index poate fi lățimea A4 (210 mm) plus 20 mm (sau 8-1/2" x 11" hârtie (8-1/2") plus 5/8").

5

### Așezați originalul și atingeți scurt tasta [Previzualiz.].

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

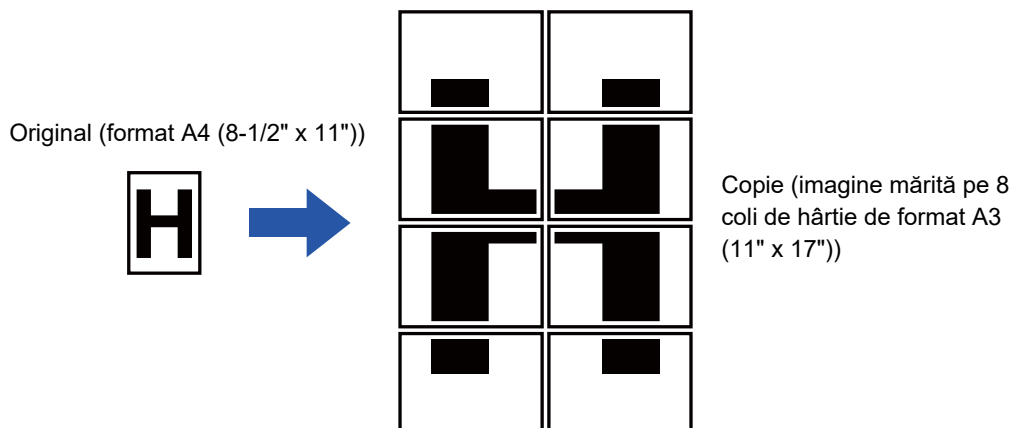
6

### Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



# REALIZAREA UNEI COPII CU FORMATUL POSTER (MĂRIRE REPETATĂ PAGINĂ)

Această funcție copiază separat imaginea mărită a originalului pe mai multe coli.



- Trebuie să selectați Mărire repetare pagină înainte de a scana originalul.
- Plasați un original pe geamul pentru documente.
- Când se selectează opțiunea Mărire repetare pagină, orientarea imaginii se schimbă la Verticală.
- Suprapunerea secțiunilor unei imagini
  - Va exista o margine în jurul muchiilor fiecărei copii.
  - Zonele de suprapunere a copiilor se vor crea la muchia de început și de sfârșit a fiecărei copii.
- Formatul hârtiei, numărul de coli necesare pentru imaginea mărită și raportul sunt selectate automat în funcție de formatul original selectat și de formatul de mărire. (Formatul hârtiei și raportul nu pot fi selectate manual.)

**1**

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Mărire repetare pagină].**

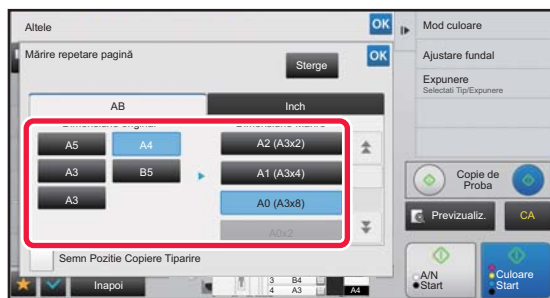
**2**

**Selectați fila [AB] sau [Inch] pentru concordanță cu formatul original al copiei în format poster și apăsați pe tasta corespunzătoare formatului originalului.**

Apăsarea tastei formatului originalului are ca rezultat afișarea dimensiunii de mărire, a formatului de hârtie pentru copiere și a numărului de coli disponibile.



3



**Atingeți scurt tasta formatului la care doriți să măriți originalul.**

Se afișează orientarea imaginii.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



Atunci când imprima imaginea de copiat sau chenarul, setați caseta de selectare [Semn Pozitie Copiere Tiparire] la .



• **Pentru a revoca setarea Mărire repetare pagină:**

Atingeți tasta [Sterge].

Chiar dacă funcția Mărire repetare pagină este revocată, raportul selectat în mod automat va fi păstrat.

• **Pentru a readuce raportul la 100%:**

Apăsăți pe tasta [Proc. copiere] de pe ecranul de bază pentru a afișa meniul raportului și apoi pe tasta [100%].

4

**Plasați originalul pe geamul pentru documente în funcție de orientarea afișată pe ecran.**

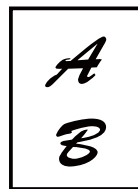
5

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**



# COPIEREA UNEI IMAGINI ÎN OGLINDĂ (IMAGINE ÎN OGLINDĂ)

Această funcție copiază prin inversarea originalului în imaginea în oglindă.



Originale



Copie cu funcția Imagine în oglindă



Înainte de a scana un original, specificați Imagine în oglindă.

1

## Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Imag. in oglindă].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



### Pentru a revoca setarea imagine în oglindă:

Atingeți scurt tasta [Imag. in oglindă] pentru a o debifa.

2

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

3

## Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



# FUNCȚII DE AJUSTARE A CULORII ȘI DENSITĂȚII

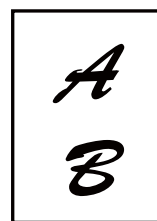
## INVERSAREA ALBULUI ȘI NEGRULUI ÎNTR-O COPIE (IMAGINE ÎN NEGATIV)

Această funcție este utilizată pentru a inversa negrul cu albul într-o copie pentru a crea un negativ al imaginii. Această funcție poate fi utilizată numai pentru copierea alb-negru.

Originalele cu suprafețe mari negre (care utilizează o cantitate mare de toner) pot fi copiate folosind funcția Inversare Alb/Negru pentru a reduce consumul de toner.



Originale



Copie cu funcția Imagine în negativ



- Inversarea A/N trebuie specificată înainte de scanarea originalului.
- Când funcția este selectată, setarea "Tip Expunere/Original" pentru ajustarea expunerii se va modifica automat în "Text".
- Această funcție nu este disponibilă în anumite țări și regiuni.



Atunci când această funcție este selectată, nu puteți utiliza tasta [Culoare Start].

1

### Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Imag. in neg.].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



#### Pentru a revoca setarea Imagine în negativ:

Atingeți scurt tasta [Imag. in neg.] pentru a o debifa.

2

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



#### Pentru a revoca toate setările:

Atingeți tasta [CA].

3

### Atingeți scurt tasta [A/N Start] pentru a începe copierea.



# AJUSTAREA SIMPLĂ A CALITĂȚII IMAGINII (Ajustare calitate imagine rapidă)

Puteți să ajustați cu ușurință culoarea și conturul imaginilor și textului.

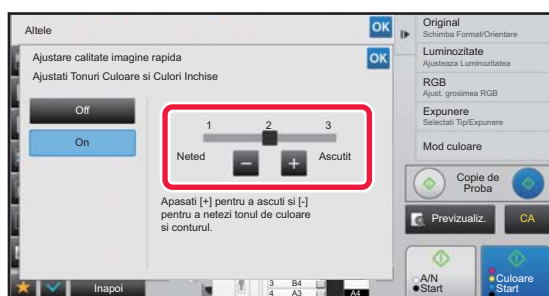


Trebuie să selectați Ajustare calitate imagine rapidă înainte de a scana originalul.


1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Ajustare calitate imagine rapidă].**

2



**Atingeți scurt   sau glisați cursorul pentru a regla calitatea imaginii.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele  și [Inapoi] în ordine.



**Pentru a revoca setarea Ajustare calitate imagine rapidă:**  
Atingeți tasta [Off].

3

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

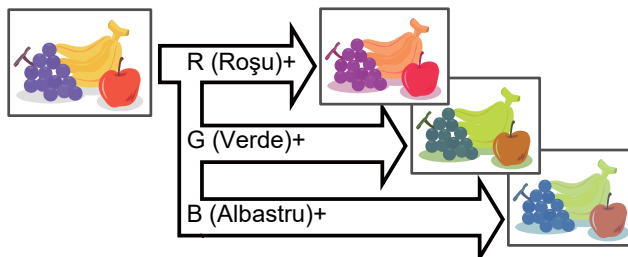
4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.**



# AJUSTAREA CULORILOR ROȘU/VERDE/ALBASTRU ÎN COPII (AJUSTARE RGB)

Această caracteristică este utilizată pentru a accentua sau diminua oricare dintre cele trei componente cromatice R (roșu), G (verde) sau B (albastru).



RGB trebuie specificate înainte de scanarea originalului.

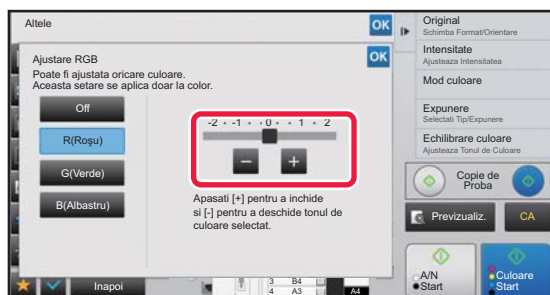
1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Ajustare RGB].**

2

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare culorii pe care doriți să o ajustați.**

3



**Atingeți scurt sau glisați cursorul pentru a regla culoarea.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele și în ordine.



- Puteți regla o singură culoare. (Dacă reglați o culoare și apoi atingeți scurt o altă culoare, ajustarea primei culori este anulată.)
- **Pentru a revoca setarea de ajustare a RGB:**  
Atingeți tasta [Off].

4

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

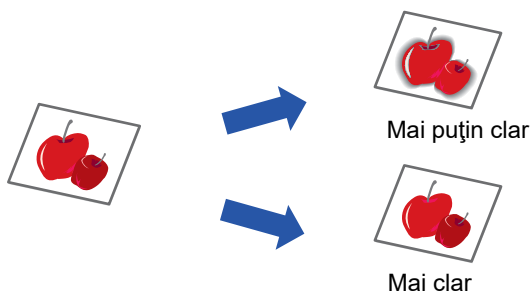
5

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] pentru a începe copierea.**



# REGLAREA CLARITĂȚII UNEI IMAGINI (CLARITATE)

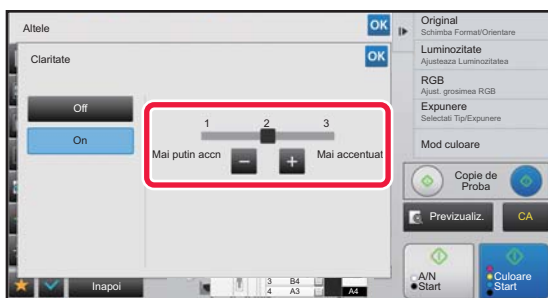
Această funcție ajustează claritatea pentru a face imaginea mai clară sau mai puțin clară.



Claritatea trebuie specificată înainte de scanarea originalului.

**1**

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Claritate].

**2**

Atingeți scurt **- +** sau glisați cursorul pentru a regla claritatea.

Selectați [Mai accentuat] pentru contururi mai clare sau [Mai puțin accn] pentru contururi mai puțin clare.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



**Pentru a anula setarea de claritate:**  
Atingeți tasta [Off].

**3**

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



**Pentru a revoca toate setările:**  
Atingeți tasta [CA].

**4**

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.





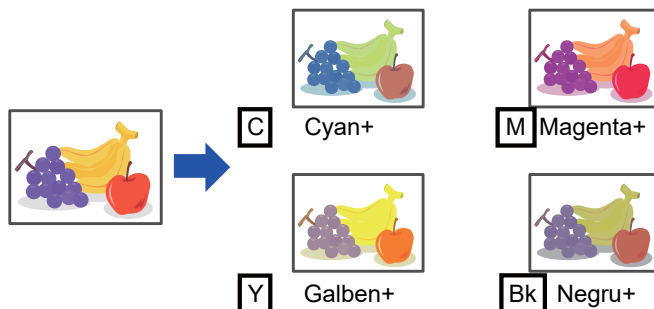
## REGLAREA CULORII (BALANȚĂ DE CULORI)

Puteți să ajustați culoarea, tonul și densitatea copiilor.

Utilizați fila [Culoare] pentru setările referitoare la copiile color sau fila [Alb/neg.] pentru setările referitoare la copiile alb-negru.

Dacă selectați fila [Culoare], densitățile culorilor galben, magenta, cyan și negru sunt împărțite în trei game, iar dvs. puteți ajusta densitatea pentru fiecare gamă.

Dacă este necesar, puteți să ajustați toate cele trei game de densitate odată.



Balanța de culori trebuie specificată înainte de scanarea originalului.



Modificarea setării implicite a balanței de culori:

Modificați setarea în "Setari (administrator)" → [Setări de sistem] → [Reglarea calității imaginii] → [Calitate Imagine Copiata] → [Echilibrare culoare (Culoare)] sau [Echilibrare culoare (alb/negru)].

1

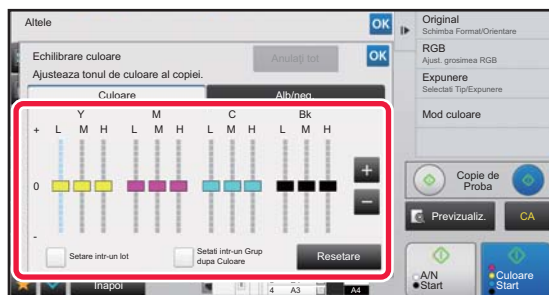
**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Echilibrare culoare].**

2

**Atingeți fila corespunzătoare modului pe care doriți să îl ajustați.**



3



### Atingeți scurt tasta **- +** sau glisați cursorul pentru a regla balanța de culori.

- Dacă doriți să ajustați fiecare culoare individual în fila [Culoare], setați caseta de selectare [Setare într-un lot] la . Dacă doriți să ajustați în continuare fiecare gamă a fiecărei culori, setați caseta de selectare [Setati într-un Grup dupa Culoare] la .
- Pentru a ajusta fiecare gamă în fila [Alb/neg.], setați caseta de selectare [Setare într-un lot] la .
- Pentru a ajusta un cursor individual cu tastele **- +**, atingeți cursorul pe care doriți să-l ajustați și atingeți scurt tastele **- +**.



- **Pentru a readuce balansul de culoare din fila curentă la balansul implicit:**

Atingeți tasta [Resetare].

Valorile tuturor gradațiilor reglate curent vor reveni la valorile implicite ale balanței de culori.

- **Pentru a readuce toate balanțele de culori la valorile implicite:**

Atingeți tasta [Anulați tot].

Setările implicite sunt valorile setate în "Setari (administrator)" → [Setări de sistem] → [Reglarea calității imaginii] → [Calitate Imagine Copiata] → [Echilibrare culoare (Culoare)] sau [Echilibrare culoare (alb/negru)].

4

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

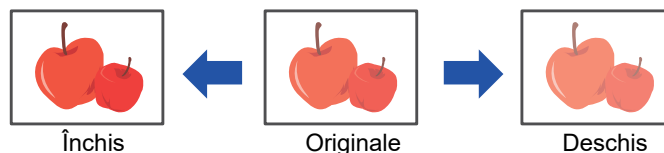
5

### Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.



# AJUSTAREA LUMINOZITĂȚII UNEI COPII (LUMINOZITATE)

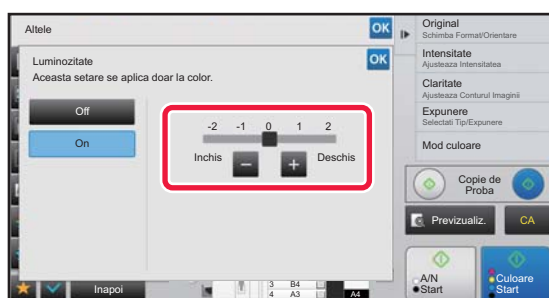
Această funcție ajustează luminozitatea unei imagini color a copiei.



Luminozitatea trebuie specificată înainte de scanarea originalului.

**1**

Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Luminozitate].

**2**

Atingeți scurt tasta **-** **+** sau glisați cursorul pentru a regla luminozitatea.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



Pentru a revoca setarea luminozitate:

Atingeți tasta [Off].

**3**

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



Pentru a revoca toate setările:

Atingeți tasta [CA].

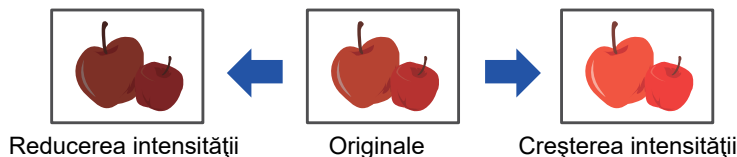
**4**

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] pentru a începe copierea.



# REGLAREA INTENSITĂȚII UNEI COPII (INTENSITATE)

Această funcție ajustează intensitatea (saturația) unei imagini color a copiei.



Trebuie să selectați Intensitate înainte de a scana originalul.



Această funcție nu poate fi combinată cu funcția [Copia copiei] sau [Intensificare ton culoare] din Expunere.


1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Intensitate].**

2



**Atingeți tasta   sau glisați cursorul pentru a regla intensitatea.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele  și [Inapoi] în ordine.



**Pentru a revoca setarea Intensitate::**

Atingeți tasta [Off].

3

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



**Pentru a revoca toate setările:**

Atingeți tasta [CA].

4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] pentru a începe copierea.**



# FUNCȚII DE COPIERE UTILE

## ÎNTRERUPEREA COPIERII

Această funcție suspendă o operație în curs de desfășurare și tipărește în mod preferențial originalul specificat la întreruperea operației de copiere.

Când trebuie să efectuați o copie urgentă și echipamentul este ocupat cu o copiere de durată sau cu o altă activitate, utilizați funcția de întrerupere a copierii.



- Tasta [Întrerupt] nu apare în timpul scanării unui original.
- În funcție de setările operației în curs, s-ar putea ca tasta [Întrerupt] să nu apară.
- Funcția Întrerupere copiere nu poate fi utilizată în combinație cu următoarele funcții: Creare activitate, Copiere în tandem, Carte de vizită, Mărire repetare pagină, Numărare original, Copie de probă, Setare previzualizare și Divizare carte.
- Dacă utilizați geamul pentru document pentru întreruperea copierii, nu veți putea selecta funcția Tip Carte, funcția Coperți/Inserturi sau setarea N-Up.  
Dacă aveți nevoie de oricare dintre aceste funcții, utilizați alimentatorul automat de documente.

**1**

**Atingeți tasta [Întrerupt].**

Apare ecranul modului de întrerupere.



**Dacă se specifică autentificarea utilizatorilor:**

Atingeți scurt tasta [Întrerupt] pentru a afișa ecranul Autentificare Utilizator. Introduceți numele de conectare și parola pentru autentificarea utilizatorului.

**2**

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**3**

**Configurați setările de copiere.**



Pentru revoca o copiere întreruptă, apăsați pe tasta [Anulează].



4

**Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea întreruptă.**

Când aceasta este finalizată, operația întreruptă este reluată.



Funcția de întrerupere a copierii nu afișează examinarea originalului scanat.



# TRANSMITEREA DATELOR ÎN TIMPUL COPIERII

Această funcție vă permite să transmiteți un fax în timpul efectuării unei copieri, un e-mail cu imagine atașată sau să salvați date într-un director de rețea.



Dacă trebuie să memorați destinația în agendă în prealabil.

► Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)

Transmiterea fax și de imagine pornește imediat după copiere și se utilizează aceleași setări ca la copiere.

Totuși, este posibil ca unele funcții să nu asigure aceleași rezultate ca la copiere.



## Dezactivare transmisie in timpul copierii

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări condiție] → [Dezactivare transmisie in timpul copierii].

### 1

## Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a comuta la modul normal.

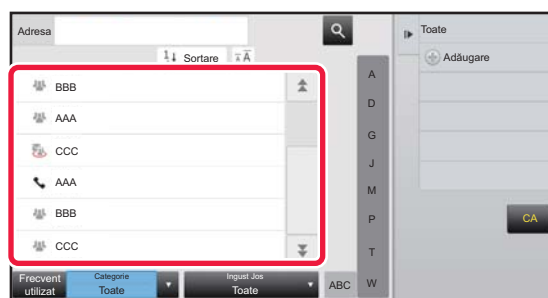
► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

### 2



Atingeți [Transmite ca si tiparitura] de pe panoul de acțiuni.

### 3



## Selectați un destinatar din agendă.

► Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)

După ce ați selectat un destinatar, atingeți scurt tasta [Introducere Adresa].



- Nu puteți utiliza tastatura virtuală pentru a introduce o adresă. Dacă nu găsiți destinatarul în agendă, introduceți-l în agendă.

- Nu poate fi selectată o adresă de fax prin Internet.

### 4

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



5

### Setați fiecare element de copiat, după cum este necesar.

Aceste setări de copiere se utilizează pentru transmiterea fax. Totuși, este posibil ca unele setări să nu fie disponibile la funcție.



Puteți previzualiza documentul scanat atingând ușor tasta [Previzualiz.].

6

### Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe copierea.

După copiere, transmiterea începe.



După copiere, nu puteți examina setările înainte de transmitere.





# ACTIVITĂȚI DE COPIERE

Dacă apăsați pe afișajul stării activității, activitățile se afișează într-o listă. Pentru a verifica starea unei activități de copiere, atingeți scurt fila [Tipărire].

Când doriți să opriți sau să ștergeți lucrări sau să efectuați procesarea prioritară, citiți "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".





# PROGRAME

Programele sunt setate din ecranul principal al modului normal.

► [SELECTAREA MODULUI DE COPIERE \(pagina 2-4\)](#)



Programele nu pot fi stocate în modul ușor.



## Dezactivați Inregistrare/Stergere Program

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări condiție] → [Dezactivați Inregistrare/Stergere Program].

Această setare este utilizată pentru a restricționa ștergerea și modificarea setărilor de copiere salvate în programele de operații.

# MEMORAREA UNUI PROGRAM

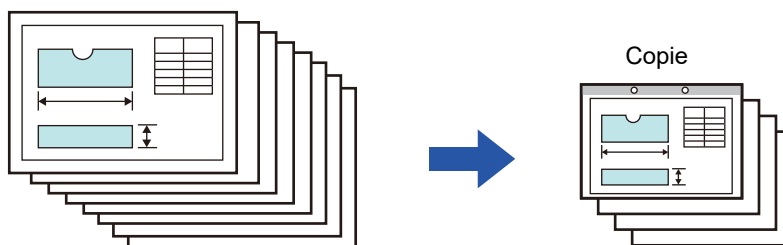
Această setare memorează setările de copiere colectiv, ca pe un program. Programul memorat poate fi preluat prin utilizarea unei operații simple.

Pentru informații privind preluarea unui program, consultați "[REGĂSIREA UNUI PROGRAM \(pagina 2-141\)](#)".

De exemplu, să presupunem că desene în CAD de dimensiunea A3 (11" x 17") sunt copiate o dată pe lună pentru arhivare, utilizându-se următoarele setări:

- Desenele în cad cu dimensiunea A3 (11" x 17") sunt reduse la dimensiunea A4 (8-1/2" x 11").
- Pentru a reduce la jumătate cantitatea de hârtie utilizată, este utilizată funcția de copiere față-verso.
- Deplasare margine se utilizează pentru a permite perforarea unei margini pentru îndosariere.

Schițe CAD de dimensiune A3 (11" x 17")



Când nu este stocat un program de activități	Când este stocat un program de activități
<p>Setați reducerea de la A3 (11" x 17") la A4 (8-1/2" x 11")</p> <p>↓</p> <p>Modificați setarea de expunere.</p> <p>↓</p> <p>Setați copierea față-verso.</p> <p>↓</p> <p>Setați marginile.</p> <p>↓</p> <p>Setează setările de perforare.</p> <p>↓</p> <p>Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].</p>	<p>Preluați programul stocat.</p> <p>↓</p> <p>Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].</p>



Când nu este stocat un program de activități	Când este stocat un program de activități
În fiecare lună, la copierea acestor desene se consumă timp prețios, necesar pentru selectarea setărilor de mai sus. În plus, ocazional se produc erori la selectarea setărilor, astfel încât unele copii trebuie refăcute.	Setările sunt stocate într-un program, astfel încât acestea pot fi selectate prin apăsarea unei taste. Acest lucru este simplu și nu consumă timp. În plus, setările sunt stocate la un loc, astfel încât să nu poată apărea erori și, prin urmare, nu va fi necesar să refaceți copii din cauza erorilor de setare.



- Pot fi stocate până la 48 de programe.
- Setările programului rămân înregistrate, chiar dacă alimentarea principală a fost oprită.
- Un program poate fi stocat și în ecranul principal sau într-un marcaj drept comandă rapidă; de aceea, este util să-l recuperați.

1

## Specificați funcția de copiere care urmează să fie stocată.



În ecranul de bază, ațișăți [Înregistrare program] în panoul de acțiuni.

2

## Atingeți [Înregistrare program] de pe panoul de acțiuni.

3



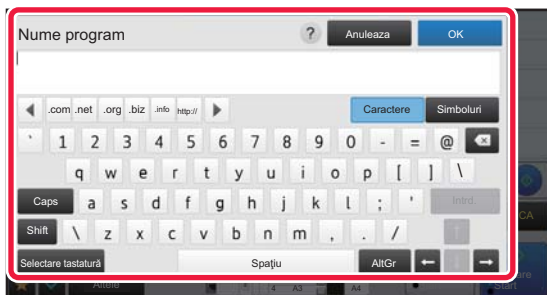
## Atingeți scurt o tastă neutilizată.

Se afișează color o tastă cu un program memorat. Apăsați pe o tastă fără program memorat.



Dacă nu setați un nume pentru program, un număr de serie va fi alocat în mod automat drept nume.

4



## Setați un nume pentru program și atingeți scurt tasta [OK].

Apare un mesaj de completare a înregistrării.



5



**Selectați dacă programul va fi sau nu adăugat la ecranul principal sau la preferințe.**

Pentru a specifica setări de imprimare, puteți selecta setarea corespunzătoare din textul presetat sau utiliza tastatura virtuală. De asemenea, puteți imprima numărul de serie al imprimării și identificatorul activității de cont.

După finalizarea setărilor, atingeți scurt **OK** și tastele [Inapoi], secvențial.



- Dacă autentificarea utilizatorului este activată, tasta de comandă rapidă pentru program se înregistrează în ecranul de pornire sau în preferința utilizatorului.
- Dacă autentificarea utilizatorului este dezactivată, apare ecranul de introducere a parolei administratorului. Procesul de înregistrare se încheie prin introducerea parolei administratorului.



Numărul de copii nu poate fi stocat.

## REGĂSIREA UNUI PROGRAM

1

**Atingeți [Program Apel] de pe panoul de acțiuni.**

2

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare programului pe care doriți să-l preluați.**



Puteți selecta o tastă corespunzătoare unui și atinge scurt [Inregistreaza in Favorite] sau [Inregistreaza ca Acasa] în ecranul de acțiuni pentru a înregistra o tastă de comandă rapidă pentru programul selectat în preferință sau în ecranul principal.

## ȘTERGEREA ȘI REDENUMIREA UNUI PROGRAM

Această secțiune explică modul de ștergere a setărilor de copiere dintr-un program și de redenumire a unui program.



- Un program care este deja memorat nu poate fi șters.
- Dacă se selectează "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Dezactivati Inregistrare/Stergere Program], un program înregistrat nu poate fi șters sau redenumit.

### Ștergerea unui program

1

**Atingeți [Program Apel] de pe panoul de acțiuni.**



2



Atingeți [Sterge] de pe panoul de acțiuni.

3

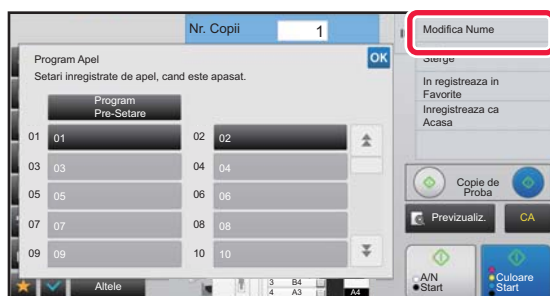
Atingeți scurt tasta corespunzătoare programului pe care doriți să-l ștergeți și apoi atingeți scurt tasta [Sterge].

## Redenumirea unui program

1

Atingeți [Program Apel] de pe panoul de acțiuni.

2



Atingeți [Modifica Nume] de pe panoul de acțiuni.

3



Atingeți scurt tasta corespunzătoare programului dorit și redenumiți programul. Apoi atingeți scurt tasta [OK].

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



# IMPRIMANTĂ


## Pictograme

-  Funcții ecologice
-  Funcții pentru tipărire pe medii speciale

## FUNCȚIA DE IMPRIMANTĂ A ECHIPAMENTULUI

### IMPRIMAREA ÎNTR-UN MEDIU WINDOWS

#### PROCEDURĂ DE IMPRIMARE DE BAZĂ ..... 3-4

- ECRANUL CU SETĂRI PENTRU DRIVERUL IMPRIMANTEI/SECȚIUNEA ASISTENȚĂ..... 3-6
- SELECTAREA HÂRTIEI ..... 3-7
-  • IMPRIMAREA PE PLICURI..... 3-8


#### IMPRIMARE CÂND ESTE ACTIVATĂ FUNCȚIA DE AUTENTIFICARE A UTILIZATORULUI..... 3-9

#### FUNCȚII UTILIZATE FRECVENT ..... 3-11

- SALVAREA SETĂRILOR ÎN MOMENTUL IMPRIMĂRII..... 3-11
- UTILIZAREA SETĂRILOR SALVATE ..... 3-12
- MODIFICAREA SETĂRILOR IMPLICITE ALE DRIVERULUI IMPRIMANTEI ..... 3-13

### TIPĂRIREA ÎNTR-UN MEDIU macOS ENVIRONMENT

#### PROCEDURĂ DE IMPRIMARE DE BAZĂ ..... 3-14

- SELECTAREA HÂRTIEI ..... 3-15
-  • IMPRIMAREA PE PLICURI..... 3-16

#### IMPRIMARE CÂND ESTE ACTIVATĂ FUNCȚIA DE AUTENTIFICARE A UTILIZATORULUI..... 3-17

### FUNCȚII UTILIZATE FRECVENT

#### SELECTAREA MODULUI COLOR ..... 3-19

#### SELECTAREA REZOLUȚIEI ..... 3-21

#### IMPRIMARE FAȚĂ-VERSO ..... 3-22

#### ÎNCADRAREA IMAGINII DE TIPĂRIT PE HÂRTIE ... 3-23

#### IMPRIMAREA MAI MULTOR PAGINI PE O SINGURĂ PAGINĂ..... 3-25

#### TIPĂRIRE CU OMITEREA PAGINILOR ALBE .... 3-27

#### CAPSAREA PAGINILOR IMPRIMATE/PERFORAREA PAGINILOR IMPRIMATE ..... 3-28

## FUNCȚII UTILE ALE IMPRIMANTEI

### FUNCȚII UTILE PENTRU CREAREA BROȘURILOR ȘI POSTERELOR..... 3-30

- CREAREA UNEI BROȘURI (PLIANT/CAPSARE TIP BROȘURĂ)..... 3-30
- AJUSTAREA SURPLUSULUI DE HÂRTIE ÎNDOITĂ..... 3-32
- IMPRIMAREA CU SETARE DE DEPLASARE A MARGINII (MARGINE)..... 3-34
- CREAREA UNUI POSTER MARE (IMPRIMARE POSTER)..... 3-36

### FUNCȚII PENTRU AJUSTAREA DIMENSIUNII ȘI ORIENTĂRII IMAGINII ..... 3-37

- AJUSTAREA POZIȚIEI DE IMPRIMARE ÎN MOD SEPARAT PE PAGINI IMPARE ȘI PARE (POZIȚIE DE IMPRIMARE) ..... 3-37
- ROTIREA IMAGINII DE IMPRIMAT CU 180 DE GRADE (ROTIRE 180 DE GRADE)..... 3-38
- MĂRIREA/MICȘORAREA IMAGINII DE IMPRIMAT (SETARE ZOOM/MĂRIRE SAU MICȘORARE)..... 3-39
- AJUSTAREA GROSIMII (LĂȚIMII) LINIILOR ... 3-41
- IMPRIMAREA UNEI IMAGINI ÎN OGLINDĂ (INVERSAREA IMAGINII ÎN OGLINDĂ/EFECTE VIZUALE)..... 3-45

### FUNCȚIA DE AJUSTARE A MODULUI CULOARE ... 3-46

- REGLAREA LUMINOZITĂȚII ȘI A CONTRASTULUI IMAGINII (AJUSTARE CULOARE/AJUSTARE RGB) ..... 3-46
- IMPRIMAREA ÎN NEGRU A TEXTULUI ȘI A LINIILOR PALE (TEXT LA NEGRU/VECTOR LA NEGRU)..... 3-47
- SELECTAREA SETĂRILOR DE CULOARE ÎN FUNCȚIE DE TIPUL IMAGINII (SETĂRI AVANSATE DE CULOARE)..... 3-48

### FUNCȚII DE COMBINARE A TEXTULUI ȘI IMAGINILOR..... 3-51

- ADĂUGAREA UNUI WATERMARK LA PAGINILE IMPRIMATE (WATERMARK)..... 3-51
- IMPRIMAREA UNEI IMAGINI PESTE DATELE DE IMPRIMATE (ȘTAMPILĂ IMAGINE) ..... 3-53
- ÎNREGISTRAREA UNEI IMAGINI PARTICULARIZATE..... 3-54
- SUPRAPUNEREA UNEI FORME FIXE PESTE DATELE DE IMPRIMAT (SUPRAPUNERE).... 3-55
- ADĂUGAREA NUMĂRULUI DE COPII (ȘTAMPILARE COPIE) ..... 3-57





## FUNȚII DE IMPRIMARE PENTRU SCOPURI SPECIALE ... 3-58



- IMPRIMAREA ANUMITOR PAGINI PE ALTĂ HÂRTIE (ALTĂ HÂRTIE) ..... 3-58
- ADĂUGAREA INSERTIILOR CÂND IMPRIMAȚI PE FILM TRANSPARENT (INSERTII ÎNTRE COLI TRANSPARENTE) ... 3-60
- INSERAREA PAGINILOR SEPARATOARE ÎNTRE ACTIVITĂȚI SAU COPII ..... 3-62
- IMPRIMAREA UNEI COPII LA INDIGO (COPIE LA INDIGO)..... 3-63
- IMPRIMAREA TEXTULUI PE INDEXURILE HÂRTIEI INDEX (SCHIMBARE TAB/IMPRIMARE HÂRTIE INDEX)..... 3-64
- IMPRIMARE FAȚĂ VERSO CU ANUMITE PAGINI IMPRIMATE PE PARTEA FAȚĂ (INSERTII CAPITOLE) ..... 3-67
- ÎNDOIREA HÂRTIEI PENTRU IMPRIMARE (ÎNDOIRE)..... 3-68
- INSERAREA DE DATE PRESETATE ÎNAINTE SAU DUPĂ FIECARE PAGINĂ (PAGINĂ INTERCALATĂ) ... 3-73
- IMPRIMAREA ACELEAȘI IMAGINI ÎN MODELUL LIPIT (REPETARE IMPRIMARE) ... 3-74
- IMPRIMAREA DATELOR MODELULUI (TIPĂRIRE MODEL ASCUNS) ..... 3-75
- MODIFICAREA METODEI DE COPIERE DATE ȘI TIPĂRIREA IMAGINILOR JPEG (UTILIZAȚI DRIVERUL PENTRU JPEG)..... 3-77
- MAXIMIZAREA SUPRAFEȚEI DE IMPRIMARE PE HÂRTIE (ZONA DE TIPARIRE)..... 3-78
- IMPRIMAREA LA O REZOLUȚIE ÎMBUNĂȚĂȚITĂ (FINISARE) ..... 3-79

## FUNȚII UTILE ALE IMPRIMANTEI ..... 3-80

- UTILIZAREA A DOUĂ ECHIPAMENTE PENTRU EFECTUAREA UNEI ACTIVITĂȚI DE IMPRIMARE DE MARI DIMENSIUNI (IMPRIMARE ÎN TANDEM)..... 3-80
- SALVAREA ȘI UTILIZAREA FIȘIERELOR PENTRU IMPRIMARE (ARHIVARE DOCUMENTE)..... 3-82
- IMPRIMAREA AUTOMATĂ A TUTUROR DATELOR MEMORATE ..... 3-84
- IMPRIMAREA ȘI TRANSMITEREA ÎN ACELAȘI TIMP ..... 3-85

## IMPRIMAREA FĂRĂ DRIVERUL IMPRIMANTEI

- EXTENSIA FIȘIERELOR IMPRIMABILE..... 3-86
- IMPRIMAREA DIRECTĂ A UNUI FIȘIER DE PE UN SERVER FTP ..... 3-86
- TIPĂRIREA DIRECTĂ A UNUI FIȘIER DE PE O MEMORIE USB ..... 3-88
- IMPRIMAREA DIRECTĂ A UNUI FIȘIER DINTR-UN DIRECTOR DE REȚEA ..... 3-89
- IMPRIMAREA DIRECTĂ DE PE UN CALCULATOR ... 3-92
  - LANSARE ACTIVITATE DE IMPRIMARE..... 3-92
  - IMPRIMARE FTP..... 3-93
  - IMPRIMARE E-MAIL ..... 3-93

## ACTIVITĂȚILE IMPRIMANTEI

- VERIFICAREA STĂRII DE TIPĂRIRE ..... 3-95
- IMPRIMAREA UNUI FIȘIER PDF CRIPTAT..... 3-95
- MODIFICAREA DIMENSIUNII HÂRTIEI ȘI IMPRIMAREA ÎN CAZUL EPUIZĂRII HÂRTIEI ... 3-96

## ANEXĂ

- LISTĂ CU SPECIFICAȚII PENTRU DRIVERUL DE IMPRIMANTĂ ..... 3-97
- SPECIFICAREA UNUI COD DE FACTURARE CU AJUTORUL DRIVERULUI IMPRIMANTEI ..... 3-100
- AUTENTIFICARE PRINTR-O SINGURĂ LOGARE... 3-102



# FUNCȚIA DE IMPRIMANTĂ A ECHIPAMENTULUI

Echipamentul este dotat în mod standard cu o funcție de imprimare color. Pentru a activa imprimarea documentelor de pe computerul dvs., trebuie instalat un driver de imprimantă.

Consultați tabelul de mai jos pentru a determina tipul de driver de imprimantă care trebuie utilizat în mediul dvs.

## Mediu Windows

### Tip de driver de imprimantă

#### PCL6

Echipamentul acceptă limbajele de control al imprimantei Hewlett-Packard PCL6.

#### PS

- Acest driver de imprimantă acceptă limbajul de descriere a paginilor PostScript® 3™ dezvoltat de Adobe.
- Se recomandă să utilizați driverul de imprimantă Windows PS standard, de asemenea trebuie utilizat driverul PPD.



- Pentru a instala driverul de imprimantă și pentru a configura setările într-un mediu Windows, consultați Ghidul de configurare software.
- Manualul utilizatorului utilizează în principal ecrane ale driverului de imprimantă PCL6 pentru a explica imprimarea într-un mediu Windows. S-ar putea ca ecranele driverului de imprimantă să difere în funcție de driverul de imprimantă utilizat.
- Zona de imprimare maximă: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")

## Mediul macOS

### Tip de driver de imprimantă

#### PS

PS Acest driver de imprimantă acceptă limbajul de descriere a paginilor PostScript® 3™ dezvoltat de Adobe și folosește un fișier PPD.



- Pentru a instala driverul de imprimantă și pentru a configura setările într-un mediu macOS, consultați Ghidul de configurare software.
- Explicațiile ecranelor și procedurile de utilizare într-un mediu macOS presupun în general că se utilizează macOS 10.12 și este instalat un driver PPD. Ecranele pot să difere în funcție de versiunea sistemului de operare sau a aplicației software.
- Zona de imprimare maximă: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")



#### Dacă este tipărită o pagină de notificare

Când "Settings (administrator)" (Setări (Administrator)) – [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Restricționează tip. pagină notificare] este activat, anumite condiții pot duce la tipărirea unei pagini de notificare.

Dacă o lucrare de tipărire nu poate fi tipărită conform specificării și motivul nu este afișat în panoul de operare, se va tipări o pagină de notificare care va indica motivul. Citiți mesajul și întreprindeți acțiunea corespunzătoare. De exemplu, o pagină de notificare va fi tipărită în următoarele cazuri:

- Datele de tipărire depășesc capacitatea memoriei.
- Ați selectat o funcție care a fost restricționată de administrator.





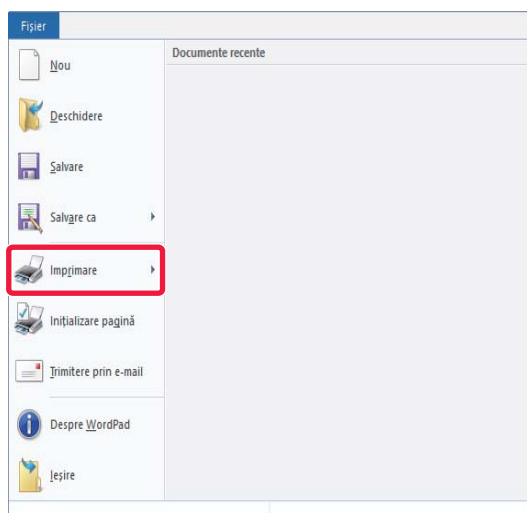
# IMPRIMAREA ÎNTR-UN MEDIU WINDOWS

## PROCEDURĂ DE IMPRIMARE DE BAZĂ

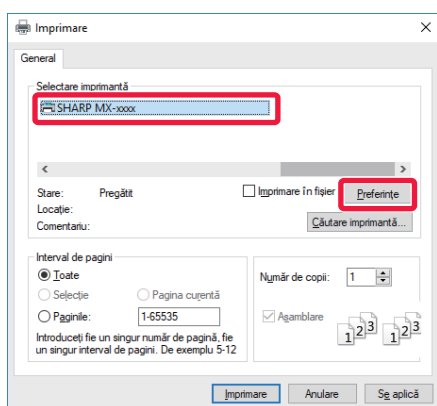
Următorul exemplu explică modul de imprimare a unui document din aplicația "WordPad", care este o aplicație secundară în Windows.



- Meniul utilizat pentru imprimare poate diferi în funcție de aplicație.
- S-ar putea ca butonul utilizat pentru deschiderea ferestrei de proprietăți a driverului de imprimantă (de obicei [Proprietate] sau [Preferințe]) să difere în funcție de aplicație.
- Numele echipamentului care apare în mod normal în meniul [Imprimantă] este [MX-xxxx]. ("xxxx" reprezintă ordinea caracterelor, care variază în funcție de modelul echipamentului.)

**1**

**Selectați [Imprimare] din meniul [Fișier] al aplicației WordPad.**

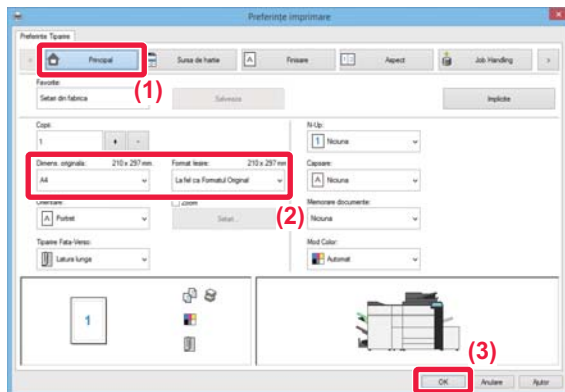
**2**

**Selectați driverul imprimantei pentru echipament și faceți clic pe butonul [Preferințe].**

S-ar putea ca butonul utilizat pentru deschiderea ferestrei de proprietăți a driverului de imprimantă (de obicei [Proprietate] sau [Preferințe]) să difere în funcție de aplicație.



## 3



### Selectați setările de tipărire.

(1) Faceți clic pe tabul [Principal].

(2) Selectați dimensiunea originalului.

- Puteți înregistra până la șapte dimensiuni definite de utilizator în meniu. Pentru a salva o dimensiune de original, selectați [Hartie Personalizata] sau una dintre opțiunile [Utilizator 1] până la [Utilizator 7] din meniu și faceți clic pe butonul [OK].
- Pentru a selecta setările din alte file, faceți clic pe fila dorită și apoi selectați setările.

► [ECRANUL CU SETĂRI PENTRU DRIVERUL IMPRIMANTEI/SECȚIUNEA ASISTENȚĂ \(pagina 3-6\)](#)

- Dacă este setată o dimensiune de original mai mare decât cea mai mare dimensiune de hârtie pe care o acceptă echipamentul, selectați dimensiunea hârtiei pentru tipărire în "Format lesire".
- Dacă este selectat un "Format lesire" diferit de "Dimens. originală", imaginea de tipărire va fi ajustată pentru a corespunde dimensiunii de hârtie selectate.

(3) Faceți clic pe butonul [OK].

## 4

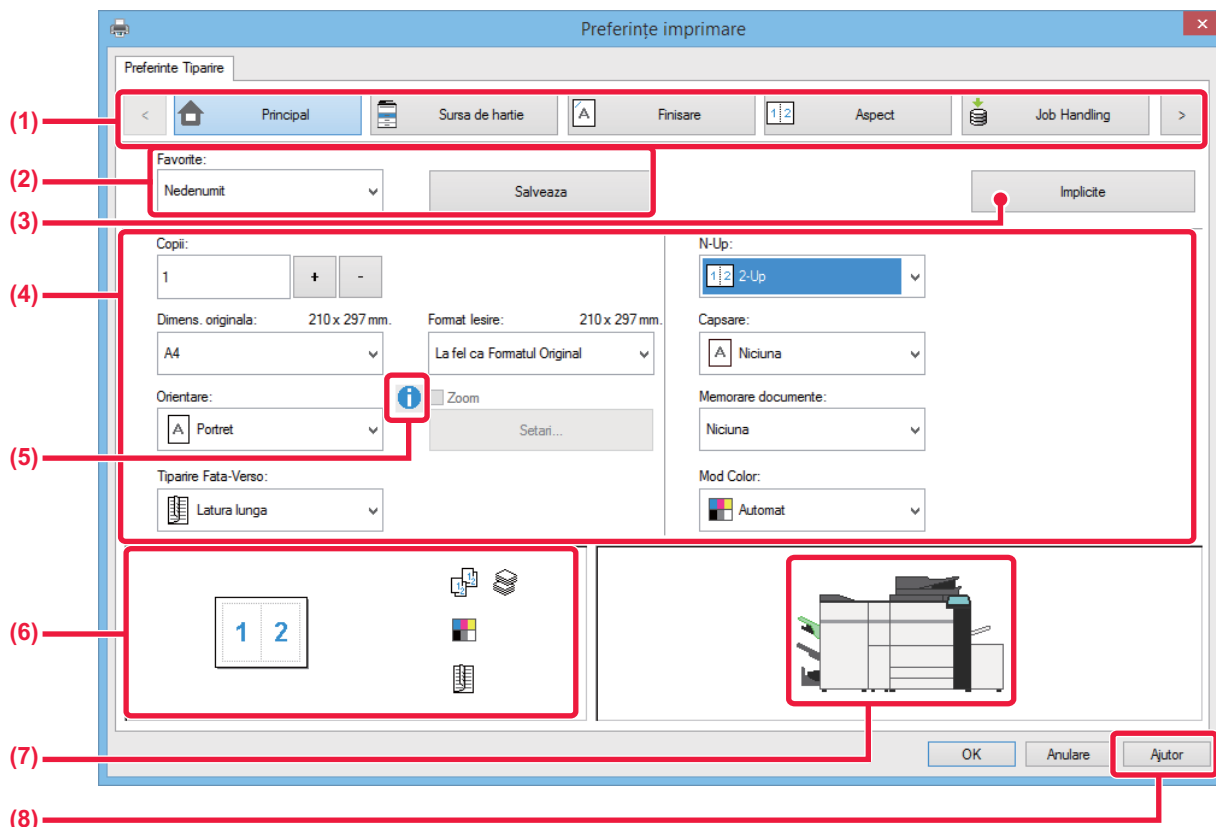
**Faceți clic pe butonul [Imprimare].**

Începe tipărirea.



# ECRANUL CU SETĂRI PENTRU DRIVERUL IMPRIMANTEI/SECȚIUNEA ASISTENȚĂ

Ecranul cu setări pentru driverul imprimantei are 9 file. Faceți clic pe o filă pentru a selecta setările de pe fila respectivă. Puteți verifica informațiile pentru fiecare setare în ecranul Asistență. Faceți clic pe butonul [Ajutor] din partea din dreapta jos a ecranului.



## (1) File: Faceți clic pe pentru a modifica filele afișate.

- [Principal]: Funcțiile folosite frecvent sunt grupate în această filă. Setările se află și pe alte file, iar fiecare setare de pe această filă este corelată cu setarea corespunzătoare de pe cealaltă filă.
- [Sursa de hartie]: Setează dimensiunea și tipul hârtiei folosite pentru tipărire, precum și tava de hârtie.
- [Finisare]: Selectați o funcție de finisare, precum capsarea, perforarea sau îndoirea și setați tava de ieșire.
- [Aspect]: Selectați funcții legate de aranjare, precum tipărirea față-verso și tip carte.
- [Job Handling]: Setați Arhivarea documentelor și autentificarea utilizatorilor.
- [Inserts]: Selectați funcții de inserare, precum coperti, inserturi și hârtie tab.
- [Stampila]: Selectați funcția de watermark sau de ștampilă.
- [Calitate Imagine]: Selectați diferite setări de calitate a imaginii.
- [Setari detaliate]: Selectați imprimarea în tandem și alte setări detaliate de imprimare.

## (2) Favorite

Setările configurate în fiecare filă în momentul imprimării pot fi salvate ca setări favorite.

► [FUNCTII UTILIZATE FRECVENT \(pagina 3-11\)](#)

## (3) Implicite

Reduceți setările de pe fila selectată în prezent la starea implicită.

## (4) Elemente de configurare

Afișează setările pe fiecare filă.

## (5) Pictograma de informații ( )

Există anumite limitări cu privire la combinațiile de setări care pot fi selectate din fereastra de proprietăți a driverului imprimantei. Când există o restricție pentru o setare selectată, lângă aceasta va apărea o pictogramă de informații ( ). Faceți clic pe pictogramă pentru a vizualiza explicația restricției.



## (6) Imaginea imprimată

Aceasta vă permite să verificați vizual modul în care setările curente afectează imaginea imprimată. Setările de finisare și modul color sunt indicate prin pictograme.


## (7) Imaginea pe echipament

Aceasta afișează opțiunile instalate pe echipament și tăvile de hârtie și tăvile de ieșire folosite.

## (8) Butonul [Ajutor]

Afișează fereastra de Asistență a driverului imprimantei.



- Fereastra de asistență poate fi afișată pentru o anumită setare făcând clic pe setarea respectivă și apăsând pe tasta [F1].
- Puteți face clic pe butonul  din colțul din dreapta sus al ecranului de setări, iar apoi puteți face clic pe o setare pentru a afișa Asistența pentru respectiva setare într-o sub-fereastră.

# SELECTAREA HÂRTIEI

Înainte de a imprima, verificați dimensiunea hârtiei, tipul hârtiei și hârtia rămasă în tăvile echipamentului. Pentru a verifica cele mai recente informații despre tavă, faceți clic pe butonul [Stare tava alimentare] din fila [Sursa de hartie]. Setarea "Format lesire" și setarea "Tava de alimentare" sunt corelate astfel:

### • Când "Tava de alimentare" este setat pe [Auto select]

Se selectează automat tava care conține hârtia de dimensiunea și tipul selectate în "Format lesire" și "Tip hartie".

### • Când "Tava de alimentare" este setat pe orice altă setare decât [Auto select]

Pentru tipărire se folosește tava specificată, indiferent de setarea "Format lesire".

Atunci când ați setat "Tip hartie" la [Tava manuala], asigurați-vă că ați selectat "Tip hartie". Verificați tipul hârtiei care este setat pentru tava manuală a echipamentului, verificați că respectiva hârtie este încărcată în tava manuală și apoi selectați tipul corect de hârtie.

### • Când "Tip hartie" este setat pe [Auto select]

Se selectează automat o tavă cu hârtie obișnuită sau reciclată, de dimensiunea specificată în "Format lesire". (Setarea prestabilită din fabrică este numai hârtie normală 1.)

### • Când "Tip hartie" este setat pe orice altceva decât [Auto select]

Se folosește pentru tipărire o tavă cu tipul de hârtie specificat și dimensiunea de hârtie selectată în "Format lesire".



Suporturile de tipărire speciale, precum plicurile, pot fi amplasate în tava manuală.

Pentru procedura de încărcare a hârtiei în tava manuală, consultați secțiunea "[ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVIL MANUALE \(pagina 1-112\)](#)".



Când opțiunea [Activare detectare dimensiune hârtie in tava bypass] (dezactivată din fabricație) sau [Activare selectare hârtie in tava bypass] (dezactivată din fabricație), pe care o puteți face prin selectarea [Setări de sistem] în "Setari (administrator)" → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Setari tava manuala] este activată, tipărire nu va avea loc dacă dimensiunea sau tipul de hârtie specificate în driverul de imprimantă diferă de dimensiunea sau tipul de hârtie specificate în setările pentru tava manuală.



### • Pentru a exclude tava manuală din tăvile care pot fi selectate atunci când este selectat modul [Auto select]:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Setari tava manuala] → [Exclueți tava bypass de la selectarea automată a hârtiei].

Dacă încărcați frecvent suporturi speciale în tava manuală, este recomandat ca această setare să fie activată.

### • La activarea "A4 / Comutare automată literă"

Dacă tipăriți un document cu dimensiunea 8-1/2" x 11" (literă) și nu există hârtie de dimensiunea 8-1/2" x 11", tipărire se va efectua automat pe coală A4.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [A4/Schimbare automata a dimensiunii hârtiei].

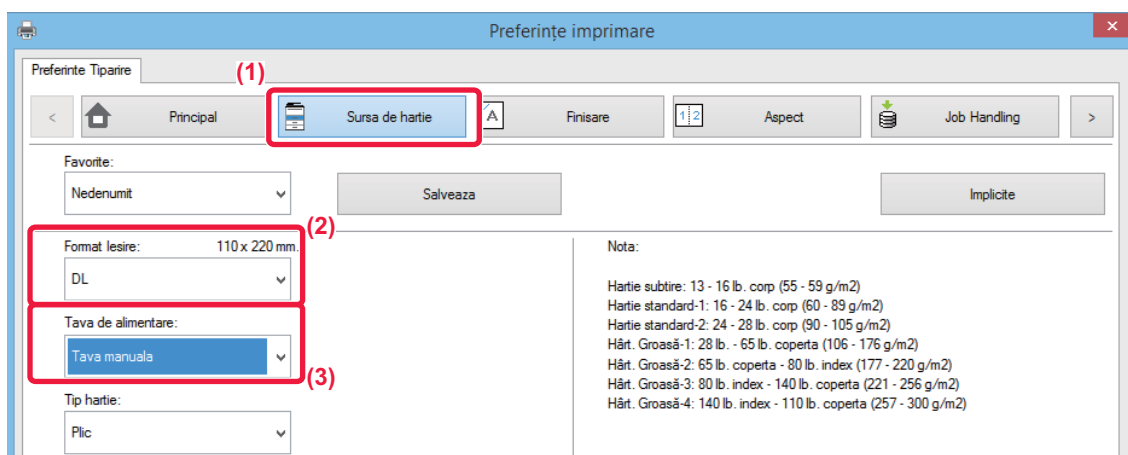


# IMPRIMAREA PE PLICURI

Tava manuală sau tava 4 se pot utiliza pentru tipărirea plicurilor.



- Pentru tipurile de hârtie care pot fi utilizate în tavă, consultați secțiunea "[TIPURILE DE HÂRTIE ADMISE \(pagina 1-91\)](#)".
- Pentru procedura de încărcare a hârtiei în tava manuală, consultați secțiunea "[ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE \(pagina 1-112\)](#)".
- Pentru procedura de încărcare a hârtiei în tava 4, consultați secțiunea "[SELECTAREA HÂRTIEI \(pagina 3-7\)](#)".
- Pentru informații suplimentare despre procedura de încărcare, consultați secțiunea "[SELECTAREA HÂRTIEI \(pagina 3-7\)](#)".
- După tipărire, plicul se poate încreți în funcție de tip și format, precum și în funcție de mediul de tipărire. Înainte de a tipări o cantitate mare de plicuri, se recomandă realizarea unei tipări test.
- Atunci când se utilizează mijloace precum plicurile care pot fi încărcate doar într-o anumită direcție, puteți roti imaginea 180 de grade. Pentru informații suplimentare, consultați "[ROTIREA IMAGINII DE IMPRIMAT CU 180 DE GRADE \(ROTIRE 180 DE GRADE\) \(pagina 3-38\)](#)".
- În funcție de țări sau regiuni, este posibil ca tava 4 să nu poată fi disponibilă pentru tipărirea plicurilor.



**(1) Faceți clic pe tabul [Sursa de hartie].**

**(2) Selectați dimensiunea plicului din meniul "Format lesire".**

Când [Format lesire] este setat pe plic, [Tip hartie] se setează automat pe [Plic].

Când "Dimens. originala" este setat pe plic în fila [Principal] și "Format lesire" este setat pe [La fel ca Formatul Original], "Tip hartie" este setat automat pe [Plic].

**(3) Selectați [Tava manuala] sau [Tava 4] în „Tava de alimentare”.**

Când [Activare selectare hârtie in tava bypass] (dezactivat din fabricație) este activat în "Setari (administrator)", setați tipul de hârtie al tăvii manuale pe [Plic].



# IMPRIMARE CÂND ESTE ACTIVATĂ FUNCȚIA DE AUTENTIFICARE A UTILIZATORULUI

Informațiile de utilizator (precum numele de conectare și parola) care trebuie introduse diferă în funcție de metoda de autentificare utilizată, prin urmare trebuie să consultați administratorul echipamentului înainte de a tipări.



- Dacă ați configurat "Regula de Tiparire" din fila [Configuratie] astfel încât să se realizeze întotdeauna autentificarea utilizatorului, utilizatorii trebuie să fie autentificați pentru fiecare activitate de tipărire. Aceasta se realizează introducând informații de autentificare într-o casetă de dialog care apare de fiecare dată când se realizează tipărirea.
- Funcția de autentificare a utilizatorului echipamentului nu se poate folosi atunci când este instalat driverul PPD și se folosește driverul standard pentru imprimantă PS al Windows.  
Din acest motiv, echipamentul poate fi configurat pentru a interzice utilizatorilor să execute tipărirea dacă informațiile lor de utilizator nu sunt memorate pe echipament.  
\* Driverul PPD permite echipamentului să tipărească utilizând driverul de imprimantă Windows PS standard.



**Pentru a interzice imprimarea de către utilizatori ale căror informații nu sunt salvate în echipament:**

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Setări implicite] → [Dezactivare printare de catre un utilizator incorect].

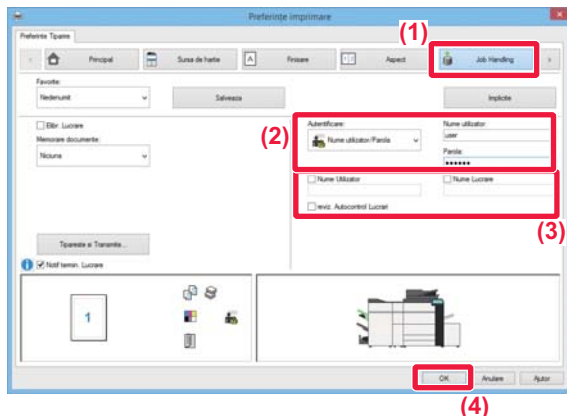
1

**În fereastra de proprietăți pentru driverul imprimantei a aplicației, selectați driverul imprimantei echipamentului și apăsați butonul [Preferințe].**

S-ar putea ca butonul utilizat pentru deschiderea ferestrei de proprietăți a driverului de imprimantă (de obicei [Proprietate] sau [Preferințe]) să difere în funcție de aplicație.



2



## Introduceți informațiile de utilizator.

### (1) Faceți clic pe tabul [Job Handling].

### (2) Introduceți informațiile de utilizator.

- Când autentificarea se face cu numele de conectare, selectați [Nume utilizator] și introduceți numele de conectare.
- Când autentificarea se face cu numele de conectare/parolă, selectați [Nume utilizator/Parola] și introduceți numele de conectare și parola. Introduceți 1 până la 32 de caractere pentru parolă.
- Atunci când destinația de autentificare a echipamentului este Active Directory, se poate selecta [O singura logare]. Pentru informații privind o singură logare, consultați „[AUTENTIFICARE PRINTR-O SINGURĂ LOGARE \(pagina 3-102\)](#)”.
- Când autentificarea se face cu numărul de utilizator, selectați [Numar de utilizator] și introduceți numărul de utilizator format din 5-8 cifre.

### (3) Introduceți numele de utilizator și numele activității, după caz.

- Faceți clic pe caseta de selectare [Nume Utilizator] și introduceți numele de utilizator utilizând maxim 32 de caractere. Numele de utilizator introdus va apărea pe panoul tactil al echipamentului. Dacă nu introduceți un nume de utilizator, va apărea numele de conectare pe computer.
- Faceți clic pe caseta de selectare [Nume Lucrare] și introduceți un nume de activitate utilizând maxim 30 de caractere. Numele activității introdus va apărea pe panoul tactil al echipamentului. Dacă nu introduceți un nume de activitate, va apărea numele de fișier setat în aplicație.
- Pentru a vizualiza o fereastră de confirmare înainte de începerea imprimării, selectați caseta de selectare [reviz. Autocontrol Lucrari].

### (4) Faceți clic pe butonul [OK] pentru a executa imprimarea.



Autentificarea printr-o singură logare presupune efectuarea autentificării Active Directory pe echipament și pe calculatorul dumneavoastră. Se poate utiliza numai atunci când pe calculatorul dumneavoastră rulează Windows.



# FUNCȚII UTILIZATE FRECVENT

## SALVAREA SETĂRILOR ÎN MOMENTUL IMPRIMĂRII

Setările configurate în fiecare filă în momentul imprimării pot fi salvate ca setări favorite. Salvarea sub un anumit nume a setărilor utilizate frecvent sau a setărilor complexe de culoare facilitează selectarea respectivelor setări la următoarea utilizare a acestora.

Setările pot fi salvate din orice filă a ferestrei de proprietăți a driverului imprimantei. Setările configurate în fiecare filă sunt listate în momentul salvării, pentru a vă permite să verificați setările pe măsură ce le salvați.



### Ștergerea setărilor salvate

La pasul 2 din "[UTILIZAREA SETĂRILOR SALVATE \(pagina 3-12\)](#)", selectați setările de utilizator pe care doriți să le ștergeți și faceți clic pe butonul [Sterge].

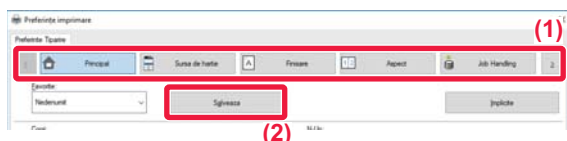
# 1

**Selectați driverul de imprimantă al echipamentului din fereastra de imprimare a aplicației și faceți clic pe butonul [Preferințe].**



S-ar putea ca butonul utilizat pentru deschiderea ferestrei de proprietăți a driverului de imprimantă (de obicei [Proprietate] sau [Preferințe]) să difere în funcție de aplicație.

# 2

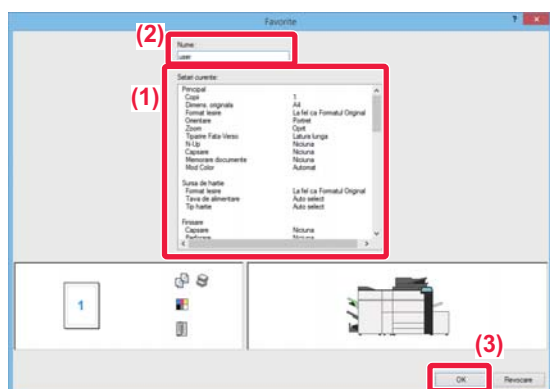


**Înregistrați setările de imprimare.**

(1) Configurați setările de imprimare pe fiecare filă.

(2) Faceți clic pe butonul [Salveaza].

# 3



**Verificați și salvați setările.**

(1) Verificați setările afișate.

(2) Introduceți un nume pentru setări utilizând maximum 20 de caractere.

(3) Faceți clic pe butonul [OK].





## UTILIZAREA SETĂRILOR SALVATE

Puteți specifica setările favorite printr-o simplă apăsare pentru a aplica setările utilizate frecvent sau setările complexe de culoare la operațiunea de tipărire.

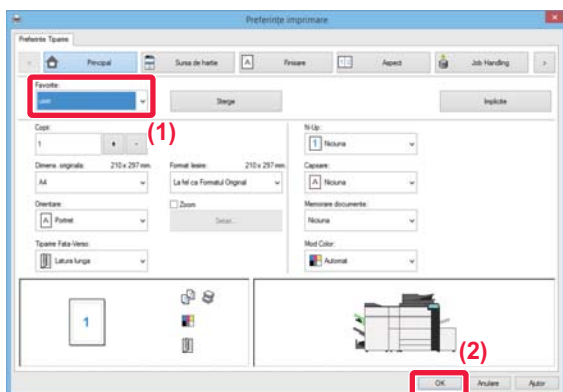
1

**Selectați driverul de imprimantă al echipamentului din fereastra de imprimare a aplicației și faceți clic pe butonul [Preferințe].**



S-ar putea ca butonul utilizat pentru deschiderea ferestrei de proprietăți a driverului de imprimantă (de obicei [Proprietate] sau [Preferințe]) să difere în funcție de aplicație.

2



**Selectați setările favorite.**

(1) **Selectați setările favorite pe care doriți să le utilizați.**

(2) **Faceți clic pe butonul [OK].**

3

**Începeți tipărirea.**



# MODIFICAREA SETĂRILOR IMPLICITE ALE DRIVERULUI IMPRIMANTEI

Puteți modifica setările implicite ale driverului imprimantei.

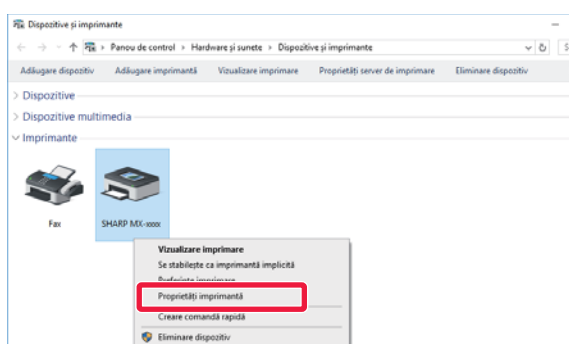
Modificările pe care le-ați făcut în fereastra de proprietăți a driverului imprimantei atunci când se realizează tipărirea din aplicație sunt restabilite la setările implicite specificate aici când ieșiți din aplicație.

**1**

Executați clic pe butonul [Start] (Start), selectați [Settings] (Setări) → [Device] (Dispozitiv) → [Devices and Printers] (Dispozitive și imprimante).



(În Windows 8.1/Windows Server 2012, executați clic-dreapta pe butonul [Start] (Start), selectați [Control Panel] (Panou de control) → [View devices and printers] (Vizualizați dispozitive și imprimante) (sau [Devices and Printers] (Dispozitive și imprimante)).)

**2**

Faceți clic dreapta pe pictograma driverului de imprimantă al echipamentului și selectați [Proprietăți imprimantă]

**3**

Configurați setările și faceți clic pe butonul [OK].

Pentru explicații despre setări, consultați fereastra de asistență a driverului imprimantei.



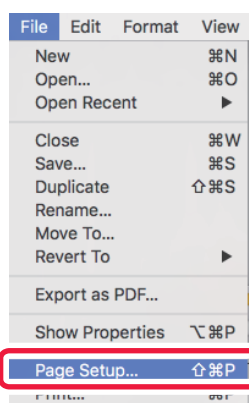
# TIPĂRIREA ÎNTR-UN MEDIU macOS ENVIRONMENT

## PROCEDURĂ DE IMPRIMARE DE BAZĂ

Următorul exemplu explică modalitatea de tipărire a unui document din aplicația secundară "TextEdit" din macOS.

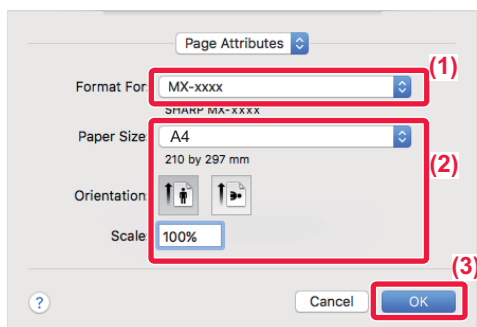


- Pentru a instala driverul de imprimantă și pentru a configura setările într-un mediu macOS, consultați Ghidul de configurare software.
- Explicațiile ecranelor și procedurile de utilizare într-un mediu macOS presupun în general că se utilizează macOS 10.12 și este instalat un driver PPD. Ecranele pot să difere în funcție de versiunea sistemului de operare sau a aplicației software.
- Meniul utilizat pentru imprimare poate diferi în funcție de aplicație.

**1**

**Selectați [Page Setup] din meniul [File] și selectați imprimanta.**

Dacă driverele de imprimantă apar sub formă de listă, selectați din listă numele driverului pe care doriți să îl utilizați.

**2**

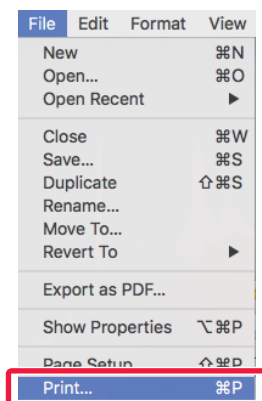
**Selectați setările pentru hârtie.**

(1) Verificați dacă este selectată imprimanta corectă.

(2) Selectați setările pentru hârtie.

Pot fi selectate dimensiunea hârtiei, orientarea hârtiei și setările de mărire/micșorare.

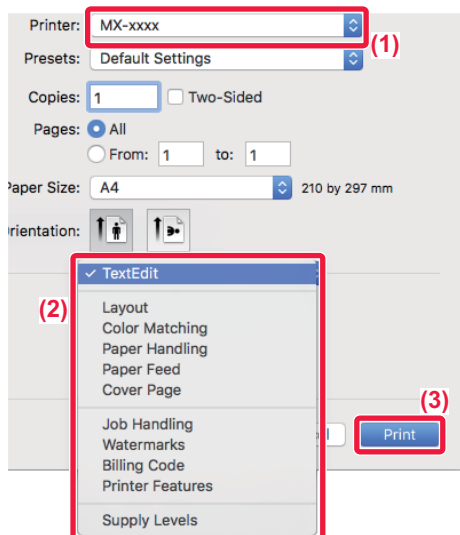
(3) Faceți clic pe butonul [OK].

**3**

**Selectați [Print] din meniul [File].**



4



## Selectați setările de tipărire.

- (1) Verificați dacă este selectată imprimanta corectă.
- (2) Selectați un element din meniu și configurați setările după cum este necesar.
- (3) Faceți clic pe butonul [Print].

## SELECTAREA HÂRTIEI

Această secțiune explică setările [Alimentare cu hârtie] din fereastra cu setările de tipărire.

- **Când este selectată opțiunea [Auto Select]:**

Este selectată automat o tavă setată pentru hârtie obișnuită sau reciclată (setarea prestabilită din fabrică este numai hârtie normală 1) de dimensiune specificată în opțiunea "Paper Size" din fereastra cu setările paginii.

- **Când este specificată o tavă de hârtie:**

Tava specificată este utilizată pentru tipărire, indiferent de setarea "Paper Size", din fereastra cu setările paginii. Pentru tava manuală, specificați, de asemenea, un tip de hârtie. Verificați tipul hârtiei definit pentru tava manuală a echipamentului, verificați dacă respectiva hârtie este încărcată în tava manuală și apoi selectați tava adecvată cu hârtie (în funcție de tipul hârtiei).

- **Când este specificat un tip de hârtie:**

Este utilizată o tavă cu tipul de hârtie specificat și dimensiunea de hârtie selectată în "Paper Size", din fereastra cu setările paginii.



Suporturile de tipărire speciale, precum plicurile, pot fi amplasate în tava manuală.

Pentru procedura de încărcare a hârtiei în tava manuală, consultați secțiunea "[ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE \(pagina 1-112\)](#)".



Când opțiunea [Activare detectare dimensiune hârtie in tava bypass] (dezactivată din fabricație) sau [Activare selectare hârtie in tava bypass] (dezactivată din fabricație), pe care o puteți face prin selectarea [Setări de sistem] în "Setari (administrator)" → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Setari tava manuala] este activată, tipărirea nu va avea loc dacă dimensiunea sau tipul de hârtie specificate în driverul de imprimantă diferă de dimensiunea sau tipul de hârtie specificate în setările pentru tava manuală.



- **Pentru a exclude tava manuală din tăvile care pot fi selectate atunci când este selectat modul [Autoselectare]:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Setari tava manuala] → [Excludeți tava bypass de la selectarea automată a hârtiei].

- **La activarea "A4 / Comutare automată literă"**

Dacă tipăriți un document cu dimensiunea 8-1/2" x 11" (literă) și nu există hârtie de dimensiunea 8-1/2" x 11", tipărirea se va efectua automat pe coală A4.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [A4/Schimbare automata a dimensiunii hârtiei].



# IMPRIMAREA PE PLICURI

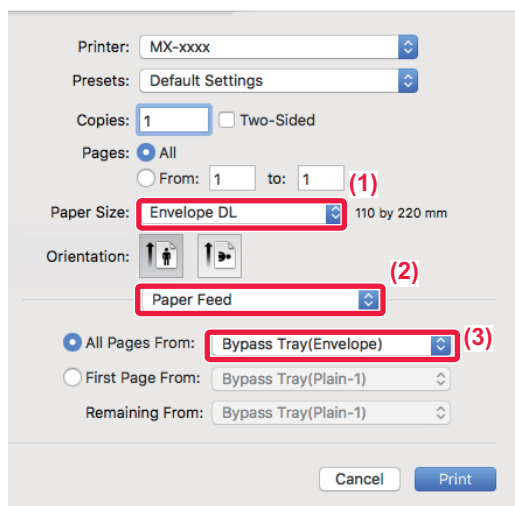
Tava manuală sau tava 4 se pot utiliza pentru tipărirea plicurilor.



- Pentru tipurile de hârtie care pot fi utilizate în tavă, consultați secțiunea "[TIPURILE DE HÂRTIE ADMISE \(pagina 1-91\)](#)".
- Pentru procedura de încărcare a hârtiei în tava manuală, consultați secțiunea "[ALIMENTAREA CU HÂRTIE A TĂVII MANUALE \(pagina 1-112\)](#)".
- Pentru informații suplimentare despre procedura de încărcare, consultați secțiunea "[SELECTAREA HÂRTIEI \(pagina 3-15\)](#)".
- Atunci când se utilizează mijloace precum plicurile care pot fi încărcate doar într-o anumită direcție, puteți roti imaginea 180 de grade. Pentru informații suplimentare, consultați "[ROTIREA IMAGINII DE IMPRIMAT CU 180 DE GRADE \(ROTIRE 180 DE GRADE\) \(pagina 3-38\)](#)".
- După tipărire, plicul se poate încreți în funcție de tip și format, precum și în funcție de mediul de tipărire. Înainte de a tipări o cantitate mare de plicuri, se recomandă realizarea unei tipăriri test.
- În funcție de țări sau regiuni, este posibil ca tava 4 să nu poată fi disponibilă pentru tipărirea plicurilor.

Selectați dimensiunea plicului din setările aplicației ("Page setup" în majoritatea aplicațiilor) și apoi parcurgeți etapele următoare.

1



## Selectați setările de tipărire.

- (1) Selectați dimensiunea plicului din meniul "Paper Size".
- (2) Selectați [Paper Feed].
- (3) Selectați [Tavă manuală] sau [Tavă 4] din meniul "Toate paginile de la".



Când [Activare selectare hârtie in tava bypass] (dezactivat din fabricație) este activat în "Setari (administrator)", setați tipul de hârtie al tăvii manuale pe [Plic].



# IMPRIMARE CÂND ESTE ACTIVATĂ FUNCȚIA DE AUTENTIFICARE A UTILIZATORULUI

Informațiile de utilizator (precum numele de conectare și parola) care trebuie introduse diferă în funcție de metoda de autentificare utilizată, prin urmare trebuie să consultați administratorul echipamentului înainte de a tipări.



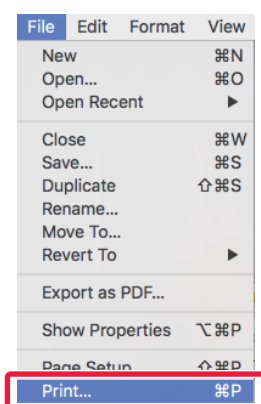
Meniul utilizat pentru imprimare poate diferi în funcție de aplicație.



**Pentru a interzice imprimarea de către utilizatori ale căror informații nu sunt salvate în echipament:**

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setari autentificare] → [Dezactivare printare de catre un utilizator incorect].

1



În aplicație, selectați [Print] din meniul [File].



## 2

Printer: MX-xxxx (1)

Presets: Default Settings

Copies: 1  Two-Sided

Pages:  All  
 From: 1 to: 1

Paper Size: A4 210 by 297 mm

Orientation:

Job Handling (2)

Retention Authentication (3)

(4)  User Authentication

Login Name: USER

Password: ●●●●

User Number

Job ID

User Name: USER

Job Name: JOB (5)

Cancel Print (6)

### Introduceți informațiile de utilizator.

(1) Verificați dacă este selectat numele de imprimantă al echipamentului.

(2) Selectați [Job Handling].

(3) Faceți clic pe fila [Authentication].

(4) Introduceți informațiile de utilizator.

- Când autentificarea se face utilizând numele de utilizator/parola, introduceți numele dvs. de conectare în "Login Name" și parola în "Password" (1 până la 32 de caractere).
- Când autentificarea se face utilizând numărul de utilizator, selectați numărul dvs. de utilizator (5 până la 8 cifre) în "User Number".

(5) Introduceți numele de utilizator și numele activității, după caz.

- User Name  
Introduceți numele de utilizator utilizând maximum 32 de caractere. Numele de utilizator introdus va apărea pe panoul tactil al echipamentului. Dacă nu introduceți un nume de utilizator, va apărea numele de conectare pe computer.
- Job Name  
Introduceți un nume de activitate utilizând maximum 32 de caractere. Numele activității introdus va apărea pe panoul tactil al echipamentului. Dacă nu introduceți un nume de activitate, va apărea numele de fișier setat în aplicație.

(6) Faceți clic pe butonul [Print].



# FUNCȚII UTILIZATE FRECVENT

## SELECTAREA MODULUI COLOR

Pentru "Mod Color" sunt disponibile următoarele trei opțiuni (un set de culori utilizate pentru imprimare):

Automat	Echipamentul determină automat dacă fiecare pagină este color sau alb-negru și imprimă pagina respectivă în consecință. Paginile color sunt tipărite utilizând tonerele Y (galben), M (magenta), C (cyan) și Bk (negru). Paginile care sunt doar alb-negru sunt imprimate utilizând numai tonerul N (Negru). Acest lucru este util atunci când tipăriți un document care are atât porțiuni alb-negru cât și porțiuni color, dar viteza de tipărire este mai scăzută.
Color	Toate paginile sunt tipărite color. Atât paginile color, cât și cele alb-negru sunt tipărite utilizând tonerele Y (galben), M (magenta), C (cyan) și Bk (negru).
Alb si Negru	Toate paginile sunt tipărite în alb și negru. Datele color, precum imaginile sau materialele pentru o prezentare este tipărite utilizând numai tonerul negru. Acest mod ajută la economisirea tonerului color atunci când nu trebuie să tipăriți color, de exemplu atunci când lecturați un document sau verificați paginația acestuia.



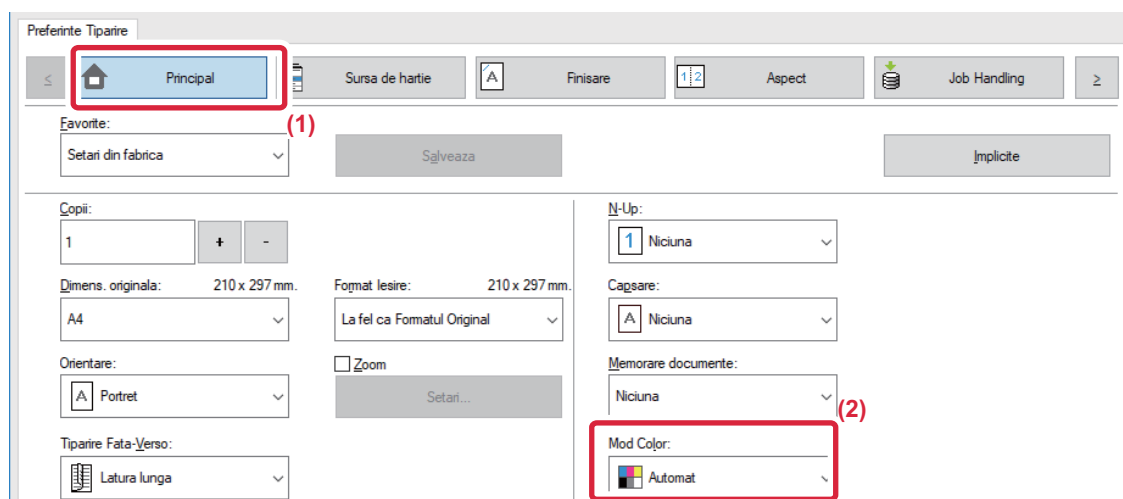
### Când "Mod Color" este setat pe [Automat]:

Chiar dacă rezultatul tipăririi este alb-negru, următoarele tipuri de activități de tipărire vor fi considerate ca fiind activități în 4 culori (Y (galben), M (magenta), C (cyan) și Bk (negru)).

Când doriți ca aceste lucrări să fie contorizate ca lucrări alb-negru, selectați [Alb si Negru].

- Când datele sunt create ca date color.
- Când aplicația tratează datele ca fiind color, chiar dacă acestea sunt alb-negru.
- Atunci când o imagine este ascunsă sub o imagine alb-negru.

## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Principal].

(2) Selectați "Mod Color".

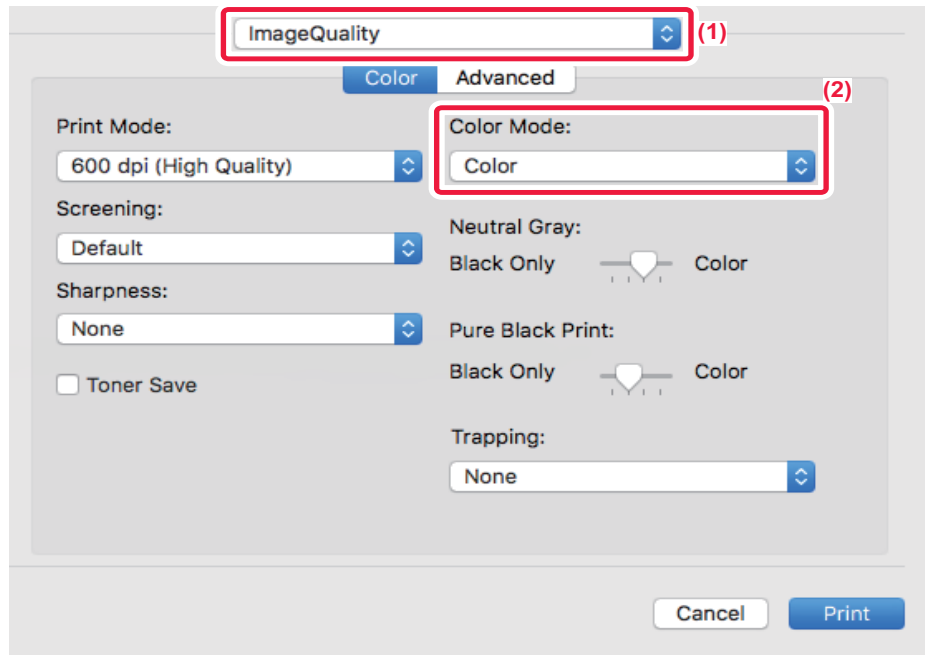


Pe lângă fila [Principal], [Mod Color] se poate seta și din fila [Calitate Imagine].





macOS



(1) Selectați [Image Quality].

(2) Selectați "Color Mode".

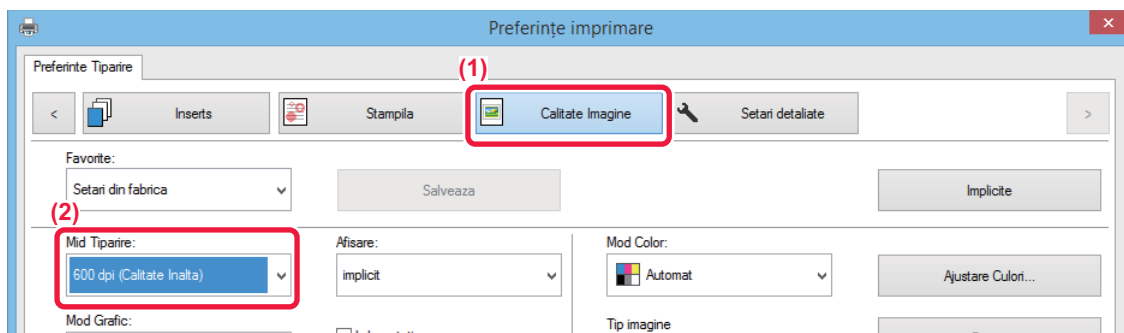


# SELECTAREA REZOLUȚIEI

Pentru "Mod imprimare" (rezoluție) sunt disponibile următoarele trei selecții:

600 dpi	Acest mod este recomandat pentru imprimarea datelor precum textul obișnuit sau un tabel.
600 dpi (Calitate înaltă)	Calitatea de imprimare pentru fotografiile și textul color sunt ridicată.
1200 dpi*	Selectați acest mod pentru a tipări fotografii color de înaltă definiție și pentru a tipări clar liniile fine.

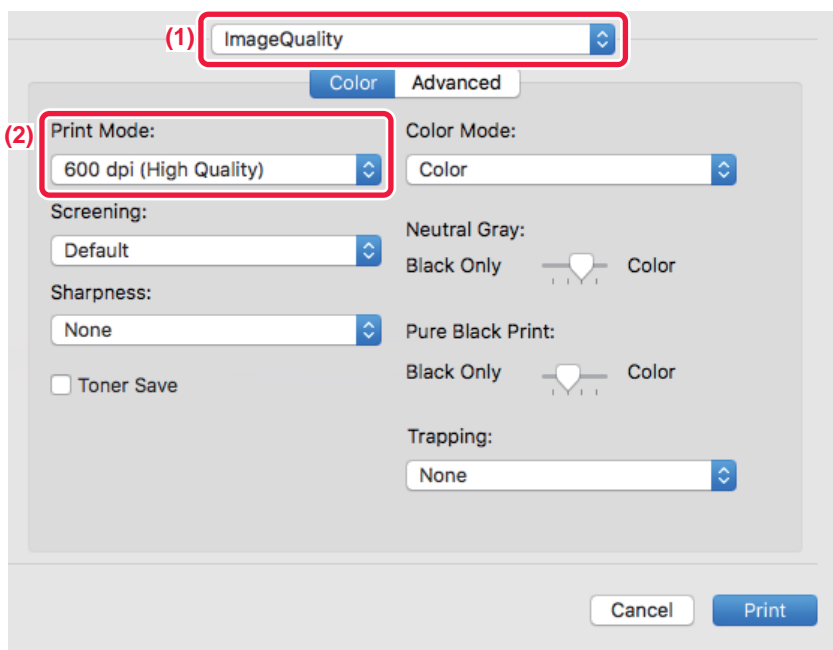
## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Calitate Imagine].

(2) Selectați "Mid Tiparire".

## macOS




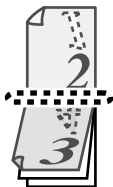


(1) Selectați [Image Quality].

(2) Selectați "Print Mode".

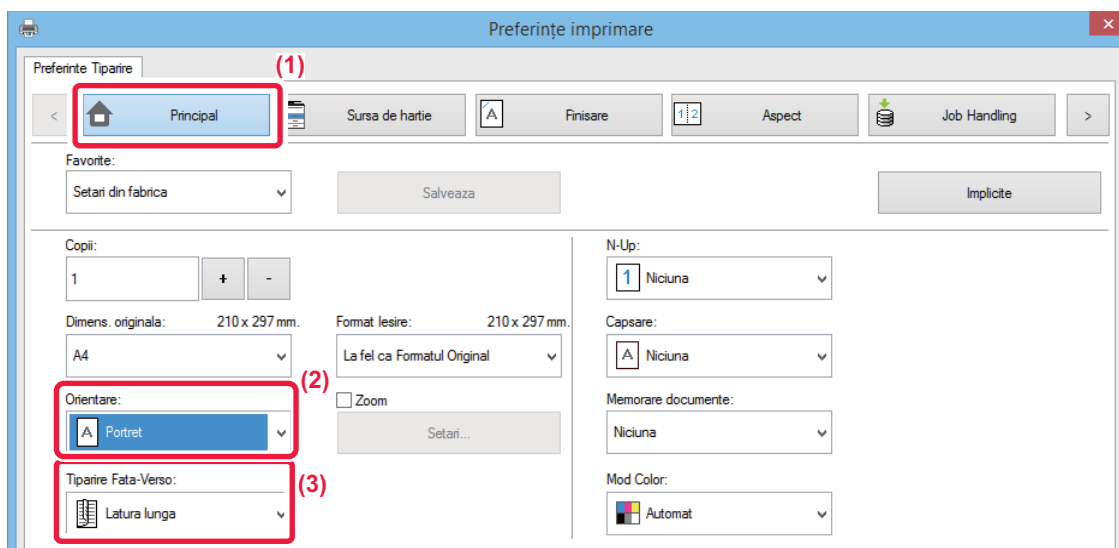


# IMPRIMARE FAȚĂ-VERSO

Echipamentul poate imprima pe ambele fețe ale colii de hârtie. Această funcție este utilă pentru multe scopuri și este deosebit de convenabilă când doriți să creați o broșură simplă. Imprimarea față-verso ajută, de asemenea, la economisirea hârtiei.

Orientarea hârtiei	Rezultatele tipăririi	
Portret	Latura lungă 	Latura scurtă 
	Latura scurtă 	Latura lungă 
Tip vedere (Landscape)	Paginile sunt imprimate astfel încât să poată fi legate în partea stângă sau dreaptă.	Paginile sunt imprimate astfel încât să poată fi legate în partea de sus.

## Windows



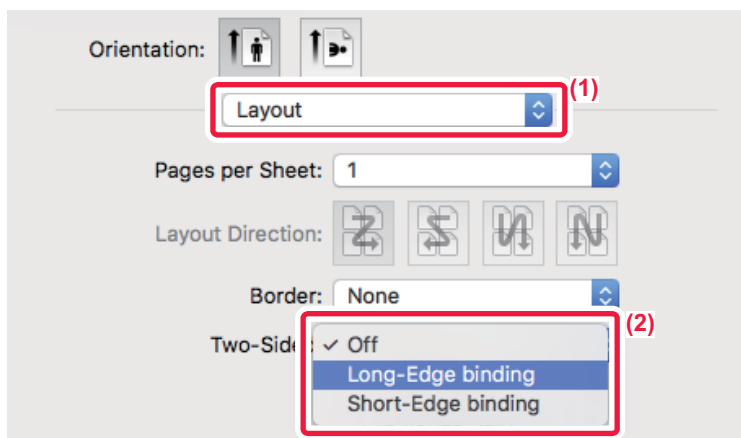
- (1) Faceți clic pe tabul [Principal].
- (2) Selectați orientarea hârtiei.
- (3) Selectați [Latura lunga] sau [Latura scurta].



Dacă este necesar, puteți selecta metoda de implementare a imprimării față-verso. Faceți clic pe butonul [Alte setari] din fila [Setari detaliate] și selectați modul din "Stil Duplex".



## macOS



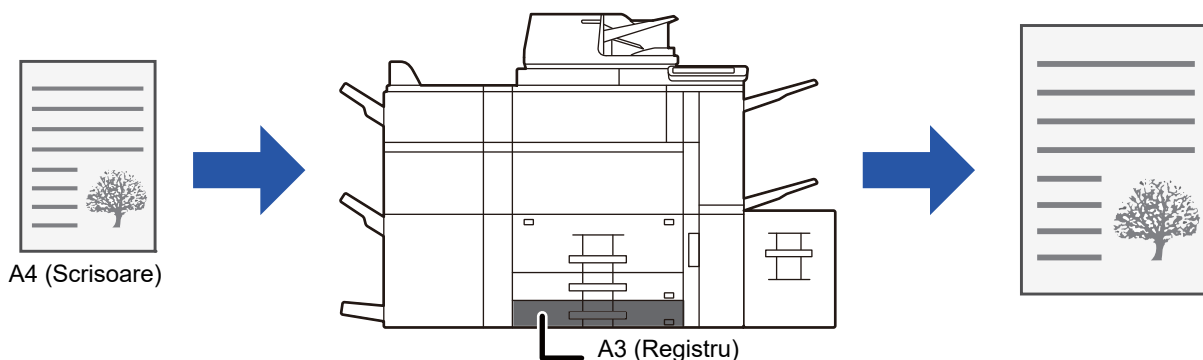
(1) Selectați [Layout].

(2) Selectați [Long-Edge binding] sau [Short-Edge binding].

## ÎNCADRAREA IMAGINII DE TIPĂRIT PE HÂRTIE

Această funcție este utilizată pentru mărirea sau micșorarea automată a imaginii de imprimat, astfel încât să fie compatibilă cu dimensiunea hârtiei încărcate în echipament.

Această funcție este utilă atunci când măriți un document în format scrisoare sau format A4 la formatul registru sau formatul A3, pentru a facilita vizualizarea și tipărirea acestuia, sau atunci când în echipament nu este încărcată hârtie de aceeași dimensiune ca a documentului original.

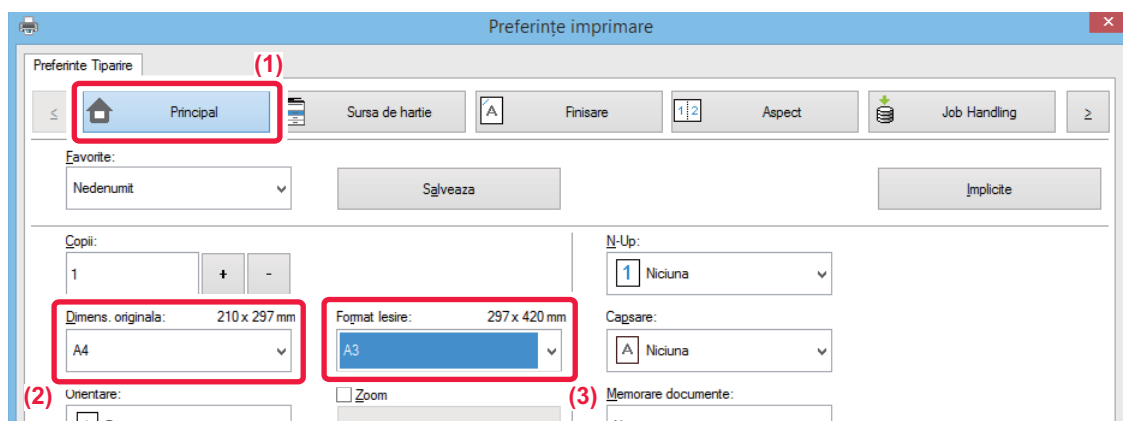


Dacă se selectează dimensiunea A0, A1 sau A2 în "Dimens. originală", A4 (sau scrisoare) se selectează în mod automat în "Format ieșire".

Exemplul următor explică modalitatea de tipărire a unui document în format A4 (sau scrisoare) pe o hârtie format registru (sau A3).



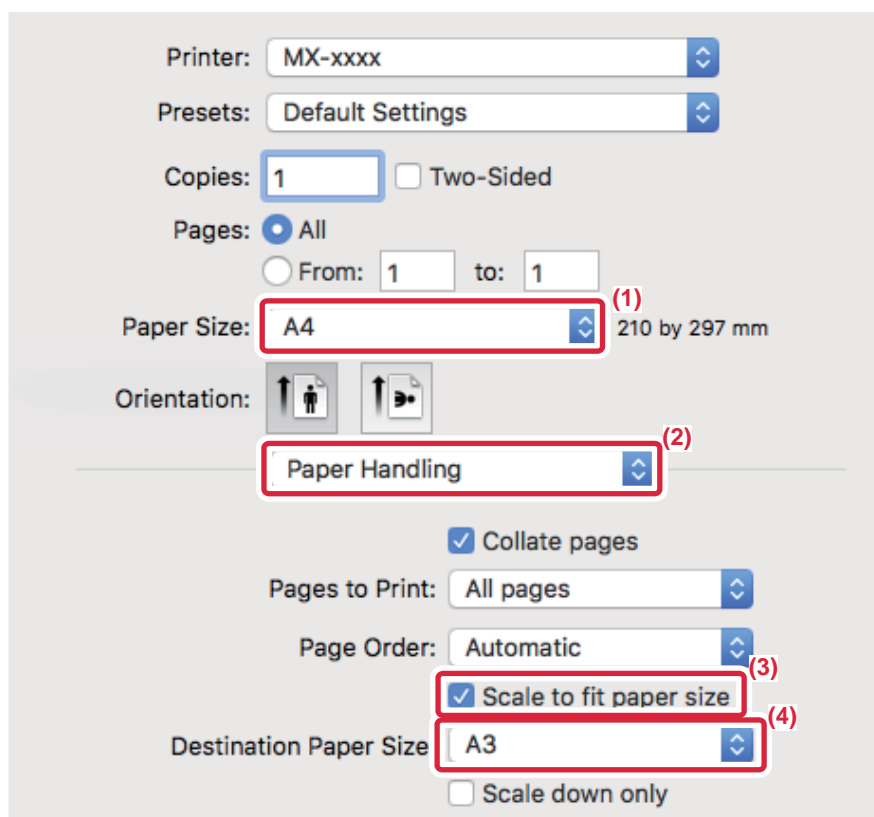
## Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Principal].
- (2) Selectați mărimea originalului din [Dimens. originală] (de exemplu: A4).
- (3) Selectați dimensiunea efectivă a hârtiei care va fi utilizată pentru imprimare [Format lesire] (de exemplu: A3).

Dacă formatul de ieșire este mai mare decât dimensiunea originalului, imaginea tipărită va fi mărită automat.

## macOS



- (1) Verificați dimensiunea hârtiei pentru imaginea de tipărit (de exemplu: A4).
- (2) Selectați [Paper Handling].
- (3) Selectați [Scale to fit paper size].
- (4) Selectați dimensiunea efectivă a hârtiei care va fi utilizată pentru imprimare (de exemplu: A3).



# IMPRIMAREA MAI MULTOR PAGINI PE O SINGURĂ PAGINĂ

Această funcție micșorează imaginea de imprimat și imprimă mai multe pagini pe o singură coală de hârtie. Puteți imprima doar prima pagină la dimensiunea inițială și ulterior pagini multiple reduse pe paginile următoare.

De exemplu, când sunt selectate opțiunile [2-Up] (2 pagini pe coală) sau [4-Up] (4 pagini pe coală), vor fi obținute următoarele rezultate de tipărire, în funcție de ordinea selectată.

Aceasta este utilă când doriți să tipăriți mai multe imagini, precum fotografiile, pe o singură coală de hârtie și când doriți să economisiți hârtie. Atunci când se utilizează împreună cu imprimarea față-verso, această funcție economisește mai multă hârtie.

N-Up (Pagini pe coală)	Rezultatele tipăririi			
	De la stânga la dreapta	De la dreapta la stânga	De sus în jos (Când orientarea colii este de tip vedere)	
2-Up (2 pagini pe coală)				
N-Up (Pagini pe coală)	Dreapta, și jos	Jos, și dreapta	Stânga, și jos	Jos, și stânga
4-Up (4 pagini pe coală)				



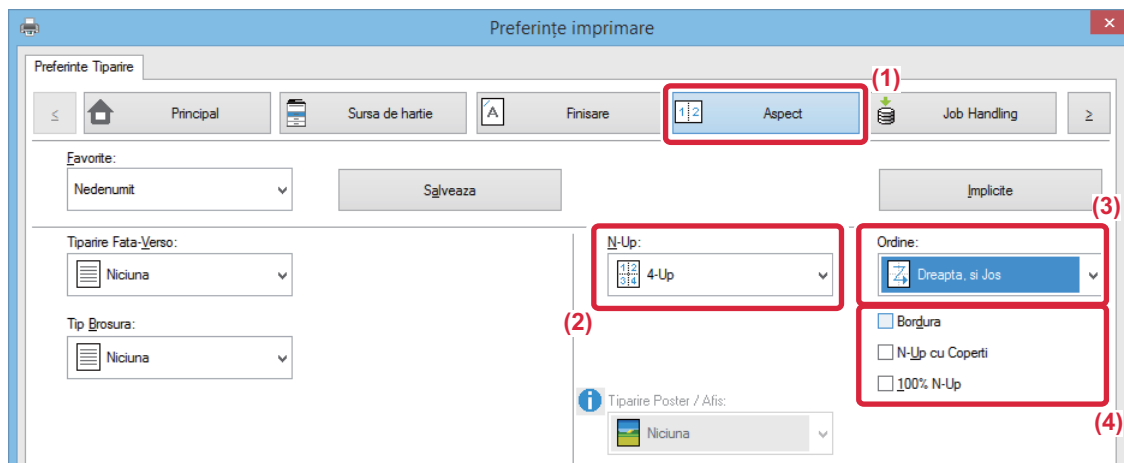
- [N-Up], care poate fi setat în fila [Aspect], poate fi setat și în fila [Principal]. ("Ordine" se poate seta doar în fila [Aspect].)
- Atenție la următoarele când imprimați mai multe pagini pe o coală:
  - Ordinea paginilor pentru 6-Up, 8-Up, 9-Up și 16-Up este aceeași ca pentru 4-Up.
  - Într-un mediu Windows, ordinea paginilor poate fi vizualizată în imaginea de tipărit din fereastra de proprietăți a driverului imprimantei.
  - Într-un mediu macOS, ordinea paginilor este afișată sub formă de selecții.
  - Într-un mediu macOS, numărul de pagini care pot fi imprimate pe o coală este 2, 4, 6, 9 sau 16. Imprimarea a 8 pagini pe o coală nu este posibilă.
- Pentru informații privind funcția "Repetare", vezi "[IMPRIMAREA ACELEAȘI IMAGINI ÎN MODELUL LIPIT \(REPETARE IMPRIMARE\) \(pagina 3-74\)](#)".



Funcția de tipărire în mod doar a primei pagini se poate folosi doar în driverul imprimantei PCL6.

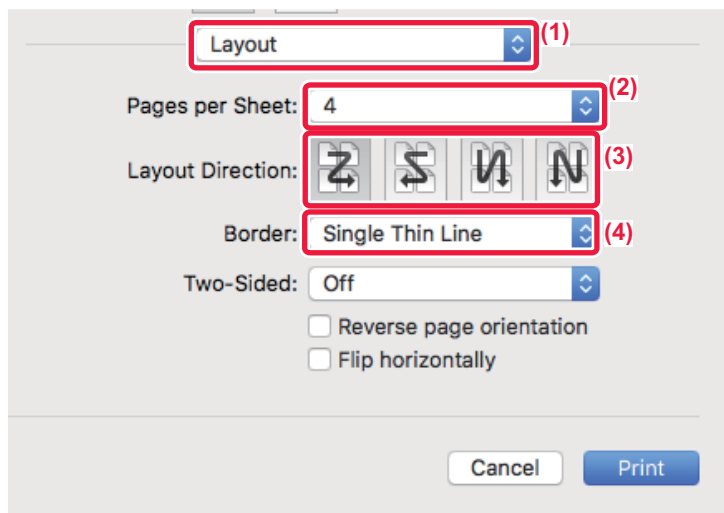


## Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Aspect].
- (2) Selectați numărul de pagini pe coală.
- (3) Selectați ordinea paginilor.
- (4) Dacă doriți să tipăriți margini, faceți clic pe caseta de validare [Bordura] astfel încât să apară o bifă  .
  - Pentru a tipări normal prima pagină (ca o copertă), selectați caseta de validare [N-Up cu Coperti] ( ). (doar pentru PCL6)
  - Când se selectează [100% N-Up] ( ) pentru activități precum copierea N-Up a două pagini de dimensiune A4 pe o foaie A3, paginile vor fi imprimate la dimensiunea completă a originalului. Dacă selectați [Bordura] în acest moment, se va tipări doar marginea.

## macOS

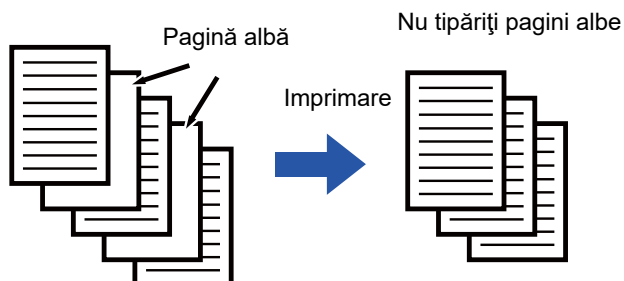


- (1) Selectați [Layout].
- (2) Selectați numărul de pagini pe coală.
- (3) Selectați ordinea paginilor.
- (4) Dacă doriți să imprimați margini, selectați tipul de margine dorit.



# TIPĂRIRE CU OMITEREA PAGINILOR ALBE

Dacă originalul scanat conține pagini albe, acestea sunt omise în timpul tipăririi. Echipamentul detectează paginile albe și nu le tipărește. Acest lucru elimină tipărirea inutilă fără a fi necesar să verificați dacă există pagini albe înainte de tipărire.

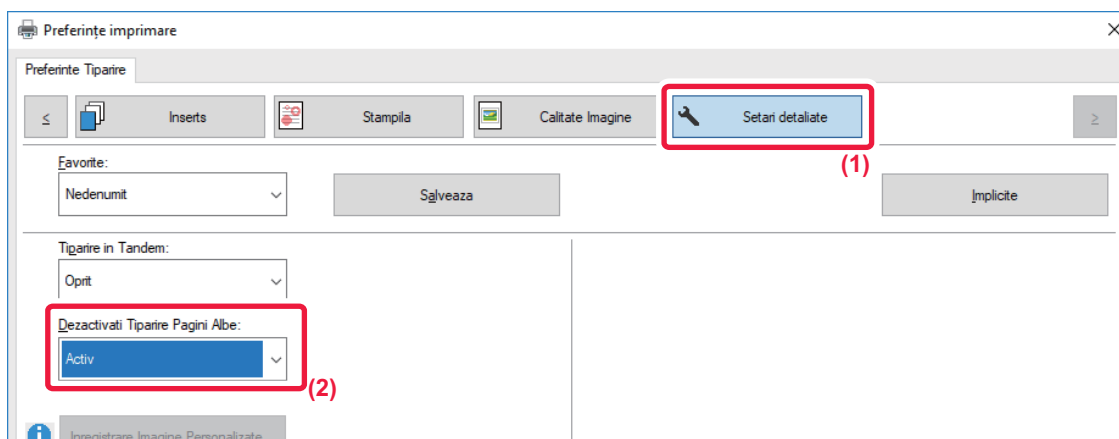


Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.



- În funcție de starea originalului, este posibil ca unele pagini care nu sunt albe să fie detectate ca pagini albe și să nu fie tipărite, iar unele pagini care sunt albe să nu fie detectate ca albe și să fie tipărite.
- Cu opțiunea de tipărire N-Sus, paginile goale nu sunt excluse și sunt tipărite.

## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Setari detaliate].

(2) Selectați [Activ] în [Dezactivati Tiparire Pagini Albe].





# CAPSAREA PAGINILOR IMPRIMATE/PERFORAREA PAGINILOR IMPRIMATE

## Funcția de capsare

Funcția de capsare poate fi utilizată pentru capsarea paginilor imprimate. Pentru a crea materiale cu aspect mai sofisticat, funcția de capsare poate fi utilizată împreună cu imprimarea față-verso.

Această funcție vă ajută să economisiți o cantitate importantă de timp când pregătiți documentația pentru o ședință sau alte materiale capsate.

Puteți selecta pozițiile de capsare și numărul de capse pentru a obține următoarele rezultate de capsare.

Capsă	Stânga	Dreapta	Sus
1 capsă*			
2 capse			
Fără capsare			

\* Orientarea capselor (" | " sau " — ") variază în funcție de dimensiunea și orientarea hârtiei.

## Funcția de perforare

Funcția de perforare poate fi selectată pentru a perfora paginile imprimate. Pozițiile găurilor pot fi setate selectând marginea de legare.

Stânga	Dreapta	Sus



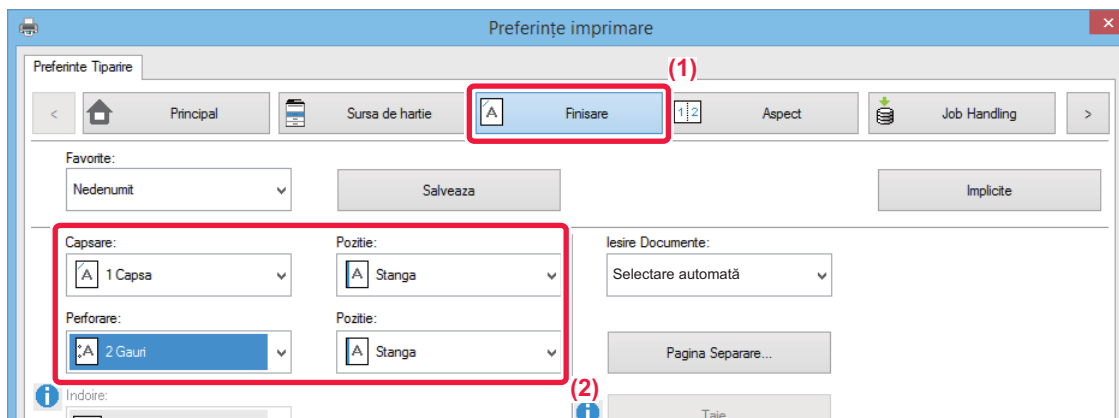
- Pentru a folosi funcția de capsare este necesară o unitate de finisare, o unitate de finisare (tava mare capacitate), o unitate de finisare cu capsare tip broșură sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate).
- Pentru a folosi funcția de capsare fără capse este necesară o unitate de finisare (tava mare capacitate) sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate).
- Pentru a folosi funcția de perforare, instalarea unui modul de perforare în unitatea de finisare, în unitatea de finisare internă (tava mare capacitate), în unitatea de finisare cu capsare tip broșură sau în unitatea de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate).
- Numărul de găuri care pot fi perforate și distanța dintre găuri variază în funcție de modulul de perforare instalat.
- Pentru a afla care este numărul maxim de coli care pot fi capsate, consultați secțiunea "SPECIFICAȚII" din Ghidul de Start.
- Numărul maxim de coli care pot fi capsate simultan include orice coperti și/sau anexe inserate.
- Pentru informații privind funcția de capsare tip broșură, a se vedea "[CREAREA UNEI BROȘURI \(PLIANT/CAPSARE TIP BROȘURĂ\) \(pagina 3-30\)](#)".



- Funcția de capsare și cea de perforare (care decalează poziția fiecărui rezultat de tipărire față de operația anterioară) nu pot fi utilizate simultan.
- Când finisorul este dezactivat din setările de sistem ale echipamentului, funcția de capsare și cea de perforare nu pot fi utilizate.
- Când funcția de capsare sau cea de perforare sunt dezactivate din setările de sistem ale echipamentului, capsarea sau perforarea nu sunt posibile.



## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Finisare].

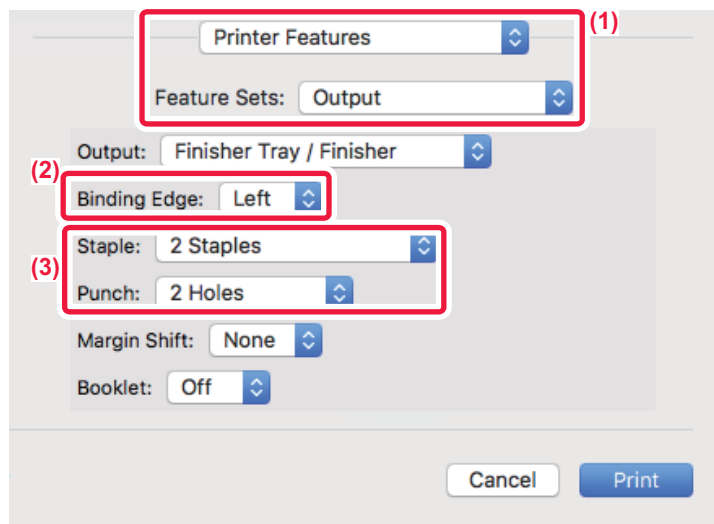
(2) Selectați funcția de capsare sau pe cea de perforare.

- Pentru funcția de capsare, selectați numărul de capse din meniul "Capsare" și poziția capselor din meniul "Pozitie".
- Pentru funcția de perforare, selectați tipul de perforare din meniul "Perforare" și poziția de perforare din meniul "Pozitie".



Pe lângă fila [Finisare], [Capsare] se poate seta și din fila [Principal].

## macOS



(1) Selectați [Printer Features] și apoi selectați [Output].

(2) Selectați opțiunea "Binding Edge".

(3) Selectați funcția de capsare sau pe cea de perforare.

- Pentru funcția de capsare, selectați numărul de capse din meniul "Staple".
- Pentru funcția de perforare, selectați tipul de perforare din meniul "Punch".



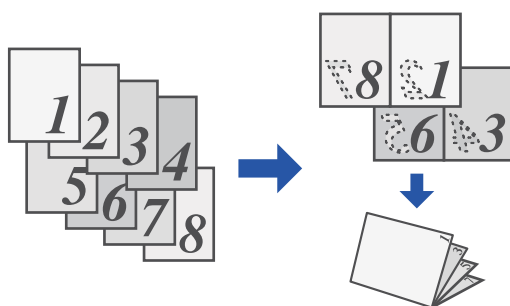
# FUNCȚII UTILE ALE IMPRIMANTEI

## FUNCȚII UTILE PENTRU CREAREA BROȘURILOR ȘI POSTERELOR

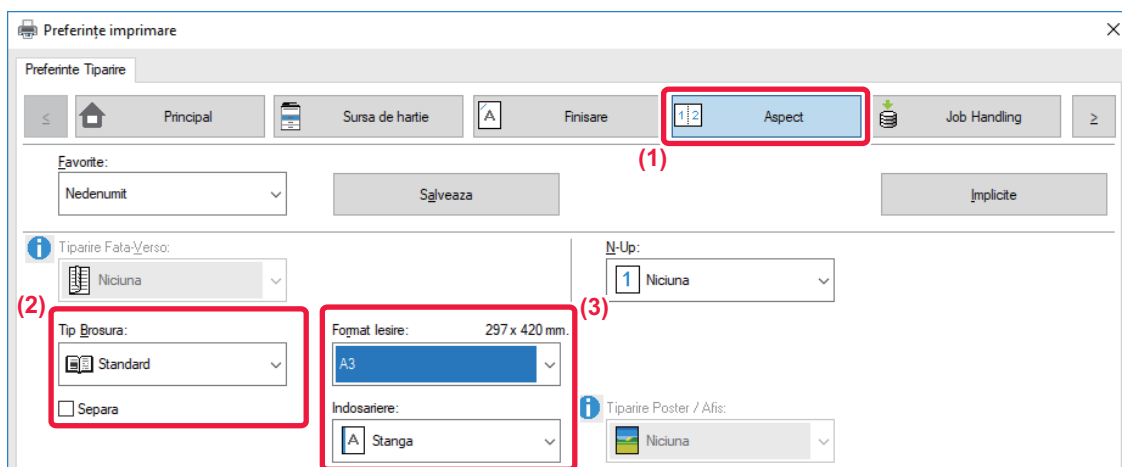
### CREAREA UNEI BROȘURI (PLIANT/CAPSARE TIP BROȘURĂ)

Funcția pentru broșuri tipărește pe ambele fețe ale fiecărei coli de hârtie, astfel încât acestea să poată fi împăturite și legate astfel încât să creeze o broșură.

Dacă este instalat un finisor de broșuri și sunt selectate opțiunile "Tip Brosura" și "Capsare", această funcție împăturеște și tipărește automat copiile. Această funcție este utilă când doriți să compilați rezultatul tipării într-o broșură.



### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Aspect].

(2) Selectați [Standard] sau [Imaginea completa] în "Tip Brosura".

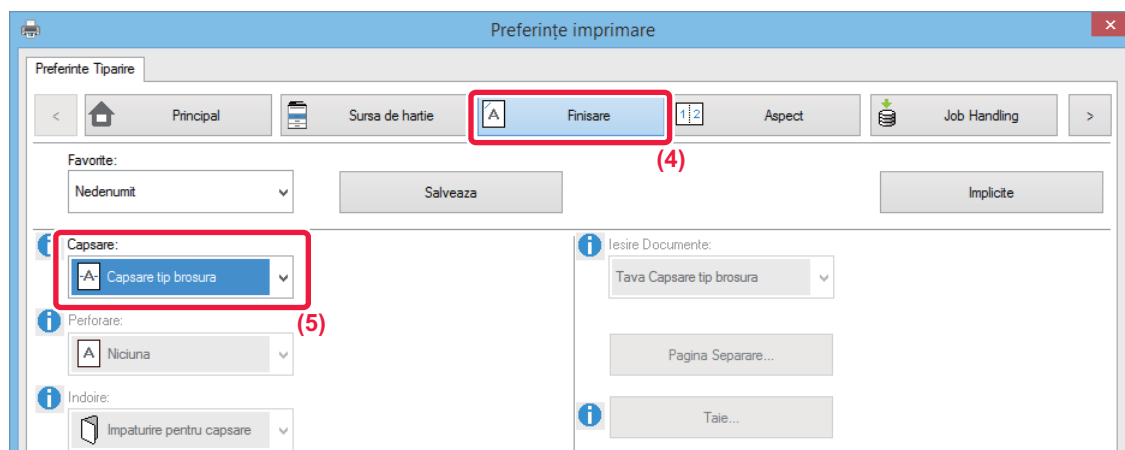
- Când este selectat [Standard], imaginea tipărită va fi mărită sau micșorată pentru a corespunde hârtiei selectate în "Format iesire".
- Când este selectat [Imaginea completa], imaginea tipărită va fi mărită sau micșorată pentru a corespunde dimensiunii selectate în "Potivire la pagina". Selectând o dimensiune de hârtie care este mai mare decât imaginea tipărită, puteți decupa marginile hârtiei după realizarea broșurii, pentru a crea o broșură fără margini.
- Când numărul de pagini de ieșire va depăși numărul de foi care pot fi capsate, puteți selecta caseta de validare [Separa] () pentru a împărți ieșirea în mai multe sub-broșuri care pot fi capsate. Când sunt stocate, sub-broșurile vor avea aceeași ordine a paginii ca paginile originale.

(3) Selectați formatul de ieșire specificat și marginea de legare.

- Când este selectat [Standard], selectați dimensiunea hârtiei de ieșire.
- Când este selectat [Imaginea completa], selectați dimensiunea la care doriți să măriți sau să micșorați imaginea de tipărită în [Potivire la pagina] și selectați dimensiunea de hârtie pe care doriți să o folosiți pentru tipărire în "Format iesire".



## Dacă este instalat un finisher cu capsare tip broșură



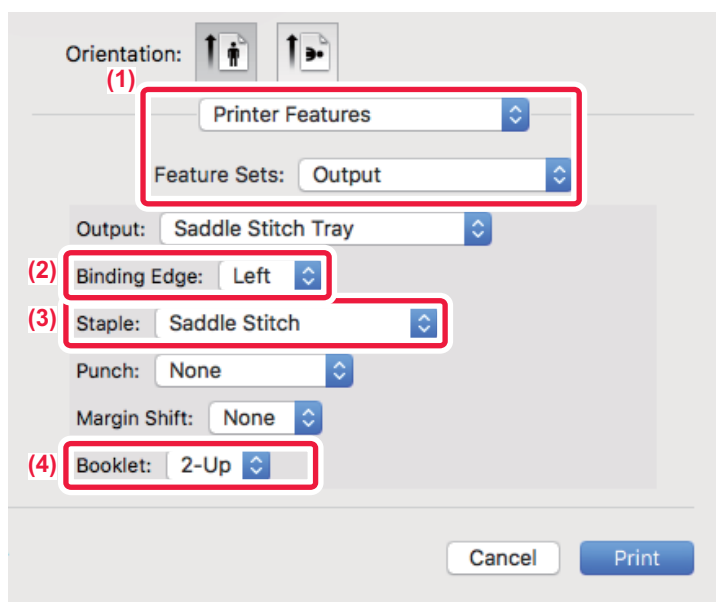
(4) Faceți clic pe tabul [Finisare].

(5) Selectați [Capsare tip broșura] din "Capsare".



Dacă este instalată o unitate de finisare cu capsare tip broșură (de mare capacitate) iar operația de tipărire nu este corect finalizată cu funcția [Capsare tip broșura], selectați [Capsare tip broșura (Invers)].

## macOS



(1) Selectați [Printer Features] și apoi selectați [Output].

(2) Selectați opțiunea "Binding Edge".

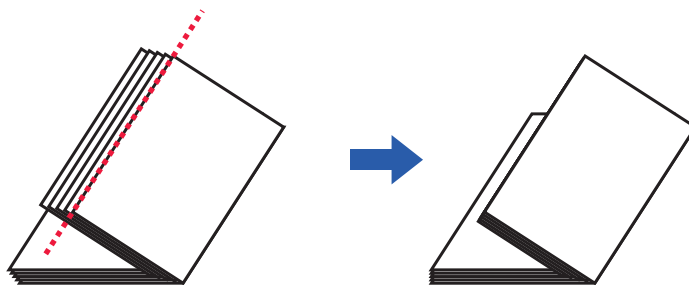
(3) Selectați [Saddle Stitch].

(4) Selectați [Oprit] sau [2-Up].

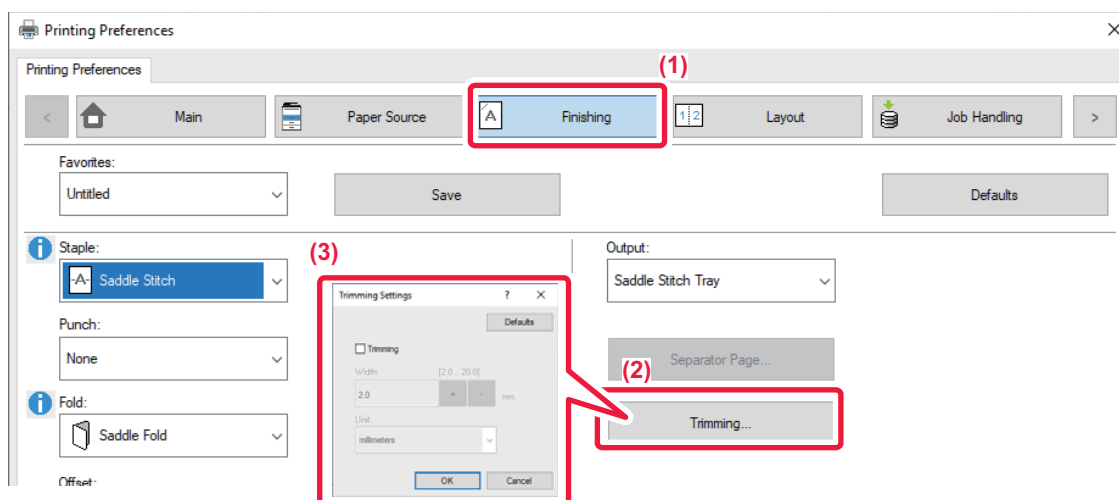


## AJUSTAREA SURPLUSULUI DE HÂRTIE ÎNDOITĂ

Dacă este instalată o unitate de ajustare, puteți ajusta marginile de hârtie care sunt în plus pentru o finisare mai fină.



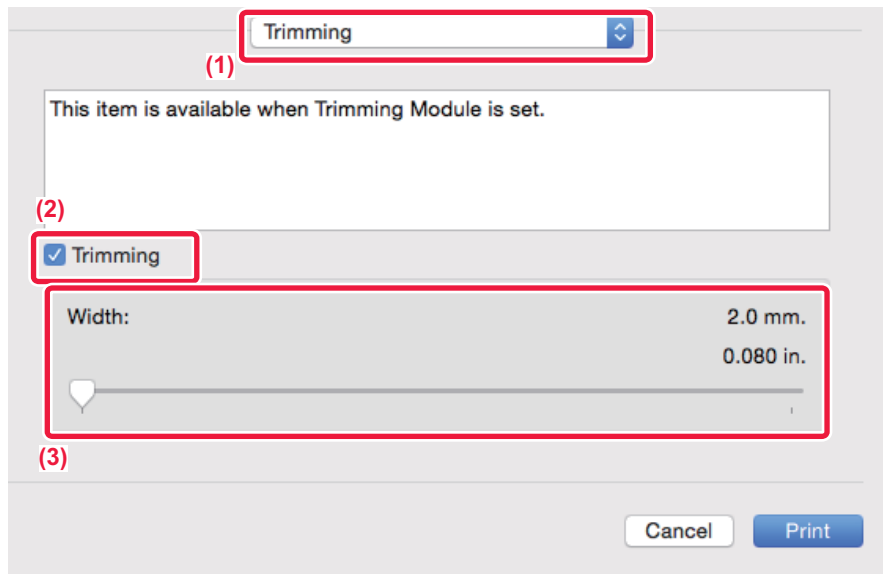
### Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Finisare].
- (2) Faceți clic pe butonul [Taie].
- (3) Setați caseta de selectare [Taie] la  , și specificați "Cantitate de ajustat (trimming)".



## Mac OS



- (1) **Selectați [Trimming].**
- (2) **Setați caseta de selectare [Trimming] la .**
- (3) **Specificați lățimea de ajustare.**

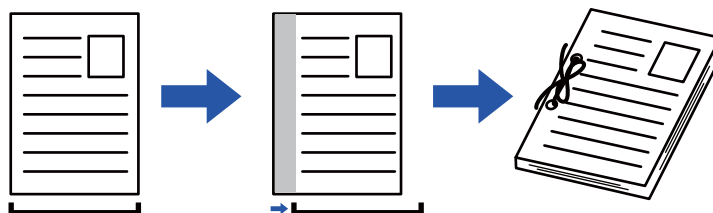


## IMPRIMAREA CU SETARE DE DEPLASARE A MARGINII (MARGINE)

Această funcție poate fi utilizată pentru a deplasa imaginea tipărită astfel încât să măriți marginea din stânga, dreapta sau de sus a hârtiei.

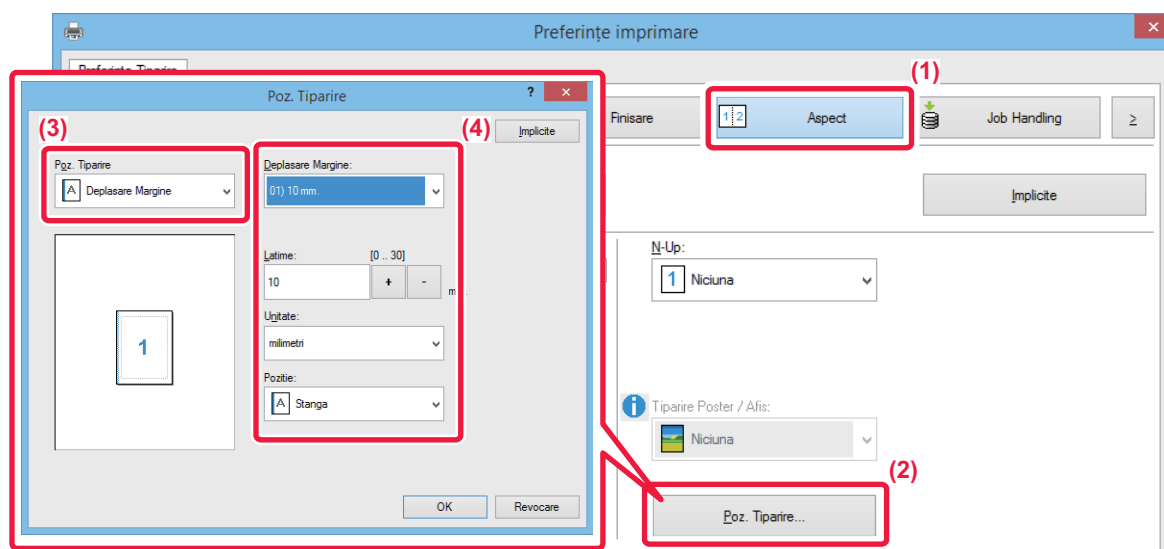
Când este instalată o unitate de finisare sau o unitate de finisare cu capsare pe mijloc, funcțiile de capsare și de perforare pot fi utilizate împreună cu această funcție.

Acest lucru este util când doriți să capsăți sau să găuriți rezultatul tipăririi, dar marginea de legare se suprapune cu textul.



Prin deplasarea imaginii, partea din imagine care este în afara zonei de imprimare nu va fi imprimată.

### Windows

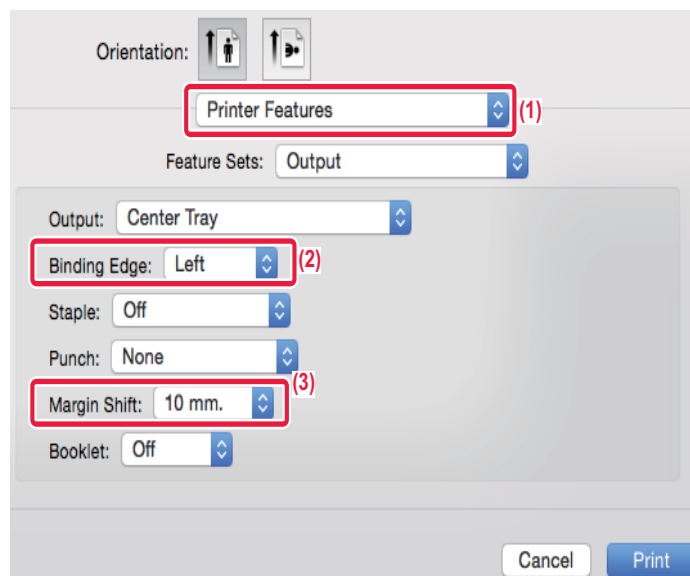


- (1) Faceți clic pe tabul [Aspect].
- (2) Faceți clic pe butonul [Poz. Tiparire].
- (3) Selectați [Deplasare Margine].
- (4) Selectați lățimea deplasării.

Selectați din meniul "Deplasare Margine". Dacă doriți să configurați o altă setare numerică, selectați setarea și faceți clic pe butoanele   sau introduceți direct numărul.



## macOS



(1) Selectați [Printer Features] și apoi selectați [Output] (leșire).

(2) Selectați opțiunea "Binding Edge".

(3) Selectați opțiunea "Margin Shift".

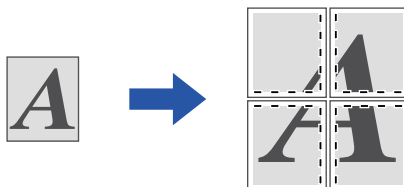




## CREAREA UNUI POSTER MARE (IMPRIMARE POSTER)

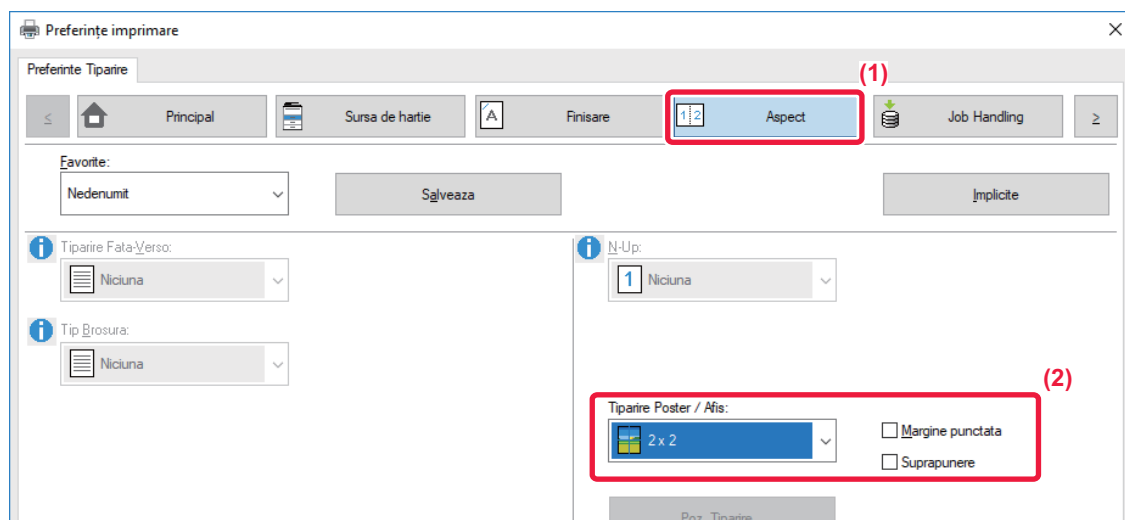
O pagină de date de imprimare poate fi mărită și tipărită utilizând mai multe coli de hârtie (4 coli (2x2), 9 coli (3x3) sau 16 coli (4x4)). Colile pot fi apoi lipite între ele, creând un poster de mari dimensiuni.

Pentru a permite alinierea precisă a marginilor colilor în timpul lipirii acestora, pot fi imprimate margini sau pot fi create muchii suprapuse (funcția de suprapunere).



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Aspect].

(2) Selectați numărul de file care trebuie utilizate în "Tiparire Poster / Afis".

Dacă doriți să imprimați margini și/sau să utilizați funcția de suprapunere, bifați casetele de selectare corespunzătoare pentru a apărea .



# FUNCȚII PENTRU AJUSTAREA DIMENSIUNII ȘI ORIENTĂRII IMAGINII

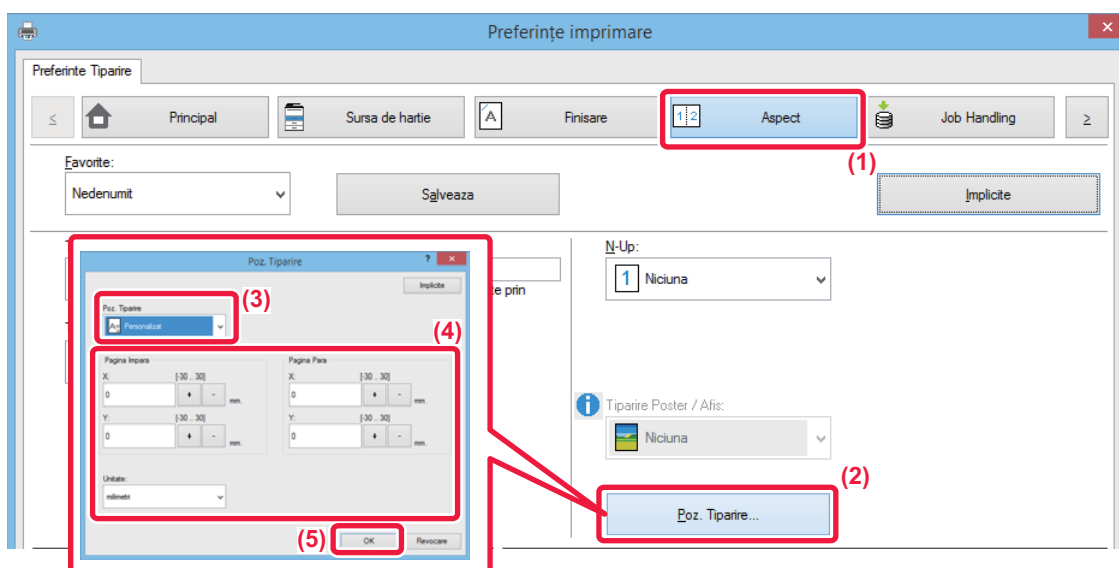
## AJUSTAREA POZIȚIEI DE IMPRIMARE ÎN MOD SEPARAT PE PAGINI IMPARE ȘI PARE (POZIȚIE DE IMPRIMARE)

Această funcție stabilește diferite poziții de imprimare (margini) în mod separat pentru paginile impare și pare și le imprimă.



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

### Windows

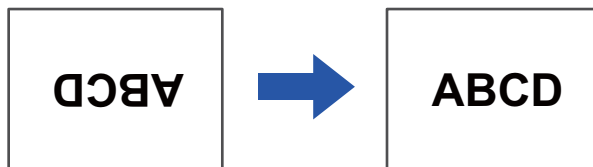


- (1) Faceți clic pe tabul [Aspect].
- (2) Faceți clic pe butonul [Poz. Tiparire].
- (3) Selectați [Personalizat].
- (4) Setați valoarea aferentă deplasării poziției de tipărire pentru paginile cu numere impare și paginile cu numere pare.
- (5) Faceți clic pe butonul [OK].

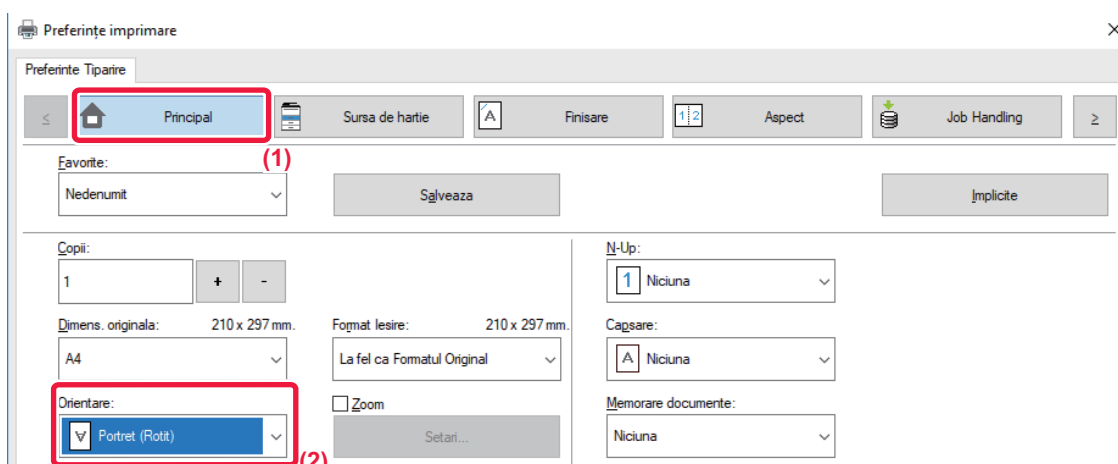


## ROTIREA IMAGINII DE IMPRIMAT CU 180 DE GRADE (ROTIRE 180 DE GRADE)

Această caracteristică rotește imaginea cu 180 de grade, astfel încât aceasta să poată fi imprimată corect pe tipurile de suporturi care pot fi încărcate într-o singură direcție (precum plcurile sau hârtia cu margini perforate).



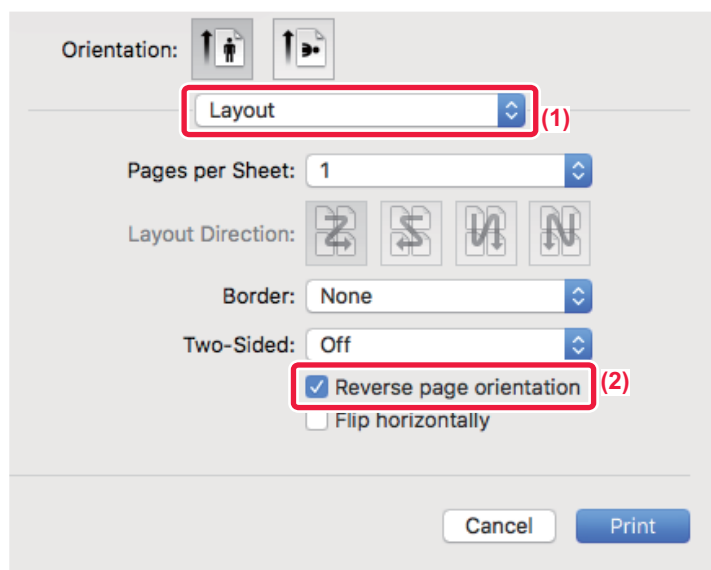
### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Principal].

(2) Selectați [Portret (Rotit)] sau [Tip peisaj (Rotit)] în "Orientare".

### macOS



(1) Selectați [Layout].

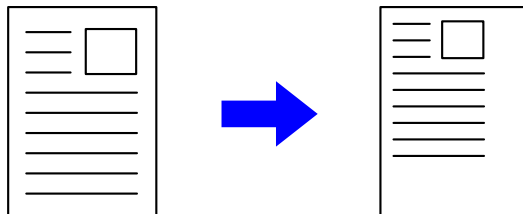
(2) Selectați caseta de validare [Reverse page orientation], astfel încât să apară .



## MĂRIREA/MICȘORAREA IMAGINII DE IMPRIMAT (SETARE ZOOM/MĂRIRE SAU MICȘORARE)

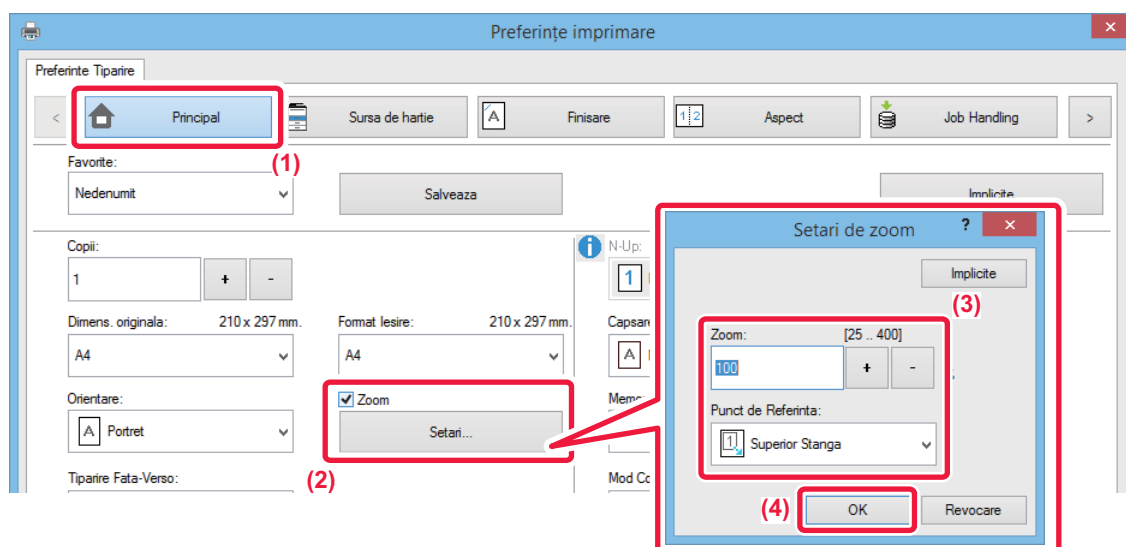
Această funcție este utilizată pentru a mări sau micșora imaginea la un anumit procent.

Acest lucru vă permite să măriți o imagine mică sau să adăugați margini unei hârtii, reducând ușor o imagine.



Când utilizați driverul de imprimantă PS (Windows), puteți seta separat procentele pentru lățime și lungime, pentru a modifica dimensiunile imaginii.

### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Principal].

(2) Faceți clic pe caseta de validare [Zoom] astfel încât să apară  și apoi faceți clic pe butonul [Setari].

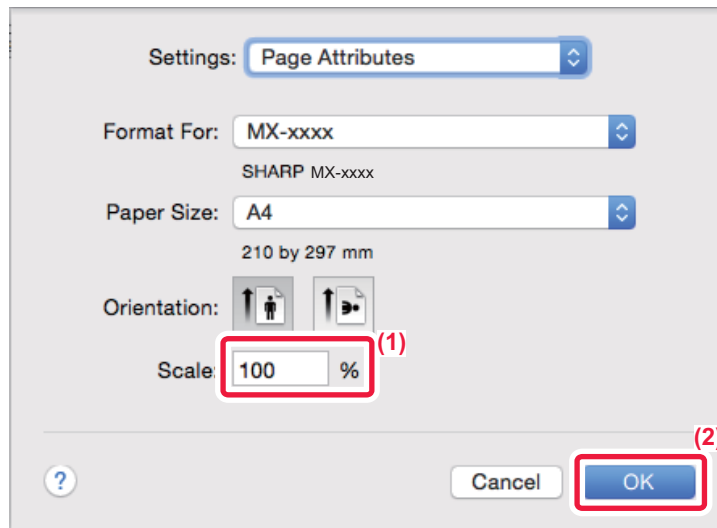
(3) Introduceți procentul.

Apăsând pe butonul  +  - , puteți specifica valoarea de incremente de 1%. De asemenea, puteți selecta [Superior Stanga] sau [Centrat] pentru punctul de inserție de pe hârtie.

(4) Faceți clic pe butonul [OK].



## macOS



- (1) Selectați [Page Setup] din meniul [File] și introduceți raportul (%).
- (2) Faceți clic pe butonul [OK].

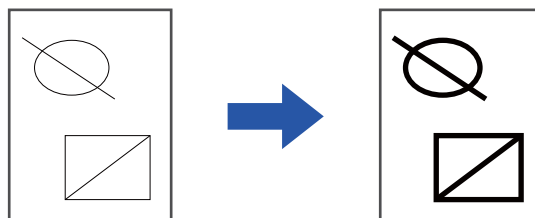


# AJUSTAREA GROSIMII (LĂȚIMII) LINIILOR

## Ajustarea lățimilor de linie folosite la date precum CAD

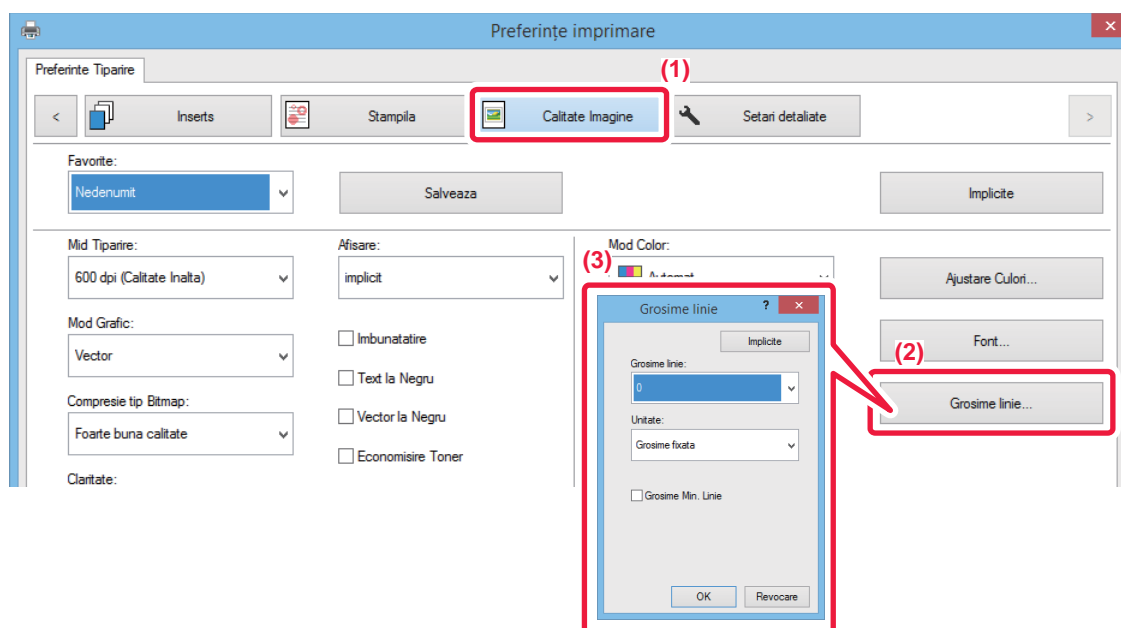
Această funcție mărește lățimea tuturor liniilor atunci când liniile imprimate nu sunt clare în CAD sau alte aplicații speciale.

Când datele includ linii cu lățimi variabile, puteți să tipăriți toate liniile la lățimea minimă, după caz.



- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PCL6.
- Când se tipărește dintr-o aplicație care procesează liniile ca grafice raster, lățimea liniei nu poate fi ajustată.

## Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Calitate Imagine].
- (2) Faceți clic pe butonul [Grosime linie].
- (3) Setați grosimea liniei și faceți clic pe butonul [OK].



- Unitățile de ajustare a lățimii liniei pot fi setate la "Grosime fixata" sau la "Ratie".  
Selectați din meniul "Unitate".
- Pentru a imprima toate datele despre linie cu o lățime minimă de linie, faceți clic pe caseta de validare [Grosime Min. Linie].



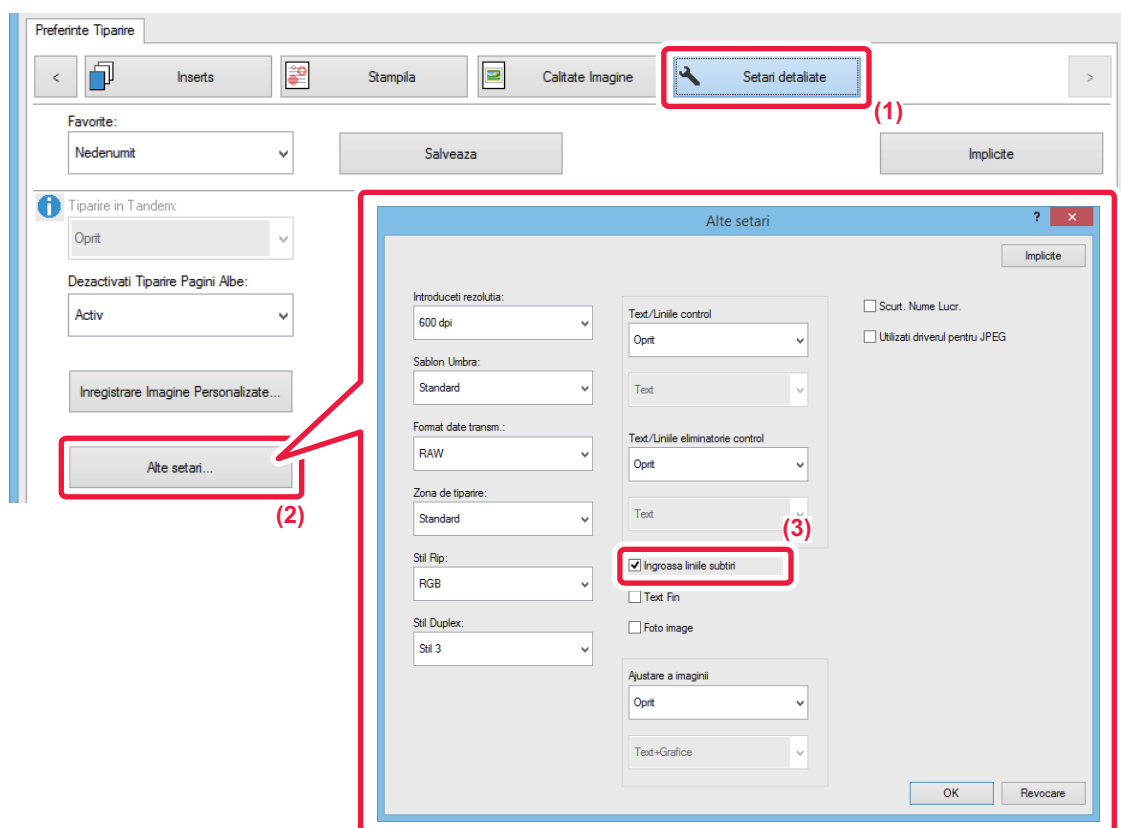
## Îngroșarea liniilor fine în Excel

Când liniile cu margini fine din Excel nu se imprimă corect, puteți îngroșa liniile.



- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PCL6.
- În mod normal această setare nu este necesară.

### Windows



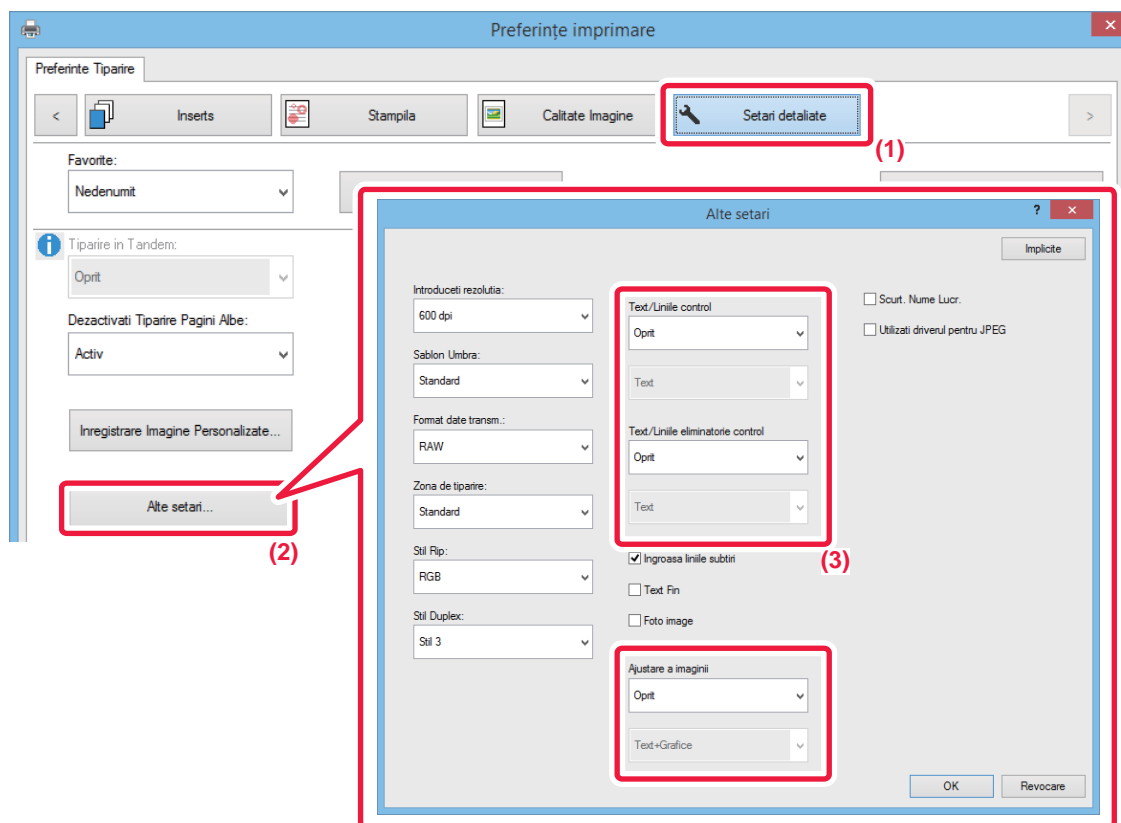
- (1) Faceți clic pe tabul [Setari detaliate].
- (2) Faceți clic pe butonul [Alte setari].
- (3) Selectați caseta de validare [Ingroasa liniile subtiri] (  ).



## Ajustarea grosimii textului și liniilor

Puteți îngroșa textul și liniile. De asemenea, puteți mări sau reduce claritatea marginilor.

### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Setari detaliate].

(2) Faceți clic pe butonul [Alte setari].

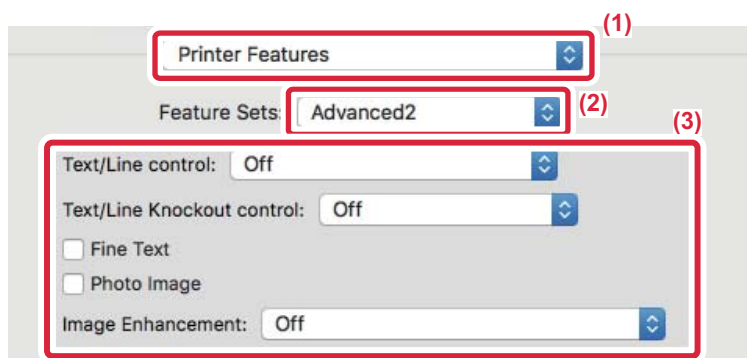
(3) Specificați setările.

Element		Descriere
Control text/linie	Text	Puteți îngroșa caracterele și textul.
	Grafice	
	Text+Grafice	
	Text+Grafice+Foto	
Control eliminare text/linie	Text	Puteți îngroșa textul și liniile predecupate.
	Text+Grafice	
Ajustare a imaginii	Text	Puteți mări sau reduce claritatea marginilor textului și graficelor.
	Text+Grafice	
	Text+eliminare text	
	Text+Grafice+eliminare text	
	Text+Grafice+eliminare	





## macOS

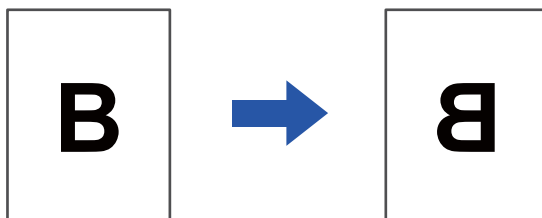


- (1) Selectați [Printer Features].
- (2) Selectați [Advanced2].
- (3) Specificați setările.



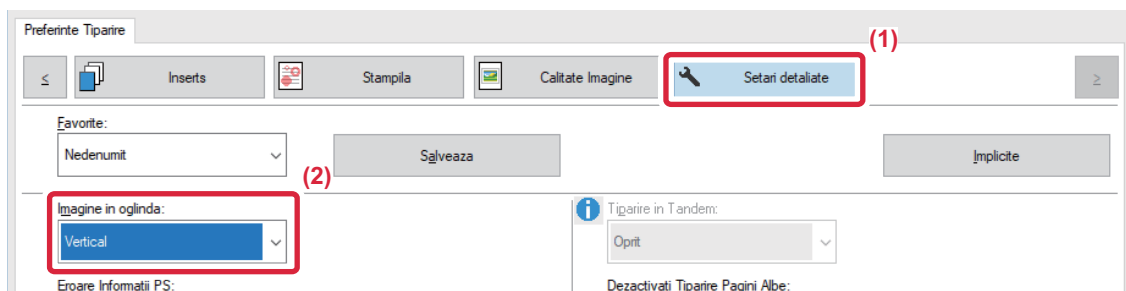
# IMPRIMAREA UNEI IMAGINI ÎN OGLINDĂ (INVERSAREA IMAGINII ÎN OGLINDĂ/EFECTE VIZUALE)

Imaginea este inversată pentru a crea o imagine în oglindă.  
Această funcție poate fi utilizată pentru a tipări un design pentru tipărire woodblock sau pe alte suporturi de tipărire.



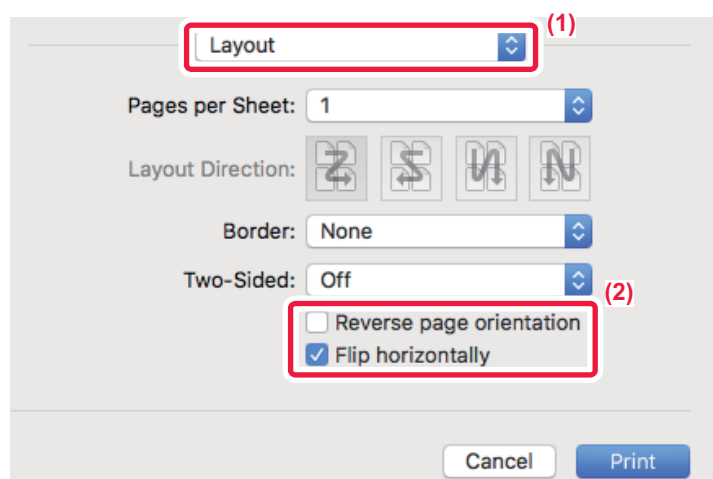
În mediu Windows această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PS.

## Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Setari detaliate].
- (2) Dacă doriți să inversați imaginea pe orizontală, selectați [Orizontal]. Dacă doriți să inversați imaginea pe verticală, selectați [Vertical].

## macOS



- (1) Selectați [Layout].
- (2) Selectați caseta de validare [Flip horizontally] (☑).



# FUNCȚIA DE AJUSTARE A MODULUI CULOARE

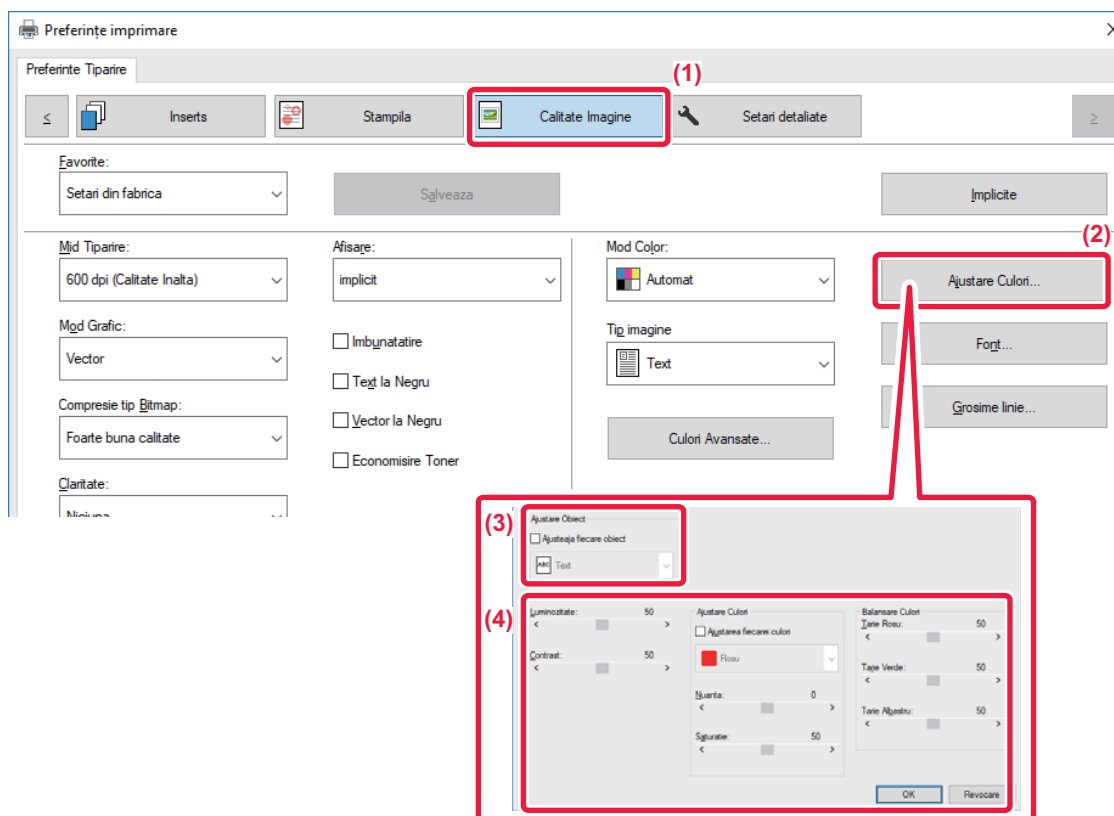
## REGLAREA LUMINOZITĂȚII ȘI A CONTRASTULUI IMAGINII (AJUSTARE CULOARE/AJUSTARE RGB)

Luminozitatea și contrastul pot fi ajustate pentru imprimare atunci când tipăriți o imagine sau o fotografie. Această funcție permite realizarea unor simple corecții chiar dacă nu aveți aplicații software de prelucrare a imaginii instalate pe calculatorul dumneavoastră.



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Calitate Imagine].

(2) Faceți clic pe butonul [Ajustari Imagine].

Când se folosește driverul de imprimantă PS, faceți clic pe butonul [Ajustare RGB]. Treceți la pasul (4).

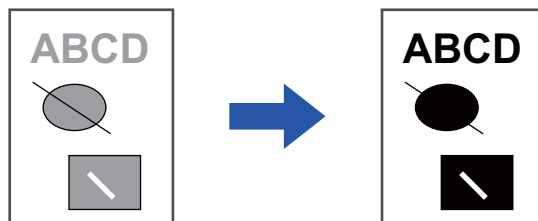
(3) Pentru a ajusta obiectele (text, grafică, fotografii) în mod separat, selectați caseta de validare [Ajustează fiecare obiect] (  ) și selectați obiectul.

(4) Trageți de bara glisantă  sau faceți clic pe butoanele   pentru a ajusta imaginea.



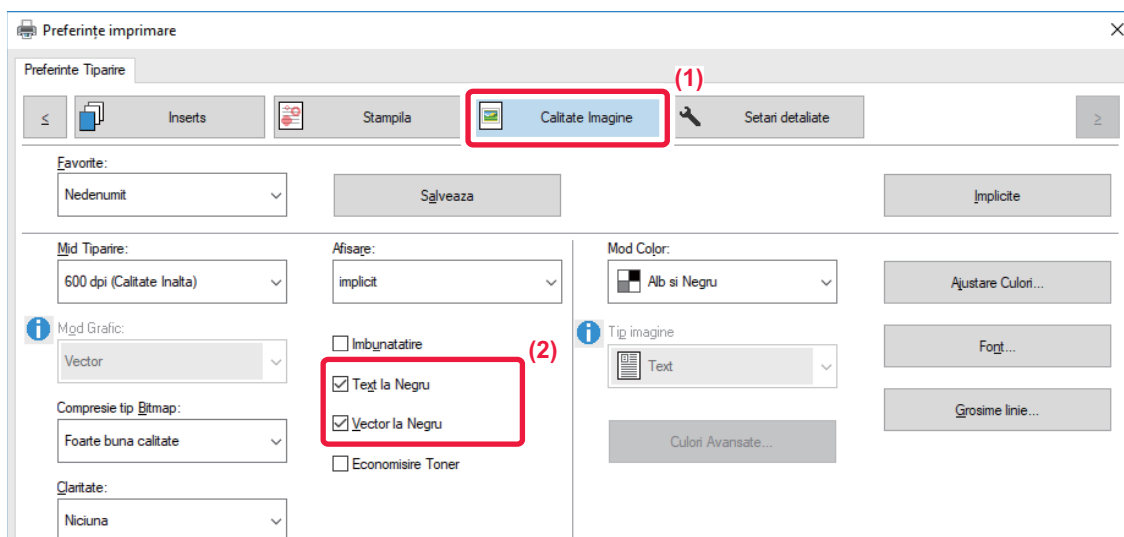
# IMPRIMAREA ÎN NEGRU A TEXTULUI ȘI A LINILOR PALE (TEXT LA NEGRU/VECTOR LA NEGRU)

Când imprimați o imagine color în tonuri de gri, textul și liniile desenate în culori pale sunt tipărite cu negru. Această funcție vă permite să evidențiați textul și liniile color care sunt pale și dificil de vizualizat atunci când sunt imprimate în tonuri de gri.



- Datele Raster, cum sunt imaginile bitmap, nu pot fi ajustate.
- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Calitate Imagine].

(2) Selectați caseta de validare [Text la Negru] și/sau caseta de validare [Vector la Negru], astfel încât să apară .

- Când opțiunea [Text la Negru] este selectată, întregul text, cu excepția celui de culoare albă este tipărit cu negru.
- Când opțiunea [Vector la Negru] este selectată, toate imaginile vectoriale, cu excepția liniilor albe și a zonelor negre sunt imprimate cu negru.



## SELECTAREA SETĂRILOR DE CULOARE ÎN FUNCȚIE DE TIPUL IMAGINII (SETĂRI AVANSATE DE CULOARE)

În driverul de imprimantă al echipamentului sunt disponibile setări de culoare presetate pentru diverse utilizări. Acestea permit tipărirea utilizând cele mai adecvate setări de culoare pentru tipul de imagine.

Setările avansate de culoare, precum setările de gestionare a culorilor și setările de rasterizare pentru ajustarea expresiei tonurilor de culoare, sunt de asemenea disponibile pentru a satisface nevoile de imprimare color.

Sunt disponibile următoarele setări pentru gestionarea culorilor.

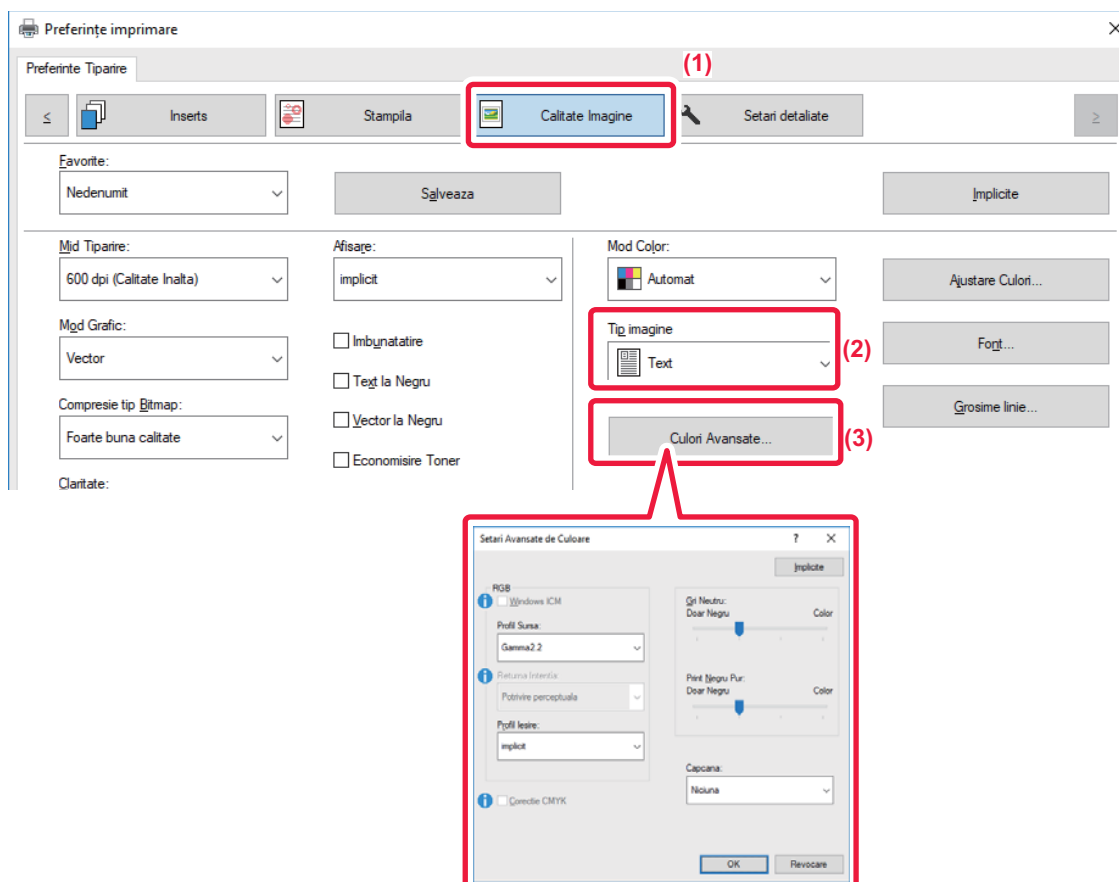
<b>Windows ICM</b>	Metodă de gestionare a culorilor într-un mediu Windows
<b>ColorSync</b>	Metodă de gestionare a culorilor într-un mediu macOS
<b>Profil sursă</b>	Selectați un profil color sursă pentru corelarea culorilor.
<b>Intenție de redare</b>	Opțiunile de mai jos oferă posibilitatea de a modifica procesarea imaginilor color, în funcție de preferințe specifice. (Metoda de corelare a culorilor: Metoda de transformare a culorilor RGB de pe ecran etc. în culori CMYK pe imprimantă)
<b>Profil de ieșire</b>	Selectarea unui profil de culoare pentru imaginea de imprimat
<b>Corecție CMYK<sup>*1</sup></b>	Atunci când imprimați o imagine CMYK puteți să o corectați pentru a obține cel mai bun rezultat.
<b>Rasterizare</b>	Selectarea rasterizării pentru modificarea imaginii în funcție de preferințe specifice, conform metodei adecvate de prelucrare a imaginilor.
<b>Gri neutru</b>	Selectarea unei metode de creare a nuanței de gri neutru.
<b>Imprimare doar cu negru</b>	Selectați dacă doriți să tipăriți zona de date alb-negru doar cu toner negru.
<b>Capcană</b>	Selectați pentru a preveni apariția unui spațiu alb în jurul marginii culorilor.
<b>Claritate</b>	Se folosește pentru a accentua claritatea unei imagini sau pentru a o estompa.
<b>Supratipărire cu negru<sup>*2</sup></b>	Previne albirea marginilor unui text negru.
<b>Simulare CMYK<sup>*2</sup></b>	Ajustează culorile pentru a simula imprimarea utilizând procesarea de culori utilizată în mediul tipografic.
<b>Preserve Pure CMYK Colors</b>	La utilizarea simulării CMYK, se rețin culorile pure cyan, magenta, și galben și informațiile despre negru.
<b>Profil simulare<sup>*2</sup></b>	Selectați ținta de simulare.

<sup>\*1</sup> Poate fi utilizată numai cu driverul de imprimantă PCL6.

<sup>\*2</sup> Poate fi utilizată numai cu driverul de imprimantă PS (Windows/macOS).



## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Calitate Imagine].

(2) Selectați [Tip imagine].

- Text: Date care constau în principal în text
- Presentare: Date care conțin multe fotografii sau ilustrații
- Foto: Fotografii sau date care utilizează fotografii
- CAD: Date legate de desene de proiectare inginerescă
- Scaneaza: Date scanate de un scanner
- Colorimetric: Date care vor fi tipărite color, astfel cum se vede pe ecran
- Personalizat: Date care trebuie imprimate utilizând setări speciale

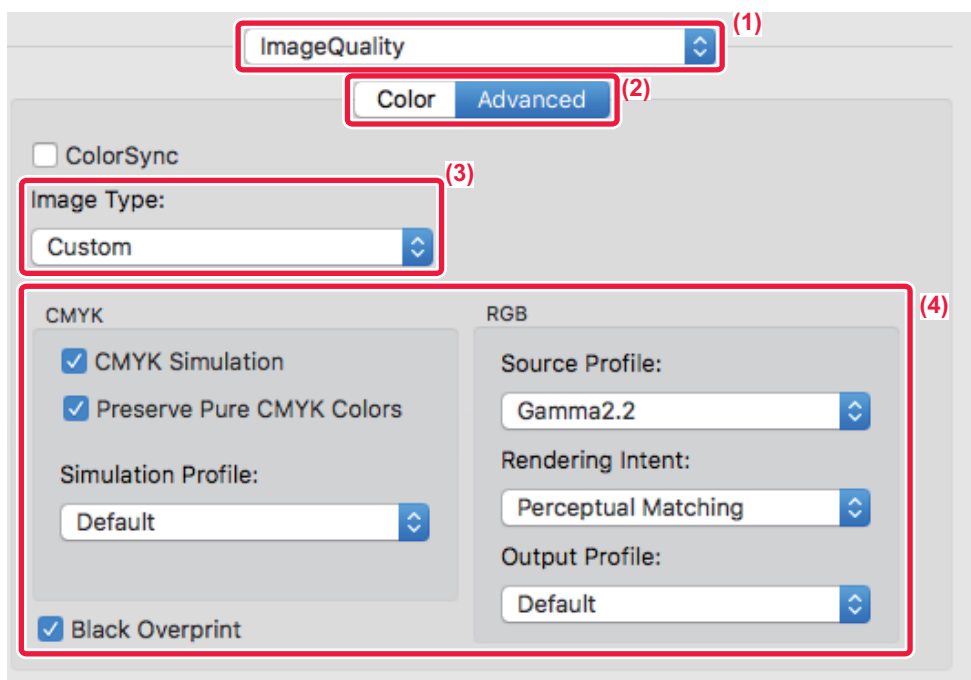
(3) Faceți clic pe butonul [Culori Avansate] și specificați setările.

Pentru a configura gestionarea culorilor în Windows OS ICM, setați "Tip imagine" pe [Personalizat] la pasul (2). Apoi, faceți clic pe caseta de selectare [Windows ICM] în așa fel încât să apară bifa .

Pentru a configura "Profil Sursa" și alte setări detaliate de gestionare a culorilor, selectați setările dorite din meniuri.



## macOS

**(1) Selectați [Image Quality].****(2) Faceți clic pe fila [Advanced].**

Pentru a utiliza funcția macOS de gestionare a culorilor, selectați caseta de validare [ColorSync] astfel încât să apară bifa . În acest caz nu puteți selecta opțiunea "Original Type".

**(3) Selectați [Image Type].**

Pentru a configura setările de gestionare a culorii, selectați setările dorite din meniuri. Pentru a selecta o setare "CMYK Simulation", selectați [Custom] la "Tip imagine", selectați caseta de validare [CMYK Simulation] () și apoi selectați setarea dorită.

- Text: Date care constau în principal în text
- Presentation: Date care conțin multe fotografii sau ilustrații
- Foto: Fotografii sau date care utilizează fotografii
- CAD: Date legate de desene de proiectare inginerească
- Scanate: Date scanate de un scanner
- Colorimetric: Date care vor fi tipărite color, astfel cum se vede pe ecran
- Particularizare: Date care trebuie imprimate utilizând setări speciale

**(4) Specificați setările.**

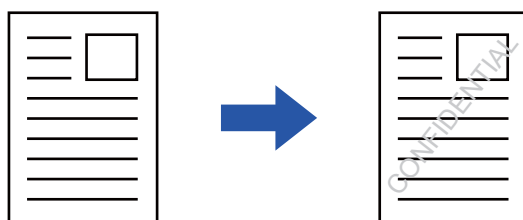


# FUNCȚII DE COMBINARE A TEXTULUI ȘI IMAGINILOR

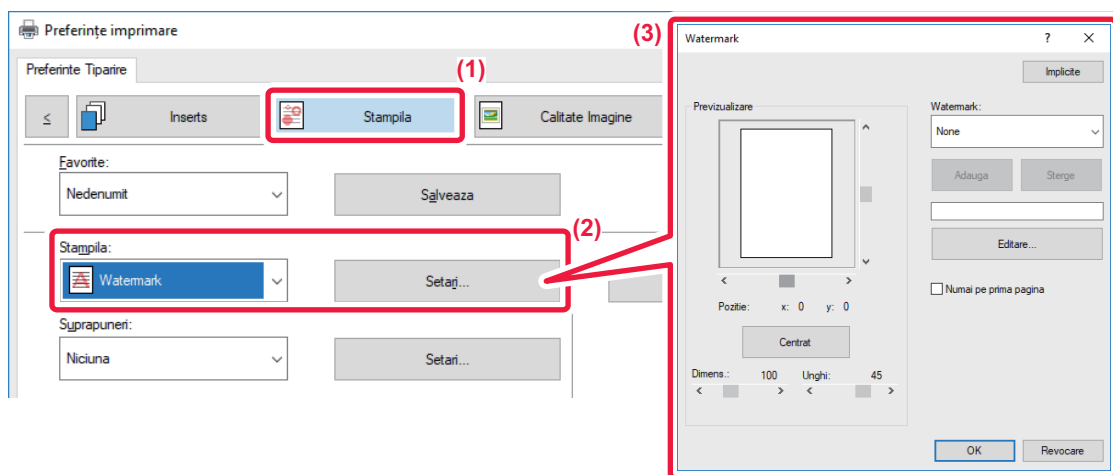
## ADĂUGAREA UNUI WATERMARK LA PAGINILE IMPRIMATE (WATERMARK)

Această funcție adaugă text cu rol de inscripționare pe fundalul unei imagini imprimate. Dimensiunea și înclinația textului watermark pot fi ajustate.

Textul inscripționării poate fi selectat dintr-o listă salvată anterior. Atunci când este necesar, textul poate fi introdus pentru a crea o inscripționare originală.



### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Stampila].

(2) Selectați [Watermark] din "Stampila" și faceți clic pe butonul [Setari].

(3) Selectați watermark care trebuie folosit și faceți clic pe butonul [OK].

Puteți face clic pe butonul [Editeaza] pentru a edita culoarea fonturilor și pentru a selecta alte setări detaliate.

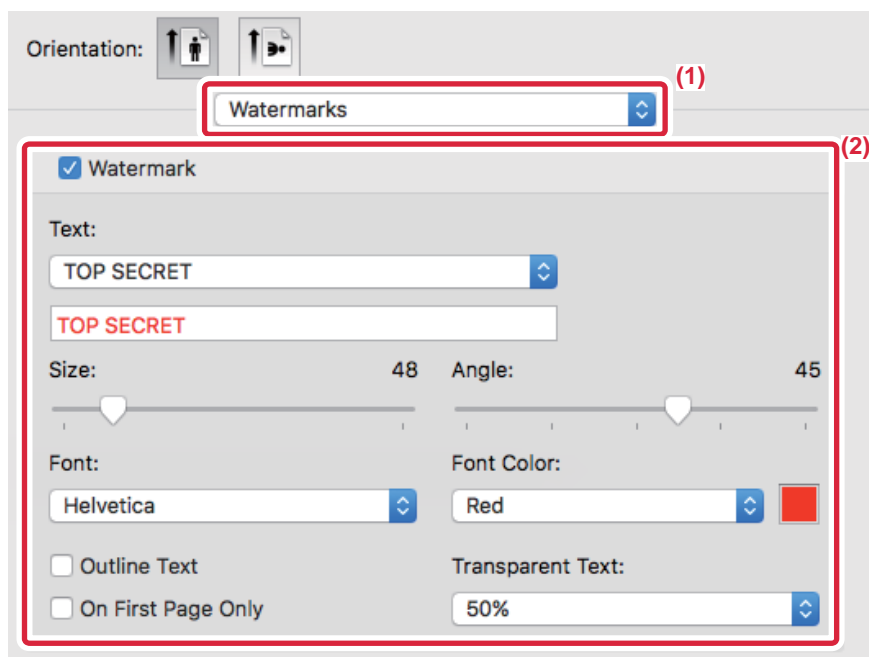



Dacă doriți să creați un watermark nou, introduceți textul acestuia în caseta de text și faceți clic pe butonul [Adauga].





## macOS

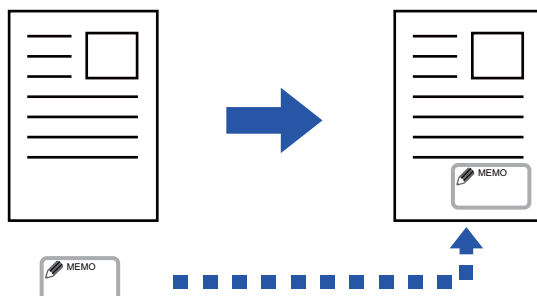


- (1) **Selectați [Watermarks].**
- (2) **Faceți clic pe caseta de selectare [Watermark] și configurați setările pentru watermark.**
  - Configurați setări detaliate pentru inscripționare, precum selectarea textului.
  - Ajustați dimensiunea și înclinația textului trăgând bara glisantă .



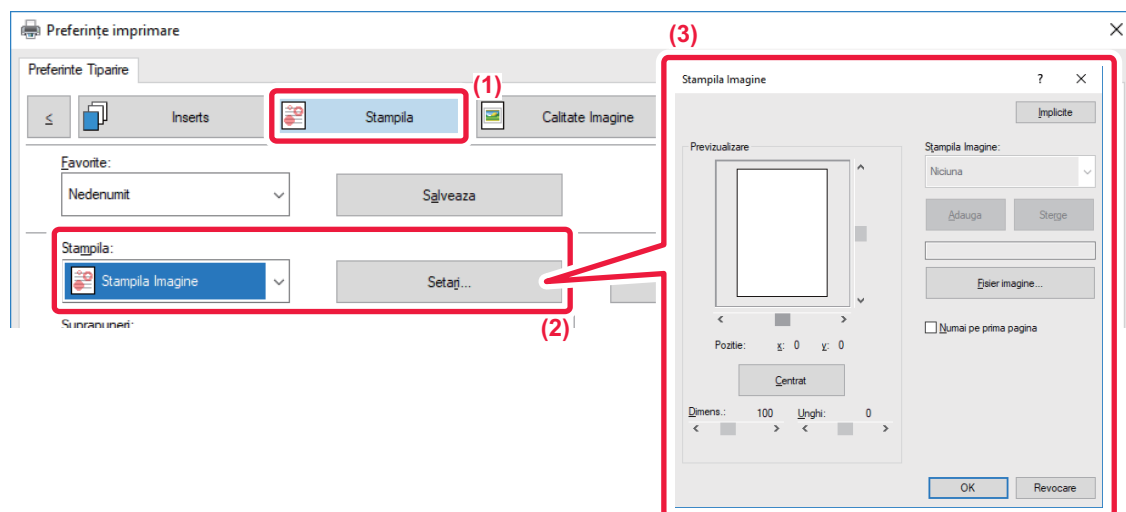
## IMPRIMAREA UNEI IMAGINI PESTE DATELE DE IMPRIMATE (ȘTAMPILĂ IMAGINE)

Această funcție imprimă o imagine bitmap sau JPEG salvată în computerul dvs. peste datele de imprimare. Această funcție poate fi utilizată pentru a ștampila datele de imprimare cu o imagine utilizată în mod frecvent sau o pictogramă creată de dvs. Dimensiunea, poziția și înclinația imaginii pot fi ajustate.



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Stampila].

(2) Selectați [Stampila Imagine] din "Stampila" și faceți clic pe butonul [Setari].

(3) Selectați ștampila de imagine care trebuie folosită și faceți clic pe butonul [OK].

- Dacă o ștampilă imagine a fost deja salvată, aceasta poate fi selectată din meniu.
- Dacă nu ați salvat o imagine ștampilată, faceți clic pe [Fisier imagine], selectați fișierul pe care doriți să îl utilizați ca ștampilă imagine și faceți clic pe butonul [Adauga].



# ÎNREGISTRAREA UNEI IMAGINI PARTICULARIZATE

Această funcție poate fi utilizată pentru a înregistra imagini utilizate ca imagini personalizate de pe driverul de imprimantă al echipamentului.



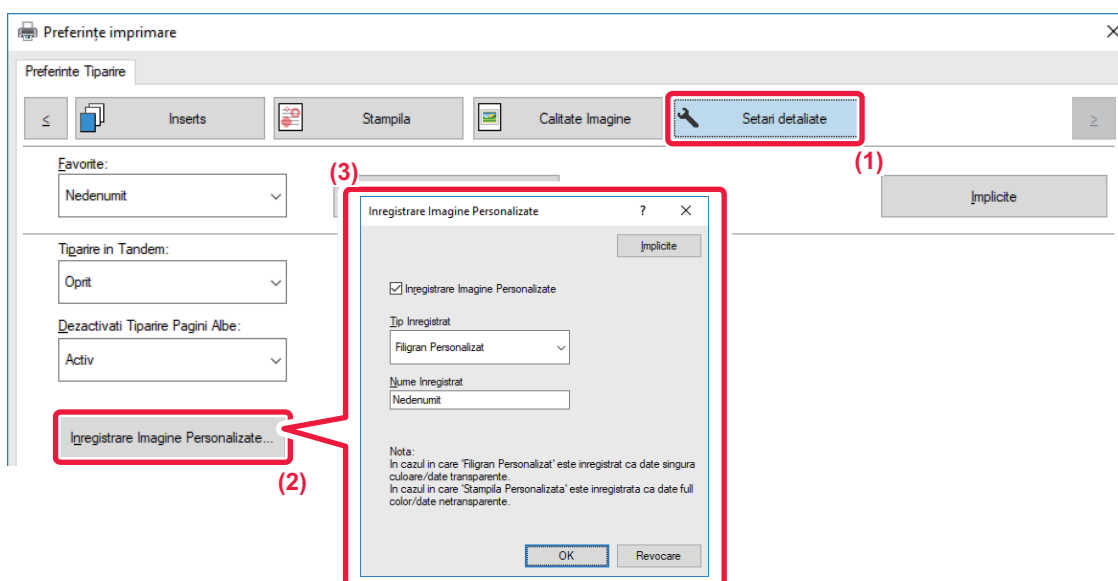
- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PCL6.



## Pentru a interzice înregistrarea imaginilor particularizate:

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Control echipament] → [Setări generale] → [Setări activare /dezactivare] → [Dezactivare Înregistrare a Imaginii Personalizate] și configurați setarea.

## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Setari detaliate].

(2) Faceți clic pe butonul [Inregistrare Imagine Personalizate].

(3) Selectați tipul înregistrării și numele imaginii personalizate.

Când se selectează opțiunea [Stampila Personalizata] din "Tip Inregistrat", se înregistrează o ștampilă imagine complet color, netransparentă. Când se selectează opțiunea [Filigran Personalizat], se înregistrează un watermark monocolor transparent.



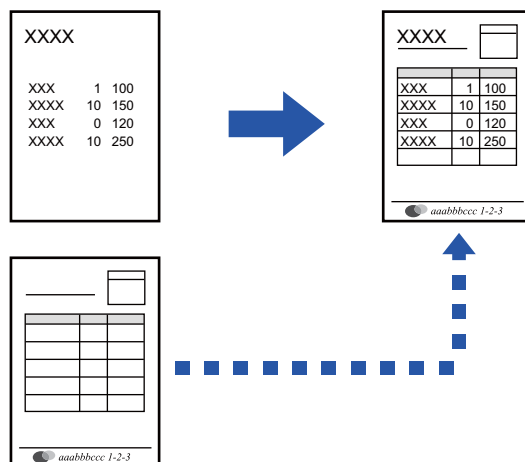
Dacă ați încercat salvarea pagini multiple de date, numai prima pagină va fi salvată.



## SUPRAPUNEREA UNEI FORME FIXE PESTE DATELE DE IMPRIMAT (SUPRAPUNERE)

Această caracteristică suprapune date pe o formă fixă pe care ați pregătit-o.

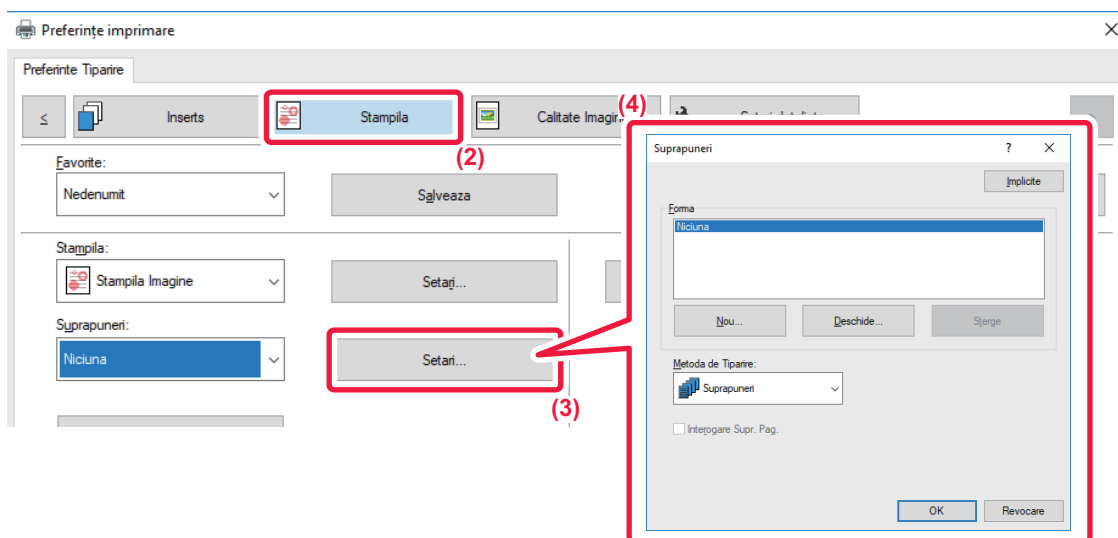
Creând capete de tabel sau o ramă decorativă într-o aplicație diferită de cea a fișierului text și înregistrând datele ca fișier suprapus, puteți obține ușor un rezultat de tipărire atractiv, fără să fie nevoie de operații complexe.



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

### Windows

#### Crearea unui fișier suprapus.



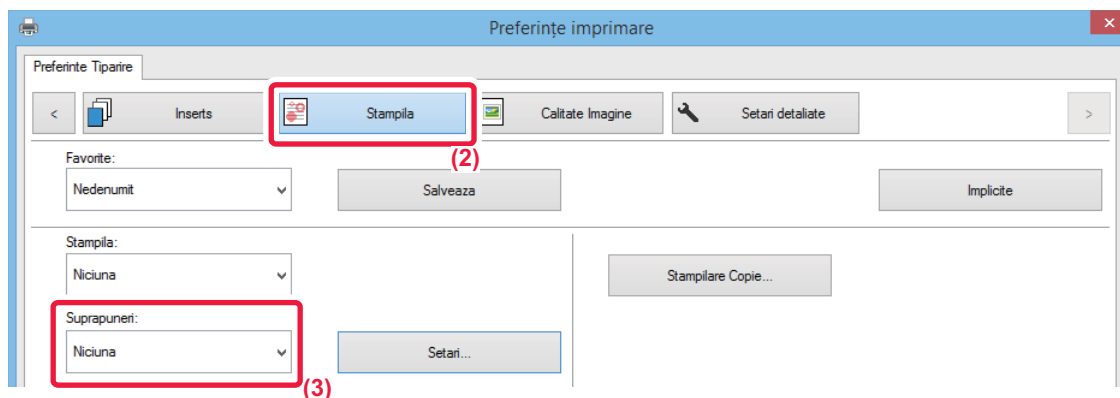
- (1) Deschideți fereastra de proprietăți a driverului de imprimantă din aplicația utilizată pentru crearea datelor de suprapunere.
- (2) Faceți clic pe tabul [Stampila].
- (3) Faceți clic pe butonul [Setari].
- (4) Faceți clic pe butonul [Nou] și specificați numele și directorul care va fi utilizat pentru fișierul suprapus pe care doriți să îl creați.

Fișierul va fi creat când au fost finalizate setările și a început imprimarea.



- La începutul imprimării va apărea un mesaj de confirmare. Fișierul suprapus nu va fi creat înainte de a face clic pe butonul [Da].
- Atunci când apăsați butonul [Deschide], fișierul suprapus se înregistrează.

## Imprimarea cu un fișier de suprapunere



(1) Deschideți fereastra de proprietăți a driverului de imprimantă din aplicația utilizată pentru imprimarea fișierului de suprapunere.

(2) Faceți clic pe tabul [Stampila].

(3) Selectarea unui fișier suprapus.

Din meniu puteți selecta un fișier de suprapunere creat sau salvat în prealabil.

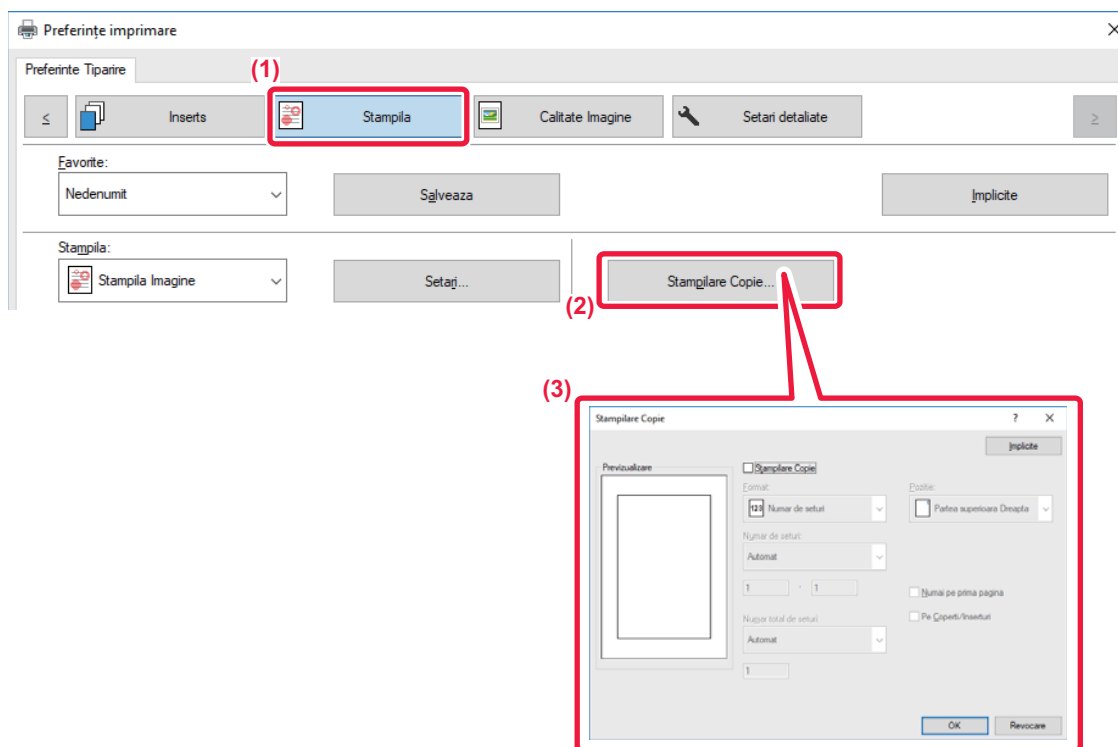


## ADĂUGAREA NUMĂRULUI DE COPII (ȘTAMPILARE COPIE)

Puteți adăuga numărul de copii în antetul sau în subsolul datelor de tipărite. De asemenea, puteți seta un număr de copii și poziția de tipărire.



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.



(1) Faceți clic pe tabul [Stampila].

(2) Faceți clic pe butonul [Stampilare Copie].

(3) Selectați setările și faceți clic pe butonul [OK].



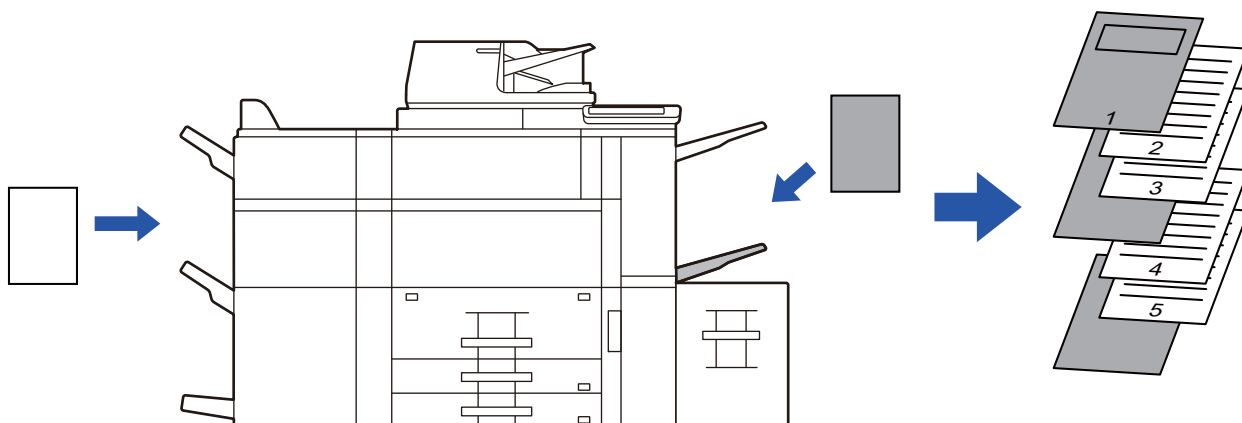
# FUNȚII DE IMPRIMARE PENTRU SCOPURI SPECIALE

## IMPRIMAREA ANUMITOR PAGINI PE ALTĂ HÂRTIE (ALTĂ HÂRTIE)

### Într-un mediu Windows.

Coperțile față/spate și anumite pagini ale unui document pot fi imprimate pe o hârtie diferită de cea utilizată pentru celelalte pagini. Utilizați această funcție când doriți să imprimați coperțile din față și din spate pe hârtie groasă sau să inserați hârtie colorată sau un alt tip de hârtie pentru anumite pagini.

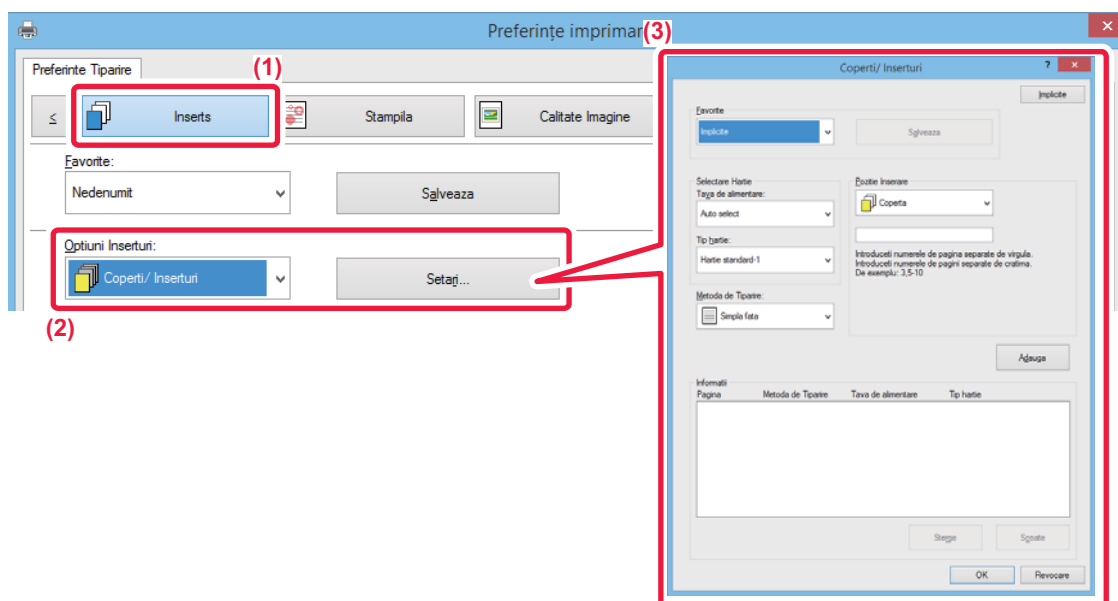
De asemenea, puteți introduce hârtie ca inserare, fără să imprimați pe aceasta.



### Într-un mediu macOS

Coperțile față și verso sunt imprimate utilizând o hârtie diferită față de cea pentru restul paginilor. Această funcție poate fi utilizată, de exemplu, când doriți să imprimați pe hârtie groasă numai coperta din față și ultima pagină.

### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Inserts].

(2) Selectați [Coperti/Inserturi] din [Optiuni Inserturi] și faceți clic pe butonul [Setari].



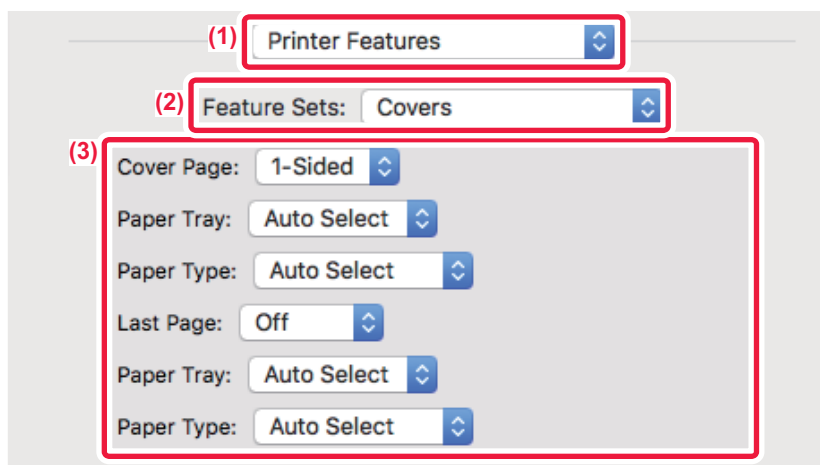
### (3) **Selectați setările pentru inserția hârtiei.**

- Selectați poziția de inserție din meniurile corespunzătoare, sursa pentru hârtie și metoda de imprimare.
- Faceți clic pe butonul [Aduca] și setările dvs. vor apărea în "Informații".
- După ce ați finalizat selectarea setărilor, faceți clic pe butonul [Salveaza] din "Favorite" pentru a salva setările.



- Când opțiunea [Tava manuala] este selectată în "Tava de alimentare", aveți grijă să selectați "Tip hartie" și să îl încărcați în tava manuală.
- Când opțiunea [Alta Pagina] este selectată pentru "Pozitie Inserare", menționați poziția de inserare direct prin introducerea unui număr de pagină. Când "Metoda de Tiparire" este setată la [Tiparire Fata-Verso], pagina specificată și pagina imediat următoare vor fi tipărite față-verso și, ca urmare, o setare de inserție pentru o pagină imprimată pe verso nu va fi valabilă.

## macOS



(1) **Selectați [Printer Features].**

(2) **Selectați [Covers].**

(3) **Selectați setările pentru inserția copertii.**

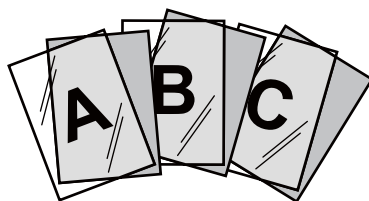
Selectați setările de imprimare, tava pentru hârtie și tipul de hârtie pentru copertile față verso.



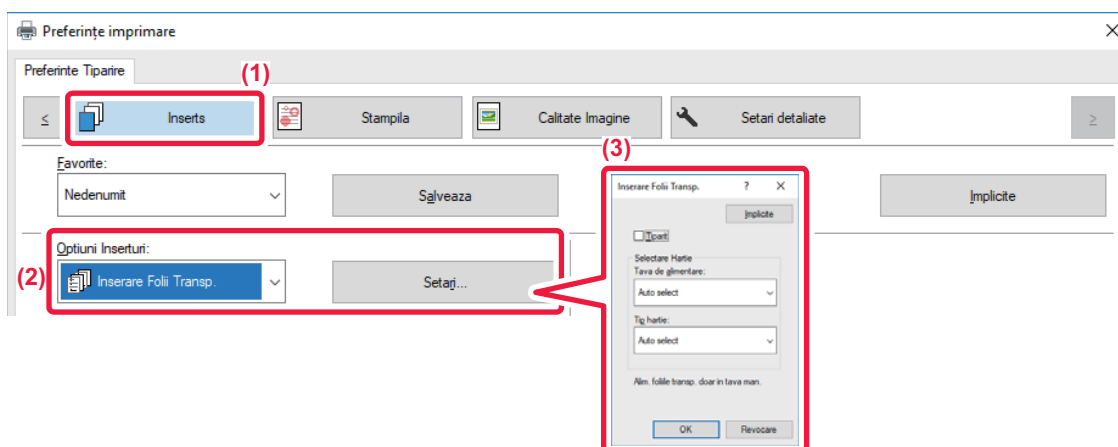


# ADĂUGAREA INSERȚIILOR CÂND IMPRIMAȚI PE FILM TRANSPARENT (INSERȚII ÎNTRE COLI TRANSPARENTE)

Când imprimați pe film transparent, această funcție previne lipirea colilor transparente, prin inserarea unei coli de hârtie după fiecare film transparent. De asemenea, este posibil să imprimați pe fiecare coală de hârtie inserată același conținut care este imprimat pe filmul transparent corelat.



## Windows



**(1) Faceți clic pe tabul [Inserts].**

**(2) Selectați [Inserare Folii Transp.] și executați clic pe butonul [Setari].**

Selectați setările de imprimare, tava pentru hârtie și tipul de hârtie pentru coperțile față verso.

**(3) Selectați setările pentru inserțiile dintre colile transparente.**

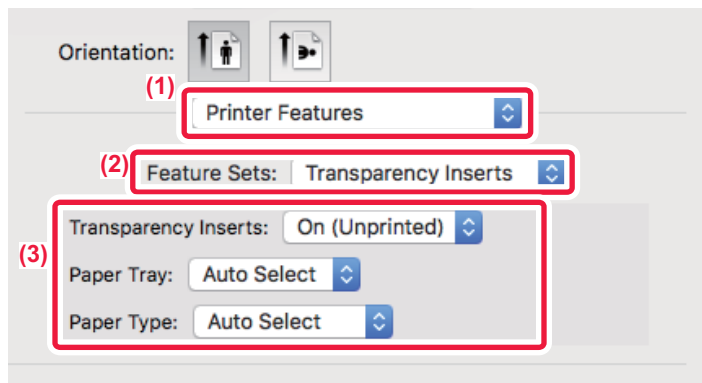
Atunci când caseta de selectare [Tipărit] este selectată la , același conținut cu cel de pe colile transparente sunt tipărite pe inserție. Selectați sursa și tipul de hârtie, dacă este cazul.



Setați tipul de hârtie pentru tava manuală la [Folii transparente] și încărcați un filmul transparent în tava manuală.



## macOS



- (1) **Selectați [Printer Features].**
- (2) **Selectați [Transparency Inserts] în "Feature Sets".**
- (3) **Selectați setările pentru inserțiile dintre colile transparente.**

Atunci când caseta de selectare [On (Printed)] este selectată la "Transparency Inserts", același conținut cu cel de pe colile transparente sunt tipărite pe inserție. Selectați sursa și tipul de hârtie, dacă este cazul.

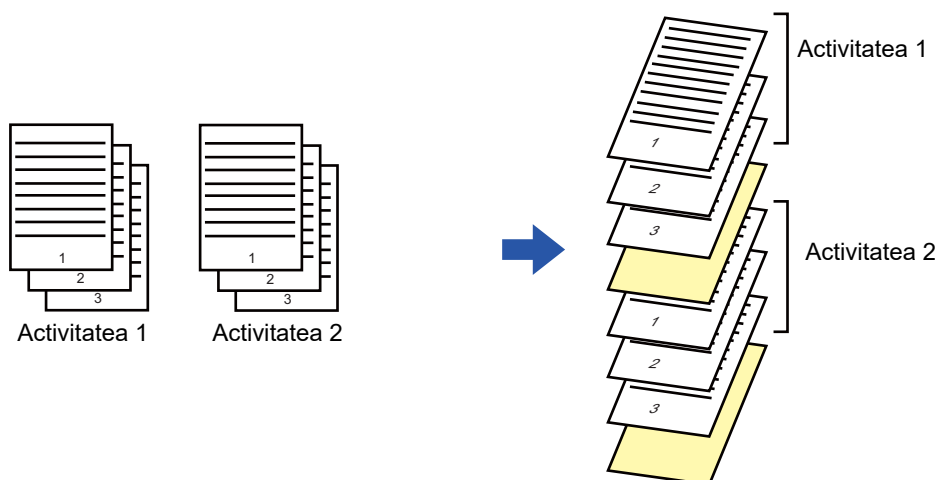


Setați tipul de hârtie pentru tava manuală la [Transparency] și încărcați un film transparent în tava manuală.



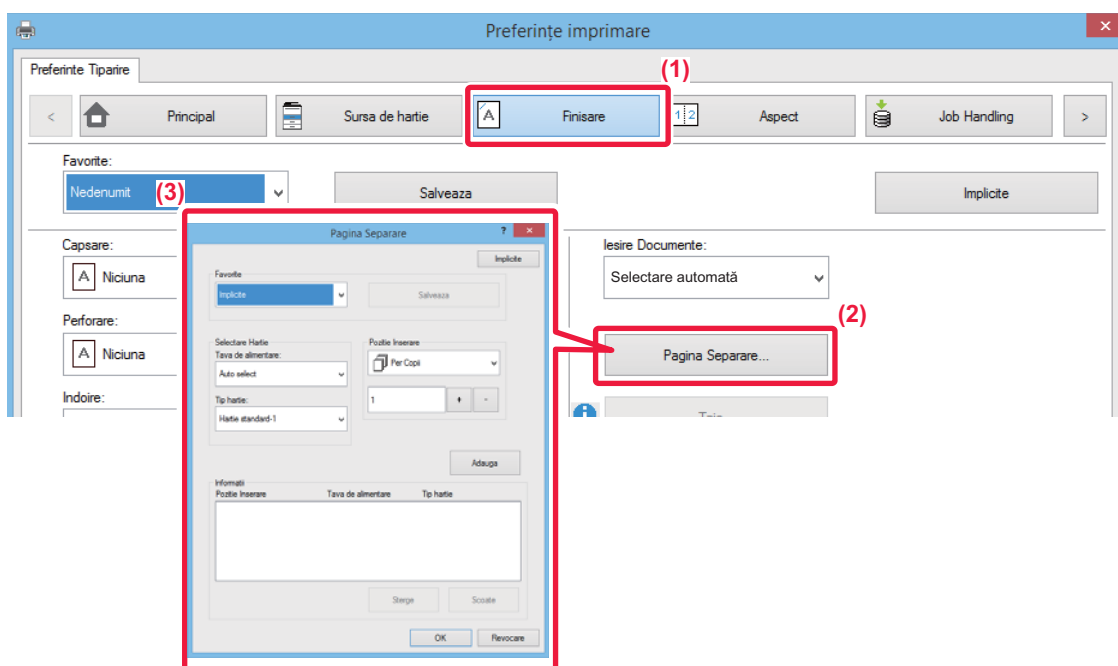
# INSERAREA PAGINILOR SEPARATOARE ÎNTRE ACTIVITĂȚI SAU COPII

Puteți insera pagini separatoare între activități sau între un anumit număr de copii.



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Finisare].

(2) Faceți clic pe butonul [Pagina Separare].

(3) Schimbarea setărilor

- Selectați tava de hârtie și tipul de hârtie din "Selectare Hartie" și specificați poziția paginii separatoare în "Poziție Inserare".
- Pentru a adăuga o pagină separatoare de fiecare dată când se încheie tipărirea numărului de copii setat, selectați [Per Copii] în "Poziție Inserare".
- De exemplu, dacă tipăriți 10 copii și selectați "5", se va adăuga o pagină separatoare după cea de-a cincea copie și după cea de-a zecea.



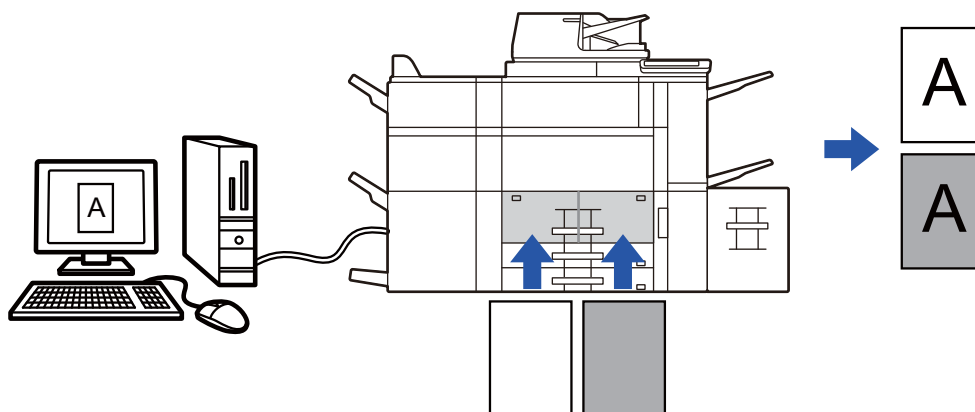
Când este selectată tava manuală, aveți grijă să selectați "Tip hartie".



## IMPRIMAREA UNEI COPII LA INDIGO (COPIE LA INDIGO)

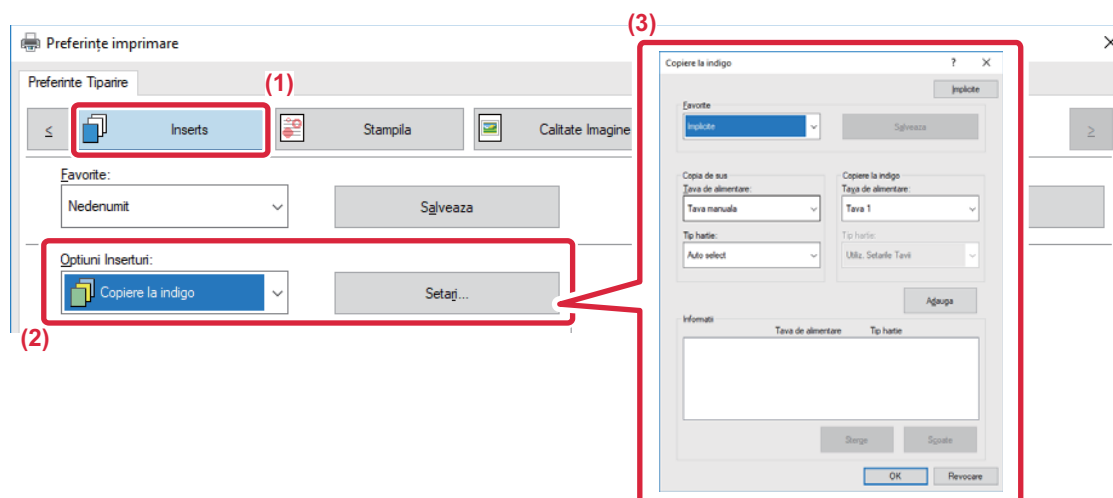
Această funcție este utilizată pentru tipărirea unor copii suplimentare a imaginii imprimate, pe hârtie de aceeași dimensiune, dar dintr-o tavă diferită.

De exemplu, dacă opțiunea pentru imprimarea unei copii este selectată când în tava 1 este încărcată hârtie normală și în tava 2, hârtie colorată, este obținut un rezultat similar cu o copie la indigo, printr-o singură selecție a comenzii de imprimare. Dacă în tava 1 este încărcată hârtie standard și în tava 2 hârtie reciclată, după cum este necesar, prin selectarea opțiunii Copie carbon se pot imprima simultan o copie pentru prezentare și o copie ca duplicat.



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

### Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Inserts].
- (2) Selectați [Copiere la indigo] din "Optiuni Inseturi" și executați clic pe butonul [Setari].
- (3) Selectați tava pentru prima copie din "Copia de sus" și apoi selectați tava pentru copia la indigo din "Copiere la indigo".



Când este selectată tava manuală, aveți grijă să selectați "Tip hartie".

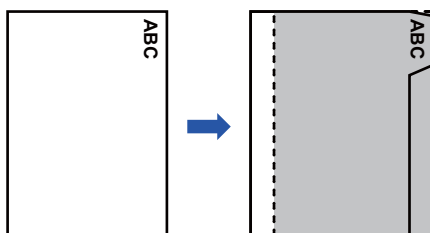


## IMPRIMAREA TEXTULUI PE INDEXURILE HÂRTIEI INDEX (SCHIMBARE TAB/IMPRIMARE HÂRTIE INDEX)

Există două metode de imprimare pe indexurile hârtiei index: "Schimbare tab" și "Tipar. pe hartie TAB".

### Schimbare tab

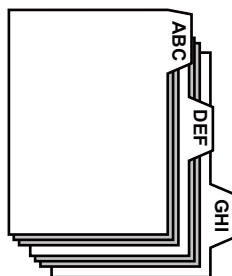
Creați textul care va fi imprimat pe hârtie index într-o aplicație și apoi puteți seta distanța de deplasare a textului în [Poz. Tiparire] din fila [Aspect] a ferestrei cu proprietăți ale driverului imprimantei. Textul va fi tipărit pe indexuri.



### Imprimare hârtie index (numai pentru PCL6)

Colile index se imprimă atunci când acestea sunt introduse între paginile dorite.

Selectați [Hartie Tab] în [Opțiuni Inserări] din fila [Inserări] din fereastra de proprietăți ale driverului imprimantei, introduceți textul pe care doriți să-l imprimați pe indexuri. Specificați setările detaliate precum dimensiunea indexurilor, poziția de început, distanța dintre indexuri, precum și numărul paginilor unde se vor insera colile index.



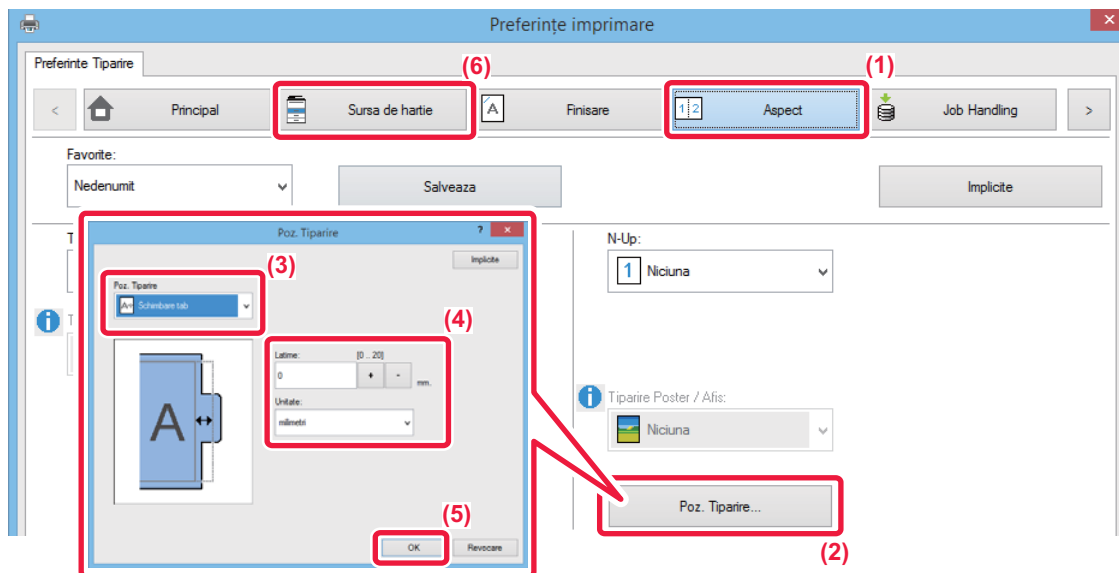
- Aceste funcții sunt disponibile numai în mediul Windows.
- Hârtia index trebuie să încarcată în tava manuală.



## Windows

### Schimbare tab

Când ați finalizat pregătirea datelor de imprimat pe hârtii index într-o aplicație, parcurgeți pașii următori:



- (1) Faceți clic pe tabul [Aspect].
- (2) Faceți clic pe butonul [Poz. Tiparire].
- (3) Selectați [Schimbare tab].
- (4) Specificați distanța de deplasare a imaginii prin introducerea directă a valorii sau făcând clic pe butonul + -.
- (5) Faceți clic pe butonul [OK].
- (6) Selectați sursa și tipul de hârtie.

Faceți clic pe fila [Sursa de hartie] și selectați opțiunea [Tava manuală] în "Tava de alimentare" și [Hartie Tab] în "Tip hartie".

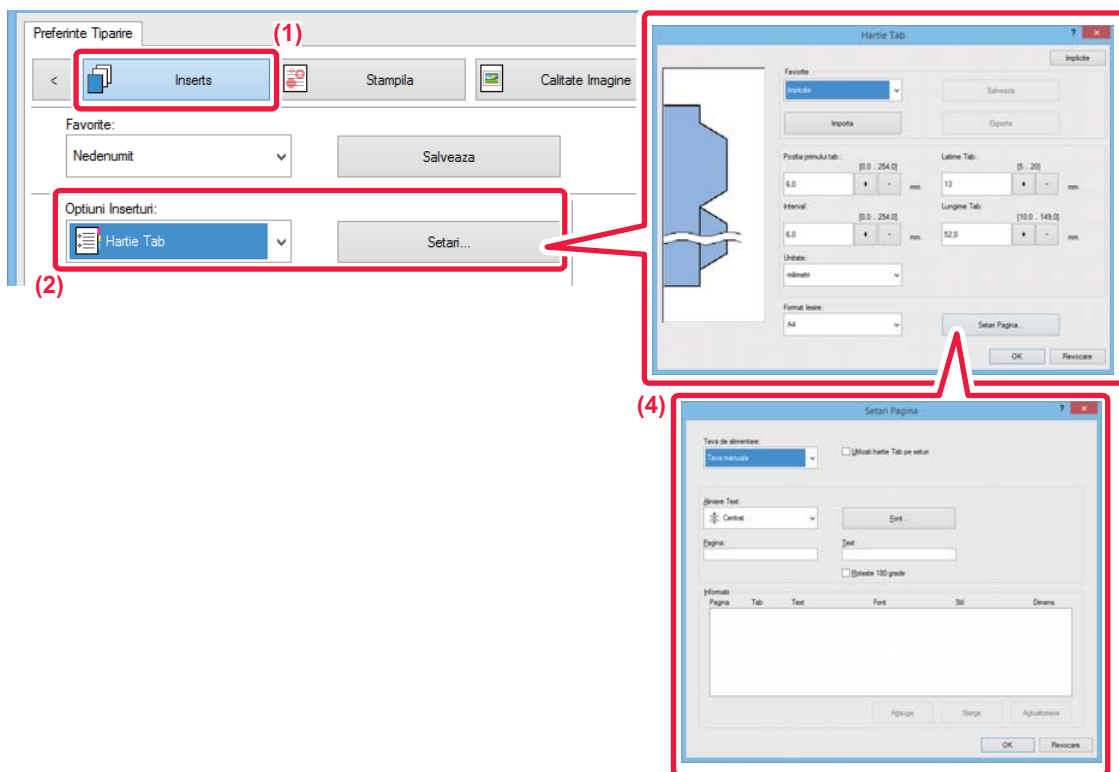


Setați tipul de hârtie pentru tava manuală la [Hartie Tab] și încărcați hârtiile index în tava manuală.



## Imprimare hârtie index (numai pentru PCL6)

Deschideți datele pentru care doriți să introduceți hârtia și apoi selectați setările.



(1) Faceți clic pe tabul [Inserts].

(2) Selectați [Hartie Tab] din "Optiuni Inserturi" și executați clic pe butonul [Setari].

(3) Selectați setările pentru poziția indexurilor.

Pentru hârtia index disponibilă în comerț, puteți utiliza setările existente precum [A4-5tab-D] din "Favorite". Pentru alte genuri de hârtie, poziția primei file, distanța dintre indexuri și dimensiunile orizontală și verticală ale indexului pot fi introduse direct sau modificate utilizând butonul  . În plus, dimensiunea hârtiei index poate fi selectată din "Format lesire".

(4) Selectați setările paginii.

Specificați paginile la care doriți să introduceți hârtie în format index și introduceți textul pe care doriți să îl imprimați pe indexuri. De asemenea, puteți selecta fontul și ajusta aspectul.



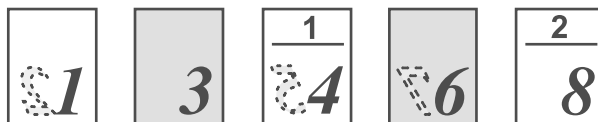
- Setări tipul de hârtie pentru tava manuală la [Hartie Tab] și încărcați hârtiile index în tava manuală.
- Setările pentru hârtia index pot fi salvate și puteți deschide un fișier stocat din "Favorite".



## IMPRIMARE FAȚĂ VERSO CU ANUMITE PAGINI IMPRIMATE PE PARTEA FAȚĂ (INSERȚII CAPITOLE)

Această caracteristică permite imprimarea anumitor pagini pe fața colii de hârtie.

Când o pagină (precum prima pagină a unui capitol) este setată ca pagină față, aceasta va fi imprimată pe partea din față, chiar dacă, în mod normal, ar trebui imprimată pe spate.

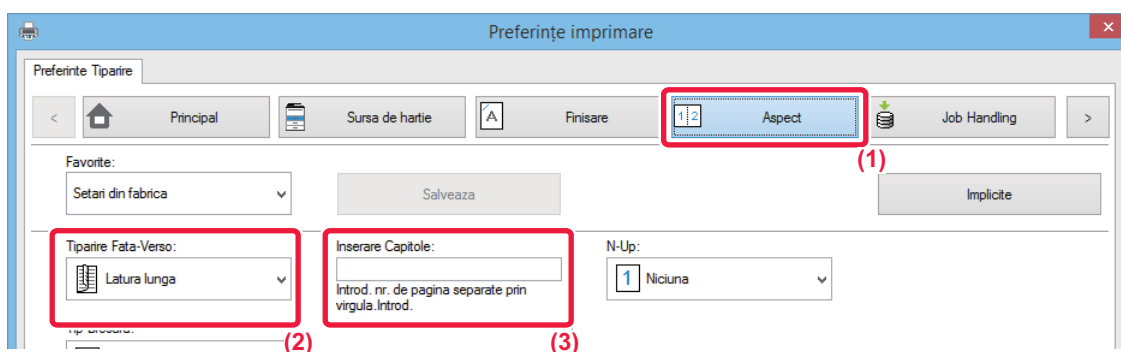


Exemplu: Când paginile 4 și 8 sunt specificate cu setările de pagină.  
(Spatele este gol)



- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PCL6.

### Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Aspect].

(2) Selectați tipărirea față-verso.

Pentru informații privind funcția "Tipărire Fata-Verso", vezi "[IMPRIMARE FAȚĂ-VERSO \(pagina 3-22\)](#)".

(3) Introduceți numerele paginilor inițiale din capitole, separând numerele cu virgule.





## ÎNDOIREA HÂRTIEI PENTRU IMPRIMARE (ÎNDOIRE)

Dacă este instalată o unitate de îndoire, hârtia de imprimat poate fi îndoită.

De exemplu, dacă imaginile imprimate de dimensiuni A4 (8-1/2" × 11") și A3 (11" × 17") sunt amestecate, puteți împături hârtia de dimensiunea A3 (11" × 17") la dimensiunea A4 (8-1/2" × 11") pentru a regla lățimea hârtiei de imprimat propriu-zise la dimensiunea A4 (8-1/2" × 11"). Când este necesar, puteți capsă colile împăturate.

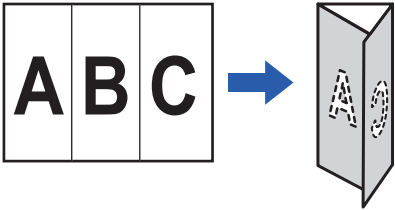
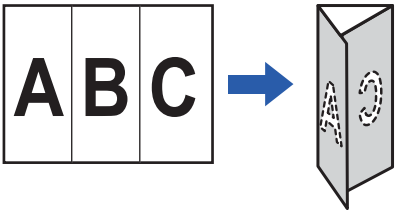
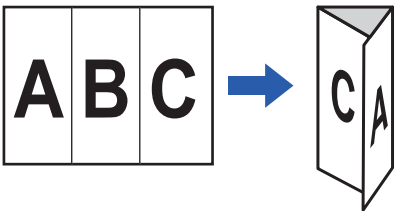
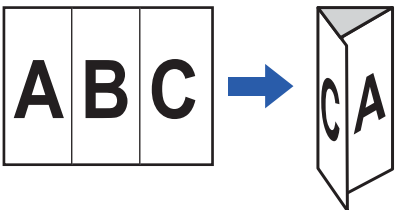
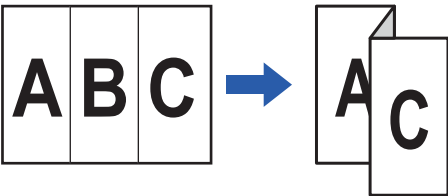
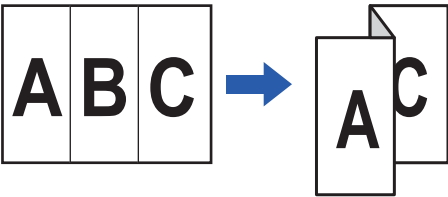


Pentru a utiliza funcțiile Îndoire în jumătate și Îndoire pentru capsare (Capsare), trebuie să montați o unitate de finisare și legare cu capsare pe mijloc.

### Tipuri de funcții de îndoire a hârtiei

Tipuri de îndoire	Partea de tipărire	Orientarea îndoirii	Rezultatele îndoirii	Descriere
Impaturire pentru capsare pe mijloc	Interior	-		Mai multe coli sunt împăturate împreună la mijloc.
	Exterior	-		
Impat. Sgl.	Interior	-		Hârtia este împăturită la mijloc. Copiile sunt scoase coală după coală.
	Exterior	-		



Tipuri de îndoire	Partea de tipărire	Orientarea îndoirii	Rezultatele îndoirii	Descriere
Impatur. tip scrs	Interior	Deschidere dreapta		De exemplu, hârtia este împăturită în trei, astfel încât să poată fi introdusă într-un plic. Copiile sunt scoase coală după coală.
		Deschidere stânga		
	Exterior	Deschidere dreapta		
		Deschidere stânga		
Acordeon	-	Deschidere dreapta		De exemplu, hârtia este împăturită în trei, astfel încât să poată fi introdusă într-un plic. Copiile sunt scoase coală după coală.
	-	Deschidere stânga		



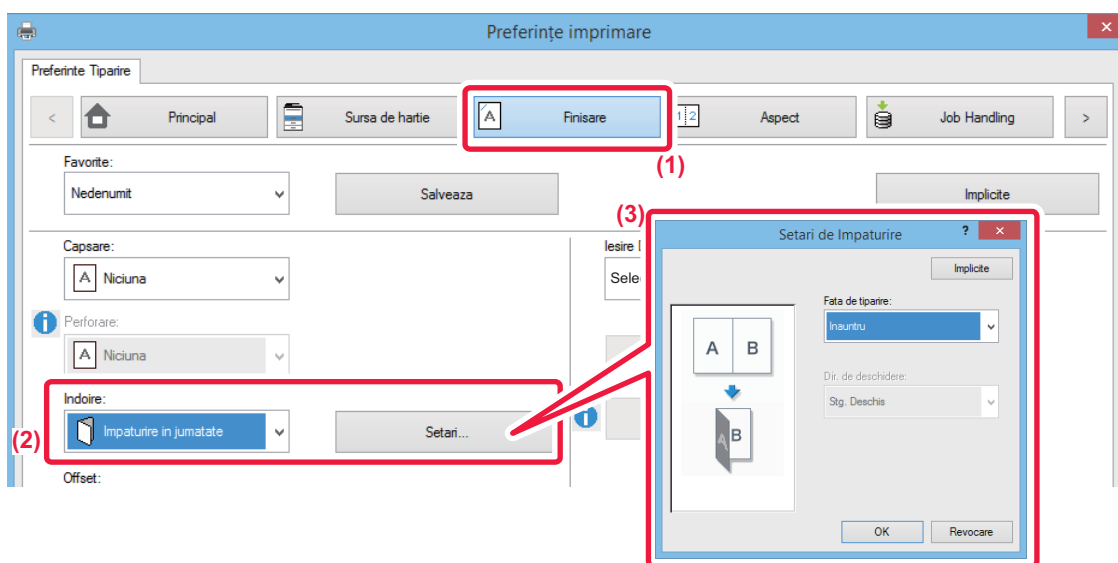
Tipuri de îndoire	Partea de tipărire	Orientarea îndoirii	Rezultatele îndoirii	Descriere
Impatur. Dubla	Interior	Deschidere dreapta		De exemplu, hârtia este împăturită în patru, astfel încât să poată fi introdusă într-un plic. Copiile sunt scoase coală după coală.
		Deschidere stânga		
	Exterior	Deschidere dreapta		
		Deschidere stânga		
Impatur. in Z	-	Deschidere dreapta		De exemplu, dacă imaginile imprimate de dimensiuni A4 (8-1/2" x 11") și A3 (11" x 17") sunt amestecate, numai hârtia de dimensiunea A3 (11" x 17") este împăturită și modificată la hârtie de dimensiunea A4 (8-1/2" x 11"). Copiile sunt scoase coală după coală.
	-	Deschidere stânga		



↳ Această funcție nu poate fi folosită când este selectată opțiunea [Setări generale] din "Setari (administrator)" → [Control echipament] → [Dezactivare utilizare duplex].

- Când datele sunt imprimate pe o pagină tip broșură, se poate folosi funcția "Tip Brosura" pentru a împături și capsă paginile imprimate pentru a crea o broșură. Consultați "[CREAREA UNEI BROȘURI \(PLIANT/CAPSARE TIP BROȘURĂ\)](#) (pagina 3-30)".
- Funcția de îndoire nu poate fi utilizată în combinație cu funcția de capsare și cu funcția de perforare. Totuși, funcția de Îndoire în Z poate fi utilizată împreună cu funcțiile de perforare și capsare când este specificată una dintre următoarele dimensiuni ale hârtiei.
  - B4, A3, registru (11" × 17")
- La montarea unei unități de finisare și legare cu capsare pe mijloc (tava mare capacitate), funcția de Îndoire pentru capsare împăturăște cinci coli la fiecare set. De exemplu, dacă un original are 12 coli de hârtie normală de dimensiune A4, acestea sunt împăturate de trei ori în total: 5 coli + 5 coli + 2 coli. Însă unele tipuri de hârtie reduc numărul de coli care sunt împăturate la fiecare set. De exemplu, hârtia grea este împăturită în trei.
- La montarea unei unități de finisare și legare cu capsare pe mijloc, funcția de Îndoire pentru capsare împăturăște colile una câte una.

## Windows



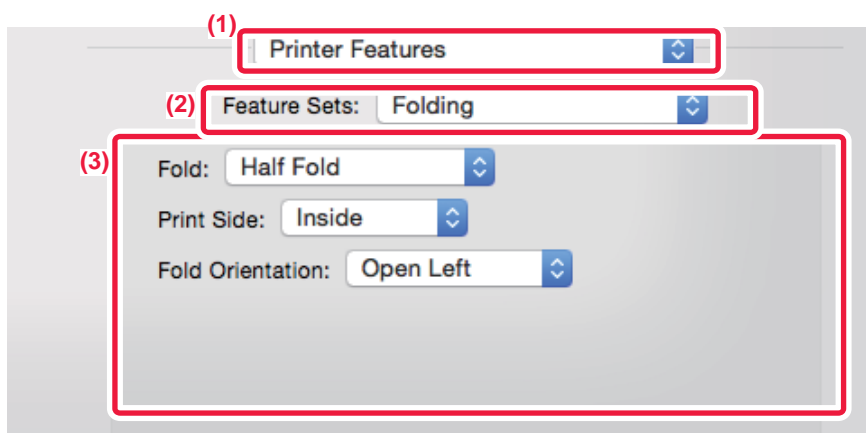
- (1) Faceți clic pe tabul [Finisare].
- (2) Selectați metoda de îndoire în "Fold" și faceți clic pe butonul [Setari].
- (3) Selectați metoda de îndoire dorită.

↳ Dacă selectați "Impatur. in Z", setați caseta de selectare a dimensiunii hârtiei pentru îndoirea hârtiei în  .



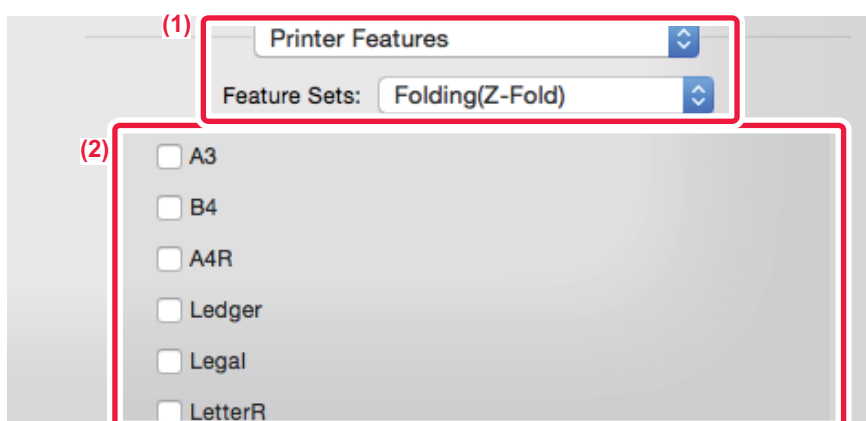
## Mac OS

### Îndoire



- (1) Selectați [Printer Features].
- (2) Selectați [Folding].
- (3) Selectați metoda de îndoire dorită.

### Îndoire (în Z)



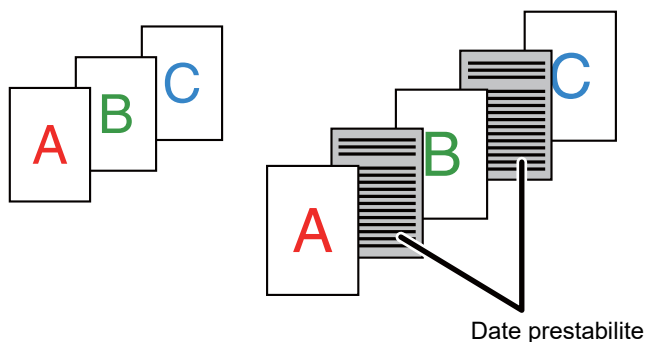
- (1) Selectați [Printer Features] și apoi [Folding(Z-Fold)].
- (2) Configurați setările de Îndoire.



## INSERAREA DE DATE PRESETATE ÎNAINTE SAU DUPĂ FIECARE PAGINĂ (PAGINĂ INTERCALATĂ)

Această funcție introduce o dată prestabilită pe fiecare pagină în timpul imprimării.

Puteți crea ușor documente cu pagini opuse deschise, care să fie compuse dintr-un text pe pagina stângă și un spațiu pentru note pe pagina dreaptă.



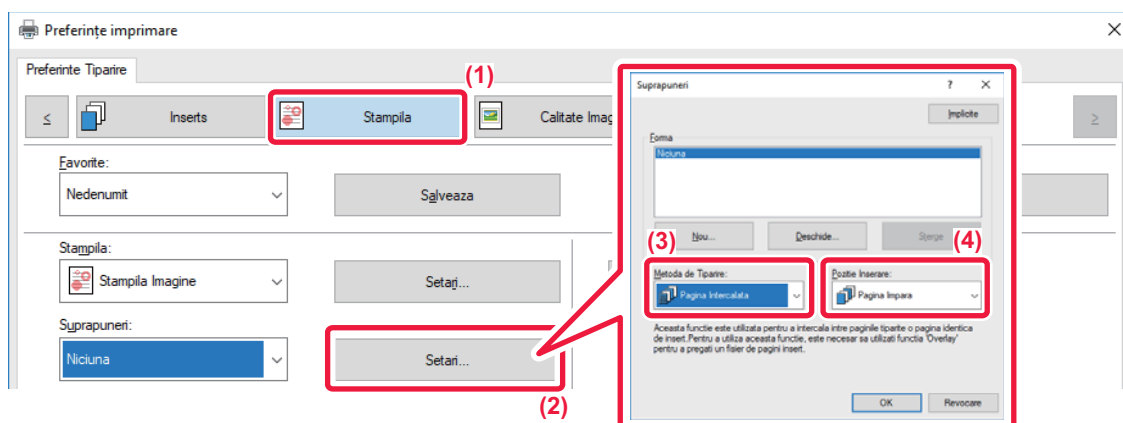
- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PCL6.

### Windows



Trebuie să creați date de pagină care să fie inserate în prealabil.

Pentru procedura de creare a datelor de pagini, consultați "[Crearea unui fișier suprapus. \(pagina 3-55\)](#)" în "[SUPRAPUNEREA UNEI FORME FIXE PESTE DATELE DE IMPRIMAT \(SUPRAPUNERE\) \(pagina 3-55\)](#)".

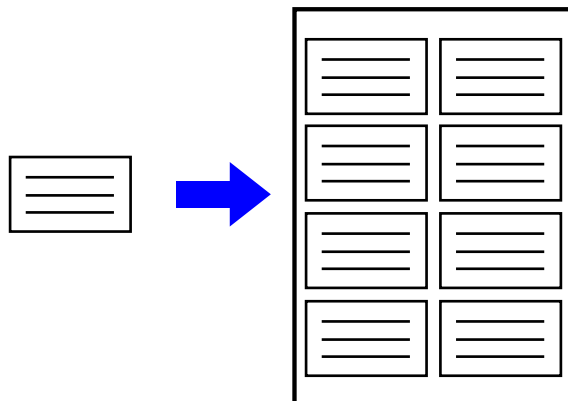


- (1) Faceți clic pe tabul [Stampila].
- (2) Faceți clic pe butonul [Setari].
- (3) Selectați [Pagina Intercalata] din "Metoda de Tiparire".
- (4) Selectați datele ce urmează a fi suprapuse și stabiliți poziția inserției.



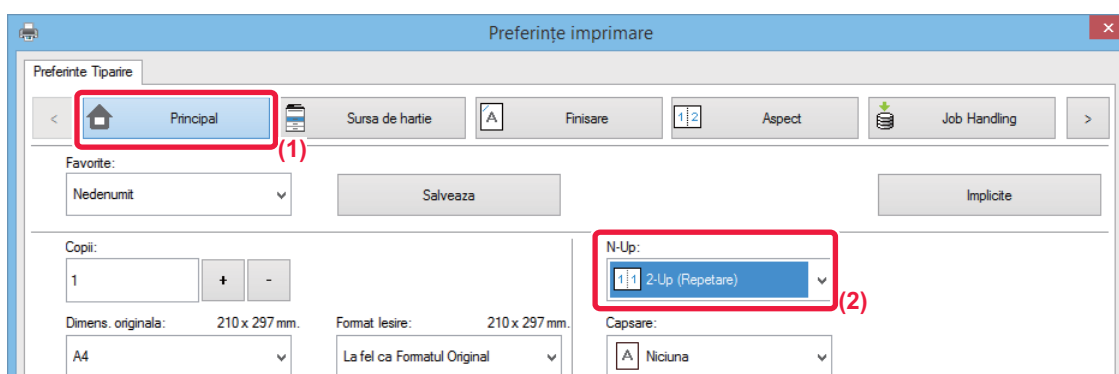
## IMPRIMAREA ACELEAȘI IMAGINI ÎN MODELUL LIPIT (REPETARE IMPRIMARE)

Această funcție permite imprimarea aceeași imagine în modelul lipit pe o coală de hârtie. Această caracteristică este utilă pentru realizarea cărților de vizită și stickere.



- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PCL6.

### Windows



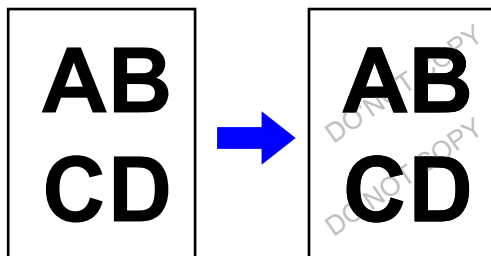
- (1) Faceți clic pe tabul [Principal].
- (2) Selectați numărul de repetiții în "N-Up".



## IMPRIMAREA DATELOR MODELULUI (TIPĂRIRE MODEL ASCUNS)

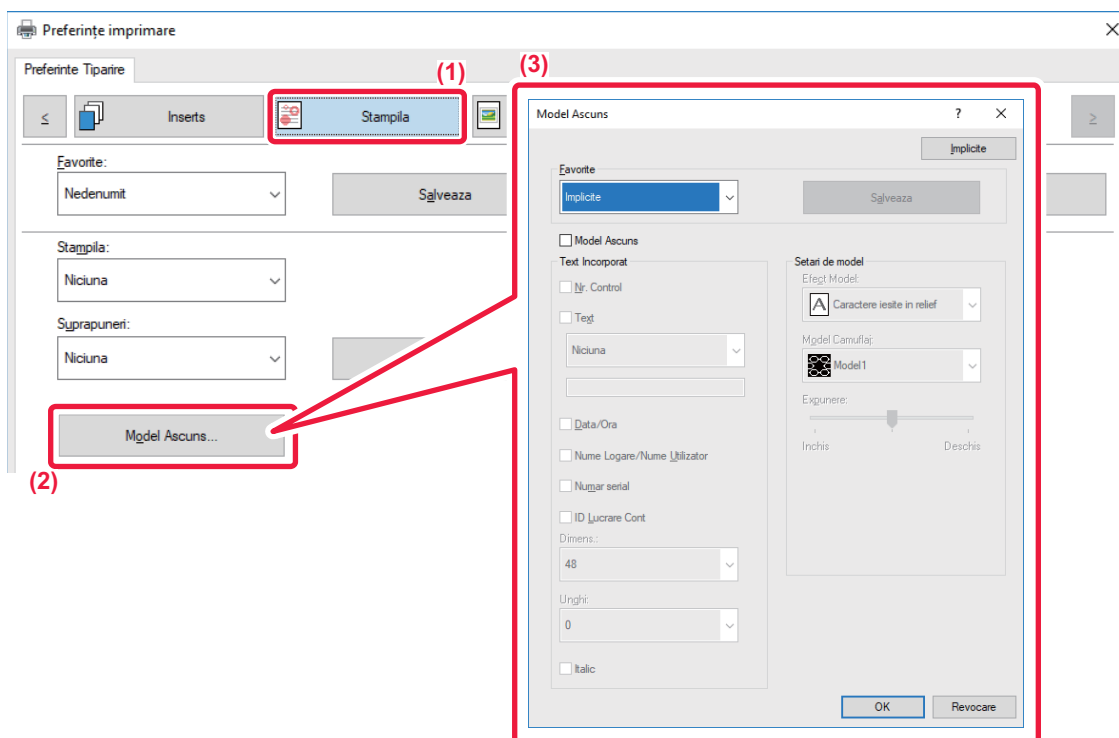
Această funcție permite tipărirea unui model precum "NU COPIA" în spatele datelor tipărite.

Dacă hârtia conținând modelul este duplicată, datele modelului apar în fundal, ceea ce vă va ajuta să împiedicați scurgerea de informații prin copierea neautorizată a documentului.



- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PCL6.

### Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Stampila].
- (2) Faceți clic pe butonul [Sablon ascuns].
- (3) Configurați setările pentru tipărirea modelului ascuns și faceți clic pe butonul [OK].



Funcția de tipărire a modelului ascuns nu poate fi utilizată atunci când "Mid Tiparire" este setat la [1200 dpi].





- "Sablon ascuns" este o funcție creată cu scopul de a descuraja copierea neautorizată. Ea nu garantează prevenirea scurgerii de informații.
- Este posibil ca textul să nu fie complet ascuns pe o coală de ieșire cu imprimare model în anumite condiții ale echipamentului. În "Mod de setare (administrator)", selectați [Setări securitate] → [Setare Tiparire Model Ascuns] → [Contrast], dacă este cazul.
- Modelul ascuns poate să nu apară pe copii atunci când se utilizează anumite tipuri de dispozitive sau anumite condiții de setare pentru a copia o coală de ieșire cu imprimare model.
- Atunci când modul culoare este setat la [Alb si Negru] sau la [Automat], iar originalul este recunoscut ca alb-negru, se tipărește un model cu fundal negru, chiar dacă este selectat un model în culoarea cyan sau magenta.



## MODIFICAREA METODEI DE COPIERE DATE ȘI TIPĂRIREA IMAGINILOR JPEG (UTILIZAȚI DRIVERUL PENTRU JPEG)

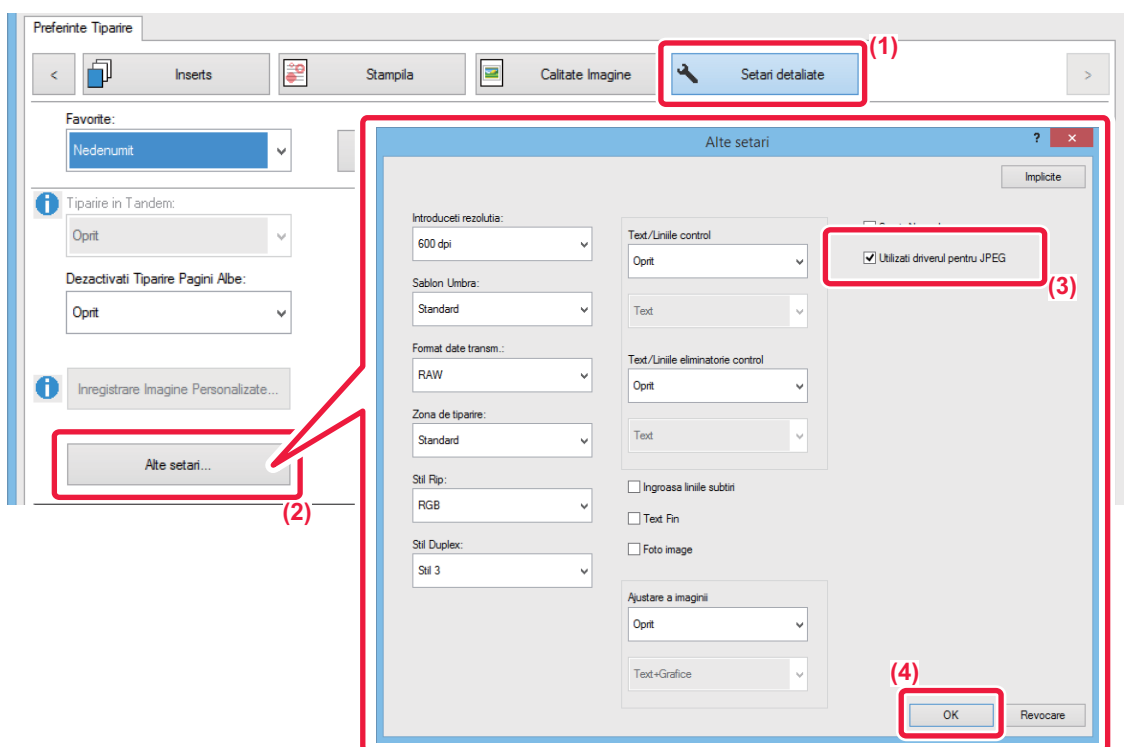
În anumite situații, un document conținând o imagine JPEG nu poate fi imprimat corect. Această problemă poate fi rezolvată schimbând modul de redare a imaginii JPEG.

Când imprimați un document original conținând imagini JPEG, această caracteristică vă permite să selectați dacă imaginile sunt redată în driverul de imprimantă al echipamentului.



- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Când imaginile sunt redată în driverul de imprimantă, poate dura până la finalizarea imprimării.

### Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Setari detaliate].
- (2) Faceți clic pe butonul [Alte setari].
- (3) Faceți clic pe caseta de validare [Utilizati driverul pentru JPEG] astfel încât să apară .
- (4) Faceți clic pe butonul [OK].



# MAXIMIZAREA SUPRAFETEI DE IMPRIMARE PE HÂRTIE (ZONA DE TIPARIRE)

Maximizând zona de imprimare, puteți imprima pe întreaga suprafață a hârtiei.

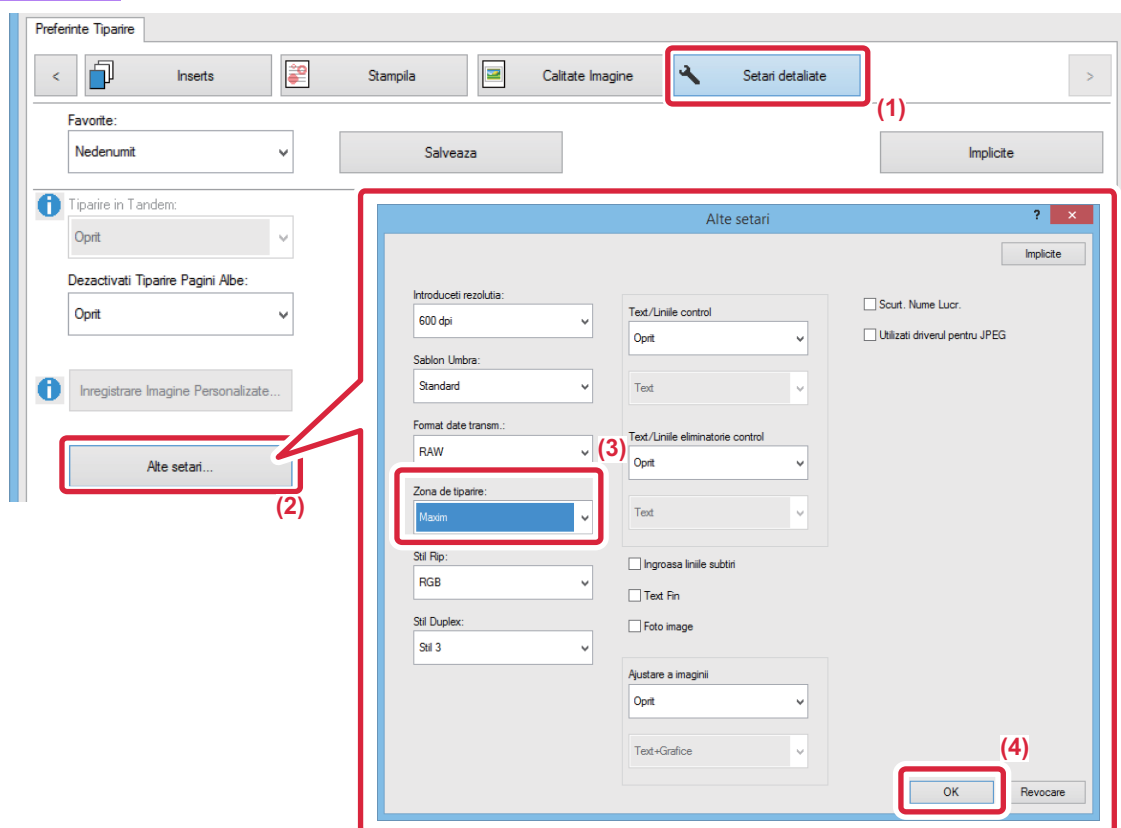


Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.



Chiar și atunci când zona de imprimare este maximizată, marginile pot fi decupate.

## Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Setari detaliate].
- (2) Faceți clic pe butonul [Alte setari].
- (3) Selectați [Maxim] din "Zona de tiparire".
- (4) Faceți clic pe butonul [OK].



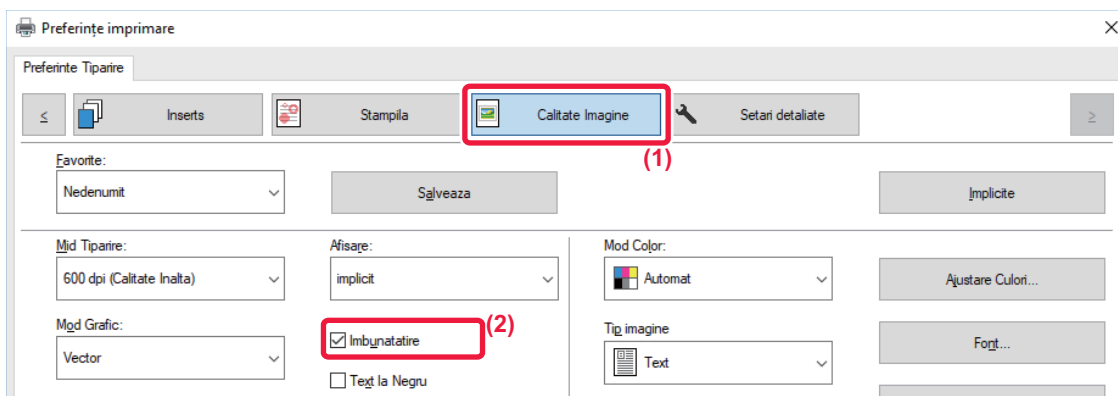
# IMPRIMAREA LA O REZOLUȚIE ÎMBUNĂTĂȚITĂ (FINISARE)

Tehnicile de îmbunătățire ale rezoluției (RETs) sunt utilizate pentru a finisa conturul imaginilor. Imaginile sunt tipărite la o rezoluție îmbunătățită din punct de vedere digital.



Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.

## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Calitate Imagine].

(2) Selectați caseta de validare [Îmbunătățire] astfel încât să apară  .

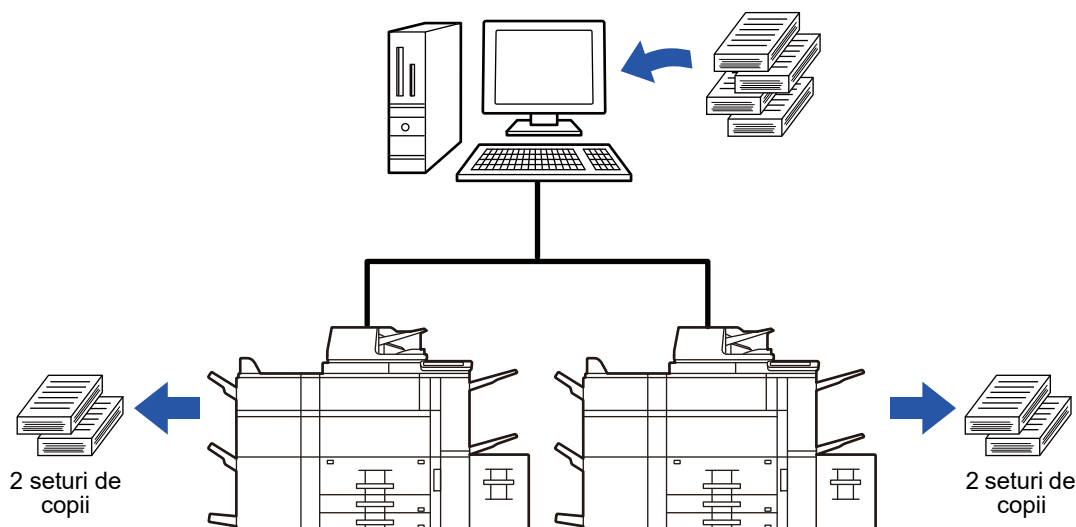


# FUNCȚII UTILE ALE IMPRIMANTEI

## UTILIZAREA A DOUĂ ECHIPAMENTE PENTRU EFECTUAREA UNEI ACTIVITĂȚI DE IMPRIMARE DE MARI DIMENSIUNI (IMPRIMARE ÎN TANDEM)

Pentru utilizarea acestei funcții, sunt necesare două echipamente care să poată efectua imprimarea în tandem. Două echipamente conectate la aceeași rețea sunt folosite pentru a realiza în paralel o activitate de imprimare de mari dimensiuni. Această funcție reduce timpul de imprimare atunci când aveți nevoie de un număr mare de imprimări.

Exemplu: Imprimarea a patru seturi de copii



Pentru a utiliza imprimarea în tandem, adresa IP a echipamentului client trebuie înregistrată în driverul imprimantei.

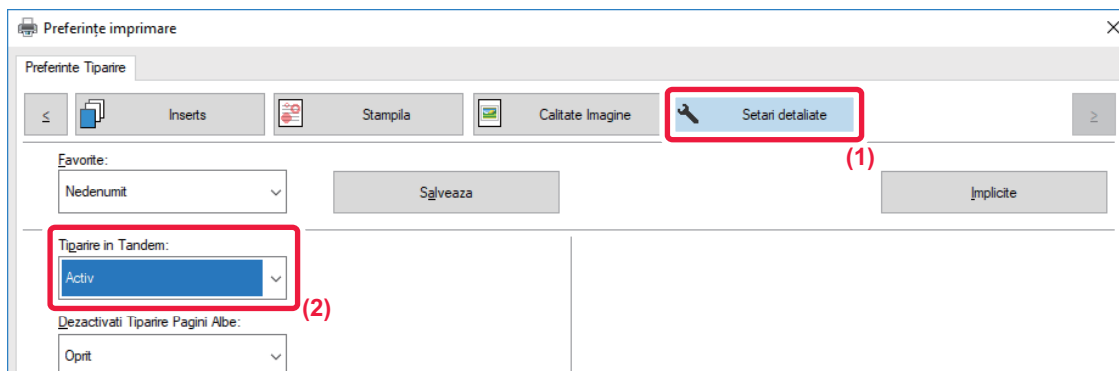
- Într-un mediu Windows, acest lucru poate fi realizat automat făcând clic pe butonul [Autoconfigurare] din fila [Configurare] a driverului imprimantei.
- În macOS 10.9, introduceți adresa IP a echipamentului client.



Această funcție nu se poate folosi în macOS 10.10 sau o versiune mai recentă.



## Windows

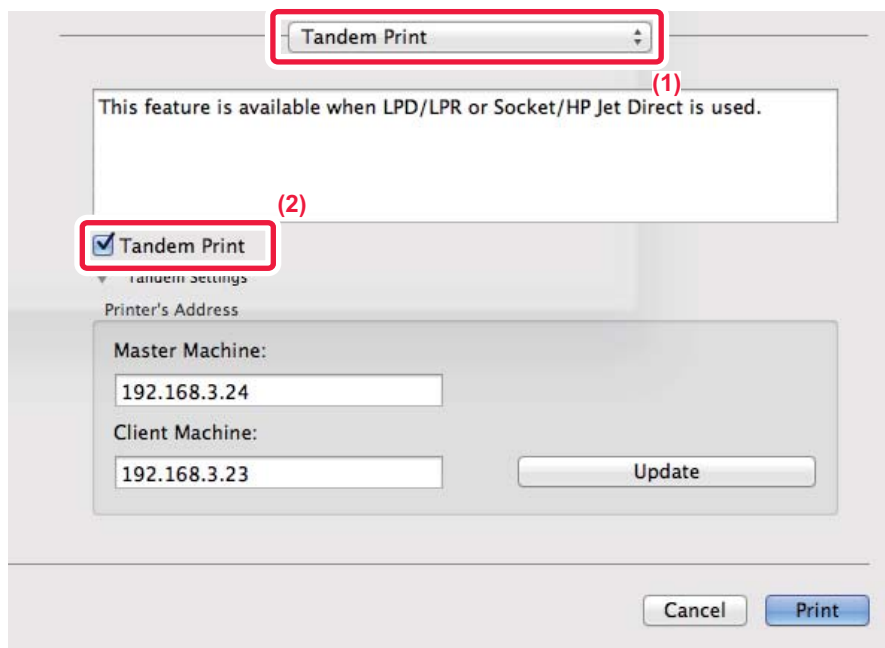


- (1) Faceți clic pe tabul [Setari detaliate].
- (2) Selectați [Activ] în "Tiparire in Tandem".



Funcția de imprimare în tandem poate fi utilizată numai atunci când driverul de imprimantă este instalat utilizând opțiunea "Instalare personalizată" cu [Imprimare directă LPR (Specificare adresă/Căutare automată)] selectat și aveți bifată caseta de selectare [Da] pentru "Doriti sa utilizati functia Tiparire in Tandem?".

## macOS



- (1) Selectați [Tandem Print].
- (2) Selectați caseta de validare [Tandem Print] astfel încât să apară .



Pentru a utiliza funcția de tipărire în tandem, protocolul utilizat trebuie să fie selectat conform mesajului care apare când adăugați driverul de imprimantă cu opțiunea "Printer Setup Utility".



## SALVAREA ȘI UTILIZAREA FIȘIERELOR PENTRU IMPRIMARE (ARHIVARE DOCUMENTE)

Această funcție este utilizată pentru salvarea unei activități de imprimare sub formă de fișier pe unitatea disc local a echipamentului, permițând imprimarea activității respective de pe panoul tactil, când este cazul. Puteți selecta locația pentru memorarea unui fișier, pentru a preveni amestecarea acestuia cu fișierele altor utilizatori.

### • Numai Retentie

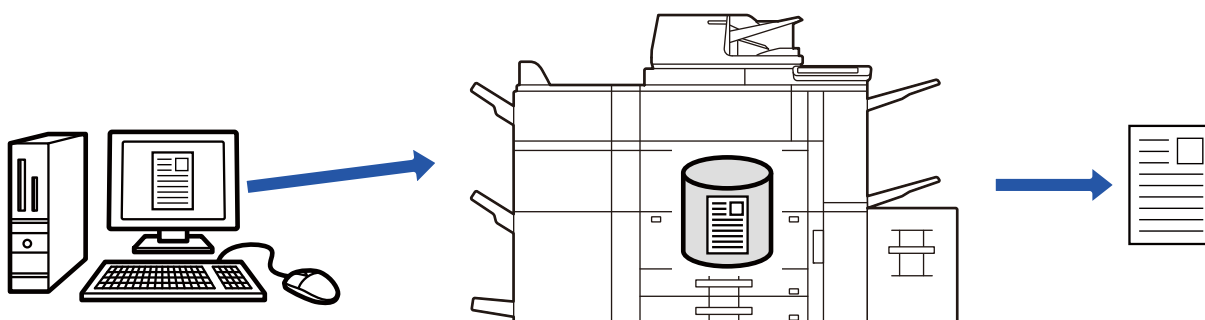
Această setare este utilizată pentru a păstra o activitate de imprimare pe unitatea disc local a echipamentului, fără a o imprima.

### • Mem. după Tiparire

Această setare este utilizată pentru a păstra o activitate de imprimare pe unitatea disc local a echipamentului, după ce aceasta a fost imprimată.

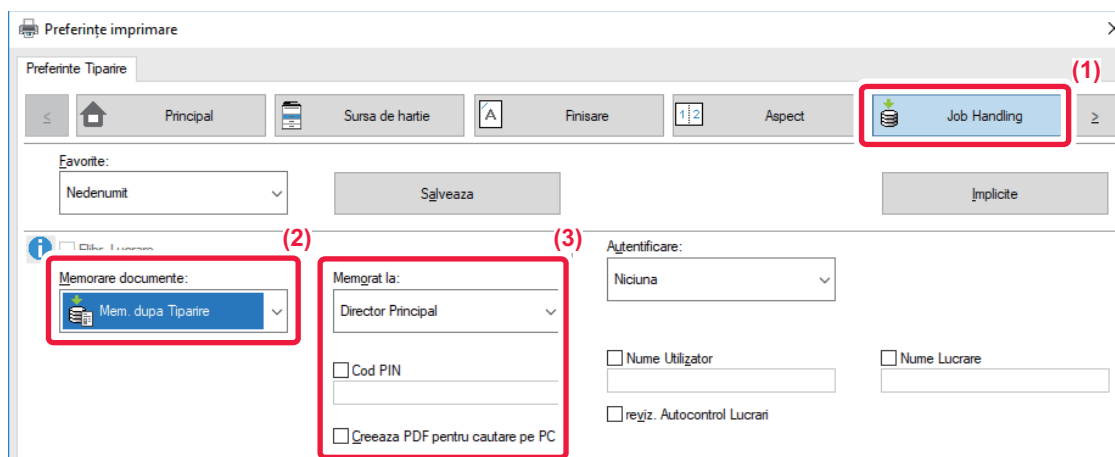
### • Tiparire de Proba

Când o activitate de imprimare este trimisă către echipament, este tipărit numai primul set de copii. După ce verificați conținutul primului set de copii, puteți imprima restul seturilor din panoul operațional al echipamentului. Acest lucru previne imprimarea în exces a unor documente greșite.



- Pentru a imprima fișiere salvate pe unitatea disc local a echipamentului, consultați secțiunea "[IMPRIMARE FIȘIERE \(pagina 6-25\)](#)" în "Memorare documente".
- Când imprimați de la un computer, puteți seta o parolă (4 până la 8 cifre) pentru a păstra confidențialitatea informațiilor dintr-un fișier salvat.  
Când ați setat o parolă, aceasta trebuie introdusă pentru a putea imprima un fișier salvat pe un echipament.
- [Memorare documente], care poate fi setat în fila [Job Handling], poate fi setat și în fila [Principal].

## Windows



(1) Faceți clic pe tabul [Job Handling].

(2) Selectați funcția din "Memorare documente".

(3) Selectați directorul pentru salvarea fișierului în "Memorat la".

Pentru a introduce o parolă (număr de 4 până la 8 cifre), faceți clic pe caseta de selectare [Cod PIN] astfel încât să apară o bifă .  
Pentru a crea un PDF public pentru căutare PC, selectați caseta de validare [Creeaza PDF pentru cautare pe PC] ().

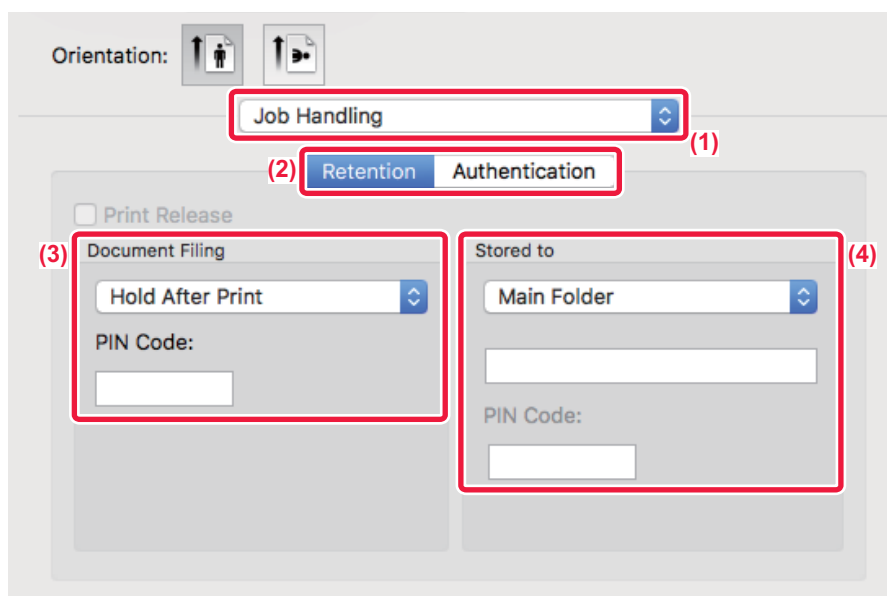


- Când este selectată opțiunea [Fisier Rapid], "Memorare documente" va fi setat la [Mem. după Tiparire].
- Când este selectată opțiunea [Fisier Rapid], parola introdusă în "Memorare documente" este ștearsă.
- Dacă este necesar, puteți selecta formatul de date din CMYK și RGB pentru datele care urmează să fie stocate pe echipament. Faceți clic pe butonul [Alte setari] din fila [Setari detaliate] și selectați modul din "Stil Rip".
- Pentru a memora un fișier într-un director particularizat, respectivul director trebuie creat în prealabil folosind [Operatii document] din "Setari (administrator)" → [Documente memorate]. Dacă a fost definită o parolă pentru un director personalizat, introduceți parola (un număr format din 4-8 cifre) în "Cod PIN" din ecranul de memorare.



Dacă ați ales configurat utilizarea permanentă a funcției de reținere forțată în "Regula de Tiparire" din fila [Configuratie], nu mai puteți debifa caseta de validare [Memorare documente].


## macOS



**(1) Selectați [Job Handling].**

**(2) Selectați [Retention].**

**(3) Selectați metoda de salvare din "Document Filing".**

După ce ați introdus parola (număr de 4 până la 8 cifre), apăsați pe butonul  pentru a bloca parola. Această funcție vă permite să setați imediat aceeași parolă data viitoare când o utilizați.

**(4) Selectați directorul pentru salvarea fișierului, din "Stored To".**

Dacă ați selectat [Director utilizator], introduceți numele folderului personalizat în care doriți să salvați fișierul.



- Când este selectată opțiunea [Quick File], "Document Filing" va fi setat la [Hold After Print].
- Când este selectată opțiunea [Quick File], parola introdusă în "Document Filing" este ștearsă.
- Dacă este necesar, puteți selecta formatul de date din CMYK și RGB pentru datele care urmează să fie stocate pe echipament. Selectați [Advanced1] din [Caracteristici imprimantă] și selectați formatul din "Rip Style".
- Pentru a memora un fișier într-un director particularizat, respectivul director trebuie creat în prealabil folosind [Operatii document] din "Setari (administrator)" → [Documente memorate]. Dacă a fost definită o parolă pentru un director particularizat, introduceți parola (un număr format din 4-8 cifre) în "Cod PIN" din ecranul de selectare a directorului.





# IMPRIMAREA AUTOMATĂ A TUTUROR DATELOR MEMORATE

Când opțiunea de autentificare a utilizatorilor este setată în echipament, toate operațiile de tipărire (stocate) de memorare documente ale unui utilizator care se conectează vor fi imprimate automat după conectare. După imprimarea tuturor activităților, fișierele stocate sunt șterse.



Pentru a utiliza funcția Imprimare toate, sunt necesari următorii pași:

- În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări autentificare] → [Setări implicite] și activați [Tipăreste automat sarcinile stocate după conectare].
- Când executați tipărirea memorării documentelor, în plus față de informațiile de autentificare a utilizatorului, numele de utilizator salvat în echipament trebuie introdus în câmpul pentru identificatorul operației "User Name" al "Default Job ID" din driverul imprimantei.
  - ▶ Această funcție într-un mediu Windows: [IMPRIMAREA ÎNTR-UN MEDIU WINDOWS \(pagina 3-4\)](#)
  - ▶ Utilizarea acestei funcții într-un mediu macOS: [TIPĂRIREA ÎNTR-UN MEDIU macOS ENVIRONMENT \(pagina 3-14\)](#)



Fișierele parolate și fișierele protejate de funcția de arhivare a documentelor, nu vor fi imprimate. Fișierele dintr-un director (cu excepția Directorul meu) parolat, nu vor fi imprimate.

## (1) Selectați [Job Handling].

În momentul tipării memorării documentelor, în plus față de informațiile de autentificare a utilizatorului, numele de utilizator salvat în echipament trebuie introdus în câmpul "Nume Utilizator" din driverul imprimantei.

## (2) Va apărea o fereastră de confirmare. Atingeți tasta [OK].

Fișierele de imprimat salvate în directorul de fișiere rapide, directorul principal și directorul particularizat vor fi tipărite automat și apoi șterse.



## IMPRIMAREA ȘI TRANSMITEREA ÎN ACELAȘI TIMP

Această funcție imprimă date create într-o aplicație din echipament și simultan trimite datele la adresele memorate în echipament. Această funcție vă permite să realizați două sarcini, tipărirea și trimiterea cu o singură acționare a driverului imprimantei.



- Adresele trebuie să fie stocate în prealabil în echipament. Pentru informații suplimentare, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".
- Trebuie să parcurgeți pașii pregătitori pentru utilizarea fiecărei funcții de transmitere a echipamentului. Pentru informații suplimentare, consultați explicațiile fiecărei funcții de transmitere.

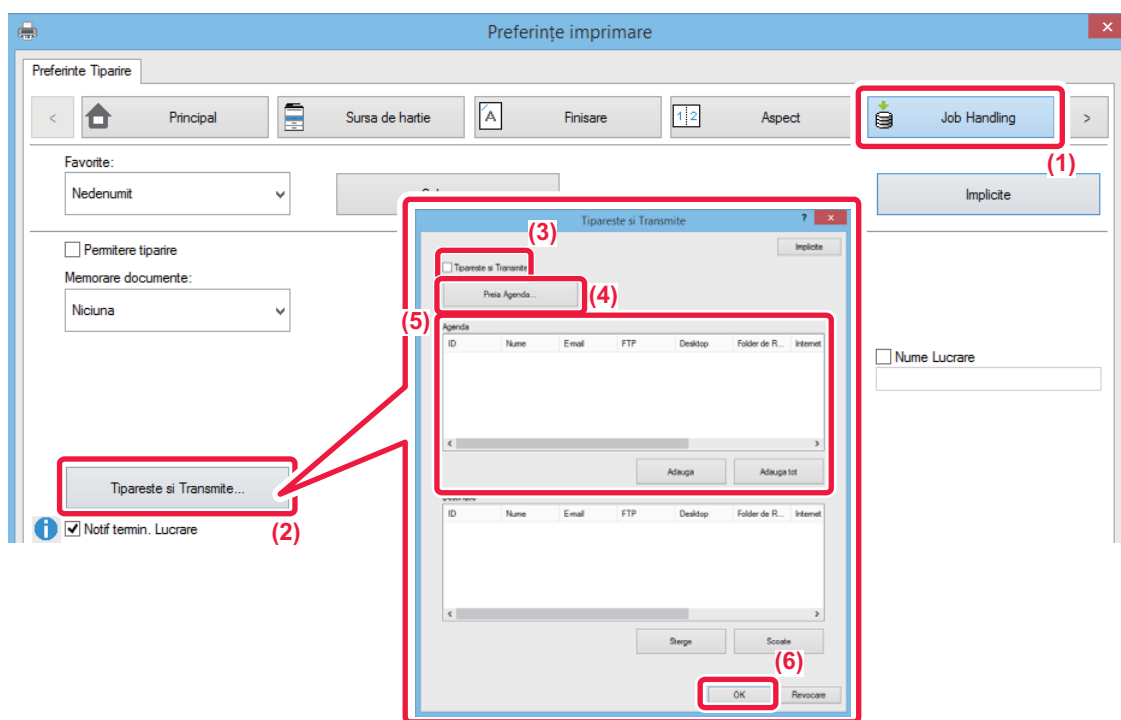


- Această funcție este disponibilă numai în mediul Windows.
- Această funcție poate fi utilizată când este utilizat driverul de imprimantă PCL6.



Nu puteți imprima și transmite date în același timp dacă [Setări de sistem] din "Setari (administrator)" → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Dezactivare transmisie in timpul tiparii] este selectată.

### Windows



- (1) Faceți clic pe tabul [Job Handling].
- (2) Faceți clic pe butonul [Tipareste si Transmite].
- (3) Selectați caseta de validare [Tipareste si Transmite] astfel încât să apară .
- (4) Faceți clic pe butonul [Preia Agenda].
- (5) Din lista "Agenda", selectați adresa la care doriți să transmiteți datele și faceți clic pe butonul [Adauga] pentru a adăuga adresa la lista "Destinație".
  - Dacă doriți să transmiteți datele la toate adresele, faceți clic pe butonul [Adauga tot].
  - Pentru a șterge o adresă din lista "Destinație", selectați adresa și faceți clic pe butonul [Sterge]. Dacă doriți să ștergeți toate adresele, faceți clic pe butonul [Sterge tot].



- Se pot specifica până la 50 de utilizatori.
- Datele nu pot fi transmise către o adresă de fax prin Internet.

- (6) Faceți clic pe butonul [OK].  
Setările driverului imprimantei se aplică setărilor de transmitere.



# IMPRIMAREA FĂRĂ DRIVERUL IMPRIMANTEI

## EXTENSIA FIȘIERELOR IMPRIMABILE

Când nu aveți un driver de imprimantă instalat pe calculator sau când aplicația utilizată pentru a deschide un fișier pe care doriți să îl imprimați nu este disponibilă, puteți imprima direct pe echipament, fără să utilizați driverul de imprimantă. Tipurile de fișiere (și extensiile corespunzătoare) care pot fi imprimate direct sunt afișate mai jos.

Tip fișier	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS	PDF, PDF criptat, PDF Compact, PDF/A, PDF/A Compact	DOCX, XLSX, PPTX
Extensie	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn, txt*	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

\* Nu este niciodată valabilă pentru imprimare e-mail.



- Chiar dacă rezultatul tipăririi este alb-negru, următoarele tipuri de activități de tipărire vor fi considerate ca fiind activități în 4 culori (Y (galben), M (magenta), C (cyan) și Bk (negru)). Când doriți ca aceste activități să fie contorizate ca activități alb-negru, selectați opțiunea de imprimare alb-negru.
- Când datele sunt create ca date color.
- Când aplicația tratează datele ca fiind color, chiar dacă acestea sunt alb-negru.
- Atunci când o imagine este ascunsă sub o imagine alb-negru.
- Este posibil ca unele fișiere să nu se imprime corect, chiar dacă sunt afișate în tabelul de mai sus.

## IMPRIMAREA DIRECTĂ A UNUI FIȘIER DE PE UN SERVER FTP

Când un server FTP este configurat, puteți selecta și imprima fișiere direct de pe serverul FTP, utilizând panoul tactil al echipamentului. Această funcție elimină necesitatea descărcării fișierelor de pe serverul FTP în computerul dvs. și de a trimite lucrările de imprimat de la computer la echipament.



### Pentru a configura un server FTP:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setari Tiparire Directa (FTP)]. (Sunt necesare drepturi de administrator). Pot fi configurate maxim 20 de servere FTP.



Când selectați un fișier PDF cu parolă, trebuie să introduceți parola în ecranul de stare a activității, pentru a începe imprimarea.

► [IMPRIMAREA UNUI FIȘIER PDF CRIPTAT \(pagina 3-95\)](#)

1

Atingeți tasta [Extragere fișier].



2



**Atingeți tasta [Selectati fisier de tipar. din FTP] de pe panoul de acțiuni.**



3

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare serverului FTP pe care doriți să îl accesați.**




Când este selectat un server, poate fi necesară introducerea unui nume de utilizator și a unei parole. Introduceți numele de utilizator și parola și atingeți scurt tasta [Confirmă].

4

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare fișierului pe care doriți să îl tipăriți și apoi tasta [Modif. Setarile ptr. a tipari] de pe panoul de acțiuni.**

- Atunci când tipăriți fișiere multiple, apăsați tastele de pe fișierele pe care doriți să le tipăriți, și atingeți scurt tasta [Tiparește] de pe panoul operațional.
- Pictograma  apare în partea stângă a fișierelor care pot fi tipărite.
- Pictograma  este afișată în stânga tastelor pentru directoarele de pe serverul FTP. Pentru a afișa directoarele și un fișier dintr-un director, atingeți scurt această tastă.



- Pot fi afișate maxim 100 de taste pentru fișiere și directoare.
- Atingeți scurt tasta  pentru a trece la un nivel imediat superior de directoare.
- Când treceți la un nivel de directoare inferior atingând scurt tasta corespunzătoare unui director, apare . Apăsați această tastă pentru a reveni la ecranul de selectare a numelui fișierului sau directorului.
- Atingeți  pentru a comuta pe miniaturi.
- Atingeți scurt tasta [Nume fișier sau director] pentru a modifica ordinea fișierelor și directoarelor afișate pe ecran. Ordinea se modifică de la ascendentă la descendentă și invers de fiecare dată când atingeți tasta.

5

**Selectați condițiile de imprimare.**

- Dacă ați selectat fișiere multiple în etapa 4, puteți selecta doar numărul de pagini imprimate.
- Dacă ați selectat un fișier PS sau PCL care include condiții de tipărire la pasul 4, condițiile de tipărire din fișier vor avea prioritate.

6

**Atingeți tasta [Start].**

Imprimarea începe după finalizarea descărcării fișierului selectat.



# TIPĂRIREA DIRECTĂ A UNUI FIȘIER DE PE O MEMORIE USB

Fișierele de pe o memorie USB conectată la echipament pot fi imprimate din panoul operațional al echipamentului, fără să utilizați driverul imprimantei.

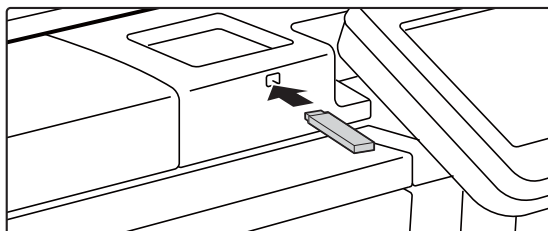
Când driverul de imprimantă pentru echipament nu este instalat pe calculator, puteți copia un fișier pe o memorie USB disponibilă în comerț și puteți conecta memoria la echipament pentru a imprima direct fișierul.



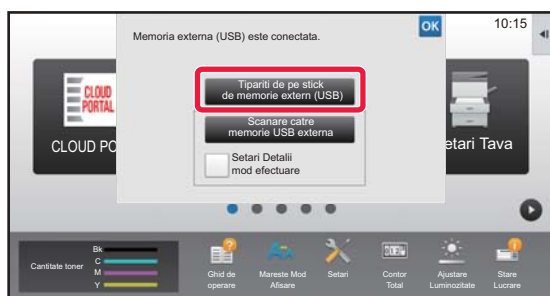
- Utilizați un dispozitiv de memorie USB FAT32 sau NTFS cu o capacitate de maxim 32 GB.
- Imprimarea de pe un dispozitiv de memorie USB nu este posibilă atunci când este selectată opțiunea [Setări de sistem] în "Setari (administrator)" → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Dezactivare Tiparire directa de pe memorie USB].



- Când selectați un fișier PDF cu parolă, trebuie să introduceți parola în ecranul de stare a activității, pentru a începe imprimarea.
- [IMPRIMAREA UNUI FIȘIER PDF CRIPTAT \(pagina 3-95\)](#)

**1**

**Conectați dispozitivul de memorie USB la echipament.**

**2**



**Când apare ecranul pentru selectarea acțiunii, atingeți scurt [Tipariti de pe stick de memorie extern (USB)].**

Dacă ecranul nu apare, urmați pașii de mai jos.




- (1) **Atingeți tasta [File Retrieve] (Extragere fișier) (sau tasta [Direct Print] (Tipărire Directă)).**
- (2) **Atingeți tasta [Selectati fisier de tipar. din mem. USB] de pe panoul de acțiuni.**

**3**

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare fișierului pe care doriți să îl tipăriți și apoi tasta [Modif. Setarile ptr. a tipari] de pe panoul de acțiuni.**

- Atunci când tipăriți fișiere multiple, apăsați tastele de pe fișierele pe care doriți să le tipăriți, și atingeți scurt tasta [Tipareste] de pe panoul operațional.
- Pictograma  apare în partea stângă a fișierelor care pot fi tipărite.
- Pictograma  este afișată în stânga tastelor pentru directoarele de pe memoria USB. Pentru a afișa directoarele și un fișier dintr-un director, atingeți scurt această tastă.



- Pot fi afișate maxim 500 de taste pentru fișiere și directoare.
- Atingeți scurt tasta  pentru a trece la un nivel imediat superior de directoare.
- Când treceți la un nivel de directoare inferior atingând scurt tasta corespunzătoare unui director, apare . Apăsați această tastă pentru a reveni la ecranul de selectare a numelui fișierului sau directorului.
- Atingeți  pentru a comuta pe miniaturi.
- Atingeți scurt tasta [Nume fișier sau director] pentru a modifica ordinea fișierelor și directoarelor afișate pe ecran. Ordinea se modifică de la ascendentă la descendentă și invers de fiecare dată când atingeți tasta.



4

### Selectați condițiile de imprimare.

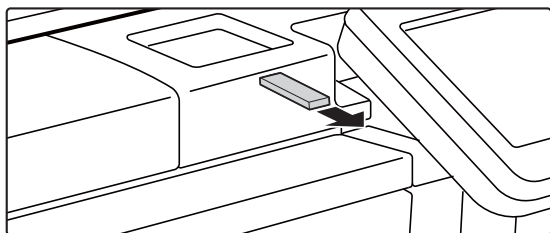
- Dacă ați selectat fișiere multiple în etapa 3, puteți selecta doar numărul de pagini imprimate.
- Dacă ați selectat un fișier PS sau PCL care include condiții de tipărire la pasul 3, condițiile de tipărire din fișier vor avea prioritate.

5

### Atingeți tasta [Start].

Imprimarea începe după finalizarea transferului fișierului selectat.

6



### Deconectați dispozitivul de memorie USB de la echipament.



Pentru a restricționa tipărirea directă dintr-un dispozitiv de memorie USB, activați "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) – [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Dezactivare Tiparire directa de pe memorie USB].

## IMPRIMAREA DIRECTĂ A UNUI FIȘIER DINTR-UN DIRECTOR DE REȚEA

Puteți utiliza panoul tactil al echipamentului pentru a selecta și imprima un fișier dintr-un director de rețea. Chiar dacă directorul de rețea nu este înregistrat, îl puteți accesa direct prin introducerea sau consultând directorul directorului din grupul de lucru.



### Înregistrarea unui director de rețea:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setari Tiparire Directa (Folder de Retea)]. (Sunt necesare drepturi de administrator). Pot fi create până la 20 de directoare de rețea.

Pentru a restricționa tipărirea directă dintr-un director de rețea, activați "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) – [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Dezactivare Tiparire Directa din Director de Retea].



Imprimarea de pe un director din rețea nu este posibilă atunci când este selectată opțiunea [Setări de sistem] în "Setari (administrator)" → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Dezactivare Tiparire Directa din Director de Retea].



Când selectați un fișier PDF cu parolă, trebuie să introduceți parola în ecranul de stare a activității, pentru a începe imprimarea.

► [IMPRIMAREA UNUI FIȘIER PDF CRIPTAT \(pagina 3-95\)](#)



## Imprimarea fișierului dintr-un director de rețea pe care l-ați configurat în setările echipamentului

**1**

Atingeți tasta [Extragere fișier].

**2**

Atingeți tasta [Selectati fisier de tipar. din fold. retea] de pe panoul de acțiuni.

**3**

Atingeți scurt tasta [Deschise Folderul de Rețea inregistrat.] de pe panoul de acțiuni și atingeți scurt directorul de rețea pe care doriți să îl accesați.



Dacă apare un ecran în care vi se solicită să introduceți un nume de utilizator și o parolă, consultați administratorul serverului dvs. pentru a introduce numele de utilizator și parola corecte.






- Când atingeți scurt tasta [Introd. Directa pentru Cale catre Folder] apare un ecran pentru a vă permite introducerea directă a căii directorului de rețea. Pentru informații suplimentare, consultați "[Introducerea directă a căii directorului de rețea \(pagina 3-91\)](#)".
- Când selectați grupul de lucru, serverul, directorul de rețea în ordine, puteți accesa directorul de rețea. Pentru informații suplimentare, consultați "[Consultarea căii directorului de rețea \(pagina 3-91\)](#)".

**4**

Atingeți scurt tasta corespunzătoare fișierului pe care doriți să îl tipăriți și apoi tasta [Modif. Setarile ptr. a tipari] de pe panoul de acțiuni.

- Atunci când tipăriți fișiere multiple, apăsați tastele de pe fișierele pe care doriți să le tipăriți și atingeți scurt [Tipareste] de pe panoul de acțiuni.
- Pictograma  apare în partea stângă a fișierelor care pot fi tipărite.
- Pictograma  este afișată în stânga tastelor pentru directoarele din directorul de rețea. Pentru a afișa directoarele și un fișier dintr-un director, atingeți scurt această tastă.



- Pot fi afișate maxim 100 de taste pentru fișiere și directoare.
- Atingeți scurt tasta  pentru a trece la un nivelul imediat superior de directoare.
- Pentru a reveni la ecranul de selectare a directorului de rețea, atingeți scurt .
- Atingeți  pentru a comuta pe miniaturi.
- Atingeți scurt tasta [Nume fișier sau director] pentru a modifica ordinea fișierelor și directoarelor afișate pe ecran. Ordinea se modifică de la ascendentă la descendentă și invers de fiecare dată când atingeți tasta.

**5**

Selectați condițiile de imprimare.

- Dacă ați selectat fișiere multiple în etapa 4, puteți selecta doar numărul de pagini imprimate.
- Dacă ați selectat un fișier PS sau PCL care include condiții de tipărire la pasul 4, condițiile de tipărire din fișier vor avea prioritate.

**6**

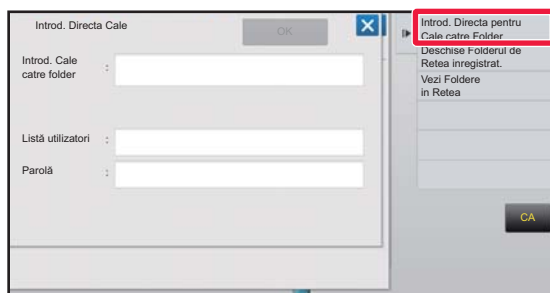
Atingeți tasta [Start].

Imprimarea începe după finalizarea transferului fișierului selectat.



## Introducerea directă a căii directorului de rețea

1



Atingeți scurt [Introd. Directa pentru Cale catre Folder] la pasul 3 din "[Imprimarea fișierului dintr-un director de rețea pe care l-ați configurat în setările echipamentului \(pagina 3-90\)](#)".

2

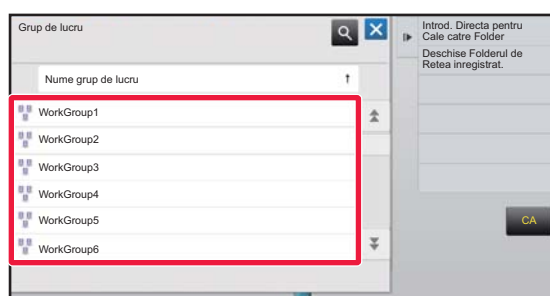
### Introduceți calea directorului, nume de conectare și parolă.

Accesați directorul de rețea.

Accesați directorul de rețea. Pentru procedura de imprimare, consultați pașii 4-6 din "[Imprimarea fișierului dintr-un director de rețea pe care l-ați configurat în setările echipamentului](#)".

## Consultarea căii directorului de rețea

1



Atingeți scurt tasta pentru grupul de lucru pe care doriți să îl accesați la pasul 3 din "[Imprimarea fișierului dintr-un director de rețea pe care l-ați configurat în setările echipamentului \(pagina 3-90\)](#)".

2

### Atingeți scurt tasta aferentă serverului sau computerului pe care doriți să îl accesați.

Dacă apare un ecran în care vi se solicită să introduceți un nume de utilizator și o parolă, consultați administratorul serverului dvs. pentru a introduce numele de utilizator și parola corecte.




3

### Atingeți scurt tasta pentru directorul de rețea pe care doriți să îl accesați.

Accesați directorul de rețea.

Pentru procedura de tipărire, consultați pașii 4-6 din "[Imprimarea fișierului dintr-un director de rețea pe care l-ați configurat în setările echipamentului \(pagina 3-90\)](#)".



- Apăsați pictograma  și introduceți un cuvânt cheie pentru a căuta un grup de lucru, un server sau un director de rețea. Pentru a introduce text, consultați "[Manual de utilizare \(Operarea panoului tactil\)](#)".
- Pot fi afișate până la 100 de grupuri de lucru, 100 de servere și 100 directoare de rețea.
- Atingeți scurt tasta  pentru a trece la un nivelul imediat superior de directoare.
- Pentru a reveni la ecranul de selectare a grupului de lucru, atingeți scurt .





# IMPRIMAREA DIRECTĂ DE PE UN CALCULATOR

## LANSARE ACTIVITATE DE IMPRIMARE

Selectând [Operatii document] → [Confirmare lucrare de tipărire] din "Setari (versiune Web)" și specificând un fișier, puteți imprima direct, fără utilizarea driverului imprimantei.

În plus față de fișierele de pe computerul dvs., această procedură poate fi utilizată pentru a tipări orice fișier care poate fi accesat de pe computer, cum ar fi un fișier de pe un alt computer conectat în aceeași rețea.

Fișierele care pot fi tipărite sunt fișiere PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX, PPTX și XLSX, cu extensiile pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx, pptx și xlsx. Disponibil doar dacă MFP suportă PostScript.

Introduceți parola pentru datele PDF criptate în Lista de așteptare a ecranului de stare a activităților.



- Dacă ați selectat un fișier PS sau PCL care include condiții de tipărire, condițiile de tipărire din fișier vor avea prioritate.
- Când funcția de autentificare a utilizatorilor este activată din setările echipamentului s-ar putea ca funcția de imprimare să fie restricționată. Pentru informații suplimentare, consultați administratorul.

## Setări tipărire

Selectați setările de tipărire. Selectați fișierul pe care doriți să îl tipăriți din "Selectați fișier", selectați setările și apoi faceți clic pe [Tipărire].

Element	Descriere
Copii	Setați numărul de copii ce trebuie tipărite.
Dimensiune hârtie	Setați dimensiunea de tipărire.
Orientare	Selectați orientarea portret sau peisaj pentru operația de tipărire.
Imprimare fața-verso	Selectați tipărire pe o singură față, tipărire față-verso (carte) sau tipărire față verso (tabletă).
Ieșire	Dacă tipăriți în set, bifați caseta de verificare "Tipărire pe unitate".
Capsă	Selectați setările de capsare.
Imprimare B/W	Tipăriți fișierul alb/negru.
Pagina de separare	Selectați pentru a insera pagini de separare. Specificați dacă paginile de separare se adaugă înainte sau după fiecare set. Selectați tava de hârtie cu hârtia pe care doriți să o utilizați dintre tăvile de hârtie.
Inc. in pag.	Tipăriți cu fișierul extins la dimensiunea integrală a hârtiei.
Tipăreste ceea ce	Selectați dacă doriți să tipăriți o filă sau să tipăriți întreaga foaie de lucru atunci când tipăriți un document Excel.
Tavă ieșire	Selectați tava de ieșire pentru operația de tipărire.
Fișier instant	Salvați datele de tipărire în directorul cu fișiere rapide al echipamentului.
Tipăreste Glossy	Bifați această casetă de verificare dacă operația de tipărire va fi efectuată pe hârtie lucioasă.
Împăturire	Setați tipul de împăturire a hârtiei.
Decupare	Decupați marginile în exces ale colilor de hârtie pentru o finisare fină.
Cod de Facturare	Bifați caseta de verificare a Codului de facturare care trebuie atribuit și apoi introduceți codul de facturare.

Qualcomm® DirectOffice™ este un produs al Qualcomm Technologies, Inc. și/sau filialele sale. Qualcomm® este o marcă înregistrată a Qualcomm Incorporated, înregistrată în Statele Unite și alte țări.

DirectOffice™ este marcă înregistrată a CSR Imaging US, LP, înregistrată în Statele Unite și în alte țări.



## IMPRIMARE FTP

Puteți imprima un fișier de pe un calculator prin simpla tragere și plasare a fișierului pe serverul FTP al echipamentului.



Configurarea setărilor pentru imprimarea FTP:

În "Setari (administrator)", selectați opțiunea [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setari Tiparire de la PC/ Terminal Mobil], setați [Imprimare FTP] la [Activare] și apoi configurați numărul portului. (Sunt necesare drepturi de administrator).

### Executarea imprimării FTP

Tastați "ftp://" și apoi adresa IP a echipamentului în bara de adresă a browser-ului Web de pe calculatorul dvs., conform indicațiilor de mai jos.

**Exemplu: ftp://192.168.1.28**

Trageți și plasați fișierul pe care doriți să îl tipăriți, în directorul "lp", care apare în browser-ul dvs. Web. Fișierul va fi imprimat automat.



- Dacă ați selectat un fișier PS sau PCL care include condiții de tipărire, condițiile de tipărire din fișier vor avea prioritate.
- Când funcția de autentificare a utilizatorilor este activată din setările echipamentului s-ar putea ca funcția de imprimare să fie restricționată. Pentru informații suplimentare, consultați administratorul.

## IMPRIMARE E-MAIL

Puteți configura un cont de e-mail pe echipament, astfel încât acesta să verifice periodic serverul dvs. de mail și să imprime automat atașamentele de e-mail primite, fără să utilizeze driverul de imprimantă.



Pentru a executa imprimare mesajelor e-mail:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări printare E-mail] și înregistrați-vă contul de e-mail. (Sunt necesare drepturi de administrator).



## Executarea imprimării mesajelor e-mail:

Utilizând aplicația software de e-mail a calculatorului, specificați adresa e-mail a echipamentului în "Adresă" și trimiteți un mesaj e-mail atașat la fișierul de imprimat.

Puteți introduce în mesajul e-mail-ului comenzi de control, pentru a specifica numărul de copii și formatul de tipărire. Comenzile se introduc în formatul "nume comandă = valoare", ca în exemplul din partea dreaptă.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

Ca exemplu, comenzile de control includ următoarele:

Funcție	Nume comandă	Valori
Copii	COPIES	1 la 9999
Capsare*1	OPȚIUNE CAPSARE	NONE, ONE, TWO, SADDLE, STAPLELESS
Perforare*2	PUNCH	OFF, ON
Perforare găuri	NUMĂR PERFORARE	DOUĂ, TREI, PATRU, LĂȚIME DE PATRU
Colaționare	COLLATE	OFF, ON
Imprimare față-verso	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Număr cont *3	ACCOUNTNUMBER	Număr (5 până la 8 cifre)
Format fișier	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Hârtie	PAPER	Hârtie care poate fi folosită (A4, SCRISOARE sau altele)
Îndoire*4	V-Fold	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Împăturire (împăturire în Z)*5	FOLD	OFF, A3, A4, B4, LEDGER, LEGAL, LETTER
Arhivarea documentelor*6	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Până la 28 de caractere
Fișier rapid*6	QUICKFILE	OFF, ON
Ieșire	OUTTRAY	CENTRU, DREAPTA, UNITATE DE FINISARE, TAVĂ SUPERIOARĂ
Imprimare A/N	B/W PRINT	OFF, ON
Ajustare pagină	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Tipareste Glossy	MEDIATYPE	GLOSSY
Imprimare pagini	PRINTPAGES	1-2,5,9-
Ce Se va tipări	TOATE FILELE	OFF, ON

\*1 Este activată doar atunci când este instalată o unitate de finisare, o unitate de finisare (tava mare capacitate), o unitate de finisare cu capsare tip broșură sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate). Opțiunea "STAPLELESS" (Fără capse) este activată doar atunci când este instalată o unitate de finisare (tava mare capacitate) sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate) care permite capsarea fără capse.

\*2 Este activată doar atunci când este anexat un modul de perforare la unitatea de finisare, la unitatea de finisare (tava mare capacitate), la unitatea de finisare cu capsare tip broșură sau la unitatea de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate).

\*3 Poate fi omisă, cu excepția cazurilor în care autentificarea se face printr-un număr de utilizator.

\*4 Când este instalată o unitate de finisare cu capsare tip broșură sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (tava mare capacitate).

\*5 Când este instalată unitatea de împăturire.

\*6 Activată doar atunci când "Arhivarea documentelor" sau "Fișier Rapid" este "ON". Când ambele sunt trecute pe "ON", această funcție se dezactivează.



- Mesajul e-mail trebuie să fie în format text. Dacă sunt introduse în format Rich Text (HTML), comenzile nu vor fi valabile.
- Pentru a primi o listă a comenzilor de control, introduceți comanda "Config" în mesajul e-mail.
- Dacă nu introduceți niciun text în conținutul (mesajul) e-mailului, tipărirea va fi efectuată conform setărilor configurate în "Setari (administrator)." → [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setările inițiale ale stării]. Dacă ați selectat un fișier PS sau PCL care include condiții de tipărire, condițiile de tipărire din fișier vor avea prioritate.
- Introduceți un tip de fișier numai când specificați un limbaj de descriere a paginilor. În mod obișnuit nu este necesar să introduceți tipul fișierului.

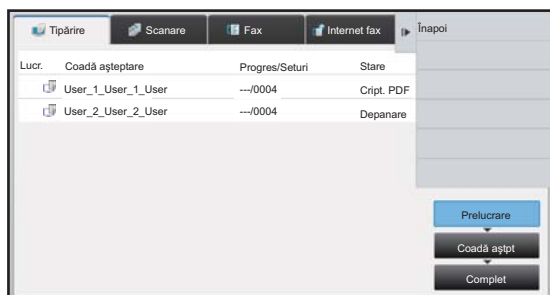


# ACTIVITĂȚILE IMPRIMANTEI

## VERIFICAREA STĂRII DE TIPĂRIRE

Dacă apăsați pe afișajul stării activității, activitățile se afișează într-o listă. Pentru a verifica starea unei activități de imprimare, atingeți scurt fila [Tipărire].

Când doriți să opriți sau să ștergeți lucrări sau să efectuați procesarea prioritară, citiți "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".



## IMPRIMAREA UNUI FIȘIER PDF CRIPTAT

Criptarea fișierelor PDF este utilizată pentru a proteja conținutul unui fișier PDF, iar pentru imprimarea sau editarea acestuia este necesară introducerea unei parole.

Pentru a imprima un fișier PDF criptat direct de pe un server FTP sau de pe o memorie USB conectată la echipament, resetați parola în începeți imprimarea.



- Pentru a imprima un fișier PDF criptat utilizând driverul imprimantei, introduceți parola când deschideți fișierul pe calculator.
- Nu puteți imprima dacă nu cunoașteți parola fișierului PDF criptat.
- Versiunile de fișiere PDF criptate care pot fi imprimate sunt 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) și cele anterioare.

**(1) Atingeți scurt afișajul de stare a activității și apăsați fila [Tipărire].**

**(2) Atingeți tasta [Prelucrare].**

Atunci când lista conține un fișier PDF criptat, se afișează un mesaj pentru a indica faptul că există un fișier PDF criptat.

**(3) Atingeți scurt tasta activității de imprimare pentru fișierul PDF criptat.**



Nu puteți selecta multiple fișiere PDF criptate.

**(4) Atingeți tasta [Introd. Parola ptr. PDF criptat] de pe panoul de acțiuni.**

**(5) Introduceți parola (maximum 32 de caractere) și atingeți scurt tasta [Da].**



Când au fost setate atât o parolă master cât și una de utilizator (utilizată pentru deschiderea fișierului), introduceți parola master.



# MODIFICAREA DIMENSIUNII HÂRTIEI ȘI IMPRIMAREA ÎN CAZUL EPUIZĂRII HÂRTIEI

Dacă imprimarea se oprește, deoarece echipamentul a rămas fără hârtie, sau dacă hârtia de dimensiunea specificată în driverul imprimantei nu este încărcată în echipament, va apărea un mesaj pe panoul tactil.

Imprimarea va începe automat după încărcarea hârtiei în echipament. Dacă hârtia de dimensiunea dorită nu este disponibilă, puteți utiliza hârtia dintr-o altă tavă.



Dacă ați schimbat dimensiunea hârtiei, s-ar putea ca imprimarea să nu fie efectuată corespunzător; de exemplu, s-ar putea ca o parte din text sau din imagini să iasă din pagină.

- (1) Atingeți ecranul de stare a activităților.
- (2) Atingeți scurt tasta corespunzătoare activității pentru care a apărut mesajul "Hârtie goală".
- (3) Atingeți tasta [Reselectează Hartia] de pe panoul de acțiuni.
- (4) Atingeți scurt tasta corespunzătoare tăvii care conține hârtia pe care doriți să o utilizați și apăsați **OK**.



# ANEXĂ

## LISTĂ CU SPECIFICAȚII PENTRU DRIVERUL DE IMPRIMANTĂ

Pentru informații privind elementele de setări, consultați Asistența pentru driverul de imprimantă.

[ECRANUL CU SETĂRI PENTRU DRIVERUL IMPRIMANTEI/SECȚIUNEA ASISTENȚĂ \(pagina 3-6\)](#)

Funcție			PCL6	PS	Windows PPD	macOS PPD	
Filă (Windows)	Element	Pagina					
Principal	Copii	-	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999	
	Colationare	-	Da	Da	Da	Da	
	Dimens. originala	3-4	Da	Da	Da	Da	
	Format lesire	3-4	Da	Da	Da	Da	
	Orientare	3-38	Da	Da	Da	Da	
	Ajustare la dimensiune hârtie	3-23	Da	Da	Nu	Da	
	Zoom	3-39	Da*1	Da	Da*1	Da*1	
	Fata-Verso	3-22	Da	Da	Da	Da	
	N-Up	3-25	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	
	Capsare *2	3-28	Da	Da	Da	Da	
	Memorare documente	3-82	Da	Da	Nu	Da	
	Mod Color	3-19	Da	Da	Da	Da	
Sursa de hartie	Format lesire	3-4	Da	Da	Nu	Nu	
	Tava de alimentare	3-7	Da	Da	Da	Da	
	Tip hartie	3-7	Da	Da	Da	Da	
	Stare tava alimentare	3-7	Da	Da	Nu	Nu	
Finisare	Capsare *2 Capsare tip broșura *3	3-28	Da	Da	Da	Da	
	Perforare *2	3-28	Da	Da	Da	Da	
	Indoire *3	3-68	Împăturire în jumătate	Împăturire în jumătate	Împăturire în jumătate	Împăturire în jumătate	
	Offset	-	Da	Da	Da	Da	
	lesire Documente	-	Da	Da	Da	Da	
	Decupare	3-32	Da	Da	Nu	Nu	
Aspect	Fata-Verso	3-22	Da	Da	Da	Da	
	Inserare Capitole	3-67	Da	Nu	Nu	Nu	
	Tip Broșura	3-30	Da	Da	Da	Da	
	N-Up	Nr. pagină	3-25	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Repetare	3-74	Da	Nu	Nu	Nu
		Ordine	3-25	Da	Da	Nu	Da
		Bordura	3-25	Da	Da	Nu	Da



Funcție			PCL6	PS	Windows PPD	macOS PPD	
Filă (Windows)	Element	Pagina					
Aspect	N-Up	N-Up cu coperti	3-25	Da	Nu	Nu	Nu
		100% N-Up	3-25	Da	Da	Nu	Nu
	Tiparire Poster / Afis		3-36	Da	Da	Nu	Nu
	Poz. Tiparire	Deplasare Margine	3-34	10 mm-30 mm (0-1,2 inchi)	10 mm-30 mm (0-1,2 inchi)	Da	Da
		Schimbare tab	3-64	Da	Da	Da	Nu
		Personalizat	3-37	Da	Da	Da	Nu
Job Handling	Permitere tiparire		-	Da	Da	Nu	Da
	Memorare documente		3-82	Da	Da	Nu	Da
	Creeaza PDF pentru cautare pe PC		3-82	Da	Nu	Nu	Nu
	Tipareste si Transmite		3-85	Da	Nu	Nu	Nu
	Notif termin. Lucrare		-	Da	Da	Nu	Nu
	Autentificare		3-9	Da	Da	Nu	Da
Inserts	Coperti/ Inseturi		3-58	Da	Da	Da*4	Da*4
	Inserare Folii Transp.		3-60	Da	Da	Nu	Da
	Copiere la indigo		3-63	Da	Da	Nu	Nu
	Hartie Tab		3-64	Da	Nu	Nu	Nu
Stampila	Watermark		3-51	Da	Da	Da	Da
	Stampila Imagine		3-53	Da	Da	Nu	Nu
	Suprapuneri		3-55	Da	Da	Nu	Nu
	Sablon ascuns		3-75	Da	Nu	Nu	Nu
	Stampilare Copie		3-57	Da	Nu	Nu	Nu
Calitate Imagine	Mid Tiparire		3-21	Da	Da	Da	Da
	Mod Grafic		-	Da	Nu	Nu	Nu
	Compresie tip Bitmap		-	Da	Da	Nu	Nu
	Claritate		3-48	Da	Da	Da	Da
	Afisare		3-48	Da	Da	Da	Da
	Finisare		3-79	Da	Da	Nu	Da
	Text la Negru		3-47	Da	Da	Nu	Nu
	Vector la Negru		3-47	Da	Da	Nu	Nu
	Economisire Toner *5		-	Da	Da	Da	Da
	Mod Color		3-19	Da	Da	Da	Da
	Tip imagine		3-48	Da	Da	Da	Da
	Culori Avansate		3-48	Da	Da	Da	Da
	Ajustare culoare		3-46	Da	Da	Nu	Nu
Font		-	Da	Da	Nu	Nu	



Funcție			PCL6	PS	Windows PPD	macOS PPD	
Filă (Windows)	Element	Pagina					
Calitate Imagine	Grosime linie	3-41	Da	Nu	Nu	Nu	
	Ajustare Ingrosare:	-	Nu	Nu	Nu	Nu	
Setari detaliate	Imagine in oglinda	3-45	Nu	Da	Da	Da	
	Eroare Informatii PS	-	Nu	Da	Da	Nu	
	Evitare PS	-	Nu	Da	Nu	Nu	
	Compresie Lucrare	-	Nu	Da	Nu	Nu	
	Tiparire in Tandem	3-80	Da	Da	Nu	Da*6	
	Dezactivati Tiparire Pagini Albe	3-27	Da	Da	Nu	Nu	
	Inregistrare Imagine Personalizate	3-54	Da	Nu	Nu	Nu	
	Alte setari						
	• Introduceti rezolutia	-	Da	Da	Nu	Nu	
	• Sablon Umbra	-	Da	Nu	Nu	Nu	
	• Format date transm.	-	Da	Da	Nu	Nu	
	• Zona de tiparire	3-78	Da	Da	Nu	Nu	
	• Stil Rip	3-82	Da	Da	Nu	Da	
	• Stil Duplex	3-22	Da	Da	Nu	Nu	
	• Ajustare CMYK a imaginii	-	Nu	Da	Nu	Nu	
	• Scurt. Nume Lucr.	-	Da	Da	Nu	Nu	
	• Utilizati driverul pentru JPEG	3-77	Da	Da	Nu	Nu	
	• Mareste	-	Nu	Nu	Nu	Nu	
	• Ingroasa liniile subtiri	3-42	Da	Nu	Nu	Nu	
	• Text Fin	-	Da	Da	Da	Da	
• Margine Subtire	-	Nu	Nu	Nu	Nu		
• Text/Liniile control	3-43	Da	Da	Nu	Da		
• Text/Liniile eliminatorie control	3-43	Da	Da	Nu	Da		
• Foto image	-	Da	Da	Da	Da		
• Ajustare a imaginii	3-43	Da	Da	Da	Da		

\*1 Proportțiile pe orizontală și pe verticală nu pot fi modificate separat.

\*2 Poate fi utilizată numai când este instalat un finisher sau un finisher de capsare tip broșură (Pentru a utiliza funcția de perforare, trebuie instalat un modul de perforare).

\*3 Dacă este instalat un finisher de capsare tip broșură.

\*4 Numai copertile pot fi introduse.

\*5 S-ar putea ca această setare să nu funcționeze în anumite aplicații și sisteme de operare.

\*6 Această funcție nu se poate folosi în macOS 10.10.





# SPECIFICAREA UNUI COD DE FACTURARE CU AJUTORUL DRIVERULUI IMPRIMANTEI

Puteți introduce un cod de facturare cu ajutorul imprimantei echipamentului.

Pentru o prezentare generală a unui cod de facturare, consultați "[COD DE FACTURARE \(pagina 1-62\)](#)".

## Activare cod de facturare

Această setare este necesară doar în mediul Windows. (Se poate utiliza întotdeauna în mediul macOS)

**1**

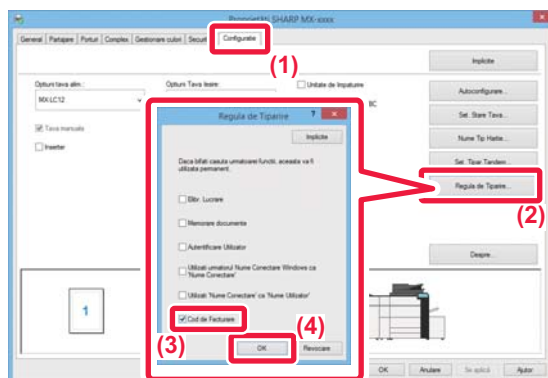
Executați clic pe butonul [Start] (Start), selectați [Settings] (Setări) → [Device] (Dispozitiv) → [Devices and Printers] (Dispozitive și imprimante).



(În Windows 8.1/Windows Server 2012, executați clic-dreapta pe butonul [Start] (Start), selectați [Control Panel] (Panou de control) → [View devices and printers] (Vizualizați dispozitive și imprimante) (sau [Devices and Printers] (Dispozitive și imprimante)).)

**2**

Faceți clic dreapta pe pictograma driverului de imprimantă al echipamentului și selectați [Proprietăți imprimantă].

**3**

## Specificarea unui cod de facturare

- (1) Faceți clic pe tabul [Configurație].
- (2) Faceți clic pe butonul [Regula de Tiparire].
- (3) Setăți caseta de validare [Cod de Facturare] pe  ,
- (4) Faceți clic pe butonul [OK].



## Windows

Când începe tipărirea, apare ecranul de setare a codului de facturare.

Introduceți codul principal și sub-codul, apoi faceți clic pe butonul [OK].

Pentru a păstra codul de facturare specificat, setați [Utilizati intotdeauna acest Cod de Facturare] la .



- Puteți face clic pe [Obtineti Cod de facturare] pentru a obține lista codurilor de facturare ale echipamentului și selectați codul de facturare din listă.
- Dacă [Utilizați codul de facturare] este setat pe "Dezactivat" în "Setări (administrator)" → [Control utilizator] → [Setare cod facturare] → [Setări de administrare], codul de facturare introdus este dezactivat și nu este înregistrat în jurnalul de activități.
- Dacă ați început tipărirea fără a specifica un cod de facturare, un cod de utilizare este înregistrat în jurnalul de activități.

## macOS

(1) Selectați [Billing Code].

(2) Introduceți codul principal și sub-codul.



# AUTENTIFICARE PRINTR-O SINGURĂ LOGARE

Atunci când se utilizează autentificarea utilizatorului, trebuie să introduceți numele de utilizator și parola pentru a tipări de la un driver de tipărire.

Funcția O singură logare poate fi utilizată atunci când autentificarea Active Directory este utilizată atât pentru echipament, cât și pentru calculator.

Atunci când folosiți această funcție și tipăriți din driverul de tipărire, jobul dumneavoastră de tipărire este trimis către echipament cu ajutorul informațiilor de autentificare pe care le-ați utilizat pentru a vă conecta la calculator. Acest lucru vă permite să tipăriți ușor lucrări din driverul de tipărire fără a fi nevoie să vă introduceți numele de utilizator sau parola de fiecare dată când tipăriți, atunci când autentificarea utilizatorului este activată.



Autentificarea printr-o singură logare presupune efectuarea autentificării Active Directory pe echipament și pe calculatorul dumneavoastră. Se poate utiliza numai atunci când pe calculatorul dumneavoastră rulează Windows.

## Setări

Active Directory trebuie activat în prealabil pe echipament. Pentru informații privind Active Directory, consultați „[FUNCȚIA DE LEGARE LA ACTIVE DIRECTORY \(pagina 1-58\)](#)”. După activarea Active Directory, configurați setările de mai jos în driverul de tipărire.

(1) **Executați clic pe butonul [Start] (Start), selectați [Settings] (Setări) → [Device] (Dispozitiv) → [Devices and Printers] (Dispozitive și imprimante).**

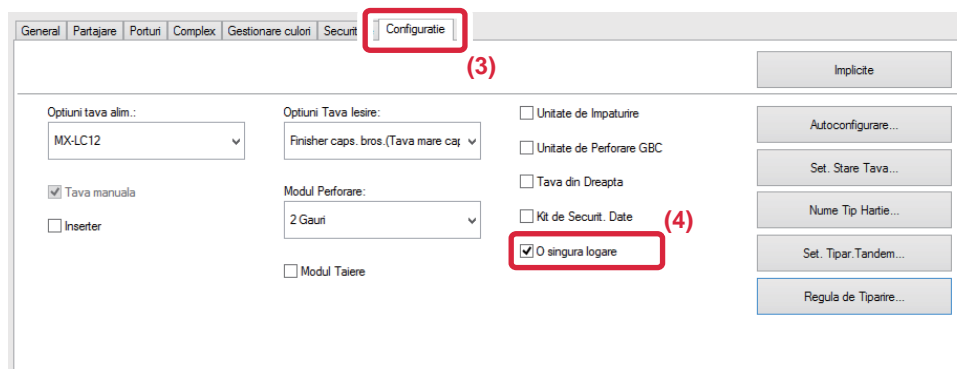
(În Windows 8.1/Windows Server 2012, executați clic-dreapta pe butonul [Start], selectați [Control Panel] → [View devices and printers] (sau [Devices and Printers] (Dispozitive și imprimante)).)

(2) **Faceți clic dreapta pe pictograma driverului de tipărire a echipamentului și selectați [Proprietăți imprimantă].**

Apar proprietățile imprimantei.

(3) **Faceți clic pe fila [Configurație].**

(4) **Setați caseta de selectare [O singura logare] la .**



## Opțiuni de autentificare

Pentru metoda de autentificare, consultați „[IMPRIMARE CÂND ESTE ACTIVATĂ FUNCȚIA DE AUTENTIFICARE A UTILIZATORULUI \(pagina 3-9\)](#)”.

(1) **Faceți clic pe fila [Gestionare activitate].**

(2) **În [Autentificare], selectați [O singura logare].**



- Autentificarea printr-o singură logare este posibilă și din caseta de dialog Gestionare activitate și caseta de dialog Autentificare utilizator.
- Atunci când este activată funcția O singură logare, nu se poate utiliza [Tipărește și Transmite].
- În cazul în care v-ați conectat la echipament în prealabil, înainte de a utiliza funcția O singură logare, veți avea autorizațiile contului utilizatorului pe care l-ați utilizat pentru a vă conecta.  
În cazul în care utilizați funcția O singură logare fără a vă conecta la echipament, autorizațiile utilizatorului vor fi cele pentru „Utilizator”.  
Acest lucru ar putea limita funcțiile pe care le puteți utiliza.
- În cazul în care funcția O singura logare este utilizată fără a vă conecta la echipament, numele de utilizator din memoria job-urilor va fi numele setat de driverul imprimantei. Dacă numele de utilizator nu este setat de driverul imprimantei, numele de utilizator din memoria job-urilor va fi numele de conectare la computer.



# FAX

## Pictograme



Funcții pe care le puteți folosi în modul Fax simplu

## ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CA FAX

ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CA FAX ...	4-3
MOD FAX .....	4-6
• MODUL SIMPLU .....	4-6
• MODUL NORMAL .....	4-7
SELECTAREA MODULUI FAX .....	4-7
TASTĂ [R] .....	4-8
SECVENȚĂ DE TRANSMITERE FAX .....	4-9

## INTRODUCEREA DESTINAȚIILOR

INTRODUCEREA DESTINAȚIILOR .....	4-12
• INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE .....	4-12
• PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ .....	4-14
• DESTINAȚIILE SELECTATE .....	4-16
• UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII .....	4-17
• PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ .....	4-18
• UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE ...	4-20
• TRANSMITEREA PRIN APELARE ÎN LANȚ ...	4-22

## METODE DE TRANSMITERE DE BAZĂ

METODE DE TRANSMITERE DE BAZĂ .....	4-23
• METODE DE TRANSMITERE FAX .....	4-23
• ORIENTAREA ORIGINALULUI .....	4-25
• REDUCEREA AUTOMATĂ A IMAGINII TRANSMISE .....	4-26
• FORMATE ORIGINALE TRANSMISIBILE .....	4-26
• DIMENSIUNEA ORIGINALULUI INTRODUS ...	4-26
• CÂND LINIA ESTE OCUPATĂ .....	4-27
• CÂND SURVINE O EROARE DE COMUNICARE .....	4-28
• MOD CONFIRMARE DEST. FAX .....	4-29
• VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS .....	4-30

METODE DE TRANSMITERE FAX .....	4-31
• UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU TRANSMITERE ...	4-31
• UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU TRIMITEREA UNUI FAX ÎN MODUL TRANS. DIRECTĂ .....	4-32
• UTILIZAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE PENTRU TRANSMITERE .....	4-34
• UTILIZAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE PENTRU A TRIMITE UN FAX ÎN MODUL TRANS. DIRECTĂ .....	4-36
• TRANSMITEREA CU AJUTORUL DIFUZORULUI ...	4-38
• TRANSMITEREA UNUI FAX CĂTRE MAI MULTE DESTINAȚII (TRANSMITERE ÎN MASĂ) .....	4-39
• RETRANSMITERE CĂTRE DESTINAȚII DE TRANSMITERE ÎN MASĂ EȘUATE .....	4-41
• TRIMITEREA UNUI FAX DIRECT DE PE COMPUTER (PC-Fax) .....	4-43

## ȘTERGEREA UNUI JURNAL DE TRANSMISIE. ... 4-43

Manual de utilizare (Operarea panoului tactil) ...	4-43
• SCANAREA AUTOMATĂ A AMBELOR FEȚE ALE UNUI ORIGINAL (Original 2-Fete) .....	4-44
• DETECTARE AUTOMATĂ .....	4-45
• SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HĂRTIEI ...	4-46
• SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE .....	4-47
• STOCAREA DIMENSIUNILOR UTILIZATE FRECVENT ALE ORIGINALULUI .....	4-48
• SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE TRANSMITERE A IMAGINII .....	4-51
• MODIFICAREA EXPUNERII .....	4-53
• MODIFICAREA REZOLUȚIEI .....	4-54

## RECEPȚIONAREA FAXURILOR

PRIMIREA UNUI FAX .....	4-55
• RECEPȚIONAREA AUTOMATĂ A UNUI FAX ...	4-55
• RECEPȚIONAREA MANUALĂ A UNUI FAX ...	4-57
IMPRIMAREA DATELOR RECEPȚIONATE .....	4-61
• TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN (Setare de suspendare a imprimării datelor primite) ...	4-61
• TIPĂRIREA DATELOR RECEPȚIONATE LA O ORĂ SPECIFICATĂ .....	4-62
• VERIFICAREA IMAGINII ÎNAINTE DE IMPRIMARE ...	4-63





<b>REDIRECȚIONAREA DATELOR RECEPȚIONATE ...</b>	<b>4-65</b>
• REDIRECȚIONAREA FAXURILOR PRIMITE (REDIRECȚIONARE DATE RECEPȚIONATE PRIN FAX)...	4-65
• SETĂRI ÎNAINTE DE REDIRECȚIONARE ...	4-66
• REDIRECȚIONAREA DATELOR PRIMITE CĂTRE DESTINAȚII PRESTABILITE (SETĂRI RUTARE INTRARE) ...	4-67
• SALVAREA FAXURILOR PRIMITE PE DISC LOCAL-UL ECHIPAMENTULUI (RUTARE INTRARE) ...	4-71
• REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE ...	4-72
<b>SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE ...</b>	<b>4-74</b>

## ALTE FUNCȚII

<b>MEMORAREA OPERAȚIILOR DE FAX (PROGRAM) ...</b>	<b>4-76</b>
<b>OPERAREA DE LA DISTANȚĂ A TRANSMITERII SAU RECEPȚIEI PRIN FAX ...</b>	<b>4-78</b>
• APELAREA UNUI ECHIPAMENT DE FAX ȘI ÎNIȚIEREA RECEPȚIEI (APEL SELECTIV) ...	4-78
• ÎNIȚIEREA MANUALĂ A RECEPȚIEI CU APEL SELECTIV ...	4-80
<b>FUNCȚII AFERENTE EXPEDITORULUI ...</b>	<b>4-81</b>
• ADĂUGAREA LA FAXURI A INFORMAȚIILOR PRIVIND EXPEDITORUL (TRANSMITEREA NUMĂRULUI PROPRIU DE FAX) ...	4-81
• MODIFICAREA TEMPORARĂ A INFORMAȚIILOR DEPSRE EXPEDITOR (SELECTARE NUME PROPRIU) ...	4-82
<b>ATRIBUIREA UNEI UTILIZĂRI SPECIFICE ...</b>	<b>4-84</b>
• MODIFICAREA SETĂRILOR DE TIPĂRIRE A RAPORTULUI DE TRANZACȚIE (RAPORT DE TRANZACȚIE) ...	4-84
<b>FUNCȚII MEMORIE APEL SELECTIV ...</b>	<b>4-86</b>
• TRIMITEREA UNUI FAX ATUNCI CÂND UN ALT ECHIPAMENT VĂ APELEAZĂ SELECTIV ECHIPAMENTUL (MEMORIE APEL SELECTIV) ...	4-86
• RESTRICȚIONAREA ACCESULUI CU APEL SELECTIV (SETĂRI DE SECURITATE APEL SELECTIV) ...	4-86
• SCANAREA UNUI DOCUMENT ÎN MEMORIA CU APEL SELECTIV ...	4-87
• VERIFICAREA DOCUMENTULUI ÎN CĂSUȚA PUBLICĂ ...	4-88
• ȘTERGEREA UNUI DOCUMENT DIN CĂSUȚA PUBLICĂ ...	4-89

## EFFECTUAREA COMUNICĂRII ÎN COD F

<b>COMUNICARE COD F ...</b>	<b>4-90</b>
• COMUNICARE COD F ...	4-90
• CREAREA DE LOCAȚII DE MEMORIE PE ECHIPAMENT PENTRU COMUNICAREA ÎN COD F ...	4-91
• APEL CU COD F ...	4-92
• TRANSMISIE CONFIDENȚIALĂ CU COD F ...	4-92
• TRANSMISIE CONFIDENȚIALĂ CU AJUTORUL CODURILOR F ...	4-93
• VERIFICAREA FAXURILOR PRIMITE PRIN RECEPȚIE CONFIDENȚIALĂ CU COD F ...	4-94
• RECEPȚIE CU APEL SELECTIV CU CODURI F ...	4-95
• SCANAREA UNUI DOCUMENT ÎNTR-O LOCAȚIE DE MEMORIE PENTRU TRANSMITEREA CU APEL SELECTIV ÎN COD F ...	4-97
• VERIFICAREA DOCUMENTULUI ÎN LOCAȚIA DE APEL SELECTIV DE MEMORIE CU COD F ...	4-99
• ȘTERGEREA UNUI DOCUMENT MEMORAT PENTRU TRANSMITEREA CU APEL SELECTIV ÎN COD F ...	4-100
• TRANSMISIE CU SOLICITARE CU RELEU CU AJUTORUL CODURILOR F ...	4-101
• TRANSMISIE MULTIPLĂ CU RELEU CU AJUTORUL CODURILOR F ...	4-103
• Locație memorie F-Code ...	4-104

## UTILIZAREA UNUI TELEFON EXTERN

<b>CONECTAREA UNUI TELEFON EXTERN ...</b>	<b>4-105</b>
• CONECTAREA UNUI TELEFON DE EXTENSIE ...	4-105
• PRIMIREA UNUI FAX DUPĂ RĂSPUNDEREA LA UN APEL PE TELEFONUL DE EXTENSIE (PRIMIRE LA DISTANȚĂ) ...	4-106
• EFFECTUAREA ȘI PRIMIREA APELURILOR TELEFONICE ...	4-106

## VERIFICAREA STĂRII DE COMUNICARE

<b>ACTIVITĂȚI FAX ...</b>	<b>4-107</b>
<b>ACTIVITĂȚI DE TRANSMITERE/RECEPȚIE FAX FINALIZATE ...</b>	<b>4-107</b>
<b>VERIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE TRANSMITERE A IMAGINILOR ...</b>	<b>4-108</b>
• TIPĂRIREA RAPOARTELOR DE ACTIVITATE A TRANSMITERILOR DE IMAGINI ...	4-108
• INFORMAȚIILE CARE APAR ÎN COLOANA DE REZULTATE ...	4-108



# ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CA FAX



Pentru a utiliza funcția fax, trebuie instalat kit de extensie pentru fax.

## ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CA FAX

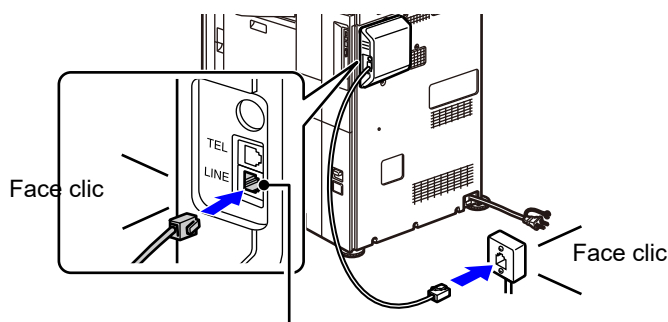
Pentru a utiliza echipamentul ca fax, conectați linia telefonică și setați tipul liniei telefonice.

1

### Conectarea la linia telefonică.

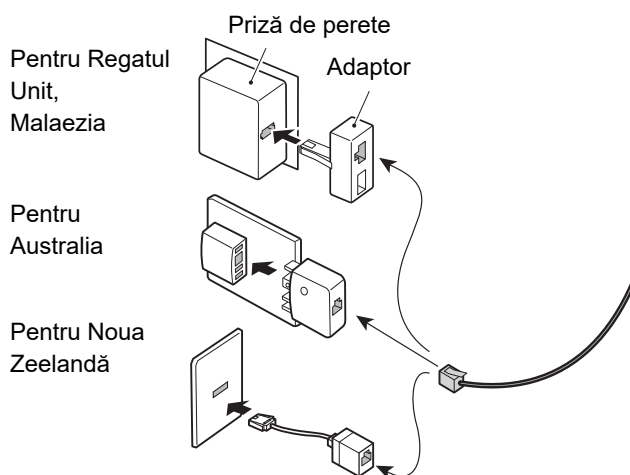
Introduceți mufa de la un capăt al liniei telefonice în priza pentru linie telefonică (LINE) de pe echipament conform indicațiilor și introduceți cealaltă mufă într-o priză telefonică de perete.

\* Folosiți cablul de telefonie atașat.



Mufă linie de telefon (Line)

În unele țări, este necesar un adaptor pentru a conecta cablul de telefonie la priză telefonică de perete, conform ilustrației.



În cazul în care cablul de conectare nu este montat corect, va apărea mesajul "Transmitere eșuată. Verificați conexiunea la rețea". Asigurați conectarea corectă a cablului.



2

## Asigurați-vă că întrerupătorul principal este în poziția " I ".

Când indicatorul de alimentare este iluminat, întrerupătorul principal este în poziția " I ". Dacă indicatorul de alimentare nu este iluminat, mutați întrerupătorul principal în poziția " I " și apăsați pe butonul [ALIMENTARE] de pe panoul de operare.

\*Dacă se va utiliza funcția fax și, în special, dacă se vor primi sau se vor trimite faxuri programate în timpul nopții, lăsați întotdeauna întrerupătorul principal în poziția " I ".

► [PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)



Când este activat "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) – [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări de stare] → [Autoactivare imprimare], are loc pornirea automată la primirea unui fax (chiar dacă butonul [Power] (Alimentare) este în poziția oprit) și faxul este tipărit. Când [Autoactivare imprimare] este dezactivat și butonul [Power] (Alimentare) este în poziția pornit, faxurile primite sunt stocate în memorie și nu sunt tipărite până la pornirea echipamentului.



Dacă se va folosi funcția de fax și în special dacă recepția sau transmiterea temporizată se desfășoară noaptea, nu opriți alimentarea la rețea.

3

## Setarea tipului de linie telefonică.

Modul de apelare al echipamentului trebuie să fie configurat astfel încât să corespundă tipului de linie telefonică pe care îl folosiți.

\* Dacă setarea este incorectă, se pot produce erori de apelare sau se pot face apeluri către destinația incorectă.



- Dacă doriți să setați automat tipul liniei telefonice  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări implicite] → [Setare mod apel] și apăsați scurt tasta [Autoselecție].
- Dacă este necesar, puteți seta manual tipul liniei telefonice.
- Setarea se poate activa doar în Canada.
- Când vă conectați la o linie digitală Atunci când este activată rețeaua de linie digitală, nivelul de transmitere va fi de 15 dB sau mai puțin atunci când vă conectați la o linie digitală. În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări implicite] → [Rețea Linie Digitală].

4

## Verificarea datei și a orei.

Verificați dacă ora și data sunt setate corect pe echipament.



### Pentru a seta data și ora pe echipament:

În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Ajustare ceas].



Dacă [Dezactivare ajustare ceas] a fost activată, data și ora nu pot fi modificate.

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setari activare /dezactivare] → [Dezactivare ajustare ceas] și anulați setarea de dezactivare a ajustării.

5

## Memorarea numărului de fax al expeditorului.

Memorați un nume de expeditor în [Nume expeditor] și un număr de fax în [Nr. fax]. Asigurați-vă că veți configura aceste informații, întrucât sunt necesare pentru comunicare.





- **Pentru a memora numele și adresa expeditorului:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setare adresă și nume propriu] → [Înregistrare expeditor date].

- **Nume expeditor**

Introduceți numele expeditorului. Pot fi introduse cel mult 20 de caractere pentru numele expeditorului.

- **Numar fax expeditor**

Configurează numărul de fax al expeditorului.

Pentru a introduce o pauză între cifrele numărului, atingeți tasta [-].

Pentru a introduce un spațiu între cifrele numărului, atingeți tasta [Spațiu].

- **Propria adresa a I-Fax**

Introduceți adresa implicită a expeditorului (maxim 56 de caractere).

- **Înregistrarea numelui propriu selectat**

Salvează numele expeditorului utilizat în "Selectare nume propriu" a altei funcții. Pot fi salvate până la 18 nume de expeditori.

- **Nume expeditor**

Introduceți numele expeditorului. Pot fi introduse cel mult 20 de caractere pentru numele expeditorului.

- **Numar fax expeditor**

Configurează numărul de fax al expeditorului.

Pentru a introduce o pauză între cifrele numărului, atingeți tasta [-].

Pentru a introduce un spațiu între cifrele numărului, atingeți tasta [Spațiu].

---

## Memorarea în agendă a adreselor de destinație pentru fiecare mod de scanare

La utilizarea faxului, se recomandă memorarea prealabilă a adreselor în agendă.

Pentru Agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".



# MOD FAX

Modul fax are două moduri: modul ușor și modul normal.

Modul ușor este limitat la funcții utilizate frecvent, care vă permit să efectuați fără dificultăți majoritatea operațiunilor de fax. Dacă trebuie să selectați setări detaliate sau funcții speciale, utilizați modul normal. Toate funcțiile pot fi utilizate în modul normal.

## MODUL SIMPLU

Modul simplu facilitează selectarea setărilor de bază pentru fax.

### Primul ecran

Afișează dimensiunea originalului plasat.

Selecționați o adresă.

- [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI \(pagina 4-46\)](#)
- [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 4-47\)](#)

Resetați adresa și setările.

Scanează originalul pentru previzualizare.

- [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)

Atingeți această tastă pentru a afișa tastele numerice.

Treceți în modul normal.

- [MODUL NORMAL \(pagina 4-7\)](#)

Modificați ecranul funcțional.

Începe imediat trimiterea unui fax.

### Al doilea ecran

Selecționați funcția care trebuie configurată.

Puteți selecta aceste funcții în modul simplu.

- Original ► [pagina 4-43](#)
- Expunere ► [pagina 4-53](#)

•Rezoluție ► [pagina 4-54](#)



#### • Pentru a selecta o funcție în modul simplu

În "Setari", selecționați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setari Mod Simplu] → [Fax usor].

#### • Pentru a anula mesajul de avertizare afișat atunci când comutați de la modul simplu la modul normal

În "Setari (administrator)", selecționați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setari Mod Simplu] → [Afiseaza mesaj de confirmare in Mod usor cand selectezi "Detalii] pentru a dezactiva această setare.



## MODUL NORMAL

Modul normal vă permite să selectați orice setare de funcție care poate fi folosită pentru fax.

Atingeți pentru a afișa tastele numerice. Introduceți nr. fax

Găsește o adresă.

Se folosește pentru afișarea agendei și pentru introducerea unei destinații.

Afișează funcțiile disponibile în modul fax.

Se folosește pentru modificarea setărilor de fax.

Scanează originalul pentru previzualizare.

Afișează lista tastelor de setare. Se pot înregistra programele utilizate frecvent [Altele] și alte setări.

▶ [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)

Resetați adresa și setările.

Verificați setările curente.

Afișează dimensiunile originalului și datele care trebuie transmise.

Începe imediat trimiterea unui fax.

Conectează o linie înainte de a începe trimiterea unui fax.

## SELECTAREA MODULUI FAX

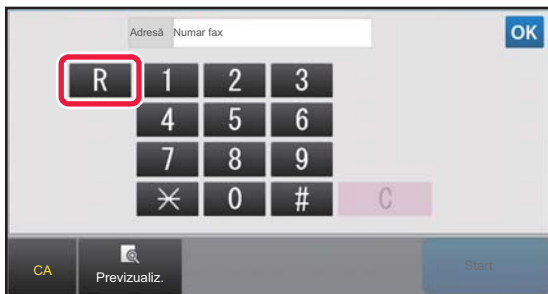
Comutați modul de copiere la modul simplu sau modul normal, conform explicațiilor din [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#).



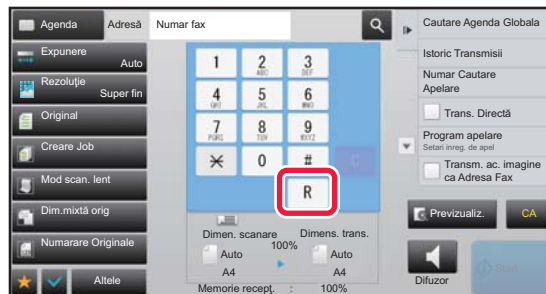
# TASTĂ [R]

Când echipamentul este conectat la un PBX, "Setare PBX" poate fi activat să se conecteze automat la linia interioară de fiecare dată când apeleți normal. Când este activată setarea PBX, tasta [R] apare în ecranul de bază. Pentru a apela un număr în interiorul PBX, atingeți tasta [R] înainte de apelare pentru a anula temporar "Setare PBX".

## În Modul simplu



## În Modul normal



- Această setare se poate activa doar în Germania.
- Tasta [R] poate fi inclusă într-un număr de fax memorat pe o tastă rapidă.
- Când se atinge tasta [Difuzor], "Setare PBX" se anulează temporar și nu apare tasta [R].
- Când se atinge tasta [R] înainte de apelare, nu se poate folosi un cod F (sub-adresă și parolă). De asemenea, nu se poate folosi o tastă rapidă în care este memorat un cod F (sub-adresă și parolă).



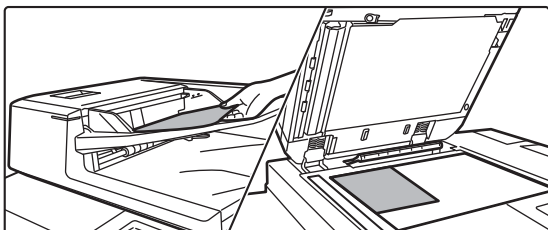
### Setări sistem (Administrator): Setare PBX

Această opțiune se folosește pentru a activa Setare PBX.



# SECVENȚĂ DE TRANSMITERE FAX

Această secțiune explică pașii de bază pentru transmiterea unui fax.

**1**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

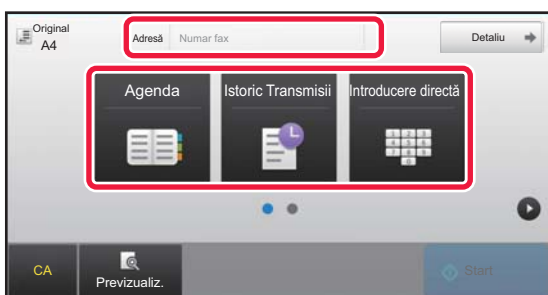
- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

## Introduceți numărul de fax de destinație.

Atingeți scurt tastele numerice pentru a introduce direct numărul de destinație sau căutați și recuperați agenda sau numărul.

### În Modul simplu



- INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE ▶ [pagina 4-12](#)
- PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ ▶ [pagina 4-14](#)
- UTILIZAREA UNUI JURNAL DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE ▶ [pagina 4-20](#)

### În Modul normal



- INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE ▶ [pagina 4-12](#)
- PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ ▶ [pagina 4-14](#)
- UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII ▶ [pagina 4-17](#)
- PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ ▶ [pagina 4-18](#)
- UTILIZAREA UNUI JURNAL DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE ▶ [pagina 4-20](#)

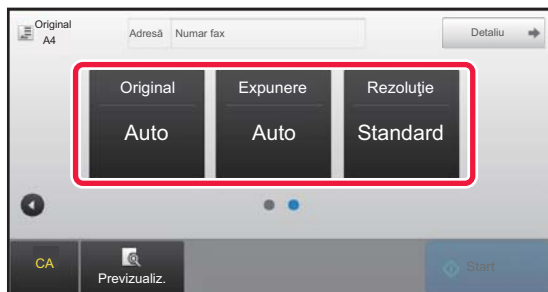


## 3

### Configurați setările.

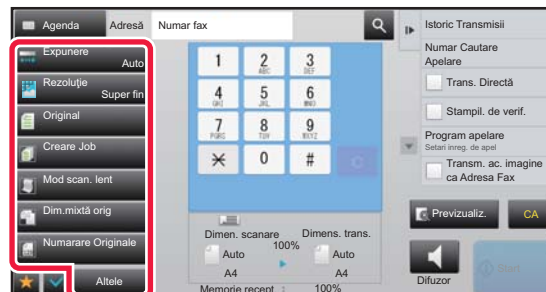
Specificați formatul de scanare a originalului, expunerea, rezoluția etc. Dacă este necesar, puteți consulta următoarele funcții pentru setare.

#### În Modul simplu



- Scanarea originalelor [▶ pagina 5-106](#)
- Modificarea expunerii [▶ pagina 4-53](#)
- Modificarea rezoluției [▶ pagina 4-54](#)

#### În Modul normal



- Transmiterea colectivă a originalelor [▶ pagina 5-73](#)
- Scanarea originalelor [▶ pagina 5-106](#)
- Scanarea automată a ambelor fețe ale unui original (original față-verso) [▶ pagina 4-44](#)
- DETECTARE AUTOMATĂ [▶ pagina 4-45](#)
- Specificarea dimensiunii de scanare a originalului cu ajutorul valorilor numerice [▶ pagina 4-47](#)
- Specificarea dimensiunii de transmitere a imaginii [▶ pagina 4-51](#)
- Modificarea expunerii [▶ pagina 4-53](#)
- Modificarea rezoluției [▶ pagina 4-54](#)
- Trimiterea unui număr mare de pagini (creare job) [▶ pagina 5-88](#)
- Trimiterea unui original subțire (mod scanare lentă) [▶ pagina 5-109](#)
- Trimiterea originalelor de formate diferite (original în format mixt) [▶ pagina 5-75](#)
- Verificarea numărului de coli scanate ale originalului înainte de transmitere (numărare original) [▶ pagina 5-115](#)
- Altele [▶ pagina 4-75](#)

## 4

### Trimiteți originalul.

Atingeți tasta [Start].



- Pentru a verifica o imagine scanată în previzualizare, apăsați ușor pe tasta [Previzualiz.] înainte de a apăsa pe tasta [Start].
- **Când originalul este așezat pe geamul pentru documente:**
  - La transmiterea normală a unui fax (transmitere memorie)  
Repetăți pașii pentru amplasarea și scanarea originalelor pentru fiecare dintre originale. După scanarea tuturor originalelor, atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].
  - La transmiterea unui fax în modul de transmitere directă  
Originalele cu mai multe pagini nu pot fi scanate în modul de transmitere directă. Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe transmiterea.
- În modul normal, dacă atingeți scurt [Fișier] sau [Fișier Rapid] de pe panoul de acțiuni înainte de a începe transmiterea prin fax, puteți salva originalul scanat ca date.
  - ▶ [FIȘIER RAPID \(pagina 6-9\)](#)
  - ▶ [FIȘIER \(pagina 6-10\)](#)

**• Setări ecranul inițial la selectarea dintr-un alt mod**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setări implicite ale afisajului].

La retransmitere prin arhivarea documentelor sau la reapelare prin setările programelor salvate, care nu includ o adresă, selectați unul din următoarele 6 tipuri de ecrane de bază care apar.

- E-Mail
- Director rețea
- FTP/Desktop
- Internet Fax
- Fax
- Introducere Date

**• Schimbați ecranul inițial la agendă**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setări implicite ale afisajului].

Dacă modul de transmitere a imaginilor este activat, Agenda este afișată în locul ecranului inițial al acestui mod.

Când este setată o adresă prestabilită în "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), – [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Default Address Settings] (Setări adresă implicită), această funcție nu poate fi utilizată.

**• Păstrați setările de transmitere pentru un interval de timp prestabilit după transmisie**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [System Settings] (Setări sistem) → [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setări memorate pentru o perioadă după ce scanarea a fost completată].

Setările vor fi păstrate după scanarea originalului (până la operarea modului de ștergere automată).

**• Trimiteți la momentul prestabilit, chiar dacă încă mai are loc scanarea**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Timp autostart lucrare in timpul scanarii].

Setați ora la care transmiterea începe în mod automat, chiar dacă originalul se află încă în curs de scanare.

**• Ștampilați întotdeauna originalele scanate**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Verificare implicită ștampilă].

La activarea acesteia, originalele vor fi întotdeauna ștampilate fără a mai fi nevoie să selectați "Verification Stamp" (Ștampilă de verificare).

## Setări volum fax

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari sunet] → [Setari semnal avertizare (trimitere imagine)] → [Setare volum difuzor].

### Setări microfony

Folosiți aceste setări pentru a seta sunetul transmis prin difuzor pentru Difuzor, Volum sonerie, Monitor linie, Semnal recepție fax finalizată, Semnal transmitere fax finalizată și Semnal eroare comunicare fax. Pentru Semnal recepție fax finalizată, Semnal transmitere fax finalizată și Semnal eroare comunicare fax, pe lângă volum se pot selecta Model ton și Setare timp sunet transmisie completă.

**Verificati set. sunet.**

Verifică modelul de ton și volumul care au fost selectate.



# INTRODUCEREA DESTINAȚIILOR

Această secțiune explică introducerea unei destinații din ecranul inițial al modului simplu.

► [SELECTAREA MODULUI FAX \(pagina 4-7\)](#)

## INTRODUCEREA DESTINAȚIILOR

### INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE



#### Restricționați transmiterea când adresa/numărul de fax este introdus/ă manual

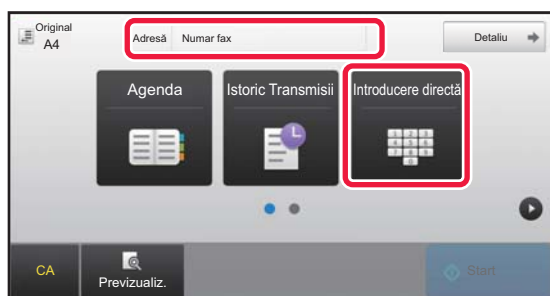
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru dezactivarea transmisiei] → [Dezactivare intrare directă].

Restricționați introducerea manuală a numerelor și adreselor de fax.

Puteți configura setările pentru fiecare dintre elementele următoare:

- E-Mail
- Director rețea
- Internet Fax (inclusiv SMTP direct)
- Fax

1



**Atingeți scurt tasta [Introducere directă] sau [Numar fax] pentru a introduce numărul de fax de destinație.**

Dacă doriți să specificați mai multe destinații, apăsați scurt **+** și introduceți următorul număr de fax.

Dacă introduceți un număr incorrect, atingeți scurt tasta **[C]** pentru a șterge numărul și introduceți din nou.





## Introducerea unei pauze între cifrele numărului

Introduceți o pauză după numărul folosit pentru a apela de pe un PBX (de exemplu după "0") sau după codul de țară atunci când apălați un număr internațional.

1

### Atingeți tasta [Pauză].

Se introduce o liniuță "-" atunci când se apasă o dată tasta [Pauză].



#### Dacă doriți să introduceți o pauză între cifrele numărului:

Introduceți o pauză după numărul folosit pentru a apela de pe un PBX (de exemplu după "0") sau după codul de țară atunci când apălați un număr internațional.

Tasta [Pauză] apare pe tastele numerice la introducerea numărului de fax de destinație.

Se introduce o liniuță "-" atunci când se apasă o dată tasta [Pauză].



#### Pentru a seta durata pauzei:

În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări implicite] → [Setarea duratei de pauză].



## PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ

Numărul de fax de destinație se recuperează prin simpla apăsare a tastei rapide pentru destinația respectivă de pe ecranul cu agendă. (Apel rapid)

De asemenea, puteți memora mai multe numere de fax pe o tastă rapidă, ceea ce vă permite să recuperați toate numerele prin simpla apăsare a tastei. Această metodă de apelare este utilă atunci când vreți să trimiteți un fax (sau să apelați) către mai multe destinații.

Când destinațiile altor moduri de scanare sunt memorate suplimentar față de destinațiile de fax, împreună cu numele destinației, în fiecare tastă rapidă apare o pictogramă care indică modul.

	Fax
	Scanare către e-mail
	Fax prin Internet (SMTP Direct)
	Scanare către FTP
	Scanare către Director de rețea
	Scanare către desktop
	Tastă de grup cu destinații multiple

Pentru Agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".



### Dezactivare selecție din agenda

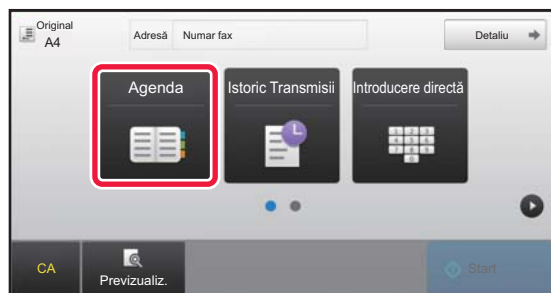
În "Setări", selectați [Setări de Sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva transmisia] → [Dezactivare selecție din agenda].

Dezactivează selectarea destinațiilor din agendă.

Puteți configura setările pentru fiecare dintre elementele următoare:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Director rețea
- Internet Fax (inclusiv SMTP direct)
- Fax

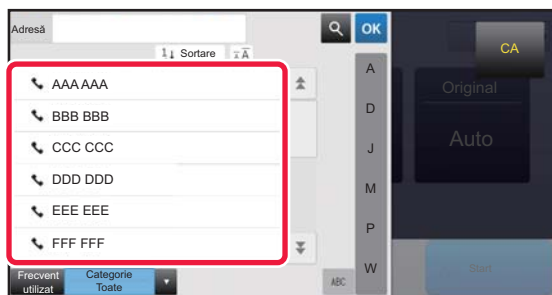
1



Atingeți tasta [Agenda].



2



## Atingeți scurt tasta rapidă a unui contact sau a unui grup care include destinația de fax.

- Destinațiile afișate în listă pot fi restrânse cu ajutorul utilizării frecvențe, al categoriilor, al indexurilor și al cuvintelor-cheie. (În modul normal puteți restrânge destinațiile după tipul activității.)
  - Atingerea scurtă a tastei [Sortare] vă permite să modificați ordinea destinațiilor afișate în listă.
  - La adăugarea unei destinații, atingeți o altă tastă rapidă.
  - Dacă sunt selectate sau specificate două sau mai multe destinații, numărul total de adrese apare alături de adresă.
  - Chiar dacă este selectată o singură destinație, numărul adreselor este afișat când destinația este un contact sau un grup în care sunt memorate adrese multiple.
- Pentru Agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".



- **Dacă selectați o destinație incorectă:**  
Atingeți tasta din nou pentru a revoca selecția.

- **Pentru a revoca o destinație selectată**  
Selectați destinația pe care doriți să o revocați în ecranul cu lista de destinații și atingeți scurt tasta [Șterge].



- Pentru a selecta o destinație din istoricul transmișorilor, atingeți scurt tasta [Istoric Transmisii].  
► [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)
- Pentru a verifica destinațiile introduse, atingeți scurt tasta [Revedere adr.].  
► [DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 4-16\)](#)
- Destinația pentru transmitere poate fi selectată atingând scurt o destinație memorată.
- Dacă în adresă este inclusă o adresă pentru care nu aveți permisiune de utilizare, un mesaj va apărea când apăsați pe tasta [Start]. Pentru a transmite numai adresele pentru care aveți permisiune, apăsați pe tasta [OK] și apoi pe tasta [Enter transm.].

### În Modul normal

- Atingeți tasta rapidă și apoi atingeți tasta [Afiseaza Informatia Memorata] de pe panoul de acțiuni pentru a afișa informațiile detaliate.
- Pentru a prelua o destinație cu ajutorul unui număr de căutare, atingeți scurt tasta [Numar Cautare Apelare] de pe panoul de acțiuni.  
► [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)
- Pentru a prelua o destinație dintr-o agendă globală, atingeți scurt tasta [Căutare adresă globală] de pe panoul de acțiuni.  
► [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)



### Pentru a trimite la o adresă în alt mod decât modul curent

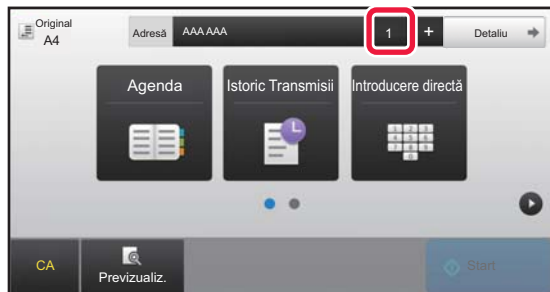
În "Setari (administrator)", eliminați bifa din [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări de stare] → [Selectare Carnet adrese implicit] → [Aplicați adresele doar pt.moduri Transmitere].



## DESTINAȚIILE SELECTATE

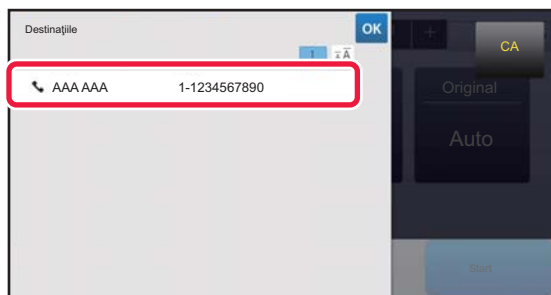
Când sunt selectate mai multe destinații, acestea pot fi afișate și verificate. Puteți, de asemenea, să ștergeți o destinație din listă (să anulați selectarea destinației), dacă este necesar.

1



Atingeți tasta [Destinațiile].

2



Confirmați destinația.

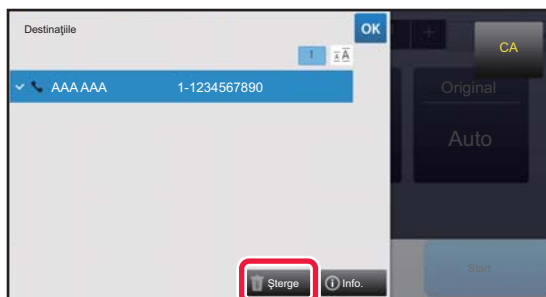
După ce confirmarea s-a terminat, atingeți scurt **OK**.



- Pentru a confirma informațiile detaliate precum tipul sau numele destinației specificate, atingeți tasta rapidă a destinației țintă și apoi atingeți tasta [Info].
- Dacă este inclusă o adresă pentru care nu aveți permisiune de utilizare, pe adresă va apărea un semn de restricționare.

## ȘTERGEREA DESTINAȚIILOR SPECIFICATE

Selectați adresa și atingeți scurt tasta [Șterge].



Dacă ați așezat originalul pe geamul pentru documente și ați atins scurt tasta [Start], nu puteți șterge o adresă atunci când schimbați setările.



# UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII

Numărul de căutare poate fi folosit pentru a specifica o destinație memorată într-o agendă.

**1**

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

**Atingeți [Numar Cautare Apelare] de pe panoul de acțiuni.**

**3**

**Introduceți un număr de căutare (4 cifre) utilizând tastele numerice și atingeți **OK**.**

Când este introdus numărul de căutare, adresa memorată este preluată și specificată ca destinație.



**Dacă ați introdus un număr de căutare incorect:**

Atingeți scurt tasta [C] pentru a șterge numărul și a introduce un număr corect.



- Numărul de căutare este programat când destinația este memorată în agendă.
- Dacă nu cunoașteți numărul de căutare, atingeți scurt [Tipareste Lista individuala] de pe panoul de acțiuni pentru a imprima și a verifica lista cu adrese.
- Când introduceți numere de căutare, de exemplu "0001" și "0011", cifra "0" poate fi omisă. De exemplu, pentru a introduce "0001", introduceți "1" și atingeți scurt tasta **OK**.

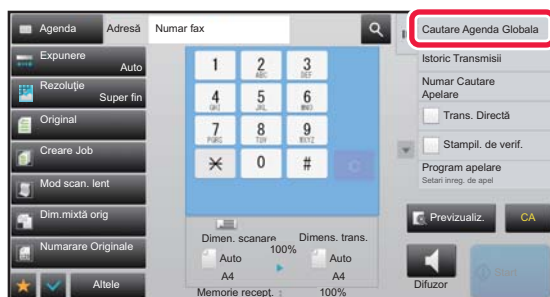


# PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ

Dacă este configurat un server LDAP în modul de setare (versiune web), puteți căuta destinația dorită în agenda globală și puteți obține numărul de fax la efectuarea unei transmisi prin fax.

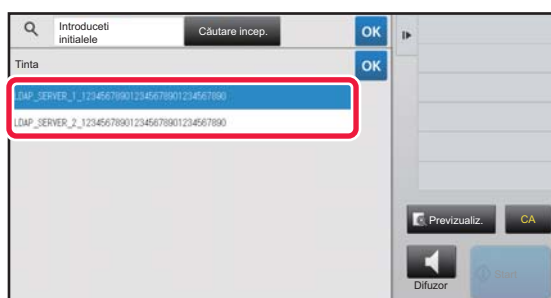
De asemenea, puteți adăuga în agendă o adresă recuperată. Totuși, adresele transmisi FTP/Desktop nu pot fi memorate de la echipament.

1



În ecranul de bază sau în ecranul de agendă, atingeți scurt [Cautare Agenda Globala] de pe panoul de acțiuni.

2



Atingeți scurt tasta [Tinta] și serverul LDAP pe care îl veți utiliza.

- Dacă apare ecranul de autentificare pentru serverul LDAP, introduceți numele de utilizator și parola.
- Dacă a fost memorat un singur server LDAP, nu este necesar să urmați pasul 2. În acest caz, începeți de la pasul 3.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

3



Atingeți scurt **▼** din [Lucru] și selectați un element care trebuie căutat din [Nume/Adresă].



### Cum se efectuează o căutare

Introduceți caracterele de căutare (maximum 64 de caractere). Sistemul va căuta numele care încep cu literele introduse.

Se poate folosi un asterisc \* după cum urmează:

- XXX\* : Nume care încep cu "XXX"
- \*XXX : Nume care se termină cu "XXX"
- \*XXX\* : Nume care conțin "XXX"
- AA\*XX : Nume care încep cu "AA" și se termină cu "XX".



4



## Introduceți un cuvânt-cheie și atingeți scurt tasta [Căutare încep.].

Când apăsați caseta de introducere a cuvintelor-cheie, apare tastatura virtuală.

După un scurt interval vor fi afișate rezultatele căutării.



- **Nu s-a găsit nicio destinație:**

Atingeți tasta [Căutare nouă].

- **Pentru a adăuga în continuu o altă destinație.**

Atingeți destinația.



- **Pentru a verifica informațiile referitoare la destinație:**

Atingeți tasta rapidă a destinației țintă și apoi atingeți tasta [Info.]. Atingeți scurt **OK** pentru a închide ecranul cu informații despre adresă.

Atunci când selectați destinația și atingeți scurt [Noua înregistrare în Agenda] din panoul de acțiuni, destinația poate fi stocată în agendă. Acest lucru este util dacă ați introdus o destinație direct.



# UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE

Selectați o destinație dintr-un rezumat de transmitere și retrimiteți datele.

Sunt memorate destinațiile ultimelor 50 de transmiteri prin fax, Scanare către E-mail și/sau Internet Fax. Una dintre acestea poate fi selectată pentru a se retrimite la destinația respectivă. Destinațiile Transmitterii FTP/Desktop și Scanare către directorul rețea sunt de asemenea prezente în rezumatul de transmiteri de transmiteri.

În modul normal, puteți adăuga în agendă și o adresă dintr-un istoric de transmitere. Aceasta este o modalitate simplă de a memora numerele de fax și adresele unor destinații introduse manual. Totuși, adresele transmitterii Director rețea nu pot fi memorate de la echipament.



- Dacă, în timpul transmitterii anterioare, au fost apășate scurt tastele numerice, este posibil ca numărul să nu fie reapelet corect.
- Adresele de fax de mai jos nu sunt memorate ca adrese pentru care este posibilă retransmiterea.
  - O tastă rapidă pentru un contact în care sunt stocate mai multe destinații.
  - Grup de destinații
  - Destinațiile transmitterii în masă



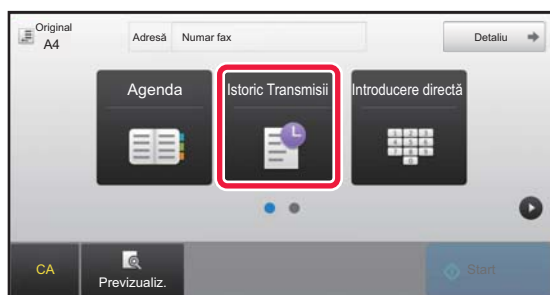
## Restricționați [Resend] (Retransmitere)

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva inregistrarea] → [Dezactivare [Retransmitere] in modul de transmitere Fax/Image].

Restricționați retransmiterea în modul de transmitere fax / imagine.

**1**

### În Modul simplu



Atingeți tasta [Istoric Transmisii].

### În Modul normal

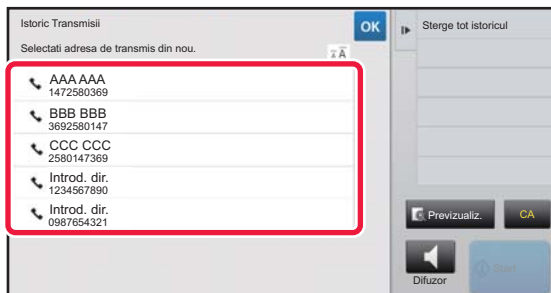


În ecranul de bază sau în ecranul de agendă, atingeți scurt [Istoric Transmisii] de pe panoul de acțiuni.





2



**Apăsați tasta destinației de fax pe care doriți să o reapelați.**

Sunt afișate ultimele 50 adrese utilizate pentru transmitere.



### **Pentru a revoca setarea de retransmitere:**

Atingeți scurt tasta evidențiată.



### **În Modul normal**

- Pentru a adăuga o adresă la agendă, selectați adresa și apăsați scurt [Noua inregistrare in Agenda] sau [Inregistrare Aditionala in Agenda] de pe panoul de acțiuni.
- Puteți selecta o adresă și puteți apăsa scurt [Sterge istoricul selectat] sau [Sterge tot istoricul] de pe panoul de acțiuni pentru a șterge un istoric sau toate istoricele.



## TRANSMITEREA PRIN APELARE ÎN LANȚ

Secvențele de numere introduse cu ajutorul tastelor numerice și/sau al tastelor rapide pot fi cuplate cu pauze și apelate ca și cum ar fi un singur număr.

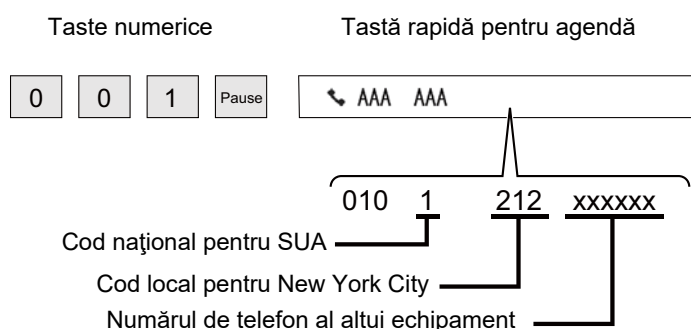
De exemplu, la apelarea unui număr internațional, apăsați scurt tasta [Pauză] între numărul de identificare al unei companii internaționale de servicii telefonice (de ex. "001") și codul de țară (de ex. "81" pentru Japonia), pentru a introduce o pauză pentru o conexiune mai rapidă la linie.

Timpul (în secunde) stabilit în "Settings" (Setări), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări implicite] → [Setarea duratei de pauză] definește durata pauzei. Setati o valoare de la 1 la 15 secunde în incrementuri de 1 secundă.

Pe ecran, liniuța "-" indică o pauză.

Dacă sunt setate două secunde în [Setarea duratei de pauză], atingerea scurtă a tastei [Pauză] de trei ori introduce pauze de 6 secunde.

### Exemplu: Utilizarea apelării în lanț pentru apelarea unui număr internațional



- Adresele care pot fi selectate sunt adresele care au salvată o singură adresă de fax.
- După introducerea numărului cu ajutorul tastelor numerice, atingeți scurt tasta [Pauză] pentru a introduce următorul număr cu ajutorul tastelor numerice sau atingeți scurt tasta [Apelare în serie] de pe panoul de acțiuni pentru a selecta o adresă din agendă.
- După selectarea adresei din agendă, selectați [Apelare în serie Combina cu introd. Directa] de pe panoul de acțiuni pentru a introduce următorul număr cu ajutorul tastelor numerice sau [Apelare în serie Combina cu Agenda] pentru a selecta o adresă din agendă.



#### Pentru a seta durata pauzei:

În „Setări”, selectați [Setări sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări implicite] → [Setarea duratei de pauză].



# METODE DE TRANSMITERE DE BAZĂ

Această secțiune explică introducerea unei destinații din ecranul inițial al modului simplu.

► [SELECTAREA MODULUI FAX \(pagina 4-7\)](#)

## METODE DE TRANSMITERE DE BAZĂ

### METODE DE TRANSMITERE FAX

Metodele care pot fi folosite pentru a trimite un fax de pe echipament sunt descrise mai jos. Selectați metoda care corespunde cel mai bine nevoilor dvs.

#### Pentru a trimite prin fax un număr mare de originale:

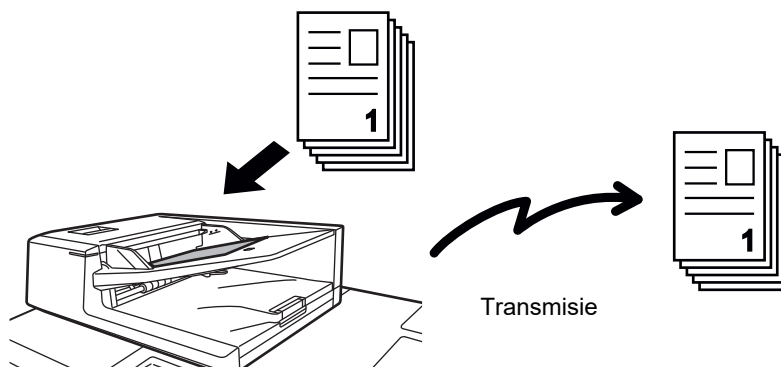
Folosiți alimentatorul automat de documente.

Originalele vor fi scanate în memorie și apoi transmise (transmitere memorie).

Când mai multe originale sunt plasate în starea de repaus pe linie, ele vor fi trimise în ordine de la pagina scanată în paralel cu procesul de scanare (Transmisie rapidă "on line").

Dacă transmiterea nu poate începe imediat întrucât linia este folosită în momentul respectiv, toate paginile vor fi scanate și salvate în memorie.

► [UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU TRANSMITERE \(pagina 4-31\)](#)



#### Memorarea unui job de fax

Dacă transmiterea nu poate începe imediat întrucât linia este folosită în momentul respectiv, toate paginile vor fi scanate și salvate în memorie. Dacă doriți să încercați să trimiteți un fax în timp ce se desfășoară alt job, puteți memora jobul de fax. Pentru a verifica jobul de fax memorat, afișați ecranul de stare a jobului.

► [ACTIVITĂȚI FAX \(pagina 4-107\)](#)



- Dacă memoria se umple în timpul scanării primei pagini a originalului, transmisia se va opri.
- Când se încheie transmisia, paginile scanate din original sunt șterse din memorie. Totuși, când se folosește funcția de memorare documente, se memorează faxul transmis.
  - [FIȘIER RAPID \(pagina 6-9\)](#)
  - [FIȘIER \(pagina 6-10\)](#)
- Dacă Creare Job este activat, puteți seta alimentatorul automat de documente sau geamul pentru documente pentru a scana originalul. Disponibilitatea acestei metode de transmitere poate varia de la o funcție la alta.
  - [SCANAREA MAI MULTOR ORIGINALE SIMULTAN \(CREARE ACTIVITATE\) \(pagina 5-88\)](#)



**În următoarele situații, transmiterea va fi rezervată automat (transmitere memorie)**

- Atunci când linia este ocupată sau când survine o eroare de comunicare și se activează retransmiterea automată.
  - ▶ [CÂND SURVINE O EROARE DE COMUNICARE \(pagina 4-28\)](#)
- Linia echipamentului va fi ocupată dacă se trimite sau se primește alt fax sau dacă echipamentul este în starea de ocupare.
- A fost rezervată o altă transmitere prin fax înaintea faxului dvs.
- Pentru transmitere se folosește una dintre următoarele funcții.
  - Transmisie multiplă, transmisie cu cod F, transmisie temporizată, Sca. tip carte, Imparte Carte, N-Up, Cartede vizită, Creare Job, Numarare Originale
- Se folosește geamul pentru documente (cu excepția cazului în care se folosește difuzorul pentru apelare).



**Pentru a dezactiva setarea Transmitere rapidă "on line":**

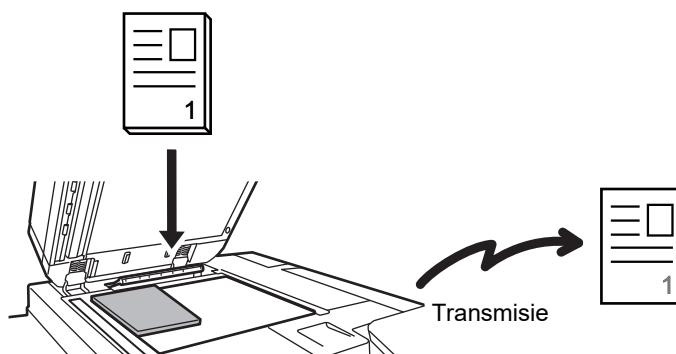
În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări transmitere] → [Transmisie rapidă "On Line"].

Dacă dezactivați această setare, transmisia nu va începe până ce nu au fost scanate toate paginile. Rețineți că această setare nu se aplică transmisiei manuale.

## Pentru a trimite prin fax originale groase sau pagini dintr-o carte:

Așezați originalul pe geamul pentru documente.

- ▶ [UTILIZAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE PENTRU TRANSMITERE \(pagina 4-34\)](#)



- Transmiterea rapidă "on line" nu este disponibilă atunci când se trimite un fax folosind geamul pentru documente.
- Când se folosește geamul pentru documente, nu pot fi scanate mai multe pagini originale simultan. În acest caz, paginile originalului pot fi separate în mai multe sesiuni de scanare.

## Dacă doriți să trimiteți un fax înaintea altor transmiteri prin fax rezervate anterior:

Trimiteți faxul în modul de transmisie directă. Originalul se trimite direct către echipamentul de fax de recepție fără a fi scanat în memorie.

Când se folosește modul de transmisie directă, transmiterea va începe de îndată ce se încheie transmiterea în curs (înainte oricărei transmisii rezervate anterior).

Apăsăți [Trans. Directă] de pe panoul de acțiuni pentru a trimite un fax.

- ▶ [UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU TRIMITEREA UNUI FAX ÎN MODUL TRANS. DIRECTĂ \(pagina 4-32\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE PENTRU A TRIMITE UN FAX ÎN MODUL TRANS. DIRECTĂ \(pagina 4-36\)](#)





Când se încheie transmisia în modul de transmitere directă, modul trece automat înapoi pe modul de transmitere memorie.





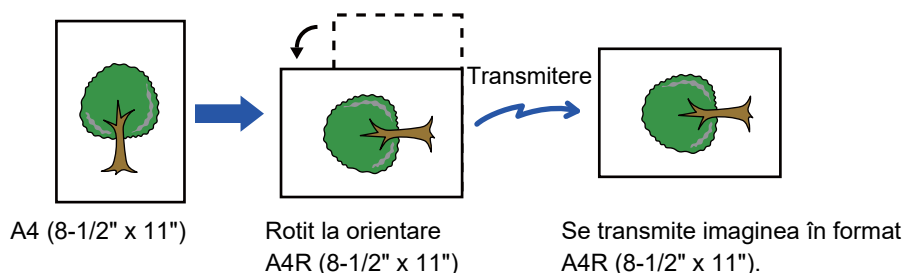
În modul de transmitere directă, tasta [Previzualiz.] nu se poate folosi pentru transmitere.



## ORIENTAREA ORIGINALULUI

Când un original A4 (8-1/2" x 11") este orientat vertical (  ), imaginea se rotește automat la 90 de grade și este transmisă cu orientare orizontală (  ) (Transmitere cu rotire).

Dacă un original este amplasat în orientare orizontală (  ), el se transmite cu această orientare, (  ) fără a fi rotit.



Transmiterea cu rotire este disponibilă pentru originalele cu dimensiunea A4, B5R, A5, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2" sau 16K.

Transmiterea cu rotire nu este disponibilă pentru originalele cu dimensiunea A4R, B5, A5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R sau 16KR.



### Pentru a revoca setarea de rotire original la copiere:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări transmitere] → [Setare rotire original la copiere].

Dacă această setare este dezactivată, originalul va fi transmis cu orientarea în care este amplasat.

Din acest motiv, unele echipamente de recepție pot reduce datele primite.



## REDUCEREA AUTOMATĂ A IMAGINII TRANSMISE

Dacă lățimea imaginii transmise este mai mare decât lățimea hârtiei din echipamentul de recepție, imaginea va fi redusă automat pentru a corespunde lățimii hârtiei echipamentului de recepție.

**Exemplu: Dimensiuni reduse și rapoarte de reducere**

Lățimea imaginii transmise	Lățimea hârtiei echipamentului de recepție	Dimensiune redusă	Scalare
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0.8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0.7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0.8



**Pentru a revoca setarea de reducere automată la transmitere:**

În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări transmitere] → [Setare reducere automată la transmitere].

Dacă această setare este dezactivată, imaginea va fi trimisă în format integral și este posibil ca o parte din imagine să fie tăiată.

## FORMATE ORIGINALE TRANSMISIBILE

Pot fi transmise următoarele formate de original.

	Formatul minim al originalului	Formatul maxim al originalului
Cu ajutorul alimentatorului automat de documente.	131 mm (înălțime) x 140 mm (lățime) [5-1/8" (înălțime) x 5-1/2" (lățime)]	297 mm (înălțime) x 1000mm (lățime) [11-5/8" (înălțime) x 39-3/8" (lățime)]*
Cu ajutorul geamului pentru documente	-	297 mm (înălțime) x 432 mm (lățime) [11-5/8" (înălțime) x 17" (lățime)]

\* Este posibilă transmiterea unui original lung.

## DIMENSIUNEA ORIGINALULUI INTRODUS

Atunci când se plasează un original cu format standard, formatul originalului este detectat automat și afișat în "Dimen. scanare" în ecranul principal.

► [DETECTARE AUTOMATĂ \(pagina 4-45\)](#)

Formatele standard sunt formatele pe care echipamentul le detectează automat. Formatele standard sunt setate în "Setarea detectării dimensiunii originalului" în "Setari".



Când funcția de detectare automată a originalului este activată și se introduce originalul (în inchi sau dimensiune non-standard), este posibil să se afișeze dimensiunea cea mai apropiată sau să nu se afișeze deloc dimensiunea originalului. În acest caz, setați manual formatul corect al originalului.

► [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI \(pagina 4-46\)](#)

► [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 4-47\)](#)



**Pentru a specifica formatele pe care echipamentul le detectează automat:**

În "Setări (administrator)" selectați grupul de formate de original detectate în [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Setarea detectării dimensiunii originalului].

## Lista setărilor detectorului formatului originalului

► [Dimensiuni detectabile original \(pagina 1-125\)](#)



## CÂND LINIA ESTE OCUPATĂ

Dacă linia este ocupată atunci când trimiteți un fax, se va reîncerca în mod automat transmiterea după un interval prestabilit. Această funcție operează doar în modul de transmitere memorie. În modul de transmitere memorie sau în modul de transmitere manuală, transmisia va fi anulată. Așteptați o perioadă scurtă și încercați să trimiteți din nou faxul.



### Pentru a revoca transmiterea:

Revocați activitatea din ecranul de stare a activităților.

- Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)



### Pentru a seta numărul de încercări de reapelare și intervalul de timp dintre încercări când conexiunea nu poate fi stabilită din cauza liniei ocupate, sau din alte cauze:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări transmitere] → [Reapelare in caz de linie ocupată].

Când această setare este activată, rețineți că echipamentul nu va reîncerca o apelare atunci când se folosește transmiterea manuală sau transmiterea directă.

- **Numărul de reapelări când linia este ocupată**  
Specificați de câte ori echipamentul va încerca să reinițieze apelul în cazul unei erori de comunicare.
- **Intervalul de așteptare între încercările de reapelare (minute) când linia este ocupată**  
Intervalul de așteptare dintre încercările de reapelare poate fi selectat.  
Numărul de încercări de reapelare și intervalul dintre acestea, care pot fi setate în fiecare țară, sunt afișate în următorul tabel.

Tabel de diferențiere în funcție de țară

	Numărul de încercări de reapelare	Intervalul dintre încercări
Regatul Unit, Franța, Germania, Suedia, Italia, Spania, Țările de Jos, Arabia Saudită, Africa de Sud, Ungaria, Republica Cehă, Slovacia, Polonia, Grecia, Rusia	1 la 10 (implicit: 2)	orice număr de minute între 1 și 15 (implicit: 3)
Canada	1 la 14 (implicit: 2)	
Australia, Noua Zeelandă, Singapore, Thailanda, Malaysia, India, Filipine	1 la 9 (implicit: 2)	
Hong Kong	1 la 3 (implicit: 2)	
Taiwan	1 la 15 (implicit: 2)	orice număr de minute între 4 și 15 (implicit: 4)
Indonezia	1 la 5 (implicit: 2)	



## CÂND SURVINE O EROARE DE COMUNICARE

Dacă survine o eroare de comunicare sau celălalt fax nu răspunde la apel în perioada de timp presetată, se va reîncerca automat transmiterea după un interval presetat. Această funcție operează doar în modul de transmitere memorie.



Faxurile trimise prin transmiterea directă sau manuală nu sunt retransmise automat.



### Pentru a revoca transmiterea:

Revocați activitatea din ecranul de stare a activităților.

- ▶ Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)



### Pentru a seta numărul de încercări de reapelare și intervalul între încercări, când transmisia eșuează din cauza unei erori.

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări transmitere] → [Reapelare in caz de eroare de comunicare].

- **Numărul de reapelări in cazul unei erori**

Specificați de câte ori echipamentul va încerca să realizeze reapelarea în cazul unei erori de comunicare.

- **Intervalul de așteptare între încercările de reapelare (minute) in cazul unei erori**

Intervalul de așteptare dintre încercările de reapelare poate fi selectat.

Numărul de încercări de reapelare și intervalul dintre acestea, care pot fi setate în fiecare țară, sunt afișate în următorul tabel.

**Tabel de diferențiere în funcție de țară**

	Numărul de încercări de reapelare	Intervalul dintre încercări
Regatul Unit, Franța, Germania, Suedia, Italia, Spania, Țările de Jos, Arabia Saudită, Africa de Sud, Ungaria, Republica Cehă, Slovacia, Polonia, Grecia, Rusia	1 la 5 (implicit: 1)	orice număr de minute între 1 și 15 (implicit: 3)
Australia, Noua Zeelandă, Canada	1 încercare	orice număr de minute între 1 și 15 (implicit: 3)
Singapore, Thailanda, Malaezia, India, Filipine	1 la 9 (implicit: 2)	orice număr de minute între 1 și 15 (implicit: 1)
Hong Kong	1 la 3 (implicit: 2)	
Taiwan	1 la 15 (implicit: 2)	
Indonezia	1 la 5 (implicit: 2)	orice număr de minute între 4 și 15 (implicit: 4)





## MOD CONFIRMARE DEST. FAX

Acest mod afișează un mesaj de confirmare a destinației atunci când se trimite un fax, pentru a preveni transmiterea accidentală la o destinație greșită. Setăți opțiunea din modul de setare. Dacă această opțiune este activată simultan cu trimiterea unui fax, la apăsarea tastei [Start] va apărea un mesaj de confirmare a adresei.

Mesajul care apare va varia în funcție de metoda folosită pentru specificarea destinației.



După apăsarea tastei [Difuzor] în timp ce este activat "Mod confirmare dest. fax", destinația nu poate fi specificată folosind tastele numerice, tasta rapidă, tasta [Numar Cautare Apelare] sau tasta [Istoric Transmisii]. Totuși, trimiterea se poate efectua cu ajutorul unui telefon.



- **Pentru a afișa mesajul de confirmare a destinației înainte de transmiterea prin fax:**

În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări implicite] → [Mod confirmare dest. fax].

- **Pentru a verifica alte destinații decât fax**

În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări implicite] → [Mod confirmare dest. fax] → [Se aplica la alte adrese cu excepția celor de tip fax].

- **Pentru a dezactiva transmiterea multiplă prin fax când este activat Modul de confirmare dest. fax:**

În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări transmitere] → [Dezactivează Transmitere către destinații multiple Fax].

## Destinație specificată cu ajutorul tastei rapide/numărului de căutare/căutării de adresă globală

Atingeți scurt tasta [Start] pentru a afișa toate destinațiile din ecranul de confirmare a destinației. Asigurați-vă că destinațiile sunt corecte și apăsați tasta [Enter transm.] pentru a începe scanarea originalului.

Dacă destinația nu este corectă, apăsați tasta [OK] și selectați din nou destinația.



- Puteți selecta mai multe taste rapide pentru contacte sau grupuri care includ destinații de fax.
- Înainte de a apăsa tasta [Enter transm.], puteți modifica setările de scanare sau alte setări.



## Destinație specificată cu ajutorul tastelor numerice

### Cu "Mod confirmare dest. fax" activat și "Necesita reintroducere cand destinatia fax se introduce direct" activat

Apăsați tasta [Start] pentru a afișa mesajul de confirmare.

Apăsați tasta [OK], reintroduceți destinația cu ajutorul tastelor numerice și apăsați tasta [Introducere Adresa].


Dacă destinația reintrodusă este corectă, va începe scanarea.

Dacă destinația reintrodusă nu este corectă, va apărea un mesaj. Apăsați tasta [OK] și reintroduceți destinația. Dacă este introdusă de trei ori o adresă incorectă pentru confirmare, toate setările anterioare sunt revocate și veți reveni la ecranul principal.

### Cu "Mod confirmare dest. fax" activat și "Necesita reintroducere cand destinatia fax se introduce direct" dezactivat

Atingeți tasta [Start] pentru a afișa destinațiile introduse în ecranul de confirmare a destinației. Asigurați-vă că destinațiile sunt corecte și apăsați tasta [Enter transm.] pentru a începe scanarea originalului.



- Puteți folosi tastele numerice pentru a introduce numerele de fax în serie. În acest caz, apăsați  pentru a introduce numărul de fax de destinație care trebuie adăugat.
- Dacă a fost apăsată tasta [Subadresă] pentru a introduce o sub-adresă și o parolă, numărul de fax trebuie reintrodus în timpul confirmării. După reintroducerea numărului de fax, apăsați tasta [Subadresă] și introduceți sub-adresa și parola.
- Dacă s-a folosit apelarea în lanț, apăsați tasta [Pauză] pentru a introduce "-" în timpul confirmării.
- Înainte de a apăsa tasta [Enter transm.], puteți modifica setările de scanare sau alte setări.



#### Pentru a seta reintroducerea la intrare directă:

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări de stare] → [Mod confirmare dest. fax] → [Necesita reintroducere cand destinatia fax se introduce direct].

## Când se retransmite un fax selectat din Istoric transmisii

Se afișează un ecran de confirmare, în funcție de metoda folosită pentru a specifica destinația în timpul transmiterii anterioare.

## VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS

Verificați imaginea care va fi transmisă de pe panoul tactil înainte de transmitere.

Puteți apăsa ușor pe tasta [Previzualiz.] și apoi puteți scana documentul pentru a verifica imaginea scanată în previzualizare. Deoarece puteți ajusta expunerea și rezoluția pentru a scana originalul în timp ce îl verificați în ecranul de examinare, puteți transmite un original cu o calitate mai bună la destinație.

#### ► [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)

Setările și funcțiile care pot fi modificate în timpul și după scanarea unei imagini pentru previzualizare sunt următoarele: Expunere, Dimens. trans., Față-verso (carte)/Tabletă, Rezoluție, Sterge, N-Up, Fișier, Fișier instant, Releu, Selectare nume propriu și Raport de activitate.



- În funcție de dimensiunea datelor transmisiei, este posibil ca o parte din imaginea de examinare să nu apară pe ecranul de vizualizare al panoului tactil.
- Funcția de vizualizare nu este disponibilă când dimensiunea originalului este setată la Format lung.



# METODE DE TRANSMITERE FAX

## UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU TRANSMITERE

Memorarea originalelor scanate în memoria echipamentului înainte de a le transmite se numește "Trans. Memorie". Această secțiune explică în ce fel puteți scana originalul prin alimentatorul automat de documente și cum puteți trimite datele prin funcția de transmitere memorie.



- Pentru a transmite prin fax un original gros sau un alt original care nu poate fi așezat în alimentatorul automat de documente, deschideți alimentatorul automat de documente și așezați originalul pe geamul pentru documente.
- Dacă atunci când se efectuează operațiunea de transmitere există un job de fax în curs de derulare, faxul se transmite la încheierea jobului în curs.
- Dacă memoria se epuizează în timpul scanării originalelor, va fi afișat un mesaj și scanarea se va opri. Când funcția Transmitere rapidă "on line" este activată pentru transmitere, se trimit originalele scanate.



- **Pentru a dezactiva setarea Transmitere rapidă "on line":**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări transmitere] → [Transmisie rapidă "On Line"].  
Dacă dezactivați această setare, transmisia de memorie nu va începe până ce nu au fost scanate toate paginile.
- **Pentru a seta sunetul de avertizare scanare completă:**  
În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setari sunet] → [Setari semnal avertizare (obisnuit)] → [Sunet avertizare scanare completa (trimitere imagine)].
- **Ștampilați întotdeauna originalele scanate**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Verificare implicită ștampilă].  
La activarea acesteia, originalele vor fi întotdeauna ștampilate fără a mai fi nevoie să selectați "Verification Stamp" (Ștampilă de verificare).

**1**

### Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**2**

### Specificați numărul de fax de destinație.

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă globală ► [pagina 4-18](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)

**3**

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe transmiterea.

Când se încheie scanarea, echipamentul emite un sunet intermitent.



- Atingeți scurt tasta [Previzualiz.] pentru a examina o imagine înainte de a transmite ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)".
- După ce ați scanat toate originalele, va fi afișat mesajul "Activitate stocată" alături de un număr de control al operației. Acest număr este înregistrat în raportul de tranzacție și în raportul de activitate pentru scanări transmise și poate fi folosit pentru a verifica joburile de fax.
  - ▶ [TIPĂRIREA RAPOARTELOR DE ACTIVITATE A TRANSMITERILOR DE IMAGINI \(pagina 4-108\)](#)



**Pentru a revoca scanarea originalului:**  
Atingeți tasta [Anulează Scanează].

## UTILIZAREA ALIMENTATORULUI AUTOMAT DE DOCUMENTE PENTRU TRIMITEREA UNUI FAX ÎN MODUL TRANS. DIRECTĂ

Trimiterea unui original scanat fără a-l salva în memoria echipamentului se numește "Trans. Directă". Această secțiune explică în ce fel puteți scana originalul prin alimentatorul automat de documente și cum puteți să îl trimiteți direct.



Pentru a transmite prin fax un original gros sau un alt original care nu poate fi așezat în alimentatorul automat de documente, deschideți alimentatorul automat de documente și așezați originalul pe geamul pentru documente.



- Următoarele funcții nu pot fi folosite cu transmiterea directă:  
Transmitere temporizată, N-Up, Carte de vizită, Creare job, Memorie apel selectiv, Numărare originală, Fișier, Fișier rapid, Locație de memorie, Împărțire carte, Apel selectiv, Scanare față-verso, Căutare agendă globală
- Retransmiterea nu se va efectua atunci când transmiterea directă nu se realizează din cauza unei erori de comunicare sau din alt motiv.
- Dacă o transmitere de fax este deja în curs când se efectuează operațiunea de transmitere directă, transmiterea directă va aștepta până la încheierea transmiterii anterioare. Când se încheie transmiterea anterioară, va începe transmiterea directă.
- În timp ce transmiterea directă se află în așteptare, puteți apăsa ecranul de stare a jobului pentru a afișa ecranul de stare a jobului. Nu sunt posibile alte operații.
  - ▶ [ACTIVITĂȚI FAX \(pagina 4-107\)](#)
- Tasta [Previzualiz.] nu se poate folosi pentru transmitere.

1

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

- ▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

2

**Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.**

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)



3



**Specificați numărul de fax de destinație și atingeți scurt [Trans. Directă] de pe panoul de acțiuni.**

4

#### Specificați numărul de fax de destinație.

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)



- Se poate specifica o singură destinație. Nu se poate folosi o tastă rapidă în care sunt memorate destinații multiple.
- Destinația nu poate fi preluată dintr-o agendă globală.

5

#### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe transmiterea.



Dacă o transmitere de fax este deja în curs când se efectuează operațiunea de transmitere directă, transmiterea directă va aștepta până la încheierea transmiterii anterioare. Când se încheie transmiterea anterioară, va începe transmiterea directă.

În timp ce transmiterea directă așteaptă, puteți doar să verificați starea jobului.

- Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)



#### Pentru a revoca scanarea originalului:

Atingeți tasta [Anulează Scanează].



# UTILIZAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE PENTRU TRANSMITERE

Memorarea originalelor scanate în memoria echipamentului înainte de a le transmite se numește "Trans. Memorie". Această secțiune explică în ce fel puteți scana originalul așezat pe geamul pentru documente și cum puteți trimite datele prin funcția de transmitere memorie.



- Dacă se primește un fax în timp ce se realizează operațiunea de transmitere, transmiterea va fi rezervată și ea va avea loc după încheierea primirii faxului.
- Dacă memoria se epuizează în timpul scanării originalelor, se va afișa un mesaj și transmiterea va fi revocată.



Nu așezați niciun alt obiect sub detectorul de format al originalului. Închiderea alimentatorului automat de documente cât timp există un obiect sub acesta poate cauza deteriorarea plăcii detectorului de format al originalului și împiedică detectarea formatelor de documente.

**1**

## Așezați originalul pe geamul pentru documente.

- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



Când trimiteți prin fax un original cu mai multe pagini, scanați paginile în ordine, începând cu prima pagină.

**2**

## Specificați numărul de fax de destinație.

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă globală ► [pagina 4-18](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)

**3**

## Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe transmiterea.

Când se încheie scanarea, echipamentul emite un sunet intermitent.

**4**

## Dacă mai aveți de scanat o pagină, schimbați paginile și apoi apăsați tasta [Start].

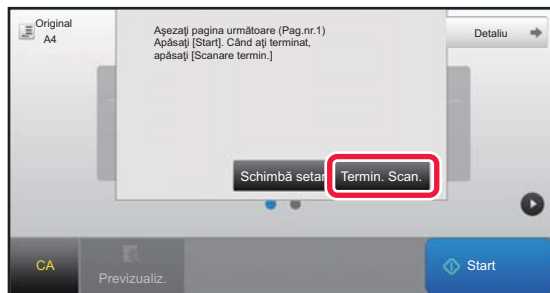
Repetăți operația până la scanarea tuturor originalelor.



Dacă nu se efectuează nicio acțiune timp de un minut, scanarea se încheie automat, iar transmisia este rezervată.



5



## Atingeți tasta [Termin. Scan.].

Se va auzi un semnal sonor intermitent.  
Deschideți alimentatorul automat de documente și îndepărtați originalul.



### Pentru a revoca scanarea:

Apăsați tasta [CA] înainte de a apăsa tasta [Termin. Scan.].



- După ce ați scanat toate originalele, va fi afișat mesajul "Activitate stocată" alături de un număr de control al operației. Numărul poate fi utilizat pentru a localiza operația în Raportul de tranzacție sau în Raportul de activitate de transmitere imagine.
  - [TIPĂRIREA RAPOARTELOR DE ACTIVITATE A TRANSMITERILOR DE IMAGINI \(pagina 4-108\)](#)
- Dacă nu este efectuată nicio acțiune timp de un minut de la apariția ecranului de confirmare, scanarea se încheie automat, iar transmisia este rezervată.
- Puteți atinge scurt tasta [Schimbă setare], dacă este necesar, pentru a modifica expunerea, rezoluția, formatul de scanare și formatul de trimitere pentru fiecare pagină originală scanată. Totuși, când este selectată opțiunea "N-Up" sau "Cartede vizită" la "Altele", se poate modifica numai expunerea atunci când scanați o pagină cu număr par a originalului.



### Pentru a revoca transmiterea:

Apăsați tasta [CA] înainte de a apăsa tasta [Termin. Scan.].



# UTILIZAREA GEAMULUI PENTRU DOCUMENTE PENTRU A TRIMITE UN FAX ÎN MODUL TRANS. DIRECTĂ

Trimiterea unui original scanat fără a-l salva în memoria echipamentului se numește "Trans. Directă".

Această secțiune explică în ce fel puteți scana originalul așezat pe geamul pentru documente și cum puteți să trimiteți direct datele.

La trimiterea unui fax de pe geamul pentru documente în modul de transmitere directă, se poate transmite doar o singură pagină.



- Următoarele funcții nu pot fi folosite cu transmiterea directă:  
Transmitere temporizată, N-Up, Carte de vizită, Creare job, Memorie apel selectiv, Numărare originală, Fișier, Fișier rapid, Locație de memorie, Împărțire carte, Apel selectiv, Scanare față-verso, Căutare agendă globală
- Retransmiterea nu se va efectua atunci când transmiterea directă nu se realizează din cauza unei erori de comunicare sau din alt motiv.
- Dacă o transmitere de fax este deja în curs când se efectuează operațiunea de transmitere directă, transmiterea directă va aștepta până la încheierea transmiterii anterioare. Când se încheie transmiterea anterioară, va începe transmiterea directă.
- În timp ce transmiterea directă se află în așteptare, puteți apăsa ecranul de stare a jobului pentru a afișa ecranul de stare a jobului. Nu sunt posibile alte operații.  
▶ [ACTIVITĂȚI FAX \(pagina 4-107\)](#)
- Tasta [Previzualiz.] nu se poate folosi pentru transmitere.



Nu așezați niciun alt obiect sub detectorul de format al originalului. Închiderea alimentatorului automat de documente cât timp există un obiect sub acesta poate cauza deteriorarea plăcii detectorului de format al originalului și împiedică detectarea formatelor de documente.

**1**

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

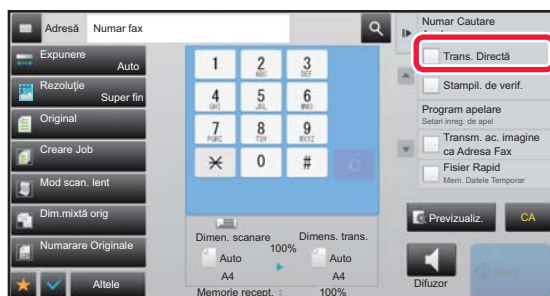
**2**

**Așezați originalul pe geamul pentru documente.**

▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



Când trimiteți prin fax un original cu mai multe pagini, scanați paginile în ordine, începând cu prima pagină.

**3**

**Specificați numărul de fax de destinație și atingeți scurt [Trans. Directă] de pe panoul de acțiuni.**





4

### Specificați numărul de fax de destinație.

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)



- Se poate specifica o singură destinație. Nu se poate folosi o tastă rapidă în care sunt memorate destinații multiple.
- Destinația nu poate fi preluată dintr-o agendă globală.

5

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe transmiterea.

După ce linia a fost conectată la destinație, începe scanarea originalului.



Dacă o transmitere de fax este deja în curs când se efectuează operațiunea de transmitere directă, transmiterea directă va aștepta până la încheierea transmiterii anterioare. Când se încheie transmiterea anterioară, va începe transmiterea directă.

În timp ce transmiterea directă așteaptă, puteți doar să verificați starea jobului.

- Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)



#### Pentru a revoca scanarea originalului:

Atingeți tasta [Anulează Scanează].



# TRANSMITEREA CU AJUTORUL DIFUZORULUI

Când se folosește difuzorul pentru apelare, faxul se trimite după apelarea numărului și după stabilirea conexiunii.



- Dacă răspunde o persoană, îi veți putea auzi vocea, însă nu veți putea vorbi.
- Când se folosește difuzorul, transmiterea se efectuează fără scanarea originalului în memorie.
- Nu se poate folosi o destinație care include un cod F (sub-adresă și parolă).
- Nu se poate folosi o tastă rapidă care are destinații multiple sau o destinație care nu este de fax.
- În modul difuzor, tasta [Previzualiz.] nu se poate folosi pentru transmitere.

**1**

## Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

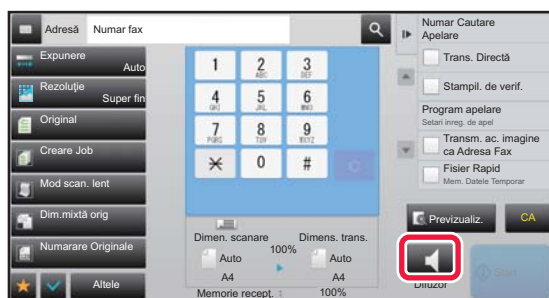
- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**3**

## Atingeți tasta [Difuzor].

Când se stabilește conexiunea, veți auzi tonul de apel prin difuzorul echipamentului.



Apăsând tasta , veți putea să folosiți glisorul sau tastele  pentru a ajusta volumul difuzorului.

**4**

## Specificați numărul de fax de destinație.

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)



Nu se poate folosi o tastă rapidă în care sunt memorate destinații multiple.

**5**

## După ce se realizează conexiunea, apăsați tasta [Start] pentru a începe transmiterea.



### Pentru a revoca transmiterea:

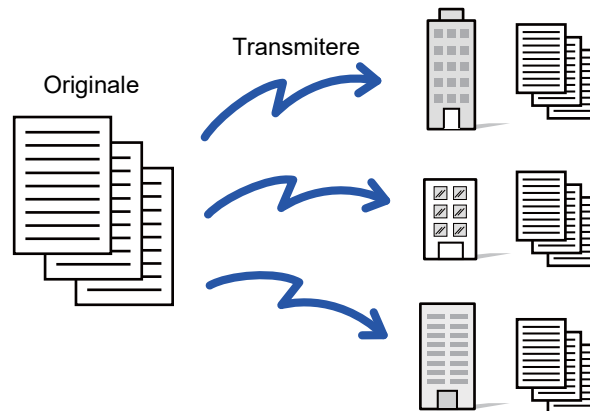
Pentru a opri transmiterea, atingeți scurt tasta [Transm. Anulata]. Pentru a opri comunicarea, atingeți scurt tasta [Difuzor].



## TRANSMITEREA UNUI FAX CĂTRE MAI MULTE DESTINAȚII (TRANSMITERE ÎN MASĂ)

Puteți trimite un fax către mai multe destinații printr-o singură operațiune, de exemplu atunci când trimiteți un raport la filiale din diferite regiuni. Această funcție se numește "Transmitere la destinații multiple".

O operație vă permite să transmiteți date către până la 500 de destinații, inclusive activitățile de transmitere rezervate. (De exemplu, dacă operațiile de transmitere în masă cu 450 de destinații sunt deja rezervate, datele pot fi transmise către până la 50 de destinații.)



Este recomandabil să memorați destinațiile pe care le utilizați frecvent pentru transmisiunile în masă sub formă de contacte sau grupuri.. Pot fi memorate maxim 500 de destinații într-un contact.

Pentru transmiterea multiplă, tasta corespunzătoare contactului sau grupului poate fi atinsă scurt pentru a prelua mai multe numere de fax.

Puteți transmite de asemenea faxuri cu tasta rapidă prin setarea casetei de selectare [Seteaza ca utilizat Implicit] la , atunci când adresele sunt înregistrate. Dacă doriți să îndepărtați temporar o destinație din adresele memorate, deschideți ecranul confirmare detalii și înlocuiți destinația în ecran.

Pentru Agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".



Atunci când este selectată caseta de validare din "Setări (administrator)" -[Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări implicite] → [Selectare Carnet adrese implicite] → [Aplicați adresele doar pt.moduri Transmitere]  (setare implicită din fabrică), faxul este transmis doar către destinațiile pentru fax dintre destinațiile setate pe [Este utilizata setarea implicita]. Dacă este revocată bifa , faxul poate fi transmis și către destinații ale altor moduri.

Când se folosește o tastă rapidă pentru apelare, numărul numerelor de fax apelate este numărul destinațiilor memorate pe tasta rapidă. Când se folosește o tastă rapidă cu 10 destinații, sunt apelate 10 numere de fax.



- Transmiterea cu destinații multiple este disponibilă doar pentru transmiterea cu memorie.
- Dacă funcția este combinată cu "Transmitere temporizată", transmisia cu destinații multiple se poate efectua oricând, de exemplu noaptea.  
O transmisie cu destinații multiple se poate folosi și în combinație cu alte funcții utile.
- Chiar dacă se folosește un original color, acesta va fi trimis alb-negru către destinațiile de fax și Internet fax. Un original lung este de asemenea transmis în alb-negru.
- Dacă doriți să trimiteți aceeași imagine sub formă de fax tuturor destinațiilor, atingeți scurt [Transm. ac. imagine ca Adresa Fax] de pe panoul de acțiuni.
- Când sunt incluse destinații precum Scanare către e-mail sau Fax prin Internet, lățimea de transmitere pentru Scanare către e-mail sau Fax prin Internet va fi aceeași cu lățimea de transmitere pentru fax.
- Adrese directe SMTP nu pot fi incluse într-o transmitere.



## • Restricționați transmisia multiplă

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setari Implicite] → [Dezactiveaza Transmitere catre destinatii multiple Fax].

## • Trimite aceeași imagine trimisă în modul Fax

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setari Implicite] → [Trimite aceeași imagine trimisă în modul Fax].

Activați-l la transmisia prin fax sau alte moduri și dacă doriți să transmiteți aceeași imagine în toate modurile. Dacă această funcție este dezactivată, imaginea specificată la fiecare Setare scanare este trimisă la oricare dintre E-mail, FTP, Desktop și Director rețea. Dacă în adrese este inclusă o adresă de fax prin Internet, este transmisă aceeași imagine indiferent de această setare.

### 1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

### 2

## Specificați toate destinațiile.

• Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)

• Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)

• Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)

• Preluarea unei destinații dintr-o agendă globală ► [pagina 4-18](#)

• Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)

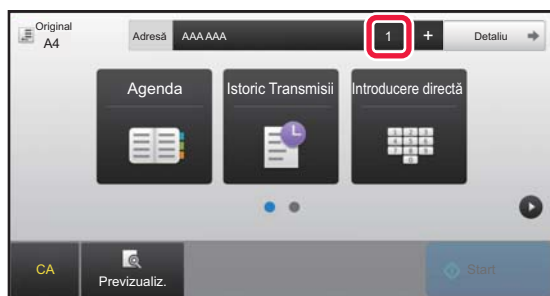


După introducerea unei destinații cu ajutorul tastelor numerice, dacă doriți să introduceți altă destinație cu ajutorul tastelor numerice, apăsați **+** înainte de a introduce următoarea destinație.

**+** poate fi omis înainte de sau după introducerea unei destinații cu o tastă rapidă.

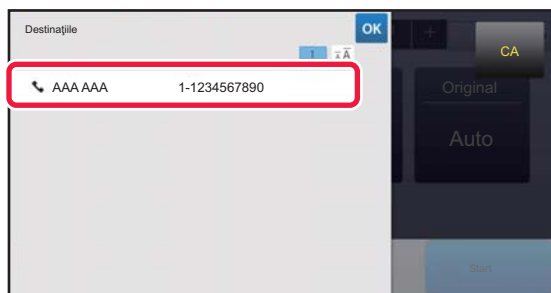
Dacă "Asigurați-vă ca ați apasat tasta Adresa Următoare ([+]) înainte de a selecta adresa următoare." este activată în modul de setare, atingeți scurt **+** înainte de a specifica destinația următoare.

### 3



## Atingeți tasta [Destinațiile].

### 4



## Confirmați destinația.

**Pentru a revoca o destinație specificată:**

Selecțai adresa pe care doriți să o revocați în ecranul cu lista de adrese și atingeți scurt tasta [Șterge].

**5****Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Atingeți ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de transmiterea ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)".

## RETRANSMITERE CĂTRE DESTINAȚII DE TRANSMITERE ÎN MASĂ EȘUATE

Rezultatele unei transmiteri în masă pot fi consultate în ecranul de stare a operației. Dacă transmiterea către o destinație nu s-a efectuat, retrimiteți faxul către respectiva destinație.

**1**

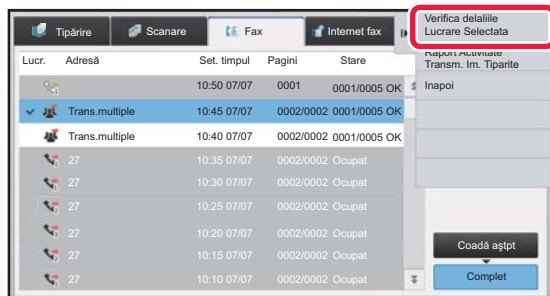
**Atingeți scurt afișajul de stare a activității și apăsați fila [Fax].**

**2**

**Atingeți tasta [Complet].**



3



După atingerea scurtă a tastei corespunzătoare transmiterii în masă finalizate, atingeți [Verifica detaliile Lucrare Selectata] de pe panoul de acțiuni.



Dacă transmisia în masă a inclus destinații în moduri diferite, în toate acele moduri va fi afișată aceeași tastă pentru transmiterea în masă.

4

După atingerea filei [Eșec], atingeți scurt [Retransm, la Toate adr. la care a dat eroare] pentru a retransmite imaginea.



Pașii care trebuie urmați după atingerea scurtă a [Retransm, la Toate adr. la care a dat eroare] diferă în funcție de opțiunea de a utiliza sau nu funcția de arhivare a documentelor.

- **Atunci când se utilizează funcția de arhivare a documentelor:**

Vă veți întoarce la ecranul de retransmitere arhivare documente cu destinațiile introduse către care transmiterea nu s-a efectuat. Executați procedura de retrimiteră a îndosarierii documentelor. (Nu este necesar să scanați din nou originalul.)

Dacă activitatea a fost memorată într-un director confidențial sau a fost memorată ca un fișier confidențial, un ecran de introducere a parolei va apărea după ce apăsați tasta [Reincearcă]. Introduceți parola.

- **Atunci când nu se utilizează funcția de arhivare a documentelor:**

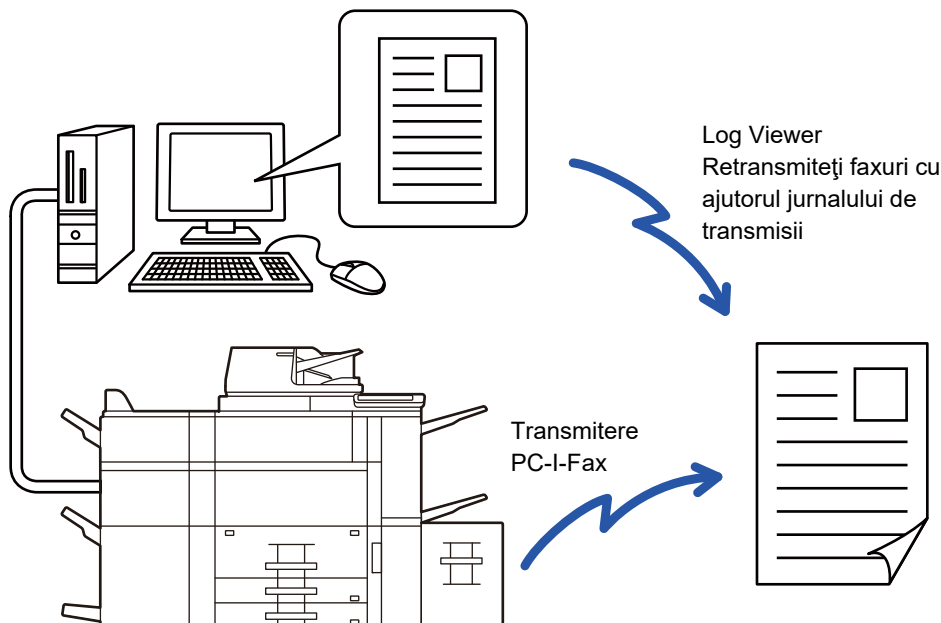
Vă veți întoarce la ecranul de bază cu destinațiile introduse către care transmiterea nu s-a efectuat. Introduceți originalul și urmați etapele de transmitere în masă.



## TRIMITEREA UNUI FAX DIRECT DE PE COMPUTER (PC-Fax)

Un fișier de pe un computer poate fi trimis ca fax prin intermediul echipamentului (funcția PC-Fax). Faxurile sunt trimise utilizând funcția PC-Fax, similar modului de imprimare a documentelor. Selectați driverul PC-Fax ca driver de imprimantă pentru calculatorul dvs. și apoi selectați comanda Imprimare din aplicația software. Datele imaginii vor fi create pentru transmisie și apoi vor fi trimise ca fax.

Cu ajutorul aplicației "Log Viewer", faxurile pot fi transmise cu ajutorul jurnalului de transmisii afișat în Log Viewer.



Pentru procedurile de utilizare a acestei funcții, consultați secțiunea de asistență a driverului PC-Fax.



- Pentru a folosi funcția PC-Fax, trebuie să instalați driverul PC-Fax. Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul de configurare software.
- Această funcție poate fi utilizată numai pe calculatoare pe care rulează Windows®.



### Restricționați trimiterea de la PC-Fax

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Dezactivare transmisie PC-Fax].

Restricționați trimiterea de la PC-Fax.



Pentru această funcție este disponibilă doar transmiterea. Computerul dvs. nu poate primi faxuri.

## ȘTERGEREA UNUI JURNAL DE TRANSMISIE

Puteți verifica jurnalele de transmisie din panoul de acțiuni al fiecărui mod de transmitere imagini.

Puteți șterge o adresă selectată dintr-un jurnal de transmisie sau puteți șterge toate adresele.

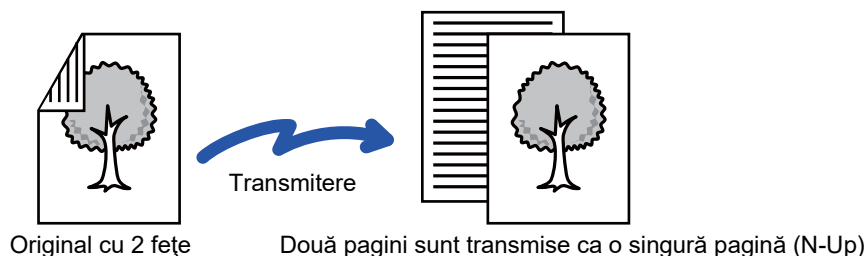
- Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)



# SETAREA SCANĂRII ORIGINALELOR

## SCANAREA AUTOMATĂ A AMBELOR FEȚE ALE UNUI ORIGINAL (Original 2-Fete)

Alimentatorul automat de documente va scana automat ambele fețe ale documentului.



- Scanarea față-verso nu este posibilă atunci când se realizează transmiterea directă sau transmiterea prin difuzor.
- Nu puteți folosi Scanarea față-verso atunci când dimensiunea originalului este setată la Format lung.



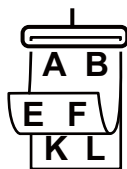
Scanarea față-verso se oprește automat după încheierea transmiterii.

1

Tip Carte



Tip notes



**Apăsați tasta [Original] și apăsați tasta [Tip Carte] sau [Tip notes].**

Consultați figura din stânga pentru a verifica muchia de legare a originalului și atingeți scurt tasta corespunzătoare.



În modul normal, atingeți scurt tasta [Față-verso (carte)] sau [Fata verso Calendar].

2



**Atingeți scurt tasta [Orientare imagine] cu aceeași orientare ca originalul introdus.**

Dacă setarea nu este corectă, este posibil ca imaginile transmise să fie incorecte.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



**Pentru a revoca scanarea față-verso:**

Atingeți tasta [1-Fața].

În modul normal, atingeți scurt tasta [Față-verso (carte)] sau [Fata verso Calendar] care a fost afișată forțat și revocați afișarea.

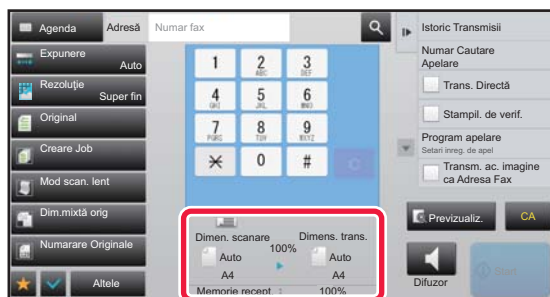




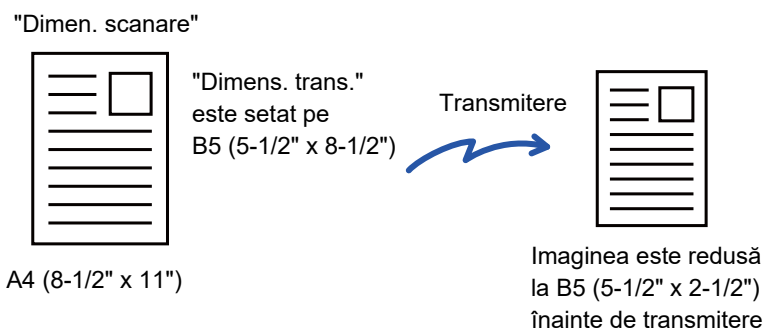
## DETECTARE AUTOMATĂ

Atunci când se plasează un original, dimensiunea acestuia este detectată automat.

În modul normal, dimensiunea originalului introdus este indicată ca "Dimen. scanare", iar dimensiunea de transmitere este indicată sub forma "Dimens. trans." în ecranul inițial.



În ecranul de mai sus, dimensiunea de scanare (originalul introdus) este A4 (8-1/2"x11"), iar dimensiunea de transmitere este automată. De exemplu, dacă formatul de scanare este A4 (8-1/2"x11") și formatul de transmitere este B5 (5-1/2"x8-1/2"), imaginea va fi redusă înainte de transmitere.



- Doar dimensiunile standard ale originalelor pot fi detectate în mod automat.
  - [Formate standard \(pagina 2-10\)](#)
- Atunci când formatul este exprimat în inchi sau non-standard sau nu este detectat corect, specificați manual formatul original de scanare.
  - [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI \(pagina 4-46\)](#)
  - [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 4-47\)](#)



# SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI

Atunci când formatul nu este standard (format în inchi sau format non-standard) sau nu este detectat corect, specificați manual formatul originalului.



Când este selectat [Format lung], setarea de scanare față-verso și dimensiunea de transmitere nu pot fi modificate. Imaginea este transmisă doar în Mono 2.

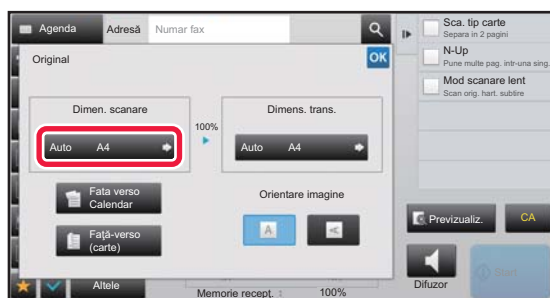
**1**

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

**Atingeți tasta [Original].**

**3**

**Atingeți tasta [Dimen. scanare].**

**4**

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare pentru formatul originalului.**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



- Dacă trimiteți un original lung, atingeți scurt tasta [Format lung].

Utilizați alimentatorul automat de documente pentru a scana un original lung. Lățimea maximă care poate fi scanată este 1.000 mm (39-3/8") (înălțimea maximă este 297 mm (11-5/8")).

► [FORMATE ORIGINALE TRANSMISIBILE \(pagina 4-26\)](#)



# SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE

Când scanați un original care nu are o dimensiune standard, cum ar fi o carte poștală, specificați dimensiunea originalului cu ajutorul valorilor numerice după ce ați introdus originalul. Lățimea poate fi cuprinsă între 25 mm și 432 mm (1" și 17"), respectiv înălțimea poate fi între 25 și 297 mm (1" și 11-5/8").



Când dimensiunea de scanare este specificată prin valori numerice, nu poate fi specificată dimensiunea de transmitere.

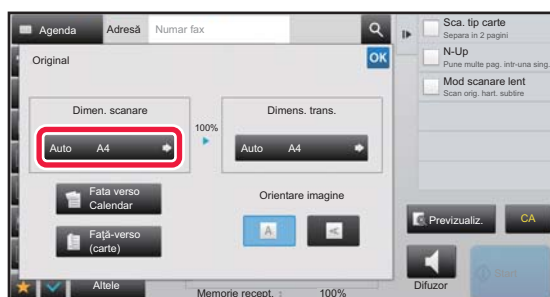
**1**

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

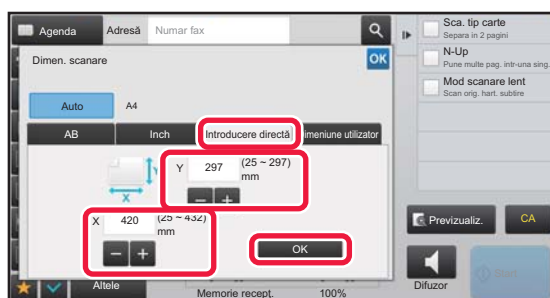
► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

**Atingeți tasta [Original].**

**3**

**Atingeți tasta [Dimen. scanare].**

**4**

**Apăsați pe tasta [Introducere directă] și apoi introduceți formatul de scanare.**

- Atingeți scurt zonele de afișare a lățimii, respectiv a înălțimii, și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.
- Este utilă utilizarea **- +** pentru a ajusta fin dimensiunea introdusă.

**5**

**Atingeți tasta [OK].**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK** de două ori.

În ecranul de bază, verificați dacă formatul specificat este afișat pe tasta [Original].



**Pentru a anula setările de dimensiune specificate:**  
Atingeți tasta [Auto].



# STOCAREA DIMENSIUNILOR UTILIZATE FRECVENT ALE ORIGINALULUI

Stocați dimensiunile nestandard, utilizate frecvent ale originalului. Această secțiune explică modalitatea de stocare, preluare, modificare și ștergere a dimensiunilor nestandard ale originalelor.



- Dimensiunea stocată a originalului va fi păstrată chiar dacă alimentarea este întreruptă.
- În total se pot înregistra 12 dimensiuni nestandard ale originalelor pentru copiere, fax și transmitere de imagini.
- Dimensiunile originale adăugate vor apărea și în alte moduri.

## Stocarea dimensiunilor originalelor (Modifică/Șterge)

**1**

Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

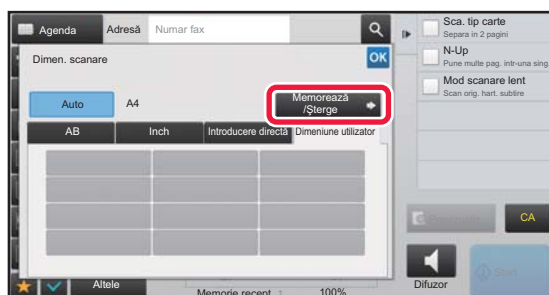
► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

Atingeți tasta [Original].

**3**

Atingeți scurt tasta [Dimen. scanare] și fila [Dimeniune utilizator].

**4**

Atingeți scurt tasta [Memorează /Șterge].



5



**Atingeți scurt o tastă ( ) de memorare a unui format personalizat al originalului.**

Apăsați o tastă care nu afișează un format.

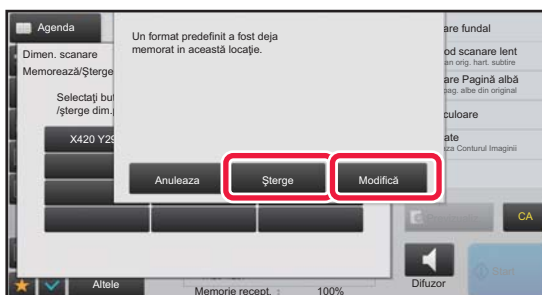


**Pentru a modifica sau șterge o tastă stocată anterior:**

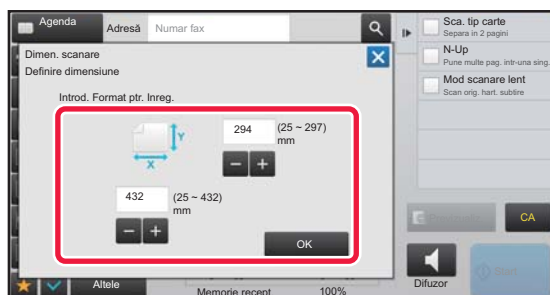
Apăsați tasta pe care doriți să o modificați sau să o ștergeți. Va apărea următorul ecran.

- Pentru a modifica tasta, atingeți scurt tasta [Modifică] și treceți la pasul următor.
- Pentru a șterge tasta, atingeți scurt tasta [Șterge]. Asigurați-vă că formatul originalului a fost golit și atingeți scurt tasta

OK .



6



**Specificați formatul originalului.**

Atingeți scurt zonele de afișare a lățimii, respectiv a înălțimii, și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.



Este utilă utilizarea **- +** pentru a ajusta fin dimensiunea introdusă.

7

**Atingeți tasta [OK].**

Atingeți scurt tasta **OK** și verificați dacă tasta dimensiunii stocate de pe ecranul cu dimensiunea de scanare este adăugată corespunzător. După verificare, atingeți scurt **OK** .



**Pentru a revoca operația:**

Atingeți tasta [CA].



## Preluarea unei dimensiuni de original stocate

1

Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

2

Atingeți tasta [Original].

3

Atingeți scurt tasta [Dimen. scanare] și fila [Dimensiune utilizator].

4



**Apăsați tasta formatului original pe care doriți să îl preluați.**

După selectarea tastei formatului original, atingeți scurt tasta **OK**.

Asigurați-vă că dimensiunea specificată este afișată pe ecranul cu dimensiunea de scanare.



**Pentru a revoca operația**  
Atingeți tasta [CA].



# SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE TRANSMITERE A IMAGINII

Atingeți scurt această tastă pentru a specifica formatul de transmitere ca dimensiune hârtie. Dacă dimensiunea de transmitere specificată este mai mare decât dimensiunea de scanare, imaginea va fi mărită. Dacă dimensiunea de transmitere specificată este mai mică decât dimensiunea de scanare, imaginea va fi micșorată.



Dimensiunea de scanare nu poate fi specificată când este selectată valoarea [Format lung] sau când dimensiunea de scanare este specificată prin valori numerice.

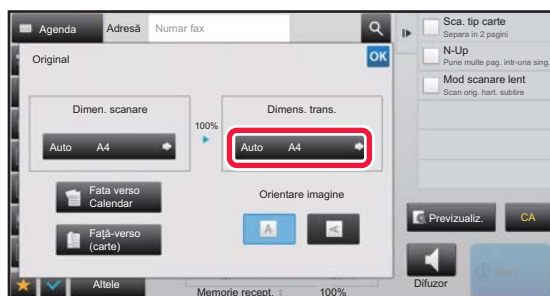
**1**

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

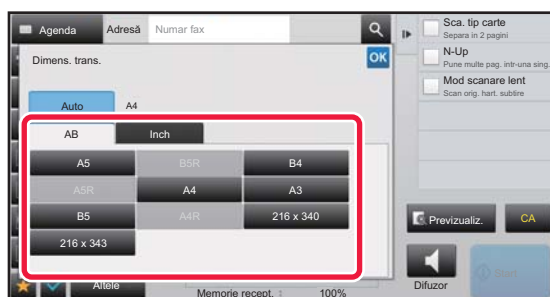
► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

**Atingeți tasta [Original].**

**3**

**Atingeți tasta [Dimens. trans.].**

**4**

**Atingeți tasta corespunzătoare formatului de transmitere dorit.**

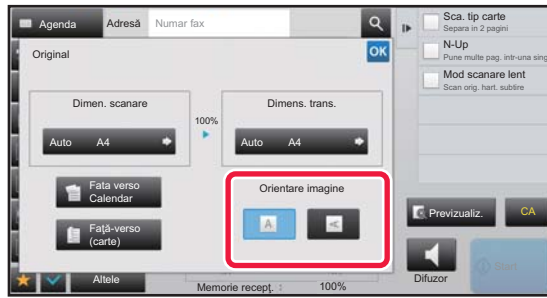
După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



În funcție de formatul hârtiei specificat pentru "Dimen. scanare", este posibil ca selectarea anumitor dimensiuni pentru "Dimens. trans." să nu fie autorizată. Nu puteți atinge scurt tastele de format care nu sunt disponibile pentru "Dimens. trans.".



5



## Atingeți scurt tasta [Orientare imagine] cu aceeași orientare ca originalul introdus.

Dacă setarea nu este corectă, este posibil ca imaginile transmise să fie incorecte.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



### Pentru a configura setarea implicită a orientării imaginii:

Selecțai [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări de stare] → [Orientare imagine] în "Setari (administrator)".



Raportul utilizat pentru micșorarea sau mărirea originalului va fi afișat între valorile "Dimen. scanare" și "Dimens. trans.".





## MODIFICAREA EXPUNERII

Expunerea poate fi modificată astfel încât să corespundă luminozității originalului.



Când utilizați alimentatorul automat de documente, setarea expunerii nu poate fi schimbată după începerea scanării. (Totuși, dacă este folosită opțiunea "Creare Job" sau "Setare previzualizare" în "Altele", expunerea poate fi modificată de fiecare dată când se introduce un nou set de originale.)



### Setați contrastul implicit

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări implicite] → [Setări de expunere implicite].

Selectați [Auto] sau [Manual]. Când se selectează [Manual], setați contrastul la unul din cinci niveluri. Când este setat la [Auto], contrastul nu poate fi selectat.

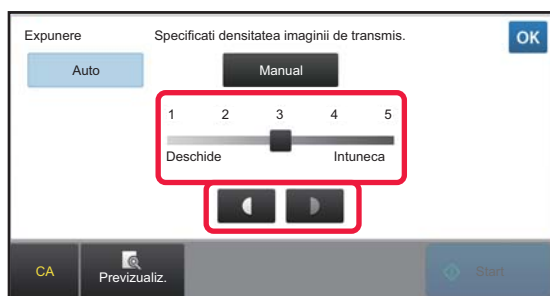
### Setări expunere

Expunere		Sugestie
Auto		Această setare reglează automat expunerea pentru zonele luminoase și întunecate ale originalului.
Manual	1-2	Selectați această setare când originalul conține text negru.
	3	Selectați această setare pentru un original normal (nici întunecat, nici luminos).
	4-5	Selectați această setare când originalul conține text șters.

1

După ce ați atins scurt tasta [Expunere], atingeți tasta [Manual].

2



Ajustați expunerea cu ajutorul glisorului sau al  .

După reglare, atingeți scurt .



Atunci când [Auto] este selectat, expunerea va fi setată la "3".



## MODIFICAREA REZOLUȚIEI

Rezoluția poate fi specificată astfel încât să corespundă caracteristicilor originalului, precum text sau imagine, dimensiunea textului și luminozitatea imaginii.

### Setări de rezoluție

Rezoluție	Sugestie
Standard	Selectați această setare dacă originalul dvs. constă în text cu dimensiuni normale (precum textul din acest manual).
Fin	Selectați această setare dacă originalul dvs. conține text mic sau diagrame cu linii fine. Originalul va fi scanat la o rezoluție de două ori mai mare decât setarea [Standard].
Super fin	Selectați această setare dacă originalul dvs. conține imagini sau diagrame complicate. Se va obține o imagine cu o calitate superioară setării [Fin].
Ultra fin	Selectați această setare dacă originalul dvs. conține imagini sau diagrame complicate. Această setare asigură cea mai bună calitate a imaginii. Totuși, transmisia va dura mai mult decât în cazul celorlalte setări.
Half tone	Selectați această setare dacă originalul dvs. este o fotografie sau are gradații de culoare (de exemplu, un original color). Această setare va asigura o imagine mai clară decât [Fin], [Super fin] sau [Ultra fin] folosite independent. Nu puteți selecta opțiunea Semiton atunci când se folosește [Standard].



- Când utilizați alimentatorul automat de documente, setarea rezoluției nu poate fi schimbată odată cu începerea scanării. (Totuși, dacă se utilizează opțiunea "Create Job" sau "Setare previzualizare" în "Altele", rezoluția poate fi modificată de fiecare dată când se introduce un nou set de originale.)
- Când se trimite un fax la rezoluția [Ultra fin], [Super fin] sau [Fin], se va folosi o rezoluție inferioară dacă echipamentul de recepție nu are rezoluția respectivă.



#### Setare rezoluție fax

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări implicite] → [Setare rezoluție].

Funcția "Apply the Resolution Set when Stored" (Utilizează rez.cand este memorată) salvează rezoluția de transmisie la salvarea unui fax, utilizând apoi rezoluția la retrimiteră faxului.

#### Dacă imaginea este distorsionată

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări implicite] → [ECM].

Puteți activa ECM (Mod corectare eroare) pentru a retransmite automat doar o parte din imaginea distorsionată.

Dacă echipamentul de recepție este un echipament Super G3, ECM va funcționa întotdeauna, independent de această setare.

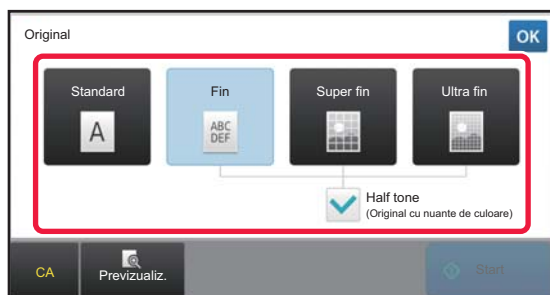
#### Setari Super G3

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări implicite] → [Setari Super G3]. Această setare este setată când destinația nu corespunde cu Super G3.

1

Atingeți tasta [Rezoluție].

2



Atingeți scurt tasta corespunzătoare rezoluției dorite.

Dacă originalul dvs. este o fotografie sau are gradații de culoare (de exemplu un original color) și doriți să obțineți o imagine mai clară decât în cazul folosirii independente a [Fin], [Super fin] sau [Ultra fin], setați caseta de validare [Half tone] pe . Nu puteți selecta opțiunea Semiton atunci când se folosește [Standard].

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt .



# RECEPȚIONAREA FAXURILOR

Această secțiune explică introducerea unei destinații din ecranul inițial al modului simplu.




► [SELECTAREA MODULUI FAX \(pagina 4-7\)](#)

## PRIMIREA UNUI FAX

### RECEPȚIONAREA AUTOMATĂ A UNUI FAX

Când modul de recepționare este setat pe "Recepție automată", echipamentul primește și tipărește faxuri în mod automat.



- Când transmiterea faxului este în curs de realizare, se poate rezerva o transmitere efectuând transmiterea în modul de transmitere memorie.  
► [METODE DE TRANSMITERE FAX \(pagina 4-23\)](#)
- Indicatorul de notificare clipește de la începerea recepționării faxului până la finalizarea tipăririi. Când rezultatul este livrat la separatorul de lucrări (tava de sus), indicatorul clipește până la finalizarea tipăririi și la scoaterea rezultatului din tavă.
- Pentru a tipări faxurile primite, asigurați-vă că în tăvile de hârtie ale echipamentului este încărcată hârtia necesară. Nu este necesar să încărcați hârtie în format A4 (8-1/2" x 11") și B5 (5-1/2" și 8-1/2") cu orientare atât verticală, (  ) cât și orizontală (  ). Diferențele de orientare se ajustează automat la primirea faxurilor. La primirea unui fax mai mic de A4 (8-1/2" x 11"), formatul hârtiei folosite pentru tipărire va diferi în funcție de orientarea (verticală sau orizontală) în care a așezat expeditorul originalul.
- Dacă o activitate de tipărire precum funcția de copiere sau de tipărire a fost deja executată la tipărirea datelor primite, prima activitate rezervată este tipărită înaintea datelor primite.
- Faxurile primite nu vor fi tipărite atunci când echipamentul nu poate tipări din cauza unei erori, de exemplu fiindcă nu mai are hârtie, nu mai are toner sau s-a produs un blocaj la alimentarea cu hârtie. Faxurile vor fi tipărite automat la eliminarea stării de eroare. (Dacă s-a terminat hârtia, adăugați hârtie și apăsați  pe panoul tactil.)
- Puteți verifica modul actual de recepție fax în zona de sistem din partea de sus a ecranului.



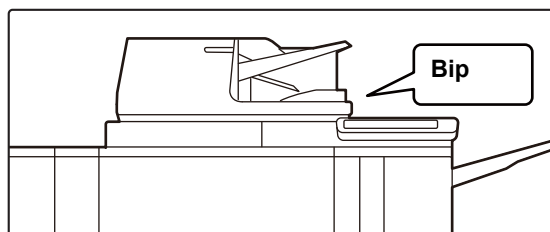
• **Pentru a comuta între modurile de recepție automată și recepție manuală:**

Selecționați [Setări de sistem] în "Setări (administrator)" → [Setări transmitere imagine] → [Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)] → [Setări fax] → [Setări recepție].

• **Detecție sonerie distinctă**

Dacă liniei dvs. telefonice i-au fost alocate mai multe numere de telefon, numărul apelat poate fi identificat după modelul său de sonerie. Folosind un număr pentru apeluri de voce și altul pentru faxuri, puteți identifica ce tip de apel primiți în funcție de modelul de sonerie. Vă puteți seta echipamentul să primească automat faxuri atunci când este apelat numărul dvs. de fax, setând modelul ce corespunde numărului dvs. de fax. În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selecționați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări implicite] → [Detecție sonerie distinctă].

1



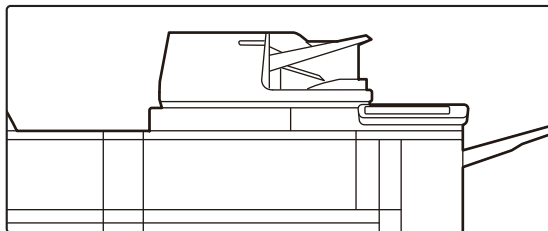
### Echipamentul sună și recepția faxului începe automat.

La începerea recepției, clipește indicatorul de notificare date.

La finalizarea recepției se va auzi un bip.



2



## Faxurile se tipăresc automat.

Când se încheie tipărirea, indicatorul de notificare date se stinge.

Când separatorul de operații (tava superioară) este utilizat pentru ieșire, acesta luminează intermitent până la înlăturarea materialului eliberat.



### Dacă apare un ecran de introducere a codului PIN:

Se înregistrează un cod PIN pentru tipărirea datelor de fax primite. La introducerea codului PIN corect, se tipărește faxul recepționat.

► [TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN \(Setare de suspendare a imprimării datelor primite\) \(pagina 4-61\)](#)

## Cum se verifică modul de recepție fax

Puteți verifica modul actual de recepție fax în zona de sistem din partea de sus a ecranului.





# RECEȚIONAREA MANUALĂ A UNUI FAX

Un fax poate fi primit manual folosind panoul tactil (manual).



- Când răspundeți la telefon apăsând tasta [Difuzor], veți putea auzi vocea apelantului, dar nu veți putea vorbi.
- Puteți primi un fax după ce ați răspuns la un apel pe telefonul de extensie. Pentru primirea unui fax se poate folosi și recepția de la distanță.
  - ▶ [PRIMIREA UNUI FAX DUPĂ RĂSPUNDEREA LA UN APPEL PE TELEFONUL DE EXTENSIE \(PRIMIRE LA DISTANȚĂ\)](#) (pagina 4-106)



**Pentru a comuta între modurile de recepție automată și recepție manuală:**

Selecționați [Setări de sistem] în "Setari (administrator)" → [Setări transmitere imagine] → [Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)] → [Setări fax] → [Setări recepție].

## 1

### Când sună echipamentul, atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal și atingeți scurt tasta [Difuzor].

La apăsarea tastei [Difuzor], vor apărea [Primește] și

- ▶ [MODIFICAREA MODURILOR](#) (pagina 1-13)



- Pentru a ajusta volumul difuzorului, atingeți scurt tasta și ajustați cu ajutorul glisorului sau al tastelor .
- Dacă datele de fax primite rămân netipărite, memoria faxului se va umple, ceea ce poate împiedica primirea anumitor faxuri. Când folosiți această funcție, trebuie să tipăriți datele primite cât mai curând posibil, fără a le lăsa în memoria faxului.

Puteți vedea volumul disponibil al memoriei faxului pe ecranul de bază al modului fax.



## 2



### Atingeți tasta [Primește] pentru a primi un fax.

Când se încheie tipărirea, indicatorul de notificare date se stinge.

Când separatorul de operații (tava superioară) este utilizat pentru ieșire, acesta luminează intermitent până la înlăturarea materialului eliberat.



## Setări de primire

Stabiliți modul în care funcționează echipamentul la primirea faxurilor.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări Fax] → [Setări recepție].

### Număr de apeluri în modul autorecepție

Această setare se folosește pentru a selecta numărul de impulsuri după care echipamentul primește automat un apel și începe recepția faxului în modul de recepție automată.

"Număr de apeluri în modul autorecepție" care pot fi setate în fiecare țară sunt afișate în următorul tabel.

#### Tabel de diferențiere în funcție de țară

	Numărul de impulsuri
Regatul Unit, Franța, Germania, Suedia, Italia, Spania, Țările de Jos, Thailanda, Hong Kong, Arabia Saudită, Africa de Sud, Ungaria, Republica Cehă, Slovacia, Polonia, Grecia, Rusia, Filipine, Indonezia	0 la 9
Australia, Noua Zeelandă	2 la 4
Singapore	0 la 3
Malaezia, India, Canada, Taiwan	0 la 15



Dacă selectați "0" la numărul de impulsuri, echipamentul va răspunde imediat și va începe recepția faxului fără impulsuri în modul de recepție automată.

### Tiparire Fata-Verso a datelor primite

Această opțiunea este utilizată pentru a imprima faxurile recepționate în mod față-verso.

Atunci când este activată această setare, și este primit un fax mai mare de 2 pagini (paginile trebuie să fie de aceeași dimensiune), paginile primite sunt tipărite pe ambele fețe ale hârtiei.

### Setare reducere autorecepție

Când este primit un fax care conține informații tipărite - cum ar fi numele și adresa expeditorului - imaginea primită este puțin mai mare decât dimensiunea standard. Această setare este utilizată pentru a reduce automat dimensiunea imaginii, astfel încât să se încadreze în dimensiunea standard.



- Dacă este dezactivată setarea Reducere autorecepție, marginile imaginii din afara dimensiunii standard vor fi decupate. Totuși, imaginea va fi mai clară, deoarece va fi tipărită la aceeași dimensiune ca și originalul.
- Dimensiunile standard sunt A4 și B5 (8-1/2" x 11" și 8-1/2" x 5-1/2").

### Setare stil tipărire

Această setare determină condiția de selectare a hârtiei la tipărirea faxurilor primite. Selectați una dintre cele trei condiții de mai jos.

#### Dezactivarea blocării tipării la dimensiune efectivă

Imaginea primită prin fax este tipărită la dimensiune integrală, fără a fi împărțită pe mai multe foi de hârtie. Dacă nu este încărcată hârtie de aceeași dimensiune sau mai mare, faxul va fi primit în memorie și nu va fi tipărit până ce nu se va încărca o hârtie de dimensiune adecvată.

Totuși, atunci când se primește un fax cu dimensiunea mai mare de A3 (11" x 17"), el va fi împărțit automat pe mai multe foi de hârtie.

#### Activarea blocării tipării la dimensiune efectivă

Fiecare imagine primită este tipărită la dimensiune integrală. Dacă este necesar, imaginea este împărțită pe mai multe foi de hârtie.

#### Selectarea automată a dimensiunii

Fiecare imagine primită este tipărită la dimensiunea integrală ori de câte ori este posibil. Atunci când nu este posibil, imaginea este micșorată în mod automat înainte de tipărire.



## Setați numărul de telefon pentru transmitere date

Când o problemă împiedică echipamentul să tipărească un fax primit, faxul primit poate fi redirecționat către alt echipament de fax. Această setare se folosește pentru a programa numărul de fax al echipamentului de fax de destinație. Se poate programa un singur număr de fax de redirecționare (maximum 64 de cifre).

Pentru a introduce o pauză între cifrele numărului, atingeți tasta [-].

Dacă doriți să specificați o casetă de memorie confidențială cu cod F pe echipamentul de destinație, atingeți scurt tasta [/] după introducerea numărului de fax și introduceți codul F (sub-adresa și parola).

## Dimensiunea Letter RX reduce printarea

Acest program nu este disponibil în Canada și Filipine.

Când este primit un fax în format letter (8-1/2" x 11"R), această setare micșorează dimensiunea faxului la A4R.



Când această setare este activată, faxurile de dimensiune A4R sunt de asemenea reduse.

## Tipar. data & ora primirii

Activați această setare pentru a tipări data și ora primirii.

Selectați [Inauntrul imaginii primite] sau [In afara imaginii primite] pentru a specifica poziția de tipărire a datei și orei.

Dacă selectați [Inauntrul imaginii primite], data și ora primirii vor fi tipărite pe imaginea primită.

Dacă selectați [In afara imaginii primite], imaginea primită va fi redusă, iar data și ora primirii vor fi imprimare în spațiul alb rezultat.



Setarea [In afara imaginii primite] nu poate fi selectată pentru definirea setărilor folosite la imprimarea datei și orei primirii dacă nu este activată opțiunea "[Setare reducere autorecepție \(pagina 4-58\)](#)".

## Micșorare pagina recepționată A3

Atunci când se primește un fax în formatul A3, această funcție reduce documentul transmis prin fax la formatul registru (11" x 17").



Când este activată această setare, faxurile în format registru (11" x 17") sunt de asemenea reduse.

## Setari de iesire ale functiei Fax

Aceste setări sunt utilizate pentru a selecta numărul de copii și tava de ieșire pentru faxurile primite. Când există un finisher instalat, tava finisher-ului poate fi selectată ca tavă de ieșire și se poate selecta opțiunea capsare.

### Tavă ieșire

Selectați tava de ieșire pentru faxurile primite.

### Numărul de printuri

Setați numărul de copii ale faxurilor primite, care sunt tipărite în orice număr de la 1 la 99.

### Setări capsare

Când există un finisher instalat, setați poziția la care sunt capsate faxurile primite.

### Dimensiune hârtie

Când există un finisher instalat, selectați hârtia folosită pentru tipărirea faxurilor primite.



Această setare se poate folosi doar atunci când casetele de validare [Printare seturi multiple] și [Capsă] sunt selectate .

Numărul maxim de foi care pot fi capsate este de 50. (Când hârtia este orientată orizontal, numărul maxim de foi care pot fi capsate este de 30.)



## Permite/Respinge setare număr

Utilizați această setare pentru a specifica dacă primirea de la un număr memorat trebuie permisă sau respinsă.

Element	Setări
Respins	Respinge recepția de la numărul memorat.
Recepție permisă	Permite recepția de la numărul memorat.
Toate Invalide	Chiar dacă au fost memorate numere, ignoră numerele și permite recepția de la toate numerele.
Adăugare	Adăugați o adresă sau un domeniu nou (maxim 50), de la care primirea să fie permisă sau nu. Introduceți numărul (maximum 20 de cifre) și apăsați scurt tasta [Memorează].
Listă numere de înregistrare	Se poate afișa o listă cu numerele memorate. Când selectați un număr de pe acest ecran, el este șters din listă.
Respinge Nr. Ascuns	Dacă această opțiune este bifată, se respinge orice apel de la numărul setat pentru Respingere apeluri necunoscute, indiferent de setările pentru numerele de primire.



Când nu sunt salvate adrese sau domenii nedorite, nu veți putea utiliza decât tasta [Adăugare].





# IMPRIMAREA DATELOR RECEPȚIONATE

## TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN (Setare de suspendare a imprimării datelor primite)

Activați această setare pentru a reține faxurile în memorie, fără a le tipări. Pentru a tipări aceste faxuri, trebuie introdus un cod PIN. Când se utilizează această funcție, la recepția faxurilor va apărea un ecran de introducere a codului PIN pe panoul tactil.



### • Pentru a activa setarea de tipărire memorată pentru recepția datelor:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare tipărire memorată pentru recepția datelor].

Aceste setări pot fi configurate atunci când nu există date primite în memoria echipamentului (mai puțin datele dintr-o casetă de memorie confidențială sau pentru retransmitere).

### • Dezactivează schimbare ordine afișare

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Dezactivează schimbare ordine afișare].

Această setare este utilizată pentru a împiedica modificarea ordinii de afișare (ordonare după numărul de căutare, ascendent sau descendent).

Odată setată, ordinea afișajului nu este schimbată. Ordinea de afișare va rămâne fixată la valoarea din momentul activării acestei setări.

## Informații importante la utilizarea acestei funcții

Dacă datele de fax primite nu sunt tipărite sau șterse, memoria faxului se va epuiza și echipamentul nu va putea primi faxuri. Când folosiți această funcție, trebuie să tipăriți datele primite cât mai curând posibil, fără a le lăsa în memoria faxului.

Puteți vedea volumul disponibil al memoriei faxului pe ecranul de bază al modului fax.

Când rămâne puțin spațiu în memoria faxului, pe ecranul tactil apare mesajul "Recepția manuală este dezactivată datorită umplerii memoriei."



• Faxurile primite vor fi memorate în memorie, indiferent de modul în care au fost primite (automat sau manual).

• Când datele recepționate sunt transferate către alt echipament, datele memorate sunt de asemenea transferate. În același timp, se va afișa același ecran de introducere a codului PIN, ca în cazul tipăririi. Redirecționarea nu va avea loc dacă nu este introdus codul PIN.



Înainte de imprimare, puteți verifica imaginea datelor primite pe panoul tactil.

▶ [VERIFICAREA IMAGINII ÎNAINTE DE IMPRIMARE \(pagina 4-63\)](#)

După introducerea codului PIN pre-programat din 4 cifre, va începe tipărirea.

La apăsarea tastei [Anuleaza], ecranul de introducere a codului PIN se închide. Acesta va reapărea atunci când apăsați sau când schimbați modurile. Datele din tasta de memorie vor lumina intermitent pe panoul tactil.

**• Pentru a afișa ecranul cu lista datelor recepționate după introducerea codului PIN:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare] → [Setare verific. datelor imaginii primite].

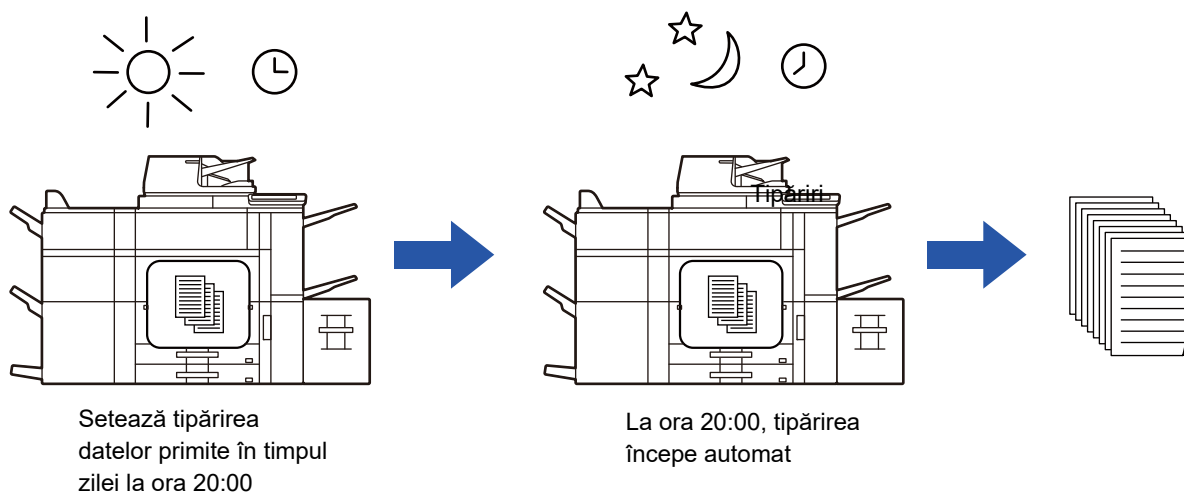
**• Pentru a transfera datele recepționate unui alt echipament:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)].

## TIPĂRIREA DATELOR RECEPȚIONATE LA O ORĂ SPECIFICATĂ

Puteți începe tipărirea datelor primite la o oră specificată.

Pentru o tipărire fără griji, se recomandă evitarea tipării unui număr mare de pagini la orele de vârf și când tipărirea nu este urgentă.



- Datele tipărite sunt șterse în mod automat din memorie.
- Dacă alimentarea este întreruptă la ora specificată, tipărirea va începe în momentul în care alimentarea este reluată.
- Această funcție poate fi folosită când este activat "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare] → [Setare verific. datelor imaginii primite].



Dacă este activată Setare de suspendare a imprimării datelor primite, această funcție nu este disponibilă.

**• Pentru a tipări date recepționate la o oră specificată:**

În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Durata Specificate de lesire a Datelor Receptionate].

Când "Change Password" (Modificare parolă) sau "Hold Setting for Received Data print" (Setare tipărire memorată pentru recepția datelor) este , câmpul de introducere a parolei este estompat.

**• Pentru a dezactiva setarea de tipărire memorată pentru recepția datelor:**

În "Setari (administrator)", dezactivați această funcție folosind [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare tipărire memorată pentru recepția datelor].



## VERIFICAREA IMAGINII ÎNAINTE DE IMPRIMARE

Verificați imaginea datelor recepționate pe panoul tactil înainte de tipărire.

Această funcție poate fi folosită când este activat "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare] → [Setare verific. datelor imaginii primite]\*.

\* Setarea implicită din fabrică este dezactivată.

### Informații importante la utilizarea acestei funcții

Dacă datele de fax primite nu sunt tipărite sau șterse, memoria faxului se va epuiza și echipamentul nu va putea primi faxuri. Când folosiți această funcție, trebuie să tipăriți datele primite cât mai curând posibil, fără a le lăsa în memoria faxului.

Puteți vedea volumul disponibil al memoriei faxului pe ecranul de bază al modului fax.

În momentul primirii datelor,  apare în partea superioară a ecranului.



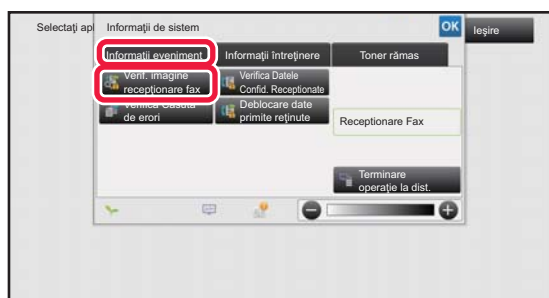
În funcție de dimensiunea datelor primite, o parte a imaginii de examinare este posibil să nu apară în ecranul de verificare a imaginii de pe panoul tactil.

Lista cu date recepționate poate fi de asemenea afișată în ecranul de stare a operației care apare la atingerea afișajului de stare a operației.

Datele recepționate pot fi retransmise, șterse sau salvate în Lista cu date recepționate.

- ▶ [REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 4-72\)](#)
- ▶ [SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 4-74\)](#)

1



**În Informații despre sistem, atingeți scurt fila [Informații eveniment] și atingeți scurt tasta [Verif. imagine recepționare fax].**

Datele primite sunt listate.



Lista datelor primite poate fi afișată de asemenea apăsând scurt afișajul de stare a activității și apoi tasta [Verifica Date Receptionate] de pe panoul de acțiuni din ecranul de stare a activităților.




2



**Atingeți scurt tasta aferentă datelor recepționate pe care doriți să le verificați, apoi atingeți scurt [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni.**

Afișează imaginea datelor primite.







- Apăsați  pentru a afișa o listă a datelor primite. Vizualizarea listă sau vizualizarea miniaturi poate fi modificată în funcție de modul de setare.
- Pentru a șterge o imagine primită, atingeți scurt [Sterge] de pe panoul de acțiuni.
- Pentru a transfera imaginea primită selectată, atingeți scurt [Transmite catre alta adresa] de pe panoul de acțiuni.
  - ▶ [REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 4-72\)](#)
- Pentru a salva imaginea primită selectată, atingeți scurt [Fișier] de pe panoul de acțiuni.
  - ▶ [SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 4-74\)](#)
- Pentru a memora numărul de fax al expeditorului ca număr pentru "Permite/Respinge setare număr", atingeți scurt [Salveaza ca Fax Inutil] de pe panoul de acțiuni, iar în ecranul cu mesajul de confirmare apăsați tasta [OK]. Specificați un număr de fax al expeditorului ca număr pentru "Permite/Respinge setare număr" selectând, în "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări recepție] → [Permite/Respinge setare număr].

3



**Atingeți scurt imaginea pe care doriți să o imprimați și atingeți scurt [Tipareste] de pe panoul de acțiuni.**

Echipamentul inițiază tipărirea imaginii.

- [Selectati toata pagina]: Selectează toate imaginile afișate.
- [Renunt. lai Toata pagina]: Revocă toate imaginile care au fost selectate prin "Selectati toata pagina".
-  /  : Utilizați aceste taste pentru a mări sau a micșora imaginea.
-  /  : Rotește imaginea în sensul acelor de ceasornic sau în sens invers acelor de ceasornic.



- Imaginea de examinare este o imagine pentru panoul tactil. S-ar putea să nu fie exact la fel cu imaginea tipărită.
- Atingeți scurt [Sterge gama specif.] de pe panoul de acțiuni pentru a șterge aria nedorită a imaginii. Specificați aria imaginii pe care doriți să o ștergeți în ecranul Ștergere domeniu specificat.
- Pentru a redirecționa imaginea selectată, atingeți scurt [Transmite catre alta adresa] de pe panoul de acțiuni.
  - ▶ [REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 4-72\)](#)
- Pentru a salva imaginea primită selectată, atingeți scurt [Fișier] de pe panoul de acțiuni.
  - ▶ [SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 4-74\)](#)



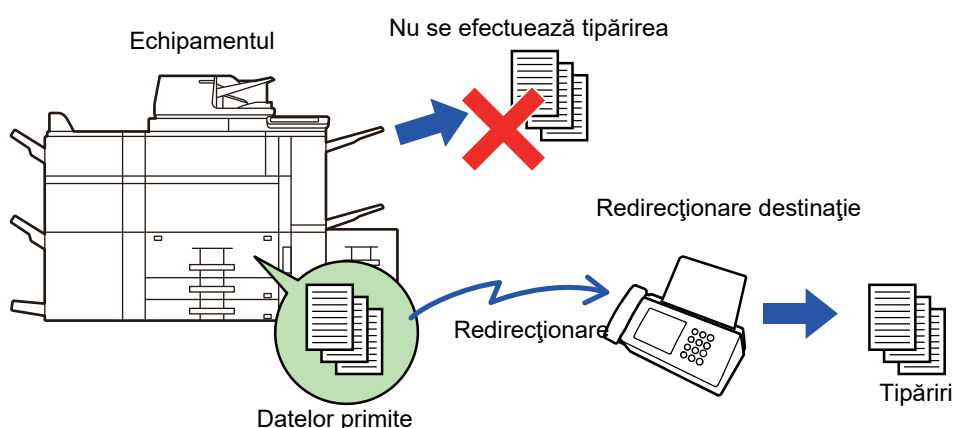
# REDIRECȚIONAREA DATELOR RECEPȚIONATE

## REDIRECȚIONAREA FAXURILOR PRIMATE (REDIRECȚIONARE DATE RECEPȚIONATE PRIN FAX)

Atunci când echipamentul nu poate tipări deoarece nu mai are hârtie sau toner, faxurile primite pot fi redirecționate către un alt echipament pentru fax prin Internet memorat anterior. Memorați un destinatar selectând [[Setați numărul de telefon pentru transmitere date \(pagina 4-59\)](#)] în Mod setare.

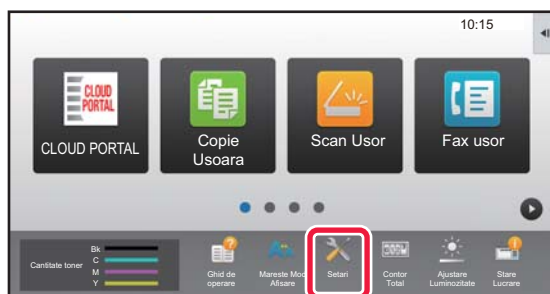
Când se încheie tipărirea, indicatorul de notificare date se stinge.

Această funcție este utilă într-un birou sau într-o zonă de lucru cu două sau mai multe linii telefonice și când un alt echipament de fax este conectat la o altă linie decât echipamentul.



- Dacă unele pagini ale unui fax care a fost redirecționat au fost tipărite cu succes, vor fi redirecționate doar acele pagini care nu au fost tipărite.
- Un fax redirecționat devine o activitate de transmitere fax. Dacă transmiterea nu are loc fiindcă transmiterea a fost anulată sau s-a produs o eroare, faxul va fi păstrat în memorie până ce poate fi tipărit.
- Toate faxurile primite sunt redirecționate. Rețineți, totuși, că faxurile primite și memorate într-o locație de memorie confidențial cu cod F nu pot fi redirecționate.
- Dacă, după atingerea tastei [OK], apare un ecran de introducere a unui cod PIN, aceasta înseamnă că a fost activată opțiunea "Setare tipărire memorată pentru recepția datelor". Introduceți codul PIN utilizând tastele numerice pentru a începe redirecționarea.  
▶ [TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN \(Setare de suspendare a imprimării datelor primite\) \(pagina 4-61\)](#)

1



**Asigurați-vă că indicatorul de notificare date clipește și apăsați tasta [Setari] din ecranul principal.**

2

**Atingeți tasta [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)].**



3

**Atingeți scurt tasta [Execută] din [Retransmitere date recepționate] pentru a începe redirecționarea.**

Dacă apare un ecran de introducere a codului PIN, a fost activat "Setare tipărire memorată pentru recepția datelor". Introduceți codul PIN utilizând tastele numerice pentru a începe redirecționarea.

► [TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN \(Setare de suspendare a imprimării datelor primite\) \(pagina 4-61\)](#)

## SETĂRI ÎNAINTE DE REDIRECȚIONARE

Selectați [Setări de sistem] în "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) → [Setări transmitere imagine] → [Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)].

### Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)

Această secțiune explică setările pentru recepția și redirecționarea faxurilor.

#### Setări fax

Element	Setări
Setări recepție	<p>Setați metoda de recepționare a faxurilor. Recepție automată: Când se primește un apel, echipamentul sună și apoi începe în mod automat recepționarea faxului.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepție automată: Când se primește un apel, echipamentul sună și apoi începe în mod automat recepționarea faxului.</li> <li>• Recepție manuală: Se folosește atunci când la echipament este conectat un telefon de extensie existent. Puteți răspunde mai întâi la un apel telefonic, iar apoi puteți primi un fax prin operare manuală.</li> </ul>
Printare seturi multiple	Specificați dacă se vor tipări sau nu două sau mai multe copii după faxurile primite. Numărul de copii poate fi setat cu "Setari de iesire ale functiei Fax".
Capsă	Specificați dacă se efectuează capsare. (Numai când este instalat un finisher)
Retransmitere date recepționate	Atunci când echipamentul nu poate tipări deoarece nu mai are hârtie sau toner, faxurile primite pot fi redirecționate către un alt echipament de fax memorat anterior.

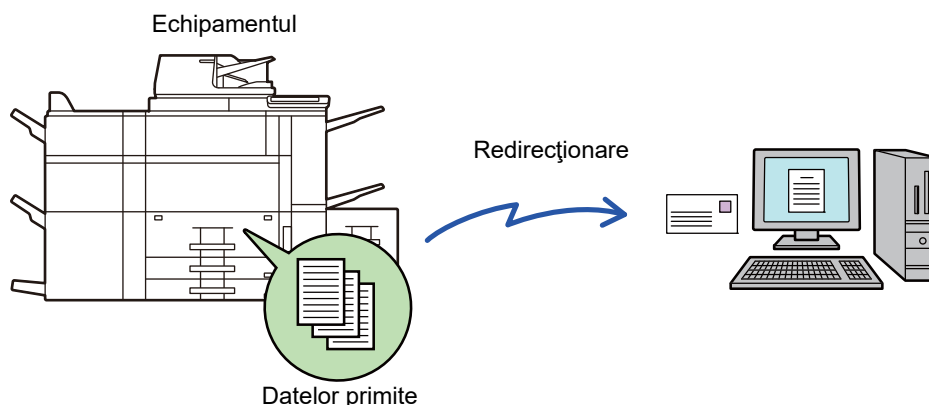


- Dacă nu există date de redirecționare sau dacă destinația nu este înregistrată, nu se redirecționează date.
- Dacă este activată "[TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN \(Setare de suspendare a imprimării datelor primite\) \(pagina 4-61\)](#)", vi se cere să introduceți o parolă. Introduceți parola corectă, cu ajutorul tastelor numerice.
- Dacă unele pagini ale unui fax care a fost redirecționat au fost tipărite cu succes, vor fi redirecționate doar acele pagini care nu au fost tipărite.
- Un fax redirecționat devine o activitate de transmitere fax. Dacă transmiterea nu se efectuează fiindcă transmiterea a fost anulată sau s-a produs o eroare, faxul va fi păstrat în memorie până ce poate fi tipărit.
- Toate faxurile primite sunt redirecționate. Rețineți că datele primite memorate în căsuța de memorie confidențială cu cod F nu sunt redirecționate.
- Pentru înregistrarea numărului de destinație, consultați "[Setați numărul de telefon pentru transmitere date \(pagina 4-59\)](#)".



# REDIRECȚIONAREA DATELOR PRIMITE CĂTRE DESTINAȚII PRESTABILITE (SETĂRI RUTARE INTRARE)

Puteți redirecționa în mod automat faxurile primite către o adresă de fax, o adresă de fax prin Internet, o adresă de e-mail, o adresă de server de fișiere, o adresă de desktop sau o adresă de director de rețea. Datele recepționate pot fi redirecționate destinațiilor specificate fără a fi tipărite.



Configurați toate setările de redirecționare pentru faxurile primite în modul de setare (versiunea Web). Pentru informații suplimentare despre procedura de accesare a modului setare (versiunea Web), consultați Manual de inițiere rapidă. Explicațiile următoare presupun că modul setare (versiunea Web) a fost accesat cu drepturi de administrator.



#### **Dacă retransmiteți sau nu date pentru fiecare tabel de redirecționare se poate stabili rapid.**

În "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] → [Setări de administrare] → [Redirecționare faxuri], atingeți [Activare]/[Dezactivat] pentru fiecare tabel de redirecționare care apare.



- Această funcție nu poate fi folosită pentru faxurile primite prin recepționare confidențială.
- Când faxurile redirecționate prin această funcție sunt tipărite la destinație, data și ora primirii nu vor putea fi tipărite pe fax. ("Tipar. data & ora primirii" este dezactivat.)
- Datele recepționate nu sunt redirecționate către o destinație hyperlink care este înregistrată în adresa specificată.
- O adresă directă SMTP nu poate fi specificată ca o destinație de redirecționare.



#### **Restricționați redirecționarea în rețea**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva transmisia] → [Dezactivare Transmisie in Retea].

**1**

În "Setari (versiunea Web)", faceți clic pe [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] → [Setări de administrare].

**2**

În "Redirecționare faxuri", selectați [Activare] și faceți clic pe butonul [Confirmare].



Pot fi setate restricții pentru utilizatorii fără drepturi de administrator privind specificarea, stocarea, editarea și ștergerea tabelelor de redirecționare din acest ecran. Pentru a proceda astfel, setați casetele de validare pentru articolele următoare la .

- Dezactivare înregistrare a tabelului transmis
- Dezactivare Schimbare/Ștergere a tabelului transmis
- Dezactivare Redirecționare Modificare Stare  
Specificați în [Tipărește setare stil] dacă doriți ca echipamentul să tipărească faxurile care urmează a fi redirecționate când este activată opțiunea rutare intrare. După configurarea setărilor, nu uitați să faceți clic pe butonul [Confirmare].
- [Intotdeauna printați.]: Imprimă întotdeauna datele imprimate înainte de redirecționarea datelor.
- [Tipărire la eroare]: Imprimă datele primite atunci când o eroare împiedică redirecționarea.
- [Salveaza doar in caz de eroare]: Salvează datele primite atunci când o eroare împiedică redirecționarea. Pentru datele salvate, adresa erorii poate fi confirmată, iar datele pot fi retransmise. Din fila [Scanare] sau [Fax] din ecranul de stare activitate, apăsați [Verifica Casuta de erori] de pe panoul de acțiuni.

3

**Faceți clic pe [Inregistrare Adresa Expeditor] din meniul [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] din "Setari (versiunea Web)".**

4

**Introduceți adresa expeditorului sau numărul de fax în "Adresa Internet Fax" sau "Numar fax", după caz, și faceți clic pe butonul [Adaugă la listă].**

Adresa introdusă va fi adăugată la lista "Adresa care trebuie Introdusă". Introduceți adresa direct (maximum 1500 de caractere) sau selectați adresa dintr-o agendă globală, făcând clic pe butonul [Cautare Agenda Globala]. Pentru a stoca mai multe adrese sau numere de fax ale expeditorilor, repetați acești pași.



- Dacă doriți să redirecționați doar faxurile de la anumite adrese, memorați respectivele adrese de expeditori. Adresele de expeditori memorate aici pot fi selectate dintr-o listă, atunci când memorați un tabel de redirecționare.
- Pot fi stocate maxim 500 de numere/adrese.
- Pentru a șterge o adresă introdusă, selectați-o în "Adresa care trebuie Introdusă", apoi faceți clic pe butonul [Șterge].

5

**Când ați terminat de adăugat adrese, faceți clic pe butonul [Confirmare].**

6

**Faceți clic pe [Setari rutare intrari] din [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] în "Setari (versiunea Web)" și faceți clic pe butonul [Adaugă].**

7

**Introduceți un "Nume tabel".**

8

**Selectați expeditorul ale cărui faxuri vor fi redirecționate.**

- Pentru a redirecționa toate datele primite, selectați [Redirecționarea tuturor datelor recepționate].
- Pentru a redirecționa doar datele primite de la anumiți expeditori, selectați [Redirecționati date primite doar de la anumiți expeditori.]. Pentru a redirecționa toate cu excepția datelor de la anumiți expeditori, selectați [Redirecționati toate datele primite exceptand cele de la anumiți expeditori.]. Apoi, selectați expeditorii adecvați din listă și faceți clic pe butonul [Adaugă].





La selectarea expeditorilor din lista "Setare Adresa Expeditor", puteți utiliza tasta [Shift] sau [Ctrl] de pe tastatură pentru a selecta mai mulți expeditori.

## 9

### Selectați condițiile de redirecționare.

- Pentru a redirecționa mereu datele recepționate, selectați [Întotdeauna se redirecționează].
- Pentru a specifica o zi și o oră la care doriți ca datele recepționate să fie redirecționate, selectați [Redirecționați datele primite doar în zilele menționate.] și selectați caseta de validare  a zilei săptămânii. Pentru a specifica o oră, selectați caseta de validare [Setează timpul pentru redirecționare] () și specificați ora.



Pot fi setate până la trei zile și ore de redirecționare pentru un tabel de redirecționare, existând posibilitatea setării unei destinații de redirecționare pentru fiecare oră setată. Pentru a configura aceste setări, utilizați filele [Condiții de redirecționare] pentru a accesa fiecare setare.

## 10

### Selectați formatul fișierului.

Formatul poate fi setat separat pentru fiecare adresă de redirecționare (pentru fiecare din adresele de redirecționare 1, 2 și 3 din tabel).



- Este posibil ca imaginile redirecționate în format TIFF să nu se afișeze corect în mediile anumitor destinatari. În acest caz, schimbați formatul în PDF.
- Dacă este aleasă adresa de fax prin Internet ca destinatar, datele sunt redirecționate în formatul TIFF indiferent de formatul specificat.
- Dacă este selectat un număr de fax ca destinatar, formatul fișierului este ignorat.

## 11

### Selectați destinatarul din agendă.

Puteți specifica adrese înregistrate sau numere de telefon multiple din agenda echipamentului.

Pot fi înregistrați până la 1.000 de destinatari în total pentru Destinatarii 1, 2 și 3.

Atunci când selectați destinatari dintr-o agendă, se pot înregistra până la 400 de destinatari pentru director de rețea, FTP/Desktop, fax prin Internet și fax.



O adresă directă SMTP nu poate fi specificată ca o destinație de redirecționare.

## 12

### Introduceți direct un destinatar și specificați destinatarul.

- Specificați aceste informații în caz de nevoie.
- Introduceți direct o adresă de e-mail, o adresă de Internet fax, o adresă SMTP directă sau un număr de fax și atingeți tasta [Adaugă].
- Când specificați o adresă de e-mail sau un număr de fax, puteți să utilizați agenda globală.
- Când specificați un număr de fax, specificați și modul de corespondență internațional.
- Atunci când selectați destinatari dintr-o agendă, se pot înregistra până la 100 de destinatari pentru adresă e-mail, director de rețea, FTP/Desktop, fax prin Internet și fax.

## 13

### Faceți clic pe [Confirmare]].



**14** Faceți clic pe [Setari rutare intrari] din [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] din "Setari (versiunea Web)".

**15** Din tabelul de redirecționare, selectați [Retransmite catre toate destinațiile de retransmitere.] sau [Redirecționare in concordanta cu condițiile de redirecționare].

**16** Din tabelul de redirecționare, selectați [Întotdeauna se redirecționează] sau [Redirecționați datele primite doar in zilele mentionate.].

Setările de permisiune a redirecționării care apar aici sunt legate de următoarele condiții setate la pasul 9.

Dacă doriți să utilizați alte condiții de redirecționare decât cele setate la pasul 9, configurați setările de permisiune a redirecționării.



- Pentru a utiliza funcția de direcționare internă, activați tabelele de redirecționare pe care doriți să le utilizați, dintre tabelele memorate.
- Pentru a șterge un tabel de redirecționare, faceți clic pe caseta de validare alăturată numelui tabelului (  ) și faceți clic pe [Șterge].

**17** Faceți clic pe [Confirmare].



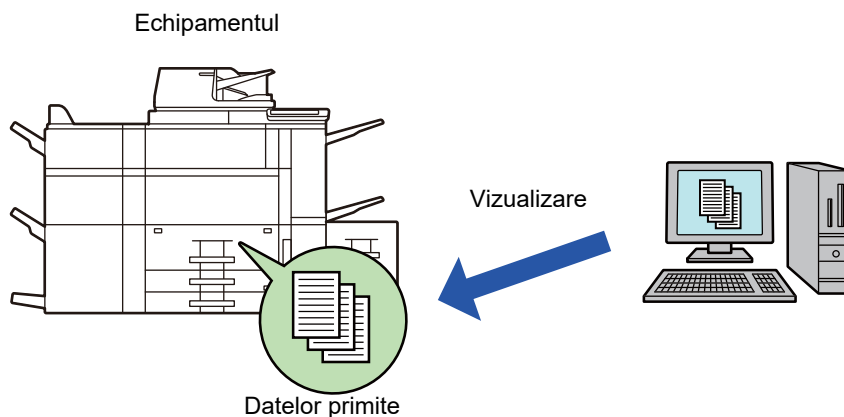
## SALVAREA FAXURILOR PRIMITE PE DISC LOCAL-UL ECHIPAMENTULUI (RUTARE INTRARE)

Faxurile primite pot fi salvate pe disc local-ul echipamentului. Faxurile salvate pot fi vizualizate pe un calculator. Setări PDF, TIFF (multi) sau TIFF (semnal) pentru faxurile prin Internet salvate.

De asemenea, puteți primi prin e-mail o notificare a rezultatului memorării sau directorul de memorare.

Faxurile primite sunt salvate în directorul următor:

\\MFP\faxreceive



- Până la 500 de fișiere pot fi memorate într-un director ca date primite.
- Directorul "faxreceive" conține fișiere din "Setari pentru stocare date ptr receptionare date pe disc local".
- Directorul se creează automat.
- Numele de fișier pentru datele primite poate fi setat în "Setare Nume Fisier" din "Setari pentru stocare date ptr receptionare date pe disc local" în "Setare Rutare Inbound (Memorare)".

### Metoda de salvare a faxurilor primite pe disc local

**1** În "Setari (administrator)", faceți clic pe [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Folder Public /Setare NAS]. (Sunt necesare drepturi de administrator).

**2** Selectați [Permis] în "faxreceive:Utilizare Dispozitiv Stocare" și faceți clic pe butonul [Confirmare].



## Setări de salvare a faxurilor primite pe disc local

- 1 În "Setari (administrator)" faceți clic pe [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] → [Setare Rutare Inbound (Memorare)] (sunt necesare drepturi de administrator).



- Datele care pot fi salvate sunt faxuri primite și faxuri prin Internet primite. Faxurile de recepție confidențială și faxurile de recepție prin apel selectiv nu pot fi salvate.
- În funcție de setare, faxurile primite care nu pot fi salvate din cauza limitei de număr de fișiere sau din orice alt motiv sunt fie tipărite, fie salvate în caseta de erori ale rutării de intrare.

## REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE

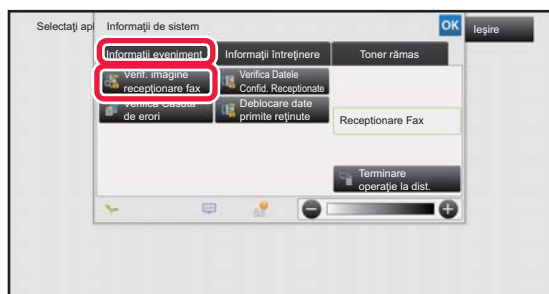
Faxurile recepționate pot fi redirecționate manual după recepție.

Această funcție este disponibilă atunci când [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare] → [Setare verific. datelor imaginii primite] este activată\* în "Setari (administrator)".

\* Setarea implicită din fabrică este dezactivată.

În momentul primirii datelor,  apare în partea superioară a ecranului.

- 1



În Informații despre sistem, atingeți scurt fila [Informații eveniment] și atingeți scurt tasta [Verif. imagine recepționare fax].

Datele primite sunt listate.




- Lista datelor primite poate fi afișată de asemenea apăsând scurt afișajul de stare a activității și apoi tasta [Verifica Date Receptionate] de pe panoul de acțiuni din ecranul de stare a activităților.



2



**Atingeți scurt tasta aferentă datelor recepționate pe care doriți să le redirecționați, apoi atingeți scurt [Transmite catre alta adresa].**

- Apăsați  pentru a afișa o listă a datelor primite. Vizualizarea listă sau vizualizarea miniaturi poate fi modificată în funcție de modul de setare.
- Se pot selecta seturi de date recepționate multiple.



- Atunci când selectați un singur set de date recepționate, puteți atinge scurt tasta [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni și puteți verifica imaginea de pe ecranul de previzualizare.
- Pentru a memora numărul de fax al expeditorului ca număr pentru "Permite/Respinge setare număr", atingeți scurt [Salveaza ca Fax Inutil] de pe panoul de acțiuni, iar în ecranul cu mesajul de confirmare apăsați tasta [Memorează].
- Specificați un număr de fax al expeditorului ca număr pentru "Permite/Respinge setare număr" selectând, în "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări recepție] → [Permite/Respinge setare număr].

3

**Selectați destinația din ecranul Agendă și atingeți scurt tasta [Start].**

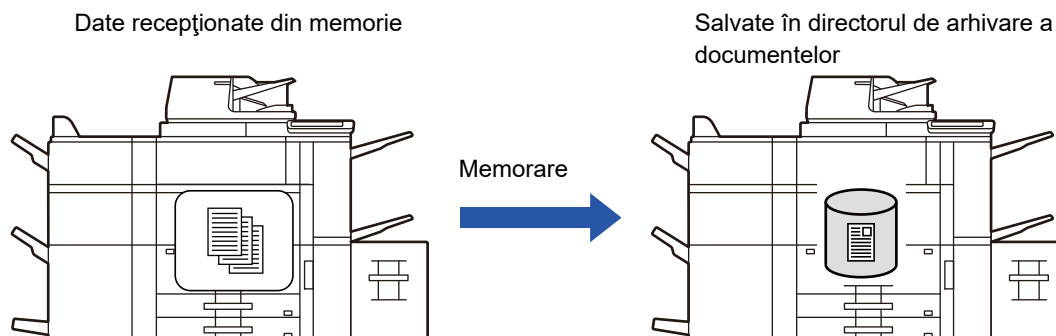


# SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE

Puteți salva faxurile recepționate în directorul de arhivă a documentelor.

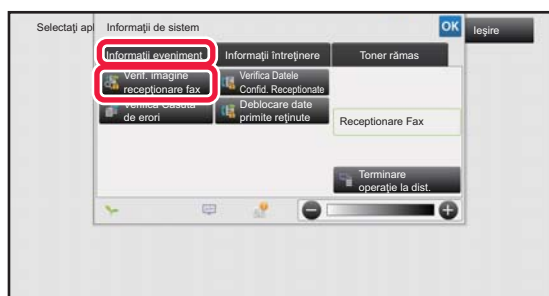
Această funcție este disponibilă atunci când [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare] → [Setare verific. datelor imaginii primite] este activată\* în "Setari (administrator)".

\* Setarea implicită din fabrică este dezactivată.



În momentul primirii datelor, apare în partea superioară a ecranului.

1



**În Informații despre sistem, atingeți scurt fila [Informații eveniment] și atingeți scurt tasta [Verif. imagine recepționare fax].**

Datele primite sunt listate.



Lista datelor primite poate fi afișată de asemenea apăsând scurt afișajul de stare a activității și apoi tasta [Verifica Date Receptionate] de pe panoul de acțiuni din ecranul de stare a activităților.

2



**Atingeți scurt tasta aferentă datelor recepționate pe care doriți să le salvați, apoi atingeți scurt [Fișier] de pe panoul de acțiuni.**

- Apăsați pentru a afișa o listă a datelor primite. Vizualizarea listă sau vizualizarea miniaturi poate fi modificată în funcție de modul de setare.
- Se pot selecta seturi de date recepționate multiple.



- Atunci când selectați un singur set de date recepționate, puteți atinge scurt tasta [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni și puteți verifica imaginea de pe ecranul de previzualizare.
- Pentru a memora numărul de fax al expeditorului ca număr pentru "Permite/Respinge setare număr", atingeți scurt [Salveaza ca Fax Inutil] de pe panoul de acțiuni, iar în ecranul cu mesajul de confirmare apăsați tasta [Memorează]. Specificați un număr de fax al expeditorului ca număr pentru "Permite/Respinge setare număr" selectând, în "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări recepție] → [Permite/Respinge setare număr].

3

**Setați informațiile despre fișier și atingeți scurt tasta [Salvează].**



# ALTE FUNCȚII

Această secțiune explică introducerea unei destinații din ecranul inițial al modului normal.

► [SELECTAREA MODULUI FAX \(pagina 4-7\)](#)

Următoarea funcționalitate este aceeași ca funcționalitatea scannerului.

Pentru explicații detaliate, consultați explicația în capitolul de scanner/fax Internet.

Tipărire N-Up:	„ <a href="#">TRANSMITEREA A DOUĂ PAGINI SUB FORMA UNEI SINGURE PAGINI (N-Up) (pagina 5-73)</a> ” (Așteptare raport)
Carte de vizită:	„ <a href="#">SCANAREA AMBELOR PĂRȚI ALE UNEI CĂRȚI DE VIZITĂ PE O SINGURĂ PAGINĂ (CARTE DE VIZITĂ) (pagina 5-77)</a> ” (Așteptare raport)
Creare lucrare:	„ <a href="#">SCANAREA MAI MULTOR ORIGINALE SIMULTAN (CREARE ACTIVITATE) (pagina 5-88)</a> ” (Așteptare raport)
Dimensiune mixtă original:	„ <a href="#">SCANAREA ORIGINALELOR CU FORMATE DIFERITE (ORIGINAL ÎN FORMAT MIXT) (pagina 5-75)</a> ” (Așteptare raport)
Scanare pagină dublă:	„ <a href="#">SCANAREA UNUI ORIGINAL CA DOUĂ PAGINI SEPARATE (SCANARE TIP CARTE) (pagina 5-91)</a> ” (Așteptare raport)
Divizare carte:	„ <a href="#">ÎMPĂRȚIREA UNEI BROȘURI ÎN FUNCȚIE DE PAGINĂ ȘI TRANSMITEREA SUCCESIVĂ A PAGINILOR (DIVIZARE CARTE) (pagina 5-94)</a> ” (Așteptare raport)
Ștergere:	„ <a href="#">ȘTERGEREA UMBRELOR PERIFERICE DE PE IMAGINE (ȘTERGERE) (pagina 5-106)</a> ” (Așteptare raport)
Mod scanare lentă:	„ <a href="#">SCANAREA UNUI ORIGINAL SUBȚIRE (MOD SCANARE LENTĂ) (pagina 5-109)</a> ” (Așteptare raport)
Scanare hârtie grea:	„ <a href="#">SCANAREA GREA ORIGINAL GREA (SCANARE HÂRTIE GREA) (pagina 5-111)</a> ”
Numărare original:	„ <a href="#">VERIFICAREA NUMĂRULUI DE COLI SCANATE ALE ORIGINALULUI ÎNAINTE DE TRANSMITERE (NUMĂRARE ORIGINAL) (pagina 5-115)</a> ” (Așteptare raport)
Stampil. de verif.:	„ <a href="#">ȘTAMPILAREA ORIGINALELOR SCANATE (ȘTAMPILĂ DE VERIFICARE) (pagina 5-117)</a> ” (Așteptare raport)
Temporizator:	„ <a href="#">PORNIREA UNEI TRANSMITERI LA O ORĂ SPECIFICATĂ (TRANSMITERE TEMPORIZATĂ) (pagina 5-124)</a> ” (Așteptare raport)



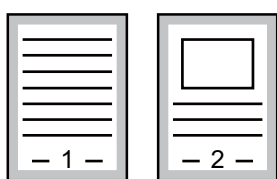
# MEMORAREA OPERAȚIILOR DE FAX (PROGRAM)

Această setare memorează diferite setări ca un singur program. Programul memorat poate fi preluat prin utilizarea unei operații simple.

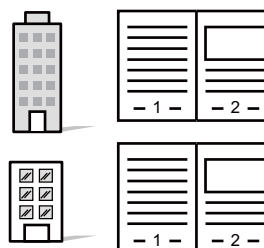
De exemplu, să presupunem că aceleași documente în format A4 (8-1/2" x 11") sunt distribuite la filiale din mai multe regiuni o dată pe lună.

- (1) Aceleași documente sunt trimise prin fax către fiecare filială
- (2) Pentru a economisi hârtie, două pagini de document sunt trimise prin fax ca o singură pagină
- (3) Porțiunile cu toner întins de pe marginile documentelor sunt șterse înainte de transmitere

Se vor distribui documente în format A4  
(8-1/2" x 11")



Fax primit de destinatari.



Când nu este stocat un program de activități	Când este stocat un program de activități
<p>Introduceți numărul de fax pentru fiecare filială.</p> <p>↓</p> <p>Specificați N-Up.</p> <p>↓</p> <p>Specificați Ștergere.</p> <p>↓</p> <p>Atingeți tasta [Start].</p> <p>Scanați și trimiteți originalul.</p>	<p>Apelați programul înregistrat.</p> <p>↓</p> <p>Atingeți tasta [Start].</p> <p>Scanați și trimiteți originalul.</p>
<p>În fiecare lună, la trimiterea acestor documente se consumă timp prețios, necesar pentru selectarea setărilor de mai sus. De asemenea, pot apărea greșeli ocazionale la selectarea setărilor.</p>	<p>La memorarea unui program, setările sunt selectate cu ușurință prin simpla atingere a tastei aferente programului. În plus, transmiterea se efectuează pe baza setărilor memorate - astfel, nu există riscul apariției unor erori.</p>



## • Pentru a configura un program:

Atingeți scurt tasta [Înregistrare program] care apare pe panoul de acțiuni atunci când lucrați în oricare dintre ecranele de mod.

## • Restricționați înregistrarea programelor / restricționați ștergerea programelor înregistrate:

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva transmisia] → [Dezactivati Toate Art. Inreg. Program/Ștergere].



- Setările stocate într-un program vor fi reținute chiar și după utilizarea programului pentru transmitere. Aceleași setări pot fi utilizate în mod repetat pentru transmitere.
- Următoarele conținuturi nu pot fi memorate în programe:
  - Apăsarea tastei [Difuzor], Fișier instant, Fișier, deplasarea paginii și ștergerea nespecificată în timpul previzualizării, Intr. Metadata, Setări trans. și Selectare nume propriu.
- Pot fi stocate până la 48 de programe.
- Într-un program pot fi stocate până la 500 de destinații.
- Un program în care sunt specificate subadrese și parole sub formă de destinații F-code înregistrează toate subadresele și parolele.





1

**Așezați originalul.**

Conform funcției memorate în program, introduceți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

**Atingeți [Program Apel] de pe panoul de acțiuni.**

3

**Atingeți scurt tasta aferentă programului dorit.**

4

**Configurați setări suplimentare după cum este necesar.**

În funcție de conținutul programului apelat, unele setări nu pot fi adăugate.

5

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată. După ce ați scanat ultimul original, atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Atingeți ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de transmiterea ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)".



# OPERAREA DE LA DISTANȚĂ A TRANSMITERII SAU RECEPȚIEI PRIN FAX

## APELAREA UNUI ECHIPAMENT DE FAX ȘI INIȚIEREA RECEPȚIEI (APEL SELECTIV)

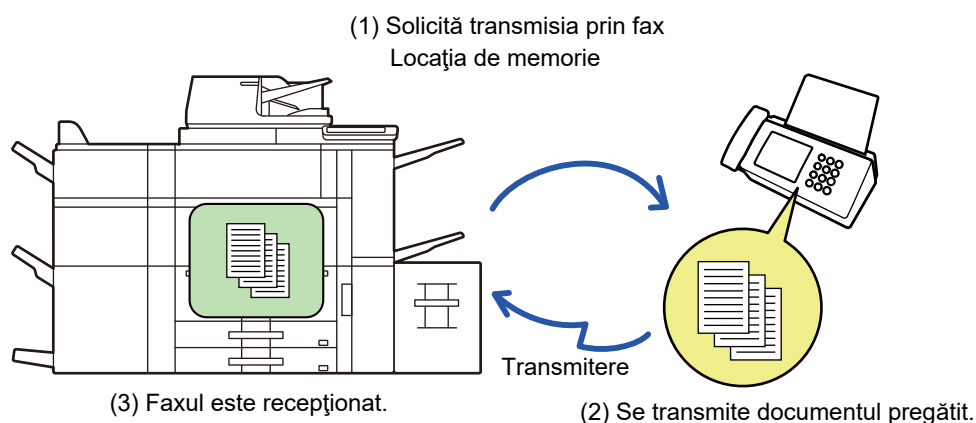
Când vă conectați la alt echipament și primiți un document de la acesta, aceasta se numește "Apel selectiv".

Primirea documentului de la alt echipament se numește "Recepționare apel selectiv".

Puteți introduce mai multe numere de destinație. Când introduceți mai multe numere de destinație, documentul se primește prin apel selectiv în secvența în care ați introdus numerele de destinație.

Recepționarea documentului prin apel selectiv de la mai multe echipamente se numește "Apel selectiv în serie".

Utilizați recepționarea cu apel selectiv manual atunci când trebuie să începeți apelul selectiv după ascultarea unui mesaj înregistrat, de exemplu când folosiți un serviciu de informare prin fax.



- Asigurați-vă că în echipament nu se află un original atunci când folosiți funcția de recepție cu apel selectiv.
- Funcția poate fi folosită doar când celălalt echipament este compatibil cu Super G3 sau G3 și are o funcție de apel selectiv.
- Echipamentul de recepție va suporta taxele telefonice ale recepției cu apel selectiv.
- Dacă este necesar, această funcție se poate combina cu transmisia temporizată pentru a efectua recepția cu apel selectiv în orice moment, de exemplu noaptea sau când nu sunteți prezent. (Se poate seta o singură recepționare temporizată cu apel selectiv.)



1

### Introduceți numărul de fax de destinație.

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă globală ► [pagina 4-18](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)



- Pot fi introduse mai multe numere de fax (maximum 500).
- Apelul selectiv se va efectua în ordinea introducerii numerelor de fax.  
Recepționarea documentului prin apel selectiv de la mai multe echipamente se numește "Apel selectiv în serie".
- Pentru a introduce mai multe numere de fax, apăsați **+** după introducerea unui număr de fax și introduceți următorul număr de fax.



- În această procedură, tastele rapide care au o sub-adresă și o parolă nu pot fi utilizate.
- Nu se poate folosi o tastă rapidă în care este memorată altă adresă decât numărul de fax.

2

### Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Apel selectiv].

Va apărea o bifă pe pictogramă.  
După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



**Pentru a revoca setarea de apel selectiv:**  
Atingeți scurt tasta [Apel selectiv] pentru a goli bifa.

3

### Atingeți tasta [Start] pentru a iniția recepționarea unui fax.

Echipamentul dvs. va apela celălalt echipament și va iniția recepționarea faxului.



# INIȚIEREA MANUALĂ A RECEPȚIEI CU APEL SELECTIV

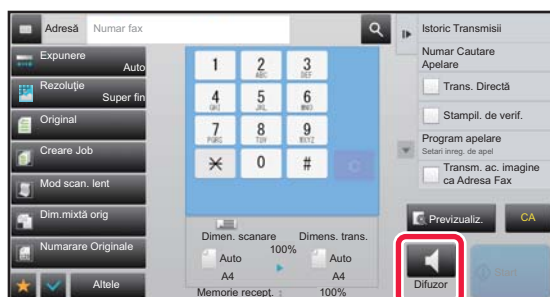
Utilizați recepționarea cu apel selectiv manual atunci când trebuie să începeți apelul selectiv după ascultarea unui mesaj înregistrat, de exemplu când folosiți un serviciu de informare prin fax.



- Asigurați-vă că în echipament nu se află un original atunci când folosiți funcția de recepție cu apel selectiv.
- Această funcție nu se poate folosi pentru a apela selectiv mai multe echipamente (apel selectiv în serie).
- Funcția poate fi folosită doar când celălalt echipament este compatibil cu Super G3 sau G3 și are o funcție de apel selectiv.



Echipamentul de recepție va suporta taxele telefonice ale recepției cu apel selectiv.

**1**

## Atingeți tasta [Difuzor].

Veți auzi tonul de apel prin difuzorul echipamentului.

**2**

## Introduceți numărul de fax de destinație.

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă globală ► [pagina 4-18](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)



Nu se pot folosi tastele rapide pentru un contact sau în grup în care sunt memorate mai multe destinații și tastele rapide pentru care este memorată altă adresă decât un număr de fax.



După apăsarea tastei [Difuzor], puteți apăsa tasta [Volum microfon] pentru a ajusta volumul difuzorului.

**3**

## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Apel selectiv] pentru a primi originale (date).

Va apărea o bifă pe pictogramă.



### Pentru a revoca setarea de apel selectiv:

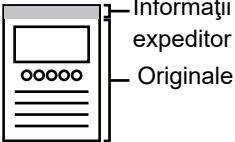
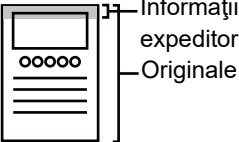
Atingeți scurt tasta [Apel selectiv] pentru a goli bifa.



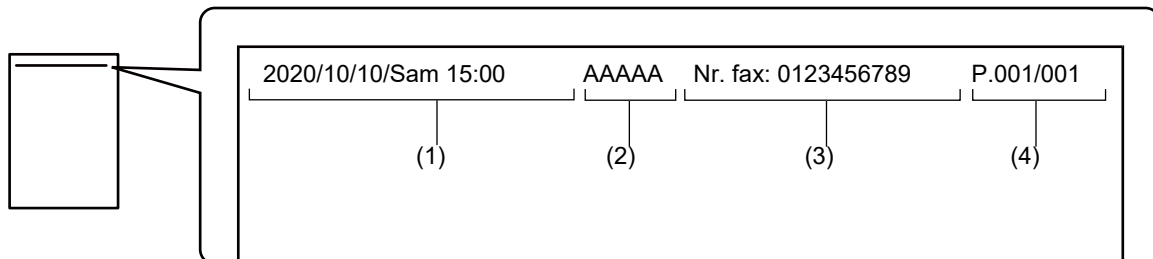
# FUNCȚII AFERENTE EXPEDITORULUI

## ADĂUGAREA LA FAXURI A INFORMAȚIILOR PRIVIND EXPEDITORUL (TRANSMITEREA NUMĂRULUI PROPRIU DE FAX)

Informațiile referitoare la expeditor (dată, oră, numele expeditorului, numărul de fax al expeditorului sau numele de destinație, număr de pagini) sunt adăugate în mod automat în partea superioară a fiecărei pagină de fax pe care o trimiteți.

În afara imaginii scanate (setare implicită din fabrică)	Încărcați
 <p>Lungimea imaginii transmise va fi lungimea informațiilor despre expeditor + lungimea imaginii originale. Când faxul este tipărit de echipamentul de recepție, acesta poate fi redus sau împărțit în două pagini.</p>	 <p>Informațiile despre expeditor sunt tipărite în interiorul imaginii originale și astfel lungimea imaginii transmise este lungimea originalului. Rețineți că informațiile despre expeditor se vor suprapune parțial cu imaginea originală (partea suprapusă a imaginii originale nu va apărea).</p>

### Exemplu de informații despre expeditor care pot fi imprimate



- (1) Dată, oră: Data și ora transmiterii.
- (2) Nume expeditor: Numele expeditorului programat în echipament.
- (3) Numărul de fax al expeditorului sau numele de destinație (numele tastei rapide)
- (4) Număr de pagini: Numărul paginii/pagini în total



Dacă numele de destinație este setat astfel încât să fie atașat, iar destinația nu este specificată cu ajutorul unei taste rapide, aceste informații nu se adaugă la fax și nu sunt tipărite.



- **Pentru a seta data și ora:**  
În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Ajustare ceas].
- **Pentru a memora un nume de expeditor și un număr de fax al expeditorului:**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setare Propriul nume si destinatia] → [Setare adresă si nume propriu] → [Inregistrare expeditor date].  
Când folosiți setarea Transmitere număr propriu, configurați întotdeauna aceste informații.
- **Pentru a adăuga numărul de pagini care trebuie transmise:**  
În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări transmitere] → [Tipărește nr.paginii la destinatar].  
Numerele paginilor apar în formatul "număr pagină/total pagini". Când se folosește "Transmitere manuală" sau "Transmisie rapidă "On Line"", se tipărește doar numărul paginii.
- **Pentru a selecta un număr de fax al expeditorului sau o destinație:**  
În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări transmitere] → [Comutare Nume Expeditor].
- **Modificați numele adresei din informațiile privind expeditorul pentru a se potrivi numărului expeditorului:**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări transmitere] → [Comutare Nume Expeditor].
- **Setați locația în care vor fi tipărite informațiile privind expeditorul pe pagina de fax:**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări transmitere] → [Data/Setare poziție de imprimare numar].  
Pentru ca informațiile să fie tipărite în afara imaginii documentului transmis, apăsați scurt tasta [Partea exterioară a imaginii originalului]. Pentru ca informațiile să fie tipărite în interiorul imaginii documentului, apăsați scurt tasta [In interiorul imaginii originale].
- **Transmitere implicită a numărului de fax:**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări transmitere] → [Transmitere implicită a numărului de fax].  
Puteți include data și informațiile despre expeditor (numele și adresa expeditorului) în partea de sus a paginii atunci când echipamentul de recepție tipărește o imagine pe care o trimiteți.

## MODIFICAREA TEMPORARĂ A INFORMAȚIILOR DESPRE EXPEDITOR (SELECTARE NUME PROPRIU)

Puteți modifica temporar informațiile despre expeditor care vor fi folosite la trimiterea propriului număr selectând din date memorate separat.



Funcția se deblochează când se încheie transmiterea cu informațiile despre expeditor modificate.



- **Pentru a stoca informațiile despre expeditor care vor fi folosite pentru funcția Selectare nume propriu:**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setare Propriul nume si destinatia] → [Setare adresă si nume propriu] → [Dezactivare utilizare duplex].
- **Nume expeditor**  
Introduceți numele expeditorului. Pot fi introduse cel mult 20 de caractere pentru numele expeditorului.  
După introducerea unui nume de expeditor, apăsați tasta [Memorează].  
Cel mai mic număr de înregistrare disponibil între 01 și 18 va fi automat desemnat numelui expeditorului.  
Acest număr nu poate fi schimbat.
- **Listă nume expeditor**  
Afișează o listă a numelor expeditorilor memorați.  
Când selectați un nume de expeditor, acesta este șters.

1

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



2

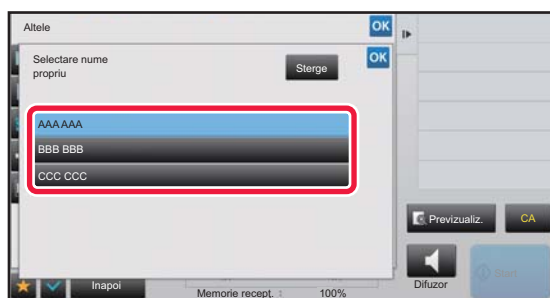
**Introduceți numărul de fax de destinație.**

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ► [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ► [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ► [pagina 4-17](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă globală ► [pagina 4-18](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ► [pagina 4-20](#)

3

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Selectare nume propriu].**

4

**Atingeți tasta pentru informații despre expeditor pentru a specifica informațiile despre expeditor.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



**Pentru a revoca setarea informații despre expeditor:**  
Atingeți tasta [Sterge].

5

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile.
  - Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
  - Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată.
  - La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].
- Un bip va indica finalizarea transmiterii.



Atingeți ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de transmiterea ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)". Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.



# ATRIBUIREA UNEI UTILIZĂRI SPECIFICE

## MODIFICAREA SETĂRILOR DE TIPĂRIRE A RAPORTULUI DE TRANZACȚIE (RAPORT DE TRANZACȚIE)

Un raport de tranzacție este tipărit automat, pentru a vă avertiza în cazul neefectuării unei transmisiuni sau atunci când se efectuează o transmisie în masă.

Raportul de tranzacție conține o descriere a transmisiunii (data, ora inițierii, numele destinației, timpul necesar, numărul de pagini, rezultatul etc.).

▶ [INFORMAȚIILE CARE APAR ÎN COLOANA DE REZULTATE \(pagina 4-108\)](#)



- Rapoartele de tranzacții sunt tipărite pe baza condițiilor setate în "Setari", însă puteți selecta temporar diferite condiții pentru o transmisie.
- Pentru o transmisie în masă, modificările condițiilor de imprimare a raportului de tranzacție se aplică pentru toate destinațiile.



### Pentru a seta condițiile de tipărire ale raportului de tranzacții:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări implicite] → [Setare selecție tipărire raport de activitate].

### 1

#### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

### 2

#### Introduceți numărul de fax de destinație.

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ▶ [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ▶ [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ▶ [pagina 4-17](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă globală ▶ [pagina 4-18](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ▶ [pagina 4-20](#)

### 3

#### Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Raport de activitate].

### 4



#### Atingeți scurt tasta corespunzătoare setărilor de tipărire.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



**Pentru a anula setările raportului de tranzacție:**

Atingeți tasta [Nu printați].



- Condițiile de tipărire pentru un raport de tranzacție sunt următoarele:
  - "Printează întotdeauna": Se imprimă un raport de tranzacție, indiferent dacă transmiterea reușește sau nu.
  - "Tipărire la eroare": Se imprimă un raport de tranzacție atunci când transmiterea eșuează.
  - "Nu printați": Nu se imprimă un raport de tranzacție.
- Setează caseta de selectare [Tipărește imaginea originală] pe  pentru a include prima pagină a originalului transmis în raportul de tranzacție.
- Chiar dacă caseta de validare [Tipărește imaginea originală] este , originalul nu poate fi tipărit atunci când se folosesc apelarea prin difuzor, transmiterea manuală, transmiterea directă, recepția cu apel selectiv sau transmiterea cu cod F.

**5****Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile.
- Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată.
- La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].  
Un bip va indica finalizarea transmiterii.



Atingeți ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de transmiterea ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)". Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.

## Imaginea originală în raportul de tranzacție

Când este activată setarea [Tipărește imaginea originală], prima pagină din originalul transmis este imprimată pe aceeași foaie cu raportul de tranzacție. Imaginea originală este micșorată pentru a putea fi încadrată pe foaie. Dacă lungimea scanării pe verticală (direcția X) a imaginii originale depășește 432 mm (17-1/64"), este posibil ca porțiunea care depășește 432 mm (17-1/64") să fie tăiată.



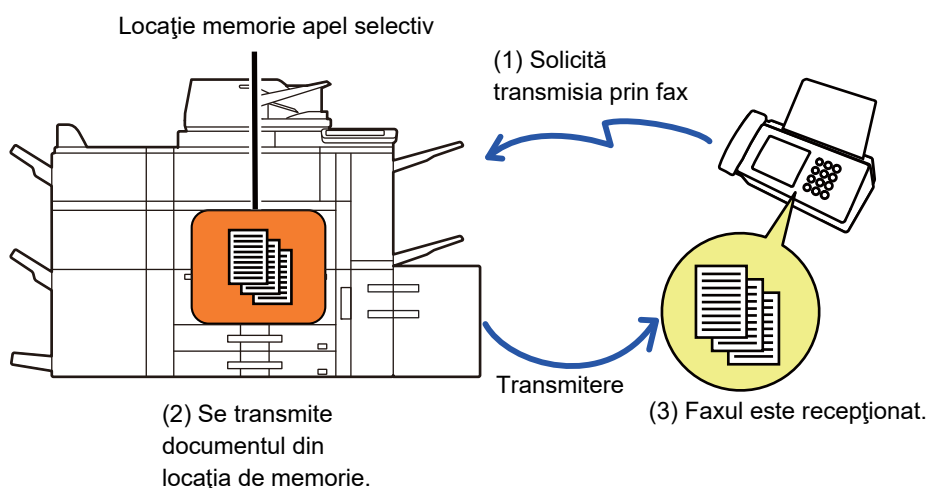
# FUNCȚII MEMORIE APEL SELECTIV

## TRIMITEREA UNUI FAX ATUNCI CÂND UN ALT ECHIPAMENT VĂ APELEAZĂ SELECTIV ECHIPAMENTUL (MEMORIE APEL SELECTIV)

Trimiterea unui document care a fost scanat în memorie atunci când un alt echipament vă apelează selectiv echipamentul se numește "Memorie apel selectiv". Înainte de apelul selectiv, documentul care va fi transmis prin fax către celălalt echipament trebuie să fie scanat într-o locație de memorie cu apel selectiv.

### ▶ [SCANAREA UNUI DOCUMENT ÎN MEMORIA CU APEL SELECTIV \(pagina 4-87\)](#)

Această funcție poate fi folosită doar atunci când celălalt echipament este compatibil cu Super G3 sau G3 și are o funcție de apel selectiv.



## RESTRICȚIONAREA ACCESULUI CU APEL SELECTIV (SETĂRI DE SECURITATE APEL SELECTIV)

În continuare, este explicată "Setări de securitate apel selectiv", o opțiune care restricționează alte echipamente care pot folosi memoria cu apel selectiv.

Când un echipament solicită transmiterea prin fax, puteți permite echipamentului să folosească memoria cu apel selectiv doar dacă numărul său de fax programat pentru expeditor corespunde unui număr de fax memorat pe echipamentul dvs. ca un număr cu parolă pentru apel selectiv. Această funcție se numește "Setări de securitate apel selectiv".

Pentru a folosi această funcție, memorați mai întâi numerele cu parolă pentru apel selectiv (numerele de fax pentru expeditor programate pe celelalte echipamente) în modul de setări al echipamentului, apoi activați setarea de securitate apel selectiv.



Setarea de securitate apel selectiv poate fi activată pentru până la 10 alte echipamente.



### **Pentru a seta securitatea pentru apel selectiv:**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Securitate fax polling] → [Setați securitate Fax Polling], [Adăugare], [Passcode Number Key List] (Listă taste numere parole). Rețineți că aceste setări nu se aplică memoriei de apel selectiv în cod F.



# SCANAREA UNUI DOCUMENT ÎN MEMORIA CU APEL SELECTIV

Urmați acești pași pentru a scana un document în locația de memorie pentru transmisie cu apel selectiv (Căsuță publică).



Dacă un alt document rămâne în locația de memorie (Căsuță publică), noul document scanat este adăugat la documentul anterior. În acest caz, numărul de apeluri pentru apel selectiv va fi numărul setat pentru noul document scanat.



## Dezactivați toate tipurile de înregistrare în caseta de memorie.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva transmisia] → [Dezactiveaza înregistrare cutie memorie].

Configurați setările pentru fiecare dintre elementele următoare:

Polling Memory (Memorie funcție "Apel selectiv"), Confidential (Confidențial), Relay Broadcast (Direct Entry) (Transmitere releu (Intrare directă)), Relay Broadcast (Address Book) (Transmitere releu (Agendă))

1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

## Selectați setările pentru originalul care trebuie scanat și alte funcții.

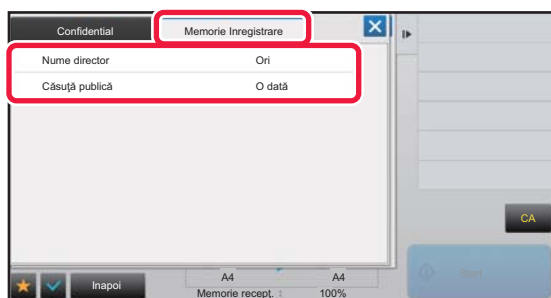


Nu puteți seta Program, Temporizator, Raport de activitate, Apel selectiv și Memorare documente.

3

## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Căsuță memorie].

4



## Apăsați fila [Memorie Inregistrare].

5

## Apăsați tasta [Căsuță publică] din lista de directoare.



6

## Atingeți [Modifica Numarul de incercari] de pe panoul de acțiuni.



7

**Apăsați tasta [O dată] sau tasta [Nelimitat] pentru a specifica numărul de încercări.**

Pentru a repeta transmiterea unui original, atingeți scurt tasta [Nelimitat].  
După ce setările au fost finalizate, atingeți scurt  și .

8

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

- Pe panoul tactil va apărea o previzualizare a imaginii când documentul este scanat.
- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată.  
La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].

## VERIFICAREA DOCUMENTULUI ÎN CĂSUȚA PUBLICĂ

Puteți verifica documentul memorat în locația de memorie a echipamentului (căsuță publică) pentru apelul selectiv la memorie.

1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Căsuță memorie].**

2

**Apăsați fila [Memorie Inregistrare].**

3

**Apăsați tasta [Căsuță publică] din lista de directoare.**

Când un document nu este memorat în căsuța publică, tasta [Căsuță publică] este evidențiată cu gri.

4

**Apăsați [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni pentru a verifica documentul.**

Pentru a tipări documentul, atingeți scurt [Tiparește] de pe panoul de acțiuni.



# ȘTERGEREA UNUI DOCUMENT DIN CĂSUȚA PUBLICĂ

Ștergeți un document din locația de memorie (căsuță publică) atunci când acesta nu mai este necesar.

**1**

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Căsuță memorie].**

**2**

**Apăsați fila [Memorie Inregistrare].**

**3**

**Apăsați tasta [Căsuță publică] din lista de directoare.**

**4**

**Atingeți [Goleste Casuta] de pe panoul de acțiuni.**



Dacă apăsați [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni, puteți verifica imaginea de pe panoul tactil înainte să fie ștersă.

**5**

**Atingeți tasta [Da].**

- Documentul va fi șters, iar dvs. reveniți la ecranul de la pasul 2.
- Dacă apăsați [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni, puteți verifica imaginea de pe panoul tactil înainte să fie ștersă.



**Pentru a anula ștergerea documentului:**  
Atingeți tasta [Nu].



# EFECTUAREA COMUNICĂRII ÎN COD F

Această secțiune explică introducerea unei destinații din ecranul inițial al modului normal.

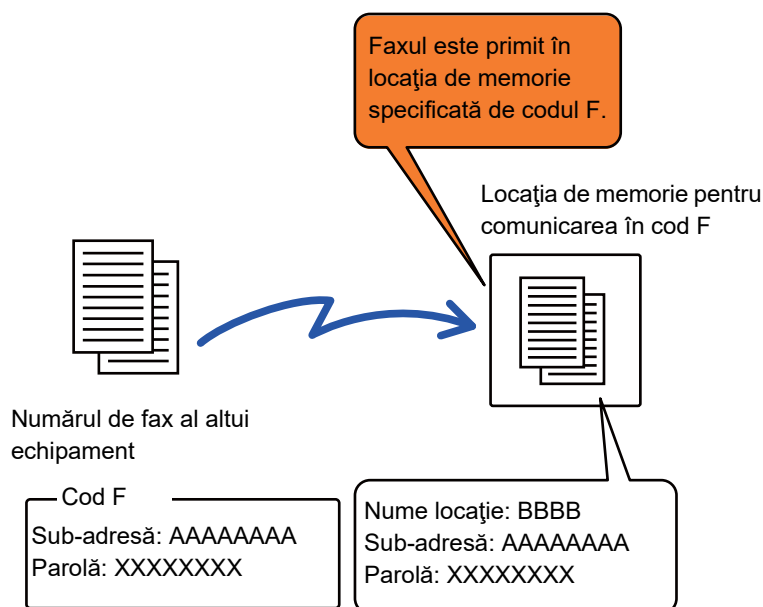
► [SELECTAREA MODULUI FAX \(pagina 4-7\)](#)

## COMUNICARE COD F

## COMUNICARE COD F

Această funcție permite echipamentului să comunice cu alte echipamente care acceptă și ele cod F. Ea permite schimbul de documente confidențiale (comunicare confidențială), recuperare (apel selectiv) și distribuție (memorie apel selectiv) de informații, distribuție de informații către destinații multiple (transmisie multiplă cu releu) cu alte echipamente care acceptă comunicarea în cod F. Un cod F\* este specificat în fiecare comunicare, ceea ce permite un nivel superior de securitate.

\* Codul F este o funcție de comunicare care are la bază standardul G3 al ITU-T.



ITU-T este o organizație a ONU care stabilește standarde în materie de comunicații. Este un departament al Uniunii Internaționale a Telecomunicațiilor (International Telecommunication Union – UIT) coordonează rețelele și serviciile globale de telecomunicații.



## Cum funcționează codurile F

Un fax transmis cu cod F este primit în locația de memorie a comunicării în cod F în echipamentul de recepție specificat de codul F (sub-adresă și parolă). În cazul în care codul F transmis de echipamentul de transmitere nu corespunde codului F de pe echipamentul de recepție, recepția nu va avea loc.

Produsele de la alți producători pot folosi termeni diferiți pentru "Subadresă" și "Cod de acces". Dacă trebuie să contactați operatorul altui echipament cu privire la sub-adrese și parole, consultați termenii folosiți de ITU-T în tabelul de mai jos.

Echipamentul	ITU-T		
	Locație de memorie apel selectiv cu cod F	Locație confidențială cu cod F	Funcție de transmisie multiplă cu releu și cod F
Subadresă	SEP	SUB	SUB
Cod de acces	PWD	SID	SID



Un cod F constă într-o sub-adresă și o parolă și nu poate avea mai mult de 20 de cifre.

## CREAREA DE LOCAȚII DE MEMORIE PE ECHIPAMENT PENTRU COMUNICAREA ÎN COD F

Înainte să poată fi folosită funcția de comunicare în cod F, trebuie create locații speciale de memorie în "Setari".

Setați numele locației și codul F (sub-adresă și parolă) în fiecare locație de memorie și memorați-le.

După ce ați creat o casetă de memorie, comunicați celelalte părți a comunicării în cod F sub-adresa și parola locației.

Locația de memorie



- Numele locației de memorie
- Sub-adresă
- Parolă
- Destinatar (doar pentru transmisia multiplă cu releu cu cod F)
- Tipărire PIN (doar pentru recepția confidențială în cod F)



**Pentru a crea locații de memorie cu cod F:**

Creați în "Setari" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Locație memorie F-Code].

Pentru a utiliza următoarele funcții de comunicare în cod F, trebuie create în echipamentul dvs. locații de memorie în cod F.

- Recepție confidențială cu cod F
- Memorie apel selectiv cu cod F
- Transmisie multiplă cu releu și cod F

Pentru a utiliza următoarele funcții de comunicare în cod F, trebuie create în celălalt echipament locații de memorie în cod F.

- TRANSMISIE CONFIDENȚIALĂ CU COD F
- Recepție apel selectiv cu cod F
- Transmisie cu solicitare de releu și cod F



## APEL CU COD F

La efectuarea unei operații cu cod F, codul F (sub-adresa și parola) se adaugă la numărul de fax apelat. Verificați codul F (sub-adresa și parola) memorate în locația de memorie de pe celălalt echipament înainte de a efectua o transmisie cu cod F. Vă recomandăm să memorați codul F (sub-adresa și parola) împreună cu numărul de fax pe o tastă rapidă sau o tastă de grup.

Pentru a folosi următoarele funcții de comunicare în cod F, echipamentul dvs. trebuie să apeleze celălalt echipament.

- TRANSMISIE CONFIDENȚIALĂ CU COD F
- Recepție apel selectiv cu cod F
- Transmisie cu solicitare de releu și cod F

Pentru a utiliza următoarele funcții de comunicare în cod F, celălalt echipament trebuie să apeleze echipamentul dvs.

- Recepție confidențială cu cod F
- Memorie apel selectiv cu cod F
- Transmisie multiplă cu releu și cod F



Dacă echipamentul de destinație nu are o parolă configurată în cod F, nu introduceți o parolă la apelarea acestui echipament.



Comunicarea cu ajutorul codului F (sub-adresă și parolă) nu este disponibilă atunci când se apelează cu ajutorul unui difuzor sau al transmiției manuale.



**Pentru a memora și a edita taste rapide și taste de grup:**

Selecționați [Agendă] în "Setari".

## TRANSMISIE CONFIDENȚIALĂ CU COD F

Trimițând un fax către o locație de memorie cu cod F (confidențială) memorată pe echipamentul de recepție (echipamentul dvs. sau celălalt echipament), expeditorul poate direcționa transmiterea în mod explicit către utilizatorul locației.

Aceasta se recomandă pentru transmiterea de documente sensibile pe care nu vreți să le vadă decât destinatarul sau atunci când echipamentul de recepție este partajat în mai multe departamente.

Pentru a tipări un fax confidențial în cod F, trebuie introdus codul PIN.

► [VERIFICAREA FAXURILOR PRIMITE PRIN RECEPȚIE CONFIDENȚIALĂ CU COD F \(pagina 4-94\)](#)



Codul F (sub-adresa și parola) al locației de memorie ce va fi utilizate trebuie să fie verificat de expeditor și de destinatar înainte de trimiterea faxului.



**Pentru a crea locații de memorie cu cod F:**

Creați în "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Locație memorie F-Code].





# TRANSMISIE CONFIDENȚIALĂ CU AJUTORUL CODURILOR F

Trimiteti un fax la un număr de fax de destinație după adăugarea codului F (sub-adresa și parola).



Dacă este necesar, transmiterea confidențială în cod F se poate folosi în combinație cu o transmisie multiplă sau o transmisie temporizată. Se recomandă memorarea acestei funcții într-un program.



Transmisia confidențială în cod F nu poate fi înregistrată ca un element de "Favorite".

1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

## Specificați destinația.

- (1) **Atingeți tasta [Introd. dir].**
- (2) **Introduceți numărul liniei de destinație cu ajutorul tastelor numerice.**
- (3) **Atingeți tasta [Subadresă].**  
Se introduce simbolul "/".
- (4) **Introduceți sub-adresa cu ajutorul tastelor numerice.**
- (5) **Atingeți tasta [Cod de acces].**  
Se introduce simbolul "/".
- (6) **Introduceți parola cu ajutorul tastelor numerice.**



- Dacă sub-adresa și parola sunt deja înregistrate, puteți selecta și o tastă rapidă.
- Dacă parola este omisă pentru locația de memorie a echipamentului de destinație, puteți ignora pașii (4) și (5).

3

## Atingeți tasta [Start].

Scanarea originalului începe.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea transmiterii.



Atingeți ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de transmiterea ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)". Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.



# VERIFICAREA FAXURILOR PRIMITE PRIN RECEPȚIE CONFIDENȚIALĂ CU COD F

Când este primit un fax confidențial în cod F, faxul este memorat în locația de memorie specificată de codul F. Pentru a verifica faxurile primite, introduceți codul PIN.



- Faxurile confidențiale au în mod automat prioritate în lista activităților de tipărire.
- Faxul este eliminat automat din locația de memorie după tipărire.



## Pentru a tipări automat raportul de tranzacții la primirea unui fax confidențial cu cod F:

În "Setari" selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări implicite] → [Setare selecție tipărire raport de activitate] → [Receptionare confidențială].



## Dacă uitați codul PIN:

Nu puteți folosi echipamentul pentru a verifica un cod PIN care a fost specificat. Aveți grijă să nu uitați codul PIN. În cazul în care uitați codul PIN sau trebuie să îl verificați, contactați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.

**1**

## Echipamentul sună și se primește faxul.

La finalizarea recepției se va auzi un bip.

**2**


## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Căsuță memorie].

**3**

## Din fila [Confidential].

**4**

## Apăsați scurt tasta locației de memorie care conține faxul confidențial.

" " apare pe tastele locațiilor de memorie care au primit faxuri. Tastele locațiilor de memorie care nu au primit faxuri sunt evidențiate cu gri și nu pot fi apăstate.

**5**

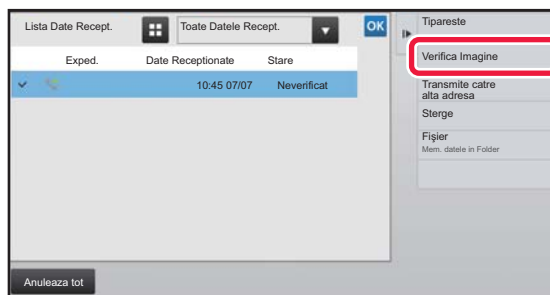
## Introduceți codul PIN cu ajutorul tastelor numerice.



Aveți grijă să introduceți codul PIN corect. Dacă faceți o greșeală, va apărea un mesaj și veți reveni la ecranul de introducere. Puteți apăsa tasta [Anuleaza] pentru a reveni la pasul 4.



6



**Atingeți scurt tasta aferentă datelor recepționate pe care doriți să le verificați, apoi atingeți scurt [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni.**

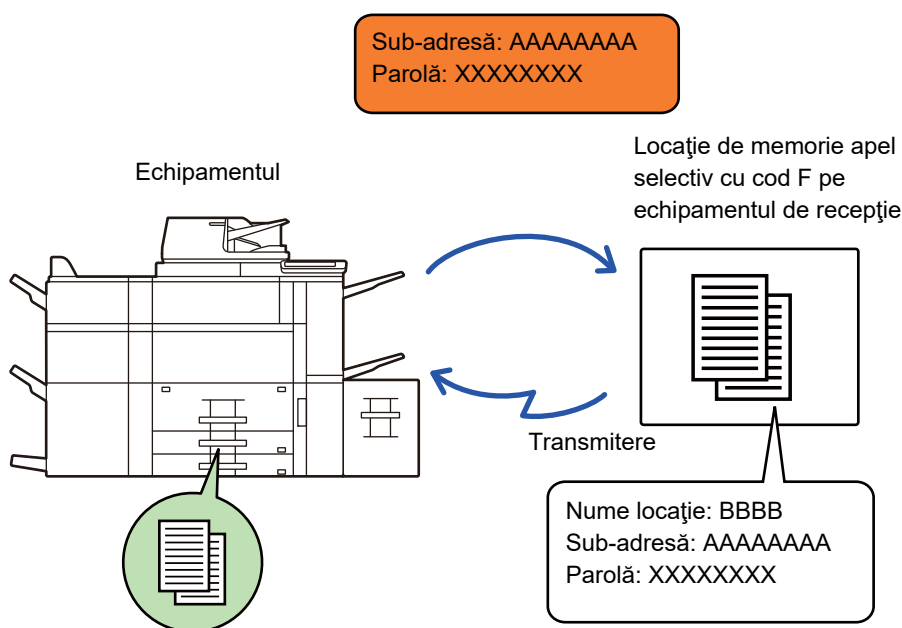
Afișează imaginea datelor primite.

Pentru a tipări documentul, atingeți scurt [Tipareste] de pe panoul de acțiuni.

## RECEPȚIE CU APEL SELECTIV CU CODURI F

Această funcție permite echipamentului dvs. să apeleze alt echipament și să inițieze recepționarea unui fax memorat într-o locație de memorie cu cod F (memorie apel selectiv) pe celălalt echipament. În timpul operației de apelare selectivă, echipamentul dvs. trebuie să specifice în mod corect codul F (sub-adresa și parola) configurat pe celălalt echipament. În caz contrar, recepția cu apel selectiv nu se va realiza.

Solicitare de transmitere (apel selectiv) cu cod F



- Verificați codul F (sub-adresa și parola) din locația de memorie de pe celălalt echipament înainte de a efectua o recepție cu apel selectiv cu cod F.
- Echipamentul de recepție va suporta taxele telefonice ale transmiterii.
- Dacă este necesar, folosiți recepția cu apel selectiv în cod F în combinație cu o transmisie multiplă sau o transmisie temporizată. Se poate memora doar o recepție cu apel selectiv cu setare temporizată la un anumit moment.
  - [PORNIREA UNEI TRANSMITERI LA O ORĂ SPECIFICATĂ \(TRANSMITERE TEMPORIZATĂ\) \(pagina 5-124\)](#)



- Apelarea selectivă a mai multor echipamente (apelare selectivă în serie) nu este posibilă.
- Asigurați-vă că în echipament nu se află un original atunci când folosiți codul F pentru funcția de recepție cu apel selectiv.
- Recepția cu apel selectiv cu ajutorul codului F nu poate fi înregistrată ca un element de "Favorite".



1

### Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Apel selectiv].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



#### Pentru a revoca setarea de apel selectiv:

Atingeți scurt tasta [Apel selectiv] pentru a goli bifa.

2

### Specificați destinația.

(1) Introduceți numărul liniei de destinație cu ajutorul tastelor numerice.

(2) Atingeți tasta [Subadresă].

Se introduce simbolul "/".

(3) Introduceți sub-adresa cu ajutorul tastelor numerice.

(4) Atingeți tasta [Cod de acces].

Se introduce simbolul "/".

(5) Introduceți parola cu ajutorul tastelor numerice.



- Dacă sub-adresa și parola sunt deja înregistrate, puteți selecta și o tastă rapidă.
- Dacă parola este omisă pentru locația de memorie a echipamentului de destinație, puteți ignora pașii (4) și (5).

3

### Atingeți tasta [Start].

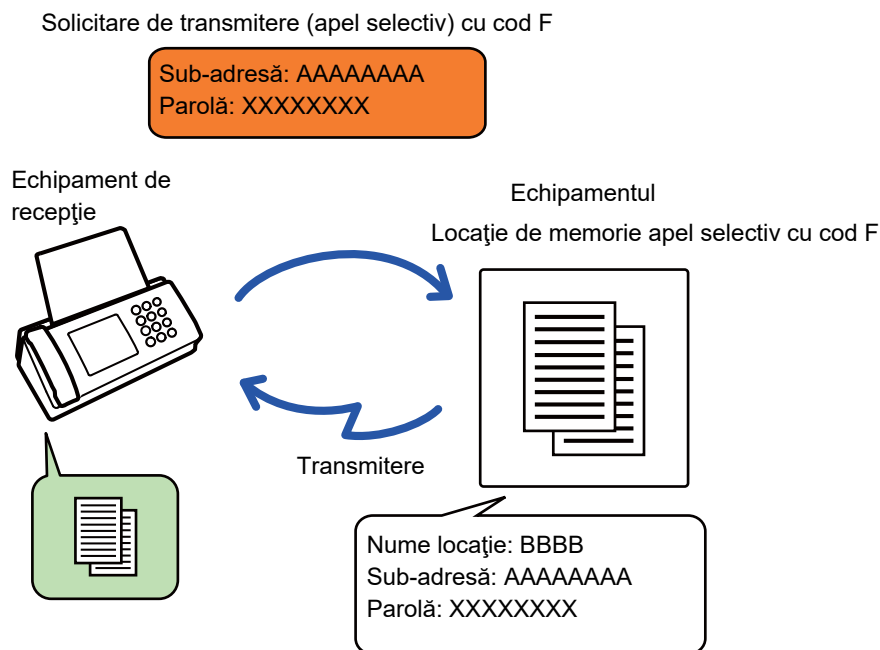
Echipamentul dvs. va apela celălalt echipament și va iniția recepționarea faxului.



# SCANAREA UNUI DOCUMENT ÎNTR-O LOCAȚIE DE MEMORIE PENTRU TRANSMITEREA CU APEL SELECTIV ÎN COD F

Când echipamentul dvs. primește o solicitare de transmitere de la alt echipament, această funcție trimite un fax memorat într-o locație de memorie cu cod F (memorie cu apel selectiv) pe echipamentul dvs. către echipamentul respectiv. Celălalt echipament trebuie să specifice în mod corect codul F (sub-adresa și parola) configurat pe echipamentul dvs. În caz contrar, transmiterea nu se va realiza.

Un original ce se va trimite la celălalt echipament cu ajutorul comunicării cu apel selectiv în cod F trebuie să fie scanat în prealabil într-o locație de memorie cu cod F (memorie cu apel selectiv) pe echipamentul dvs.



- Dacă în locația de memorie au fost memorate deja alte documente, documentul se adaugă la documentele memorate anterior.
- Ca setare implicită din fabrică, documentul trimis către celălalt echipament va fi șters automat.



## Pentru a crea locații de memorie cu cod F:

Creați în "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Locație memorie F-Code].

**1**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

## Selectați setările pentru originalul care trebuie scanat și alte funcții.



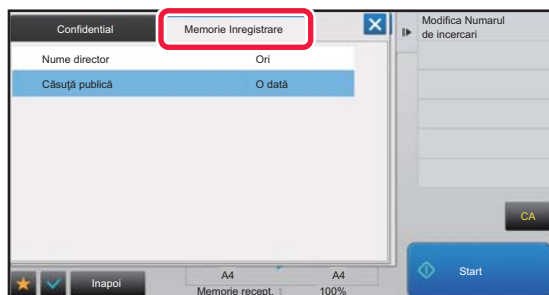
Nu puteți seta Program, Temporizator, Raport de activitate, Apel selectiv și Memorare documente.



3

Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Căsuță memorie].

4



Apăsați fila [Memorie Inregistrare].

5

Atingeți scurt directorul locației de apel selectiv de memorie cu cod F.

6

Atingeți scurt [Modifica Numarul de incercari] de pe panoul de acțiuni și setați timpii de apel selectiv.

Pentru a șterge originalul după transmiterea sa, atingeți scurt tasta [O dată]. Pentru a repeta transmiterea unui original, atingeți scurt tasta [Nelimitat]. Modificați setările, dacă este necesar.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK**, **X** și [Inapoi].

7

Atingeți tasta [Start].

Scanarea originalului începe.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată.
- La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start].  
Repețați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].



Atingeți ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de transmiterea ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)". Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.



# VERIFICAREA DOCUMENTULUI ÎN LOCAȚIA DE APEL SELECTIV DE MEMORIE CU COD F

Puteți verifica documentul memorat în locația de apel selectiv de memorie cu cod F.



Nu se poate tipări un document dintr-o locație de memorie în timp ce documentul este transmis. Ca setare implicită din fabrică, documentul trimis către celălalt echipament va fi șters automat.

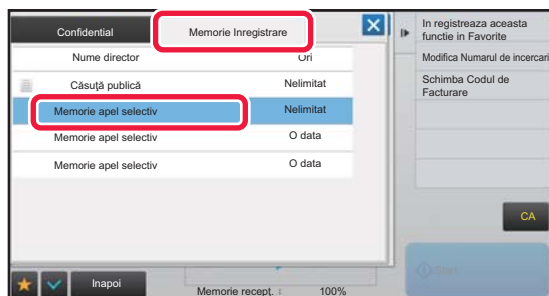
1

Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Căsuță memorie].

2

Apăsați fila [Memorie Inregistrare].

3



Atingeți scurt directorul locației de apel selectiv de memorie cu cod F.

4

Atingeți [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni.

Pentru a tipări documentul, atingeți scurt tasta [Tiparește].



# ȘTERGEREA UNUI DOCUMENT MEMORAT PENTRU TRANSMITEREA CU APEL SELECTIV ÎN COD F

Ștergeți documentul memorat într-o locație de memorie cu cod F pentru a putea memora un nou document.



În timpul comunicării nu se poate șterge niciun original din locația de memorie.

1

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Căsuță memorie].**

2

**Apăsați fila [Memorie Inregistrare].**

3

**Atingeți scurt directorul locației de apel selectiv de memorie cu cod F.**

4

**Atingeți [Goleste Casuta] de pe panoul de acțiuni.**

Dacă apăsați [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni, puteți verifica imaginea de pe panoul tactil înainte să fie ștersă.

5

**Atingeți tasta [Da].**

Documentul va fi șters, iar dvs. reveniți la pasul 2.



**Pentru a anula ștergerea documentului:**

Atingeți tasta [Nu].





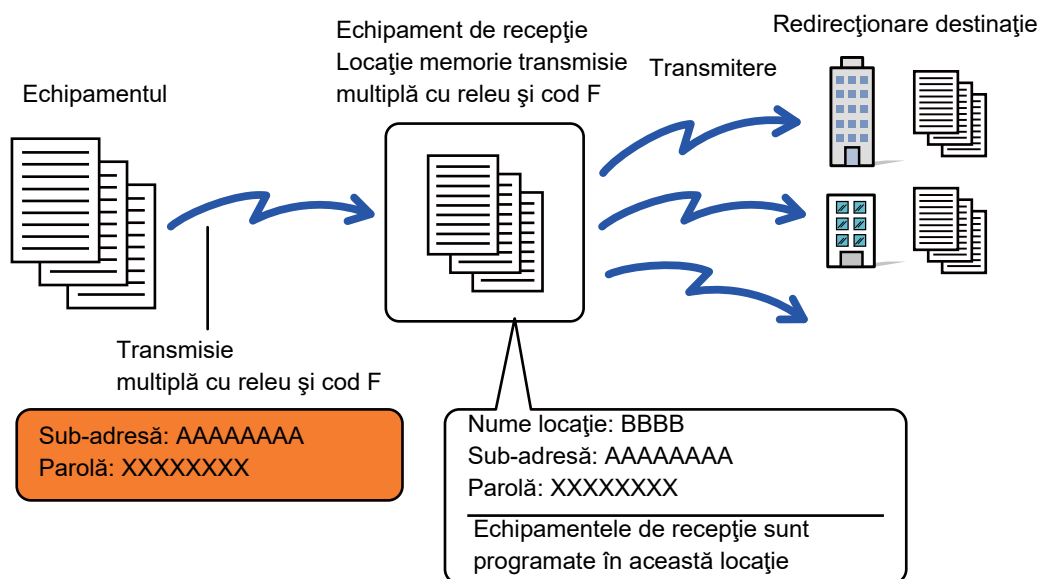
## TRANSMISIE CU SOLICITARE CU RELEU CU AJUTORUL CODURILOR F

Această funcție trimite un fax la o locație de memorie cu transmisie multiplă cu releu cu cod F de pe alt echipament, iar echipamentul respectiv transmite faxul la mai multe echipamente de destinație.

Când echipamentele de destinație se află la distanță față de echipamentul dvs, trimiterea faxului către un echipament cu releu care este aproape de echipamentele de destinație poate ajuta la reducerea cheltuielilor telefonice. O transmitere cu solicitare de releu se poate folosi în combinație cu funcția de transmitere temporizată pentru reducerea suplimentară a costurilor.

► [PORNIREA UNEI TRANSMITERI LA O ORĂ SPECIFICATĂ \(TRANSMITERE TEMPORIZATĂ\) \(pagina 5-124\)](#)

Faxul este transmis în secvență către echipamentele finale de recepție înregistrate în locația de memorie cu transmisie multiplă cu releu cu cod F.



- Codul F (sub-adresa și parola) și destinația din locația de memorie cu transmisie multiplă cu releu în cod F a echipamentului de destinație trebuie să fie verificate în prealabil de către destinatar.
- Înainte de a folosi această funcție, programați echipamentele de destinație din locația de memorie cu transmisie multiplă cu releu în cod F de pe echipamentul de releu.
- Nu este necesar ca echipamentele de destinație să accepte comunicarea în cod F.
- Echipamentul dvs. (echipamentul care solicită o transmisie multiplă cu releu) suportă doar costurile aferente trimiterii faxului către echipamentul cu releu. Echipamentul cu releu suportă costul trimiterii faxului către fiecare dintre echipamentele de destinație.
- Dacă este necesar, această funcție se poate folosi în combinație cu o transmisie multiplă sau o transmisie temporizată. Se recomandă memorarea acestei funcții într-un program.



Când faxurile redirectionate prin această funcție sunt tipărite la destinație, data și ora primirii nu vor putea fi tipărite pe fax. ("Tisar. data & ora primirii" este dezactivat.)



- **Pentru a crea locații de memorie cu cod F:**  
Creați în "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Locație memorie F-Code].
- **Restricționați transmisia multiplă:**  
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări implicite] → [Dezactiveaza Transmitere catre destinatii multiple Fax].



1

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

**Specificați destinația.**

- Introducerea unui număr de destinație cu ajutorul tastelor numerice ▶ [pagina 4-12](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă ▶ [pagina 4-14](#)
- Utilizarea unui număr de căutare pentru preluarea unei destinații ▶ [pagina 4-17](#)
- Preluarea unei destinații dintr-o agendă globală ▶ [pagina 4-18](#)
- Utilizarea unui jurnal de transmitere pentru retransmitere ▶ [pagina 4-20](#)



Dacă sub-adresa și parola sunt memorate pe tasta rapidă, nu mai sunt necesari pașii de la 3 la 6. Treceți la pasul 7.

3

**Atingeți tasta [Subadresă].**

Introduceți "/".

4

**Introduceți sub-adresa cu ajutorul tastelor numerice.**

5

**Atingeți tasta [Cod de acces].**

Introduceți "/".

6

**Introduceți parola cu ajutorul tastelor numerice.**

Dacă parola a fost omisă din locația de memorie a echipamentului de destinație, nu mai sunt necesari pașii 5 și 6.

7

**Atingeți tasta [Start].**

Începe scanarea.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii. Când echipamentul cu releu primește faxul, acesta va transfera automat faxul către echipamentele de destinație programate în locația de memorie.



Când folosiți alimentatorul automat de documente pentru a scana un original, puteți atinge scurt tasta [Previzualiz.] pentru a verifica o previzualizare a imaginii înainte de a transmite un fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)".

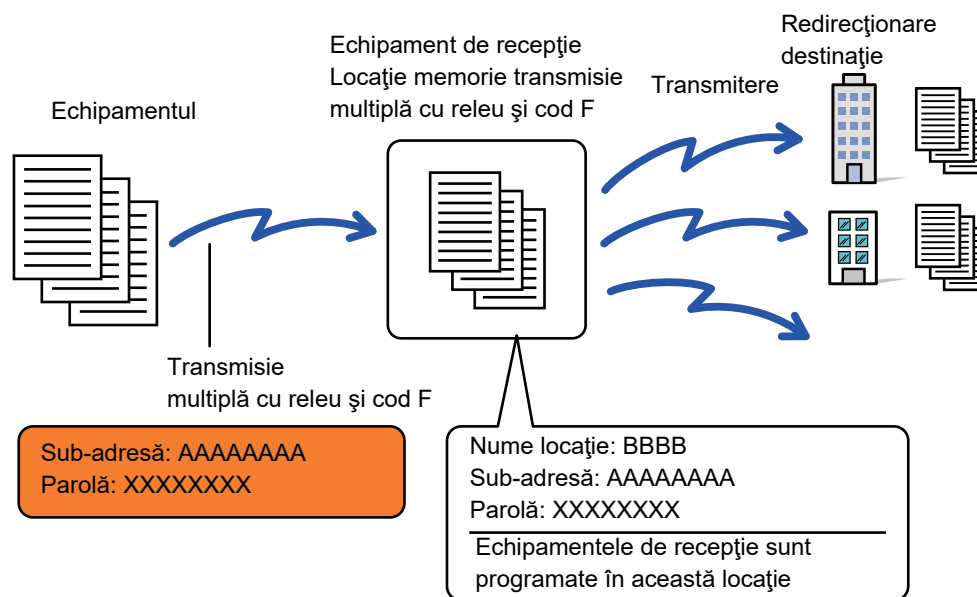


## TRANSMISIE MULTIPLĂ CU RELEU CU AJUTORUL CODURILOR F

Când echipamentul dvs. primește o transmisie cu solicitare cu releu în cod F, faxul este recepționat și memorat într-o locație de memorie cu transmisie multiplă cu releu în cod F pe echipamentul dvs.

Apoi echipamentul dvs. transmite faxul către fiecare dintre echipamentele de destinație programate în locația de memorie. Transmisia către echipamentul de destinație se desfășoară automat.

Faxul este transmis în secvență către echipamentele finale de recepție înregistrate în locația de memorie cu transmisie multiplă cu releu cu cod F.



- Înainte de realizarea operației, informați partea solicitantă, cu care veți comunica, folosind transmiterea cu solicitare cu releu în cod F, cu privire la sub-adresa și parola locației de memorie cu transmisie multiplă cu releu în cod F de pe echipamentul dvs.
- Programați echipamentele de destinație din locația de memorie cu transmisie multiplă cu releu în cod F atunci când creați locația pe echipamentul dvs.
  - [CREAREA DE LOCAȚII DE MEMORIE PE ECHIPAMENT PENTRU COMUNICAREA ÎN COD F \(pagina 4-91\)](#)
- Nu este necesar ca echipamentele de destinație să accepte comunicarea în cod F.
- Echipamentul care solicită o transmisie multiplă cu releu suportă doar costurile aferente trimiterii faxului către echipamentul dvs. (echipamentul cu releu). Echipamentul dvs. suportă costul trimiterii faxului către fiecare dintre echipamentele de destinație.
- Dacă atât metode SMTP directe, cât și alte metode de trimitere sunt adăugate la destinația de redirecționare, transmiterea nu va avea loc.



Când faxurile redirecționate prin această funcție sunt tipărite la destinație, data și ora primirii nu vor putea fi tipărite pe fax. ("Tipar. data & ora primirii" este dezactivat.)



## Locație memorie F-Code

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Locație memorie F-Code].

### Memorarea unei căsuțe de memorie

Când apăsați tasta [Adauga nou], apare ecranul de înregistrare. Pentru toate funcțiile (memorie apel selectiv, confidențial și transmisie multiplă cu releu) pot fi memorate până la 100 de căsuțe de memorie în cod F.

### Editarea și ștergerea unei căsuțe de memorie

Când selectați o căsuță de memorie din listă, apare ecranul de editare pentru căsuța respectivă.

Pentru informații privind setările, consultați următorul tabel.

Apăsați tasta [Șterge] pentru a șterge căsuța de memorie.

### Setări

Element	Setări
<b>Elemente comune tuturor tipurilor</b>	
Căsuță	<p>Selectați tipul de căsuță.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorie apel selectiv: Memorați o căsuță de memorie pentru memoria de apel selectiv în cod F. Sub-adresa și parola pe care le memorați în căsuța de memorie sunt necesare pentru ca celălalt echipament să apeleze selectiv echipamentul (să solicite transmisia) cu ajutorul comunicării în cod F.</li> <li>Confidențial: Memorați o căsuță de memorie pentru comunicare confidențială în cod F. În plus, memorați o "Tipărește codul PIN" în căsuța de memorie pentru a tipări faxuri primite prin recepție confidențială. Sub-adresa și parola pe care le programați în căsuța de memorie sunt necesare pentru ca celălalt echipament să trimită un fax la echipament cu ajutorul transmisiei confidențiale în cod F.</li> <li>Transmisie multiplă cu releu: Memorați o căsuță de memorie pentru transmisia multiplă cu releu în cod F. Pentru redirectionarea datelor primite, pot fi memorate până la 30 de destinații. Sub-adresa și parola pe care le programați în căsuța de memorie sunt necesare pentru ca celălalt echipament să trimită un fax la echipament cu ajutorul transmisiei cu solicitare de releu în cod F.</li> </ul>
Nume casuță de memorie	Introduceți un nume (cel mult 18 caractere) pentru căsuța de memorie.
Subadresă/Parolă	Introduceți o sub-adresă și o parolă. Pot fi introduse cel mult 20 de cifre pentru fiecare sub-adresă și parolă. Separați sub-adresa și parola cu o bară oblică ("/").
<b>Elemente afișate la memorarea unei căsuțe de memorie confidențiale</b>	
Tipărește codul PIN	Setați un "Tipărește codul PIN" pentru recepție confidențială. Introduceți un număr din 4 cifre.
<b>Elemente afișate la memorarea unei căsuțe de memorie cu transmisie multiplă cu releu</b>	
Redirecționare destinație	<p>Selectați destinatarii finali ai transmisiei multiple cu releu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Selectați destinatarii din agendă.</li> <li>Selectați adresa de redirectionare din agendă: Selectați o adresă din agendă.</li> <li>Intrarea de destinație: Se poate introduce direct o adresă care nu este memorată în agendă. Introduceți adresa la fel ca atunci când memorați o adresă pentru un mod.</li> </ul>



- La programarea unei căsuțe noi de memorie, nu se poate folosi o sub-adresă care este deja programată pentru o altă căsuță. Totuși, aceeași parolă poate fi utilizată pentru mai multe căsuțe de memorie.
- [\*] și [#] nu pot fi utilizate într-o sub-adresă.
- Se poate omite parola.
- Nu uitați Codul PIN pentru tipărire. În cazul în care uitați Codul PIN pentru tipărire sau trebuie să verificați Codul PIN pentru tipărire, contactați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.



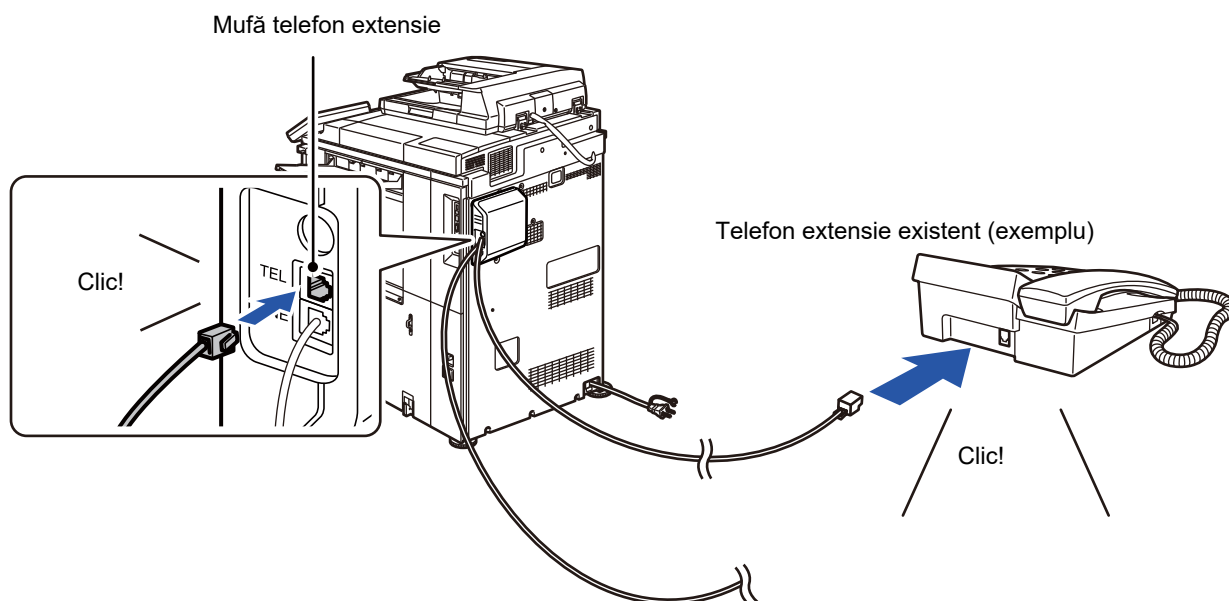
# UTILIZAREA UNUI TELEFON EXTERN

## CONECTAREA UNUI TELEFON EXTERN

### CONECTAREA UNUI TELEFON DE EXTENSIE

Puteți conecta un telefon existent la echipament.

Telefonul poate fi folosit pentru apeluri de voce și pentru a porni recepționarea fax pe echipament. Conectați telefonul de extensie conform indicațiilor de mai jos. După conectarea telefonului de extensie, configurați "Setarea unui telefon extern" în mod setare (administrator).



Activează funcția "Autoschimbare mod Tel/Fax". Aceasta este utilă întrucât operarea telefonului sau a faxului se selectează automat în funcție de apel.



- Nu puteți trimite un fax de pe telefon.
- Puteți conecta un telefon la echipamentul dvs. cu ajutorul unei mufe de cablu modular. De asemenea, puteți folosi un cablu cu două fire pentru conexiunea telefonică. Dacă se folosește un alt tip de cablu, este posibil ca telefonul să nu funcționeze normal.
- Dacă mufa cablului de linie telefonică nu corespunde prizei de pe telefonul dvs. de extensie, contactați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.



## PRIMIREA UNUI FAX DUPĂ RĂSPUNDEREA LA UN APEL PE TELEFONUL DE EXTENSIE (PRIMIRE LA DISTANȚĂ)

Urmați pașii de mai jos dacă trebuie să începeți primirea unui fax după ce ați răspuns la un apel și ați vorbit pe telefonul de extensie. Formați butoanele [5], [\*] și [\*] ale telefonului extern.

Dacă folosiți o linie de puls, setați extensia pentru transmiterea semnalelor de ton.



Dacă telefonul de extensie este încă ridicat atunci când se încheie transmiterea prin fax, se va auzi un semnal de alarmă și va apărea un mesaj în panoul tactil. Alarma și mesajul se vor opri după înlocuirea telefonului de extensie.

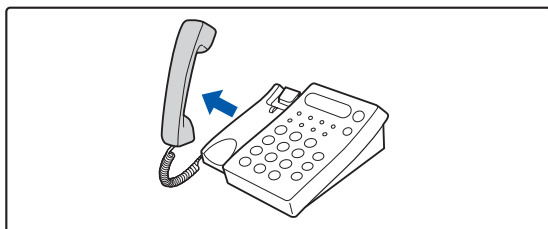


- **Pentru a primi un fax după ce ați răspuns la un apel pe telefonul de extensie:**

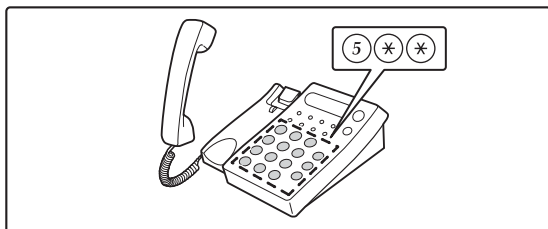
Setați "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)] → [Setări fax] → [Setări recepție] pe [Recepție manuală].

- **Pentru a schimba numărul de primire a faxurilor:**

În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări implicite] → [Setare număr tele recepție]. Setati o valoare de la 00 la 99.

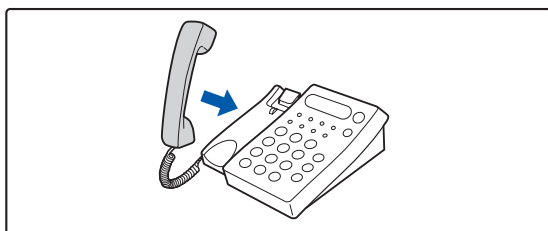
**1**

**În timp ce sună aparatul, ridicați receptorul ca să vorbiți.**

**2**

**Semnalati aparatului să înceapă primirea faxului.**

Apăsați 5 \* \* de pe telefonul de extensie.

**3**

**Puneți la loc receptorul.**

Aparatul scoate un semnal sonor când se încheie recepția.

## EFFECTUAREA ȘI PRIMIREA APELURILOR TELEFONICE

Puteți efectua și primi apeluri în mod normal pe telefonul dvs. de extensie. De asemenea, puteți efectua un apel telefonic apelând de pe aparat.



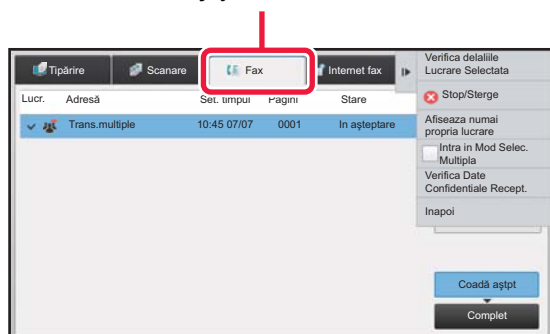
# VERIFICAREA STĂRII DE COMUNICARE

## ACTIVITĂȚI FAX

Dacă apăsați pe afișajul stării activității, activitățile se afișează într-o listă. Pentru a confirma starea activității de fax, atingeți afișajul modului și selectați fax.

Când doriți să opriți sau să ștergeți lucrări sau să efectuați procesarea prioritară, citiți "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".

Afișajul modului



Operațiile de fax includ recepția, transmiterea cu temporizator și transmiterea datelor, precum și transmiterea obișnuită.

Pentru informații privind activitățile în modul fax, consultați "[ACTIVITĂȚI DE TRANSMITERE/RECEPȚIE FAX FINALIZATE \(pagina 4-107\)](#)".

## ACTIVITĂȚI DE TRANSMITERE/RECEPȚIE FAX FINALIZATE

O activitate de transmitere obișnuită se mută în lista de activități după terminare. Atunci, câmpul de stare afișează "Trans. OK". Totuși, faxurile primite, faxurile transmise cu temporizator, reîncercările, redirectionarea și alte activități fax sunt afișate în ecranul de stare a jobului astfel:

### Activități de recepție fax

Atunci când se primește un fax, câmpul de stare indică "Recepționez" în lista de așteptare a activităților.

După finalizarea recepției, activitatea este mutată în lista cu activități finalizate, iar câmpul de stare va indica "In memorie". După imprimarea faxului, starea de modifică în "Tipărită".

### Activități de transmitere temporizată

Activitățile de transmitere temporizată apar la sfârșitul listei de așteptare până la atingerea momentului specificat.

Transmiterea va începe la ora specificată. După finalizarea transmiterii, activitatea este mutată în lista cu activități finalizate, iar câmpul de stare va indica "Trans. OK".



## Activități de reîncercare

La finalul listei de așteptare a activităților apare o activitate de reîncercare.

Transmiterea activității de reîncercare pornește în funcție de setarea [Reapelare în caz de linie ocupată] din "Setari". După finalizarea transmiterii, activitatea de reîncercare este mutată în lista cu activități finalizate, iar starea se va schimba în "Trans. OK".

## Activitățile de recepție atunci când sunt activate setările de rutare intrare

Când sunt activate setările de rutare intrare, activitățile de recepție sunt tratate în funcție de setarea de imprimare.

► [REDIRECȚIONAREA DATELOR PRIMITE CĂTRE DESTINAȚII PRESTABILITE \(SETĂRI RUTARE INTRARE\)](#)  
(pagina 4-67)

## Datele primite nu se imprimă

Atunci când se primesc date, în lista de așteptare a activităților apare "Recepționez". După încheierea recepției, starea se modifică în "In așteptare".

## Faxul primit este imprimat

După încheierea recepției, câmpul de stare indică "In memorie" în lista de activități finalizate. După imprimarea faxului, starea de modifică în "Tipărită". Apoi se adaugă o activitate pentru care câmpul de stare afișează "In așteptare" în lista de așteptare a activităților. După încheierea redirecționării faxului primit, câmpul se modifică în "Transm. OK".

# VERIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE TRANSMITERE A IMAGINILOR

## TIPĂRIREA RAPOARTELOR DE ACTIVITATE A TRANSMITERILOR DE IMAGINI

Echipamentul poate tipări un jurnal al activităților recente de transmitere a imaginilor (data, numele celeilalte părți, timpul necesar, rezultat etc.). Raportul de activitate a transmiterii de imagini conține informații utile, cum ar fi tipurile de erori care au survenit.

În raport sunt incluse cele mai recente 200 tranzacții.

Puteți seta echipamentul să imprime un raport de activitate pentru trimiterea imaginilor, de fiecare dată când numărul tranzacțiilor atinge 201 sau la o anumită oră (o singură dată pe zi).



Conținutul raportului de activitate a transmiterii de imagini este șters după tipărirea raportului; în consecință, nu poate fi tipărit din nou.



**Pentru a configura raportul de activitate a transmiterii de imagini:**

În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setari Fax] → [Setări implicite] → [Raport de activitate setare imprimare].

## INFORMAȚIILE CARE APAR ÎN COLOANA DE REZULTATE

În coloana de rezultate pentru tranzacții și rapoarte de activitate sunt imprimate tipurile de erori și celelalte informații. La tipărirea unui raport de tranzacții sau de activitate, verificați rezultatul tranzacției în coloana de rezultate și efectuați acțiunile necesare.



**Exemple de mesaje imprimate în coloana de rezultate**

Imprimare pagină	Descriere
Da	Tranzacția a fost finalizată normal.
G3	Comunicarea s-a realizat în modul G3.
ECM	Comunicarea s-a realizat în modul G3 ECM.
SG3	Comunicarea s-a realizat în modul Super G3.
Redirecționare	Datele primite au fost redirecționate.
Niciun răspuns	Nu s-a primit niciun răspuns de la destinatar.
Ocupat	Transmiterea nu a fost posibilă deoarece cealaltă parte folosea deja linia.
Nu	Transmiterea a fost anulată în timpul derulării.
MEMORIE EPUIZATĂ	Memoria s-a epuizat în timpul transmiterii rapide online.
PLINĂ	Memoria s-a umplut în timpul recepției
LUNGIME EPUIZATĂ	Faxul transmis a depășit 1,5 m (59") și, prin urmare, nu a putut fi recepționat.
EROARE ORIGINAL	Transmiterea directă sau transmiterea manuală nu s-a realizat cu succes fiindcă a apărut un blocaj.
PAROLĂ# NG	Conexiunea s-a întrerupt fiindcă parola de apel selectiv nu era corectă.
FĂRĂ APEL SELECTIV RX	Echipamentul apelat selectiv nu are funcție de apelare selectivă.
EROARE APEL SELECTIV RX	Celălalt echipament a refuzat operația de apel selectiv sau echipamentul dvs. a întrerupt conexiunea la apelul selectiv fiindcă nu existau date în memorie.
FĂRĂ APEL SELECTIV COD F	Celălalt echipament a refuzat operația de apel selectiv cu Cod F sau echipamentul dvs. a întrerupt conexiunea la apelul selectiv fiindcă nu existau date în locația sa de memorie pentru apel selectiv cu cod F.
APEL SELECTIV RX# NG	Conexiunea a fost întreruptă fiindcă sub-adresa pentru memoria pentru apel selectiv cu cod F nu era validă.
PAROLĂ APEL SELECTIV F# NG	Conexiunea a fost întreruptă fiindcă parola pentru memoria pentru apel selectiv cu cod F nu era validă.
NR. CUTIE NG	Echipamentul dvs. a întrerupt conexiunea fiindcă sub-adresa specificată pentru o locație de memorie F-code nu există.
PAROLĂ F# NG	Echipamentul dvs. a întrerupt conexiunea fiindcă celălalt echipament a transmis o parolă incorectă pentru comunicarea cu cod F.
FĂRĂ APEL SELECTIV COD F RX	S-a încercat realizarea apelării selective cu cod F, însă celălalt echipament nu avea o locație de memorie F-code cu apel selectiv.
FĂRĂ FUNC F	S-a încercat realizarea comunicării cu cod F, însă celălalt echipament nu acceptă comunicarea cu cod F.
FĂRĂ COD F	Comunicarea cu cod F a fost refuzată de celălalt echipament din cauza unei sub-adrese incorecte sau din alt motiv.
LOC. MEMORIE: [xxxxxx] *****	Datele au fost recepționate și memorate într-o locație de memorie cu transmisie multiplă cu releu sau confidențială sau au fost transmise date dintr-o locație de memorie cu apel selectiv. Numele locației de memorie apare la [xxxxxx], iar tipul operațiunii cu cod F (recepționare solicitare releu, transmitere memorie apel selectiv sau recepție confidențială) apare în *****.
EȘEC xx (xxxx)	Tranzacția a eșuat din cauza unei erori de comunicare. Primele 2 cifre ale numărului erorii de comunicare: Cod de eroare, între 00 și 99. Ultimele 4 cifre ale numărului erorii de comunicare: Cod utilizat de tehnicienii de service.
Respins	S-a trimis un fax de la o parte de la care recepția este blocată.



# SCANNER/ FAX PRIN INTERNET

## Pictograme




Funcții pe care le puteți folosi în modul de Scanare simplă

## ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CA SCANER DE REȚEA

### ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CU FUNCȚIA DE SCANER DE REȚEA . . . . . 5-4

- UTILIZĂRILE SCANERULUI DE REȚEA . . . . . 5-4
- ÎNAINTE DE A UTILIZA SCANERUL DE REȚEA . . . . . 5-5
- MEMORAREA DESTINAȚIILOR PENTRU SCANAREA CĂTRE DESKTOP . . . . . 5-7
- ÎNAINTE DE A TRIMITE CĂTRE O ADRESĂ SMTP DIRECT . . . . . 5-7

### MODUL SCANER DE REȚEA . . . . . 5-8

-  • MODUL SIMPLU . . . . . 5-8
- MODUL NORMAL . . . . . 5-9

### SELECTAREA MODULUI SCANERULUI DE REȚEA . . . . . 5-9

### ORDINEA DE TRANSMITERE A IMAGINILOR . . . . . 5-10







- Setări implicite pentru Salvare scanare . . . . . 5-12

### DIMENSIUNE ORIGINAL . . . . . 5-14

- FORMATE ORIGINALE TRANSMISIBILE . . . . . 5-14
- DIMENSIUNEA ORIGINALULUI INTRODUS . . . . . 5-14


## INTRODUCEREA DESTINAȚIILOR



### INTRODUCEREA DESTINAȚIILOR . . . . . 5-15

-  • PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ . . . . . 5-15
- ADRESA MEA . . . . . 5-18
-  • VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE . . . . . 5-19
- UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII . . . . . 5-20
-  • INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE . . . . . 5-21
- SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA . . . . . 5-22
-  • PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ . . . . . 5-24
-  • UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE . . . . . 5-26
-  • TRANSMITEREA EXCLUSIVĂ A URL-ULUI UNUI FIȘIER SCANAT CĂTRE O DESTINAȚIE DE SCANARE . . . . . 5-28






## TRANSMITEREA UNEI IMAGINI

### TRANSMITEREA UNEI IMAGINI . . . . . 5-31

-  • TRANSMITEREA UNEI IMAGINI ÎN MODUL SCANARE . . . . . 5-31

- MODIFICAREA SUBIECTULUI, A NUMELUI DE FIȘIER, A OPȚIUNII RĂSPUNS LA ȘI A CORPULUI DE TEXT ÎN MOMENTUL TRANSMITERII IMAGINII SCANATE . . . . . 5-34
- TRIMITEREA UNUI FAX ÎN MODUL FAX PRIN INTERNET . . . . . 5-37
- MODIFICAREA SUBIECTULUI, A NUMELUI DE FIȘIER ȘI A CORPULUI DE TEXT ÎN MOMENTUL TRANSMITERII FAXULUI PRIN INTERNET . . . . . 5-39
-  • TRANSMITEREA UNEI IMAGINI CĂTRE MAI MULTE DESTINAȚII (TRANSMITERE ÎN MASĂ) . . . . . 5-42
-  • SETAREA MODURILOR CÂND SUNT INCLUSE TIPURI DE ADRESE MULTIPLE ÎNTR-O TRANSMITERE ÎN MASĂ . . . . . 5-44
- RETRANSMITERE CĂTRE DESTINAȚII DE TRANSMITERE ÎN MASĂ EȘUATE . . . . . 5-46
- TRANSMITEREA UNUI FAX PRIN INTERNET DE LA UN COMPUTER (PC-I-FAX) . . . . . 5-48

### SETĂRI IMAGINE . . . . . 5-49

-  • SCANAREA AUTOMATĂ A AMBELOR FEȚE ALE UNUI ORIGINAL (ORIGINAL FAȚĂ-VERSO) . . . . . 5-49
- FORMAT DE SCANARE ȘI FORMAT DE TRANSMITERE (MĂRIRE/MICȘORARE) . . . . . 5-50
- SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HĂRTIEI . . . . . 5-51
- SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE . . . . . 5-52
- STOCAREA DIMENSIUNILOR UTILIZATE FRECVENT ALE ORIGINALULUI . . . . . 5-53
- SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE TRANSMITERE A IMAGINII . . . . . 5-56
- MODIFICAREA EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE IMAGINE A ORIGINALULUI . . . . . 5-58
-  • MODIFICAREA REZOLUȚIEI . . . . . 5-60
-  • MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL SCANARE SAU INTRODUCERE DATE . . . . . 5-61
- MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL FAX PRIN INTERNET . . . . . 5-66
-  • MODIFICAREA MODULUI COLOR . . . . . 5-66
-  • SETAREA AUTOMATĂ A SETĂRILOR DE SCANARE (Setare automată) . . . . . 5-68

### VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS . . . . . 5-69





## ALTE FUNCȚII

<b>MEMORAREA OPERAȚIILOR DE SCANARE (PROGRAM)...</b>	<b>5-70</b>
<b>SCANAREA ȘI TRANSMITEREA COLECTIVĂ A ORIGINALEROR</b> .....	<b>5-73</b>
• TRANSMITEREA A DOUĂ PAGINI SUB FORMA UNEI SINGURE PAGINI (N-Up) .....	5-73
• SCANAREA ORIGINALEROR CU FORMATE DIFERITE (ORIGINAL ÎN FORMAT MIXT) .....	5-75
• SCANAREA AMBELOR PĂRȚI ALE UNEI CĂRȚI DE VIZITĂ PE O SINGURĂ PAGINĂ (CARTE DE VIZITĂ) ...	5-77
• SCANAREA SIMULTANĂ A MAI MULTOR CĂRȚI DE VIZITĂ, CHITANȚE SAU A ALTOR ORIGINALEROR DE MICI DIMENSIUNI ÎN FIȘIERE INDIVIDUALE (TAIEREMULTIPLA) .....	5-79
• SCANAREA UNEI CĂRȚI DE VIZITĂ, CITIREA ȘIRULUI DE TEXT, CREAREA UNUI FIȘIER ȘI TRIMITEREA FIȘIERULUI (SCANARE CARTE DE VIZITĂ) .....	5-81
• SCANAREA MAI MULTOR FOTOGRAFII ÎN FIȘIERE INDIVIDUALE ÎN ACELAȘI TIMP (Decupare Imagine) .....	5-86
• SCANAREA MAI MULTOR ORIGINALEROR SIMULTAN (CREARE ACTIVITATE) .....	5-88
<b>SCANAREA ȘI TRANSMITEREA UNUI ORIGINAL CA PAGINI SEPARATE</b> .....	<b>5-91</b>
• SCANAREA UNUI ORIGINAL CA DOUĂ PAGINI SEPARATE (SCANARE TIP CARTE) .....	5-91
• ÎMPĂRȚIREA UNEI BROȘURI ÎN FUNCȚIE DE PAGINĂ ȘI TRANSMITEREA SUCCESIVĂ A PAGINILOR (DIVIZARE CARTE) .....	5-94
<b>AJUSTAREA CULORILOR ȘI A UMBRELOR</b> .....	<b>5-96</b>
• AJUSTAREA FUNDALULUI PRIN REDUCEREA SAU MĂRIREA LUMINOZITĂȚII ZONELOR DESCHISE ALE ORIGINALEROR (AJUSTAREA FUNDALULUI) .....	5-96
• MĂRIREA CONTRASTULUI ORIGINALULUI SCANAT ÎNAINTE DE TRANSMITERE (CONTRAST) .....	5-98
• EVIDENȚIEREA MARGINILOR ORIGINALULUI SCANAT ÎNAINTE DE TRANSMITERE (CLARITATE) .....	5-100
• ELIMINAREA CULORILOR CROMATICE DIN ORIGINALUL SCANAT ÎNAINTE DE TRANSMITERE (ELIMINARE CULOARE) .....	5-102
• AJUSTAREA CULORILOR ROȘU/VERDE/ALBASTRU (Ajustare RGB) ...	5-104
<b>SCANAREA ORIGINALEROR</b> .....	<b>5-106</b>
• ȘTERGEREA UMBRELOR PERIFERICE DE PE IMAGINE (ȘTERGERE) .....	5-106
• SCANAREA UNUI ORIGINAL SUBȚIRE (MOD SCANARE LENTĂ) .....	5-109
• SCANAREA GREA ORIGINAL GREA (SCANARE HÂRTIE GREA) .....	5-111
• ELIMINAREA PAGINILOR ALBE DINTR-O TRANSMITERE (IGNORARE PAGINĂ ALBĂ) ...	5-113
• VERIFICAREA NUMĂRULUI DE COLI SCANATE ALE ORIGINALULUI ÎNAINTE DE TRANSMITERE (NUMĂRARE ORIGINAL) .....	5-115

- ȘTAMPILAREA ORIGINALEROR SCANATE (ȘTAMPILĂ DE VERIFICARE) .....

## CORECTARE AUTOMATĂ A DATELOR DE SCANARE PDF ERONATE (OBLICITATE) (AJUSTARE OBLICITATE PDF) .....

- FORMATE PDF CARE POT UTILIZA FUNCȚIA DE AJUSTARE OBLICITATE PDF .....

## FUNCȚII SPECIFICE Marți .....

- ADĂUGAREA LA FAXURI A INFORMAȚIILOR PRIVIND EXPEDITORUL (TRANSMITERE ADRESĂ PROPRIE PRIN I-FAX) .....
- MODIFICAREA SETĂRILOR DE TIPĂRIRE A RAPORTULUI DE TRANZACȚIE (RAPORT DE TRANZACȚIE) .....
- PORNIREA UNEI TRANSMITERI LA O ORĂ SPECIFICATĂ (TRANSMITERE TERMPORIZATĂ) .....
- ADĂUGAREA UNEI SEMNĂTURI LA TRANSMITEREA UNEI IMAGINI (SEMNĂTURĂ ELECTRONICĂ) .....
- CRIPTAREA DATELOR TRANSMISE (CRIPTARE) .....

## FUNCȚII DE RECEPȚIE FAX PRIN INTERNET

### VERIFICAREA JURNALULUI DE ACTIVITĂȚI PRIN FAX PRIN INTERNET .....

- TIPĂRIREA RAPOARTELOR DE ACTIVITATE A TRANSMITERILOR DE IMAGINI .....
- INFORMAȚIILE CARE APAR ÎN COLOANA DE REZULTATE .....

### RECEPȚIONAREA FAXURILOR PRIN INTERNET ....

- RECEPȚIONAREA AUTOMATĂ A FAXURILOR PRIN INTERNET .....
- RECEPȚIONAREA MANUALĂ A FAXURILOR PRIN INTERNET .....

### IMPRIMAREA DATELOR RECEPȚIONATE .....

- TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN (Setare de suspendare a imprimării datelor primite) .....
- TIPĂRIREA DATELOR RECEPȚIONATE LA O ORĂ SPECIFICATĂ .....
- VERIFICAREA IMAGINII ÎNAINTE DE IMPRIMARE .....

### REDIRECȚIONAREA DATELOR RECEPȚIONATE ....

- REDIRECȚIONAREA DATELOR RECEPȚIONATE PRIN FAX PRIN INTERNET (REDIRECȚIONARE DATE RECEPȚIONATE PRIN FAX) .....
- REDIRECȚIONAREA DATELOR PRIMITE CĂTRE DĂSTINAȚII PRESTABILITE (SETĂRI RUTARE INTRARE) .....
- SALVAREA FAXURILOR PRIMITE PE DISC LOCAL-UL ECHIPAMENTULUI (RUTARE INTRARE) .....
- REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE .....

### SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE .....





## VERIFICAREA STĂRII ACTIVITĂȚILOR DE TRANSMITERE/RECEPȚIONARE

ACTIVITĂȚI DE TRANSMITERE IMAGINE . . . . .	5-146
ACTIVITĂȚI DE TRANSMITERE/RECEPȚIE FINALIZATE . . . . .	5-147

## SCANAREA DE PE UN COMPUTER (Mod Scanare PC)

PROCEDURA DE SCANARE DE BAZĂ . . . . .	5-148
--	-------

## TRANSMITEREA METADATELOR

PREGĂTIRI PENTRU TRANSMITEREA METADATELOR . . .	5-153
• TRANSMITEREA METADATELOR (INTRODUCERE DATE) . . . . .	5-153
• SETĂRI NECESARE ÎN MODUL SETARE (VERSIUNEA WEB) . . . . .	5-154
• TRIMITEREA METADATELOR CU AJUTORUL FUNCȚIEI SCANARE CĂTRE DESKTOP . . . . .	5-154
TRANSMITEREA MTADATELOR . . . . .	5-155
• TRANSMITEREA MTADATELOR . . . . .	5-155
• CÂMPURILE DE METADATE . . . . .	5-156
• SETĂRI METADATE . . . . .	5-157



# ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CA SCANER DE REȚEA

## ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CU FUNCȚIA DE SCANER DE REȚEA

### UTILIZĂRILE SCANERULUI DE REȚEA

Scannerul de rețea vă permite să creați un fișier de imagine din datele originale scanate de echipament și să transmiteți fișierul prin intermediul unei rețele către un computer, server FTP sau alte destinații. În caz de nevoie, scanează originalul cu ajutorul aplicației compatibile cu TWAIN pe computerul dvs.

Funcția de scanner de rețea oferă următoarele moduri de scanare.

#### Modul Scanare

Funcția de scanare a echipamentului transmite un original scanat descris mai jos în funcție de specificațiile destinației.

- **Scanare către E-mail**

Fișierul scanat este atașat unui mesaj e-mail și expediat. Puteți transmite un fișier scanat ca fișier atașat la e-mail. De asemenea, puteți salva fișierul în disc local-ul echipamentului și puteți transmite numai un link URL (fără a atașa fișierul) care permite destinatarului să descarce fișierul.

- **Scanare către FTP**

Fișierul scanat este trimis către un director specificat de pe un server FTP.

La trimiterea fișierului este posibilă trimiterea unui e-mail către o adresă de e-mail stocată anterior, pentru a informa destinatarul cu privire la locația fișierului.

- **Scanare către Desktop**

Fișierul scanat este trimis către un director specificat de pe calculatorul dvs.

Pentru informații privind Scanarea către Desktop, consultați distribuitorul.

- **Scanare către un director din rețea**

Fișierul scanat este trimis către un director de rețea de pe un computer Windows din aceeași rețea cu echipamentul.

La trimiterea fișierului este posibilă trimiterea unui e-mail către o adresă de e-mail stocată anterior, pentru a informa destinatarul cu privire la locația fișierului.

Pentru procedura de operare, consultați "[TRANSMITEREA UNEI IMAGINI ÎN MODUL SCANARE \(pagina 5-31\)](#)".

#### Modul Fax prin Internet

Fișierul scanat este trimis ca fax prin Internet. Faxurile prin Internet sunt recepționate în caz de nevoie.

Echipamentul este compatibil cu SMTP direct, ceea ce vă permite să trimiteți direct faxuri prin Internet în cadrul companiei, fără a utiliza un server de e-mail.



Pentru a utiliza funcția fax prin Internet, trebuie instalat kitul de extensie pentru fax prin Internet.

Pentru procedura de operare, consultați "[TRIMITEREA UNUI FAX ÎN MODUL FAX PRIN INTERNET \(pagina 5-37\)](#)".



## Modul introducere date

În modul introducere date, informațiile introduse de pe panoul tactil sau generate automat de către echipament sunt trimise într-un director de pe un server FTP sau într-o aplicație de pe un computer ca fișier de metadate, în format XML.



Pentru utilizarea funcției de transmitere a metadatelor este necesară instalare modulului de integrare a aplicațiilor.

Modulul de integrare a aplicațiilor poate fi combinat cu scannerul de rețea pentru a adăuga un fișier de metadate la o imagine scanată.

Metadatele sunt informații despre un fișier, modul de procesare al acestuia și relația sa cu alte obiecte.

Pentru procedura de operare, consultați "[TRANSMITEREA METADATELOR \(pagina 5-155\)](#)".

## ÎNAINTE DE A UTILIZA SCANNERUL DE REȚEA

Pentru a utiliza echipamentul ca scanner de rețea, trebuie să memorați informațiile expeditorului, să configurați setările serverului, să memorați destinațiile din agendă și să efectuați alte operații solicitate.

1

### Asigurați-vă că întrerupătorul principal este în poziția " I ".

Când indicatorul de alimentare este iluminat, întrerupătorul principal este în poziția " I ". Dacă indicatorul de alimentare nu este iluminat, mutați întrerupătorul principal în poziția " I " și apăsați pe butonul [ALIMENTARE] de pe panoul de operare.

► [PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)

2

### Verificați data și ora.

Verificați dacă ora și data sunt setate corect pe echipament.



#### Pentru a seta data și ora pe echipament:

În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipment] → [Regleaza ceas].



Dacă [Dezactivare ajustare ceas] a fost activată, data și ora nu pot fi modificate.

Selectați [Setări de sistem] în "Setări (administrator)" → [Setări generale] → [Control echipment] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări mod de operare] pentru a dezactiva setarea [Dezactivare ajustare ceas].

3

### Memorați informațiile privind expeditorul.

#### Înainte de a folosi Scanarea către E-mail:

Memorați un nume de expeditor implicit în "Nume expeditor" și o adresă de e-mail de răspuns în "Adresa E-mail de răspuns".



- **Pentru a memora numele și adresa de e-mail a expeditorului care sunt utilizate când nu este selectat niciun expeditor:**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări condiție] → [Setare Adresa de Raspuns Implicita].
- **Înainte de a utiliza Internet Fax:**  
Memorați un nume de expeditor în "Nume expeditor" și o adresă de Internet fax pentru expeditor în "Adresă proprie".
- **Pentru a memora numele și adresa expeditorului:**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setare adresă și nume propriu] → [Inregistrare expeditor date].
  - **Nume expeditor**  
Introduceți numele expeditorului. Pot fi introduse cel mult 20 de caractere pentru numele expeditorului.
  - **Numar fax expeditor**  
Configurează numărul de fax al expeditorului.  
Pentru a introduce o pauză între cifrele numărului, atingeți tasta [-].  
Pentru a introduce un spațiu între cifrele numărului, atingeți tasta [Spațiu].
  - **Propria adresa a I-Fax**  
Introduceți adresa implicită a expeditorului (maxim 56 de caractere).
- **Inregistrarea numelui propriu selectat**  
Salvează numele expeditorului utilizat în "Selectare nume propriu" a altei funcții. Pot fi salvate până la 18 nume de expeditori.
  - **Nume expeditor**  
Introduceți numele expeditorului. Pot fi introduse cel mult 20 de caractere pentru numele expeditorului.
  - **Numar fax expeditor**  
Configurează numărul de fax al expeditorului.  
Pentru a introduce o pauză între cifrele numărului, atingeți tasta [-].  
Pentru a introduce un spațiu între cifrele numărului, atingeți tasta [Spațiu].

## 4

### Setări de configurare necesare în modul setare.

Configurați setările serverului, setările implicite pentru scannerul de rețea și setările pentru fax prin Internet.



- **Pentru a configura setările de server:**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Setări servicii]. (Sunt necesare drepturi de administrator).
- **Pentru a configura setări de bază pentru scannerul de rețea:**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare]. (Sunt necesare drepturi de administrator).
- **Pentru a configura setări pentru fax prin Internet:**  
În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine], apoi configurați opțiunile în [Setări Internet Fax]. (Sunt necesare drepturi de administrator).

## 5

### Memorați în agendă adresele de destinație pentru fiecare mod de scanare.

Puteți trimite o imagine prin introducerea directă a unei adrese când utilizați Scanare către imagine. Se recomandă memorarea prealabilă a adreselor în agendă.

Pot fi memorate până la 6000 de adrese în agendă. Pentru informații despre agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".

Pentru modalitatea de utilizare a agendei și de memorare a adreselor, consultați următorul element.

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)





## MEMORAREA DESTINAȚIILOR PENTRU SCANAREA CĂTRE DESKTOP

Pentru a înregistra computerul dumneavoastră pe echipament ca destinație pentru Scanare către Desktop, trebuie instalat Network Scanner Tool.

Pentru a scana o imagine pe calculator, Network Scanner Tool trebuie să ruleze pe calculator.



Pentru a instala Network Scanner Tool, consultați "Ghidul de instalare Sharpdesk". Când se realizează o instalare standard, Network Scanner Tool este instalat cu Sharpdesk.



### Restricționați salvarea adreselor din Network Scanner Tool Lite

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva înregistrarea] → [Dezactivare înregistrare folosind funcția de scanare în rețea]

Această setare dezactivează controlul adreselor din Network Scanner Tools.

Utilizați această opțiune pentru a suprima la date salvate orice alt echipament prin funcția Rutare intrare a agendei.

## ÎNAINTE DE A TRIMITE CĂTRE O ADRESĂ SMTP DIRECT

Echipamentul este compatibil cu SMTP direct, ceea ce vă permite să trimiteți direct faxuri prin Internet în cadrul companiei, fără a utiliza un server de e-mail.

Pentru procedurile de memorare a unei adrese Direct SMTP în agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)". Adresele SMTP direct memorate sunt incluse în agendă pentru modul fax prin Internet.

### Dacă destinația este ocupată:

Dacă destinația este ocupată, echipamentul va aștepta o perioadă scurtă de timp și apoi va încerca din nou trimiterea.



#### Pentru a revoca transmiterea:

Revocați activitatea din ecranul de stare a activităților.

► Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)



Pentru a seta numărul de încercări de reapelare și intervalul de timp dintre încercări când conexiunea nu poate fi stabilită din cauza liniei ocupate, sau din alte cauze:

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări Internet Fax] → [Setare transmitere] → [Reapelare în caz de linie ocupată].

### Când survine o eroare de comunicare:

Dacă survine o eroare de comunicare sau celălalt fax nu răspunde la apel în perioada de timp presetată, se va reîncerca automat transmiterea după un interval presetat.



#### Pentru a revoca transmiterea:

Revocați activitatea din ecranul de stare a activităților.

► Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)



Pentru a seta numărul de încercări de reapelare și intervalul între încercări, când transmisia eșuează din cauza unei erori.

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări Internet Fax] → [Setare transmitere] → [Reapelare în caz de eroare de comunicare].





# MODUL SCANNER DE REȚEA

Modul scanner de rețea are două moduri: modul simplu și modul normal.

Modul simplu este limitat la funcțiile utilizate frecvent, care vă permit să efectuați cu ușurință majoritatea activităților de transmitere imagini.

Dacă trebuie să selectați setări detaliate sau funcții speciale, utilizați modul normal. Toate funcțiile pot fi utilizate în modul normal.

## MODUL SIMPLU

Modul simplu facilitează selectarea setărilor de bază pentru modul scanner de rețea.

### Primul ecran

Se afișează dimensiunea originalului.

Setați o adresă.

Resetați adresa și setările.

Scanează originalul și afișează o previzualizare a imaginii.  
▶ [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)

Atingeți scurt pentru a afișa tastatura virtuală.

Treceți în modul normal.  
▶ [MODUL NORMAL \(pagina 5-9\)](#)

Modificați ecranul funcțional.

Începe transmisia alb-negru sau color.

Setați automat orientarea așezării originalului, rezoluția, omiterea paginilor albe, detectarea automată mono2/tonuri de gri și ajustarea oblicității PDF.

### Al doilea ecran

Selectați funcția pe care doriți să o utilizați.

Puteți selecta aceste funcții în modul simplu.

- Original ▶ [pagina 5-58](#)
- Rezoluție ▶ [pagina 5-60](#)
- Format fișier ▶ [pagina 5-61](#)
- Ignorare Pagină albă ▶ [pagina 5-113](#)



Dacă puteți efectua căutarea pentru Adresa mea, o tastă [Cauta adresa mea] va fi afișată lângă intrarea de adresă.



• **Pentru a selecta o funcție în modul simplu**

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setari Mod Simplu] → [Scanare usoara].

• **Pentru a anula mesajul de avertizare afișat atunci când comutați de la modul simplu la modul normal**

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setari Mod Simplu] → [Afiseaza mesaj de confirmare in Mod usor cand selectezi "Detalii] pentru a dezactiva această setare.

## MODUL NORMAL

Modul normal vă permite să selectați orice setare de funcție care poate fi folosită pentru scannerul de rețea. Această secțiune descrie tastele de pe un ecran principal, luând ca exemplu ecranul de bază pentru E-mail. Sunt disponibile câteva metode în modul Transmitere imagine, inclusiv Scanare către e-mail și Scanare către FTP. Afișajul ecranului de bază variază ușor în funcție de modul în care este trimisă imaginea.

Atingeți scurt pentru a afișa tastatura virtuală. Introduceți subiectul, numele fișierului și alte elemente.

Afișează caseta de adresă pentru introducerea adreselor. Caută adresa.

Tastele de setare folosite pentru operațiunile de transmitere imagini. Afișează funcțiile care se pot folosi în modul de transmitere imagini.

Afișează lista tastelor de setare. Se pot înregistra programele utilizate frecvent [Altele] și alte setări. Scanează originalul și afișează o previzualizare a imaginii.

Verificați setările curente. Afișează dimensiunile originalului și datele care trebuie transmise. Afișează alte taste decât tastele funcționale indicate mai sus.

Resetați adresa și setările. Transmiterea va începe imediat. Introduceți adresa de răspuns și corpul de text.

► [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)

## SELECTAREA MODULUI SCANNERULUI DE REȚEA

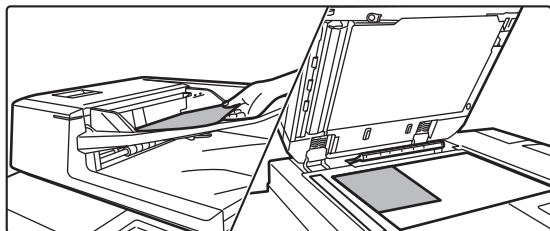
Modificați modul de scanner în rețea la modul simplu sau modul normal, conform explicațiilor din [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#).



# ORDINEA DE TRANSMITERE A IMAGINIILOR

Mai întâi, pentru a seta echipamentul în modul de transmitere imagine dorit, atingeți scurt pictograma corespunzătoare din Ecranul principal.

- ▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**1**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

## Introduceți destinația.

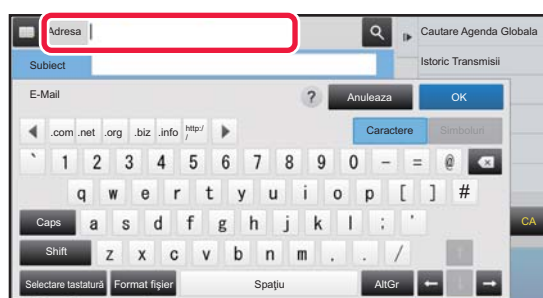
Atingeți scurt tasta de adresă pentru a introduce direct destinația sau căutați și recuperați agenda sau destinația.

### În Modul simplu



- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)

### În Modul normal



- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)



### 3

#### Selectați funcția.

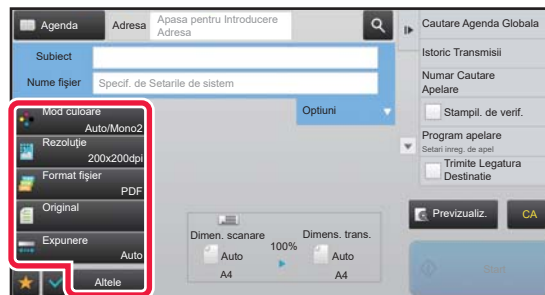
Specificați dimensiunea de scanare, expunerea, formatul fișierului, precum și restul articolelor referitoare la original. Dacă este necesar, puteți consulta următoarele funcții pentru setare.

##### În Modul simplu



- ▶ [SCANAREA AUTOMATĂ A AMBELOR FEȚE ALE UNUI ORIGINAL \(ORIGINAL FAȚĂ-VERSO\) \(pagina 5-49\)](#)
- ▶ [MODIFICAREA REZOLUȚIEI \(pagina 5-60\)](#)
- ▶ [MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL SCANARE SAU INTRODUCERE DATE \(pagina 5-61\)](#)
- ▶ [ELIMINAREA PAGINILOR ALBE DINTR-O TRANSMITERE \(IGNORARE PAGINĂ ALBĂ\) \(pagina 5-113\)](#)

##### În Modul normal



- ▶ [SCANAREA ȘI TRANSMITEREA COLECTIVĂ A ORIGINALERELOR \(pagina 5-73\)](#)
- ▶ [AJUSTAREA CULORILOR ȘI A UMBRELOR \(pagina 5-96\)](#)
- ▶ [SCANAREA ORIGINALERELOR \(pagina 5-106\)](#)
- ▶ [SCANAREA AUTOMATĂ A AMBELOR FEȚE ALE UNUI ORIGINAL \(ORIGINAL FAȚĂ-VERSO\) \(pagina 5-49\)](#)
- ▶ [FORMAT DE SCANARE ȘI FORMAT DE TRANSMITERE \(MĂRIRE/MICȘORARE\) \(pagina 5-50\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI \(pagina 5-51\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 5-52\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE TRANSMITERE A IMAGINII \(pagina 5-56\)](#)
- ▶ [MODIFICAREA EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE IMAGINE A ORIGINALULUI \(pagina 5-58\)](#)
- ▶ [MODIFICAREA REZOLUȚIEI \(pagina 5-60\)](#)
- ▶ [MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL SCANARE SAU INTRODUCERE DATE \(pagina 5-61\)](#)
- ▶ [MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL FAX PRIN INTERNET \(pagina 5-66\)](#)
- ▶ [MODIFICAREA MODULUI COLOR \(pagina 5-66\)](#)

### 4

#### Trimiteți originalul.

Atingeți scurt tasta [A/N Start] sau [Culoare Start] (tasta [Start] în modul normal).



- Puteți apăsa ușor pe tasta [Previzualiz.] înainte de a atinge tasta [A/N Start] sau tasta [Culoare Start] (tasta [Start] în modul normal) pentru a verifica imaginea în previzualizare.
- Când originalul este așezat pe geamul pentru documente, repetați procedurile de așezare a originalului și de transmitere până când se transmit toate originalele. După scanarea tuturor originalelor, atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].
- În modul normal, dacă atingeți scurt [Fișier] sau [Fișier instant] de pe panoul de acțiuni înainte de a transmite imaginea, puteți salva originalul scanat ca date.
  - ▶ [UTILIZAREA FUNCȚIEI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR ÎN FIECARE MOD \(pagina 6-7\)](#)
- **Ștampați întotdeauna originalele scanate**  
 În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Verificare implicită ștampilă].  
 La activarea acestora, originalele vor fi întotdeauna ștampilate fără a mai fi nevoie să selectați "Verification Stamp" (Ștampilă de verificare).
- **Dacă formatul de trimitere este un format PDF, această funcție corectează automat pozițiile incorecte atunci când originalul este scanat fără a fi poziționat drept.**  
 Funcția de corecție automată a oblicității este activată când se activează configurarea automată în modul ușor. În modul normal, atingeți tasta [Altele] și apoi tasta [PDF oblic] pentru a comuta.
  - ▶ [CORECTARE AUTOMATĂ A DATELOR DE SCANARE PDF ERONATE \(OBLICITATE\) \(AJUSTARE OBLICITATE PDF\) \(pagina 5-119\)](#)



## Dacă hârtia este alimentată incorect în alimentatorul automat de documente.

Pot fi setate 2 modele.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări de stare] → [Transmisie rapidă "On Line"].

- Dacă este activat

Când un original este alimentat incorect, scanarea se oprește, iar datele scanate până în acel punct sunt trimise.

- Dacă este dezactivat

Dacă un original este alimentat incorect, scanarea nu se oprește, originalul alimentat incorect este setat din nou, iar scanarea începe din nou. După ce întregul original a fost scanat, datele scanate sunt trimise.

## Setări implicite pentru Salvare scanare

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări implicite].

### Setari mod culore implicit

Selectați o setare mod color implicită, atât pentru color, cât și pentru alb-negru, în adresa de e-mail, directorul de rețea, FTP și Desktop. Specificați "Comun Scanner", cu excepția cazului în care este specificată adresa de e-mail.

#### Setări

Auto (Mono 2, Gamă gri\*), Culoare totală, Gamă gri, Mono 2

\* La scanarea unui original alb-negru cu modul de culoare setat pe [Auto]

**Dezactivati Schimbati setarea B/W in modul auto:** Dezactivează setările alb-negru din ecranul principal dacă modul de culoare este setat pe Auto.

### Setarea inițială a formatului de fișier

Specificați formatul inițial al fișierului pentru transmiterea unui fișier în modul E-mail, Director de rețea, FTP sau Desktop. Specificați "Comun Scanner", cu excepția cazului în care este specificată adresa de e-mail.

#### Tip fișier

Setări	Observații
PDF	
PDF/A	
PDF/A-1a	
PDF/A-1b	
TIFF	
JPEG	Când este selectat modul [Alb/negru] (Alb/negru), formatul este [TIFF].
PDF Compact	
PDF Compact (Ultra fin)	Când este selectat modul [Alb/negru] (Alb/negru), formatul este [PDF].
PDF Compact/A-1a	
PDF Compact/A-1a (Ultra Fin)	Când este selectat modul [Alb/negru] (Alb/negru), formatul este [PDF/A-1a].
PDF Compact/A-1b	
PDF Compact/A-1b (Ultra Fin)	Când este selectat modul [Alb/negru] (Alb/negru), formatul este [PDF/A-1b].
Criptare PDF	
Criptare/Compact PDF	
PDF Compact/Criptat (Ultrafin)	Când este selectat modul [Alb/negru] (Alb/negru), formatul este [Criptare PDF].
XPS	
RTF	
TXT(UTF-8)	
DOCX	
XLSX	
PPTX	



**OCR**  
Când fișierul are formatul PDF, caracterele dintr-o imagine scanată sunt recunoscute și adăugate în fișierul PDF ca informații text.

Alb & Negru	Mod compresie	Fără, MH (G3), MMR (G4)
Culoare/Gri	Rata compresie	Mic, Mediu, Inalt
	Accent. litere Bk	<input type="checkbox"/> (Dezactivat), <input checked="" type="checkbox"/> (Activat)
Pagini specificate pe fișier	<input type="checkbox"/> (Dezactivat), <input checked="" type="checkbox"/> (Activat)	
	Număr de pagini (1 la 99)	



Când este selectată opțiunea [JPEG] pentru tipul fișierului, nu mai poate fi selectată opțiunea [Numărul de pagini pe fișier].

**Setare OCR**  
Configurați setările necesare pentru OCR.

Setări	Descriere
Font	Setați fontul utilizat pentru fiecare limbă cu caractere recunoscute.
Detectare direcție imagine	Orientarea originalului scanat este detectată automat.
Extragere Nume Fișier	Extrageți numele fișierului.

### Setari Scanare Usoara

Setați modul de culoare implicit pentru Scanarea simplă.  
Setați [Culoare] pentru cazul în care se apasă tasta Start culoare și [Alb/negru] pentru cazul în care se apasă tasta Start alb-negru.

Elemente de configurare	Setare
Culoare	Auto, Culoare totală
Alb/negru	Gamă gri, Mono 2

### Setare rezolutie

Următoarele setări sunt disponibile pentru rezoluțiile implicite scanare obișnuită, E-mail, Internet Fax și Fax.

#### Comun Scanner

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,  
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

#### E-mail

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi,  
300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

### Reglare PDF oblic

Această setare poate fi activată pentru utilizarea funcției Ajustare Oblicitate PDF.



# DIMENSIUNE ORIGINAL

## FORMATE ORIGINALE TRANSMISIBILE

Pot fi transmise următoarele dimensiuni ale originalului

	Formatul minim al originalului	Formatul maxim al originalului
Cu ajutorul alimentatorului automat de documente.	131 mm (înălțime) x 140 mm (lățime) [5-1/8" (înălțime) x 5-1/2" (lățime)]	297 mm (înălțime) x 1000 mm* (lățime) [11-5/8" (înălțime) x 39-3/8" (lățime)]
Cu ajutorul geamului pentru documente	-	297 mm (înălțime) x 432 mm* (lățime) [11-5/8" (înălțime) x 17" (lățime)]

\*Se poate transmite un original lung.

## DIMENSIUNEA ORIGINALULUI INTRODUS

Atunci când se plasează un original cu format standard, formatul originalului este detectat automat și afișat în "Dimen. scanare" în ecranul principal.

► [FORMAT DE SCANARE ȘI FORMAT DE TRANSMITERE \(MĂRIRE/MICȘORARE\) \(pagina 5-50\)](#)

Formatele standard sunt formatele pe care echipamentul le detectează automat. Formatele standard sunt setate în "Setarea detectării dimensiunii originalului" în "Setari".



Când funcția de detectare automată a originalului este activată și se introduce originalul (în inchi sau dimensiune non-standard), este posibil să se afișeze dimensiunea standard cea mai apropiată sau să nu se afișeze deloc dimensiunea originalului. În acest caz, setați manual formatul corect al originalului.

- [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI \(pagina 5-51\)](#)
- [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 5-52\)](#)



**Pentru a specifica formatele pe care echipamentul le detectează automat:**

Selectați grupul cu dimensiunile de original detectate selectând [Setări de sistem] în "Setari (administrator)" → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Setarea detectării dimensiunii originalului].

## Lista setărilor detectorului formatului originalului

► [Dimensiuni detectabile original \(pagina 1-125\)](#)



# INTRODUCEREA DESTINAȚIILOR

## INTRODUCEREA DESTINAȚIILOR

### PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ

În ecranul agendei, atingeți scurt tasta rapidă a unei destinații pentru a prelua destinația.

În caz de nevoie, memorați destinații multiple într-o tastă rapidă. Atingerea tastei va prelua toate destinațiile memorate.

Ecranul agendei afișează toate destinațiile utilizate în fiecare mod. Fiecare tastă rapidă afișează numele destinației și o pictogramă care indică modul utilizat pentru destinație.

	Fax
	Scanare către e-mail
	Internet Fax
	SMTP direct
	Scanare către FTP
	Scanare către Director de rețea
	Scanare către desktop
	Tastă de grup cu destinații multiple

Pentru Agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".



#### Dezactivare selecție din agenda

Dezactivează selectarea destinațiilor din agendă.

Puteți configura setările pentru fiecare dintre elementele următoare:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Director rețea
- Internet Fax (inclusiv SMTP direct)
- Fax

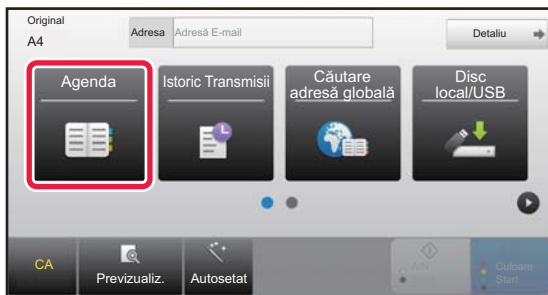




1

**Atingeți tasta [Agenda].**

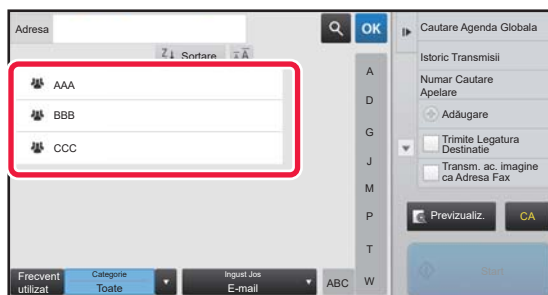
În Modul simplu



În Modul normal



2

**Atingeți scurt tasta rapidă a unui contact sau a unui grup care are o destinație.**

- Destinațiile afișate în listă pot fi restrânse după categorie, utilizare frecventă, indexuri și cuvinte-cheie. (În modul normal puteți restrânge destinațiile după tipul activității.)
- Atingerea scurtă a tastei [Sortare] vă permite să modificați ordinea destinațiilor afișate în listă.
- La adăugarea unei destinații, atingeți o altă tastă rapidă.
- Dacă sunt selectate sau specificate două sau mai multe destinații, numărul total de adrese apare alături de adresă.
- Chiar dacă este selectată o singură destinație, numărul adreselor este afișat când destinația este un contact sau un grup în care sunt memorate adrese multiple.

Pentru Agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".



**Dacă selectați o destinație incorectă:**

Atingeți tasta din nou pentru a revoca selecția.



- Pentru a selecta o destinație din istoricul transmițerilor, atingeți scurt tasta [Istoric Transmisii].
  - ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)
- Pentru a verifica destinațiile introduse, atingeți scurt tasta [Verificare Adresa].
  - ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- Destinația pentru transmitere poate fi selectată atingând scurt o destinație memorată.
- Dacă în adresă este inclusă o adresă pentru care nu aveți permisiune de utilizare, un mesaj va apărea când apăsați pe tasta [Start]. Pentru a transmite numai adresele pentru care aveți permisiune, apăsați pe tasta [OK] și apoi pe tasta [Enter transm.].

**În Modul normal**

- Atingeți o tastă rapidă și apoi atingeți tasta [Afiseaza Informatia Memorata] de pe panoul de acțiuni pentru a afișa ecranul cu informații detaliate.
- Pentru a prelua o destinație cu ajutorul unui număr de căutare, atingeți scurt tasta [Numar Cautare Apelare] de pe panoul de acțiuni.
  - ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)
- Pentru a prelua o destinație dintr-o agendă globală, atingeți scurt tasta [Cautare Agenda Globala] de pe panoul de acțiuni.
  - ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- Atingând scurt [Selectați un subfolder] de pe panoul de acțiune vă permite să trimiteti către un folder dorit în următoarele cazuri:
  - Când un singur folder de rețea este aplicat la caseta de adrese.  
Când un hyperlink este setat pentru o destinație folder de rețea, documentul este trimis către destinația folder de rețea; cu toate acestea, hyperlink-ul nu este trimis.
  - Când numai un contact dorit este selectat din agendă.

**Pentru a revoca o destinație specificată:**

Selectați adresa pe care doriți să o revocați în ecranul cu lista de adrese și atingeți scurt tasta [Șterge].

**Pentru a activa transmiterea către adrese din alte moduri decât modul curent:**

Revocați bifa din [Setări de sistem] → [Setări transmițere imagine] → [Setări generale] → [Setări de stare] → [Selectare Carnet adrese implicit] → [Aplicați adresele doar pt.moduri Transmițere] în "Setari (administrator)".



## ADRESA MEA

Adresa mea este propria adresă de e-mail a utilizatorului și adresa de e-mail care a fost înregistrată de utilizator în lista de utilizatori.

Adresa mea poate fi folosită când în autentificarea utilizatorilor este activată conectarea pe bază de nume utilizator/parolă.

Folosiți această adresă dacă doriți să transmiteți o imagine scanată pe adresa dvs. de e-mail.

În modul E-mail, [Cauta adresa mea] apare pe panoul de acțiuni pentru a vă permite să găsiți și să utilizați imediat Adresa mea.

Când folosiți agenda în ecranul de scanare ușoară sau modul E-mail, butonul [Cauta adresa mea] apare și în partea de sus a listei de utilizatori pentru a facilita accesul din agenda.



- Adresa mea nu poate fi folosită în următoarele cazuri:
- Când în setările de sistem este interzisă căutarea adresei din lista de utilizatori
- Când autentificarea utilizatorului este dezactivată sau se face numai în funcție de numărul de utilizatori
- Când [Intr. Adresa de e-mail a utiliz. Ptr. Logare.] este activată în [Adresa implicită]
- Când adresa de e-mail a utilizatorului conectat nu a fost înregistrată
- După ce este apăsată tasta [Următ.adresă], când [Asigurați-va ca ati apasat tasta Adresa Urmatoare (+) înainte de a selecta adresa urmatoare.] este activată în Setări de sistem - [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție]
- Când [Setări S/MIME] → [Dezactiveaza trimiterea catre adrese care nu pot fi criptate.] este activată în setările de securitate
- Puteți înregistra [Cauta adresa mea] în ecranul principal. Acest lucru este util atunci când folosiți în mod curent Adresa mea.



### Restricționarea găsirii adresei proprii

Acesta interzice Găsește adresa mea.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări condiție] → [Enable/Disable Settings] (Setări activare/dezactivare) → [Dezactivare cautare adresa mea].



## VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE

Când sunt selectate mai multe destinații, acestea pot fi afișate și verificate. Puteți, de asemenea, să ștergeți o destinație din listă (să anulați selectarea destinației).

1

**Atingeți tasta [Verificare Adresa].**

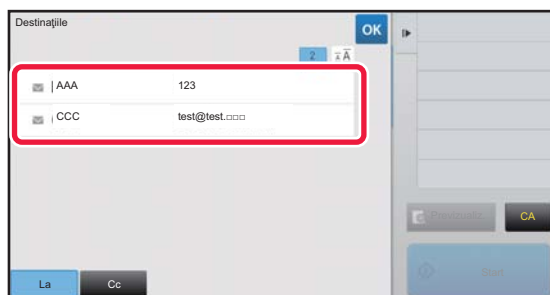
În Modul simplu



În Modul normal



2



**Confirmați destinația.**

După ce confirmarea s-a terminat, atingeți scurt **OK**.

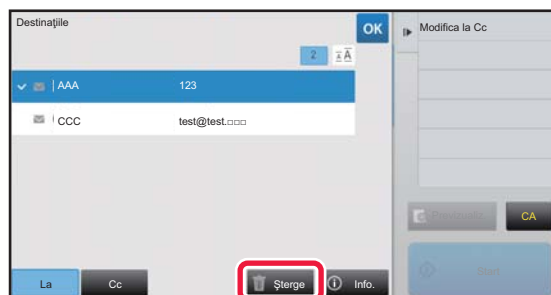


Pentru a confirma informațiile detaliate precum tipul sau numele destinației specificate, atingeți tasta rapidă a destinației țintă și apoi atingeți tasta [Info].

În modul normal, puteți schimba tipul livrării (Către/Cc/Bcc). Atingeți scurt adresa și apoi atingeți [Modifica la Către], [Modifica la Cc] sau [Modifica la Bcc] de pe panoul de acțiuni.

## Ștergerea destinațiilor specificate

La pasul 2 din "VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE", selectați destinația și atingeți scurt tasta [Șterge].



Dacă ați așezat originalul pe geamul pentru documente și ați atins scurt tasta [Start], nu puteți șterge o adresă atunci când schimbați setările.



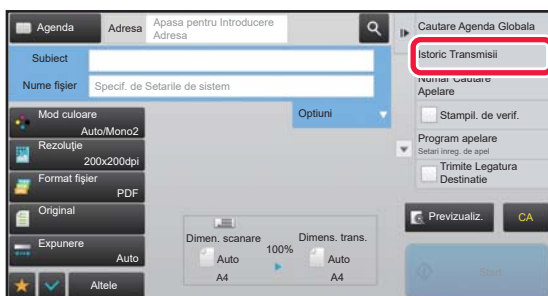
# UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII

Numărul de căutare poate fi folosit pentru a specifica o destinație memorată într-o agendă.

**1**

Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

Atingeți [Numar Cautare Apelare] de pe panoul de acțiuni.

**3**

Introduceți un număr de căutare (4 cifre) utilizând tastele numerice și atingeți **OK**.

Când este introdus numărul de căutare, adresa memorată este preluată și specificată ca destinație.



**Dacă ați introdus un număr de căutare incorect:**

Atingeți scurt tasta [C] pentru a șterge numărul și a introduce un număr corect.



- Numărul de căutare este programat când destinația este memorată în agendă.
- Dacă nu cunoașteți numărul de căutare, atingeți scurt [Tipareste Lista individuala] de pe panoul de acțiuni pentru a imprima și a verifica lista cu adrese.
- Când introduceți numere de căutare, de exemplu "0001" și "0011", cifra "0" poate fi omisă. De exemplu, pentru a introduce "0001", introduceți "1" și atingeți scurt tasta [OK].



# INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE



• **Restricționați transmiterea la introducerea manuală a numărului sau adresei de fax.**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru dezactivarea transmisiei] → [Dezactivare intrare directă].

Restricționați introducerea manuală a numerelor și adreselor de fax.

Puteți configura setările pentru fiecare dintre elementele următoare:

- E-Mail
- Director rețea
- Internet Fax (inclusiv SMTP direct)
- Fax

• **Specificați domeniile către care este interzisă transmiterea**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setari Implicite] → [Restricție presetat de e-mail de intrare directa].

Activați această setare pentru a interzice transmiterea prin e-mail către o adresă cu un domeniu necorespunzător. Fișierul nu se va trimite dacă adresa de e-mail este introdusă direct, iar domeniul este unul dintre domeniile setate.

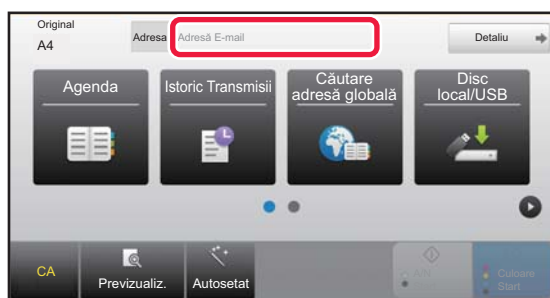
1

## În ecranul de bază al unui mod, atingeți scurt [Casetă text].

În ecranul de bază pentru Fax prin Internet, atingeți scurt [Casetă text] pentru a afișa ecranul din care doriți să selectați tipul adresei. Atingeți scurt fie tasta [Internet Fax], fie tasta [SMTP Direct].

În modul simplu, se pot introduce doar adresele de e-mail.

### În Modul simplu



### În Modul normal



2



## Introduceți adresa de destinație pe tastatura virtuală care apare.

- În modul de introducere a datelor, selectați modul destinației și introduceți adresa de destinație.
- Pentru modul Scanare către un director de rețea, va apărea ecranul de introducere a directorului de rețea. Consultați "[SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)".
- După introducerea adresei de destinație, apăsați scurt tasta [OK] pentru a închide tastatura virtuală.

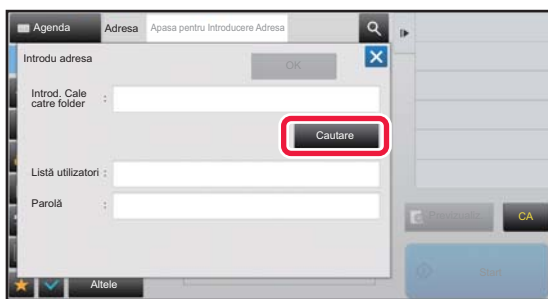


Pentru a introduce text, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".

- Puteți selecta [Bcc] dacă [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setari Implicite] → [Setare Bcc] → [Activează BCC] este activată în [Setări de sistem].
- Când doriți să afișați adresa Bcc pe ecranul de stare lucrare sau fila de listă cu adrese, [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setari Implicite] → [Setare Bcc] → [Afisează adresa [BCC] pe ecranul stare job] este activat în [Setări de sistem].
- În modul Internet Fax, va apărea ecranul de setare a solicitării de confirmare a transmiterii, dacă [Setări de sistem] - [Setări transmitere imagine] → [Setări Internet Fax] → [Setare transmitere] → [Setare recepție raport deschis/inchis] este activată. Pentru a solicita confirmare, atingeți scurt tasta [Seteaza]. Pentru a anula, atingeți scurt tasta [Anuleaza]. (Când este utilizată opțiunea SMTP Direct, transmiterea nu este confirmată.)

## SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA

1



**Atingeți scurt tasta [Cautare] din ecranul de introducere a directorului de rețea.**

- Pentru a introduce direct un director, atingeți scurt caseta [Cale Director]. Se afișează tastatura virtuală.
- Dacă aveți nevoie de un nume de utilizator și de o parolă, consultați administratorul serverului și introduceți numele de utilizator și parola.



- Pentru a introduce text, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".
- Dacă este activată o funcție de autentificare a utilizatorilor diferită de autentificarea după numărul de utilizator, numele de conectare al utilizatorului curent este introdus automat în câmpul pentru numele utilizatorului.
- Introduceți o parolă cu maxim 255 de caractere de un bit.

2

**Atingeți scurt tasta pentru grupul de lucru pe care doriți să îl accesați.**



- Atingeți scurt tasta [Căutare] și puteți introduce un cuvânt cheie pentru a căuta un grup de lucru, un server sau un director de rețea.
- Pot fi afișate până la 100 de grupuri de lucru, 100 de servere și 100 directoare de rețea.
- Atingeți scurt tasta [Anuleaza] pentru a reveni la ecranul de la pasul 1.

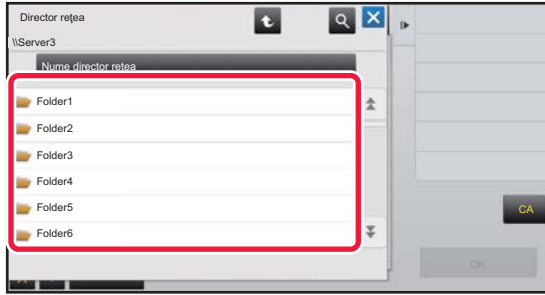
3

**Atingeți scurt tasta aferentă serverului sau computerului pe care doriți să îl accesați.**

Dacă apare un ecran în care vi se solicită să introduceți un nume de utilizator și o parolă, consultați administratorul serverului dvs. pentru a introduce numele de utilizator și parola corecte.



4



### Atingeți scurt tasta corespunzătoare directorului de rețea.

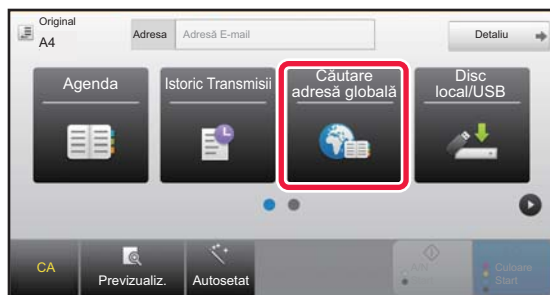
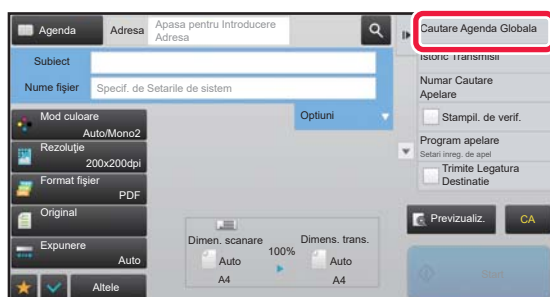
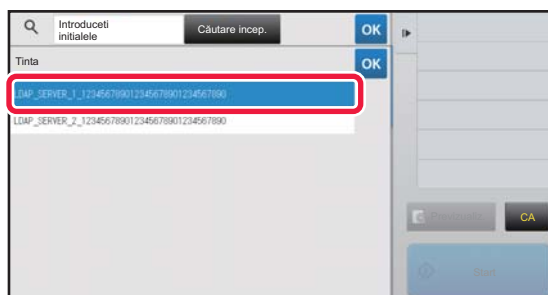
După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [OK]. Veți reveni la ecranul pasului 1. Atingeți din nou tasta [OK] pentru a accepta destinația.





# PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ

Când în "Setari (versiunea Web)" este configurat un server LDAP, căutați o adresă în agenda globală și preluați adresa de destinație pentru Scanare către e-mail sau pentru transmițeri fax prin Internet (cu excepția adreselor SMTP directe). În modul normal, puteți adăuga o adresă recuperată prin căutare în agendă. Totuși, adresele transmițerii FTP/Desktop nu pot fi memorate de la echipament.


**1****În Modul simplu****Atingeți tasta [Căutare adresă globală].****În Modul normal****În ecranul de bază sau în ecranul de agendă, atingeți scurt [Cautare Agenda Globala] de pe panoul de acțiuni.****2****Atingeți scurt tasta [Destinație] și serverul LDAP pe care îl veți utiliza.**

- Dacă apare ecranul de autentificare pentru serverul LDAP, introduceți numele de utilizator și parola.
- Dacă a fost memorat un singur server LDAP, nu este necesar să urmați pasul 2. În acest caz, începeți de la pasul 3.



3



Atingeți scurt  din [Lucru] și selectați un element care trebuie căutat din [Nume] sau [Adresă].



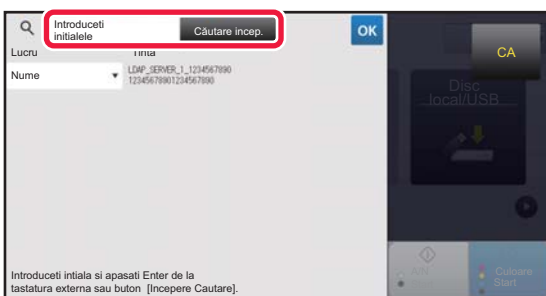
#### Cum se efectuează o căutare

Introduceți caracterele de căutare (maximum 64 de caractere). Sistemul va căuta numele care încep cu literele introduse.

Se folosește un asterisc \* după cum urmează:

- XXX\* : Nume care încep cu "XXX"
- \*XXX : Nume care se termină cu "XXX"
- \*XXX\* : Nume care conțin "XXX"
- AA\*XX : Nume care încep cu "AA" și se termină cu "XX".

4



Introduceți un cuvânt-cheie și atingeți scurt tasta [Căutare încep.].

Când apăsați caseta de introducere a cuvintelor-cheie, apare tastatura virtuală.

După un scurt interval vor fi afișate rezultatele căutării.



#### • Nu s-a găsit nicio destinație:


Atingeți scurt tasta [Căutare nouă] pentru a adăuga mai multe litere de căutare.

#### • Pentru a adăuga în continuu o altă destinație.

Atingeți destinația.



#### Pentru a verifica informațiile referitoare la destinație:

Atingeți tasta rapidă a destinației țintă și apoi atingeți tasta [Info.]. Atingeți scurt  pentru a închide ecranul cu informații despre adresă.

În modul normal, puteți selecta o adresă și puteți atinge scurt [Noua înregistrare în Agenda] de pe panoul de acțiuni, pentru a adăuga adresa în agendă. Acest lucru este util dacă ați introdus o destinație direct.



## UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE

Selectați o destinație dintr-un rezumat de transmitere și retransmiți datele.

Sunt stocate cele mai recente 50 destinații pentru Scanare la E-mail, fax prin Internet (inclusiv adresele SMTP direct) și/sau fax. Selectați destinația la care doriți să efectuați retransmiterea. Destinațiile Transmiterii FTP/Desktop și Scanare către directorul rețea sunt de asemenea prezente în rezumatul de transmiteri de transmiteri.

În modul normal, adresele conținute în istoricul transmiterilor poate fi de asemenea memorate într-o agendă. Această opțiune e utilă când memorați o adresă care a fost introdusă manual.



- Când este selectată o destinație pentru retransmitere în ecranul rezumatului transmiterii, modul destinației selectate este selectat în mod automat.
- Următoarele tipuri de adrese nu sunt stocate pentru retransmitere.
  - O tastă rapidă pentru un contact sau grup în care sunt stocate mai multe destinații.
  - Grup de destinații
  - Destinațiile transmiterii în masă
- Din motive de securitate, numele utilizatorului și parola nu sunt memorate. Dacă apare un ecran care vă solicită să introduceți aceste informații, introduceți-le din nou.



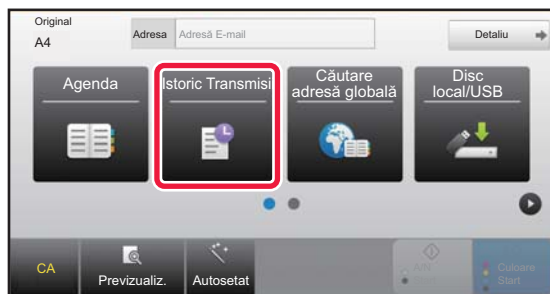
### Restricționați utilizarea tastei [Resend] (Retransmitere)

Acesta interzice Găsește adresa mea.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări condiție] → [Setari activare /dezactivare] → [Dezactivare [Retransmitere] in modul de transmitere Fax/Image]. Această setare dezactivează tasta [Retransmitere] din ecranul principal al modului Transmitere imagine.

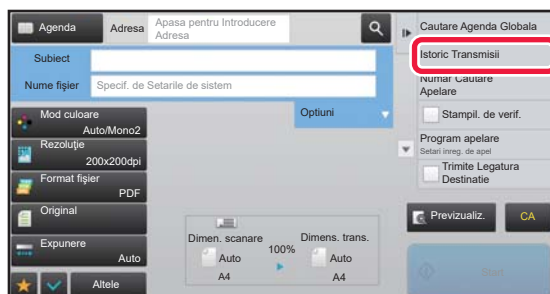
**1**

### În Modul simplu



### Atingeți tasta [Istoric Transmisi]

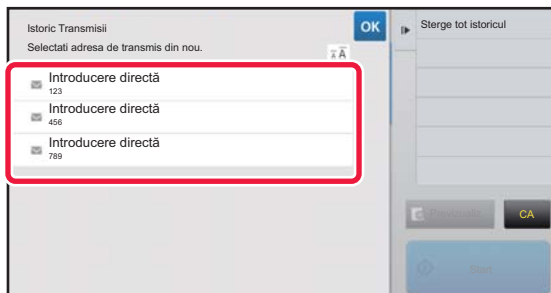
### În Modul normal



În ecranul de bază sau în ecranul de agendă, atingeți scurt [Istoric Transmisi] de pe panoul de acțiuni.



2



## Atingeți scurt tasta aferentă destinației pentru a retransmite.

Sunt afișate ultimele 50 adrese utilizate pentru transmitere. Dacă apare un ecran care vă solicită să introduceți numele de utilizator și parola, introduceți informațiile necesare.



### Pentru a revoca setarea de retransmitere:

Atingeți scurt tasta evidențiată.



În modul normal, puteți selecta o adresă și puteți atinge scurt [Noua inregistrare in Agenda] de pe panoul de acțiuni, pentru a adăuga adresa în agendă. Acest lucru este util dacă ați introdus o destinație direct.



## TRANSMITEREA EXCLUSIVĂ A URL-ULUI UNUI FIȘIER SCANAT CĂTRE O DESTINAȚIE DE SCANARE

În timpul utilizării Scanare către E-mail, unele setări pentru originale și/sau de scanare pot genera un fișier mare. Atunci când fișierul este mare, există riscul ca serverul de e-mail să respingă fișierul și acesta să nu fie trimis.

Această funcție salvează fișierul scanat pe disc local-ul echipamentului și transmite un e-mail care oferă destinatarului numai informații privind URL-ul fișierului.

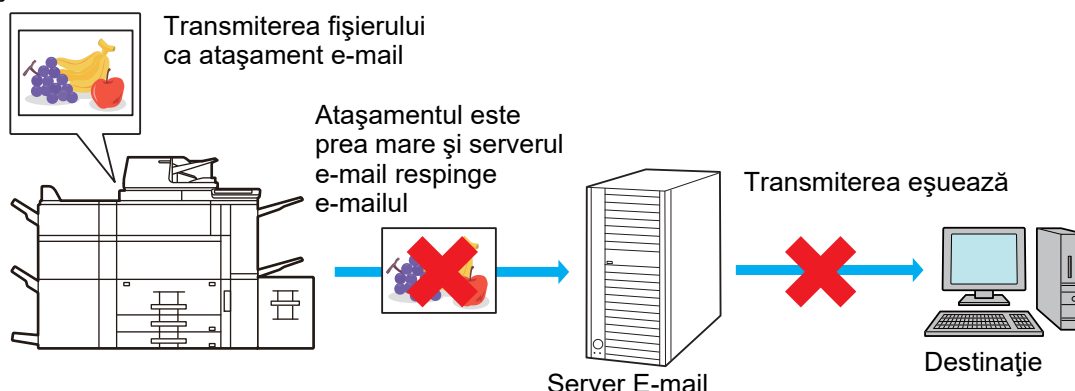
Această funcție permite reducerea sarcinilor de pe serverul de e-mail și previne eșuarea procesului de livrare a fișierelor scanate din cauza serverului de e-mail.

La recepționarea e-mailului, destinatarul poate utiliza URL-ul din e-mail pentru a descărca fișierul scanat.

### Atunci când fișierul scanat este prea mare

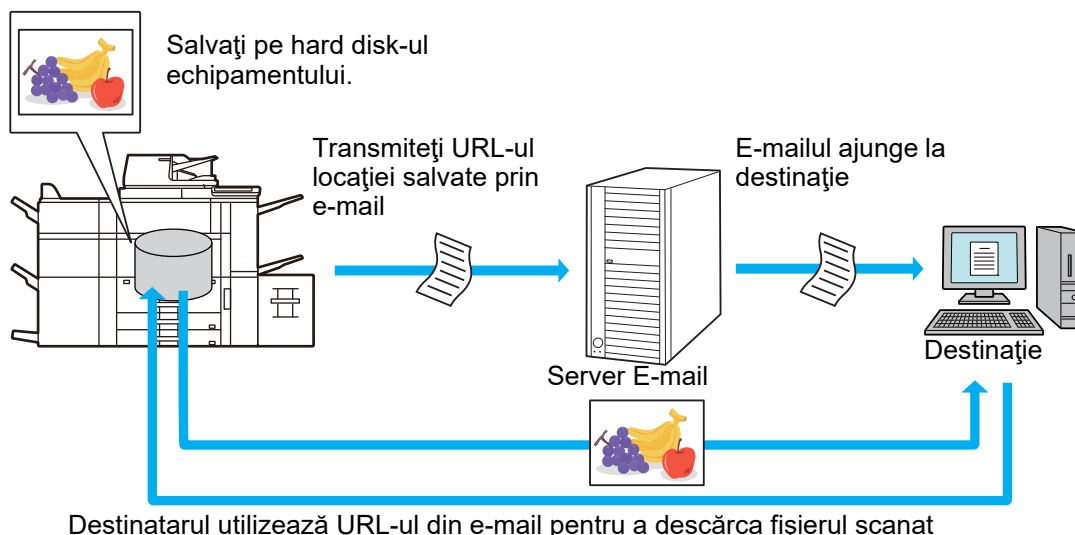
#### Scanare la E-mail

Fișier scanat



#### Transmitere exclusivă a URL-ului la destinatar

Fișier scanat





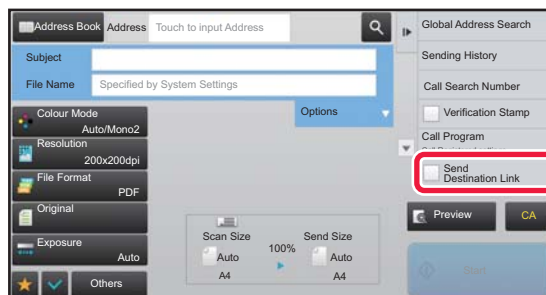
## Transmitere exclusivă a URL-ului la destinatar

### Utilizarea modului simplu

Atunci când [Permite Legatura Destinatie Transmitere ca Implicit] este activat în setări (administrator), datele scanate sunt salvate pe disc local-ul echipamentului și informațiile URL sunt transmise către destinația e-mail. Atunci când este dezactivat, datele scanate sunt transmise prin Scanare către E-mail obișnuit. Funcția de activare/dezactivare nu poate fi modificată la utilizarea ecranului în modul simplu.

### Utilizarea modului normal

[Trimite Legatura Destinatie] apare pe panoul de acțiuni al ecranului principal al Scanare către E-mail. Selectând caseta de selectare , puteți folosi această funcție.



### Număr de URL-uri create

Se creează un URL pentru fiecare fișier care va fi descărcat.

#### Utilizarea [0 pagină pe fișier]

Se vor crea și salva mai multe fișiere o dată și un URL va fi creat pentru fiecare fișier și va fi trimis către destinatar.

#### Utilizarea [Programată]

Fișierele vor fi create și salvate într-un format care variază în funcție de destinatar și se va crea un URL pentru fiecare fișier. Un URL va fi trimis către fiecare destinatar al fișierului în formatul adecvat pentru acel destinatar.



- Pentru a utiliza această funcție, trebuie activat [Trimite Setari Legatura Destinatie] în Setări de sistem (administrator).
- Această funcție nu poate fi utilizată împreună cu transmisia de metadate sau retransmiterea din documentele memorate.
- Fișierele scanate sunt salvate în zona directorului standard.
- Nu se poate naviga în fișierele scanate folosind o altă metodă decât descărcarea.
- Fișierele scanate nu pot fi șterse manual și sunt păstrate pe durata de salvare setată în Setări de sistem. Cu toate acestea, fișierele scanate vor fi șterse dacă se execută Stergerea memoriei sau Init. Date Private/Date in MFP sau dacă mutați la Specificații de securitate avansate.
- Atunci când toate destinațiile dintr-o transmisie multiplă sunt adrese de E-mail, informațiile URL sunt transmise către toate destinațiile.  
În cazul în care formatul fișierului care conține datele scanate salvate este același pentru toate destinațiile, va fi trimis același URL. În cazul în care formatul fișierului variază în funcție de destinație, se vor trimite URL-uri separate.
- În cazul în care transmisia include destinatari pentru diferite job-uri (Scanare către FTP, Scanare către Desktop, etc.), transmisia se va efectua prin trimiterea unui singur URL către destinatarul oricărei adrese de e-mail, în timp ce fișierul scanat va fi trimis direct, în mod obișnuit, către destinatarii pentru celelalte job-uri.
- Atunci când [Funcție administrare documente] este activat în Setări de sistem (administrator), fișierul scanat va fi trimis către administrator direct, nu prin URL.
- Chiar și în cazul în care [Trimite Setari Legatura Destinatie] este dezactivat în Setări de sistem (administrator), URL-ul poate fi accesat, iar fișierul scanat poate fi descărcat pe durata de salvare a fișierului.
- Fișierul scanat va fi salvat chiar și în cazul în care în Setări de sistem (administrator) este setată o limită de transmitere a datelor, iar fișierul depășește această limită. Fișierul scanat va fi salvat ca un singur fișier, chiar dacă [Dacă atasamentul de la mesajul e-mail depășește limita, va fi transmis în fișiere separate.] este activat în Setări de sistem (administrator) iar fișierul depășește limita.  
În cazul în care în transmisia multiplă există un alt job în afară de jobul Scanare la E-mail, iar fișierul scanat depășește setarea [Dimensiune maximă a atașamentelor datelor (FTP/Desktop/Director Rețea)], transmisia nu va fi posibilă.



### • Pentru a utiliza această funcție

În "Setări (administrator)" configurați → [Setări de Sistem] → [Setări Transmitere Imagine] → [Setări Scanare] → [Setări Condiție] → [Trimite Setări Legătură Destinație].

### • Pentru a utiliza întotdeauna această funcție în modul simplu

În "Setări (administrator)" configurați → [Setări de Sistem] → [Setări Transmitere Imagine] → [Setări Scanare] → [Setări Condiție] → [Permite Legătură Destinație Transmitere ca Implicit].

Atunci când această funcție este activată și se trimite un e-mail în modul normal, caseta de validare [Trimite Legătură Destinație] din panoul de acțiuni este întotdeauna .

### • Durata de salvare pentru fișierele de scanare salvate cu ajutorul acestei funcții

În "Setări (administrator)" configurați → [Setări de Sistem] → [Setări Transmitere Imagine] → [Setări Scanare] → [Setări Condiție] → [Perioadă Retenție Fișier].

### • Protejarea URL-ului prin SSL

În "Setări (administrator)" configurați → [Setări de Sistem] → [Setări Transmitere Imagine] → [Setări Scanare] → [Setări Condiție] → [Activare SSL].

## Setarea unei limite de transmitere a datelor

Uneori nu poate fi transmis un volum nelimitat de date din cauza condițiilor de rețea sau volumului de spațiu de stocare din serverul de e-mail sau serverul de fișiere. Setati o limită de transmitere a datelor și modul în care datele vor fi transmise dacă limita este depășită.

În "Setări (administrator)" configurați - [Setări de sistem] - [Setări transmitere imagine] - [Setări scanare] - [Setări condiție] - [Dimensiunea maximă a atașamentelor E-mail(E-Mail)], [Marimea max. a atas. cu date (FTP/Calculator/Director retea)].

### Dimensiunea maximă a atașamentelor E-mail(E-Mail)

Pentru a preveni transmisia fișierelor imagine excesiv de mari prin opțiunea Scanare către E-mail, poate fi setată o limită a dimensiunii fișierului, de la 1 MB la 99 MB, în incrementuri de 1 MB. Dacă dimensiunea totală a fișierelor imagine create prin scanarea originalelor depășește limita setată, fișierele imagine vor fi șterse. Dacă nu doriți să setați o limită, selectați [Nelimitat].



Această setare este conectată la opțiunea "[Dimensiunea maximă a fișierelor de atașat la E-mail \(pagina 8-72\)](#)" a setărilor Internet fax.

### Dacă atașamentul de la mesajul e-mail depășește limita, va fi transmis în fișiere separate.

Dacă un atașament de e-mail depășește dimensiunea maximă, acesta se va trimite în mai multe fișiere. Dacă dimensiunea unui fișier împărțit depășește limita maximă, acesta va fi transmis automat la o rezoluție mai mică. La transmiterea de fișiere în format JPEG, numai un singur fișier este atașat la un e-mail, indiferent de dimensiunea fișierului. Dacă dimensiunea unui fișier scanat în format TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX sau PPTX depășește limita maximă, fișierul va fi șters, fără a fi trimis, chiar dacă este selectată această setare.



- Dacă dimensiunea unui fișier scanat în alt format decât TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX sau PPTX depășește limita maximă, această funcție reduce dimensiunea datelor sub limită, micșorând rezoluția sau prin alte mijloace și deci permite transmiterea fără anularea datelor.
- Atunci când se utilizează Taieremultipla, Decupare Imagine, Trimite Legatura Destinatie și Carte vizita datele scanate nu sunt împărțite.
- Dacă dimensiunea unui e-mail depășește limita maximă, apare un mesaj de eroare.

### Marimea max. a atas. cu date (FTP/Calculator/Director retea)

Puteți seta o limită pentru dimensiunea fișierelor care pot fi trimise prin opțiunile Scanare către FTP, Scanare către Desktop și Scanare către un director din rețea. Limitele selectabile sunt 50 MB, 150 MB și 300 MB. Dacă dimensiunea totală a fișierelor imagine create prin scanarea originalelor depășește limita setată, fișierele imagine vor fi șterse. Dacă nu doriți să setați o limită, selectați [Nelimitat].



În timpul unei transmiteri care include ambele destinații, e-mail și Internet, are prioritate limita setată în "[Dimensiunea maximă a fișierelor de atașat la E-mail \(pagina 8-72\)](#)".



# TRANSMITEREA UNEI IMAGINI

## TRANSMITEREA UNEI IMAGINI

### TRANSMITEREA UNEI IMAGINI ÎN MODUL SCANARE

În modul scanare (Scanare către e-mail, Scanare către FTP, Scanare către Desktop și Scanare către Director de rețea) pot fi trimise imagini.



- Dacă memoria se epuizează în timpul scanării originalelor, va fi afișat un mesaj și scanarea se va opri.
- Când executați o operație de Scanare către e-mail, aveți grijă să nu trimiteți un fișier prea mare. De obicei, fișierele cu mai multe pagini sunt mai mari. Când trimiteți un fișier cu mai multe pagini sau alt fișier mare, ar putea fi necesar să reduceți numărul de pagini scanate sau dimensiunea de trimitere.



Nu așezați niciun alt obiect sub detectorul de format al originalului. Închiderea alimentatorului automat de documente cât timp există un obiect sub acesta poate cauza deteriorarea plăcii detectorului de format al originalului și împiedică detectarea formatelor de documente.

1



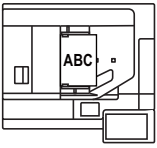
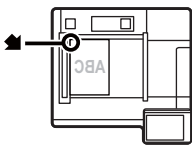

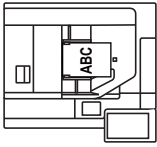
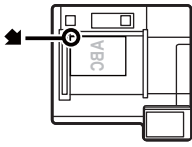
#### Așezați originalul.



Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



- La introducerea originalelor, orientați-le conform indicațiilor de mai jos:  
Pentru a așeza un original mare în orientarea portret, așezați-l așa conform figurii intitulată "Orientare peisaj" și specificați modul de orientare în pasul 4.

Originale	Tava de alimentare cu documente Așezați originalul cu fața în sus.	Geamul pentru documente Așezați originalul cu fața în jos și aliniați colțul la vârful semnului  din colțul din stânga sus al scalei geamului pentru documente.
Orientare portret 		
Orientare peisaj 		

- Introduceți originalele cu dimensiuni de A5 (5-1/2" x 8-1/2") în orientarea portret (verticală) (  ). Dacă este introdus în orientarea peisaj (orizontală) (  ), dimensiunea va fi detectată incorect. Pentru un original de dimensiunea A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), introduceți dimensiunea originalului manual.





## 2

**Specificați destinația.**

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

Pictograma tastei indică tipul de destinație stocată pentru tastă.

- Scanare către e-mail
- Scanare către FTP
- Scanare către Director de rețea
- Scanare către desktop



- După ce se atinge scurt o tastă rapidă, dacă ecranul se modifică fără să se atingă **+**, destinația tastei atinse este specificată automat.
- Când executați funcția Scanare către E-mail, puteți să trimiteți de asemenea copii Cc sau Cci către alte destinații. Atingeți scurt tasta [Verificare Adresa] pentru a selecta destinații.
  - ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- Pot fi specificate mai multe destinații.
- Pentru a modifica [Subiect], [Nume fișier], [Răspunde-Lui] sau [Text Body] în modul normal, atingeți câmpul țintă de introducere sau atingeți [Opțiuni].
  - ▶ [MODIFICAREA SUBIECTULUI, A NUMELUI DE FIȘIER, A OPTIUNII RĂSPUNS LA ȘI A CORPULUI DE TEXT ÎN MOMENTUL TRANSMITERII IMAGINII SCANATE \(pagina 5-34\)](#)

## 3

**Atingeți tasta [Original].**

## 4

**Atingeți scurt tasta de orientare adecvată.**

Specificați orientarea originalului introdus la pasul 1. După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



- Modificați expunerea, rezoluția, formatul fișierului, modul color și alte setări.
  - ▶ [SCANAREA AUTOMATĂ A AMBELOR FEȚE ALE UNUI ORIGINAL \(ORIGINAL FAȚĂ-VERSO\) \(pagina 5-49\)](#)
  - ▶ [FORMAT DE SCANARE ȘI FORMAT DE TRANSMITERE \(MĂRIRE/MICȘORARE\) \(pagina 5-50\)](#)
  - ▶ [MODIFICAREA EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE IMAGINE A ORIGINALULUI \(pagina 5-58\)](#)
  - ▶ [MODIFICAREA REZOLUȚIEI \(pagina 5-60\)](#)
  - ▶ [MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL SCANARE SAU INTRODUCERE DATE \(pagina 5-61\)](#)
  - ▶ [MODIFICAREA MODULUI COLOR \(pagina 5-66\)](#)
- Atingerea scurtă a tastei [Altele] vă permite să configurați diverse funcții, cum ar fi transmiterea colectivă a două pagini ale originalului pe o singură coală sau pagini cu dimensiuni diferite ale originalului.



5

## Atingeți scurt tasta [A/N Start] sau [Culoare Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă originalul a fost introdus în tava de alimentare a documentelor, va fi emis un sunet la finalizarea scanării și se va realiza transmisia.
- Dacă originalul este așezat pe geamul pentru documente, pe panoul tactil apare tasta [Termin. Scan.]. Dacă originalul are o singură pagină, treceți la pasul 7. Pentru a scana mai multe pagini, treceți la pasul 6.



- Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)".
- Dacă formatul fișierului este [PDF/Criptare], [PDF/Cript./Accent. litere Bk], [PDF/Cript./Compact] sau [PDF/Cript./Compact/U-fin], vi se va solicita să introduceți parola după atingerea tastei [A/N Start] sau [Culoare Start]. Atingeți scurt caseta de text a parolei pentru a deschide ecranul cu tastatura, introduceți o parolă (maximum 32 de caractere) și atingeți scurt tastele [OK] și [Transm.] succesiv. Destinatarul trebuie să utilizeze parola introdusă aici pentru a deschide fișierul PDF criptat. Pentru revoca criptarea PDF, atingeți scurt tasta [Anuleaza]. Va fi afișat ecranul de setări pentru format din care puteți schimba tipul de fișier. Selectați un tip de fișier nou și atingeți scurt tasta [A/N Start] sau [Culoare Start] pentru a începe transmiterea.

6

## Dacă originalul a fost așezat pe geamul pentru documente, înlocuiți-l cu următorul original și atingeți scurt tasta [A/N Start] sau [Culoare Start].

Repețați operația până la scanarea tuturor originalelor.

7

## Atingeți tasta [Termin. Scan.].

Se va auzi un sunet care indică faptul că operația este finalizată.



- Dacă nu este efectuată nicio acțiune timp de un minut de la apariția ecranului de confirmare, scanarea se încheie automat, iar transmisia este rezervată.
- Atingeți scurt tasta [Schimbă setare] pentru a schimba setările de expunere, rezoluție, dimensiune a scanării și trimitere, pentru fiecare pagină de original scanată. Totuși, când este selectată opțiunea "Cartede vizită" la "Altele", modificați numai expunerea când scanați o pagină cu număr par a originalului.
- Când sunt incluse destinații precum Scanare către e-mail sau Fax prin Internet, lățimea de transmitere pentru Scanare către e-mail sau Fax prin Internet va fi aceeași cu lățimea de transmitere pentru fax.



- **Pentru modificarea timpului până la care transmiterea se efectuează automat:**  
Selectați "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări de stare] → [Timp autostart lucrare in timpul scanarii].
- **Pentru a seta sunetul de avertizare scanare completă:**  
În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setari sunet] → [Setari semnal avertizare (obisnuit)] → [Sunet avertizare scanare completa (trimitere imagine)].



# MODIFICAREA SUBIECTULUI, A NUMELUI DE FIȘIER, A OPȚIUNII RĂSPUNS LA ȘI A CORPULUI DE TEXT ÎN MOMENTUL TRANSMITERII IMAGINII SCANATE

Modificați subiectul, numele fișierului, destinatarul răspunsului și textul la executarea unei transmiteri după scanare. În caz de nevoie, introduceți textul direct.



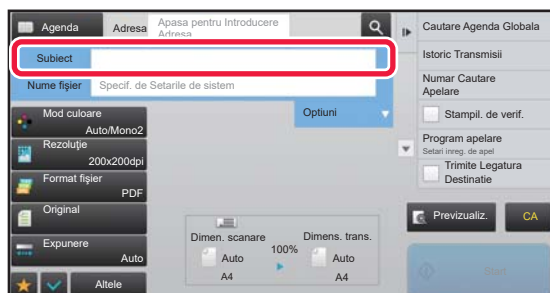
- Când executați operațiile Scanare către FTP, Scanare către Desktop sau Scanare către un director de rețea, este utilizat numai numele fișierului.
- Dacă subiectul sau numele fișierului nu sunt schimbate, se folosesc setările din [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări nume subiect], [Setări nume fișier] și [Setări memorie] din "Setări (administrator)".
- Dacă adresa de răspuns nu s-a modificat, se folosesc setările din [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări de stare] → [Setare Adresa de Raspuns Implicita] în "Setari (administrator)". Dacă numele nu este configurat, este utilizată adresa de răspuns configurată în [Setări de rețea] → [Setări servicii] → [SMTP] → [Adresă expeditor] din "Setari". (Sunt necesare drepturi de administrator).
- Pentru a configura candidații pentru subiect, numele fișierului și corpul de text, selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] din "Setari (administrator)".
- Pentru a introduce text, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".

1

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

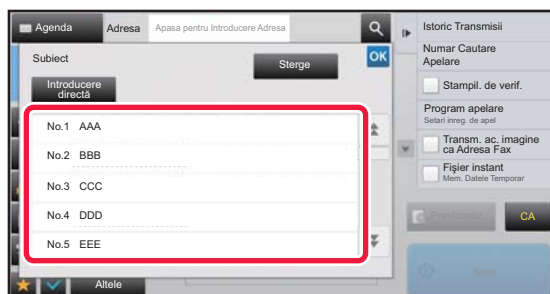
▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

2



**Pentru a modifica subiectul, atingeți scurt caseta de text [Subiect].**

3



**Atingeți o tastă corespunzătoare textului presetat.**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



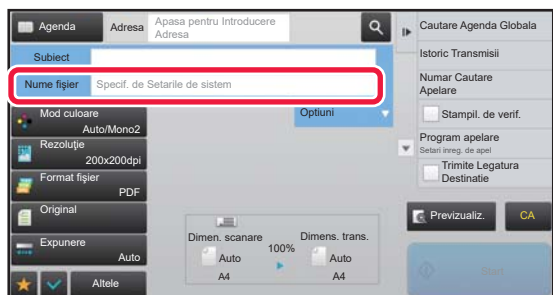
**Pentru a revoca selectarea subiectului:**  
Atingeți tasta [Sterge].



Dacă doriți să introduceți direct textul, atingeți scurt tasta [Introducere directă] pentru a deschide tastatura virtuală. Introduceți textul și atingeți scurt tasta [OK].



4



**Pentru a modifica numele de fișier, atingeți scurt caseta de text [Nume fișier].**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

- Atingeți scurt tasta corespunzătoare numelui fișierului din listă.
- Pentru a introduce direct numele fișierului, atingeți scurt tasta [Introducere directă].
- În numele fișierului este afișat un mesaj. Mesajul se modifică în funcție de setări.  
Dacă setările nu sunt modificate, se afișează mesajul "Urmați setările de sistem".
- În [Setare OCR], dacă [Autoextrag. Nume Fisier] este activată, se va afișa "Autoextrag. Nume Fisier".

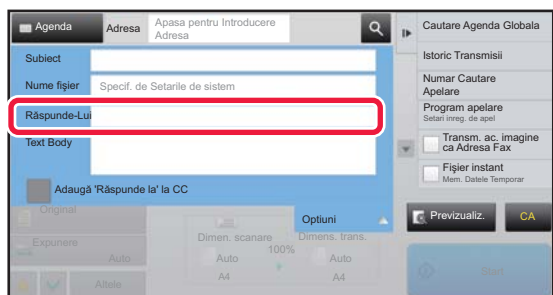


Când se scanează într-un director partajat, dacă setați un nume de fișier identic cu un nume de fișier existent în directorul partajat, numele fișierului va fi modificat, pentru a preveni suprascrierea fișierului existent.

5

**Atingeți [Optiuni].**

6

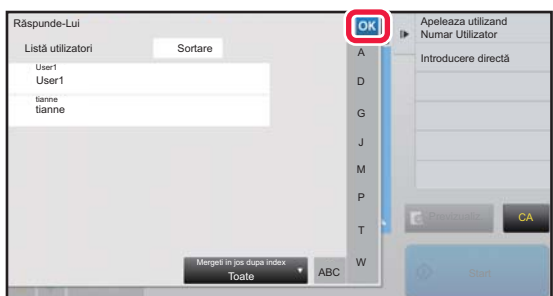


**Pentru a modifica adresa de răspuns, atingeți scurt caseta [Răspunde-Lui].**



Dacă este utilizată autentificarea utilizatorilor, vor fi aplicate informațiile utilizatorului conectat și astfel, adresa de răspuns nu poate fi schimbată.

7



**Atingeți scurt tasta pe care doriți să o utilizați pentru adresa de răspuns.**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

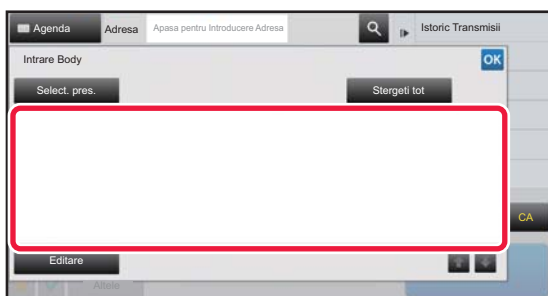
- Procedura de selectare a adreselor din lista de utilizatori este similară celei de selectare a adreselor de răspuns. De asemenea, puteți atinge ușor [Căutare adresă globală] pe panoul de acțiuni pentru a specifica un utilizator în agenda de adrese globală ca adresă de răspuns.
- Atingerea scurtă a tastei [Introducere directă] de pe panoul de acțiuni vă permite să introduceți direct o adresă de e-mail.
- Prin bifarea casetei [Adaugă 'Răspunde la' la CC] pentru  veți adăuga o adresă de răspuns la adresa CC.



8

Pentru a modifica corpul textului, atingeți scurt caseta [Text Body].

9



### Introduceți corpul de text.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

- Pentru a selecta un text presetat stocat anterior în Mod setare (versiunea Web), atingeți scurt tasta [Select. pres.].
- Pentru a introduce direct textul, atingeți scurt tasta [Editare].



### Pentru a șterge tot textul introdus:

Atingeți tasta [Stergeți tot]. La atingerea acestei taste, va fi șters imediat tot corpul textului, nu doar linia selectată.



- Introduceți până la 1800 de caractere. (Sfârșitul unui paragraf este considerat un caracter.)
- Pentru a edita linia selectată, atingeți scurt tasta [Editare]. Tastatura virtuală va apărea cu textul selectat introdus.



# TRIMITEREA UNUI FAX ÎN MODUL FAX PRIN INTERNET

Transmite un fax în modul Fax prin Internet. Această procedură poate fi utilizată și pentru a efectua transmisia automată prin SMTP direct.



- Dacă memoria se epuizează în timpul scanării originalelor, va fi afișat un mesaj și scanarea se va opri.
- După ce au fost scanate toate originalele, se va afișa mesajul "Lucrare memorată.", împreună cu un număr de control al activității. În caz de nevoie, utilizați acest număr pentru a localiza operația în Raportul de tranzacție sau în Raportul de activitate de transmitere imagine.  
Dacă operația este o transmisie în masă, acest număr va apărea și pe tasta operației din ecranul de stare a operației. Din acest motiv, este recomandabil să notați numărul astfel încât să puteți verifica rezultatul cu ușurință.
- Înregistrare subsol e-mail: Textul specificat este anexat în mod automat la sfârșitul corpului de text al e-mailului. Această funcție este utilă când doriți să adăugați un text presetat, cum ar fi politica societății. Pentru a introduce textul de anexat, selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări memorie] → [Înregistrare pe mail] în "Setări (administrator)". (Sunt necesare drepturi de administrator).  
Introduceți până la 900 de caractere. (Textul anexat nu este inclus în numărul maxim de caractere permise pentru corpul de text al e-mailului.)  
Pentru a specifica dacă doriți sau nu să anexați text, selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări memorie] → [Adăugați automat un cap de listă la mesajul de mail] în "Setări".



Dacă a fost configurată o adresă implicită cu ajutorul "Setari" → [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Adresa implicită] → [Setare adresa implicita], modul nu poate fi schimbat sau destinația nu poate fi schimbată sau adăugată. Pentru a schimb la modul Fax prin Internet, atingeți scurt tasta [Anuleaza] de pe panoul tactil, apoi efectuați procedura de transmitere.

1

## Așezați originalul.



Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

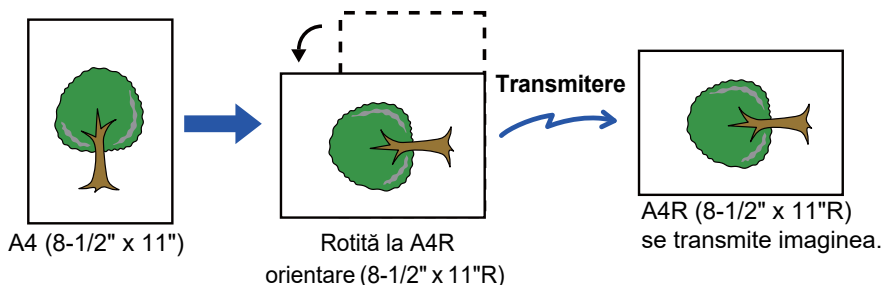
- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



Nu așezați niciun alt obiect sub detectorul de format al originalului. Închiderea alimentatorului automat de documente cât timp există un obiect sub acesta poate cauza deteriorarea plăcii detectorului de format al originalului și împiedică detectarea formatelor de documente.



- Introduceți originalele cu dimensiuni de A5 (5-1/2" x 8-1/2") în orientarea portret (  ).  
Dacă este introdus în orientarea peisaj (  ), dimensiunea va fi detectată incorect.  
Pentru un original de dimensiunea A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), introduceți dimensiunea originalului manual.  
► [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI \(pagina 5-51\)](#)
- Transmitere cu rotire  
Originalele cu dimensiunile A4, B5R și A5R (8-1/2" x 11" și 5-1/2" x 8-1/2"R) sunt rotite 90 de grade, respectiv transmise cu orientările A4R, B5 și A5 (8-1/2" x 11"R și 5-1/2" x 8-1/2").  
(Transmiterea cu rotire nu este disponibilă pentru originalele cu dimensiunea A4R, B5 sau A5 (8-1/2" x 11"R sau 5-1/2" x 8-1/2").)



2

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al modului Internet Fax.

- [SELECTAREA MODULUI SCANERULUI DE REȚEA \(pagina 5-9\)](#)



3

### Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECȚATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

Pictograma apare pentru tastele rapide pentru care sunt stocate adrese de fax prin Internet.



Pentru a modifica [Subiect], [Nume fișier] sau [Text Body], atingeți scurt tasta [Altele] și atingeți scurt tasta [Setări trans.].

- [MODIFICAREA SUBIECTULUI, A NUMELUI DE FIȘIER ȘI A CORPULUI DE TEXT ÎN MOMENTUL TRANSMITERII FAXULUI PRIN INTERNET \(pagina 5-39\)](#)

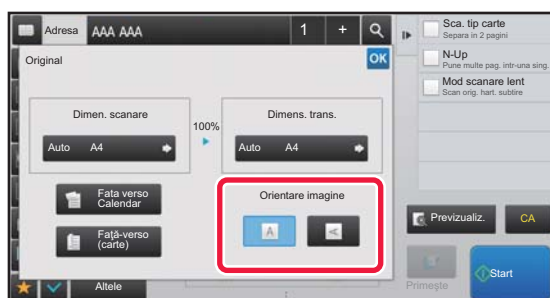
4

### Atingeți tasta [Original].



- Setăți densitatea, rezoluția și formatul în [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări Internet Fax] → [Setari Server] → [Setări implicite] în "Setări (administrator)".
- Atingerea scurtă a tastei [Altele] vă permite să configurați diverse funcții, cum ar fi transmiterea colectivă a două pagini ale originalului pe o singură coală sau pagini cu dimensiuni diferite ale originalului.

5



### Atingeți scurt tasta de orientare adecvată.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt .

6

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă originalul este așezat pe geamul pentru documente, pe panoul tactil apare tasta [Termin. Scan.]. Dacă originalul are o singură pagină, treceți la pasul 8. Pentru a scana mai multe pagini, treceți la pasul următor.
- Dacă originalul a fost introdus în tava de alimentare a documentelor, va fi emis un sunet la finalizarea scanării și se va realiza transmisia.



Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)".

7

### Dacă originalul a fost așezat pe geamul pentru documente, înlocuiți-l cu următorul original și atingeți scurt tasta [Start].

Repetăți operația până la scanarea tuturor originalelor.



8

**Atingeți tasta [Termin. Scan.].**

Se va auzi un sunet care indică faptul că operația este finalizată.  
Deschideți alimentatorul automat de documente și îndepărtați originalul.



- Dacă nu este efectuată nicio acțiune timp de un minut de la apariția ecranului de confirmare, scanarea se încheie automat, iar transmisia este rezervată.
- Atingeți scurt tasta [Schimbă setare] pentru a schimba setările de expunere, rezoluție, dimensiune a scanării și trimitere, pentru fiecare pagină de original scanată.  
Totuși, când este selectată opțiunea "N-Up" sau "Carte vizita" la "Altele", modificați numai expunerea când scanați o pagină pară a originalului.

## MODIFICAREA SUBIECTULUI, A NUMELUI DE FIȘIER ȘI A CORPULUI DE TEXT ÎN MOMENTUL TRANSMITERII FAXULUI PRIN INTERNET

Modificați subiectul, numele fișierului și textul la executarea unei transmisii de fax prin Internet. În caz de nevoie, introduceți textul direct. Configurați un nume de fișier și alte setări pentru un fax prin Internet cu ajutorul Setărilor de transmitere ale altor funcții.



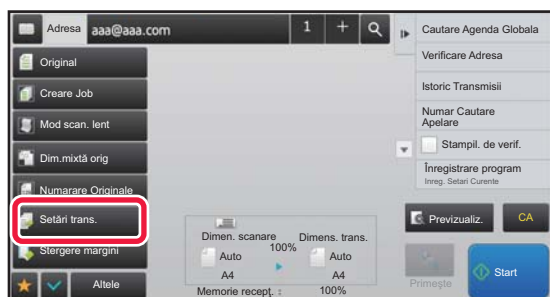
- Dacă subiectul și numele fișierului nu sunt schimbate, vor fi utilizate setările din Modul setare (versiunea Web).
- Pentru a configura candidații pentru subiect, numele fișierului și corpul de text, faceți clic pe [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] din "Setari (administrator)".
- Pentru a introduce text, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".

1

**Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al modului Internet Fax.**

▶ [SELECTAREA MODULUI SCANNERULUI DE REȚEA \(pagina 5-9\)](#)

2

**Atingeți [Setări trans.].**

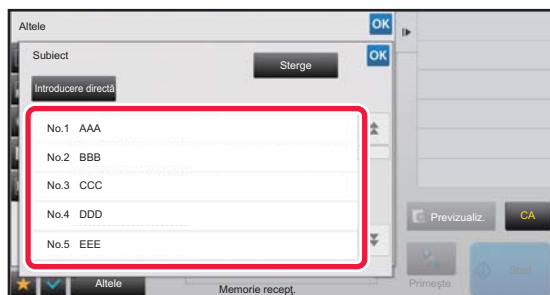
3

**Pentru a modifica subiectul, atingeți scurt caseta de text [Subiect].**





4



Atingeți o tastă corespunzătoare textului presetat.



**Pentru a revoca selectarea subiectului:**  
Atingeți tasta [Sterge].

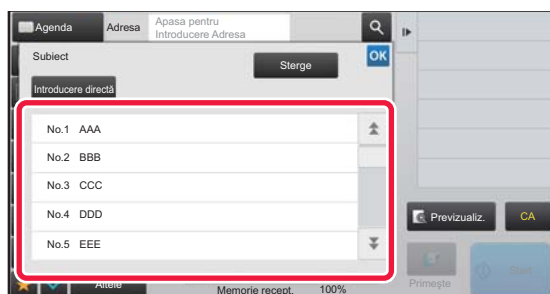


Dacă doriți să introduceți direct textul, atingeți scurt tasta [Introducere directă] pentru a deschide tastatura virtuală. Introduceți subiectul și atingeți tasta [OK].

5

**Pentru a modifica numele de fișier, atingeți scurt caseta de text [Nume fișier].**

6



Atingeți o tastă corespunzătoare textului presetat.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



- Pentru a memora textul presetat pentru numele de fișier, selectați [Setări de sistem] în "Setari" → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări nume fișier].
- Dacă doriți să introduceți direct textul, atingeți scurt tasta [Introducere directă] pentru a afișa tastatura virtuală. Introduceți numele fișierului și atingeți tasta [OK].



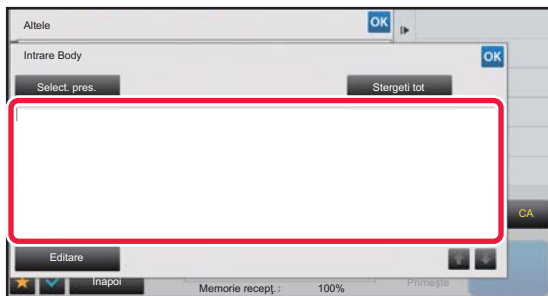
**Pentru a revoca selectarea numelui fișierului:**  
Atingeți tasta [Sterge].

7

**Pentru a modifica corpul textului, atingeți scurt caseta [Text Body].**



8



## Introduceți corpul de text.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

- Pentru a selecta un text prestat stocat anterior în Mod setare (versiunea Web), atingeți scurt tasta [Select. pres.].
- Pentru a introduce direct textul, atingeți scurt tasta [Editare].



### Pentru a șterge tot textul introdus:

Atingeți tasta [Stergeti tot]. La atingerea acestei taste, va fi șters imediat tot corpul textului, nu doar linia selectată.



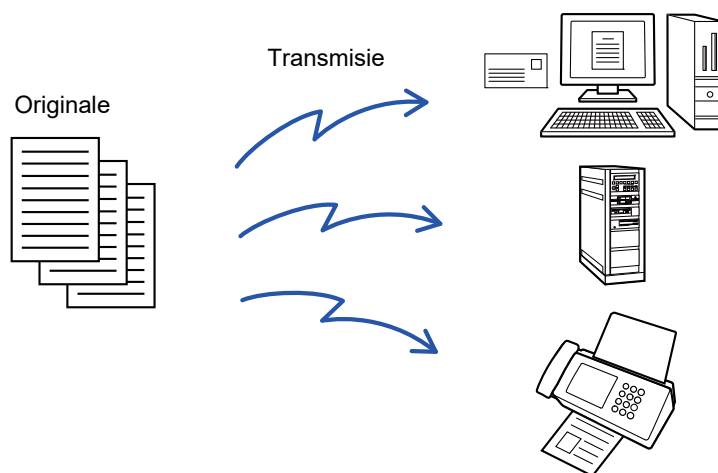
- Introduceți până la 1800 de caractere. (Sfârșitul unui paragraf este considerat un caracter.)  
Utilizați **▲** **▼** pentru a selecta pe bază de linie.
- Pentru a edita linia selectată, atingeți scurt tasta [Editare]. Tastatura virtuală va apărea cu textul selectat introdus.



## TRANSMITEREA UNEI IMAGINI CĂTRE MAI MULTE DESTINAȚII (TRANSMITERE ÎN MASĂ)

Transmiteți aceeași imagine scanată destinațiilor modurilor scanare multiplă, Fax prin Internet și fax prin intermediul unei singure operații.

O operație vă permite să transmiteți date către până la 500 de destinații, inclusive activitățile de transmitere rezervate. (De exemplu, dacă operațiile de transmitere în masă cu 450 de destinații sunt deja rezervate, datele pot fi transmise către până la 50 de destinații.)



Este recomandabil să memorați destinațiile pe care le utilizați frecvent pentru transmisiile în masă sub formă de contacte sau grupuri. Pot fi memorate maxim 500 de destinații într-un contact.

Pentru transmiterea multiplă, tasta corespunzătoare contactului sau grupului poate fi atinsă scurt pentru a prelua mai multe numere de fax.

Puteți transmite de asemenea faxuri cu tasta rapidă prin setarea casetei de selectare [Seteaza ca Utiliz. implicit] la , atunci când adresele sunt înregistrate. Dacă doriți să îndepărtați temporar o destinație din adresele memorate, deschideți ecranul confirmare detalii și înlocuiți destinația în ecran.

► [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)



- Atunci când caseta de validare din "Setari (administrator)" -[Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări de stare] → [Selectare Carnet adrese implicit] → [Aplicați adresele doar pt.moduri Transmitere] este setată pe  (setare implicită din fabrică), imaginea este transmisă doar către destinațiile care sunt setate pe [Seteaza ca Utiliz. implicit], care se referă la modul selectat în momentul respectiv. Dacă este revocată bifa , imaginea poate fi transmisă și către destinații ale altor moduri.
- Când transmisia include adrese de fax prin Internet, documentul este transmis în format alb-negru la toate adresele.
- Când în adresele de transmisie sunt incluse adrese în modul Fax prin Internet, datele imaginii sunt convertite și transmise ca date imagine pentru Fax prin Internet. Chiar și în cazul scanării color, datele imaginii sunt convertite în alb-negru binar pentru Fax prin Internet și transmise la adrese, precum adresele de e-mail.
- Dacă doriți să trimiteți aceeași imagine sub formă de fax către toate destinațiile în modul normal, atingeți scurt [Transm. ac. imagine ca Adresa Fax] de pe panoul de acțiuni. Nu se poate selecta atunci când Fax prin Internet este inclus în destinații.
- Când sunt incluse destinații precum Scanare către e-mail sau Fax prin Internet, lățimea de transmitere pentru Scanare către e-mail sau Fax prin Internet va fi aceeași cu lățimea de transmitere pentru fax.
- Transmiterea de difuzare nu este posibilă atât la adrese SMTP directe, cât și la alte tipuri de adrese.



O transmitere se realizează ignorându-se hyperlinkurile cu adresele de Scanare către FTP și Scanare către Director de rețea.



### Pentru a înregistra destinații într-un contact sau un grup:

În ecranul agendei, atingeți scurt tasta [Adăugare] de pe panoul de acțiuni sau pictograma [Control adrese] din ecranul principal.

Pentru Agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".



1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

## Specificați toate destinațiile.

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)



- Tastele rapide care nu pot fi utilizate pentru transmisia în masă sunt gri și nu este permisă apăsarea lor.
- Dacă în cadrul unei transmiteri în masă este selectată o adresă Scanare către FTP (hyperlink) sau Director de rețea, transmiterea prin e-mail către hyperlink nu se va realiza.

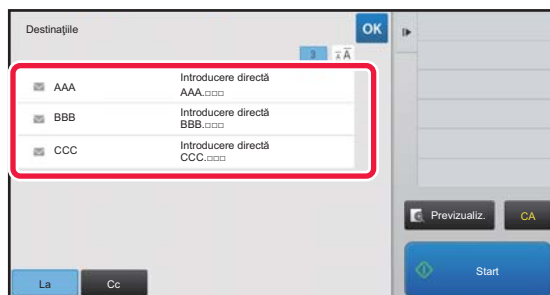


- Dacă [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Asigurați-va ca ați apasat tasta Adresa Urmatoare ([+]) înainte de a selecta adresa următoare.] este activată în "Setari (administrator)", atingeți scurt **+** înainte de a specifica destinația următoare.
- Dacă doriți să trimiteți o imagine (Mono 2) identică cu cea pentru adresa de fax către toate destinațiile în modul normal, atingeți scurt [Transm. ac. imagine ca Adresa Fax] de pe panoul de acțiuni.

3

## Atingeți [Verificare Adresa] de pe panoul de acțiuni.

4



## Confirmați destinația.



- **Pentru a revoca o destinație specificată:**  
Atingeți scurt tasta corespunzătoare destinației pe care doriți să o revocați pentru a elibera selecția.
- **Pentru a alterna tipurile de transmitere (Către/Cc/Bcc):**  
Atingeți scurt adresa pe care doriți să o modificați și atingeți scurt [Modifica la Către], [Modifica la Cc] sau [Modifica la Bcc] de pe panoul de acțiuni.



5

## Atingeți scurt tasta [A/N Start] sau [Culoare Start] (tasta [Start] în modul normal) pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată. După ce scanarea s-a încheiat, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [A/N Start] sau tasta [Culoare Start] (tasta [Start] în modul normal). Repetați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea transmiterii.



Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)".

# SETAREA MODURILOR CÂND SUNT INCLUSE TIPURI DE ADRESE MULTIPLE ÎNTR-O TRANSMITERE ÎN MASĂ

Această secțiune descrie setările pe care trebuie să le operați dacă sunt incluse tipuri multiple de adrese într-o transmitere în masă.

Când o transmitere în masă include o combinație de mai multe tipuri de adrese (cum ar fi destinațiile modurilor scanare și fax prin Internet), setările combinației sunt activate pentru toate adresele independent de ecranul modului utilizat pentru configurarea lor. Există, totuși, câteva excepții:

## Când nu sunt incluse adrese Fax prin Internet

Format fișier (modul comprimare fișier)	Modul de comprimare setat în [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări condiție] → [Mod compresie la transmitere catre destinații multiple] din "Setari (administrator)" este utilizat pentru toate destinațiile.
Mod culoare	Când modul color este setat la [Culoare totală] în modul de scanare, imaginea va fi transmisă în Mono2 la adrese de fax și color la adrese de scanare. Pentru a transmite imaginea în Mono2 la toate adresele, atingeți ușor [Transm. ac. imagine ca Adresa Fax] pe panoul de acțiuni în modul normal.
Numărare original	Se activează o adresă a unui mod în care numărul colilor originalului este specificat, în cazul în care există.
Dimensiunea fișierului scanat	Dacă se realizează o transmitere în masă care include destinații pentru care a fost setată o limită a dimensiunii atașamentelor cu ajutorul opțiunii [Dimensiunea maximă a atașamentelor E-mail] sau [Dimensiune maximă a atașamentelor datelor (FTP/Desktop/Director Rețea)] (în "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări condiție]), limita se va aplica și destinațiilor pentru care nu a fost definită o limită.
N-Up	Acest mod este disponibil numai pentru Fax. Este conectat la un mod cu o funcție adecvată.
Renunță la culoare	Acest mod este disponibil pentru Scanner și Introducere date. Este conectat la un mod cu o funcție adecvată.
RGB	Acest mod este disponibil pentru Scanner, Director rețea și FTP/Desktop. Este conectat la un mod cu o funcție adecvată.



## Când sunt incluse adrese Fax prin Internet

Când sunt incluse adrese Fax prin Internet în destinații, se aplică următoarele restricții.

Mod culoare	Fixat la alb-negru binar.
Format fișier ( mod de comprimare fișier)	Fixat la TIFF.
Original	Transmisia va avea loc la toate adresele utilizând aceeași lățime a imaginii ca la Fax prin Internet.
Ajustare fundal	Nu poate fi setată.
Ignorare Pagină albă	
Renunță la culoare	
Contrast	
Claritate	
RGB	
Semneaza	
Cripteaza	
Taieremultipla	
Scan. cărți viz.	
Decupare Imagine	



Transmiterea de difuzare nu este posibilă atât la adrese SMTP directe, cât și la alte tipuri de adrese.

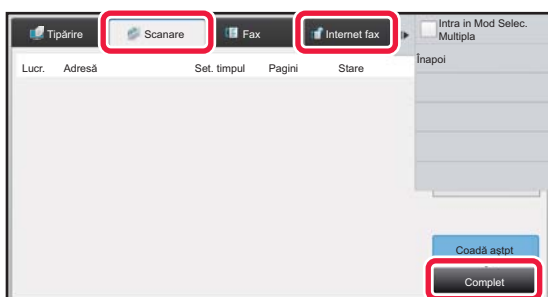


# RETRANSMITERE CĂTRE DESTINAȚII DE TRANSMITERE ÎN MASĂ EȘUATE

Rezultatele unei transmiteri în masă pot fi consultate în ecranul de stare a operației. Dacă transmiterea către o destinație a eșuat, retrimiteți imaginea către acea destinație.

**1**

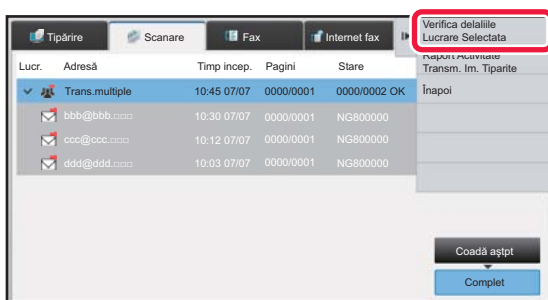
Atingeți ecranul de stare a activităților.

**2**

Atingeți scurt fila [Scanare] sau fila [Internet fax] și tasta [Complet].



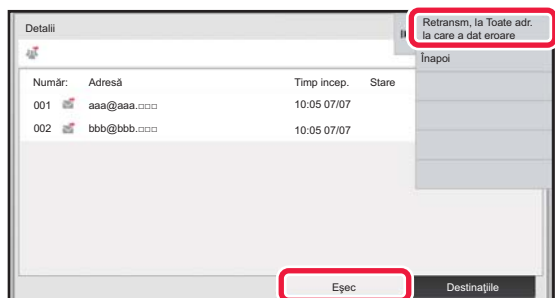
Dacă transmisia în masă a inclus destinații în moduri diferite, în toate acele moduri va fi afișată aceeași tastă pentru transmiterea în masă.

**3**

După atingerea scurtă a tastei corespunzătoare transmiterii în masă finalizate, atingeți [Verifica detaliile Lucrare Selectata] de pe panoul de acțiuni.



4



După atingerea filei [Eșec], atingeți scurt [Retransm, la Toate adr. la care a dat eroare] pentru a retransmite imaginea.



Pașii care trebuie urmați după atingerea scurtă a [Retransm, la Toate adr. la care a dat eroare] diferă în funcție de opțiunea de a utiliza sau nu funcția de arhivare a documentelor.

- **Atunci când se utilizează funcția de arhivare a documentelor:**

Vă veți întoarce la ecranul de retransmitere arhivare documente cu destinațiile introduse către care transmiterea nu s-a efectuat.

Executați procedura de retransmitere a îndosarierii documentelor. (Nu este necesar să scanați din nou originalul.)

- **Atunci când nu se utilizează funcția de arhivare a documentelor:**

Vă veți întoarce la ecranul de bază cu destinațiile introduse către care transmiterea nu s-a efectuat. Introduceți originalul și urmați etapele de transmitere în masă.





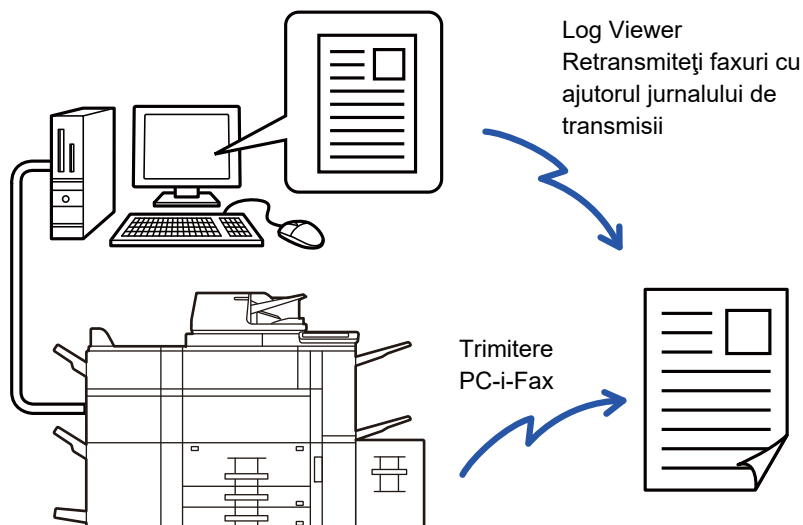
## TRANSMITEREA UNUI FAX PRIN INTERNET DE LA UN COMPUTER (PC-I-FAX)

Un fișier de pe un computer poate fi trimis ca fax prin intermediul echipamentului (funcția PC-I Fax).

Faxurile sunt trimise utilizând funcția PC-I Fax, similar modului de imprimare a documentelor. Selectați driverul PC-Fax ca driver de imprimantă pentru calculatorul dvs. și apoi selectați comanda Imprimare din aplicația software. Datele imaginii vor fi create pentru transmisie și apoi vor fi trimise ca fax prin Internet.

Cu ajutorul aplicației "Log Viewer", faxurile internet pot fi transmise cu ajutorul jurnalului de transmisii afișat în Log Viewer.

Pentru procedurile de utilizare a acestei funcții, consultați secțiunea de asistență a driverului PC-Fax.



- Pentru a trimite un fax prin Internet utilizând funcția PC-I-Fax, trebuie instalat driverul PC-Fax și apoi trebuie actualizat utilizând CD-ROM-ul livrat împreună cu kit-ul de extensie pentru fax prin Internet. Pentru informații suplimentare, consultați Ghidul de configurare software.
- Această funcție poate fi utilizată numai pe calculatoare pe care rulează Windows.



### Dezactivare transmisie PC-I-Fax

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva transmisia] → [Dezactivare transmisie PC-I-Fax]. Această setare restricționează transmisia PC-I-Fax.



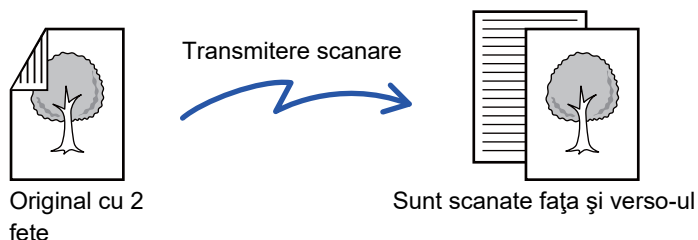
Această funcție este disponibilă pentru transmitere. Faxurile prin Internet primite de echipament nu pot fi primite pe un computer conectat la acesta.



# SETĂRI IMAGINE

## SCANAREA AUTOMATĂ A AMBELOR FEȚE ALE UNUI ORIGINAL (ORIGINAL FAȚĂ-VERSO)

Alimentatorul automat de documente se folosește pentru a scana automat ambele fețe ale unui original.

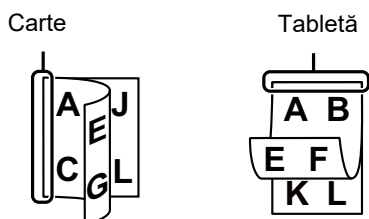


Setările referitoare la scanarea ambelor fețe sunt șterse la finalizarea transmiterii.



Nu puteți folosi Scanarea față-verso atunci când dimensiunea originalului este setată la Format lung.

1



După ce ați atins scurt tasta [Original], atingeți tasta [Tip Carte] sau tasta [Tip notes].

Consultați figura din stânga pentru a verifica muchia de legare a originalului și atingeți scurt tasta corespunzătoare.



În modul normal, atingeți scurt tasta [Tablet Fata-Verso] sau [Carte Fata-Verso].

2



Atingeți scurt tasta [Orientare imagine] cu aceeași orientare ca originalul introdus.

Dacă setarea nu este corectă, este posibil ca imaginile transmise să fie incorecte.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



**Pentru a revoca scanarea față-verso:**

Atingeți tasta [1-Fața].

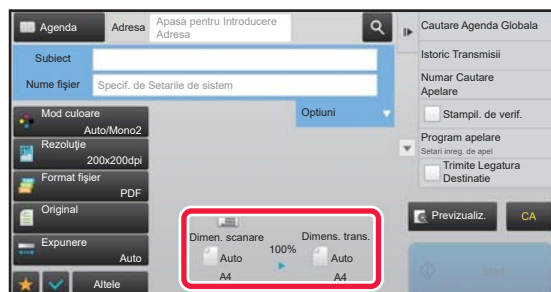
În modul normal, atingeți scurt tasta [Tablet Fata-Verso] sau [Carte Fata-Verso] care a fost afișată forțat și revocați afișarea.



## FORMAT DE SCANARE ȘI FORMAT DE TRANSMITERE (MĂRIRE/MICȘORARE)

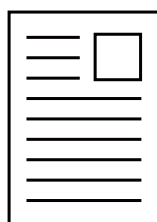
Atunci când se plasează un original, dimensiunea acestuia este detectată automat.

În modul normal, dimensiunea originalului introdus este indicată ca "Dimen. scanare", iar dimensiunea care trebuie transmisă este indicată sub forma "Dimens. trans.".



În ecranul de mai sus, dimensiunea de scanare (originalul introdus) este A4 (8-1/2"x11"), iar dimensiunea de transmitere este automată. De exemplu, dacă formatul de scanare este A4 (8-1/2"x11") și formatul de transmitere este B5 (5-1/2"x8-1/2"), imaginea va fi redusă înainte de transmitere.

Format scanare



A4

"Dimens. trans."  
este setat pe B5  
(5-1/2" x 8-1/2")

Transmisie



Imaginea este redusă la B5  
(5-1/2" x 8-1/2") înainte de  
transmitere



- Doar dimensiunile standard ale originalelor pot fi detectate în mod automat.
  - ▶ [DIMENSIUNEA ORIGINALULUI INTRODUS \(pagina 5-14\)](#)
- Atunci când formatul este exprimat în inci sau non-standard sau nu este detectat corect, specificați manual formatul original de scanare.
  - ▶ [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI \(pagina 5-51\)](#)
  - ▶ [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE \(pagina 5-52\)](#)



# SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI ÎN DIMENSIUNILE HÂRTIEI

Atunci când formatul originalului este un format nestandard sau nu este detectat corect, specificați manual formatul original.

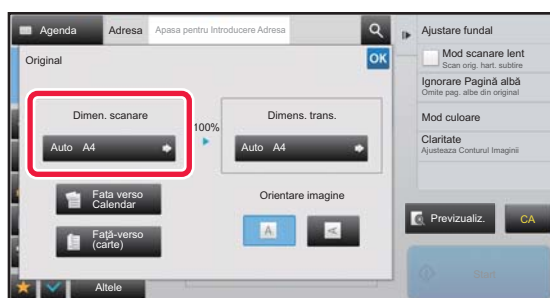


Când este selectat [Format lung], setarea de scanare față-verso și dimensiunea de transmitere nu pot fi modificate. Imaginea este transmisă doar în Mono 2.

**1**

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

**După ce ați atins scurt tasta [Original], atingeți tasta [Dimen. scanare].**

**3**

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare pentru formatul originalului.**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



Dacă trimiteți un original lung, atingeți scurt tasta [Format lung].

Utilizați alimentatorul automat de documente pentru a scana un original lung. Lățimea maximă care poate fi scanată este 1.000 mm (39-3/8") (înălțimea maximă este 297 mm (11-5/8")).

▶ [FORMATE ORIGINALE TRANSMISIBILE \(pagina 5-14\)](#)



# SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE SCANARE A ORIGINALULUI CU AJUTORUL VALORILOR NUMERICE

Când scanați un original cu dimensiune non-standard, precum o carte poștală, specificați dimensiunea originalului cu ajutorul valorilor numerice, ulterior introducerii originalului.

Lățimea poate fi cuprinsă între 25 mm și 432 mm (1" și 17"), respectiv înălțimea poate fi între 25 și 297 mm (1" și 11-5/8").



Când dimensiunea de scanare este specificată prin valori numerice, nu poate fi specificată dimensiunea de transmitere.

**1**

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

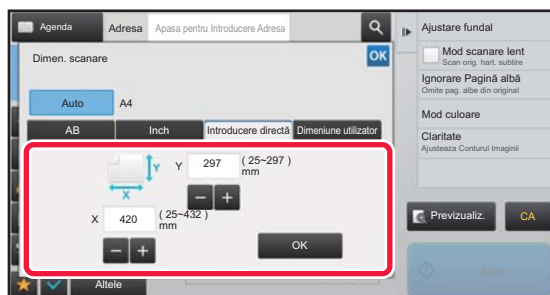
▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

**Atingeți tasta [Original].**

**3**

**După ce ați atins scurt tasta "Dimen. scanare", atingeți tasta [Introducere directă].**

**4**

**Specificați formatul originalului.**



- Atingeți scurt zonele de afișare a lățimii, respectiv a înălțimii, și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.
- Este utilă utilizarea **- +** pentru a ajusta fin dimensiunea introdusă.

**5**

**Atingeți tasta [OK].**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK** de două ori.

În ecranul de bază, verificați dacă formatul specificat este afișat pe tasta [Original].



**Pentru a anula setările de dimensiune specificate:**

Atingeți tasta [Auto].



# STOCAREA DIMENSIUNILOR UTILIZATE FRECVENT ALE ORIGINALULUI

Stocați dimensiunile nestandard, utilizate frecvent ale originalului. Această secțiune explică modalitatea de stocare, preluare, modificare și ștergere a dimensiunilor nestandard ale originalelor.



- Dimensiunea stocată a originalului va fi păstrată chiar dacă alimentarea este întreruptă.
- În total se pot înregistra 12 dimensiuni nestandard ale originalelor pentru copiere, fax și transmitere de imagini.
- Dimensiunile originale adăugate vor apărea și în alte moduri.

## Stocarea dimensiunilor originalelor (Modifică/Șterge)

**1**

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

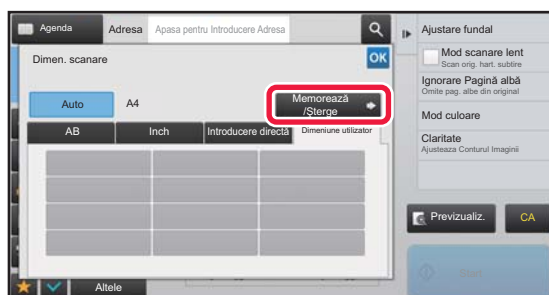
► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

**Atingeți tasta [Original].**

**3**

**Atingeți scurt tasta [Dimen. scanare] și fila [Dimeniune utilizator].**

**4**

**Atingeți scurt tasta [Memorează /Șterge].**



5



**Atingeți scurt o tastă ( ) de memorare a unui format personalizat al originalului.**

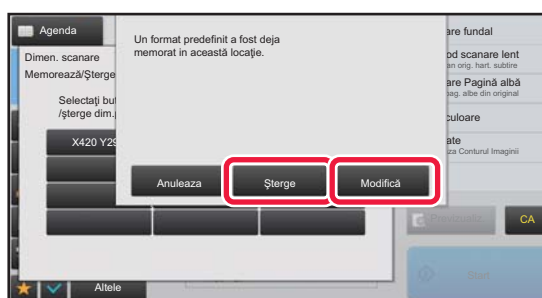
Apăsați o tastă care nu afișează un format.



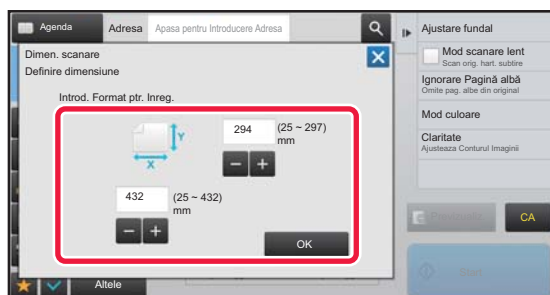
**Pentru a modifica sau șterge o tastă stocată anterior:**

Apăsați tasta pe care doriți să o modificați sau să o ștergeți. Va apărea următorul ecran.

- Pentru a modifica tasta, atingeți scurt tasta [Modifică] și treceți la pasul următor.
- Pentru a șterge tasta, atingeți scurt tasta [Șterge]. Asigurați-vă că formatul originalului a fost golit și atingeți scurt tasta **OK**.



6



**Specificați formatul originalului.**

Atingeți scurt zonele de afișare a lățimii, respectiv a înălțimii, și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.



Este utilă utilizarea **- +** pentru a ajusta fin dimensiunea introdusă.

7

**Atingeți tasta [OK].**

Atingeți scurt tasta **OK** și verificați dacă tasta dimensiunii stocate de pe ecranul cu dimensiunea de scanare este adăugată corespunzător. După verificare, atingeți scurt **OK**.



**Pentru a revoca operația:**

Atingeți tasta [CA].



## Preluarea unei dimensiuni de original stocate

1

Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

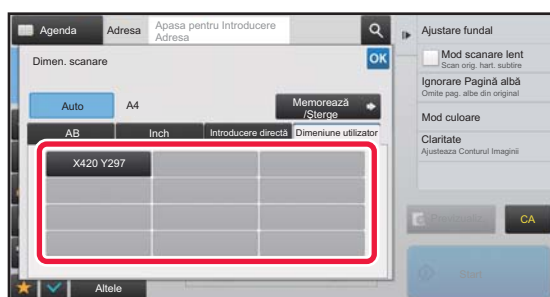
2

Atingeți tasta [Original].

3

Atingeți scurt tasta [Dimen. scanare] și fila [Dimeniune utilizator].

4



**Apăsați tasta formatului original pe care doriți să îl preluați.**

După selectarea tastei formatului original, atingeți scurt tasta **OK**.

Asigurați-vă că dimensiunea specificată este afișată pe ecranul cu dimensiunea de scanare.



**Pentru a revoca operația**  
Atingeți tasta [CA].





## SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE TRANSMITERE A IMAGINII

Atingeți scurt această tastă pentru a specifica formatul de transmitere ca dimensiune hârtie. Dacă dimensiunea de transmitere specificată este mai mare decât dimensiunea de scanare, imaginea va fi mărită. Dacă dimensiunea de transmitere specificată este mai mică decât dimensiunea de scanare, imaginea va fi micșorată.



- Dimensiunea de scanare nu poate fi specificată când este selectată valoarea [Format lung] sau când dimensiunea de scanare este specificată prin valori numerice.
- Dimensiunea de transmitere nu poate fi specificată când este selectată valoarea [TIFF-S] pentru formatul de fișier în modul fax prin Internet. (Dimensiunea de transmitere este fixată la A4R (8-1/2" x 11"R).)

**1**

Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

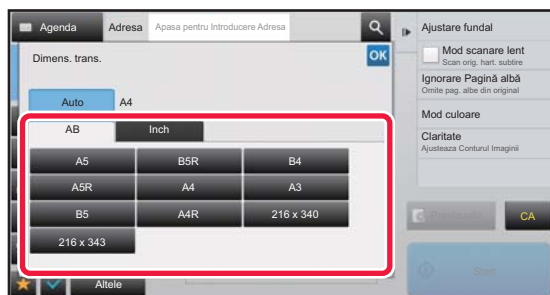
► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

Atingeți tasta [Original].

**3**

Atingeți tasta [Dimens. trans.].

**4**

Atingeți tasta corespunzătoare formatului de transmitere dorit.

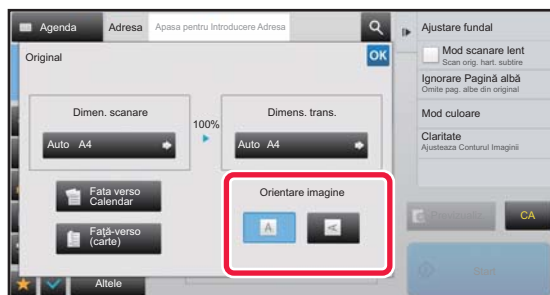
După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



În funcție de formatul hârtiei specificat pentru "Dimen. scanare", este posibil ca selectarea anumitor dimensiuni pentru "Dimens. trans." să nu fie autorizată. Nu puteți atinge scurt tastele de format care nu sunt disponibile pentru "Dimens. trans."



5



**Atingeți scurt tasta [Orientare imagine] cu aceeași orientare ca imaginea originală.**

Dacă setarea nu este corectă, este posibil ca imaginile transmise să fie incorecte. După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



Pentru a configura setarea implicită pentru orientarea imaginii, selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Orientare imagine] în "Setari (administrator)".



Raportul utilizat pentru micșorarea sau mărirea originalului va fi afișat între valorile "Dimen. scanare" și "Dimens. trans."



# MODIFICAREA EXPUNERII ȘI A TIPULUI DE IMAGINE A ORIGINALULUI

Scanarea optimă se efectuează prin selectarea expunerii și a tipului imaginii originale în funcție de original.



- Când utilizați geamul pentru documente pentru a scana originale cu pagini multiple, modificați setarea expunerii de fiecare dată când schimbați paginile.
- Contrastul pentru modul Fax prin Internet se configurează în setările de sistem.  
► [Setări Internet Fax \(pagina 8-70\)](#)



Când utilizați alimentatorul automat de documente, setarea expunerii nu poate fi schimbată după începerea scanării. (Dacă se utilizează opțiunea "Creare Job" în Altele, modificați expunerea de fiecare dată când se introduce un nou set de originale.)



## • **Setați contrastul implicit**

Consultați [pagina 4-53](#).

## • **Stabiliți setările de document implicite**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Tip imagine original implicit].

Selectați mai întâi tipul original, pentru a activa transmisia la o rezoluție acceptabilă pentru original (doar în modulele Scanare și modul dispozitiv de memorie USB).

Pot fi configurate următoarele setări.

- Text/Fotografie printată
- Text/Fotografie
- Text
- Fotografie
- Fotografie tipărită
- Hartă

## Setări expunere

Expunere		Sugestie
Auto		Această setare reglează automat expunerea pentru zonele luminoase și întunecate ale originalului.
Manual	1-2	Selectați această setare când originalul conține text negru.
	3	Selectați această setare pentru un original normal (nici întunecat, nici luminos).
	4-5	Selectați această setare când originalul conține text șters.

## Modul de selectare a tipului originalului (Mod scanare, Mod introducere date)

Set articole		Descriere
Auto		Tipul de imagine din original este selectat automat pentru a corespunde cu originalul.
Manual	Text/Fotografie imprimată	Acest mod oferă echilibrul optim pentru scanarea unui original care conține atât text cât și fotografii tipărite, cum ar fi o revistă sau un catalog.
	Text/Fotografie	Acest mod oferă echilibrul optim pentru scanarea unui original care conține atât text cât și fotografii, cum ar fi un document text care conține o fotografie.
	Text	Utilizați acest mod pentru documente obișnuite, cu text.
	Foto	Utilizați acest mod pentru a scana fotografii.
	Fotografie imprimată	Acest mod este recomandat pentru scanarea fotografiilor tipărite, cum sunt fotografiile dintr-o revistă sau un catalog.
	Hartă	Acest mod este recomandat la copierea hărților cu umbre în culori deschise și text miniatural.



## În modul scanare sau introducere date

**1**

Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

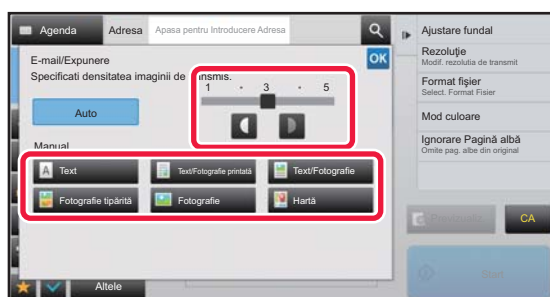
► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**2**

Atingeți tasta [Expunere].

**3**

Atingeți scurt tasta atribuită tipului originalului pe care doriți să îl setați în funcție de tipul originalului.

**4**

Atingeți scurt   pentru a ajusta expunerea.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt .



Când este selectată opțiunea [Auto], modificarea expunerii setează imaginea originală în tipul [Text/Fotografie printată] în mod automat.



# MODIFICAREA REZOLUȚIEI

Specificați setarea rezoluției.


## Modul de selectare a rezoluției


Pentru originale cu text normal, rezoluția 200 x 200 dpi va genera o imagine suficient lizibilă.

Pentru fotografiile și ilustrații, setarea unei rezoluții ridicate (600 x600dpi, etc.) va genera o imagine clară.

Totuși, setarea unei rezoluții ridicate va genera un fișier mai mare, iar dacă fișierul este prea mare transmiterea ar putea fi imposibilă. În acest caz, reduceți numărul de pagini scanate sau luați alte măsuri pentru reducerea dimensiunii fișierului.

- ▶ [MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL SCANARE SAU INTRODUCERE DATE \(pagina 5-61\)](#)
- ▶ [MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL FAX PRIN INTERNET \(pagina 5-66\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE TRANSMITERE A IMAGINII \(pagina 5-56\)](#)

 Când utilizați alimentatorul automat de documente, setarea rezoluției nu poate fi schimbată odată cu începerea scanării. (Dacă se utilizează opțiunea "Creare Job" în Altele, modificați rezoluția de fiecare dată când se introduce un nou set de originale.)

-  Când utilizați geamul pentru documente pentru a scana originale cu pagini multiple, modificați setarea rezoluției de fiecare dată când schimbați paginile.
- Rezoluția pentru modul Fax prin Internet se configurează în setările de sistem.
  - ▶ [Setări Internet Fax \(pagina 8-70\)](#)

1

**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

- ▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

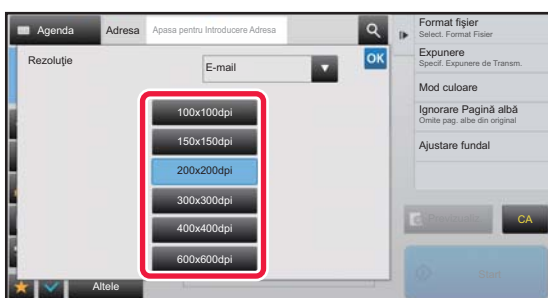
2


**Atingeți tasta [Rezoluție].**

3

**Atingeți scurt tasta corespunzătoare rezoluției dorite.**

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



- Această funcție nu poate fi selectată dacă sunt incluse adrese de fax prin Internet.
- Dacă există o combinație de destinații în moduri diferite, atingeți scurt  pentru a schimba modul în vederea setării rezoluției pentru fiecare mod.  
Totuși, FTP/Desktop și Director de rețea se setează în același mod.
- Dacă raportul de comprimare este setat la [Accent. litere Bk], rezoluția va fi setată la [300x300dpi].
- Dacă formatul de fișier din [Format fișier] este setat la [PDF Compact], atunci va fi setată rezoluția care a fost stabilită în "Setare rezoluție PDF compact" în setările de sistem.



# MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL SCANARE SAU INTRODUCERE DATE

Modificați formatul de fișier (tipul de fișier și modul/raportul de compresie) pentru trimiterea unei imagini scanate în momentul transmiterii. În plus, dacă originalele scanate sunt împărțite în fișiere separate, poate fi schimbat numărul de pagini din fiecare fișier.



Tipul de fișier pentru modul [A/N] și cel pentru modul [Color/ Ton de gri] sunt corelate. Tipul de fișier nu poate fi setat separat pentru unul dintre moduri.

(Când este selectată opțiunea [JPEG] pentru modul [Color/ Ton de gri], pentru modul [TIFF] este setată automat opțiunea [A/N].)

## Combinajii de formate de fișier

Filă [Color/ Ton de gri]	Filă [A/N]
PDF*	PDF*
Compact PDF*	PDF*
Compact PDF (Ultrafin)*	PDF*
PDF/A-1a*	PDF/A-1a*
PDF/A-1b*	PDF/A-1b*
Compact PDF/A-1a*	PDF/A-1a*
Compact PDF/A-1b*	PDF/A-1b*
Compact PDF/A-1a (Ultrafin)*	PDF/A-1a*
Compact PDF/A-1b (Ultrafin)*	PDF/A-1b*
PDF criptat*	PDF criptat*
PDF criptat/Compact PDF*	PDF criptat*
PDF criptat/Compact PDF (Ultrafin)*	PDF criptat*
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)	TXT(UTF-8)
RTF	RTF
DOCX	DOCX
XLSX	XLSX
PPTX	PPTX

\* Când este selectat PDF (inclusiv criptat și cu rată de compresie mare) ca format de fișier, se poate utiliza Algoritmul de compresie pentru a reduce dimensiunea fișierului.



- Formatul fișierului pentru trimiterea unei imagini scanate este specificat când destinația este stocată printr-o tastă rapidă; totuși, puteți schimba formatul în momentul transmiterii.
- Dacă [PDF/Criptare] este specificat pentru formatul de fișier, la scanare se afișează ecranul de introducere a parolei. Introduceți o parolă cu maxim 32 de caractere.



Rețineți următoarele atunci când [PDF/Ridicat] este specificat în formatul de fișier [Color/ Ton de gri].

- Atunci când se efectuează o transmitere către o adresă folosind specificația [PDF/Ridicat], toate fișierele pentru scanner vor fi transmise ca fișiere în format PDF Compact.
- Atunci când se efectuează o transmitere către o adresă folosind specificațiile [PDF/Ridicat] și [PDF/Compact/U-fin], toate fișierele pentru scanner vor fi trimise ca fișiere PDF Compact (Ultrafin).
- Dacă se specifică [PDF/Ridicat], rezoluția nu poate fi modificată în modul scanner. Este setată rezoluția stabilită în "Setare rezoluție PDF compact" în setările de sistem.
- Dacă opțiunea [PDF/Ridicat] este setată atunci când se specifică o setare de rezoluție în modul scanner (sau în alt mod), setarea de rezoluție va fi anulată, iar pentru transmitere se va utiliza rezoluția PDF-ului Compact.
- Când este selectată [PDF/Ridicat], [Rezoluție] nu poate fi modificată cât timp se așteaptă următorul original sau în [Schimbă setare] în setările de creare activitate.
- Dacă [PDF/Ridicat] este setată, iar o setare a tipului de original a fost specificată în modul scanner (sau altul), [Fotografie] se va schimba în [Text/Fotografie] și [Hartă] se va schimba în [Text/Fotografie printată].
- Starea originalului poate împiedica funcția OCR să recunoască în mod corect anumite caractere și grafice și pot apărea omisiuni sau situații de recunoaștere incorectă a caracterelor.
- Nu se garantează că funcția OCR reproduce integral toate caracterele, graficele sau alte conținuturi ale unui original scanat.

### Algoritm de compresie

După comprimarea unei fișier PDF cu ajutorul compresiei JPEG, această funcție comprimă fișierul prin compresia fără pierderi pentru a reduce încă puțin dimensiunea fișierului. Când datele conțin o cantitate semnificativă de culoare plină, aceasta crește eficiența comprimării.

La transmiterea unui fișier PDF, Algoritm de compresie permite o reducere mai mare a dimensiunii fișierului decât metodele convenționale.

Dacă vizualizatorul de fișiere PDF al destinatarului nu acceptă Algoritm de compresie, este posibil ca acesta să nu poată vizualiza fișierul PDF. În acest caz, Algoritm de compresie poate fi dezactivat.



### Pentru a activa Flate Compression (Algoritm de compresie)

Activați sau dezactivați Algoritm de compresie din [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări de stare] → [Opțiuni Corectie PDF] în „Setari (administrator)”.

1

### Atingeți tasta [Format fișier].

Dacă vă aflați în modul de introducere a datelor, începeți de la pasul 5.

2

### Atingeți scurt tasta [Color/ Ton de gri] sau [A/N].



- Setarea definită pentru format în modul [A/N] este formatul definit pentru fișier, dacă se apasă tasta [A/N Start].
- Setarea definită pentru format în modul [Color/ Ton de gri] este formatul definit pentru fișier, dacă se apasă tasta [Culoare Start].
- Când este selectat modul [Color/ Ton de gri] și kitul de extensie al funcțiilor scannerului este instalat, vor apărea casetele de validare [Compact] și [U-fin]. Pentru a suprima deteriorarea calității imaginii și a reduce dimensiunea datelor unui fișier care urmează a fi transmis, selectați PDF Compact. Selectați [U-fin] doar atunci când selectați PDF Compact.



3

### Atingeți scurt tasta corespunzătoare tipului de fișier.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

Atunci când se selectează tasta [A/N]



Atunci când se selectează tasta [Color/ Ton de gri]



4

### Pentru a activa OCR, selectați caseta de validare [OCR] () și atingeți scurt [Setare OCR].

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt (**OK**).



- Când este selectat "Format lung" pentru original, funcția [OCR] nu poate fi utilizată.
- Selectați limba de scanare în setările de limbă. Se pot selecta următoarele limbi. Japoneză, Engleza, Spaniolă, Franceza, Germană, Italiană, Olandeza, Suedeză, Norvegiana, Finlandeza, Daneza, Maghiară, Ceha, Poloneză, Rusă, Greacă, Portugheză, Turcă, Slovaca, Catalan, Chineză simplificată, Chineză tradițională, Korean.
- Când [RTF], [DOCX], [XLSX] sau [PPTX] este selectată pentru formatul fișierului, puteți seta fontul textului de ieșire.
- Atunci când se selectează caseta de validare [Detectare directie imagine] (), orientarea originalului este detectată, iar imaginea este rotită înainte de transmitere.
- Atunci când se selectează caseta de validare [Autoextrag. Nume Fisier] (), șirul de text citit din fișier este inclus în denumirea fișierului. Dacă este setat un nume de fișier, numele de fișier setat va fi folosit pentru transmitere.
- Puteți seta acuratețea OCR în [Acuratete OCR:]. Selectați din [Auto] sau [Accent. Text]. Când este selectat [Accent. Text], acuratețea de citire a caracterelor este mărită înaintea scanării. Când este selectat [Accent. Text], este posibil ca în zonele schemelor și ale tabelor acuratețea să fie scăzută. Modificați setarea numai atunci când doriți să măriți neapărat acuratețea zonelor de text.
- Dacă formatul de trimitere este un format PDF, această funcție corectează automat pozițiile incorecte atunci când originalul este scanat fără a fi poziționat drept.
  - ▶ [CORECTARE AUTOMATĂ A DATELOR DE SCANARE PDF ERONATE \(OBLICITATE\) \(AJUSTARE OBLICITATE PDF\) \(pagina 5-119\)](#)

5

### Pentru a selecta setări mai detaliate, atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece la modul normal.

▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)





6

Atingeți tasta [Format fișier].

7

Atingeți scurt fila [Culoare/Gri] sau [A/N] pentru a selecta modul formatului pentru scanare.



- Setarea definită pentru format în modul [A/N] este formatul definit pentru fișier dacă pentru modul de culoare este selectată opțiunea [Mono 2].
- Setarea definită pentru format în modul [Culoare/Gri] este formatul definit pentru, modul color fiind setat la [Culoare full] sau [Gamă gri].

8

Atingeți scurt tasta corespunzătoare tipului de fișier.

Atunci când se selectează tasta [A/N]



Atunci când se selectează tasta [Culoare/Gri]



- Atunci când este selectat modul [Culoare/Gri], apar casetele de selectare [Compact] și [U-fin]. Pentru a suprima deteriorarea calității imaginii și a reduce dimensiunea datelor unui fișier care urmează a fi transmis, selectați PDF Compact. Selectați [U-fin] doar atunci când selectați PDF Compact.
- Dacă formatul trimis este un format PDF, pe panoul de operare atingeți [PDF oblic] pentru a corecta automat oblicitatea documentului.
  - ▶ [CORECTARE AUTOMATĂ A DATELOR DE SCANARE PDF ERONATE \(OBLICITATE\) \(AJUSTARE OBLICITATE PDF\) \(pagina 5-119\)](#)

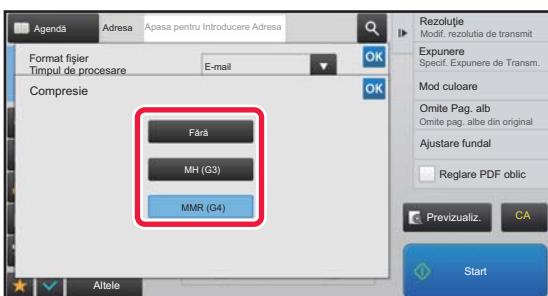
9

Atingeți scurt tasta [Mod compresie] sau [Rata compresie].

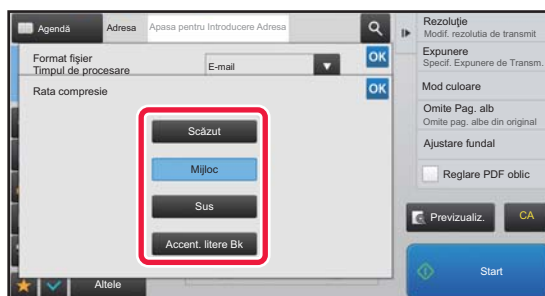
10

Atingeți scurt tasta Compresie sau tasta Rată compresie.

Atunci când se selectează tasta [A/N]



Atunci când se selectează tasta [Culoare/Gri]





- [Accent. litere Bk] din fila [Culoare/Gri] este un format de fișier care reduce dimensiunea datelor prin suprimarea deteriorării textului negru.
- După ce setările sunt finalizate, atingeți **OK**.

11

**Pentru a modifica numărul paginilor per fișier, setați caseta de selectare [Numărul de pagini pe fișier] la  și utilizați tastele numerice pentru a specifica numărul de pagini per fișier.**



- În cazul în care caseta de selectare [Numărul de pagini pe fișier] este pe , este creat un fișier pentru fiecare număr de pagini la dreapta. În cazul în care caseta este deselectată, este creat un fișier pentru toate paginile.
- Dacă este bifată caseta [Numărul de pagini pe fișier], pentru crearea numelor de fișiere sunt adăugate numere consecutive.
- Când este selectat [JPEG] pentru tipul de fișier, se creează câte un fișier pentru fiecare pagină. Din acest motiv, caseta de validare [Numărul de pagini pe fișier] nu apare.



# MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL FAX PRIN INTERNET

Formatul pentru modul Fax prin Internet se configurează în setările de sistem.

▶ [Setări Internet Fax \(pagina 8-70\)](#)

## MODIFICAREA MODULUI COLOR

Modificați modul color utilizat pentru a scana originalul.

### În Modul simplu

Atingeți scurt tasta [A/N Start] sau [Culoare Start] la scanarea originalului.



Pentru a seta setările folosite la atingerea fiecărei taste, selectați "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setarile inițiale ale stării] → [Setari Scanare Usoara].

### În Modul normal

Mod	Metodă de scanare
Auto	Echipamentul detectează dacă originalul este color sau alb-negru și selectează automat scanarea color sau alb-negru (Mono2 sau Tonuri de gri).
Culoare full	Originalul este scanat color. Acest mod este recomandat pentru originalele color, cum sunt cataloagele.
Mono 2	Culorile din original sunt scanate alb-negru. Acest mod este recomandat pentru originalele care conțin numai text.
Gamă gri	Culorile din original sunt scanate în alb-negru sub formă de tonuri de gri (tonuri de gri).



Această funcție nu poate fi utilizată în modul Fax prin Internet.

1

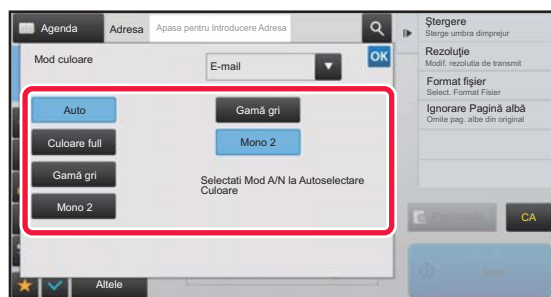
**Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.**

▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

2


**Atingeți tasta [Mod culoare].**

3



**Atingeți scurt tasta modului color dorit pentru original.**




Dacă există o combinație de destinații în diferite moduri de transmitere, atingeți scurt  pentru a selecta un mod de transmitere (E-mail, Desktop/FTP sau Introducere date) pentru a seta modul color pentru fiecare mod.



4

**Atingeți scurt tasta [Gamă gri] sau [Mono 2] pentru a seta modul A/N pentru selectarea automată de culoare.**

Alegeți între Mono2 și tonuri de gri când scanați originale alb-negru. Rețineți că dacă formatul de fișier este setat la JPEG, scanarea se va realiza în tonuri de gri.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt .

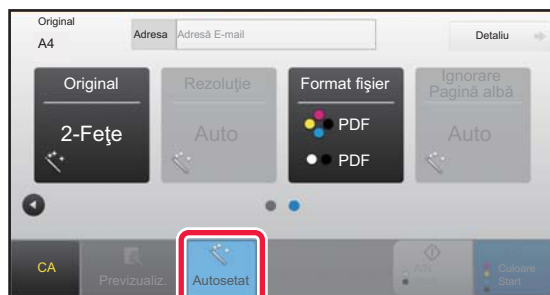


Modul A/N poate fi setat doar când este selectată tasta [Auto] în setarea modului color (pasul 3).



# SETAREA AUTOMATĂ A SETĂRILOR DE SCANARE (Setare automată)

Pentru setarea automată a setărilor de scanare corespunzătoare originalului, apăsați scurt tasta [Autosetat] în ecranul de bază al Modulului Simplu.



Următoarele funcții sunt setate în mod automat.

- Orientare imagine
- 1-Față/2-Fețe
- Rezoluție
- Ignorare pagină albă
- Detectare automată mono2/tonuri de gri
- Corectare automată oblicitate format PDF

Fiecare valoare/parametru de setare a funcțiilor poate fi modificat din modul de setare.



- Atunci când "Autosetat" este activat, funcțiile marcate cu gri nu pot fi activate.
- Dacă este selectată o adresă de fax prin Internet, funcția "Autosetat" nu poate fi activată.



Pentru a modifica setarea "Auto Set", folosiți "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări scanare] → [Setări de stare] → [Setare Autoscanare].  
Pot fi selectate setările de mai jos.

- **Seteaza Automat Orientare Imagine**  
Orientarea originalelor așezate poate fi detectată automat. Setăți dacă originalul este scanat prin scanare pe o singură față sau scanare față-verso.
- **Seteaza Automat Rezolutia**  
Echipamentul poate seta în mod automat rezoluția.
- **Ignorare Pagină albă**  
Setăți dacă paginile albe din original sunt ignorate în mod automat în timpul scanării.
- **Determinare automată Mono2/Tonuri de gri**  
La scanarea unui document cu funcția Start A/N, aceasta determină automat din documentul original modul color care trebuie utilizat pentru scanare alegând între mono2 sau tonuri de gri.  
Criteriul de stabilire a caracteristicii Alb & Negru la mono2 sau tonuri de gri este setat cu [Detectare standard].  
Chiar dacă atingeți tasta [Pornire culoare], când documentul este detectat ca fiind în mod Alb & Negru, se va selecta automat dacă este mono2 sau tonuri de gri.  
Totuși, dacă setarea de scanare complet color este întotdeauna setată în setările de sistem, modul complet color este fixat, iar detectarea automată nu este efectuată.
- **Corectare automată oblicitate format PDF**  
Corectează automat oblicitatea documentului original în timpul scanării către formatul PDF.



# VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS

Verificați imaginea care va fi transmisă de pe panoul tactil înainte de transmitere.

Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Deoarece puteți ajusta expunerea și rezoluția pentru a scana originalul în timp ce îl verificați în ecranul de examinare, puteți transmite un original cu o calitate mai bună la destinație.



- În funcție de dimensiunea datelor transmisiei, este posibil ca o parte din imaginea de examinare să nu apară pe ecranul de vizualizare al panoului tactil.
- Funcția de vizualizare nu este disponibilă când dimensiunea originalului este setată la Format lung.



# ALTE FUNCȚII



Atenționări privind modul de fax pentru funcții precum Tipărire N-Up care au aceleași proceduri de operare ca modul fax.

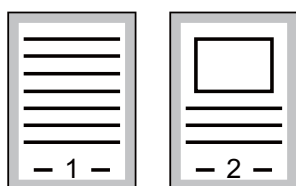
## MEMORAREA OPERAȚIILOR DE SCANARE (PROGRAM)

Această setare memorează diferite setări ca un singur program. Programul memorat poate fi preluat prin utilizarea unei operații simple.

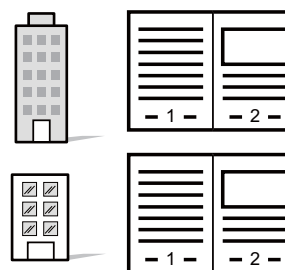
De exemplu, să presupunem că, în fiecare lună, anumite documente în format A4 (8-1/2" x 11") sunt scanate într-un fișier și trimise către fiecare filială a companiei.

- Aceleași documente sunt trimise către fiecare filială.
- Paginile dintr-un document legat sunt transmise succesiv.
- Porțiunile cu toner întins de pe marginile documentelor sunt șterse înainte de transmitere

Se vor distribui documente în format A4 (8-1/2" x 11")



Fax primit de destinatari.



Când nu este stocat un program de activități	Când este stocat un program de activități
<p>Introduceți adresa fiecărei filiale.</p> <p>↓</p> <p>Selectați Scanare tip carte.</p> <p>↓</p> <p>Specificați Ștergere.</p> <p>↓</p> <p>Atingeți tasta [Start].</p> <p>Scanați și trimiteți originalul.</p>	<p>Atingeți scurt tasta aferentă unui program memorat.</p> <p>↓</p> <p>Atingeți tasta [Start].</p> <p>Scanați și trimiteți originalul.</p>
<p>În fiecare lună, la trimiterea acestor documente se consumă timp prețios, necesar pentru selectarea setărilor de mai sus. De asemenea, pot apărea greșeli ocazionale la selectarea setărilor.</p>	<p>La memorarea unui program, setările sunt selectate cu ușurință prin simpla atingere a tastei aferente programului. În plus, transmiterea se efectuează pe baza setărilor memorate - astfel, nu există riscul apariției unor erori.</p>



### Pentru a configura un program:

Atingeți scurt [Înregistrare program - Inreg. Setari Curente] de pe panoul de acțiuni care apare atunci când lucrați în oricare dintre ecranele de mod.



- Setările stocate într-un program vor fi reținute chiar și după utilizarea programului pentru transmitere. Aceleași setări pot fi utilizate în mod repetat pentru transmitere.
- Următoarele conținuturi nu pot fi memorate în programe:
  - Atingerea scurtă a tastei [Difuzor]
  - Fișier rapid
  - Fișier
  - Modificări ale paginilor și ștergeri nespecificate în timpul vizualizării
  - Răspunde la/Adaugă 'Răspunde la' la CC
  - Setări metadata
  - Propriul nume
  - Semnează E-mail
  - Criptare E-mail
- Pot fi stocate până la 48 de programe.
- Într-un program pot fi stocate până la 500 de destinații.
- Un program în care sunt specificate subadrese și parole sub formă de destinații F-code înregistrează toate subadresele și parolele.
- La înregistrarea unui program, dacă numele subiectului sau numele fișierului utilizează același text presetat setat în sistem, prin modificarea textului presetat în setările de sistem programul va accesa numele de subiect și numele de fișier modificate. (Dacă textul presetat înregistrat în program este șters, atunci numele subiectului și numele fișierului vor fi goale.)



Această funcție nu poate fi utilizată în modul introducere date.

1

### Atingeți scurt tasta [Detaliu] pentru a trece în modul normal.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

2

### Introduceți originalul și atingeți scurt [Program Apel] de pe panoul de acțiuni.

Conform funcției memorate în program, introduceți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

3



### Atingeți scurt tasta aferentă programului dorit.

Este afișat ecranul de mod normal la înregistrarea programului. La înregistrarea în alte moduri, comutați ecranul.

4

### Configurați setări suplimentare dacă este necesar.



În funcție de conținutul programului apelat, unele setări nu pot fi adăugate.





5

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Atunci când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați pe rând câte o pagină. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].



Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)".

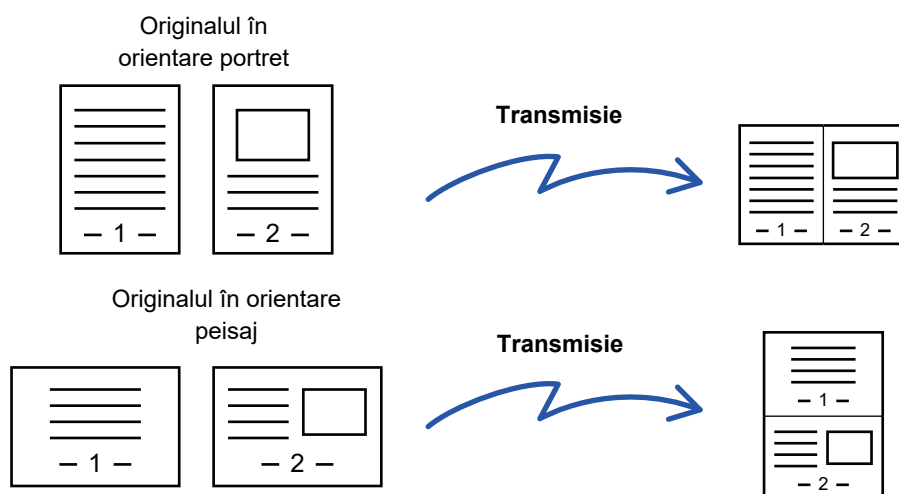


# SCANAREA ȘI TRANSMITEREA COLECTIVĂ A ORIGINALELOR

## TRANSMITEREA A DOUĂ PAGINI SUB FORMA UNEI SINGURE PAGINI (N-Up)

Reduceți două pagini originale la o dimensiune egală și transmiteți-le sub forma unei singure pagini. Această funcție este utilă când aveți un număr mare de pagini originale și doriți să reduceți numărul de pagini transmise.

Pentru formatul standard [A4 (8-1/2" x 11"), B5 sau A5 (5-1/2" x 8-1/2")], paginile originale se scanează utilizând atât alimentatorul cu o singură trecere, cât și geamul pentru documente.



- Această funcție nu poate fi utilizată în modurile scanare și introducere date.
- N-Up este disponibil numai pentru originalele cu format A4 (8-1/2" x 11"), B5 sau A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Transmiterea nu este posibilă la o dimensiune mai mică decât dimensiunea originalului.
- Când dimensiunea de scanare a originalului este specificată cu ajutorul valorilor numerice, această funcție nu poate fi utilizată.
- Această funcție nu poate fi utilizată împreună cu Scanarea tip carte sau scanarea Cărților de vizită.

**1**

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

### Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al modului Internet Fax.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)



3

### Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECȚATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)

4

### Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [N-Up].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Înapoi].



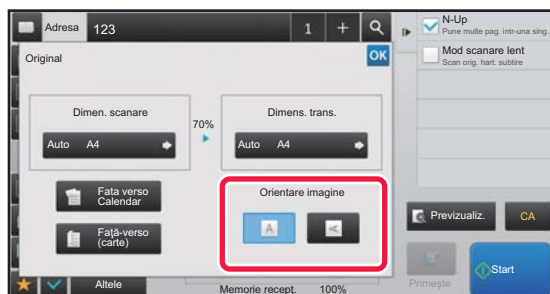
#### Pentru a revoca setarea N-Up

Atingeți scurt tasta [N-Up] pentru a o debifa.

5

### Atingeți tasta [Original].

6



### Atingeți scurt tasta [Orientare imagine] cu aceeași orientare ca imaginea originală.

Dacă setarea nu este corectă, este posibil ca imaginile transmise să fie incorecte.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

7

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Atunci când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați pe rând câte o pagină. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



CPuteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)" (În modul fax, "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)").

Atingeți scurt tasta [Schimbă setare] în ecranul de confirmare a finalizării scanării pentru a modifica expunerea, rezoluția, dimensiunea de scanare și dimensiunea de transmitere. (Totuși, când scanați paginile pare ale originalului, se modifică doar expunerea).



## SCANAREA ORIGINALEROR CU FORMATE DIFERITE (ORIGINAL ÎN FORMAT MIXT)

Scanați originalele de dimensiuni diferite simultan; de exemplu, când originalele cu dimensiunea B4 (8-1/2" x 14") sunt combinate cu originalele cu dimensiunea A3 (11" x 17").

Atunci când scanați originale, echipamentul detectează automat formatul fiecărui original.

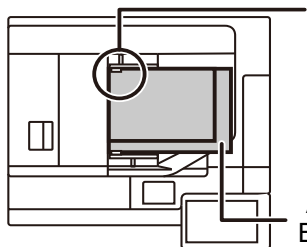


Această funcție poate fi utilizată doar cu combinațiile de dimensiuni originale conform ilustrației de mai jos.

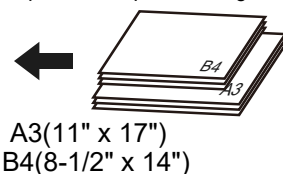
- A3 și B4, A3 și B5, B4 și A4 și A4 și B5
- A4R și B5, B4 și A4R, B4 și A5 și B5 și A5
- 11" x 17" și 8-1/2" x 14", 11" x 17" și 8-1/2" x 13" și 11" x 17" și 5-1/2" x 8-1/2"



- Când este selectată opțiunea Original în format mixt, nu poate fi specificată dimensiunea de scanare a unui original.
- După ce a fost selectată dimensiunea de scanare a originalului, opțiunea Original în format mixt nu poate fi specificată.
- Rotirea nu poate fi utilizată când este activată opțiunea Original în format mixt.
- Această funcție nu este disponibilă dacă [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setări de stare] → [Setarea detectării dimensiunii originalului] este setată la "AB-3" în "Setări (administrator)".

**1**

Introduceți originalele cu colțurile aliniate în colțul din planul îndepărtat stânga.



A3(11" x 17")  
B4(8-1/2" x 14")

### Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.

Introduceți originalele cu colțurile aliniate în colțul din planul îndepărtat al tăvii de alimentare cu documente. În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**2**

**Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.**

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)



## 3

**Specificați destinația.**

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- ▶ [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)

## 4

**Atingeți tasta [Dimensiune mixtă original]. În caz contrar, atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Dimensiune mixtă original].**

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



Pentru originale în format mixt, setați "Original" la "Auto".



**Pentru a revoca setarea original în format mixt**

Atingeți scurt tasta [Dimensiune mixtă original] pentru a o debifa.

## 5

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.

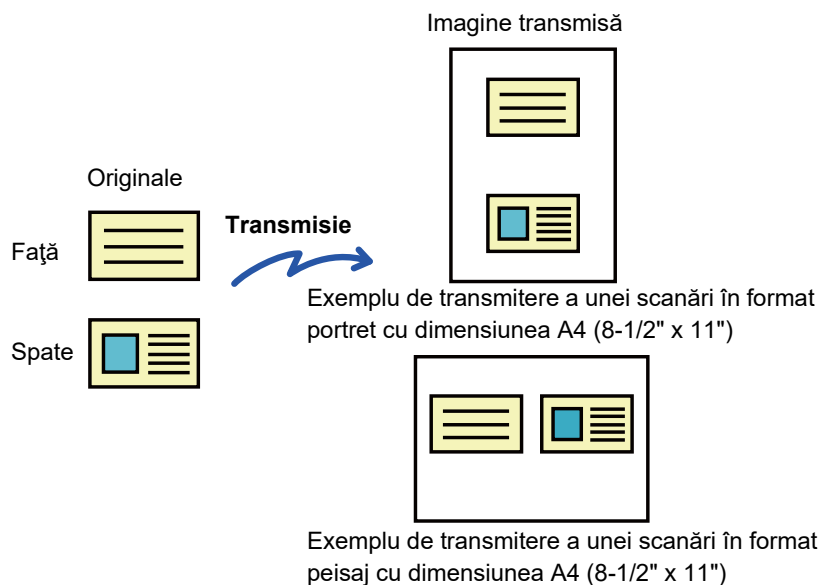


Atingeți scurt tasta [Previzualiz.] pentru a examina o imagine înainte de a transmite ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)" (În modul fax, "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)"). Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.



# SCANAREA AMBELOR PĂRȚI ALE UNEI CĂRȚI DE VIZITĂ PE O SINGURĂ PAGINĂ (CARTE DE VIZITĂ)

Transmiteți ambele fețe ale unei cărți de vizită ca o singură pagină, fără a mai fi necesar să scanați fiecare față, separat.



- Dacă dimensiunea de scanare este mai mare decât dimensiunea de transmitere, va apărea o eroare de transmitere.
- Raportul nu poate fi specificat, iar setarea "Setare rotire originala copiere" nu poate fi selectată.

**1**

## Plasați originalul cu fața în jos pe geamul pentru documente.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**3**

## Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

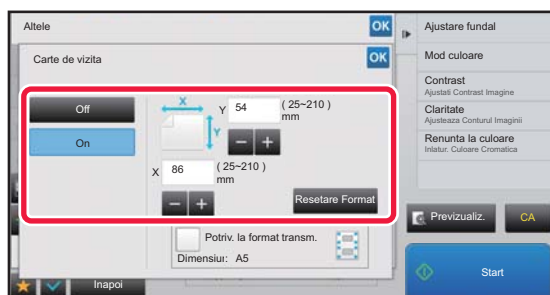
- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)



4

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Carte de vizita].**

5

**Atingeți scurt tasta [On] și specificați formatul originalului, după cum este necesar.**După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.

- Atingeți scurt zonele de afișare a lățimii, respectiv a înălțimii, și introduceți dimensiunile cu ajutorul tastelor numerice.
- Pentru a seta rapid formatul, specificați mai întâi o valoare apropiată de valoarea dorită prin utilizarea tastelor numerice, apoi atingeți scurt [-] sau [+] pentru ajustare.
- Pentru a mări sau micșora imaginile astfel încât să se încadreze pe hârtie, în funcție de dimensiunea introdusă a originalului, apăsați tasta [Potriv. la format transm.].
- După selectarea funcției Carte vizită, atingeți scurt tasta [Original] din ecranul de bază pentru a schimba dimensiunea de scanare a originalului sau dimensiunea de transmitere. În acest caz, ecranul acestei etape va apărea la atingerea tastei dimensiune scanare. Pentru procedura de setare a dimensiunii de transmitere, consultați "[SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE TRANSMITERE A IMAGINII \(pagina 5-56\)](#)" (În modul fax, "[SPECIFICAREA DIMENSIUNII DE TRANSMITERE A IMAGINII \(pagina 4-51\)](#)").

**Pentru a revoca setarea Carte de vizită**  
Atingeți tasta [Off].

6

**Atingeți scurt tasta [Start] și scanați pagina față.**

7

**Plasați o carte de vizită cu fața în sus pe sticla pentru documente și apăsați pe tasta [Start] pentru a scana pe verso.**

Înainte de a scana partea verso a cărții de vizită, atingeți scurt tasta [Schimbă setare] de pe panoul tactil pentru a modifica expunerea.

8

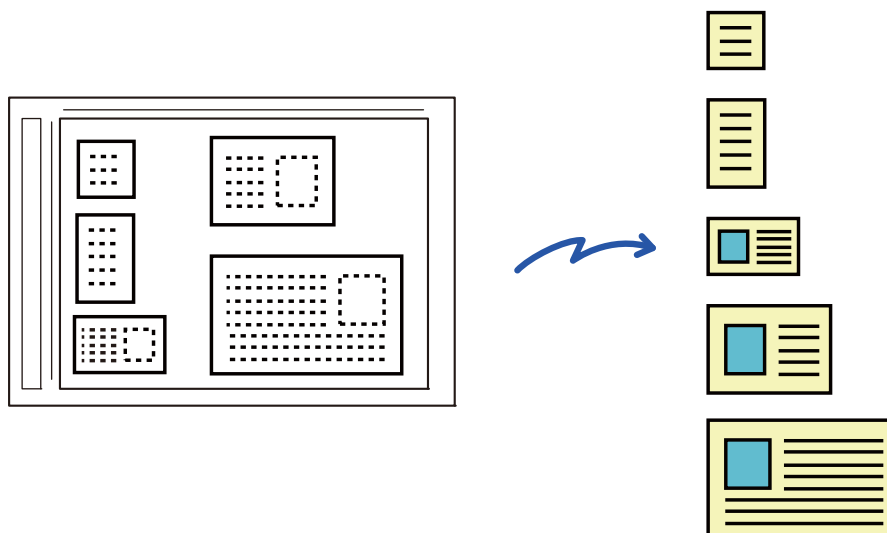
**Atingeți tasta [Termin. Scan.].**

În cazul în care continuați scanarea feței cărții de vizită, puteți atinge scurt tasta [Schimbă setare] pentru a modifica expunerea, rezoluția, dimensiunea de scanare și dimensiunea de transmitere.



# SCANAREA SIMULTANĂ A MAI MULTOR CĂRȚI DE VIZITĂ, CHITANȚE SAU A ALTOR ORIGINALE DE MICI DIMENSIUNI ÎN FIȘIERE INDIVIDUALE (TAIEREMULTIPLA)

Această funcție trunchiază și scanează automat mai multe cărți de vizită, chitanțe sau alte originale de mici dimensiuni așezate pe geamul pentru documente în fișiere individuale.



- Această funcție poate fi utilizată împreună cu funcțiile Scanare către e-mail, Scanare către FTP/Desktop, Scanare către un director de rețea și Salvare pe dispozitiv de memorie externă.
- E-mail-ul va fi transmis fără a fi împărțit dacă se activează Setări de sistem - [Setări scanari transmise] → [Setări scanare] → [Setări condiție] → [Dacă atasamentul de la mesajul e-mail depășește limita, va fi transmis în fișiere separate.] și se setează [Dimensiunea maximă a atașamentelor E-mail(E-Mail)]. Dacă un e-mail transmis depășește limita maximă, apare un mesaj de eroare.

**1**

## Așezați originalele pe care doriți să le scanați pe geamul pentru documente.

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



### Atenționări atunci când așezați originalele

- Pot fi așezate simultan până la 50 de originale.
- Lăsați o distanță de cel puțin 5 mm între originale.
- Sunt disponibile dimensiuni de 40-297 mm pe înălțime și de 40-432 mm pe lățime pentru originale.
- Dacă forma unui original nu este pătrată sau dreptunghiulară, este posibil ca originalul să nu fie trunchiat corect.

**2**

## Lăsați alimentatorul automat de documente deschis, nu închis.

Dacă scanați originalele cu alimentatorul automat de documente închis, nu va fi posibilă detectarea conturului originalelor, iar scanarea va eșua. Folosiți întotdeauna această funcție cu alimentatorul automat de documente deschis. Dacă o sursă de lumină, precum un bec electric, strălucește pe originală în timpul scanării, este posibil ca trunchierea să nu aibă succes. Ajustați unghiul dispozitivului de alimentare automată a documentelor, astfel încât sursa de lumină să nu afecteze imaginea.



Nu priviți direct lumina în timpul scanării.





3

**Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul de bază al modului dorit.**

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

4

**Specificați destinația.**

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECȚATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

5

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Taieremultipla].**

Va apărea o bifă pe pictogramă. După finalizarea setării, atingeți scurt tasta [Inapoi].



Când este activată numărătoarea originalilor, numărul de originale scanate va apărea în timpul scanării.

**Pentru a revoca setarea de multitrunchiere**

Atingeți scurt tasta [Taieremultipla] pentru a revoca bifa.

6

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalilor.**

La terminarea scanării, așezați următoarele originale și atingeți scurt tasta [Start].

Repețiți pasul de mai sus până la scanarea tuturor originalilor și apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].

După finalizarea transmiterii, se va auzi un bip.

**• Restricții aplicabile atunci când este activată funcția de multitrunchiere**

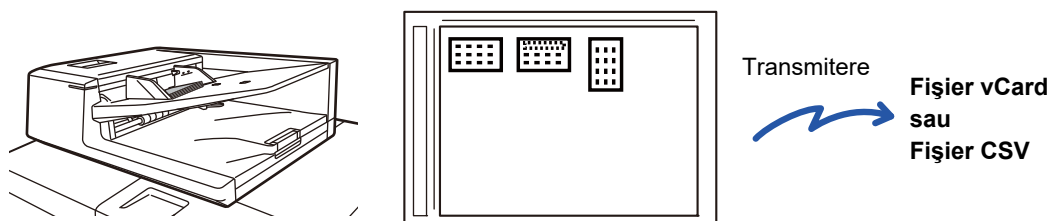
Următoarele restricții se aplică atunci când este activată funcția de multitrunchiere. Elementele restricționate se pot schimba automat în unele cazuri.

- Rezoluție: nu se poate utiliza 600 x 600 dpi.
- Dimensiuni de scanare/de transmitere: se poate utiliza numai dimensiunea automată.
- Original față-verso: este activată funcția pentru originalele doar cu o singură față.
- Orientare imagine: nu poate fi utilizată. (Fiecare original trunchiat este corectat la orientarea cea mai puțin asimetrică.)
- Format: nici opțiunea de comprimare și nici opțiunea Ultra-fin nu pot fi utilizate.
- Comprimare/format de comprimare: opțiunea de evidențiere a textului negru nu poate fi utilizată.
- Un fișier pe pagină: opțiunea nu poate fi setată când bifa este activată și numărul este "1".
- Următoarele funcții nu pot fi utilizate simultan cu funcția de multitrunchiere.  
Create Job, Mod scan. lent, Dimensiune mixtă original, Ștergere, Sca. tip carte, Imparte Carte, Carte de vizita, Ștampilă, Omitere pagina alba, Fișier, Fișier instant, Previzualiz., Scan. cărți viz.
- Când se anulează setarea Multicrop (Multitrunchiere), următoarele elemente păstrează modificările de setări care s-au produs când era activată funcția Multicrop (Multitrunchiere).  
Rezoluție, Dimen. scanare, Dimens. trans., Original 2-Fete, Tip fișier, OCR, Mod compresie/Raport Compresie, Numărul de pagini pe fișier
- În funcție de original, este posibil ca extragerea în fișier să nu fie corectă.



## SCANAREA UNEI CĂRȚI DE VIZITĂ, CITIREA ȘIRULUI DE TEXT, CREAREA UNUI FIȘIER ȘI TRIMITEREA FIȘIERULUI (SCANARE CARTE DE VIZITĂ)

Puteți să scanați o carte de vizită, să extrageți numele și numărul de telefon din șirul de text citit de OCR și să creați și să trimiteți un vCard sau alt fișier.



Această funcție poate fi utilizată împreună cu funcțiile Scanare către e-mail, Scanare către FTP/Desktop, Scanare către un director de rețea și Salvare pe dispozitiv de memorie externă.

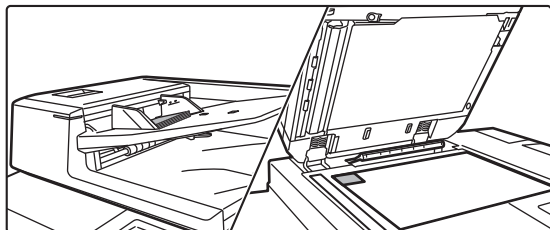
E-mail-ul va fi transmis fără a fi împărțit dacă se activează Setări de sistem - [Setări scanari transmise] → [Setări scanare] → [Setări condiție] → [Dacă atasamentul de la mesajul e-mail depășește limita, va fi transmis în fișiere separate.] și se setează [Dimensiunea maximă a atașamentelor E-mail(E-Mail)]. Dacă un e-mail transmis depășește limita maximă, apare un mesaj de eroare.

Pentru informațiile care pot fi extrase și tipărite de pe o carte de vizită scanată, consultați tabelul de mai jos.

Element	Descriere
Denumire	Se extrage numele.
Kana	Când limba este setată pe japoneză, puteți converti denumirea în kana.
Pinyin	Când limba este setată pe chineză, puteți converti denumirea în pinyin.
Cod poștal	Se extrage codul poștal.
Adresă	Se extrage adresa.
Nume companie/grup	Se extrage numele companiei/organizației.
Departament	Se extrage departamentul.
Funcție	Se extrage funcția.
Număr de telefon	Se extrage numărul de telefon. Până la cinci.
Număr fax	Se extrage numărul de fax. Până la cinci.
URL	Se extrage URL-ul. Până la cinci.
Adresă e-mail	Se extrage adresa de e-mail.
Altele	Funcția Altele este folosită în cazul în care nu se aplică niciuna din variantele de mai sus.



1



Plasați mai multe cărți de vizită pe care doriți să le scanați în tava cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

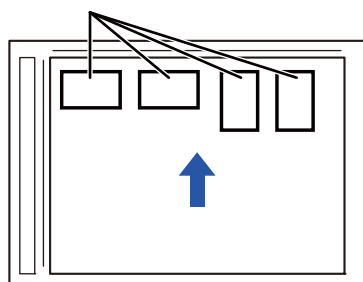
► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



#### Atenție atunci când poziționați cărți de vizită pe geamul pentru documente

- Pot fi așezate simultan până la 20 de cărți de vizită.
- Lăsați o distanță de cel puțin 5 mm între cărțile de vizită.
- Sunt disponibile cărți de vizită între 45 x 85 mm și 110 x 110 mm.
- Dacă forma unei cărți de vizită nu este pătrată sau dreptunghiulară, este posibil ca aceasta să nu fie trunchiată corect.
- Când este utilizat geamul pentru documente, așezați cărțile de vizită cu partea de sus a cărților în planul îndepărtat al geamului pentru documente, după cum se arată în imagine. În cazul în care cărțile de vizită sunt orientate greșit, acestea nu vor putea fi citite corect.

Partea de sus      Plan îndepărtat



#### Atenție atunci când poziționați cărți de vizită pe tava alimentatorului de documente

- Până la 150 de cărți de vizită (sau înălțimea maximă a stivei de 1-1/2" (38 mm)) pot fi poziționate odată.
- Dimensiunile disponibile ale cărților de vizită sunt 51 x 89 mm și 55 x 91 mm.
- Dacă forma unei cărți de vizită nu este pătrată sau dreptunghiulară, este posibil ca aceasta să ducă la alimentări defectuoase.
- Asigurați-vă să setați direcția cărții de vizită.

2

### (Utilizând alimentatorul automat de documente) Lăsați alimentatorul automat de documente deschis, nu închis.

Dacă scanați cărțile de vizită cu alimentatorul automat de documente închis, conturul acestora nu va putea fi detectat, iar scanarea va eșua. Folosiți întotdeauna această funcție cu alimentatorul automat de documente deschis. Dacă o sursă de lumină, precum un bec electric, strălucește pe originale în timpul scanării, este posibil ca trunchierea să nu aibă succes. Reglați unghiul dispozitivului de alimentare automată a documentelor, astfel încât sursa de lumină să nu afecteze imaginea.



Nu priviți direct lumina în timpul scanării.

3

### Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul de bază al modului dorit

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)



## 4

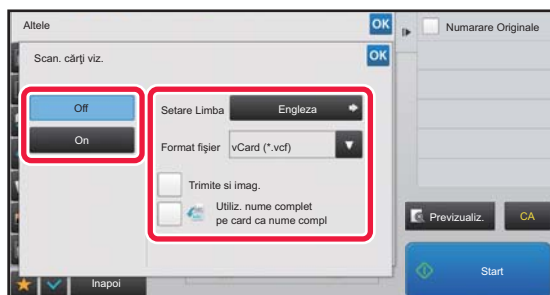
**Specificați destinația.**

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

## 5

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Scan. cărți viz.].**

## 6

**Atingeți scurt tasta [On] și modificați setările, după cum este necesar.**

După ce ați finalizat setările, atingeți scurt tasta **OK** și apoi tasta [Inapoi].



- Dacă este activată numărătoarea originalelor, numărul de originale scanate va apărea în timpul scanării.
- Modificați setarea limbii astfel încât aceasta să corespundă limbii folosite pe cartea de vizită. Pentru setările limbii, consultați "[MODIFICAREA FORMATULUI ÎN MODUL SCANARE SAU INTRODUCERE DATE \(pagina 5-61\)](#)".
- Pentru a utiliza numele complet ca nume de fișier, activați [Utiliz. nume complet pe card ca nume compl].
- Pentru a transmite fișierul cu imaginea scanată împreună cu formatul de fișier selectat în [Format fișier], activați [Trimite si imag.].
- Atunci când setați [Informații card] sau [Imagine și informații card] utilizând alimentatorul automat de documente, nu scanați cărți de vizită orientate atât vertical, cât și orizontal, în același timp.



**Pentru a revoca setarea de scanare a cărții de vizită**  
Atingeți tasta [Off].



7

## Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalelor.

La terminarea scanării, așezați următorul grup de originale și atingeți scurt tasta [Start].

Repetati pasul de mai sus până la scanarea tuturor originalelor și apoi atingeți scurt tasta [Terminare citire].

După finalizarea transmiterii, se va auzi un bip.

Imaginea cărții de vizită scanate este transmisă împreună cu fișierul VCard sau CSV file setat în Format fișier.



### • Restricții când este activată opțiunea Business Card Scan (Scanare carte de vizită)

Următoarele restricții se aplică atunci când este activată opțiunea de scanare a cărții de vizită. Elementele restricționate se pot schimba automat în unele cazuri.

- Rezoluție: Atunci când [Imagine] este setată Numai 600x600dpi nu poate fi utilizată Atunci când [Informații card] și [Imagine și informații card] sunt setate Disponibile numai la 300x300 dpi și 400x400 dpi.
- Dimensiuni de scanare/de transmitere: se poate utiliza numai dimensiunea automată.
- Original față-verso: Atunci când utilizați alimentatorul automat de documente când este setată [Imagine] sau [Imagine și informații card], sunt disponibile și originalele față-verso.
- Format: nici opțiunea de comprimare și nici opțiunea Ultra-fin nu pot fi utilizate.
- Comprimare/format de comprimare: opțiunea de evidențiere a textului negru nu poate fi utilizată.
- Un fișier pe pagină: În funcție de starea setării, aceasta poate sau nu poate fi modificabilă. Există, de asemenea, „1” și „2” pentru scanare pe o față/față-verso.
- Următoarele funcții nu pot fi utilizate simultan cu funcția de multitrunchiere.  
Create Job, Mod scan. lent, Scanare hârtie grea, Dimensiune mixtă original, Ștergere, Sca. tip carte, Imparte Carte, Carte de vizita, Ștampilă, Omitere pagina alba, Fișier, Fișier instant, Previzualiz., Taieremultipla
- Când se anulează setarea de scanare a cărții de vizită, următoarele elemente păstrează modificările de setări care s-au produs când era activată setarea de scanare a cărții de vizită.  
Rezoluție, Dimen. scanare, Dimens. trans., Original 2-Fete, Tip fișier, OCR, Mod compresie/Raport Compresie, Numărul de pagini pe fișier
- În funcție de cartea de vizită, este posibil ca extragerea în fișier să nu fie corectă.



## Numele fișierelor

Utilizatorul poate atribui orice nume unui fișier.

Când [Utiliz. nume complet pe card ca nume compl] este activată, numele de pe o carte de vizită scanată poate fi folosit ca nume de fișier.

Dacă nu setați un nume de fișier, echipamentul va atribui automat unul.

### Reguli de atribuire a numelui de fișier

Nume de fișier este atribuit după cum urmează în fiecare setare.

Setare	Fișier	Nume fișier	Descriere
Intrare utilizator	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	Numele introdus de utilizator ("User" în acest caz) este introdus la începutul numelui de fișier.
	CSV	User.csv	
	Imagine scanată	User_0001.jpg User_0002.jpg	
Autoextrag. nume fișier	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled_0002.vcf	Exemplu: Numele citite de pe cărțile de vizită sunt "AAAAAA", "BBBBB" Când numele și prenumele de pe cărțile de vizită coincid, de exemplu "AAAAAA", numărul de la sfârșit este un număr de serie. Dacă numele nu poate fi citit, numele fișierului este "Untitled". Dacă există mai multe fișiere fără titlu, numărul de la sfârșit este un număr de serie.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Imagine scanată	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled_0001.jpg Untitled_0002.jpg	
Generare automată	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" este numele model, "yyyyyy" este data scanării și "zzzzzz" este ora scanării.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Imagine scanată	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

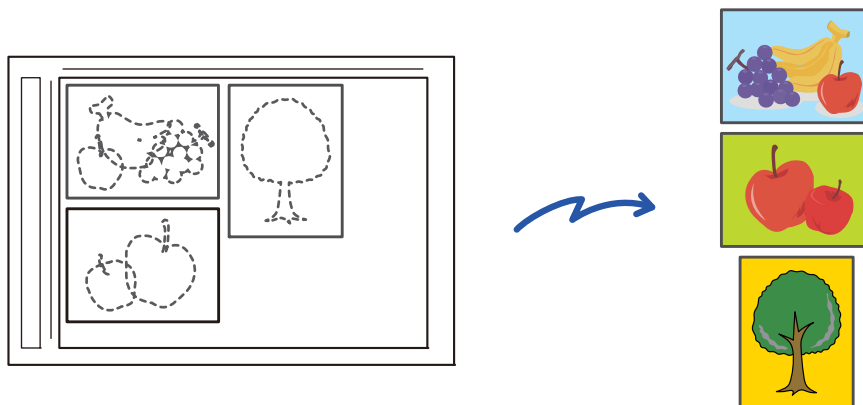


Dacă utilizatorul setează un nume de fișier atunci când extragerea automată a numelui de fișier este activată, numele de fișier al utilizatorului are prioritate.



# SCANAREA MAI MULTOR FOTOGRAFII ÎN FIȘIERE INDIVIDUALE ÎN ACELAȘI TIMP (Decupare Imagine)

Această funcție scanează în mod automat fotografiile așezate pe geamul pentru documente al fișierelor individuale.



Această funcție poate fi utilizată cu Scanare către E-mail, Scanare către FTP/Scanare către Desktop, Scanare către un director din rețea și Salvare pe dispozitiv de memorie externă.

Setări (administrator) - „Setări scanari transmise” → „Setări scanare” → „Setări condiție” → „Dacă atasamentul de la mesajul e-mail depășește limita, va fi transmis în fișiere separate.” nu se aplică.

Dacă un e-mail transmis depășește limita maximă, va apărea un mesaj de eroare la transmitere.

**1**

## Așezați originalele pe care doriți să le scanați pe geamul pentru documente.

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



### Atenționări atunci când așezați originalele

- Pot fi așezate simultan până la 50 de originale.
- Lăsați o distanță de cel puțin 5 mm între originale.
- Sunt disponibile dimensiuni de 40-297 mm pe înălțime și de 40-432 mm pe lățime pentru originale.
- Dacă forma unui original nu este pătrată sau dreptunghiulară, este posibil ca originalul să nu fie decupat corect.
- Partea superioară și cea inferioară a fiecărui original nu se poate distinge în mod automat, deci aveți grijă să orientați originalele în mod corespunzător.

**2**

## Închideți alimentatorul automat de documente.

Metoda de scanare este diferită de tăierea multiplă. Închideți alimentatorul automat de documente.

**3**

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul principal al modului dorit.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)



4

**Specificați destinația.**

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

5

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Decupare Imagine].**

Va apărea o bifă pe pictogramă. După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



Când este activată numărătoarea originalelor, numărul de originale scanate va apărea în timpul scanării.

**Pentru a anula setarea de decupare a imaginii**

Atingeți scurt tasta [Decupare Imagine] pentru a revoca bifa.

6

**Atingeți tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

La completarea scanării, așezați următorul grup de originale și atingeți scurt tasta [Start].

Repețiți pasul de mai sus până la scanarea tuturor originalelor și apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].

După completarea transmițerii, se va auzi un bip.



- Restricții atunci când este activată funcția de decupare a imaginii  
Următoarele restricții se aplică atunci când este activată funcția de decupare a imaginii. Elementele restricționate se pot schimba automat în unele cazuri.
  - Dimensiuni de scanare/de transmitere: se poate utiliza numai dimensiunea automată.
  - Original față-verso: este activată funcția pentru originalele doar cu o singură față.
  - Orientare imagine: nu poate fi utilizată. (Fiecare original decupat este corectat la orientarea cea mai puțin asimetrică.)
  - Format: opțiunea de compresie ridicată și opțiunea Ultra-fin nu pot fi utilizate.
  - Compresie/format de compresie: opțiunea de evidențiere a textului negru nu poate fi utilizată.
  - Un fișier pe pagină: opțiunea nu poate fi setată când bifa este activată și numărul este „1”.
  - Următoarele funcții nu pot fi utilizate simultan cu funcția de decupare a imaginii.  
Creare Job, Mod scanare lent, Scanare hârtie grea, Dimensiune mixtă original, Ștergere, Scanare tip carte, Împărțire carte, Carte de vizită, Ștampilă de verificare, Ignorare pagină albă, Fișier, Fișier instant, Previzualizare, Tăiere multiplă carte de vizită la scanare
- Când se anulează setarea de decupare a imaginii, următoarele elemente păstrează modificările de setare care s-au produs când era activată funcția de decupare a imaginii.  
Rezoluție, dimensiune de scanare, dimensiune de transmitere, original față-verso, tip fișier, OCR, mod compresie/rată compresie,  
Numărul de pagini pe fișier
- În funcție de fotografie, este posibil ca extragerea în fișier să nu fie corectă.



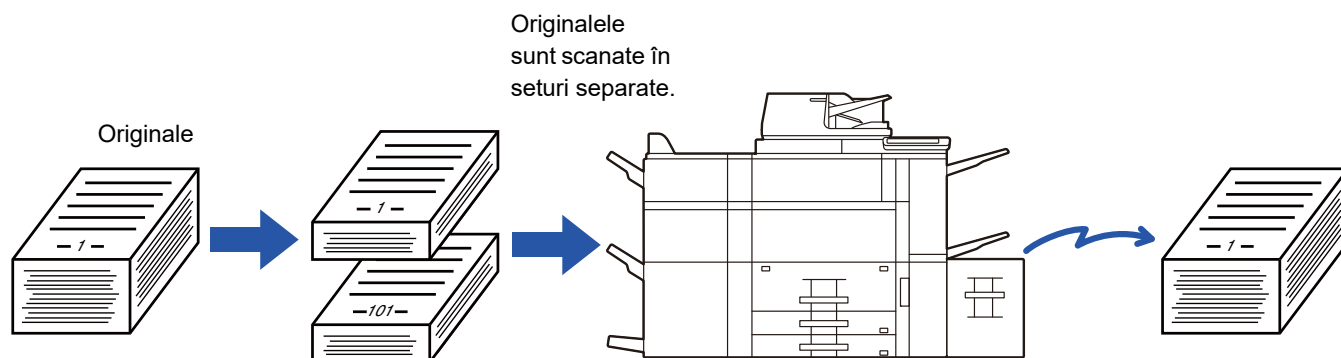


## SCANAREA MAI MULTOR ORIGINALE SIMULTAN (CREARE ACTIVITATE)

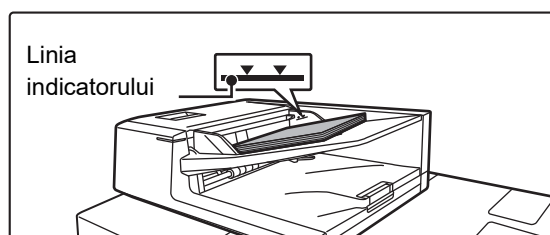
Această funcție vă permite să separați un original care constă din mai multe pagini în seturi, să scanați fiecare set cu ajutorul alimentatorului automat de documente și să transmiteți paginile în cadrul unei singure operații. Puteți de asemenea transmite un fax prin așezarea originalelor atât în alimentatorul automat de documente cât și pe geamul pentru documente.

Utilizați această funcție când originalul are mai multe pagini decât numărul maxim care poate fi introdus în alimentatorul automat de documente.

Când originalele de scanat sunt separate în seturi, scanați mai întâi setul care conține prima pagină. Setările pe care le veți utiliza pentru primul set vor putea fi utilizate pentru toate seturile rămase.



- Pentru a modifica toate setările de original, efectuați configurarea înainte de a scana originalul.
- Pot fi scanate până la 9999 (fără Internet Fax) de pagini. Rețineți că atunci când memoria este utilizată pentru alte activități, pot fi scanate mai puține pagini.
- Dacă memoria se umple în timpul scanării, va apărea un mesaj, iar transmisia va fi revocată.
- Setările de scanare pot fi modificate pentru fiecare set de originale.
- În modul fax, această funcție nu este disponibilă pentru Transmisia rapidă on line, transmisia manuală, Trans. directă sau pentru transmiterea cu ajutorul difuzorului.

**1**

### Așezați originalele în alimentatorul automat de documente.

Introduceți complet originalele în tava alimentatorului de documente. Originalele pot fi stivuite până la linia indicatoare.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**2**

### Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)



3

### Specificați destinația.

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- ▶ [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)

4

### Atingeți tasta [Creare Job].

Va apărea o bifă pe pictogramă.



Dacă efectuați Scanare către E-mail, atingeți scurt tasta [Altele] și apoi atingeți scurt tasta [Creare Job].



**Pentru a revoca setarea de creare activitate:**

Atingeți scurt tasta [Creare Job] pentru a o debifa.

5

### Modificați setările după cum este necesar.

6

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a scana prima pagină a originalului.

7

### Așezați setul următor de originale și atingeți scurt tasta [Start].

Repețiți operația până la scanarea tuturor originalilor.



- Dacă este nevoie, atingeți scurt [Schimbă setare] înainte de a atinge tasta [Start] și schimbați setările de scanare ale originalului și setările de transmitere pentru următorul original. Modificările setărilor vor fi aplicate la următoarea activitate.

- Dacă atingeți scurt tasta [Previzualiz.], nu puteți scana pagini suplimentare.



**Pentru a revoca scanarea:**

Atingeți tasta [CA]. Toate setările, inclusiv datele scanate, vor fi eliminate.



8

## Atingeți tasta [Termin. Scan.].



În modul fax, dacă nu se efectuează nicio acțiune timp de un minut de la apariția ecranului de confirmare, scanarea se încheie automat, iar transmisia este rezervată.



### **Pentru a modifica timpul până la trimiterea automată:**

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Timp autostart lucrare in timpul scanarii].

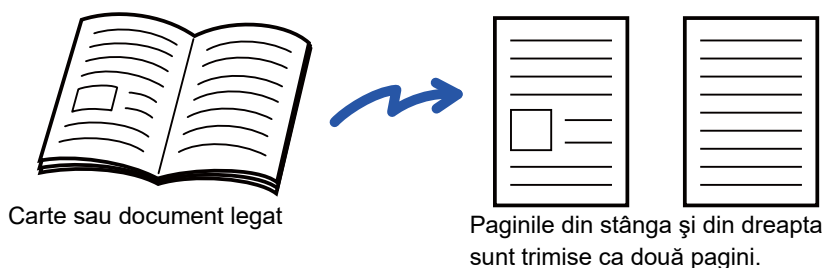


# SCANAREA ȘI TRANSMITEREA UNUI ORIGINAL CA PAGINI SEPARATE

## SCANAREA UNUI ORIGINAL CA DOUĂ PAGINI SEPARATE (SCANARE TIP CARTE)

Părțile stânga și dreapta ale unui original sunt scanate ca două pagini separate. Această funcție este utilă când doriți să scanați succesiv paginile unei cărți sau ale unui document legat.

Când utilizați funcția scanare tip carte, originalul trebuie plasat pe geamul pentru documente.



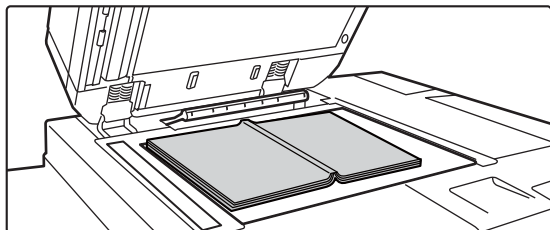
Format de scanare original	Imagine transmisă
A3 (11" x 17") x 1 pagină	A4 (8-1/2" x 11") x 2 pagini
B4 (8-1/2" x 14") x 1 pagină	B5 (5-1/2" x 8-1/2") x 2 pagini



- Această funcție este disponibilă când setarea de dimensiune a originalului are valoarea [Auto].
- Rețineți că "Ștergere centru" și "ștergere margine+centru" nu pot fi folosite.

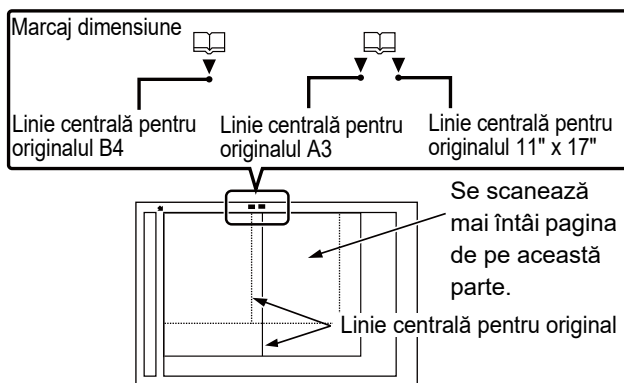


1



**Așezați originalul pe geamul pentru documente.**

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



Aliniați centrul originalului cu marcajul formatului corespunzător ▼.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

2

**Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.**

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

**Specificați destinația.**

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECȚATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)

4



**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Sca. tip carte].**

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



**Pentru a revoca setarea de scanare tip carte**

Atingeți scurt tasta [Sca. tip carte] pentru a o debifa.

**5**

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start].

Repețiți operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].

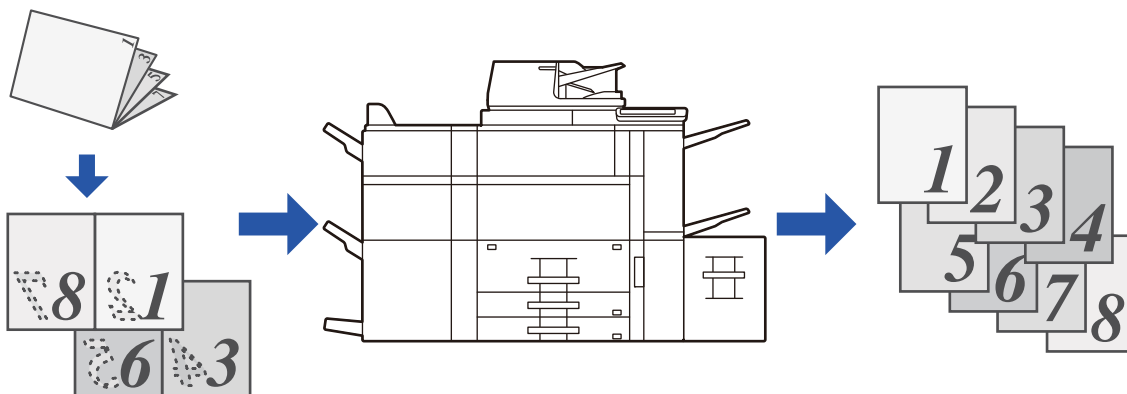
Un bip va indica finalizarea transmiterii.



# ÎMPĂRȚIREA UNEI BROȘURI ÎN FUNCȚIE DE PAGINĂ ȘI TRANSMITEREA SUCCESIVĂ A PAGINILOR (DIVIZARE CARTE)

Paginile deschise ale unui pamflet capsat la mijloc sunt împărțite pe pagini conform ordinii reale a paginilor înainte de transmitere.

Când utilizați această funcție, nu este nevoie să sortați paginile de transmis ale originalului.



Această funcție poate fi activată când setarea de dimensiune a originalului are valoarea [Auto].



Sticla pentru documente nu este disponibilă pentru această funcție.

**1**

## Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**2**

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**3**

## Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)



4

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Imparte Carte].**

5



**Selectați muchia de legare a originalului de tip broșură.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



Verificați imaginea de examinare afișată pe ecran și asigurați-vă că muchia de legare este corectă.



**Pentru a revoca setarea Divizare carte:**

Atingeți tasta [Off].

6

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

Un bip va indica finalizarea scanării și a transiterii.

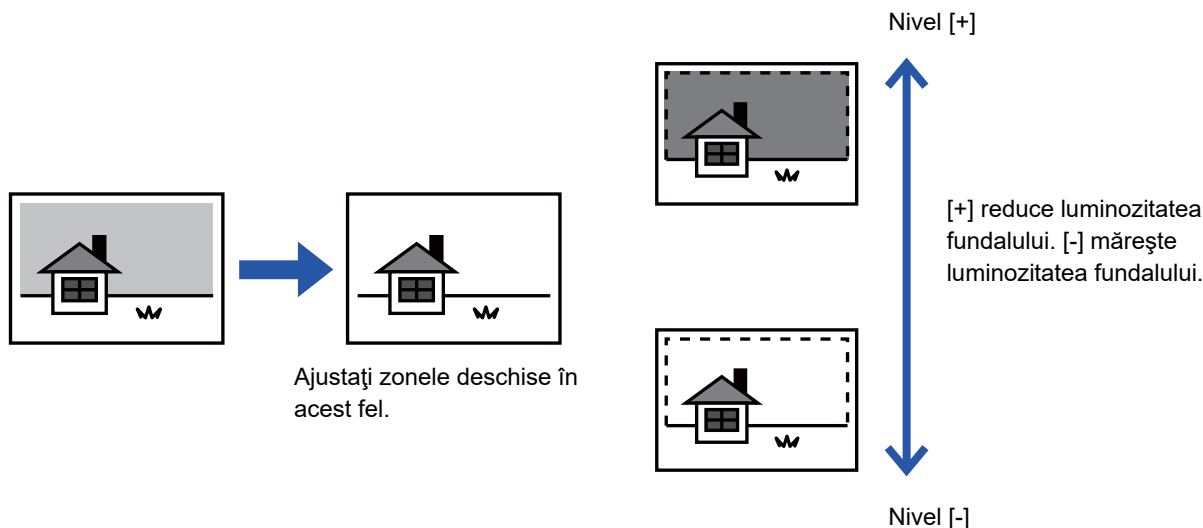




# AJUSTAREA CULORILOR ȘI A UMBRELOR

## AJUSTAREA FUNDALULUI PRIN REDUCEREA SAU MĂRIREA LUMINOZITĂȚII ZONELOR DESCHISE ALE ORIGINALELOR (AJUSTAREA FUNDALULUI)

Puteți ajusta fundalul reducând sau mărirând luminozitatea zonelor deschise ale originalelor.



Această funcție nu poate fi utilizată în modul Fax prin Internet.

1

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

### Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

### Specificați destinația.

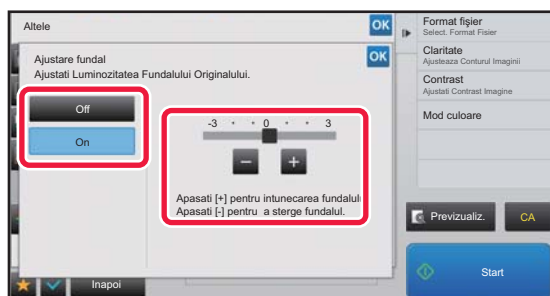
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECȚATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)



4

Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Ajustare fundal].

5



Atingeți scurt tasta **-** **+** sau glisați cursorul pentru a ajusta domeniul care urmează să fie suprimat.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



Pentru a anula setările de ajustare a fundalului:  
Atingeți tasta [Off].

6

Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Atunci când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați pe rând câte o pagină. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Un bip va indica finalizarea transmiterii.



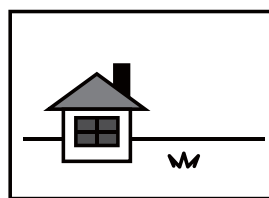
- Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)". Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.
- Când setarea modului color este [Mono 2], funcția de ajustare a fundalului nu va funcționa.



# MĂRIREA CONTRASTULUI ORIGINALULUI SCANAT ÎNAINTE DE TRANSMITERE (CONTRAST)



Original neclar



Contrastul se mărește pentru a avea o imagine clară.



Această funcție nu poate fi utilizată în modul Fax prin Internet.

1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- ▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

## Specificați destinația.

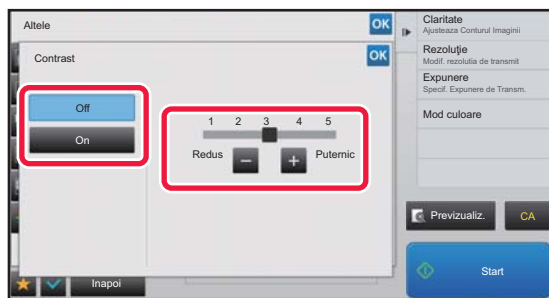
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

4

## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Contrast].



5



Atingeți scurt **- +** sau glisați cursorul pentru a regla nivelul contrastului.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



**Pentru a revoca setările de contrast:**  
Atingeți tasta **[Off]**.

6

**Atingeți scurt tasta **[Start]** pentru a începe scanarea originalului.**

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Atunci când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați pe rând câte o pagină. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta **[Start]**. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta **[Termin. Scan.]**.  
Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Puteți atinge ușor tasta **[Previzualiz.]** pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)". Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.

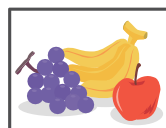


# EVIDENȚIEREA MARGINILOR ORIGINALULUI SCANAT ÎNAINTE DE TRANSMITERE (CLARITATE)

Original cu contur neclar



Accentuați conturul înainte de transmitere.



Această funcție nu poate fi utilizată în modul Fax prin Internet.

1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- ▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

## Specificați destinația.

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

4

## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Claritate].



5



Atingeți scurt **- +** sau glisați cursorul pentru a regla claritatea.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



**Pentru a anula setarea de claritate:**  
Atingeți tasta **[Off]**.

6

**Atingeți scurt tasta **[Start]** pentru a începe scanarea originalului.**

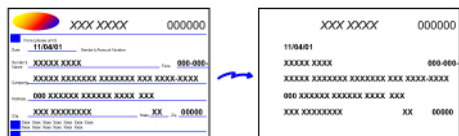
- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Atunci când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați pe rând câte o pagină. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta **[Start]**. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta **[Termin. Scan.]**.  
Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Puteți atinge ușor tasta **[Previzualiz.]** pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)". Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.



# ELIMINAREA CULORILOR CROMATICE DIN ORIGINALUL SCANAT ÎNAINTE DE TRANSMITERE (ELIMINARE CULOARE)



Această funcție nu poate fi utilizată în modul Fax prin Internet.

**1**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**3**

## Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

**4**

## Atingeți scurt tasta [Altele] și apoi tasta [Renunt. La Culoare].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



### Pentru a anula setarea de eliminare culoare

Atingeți scurt tasta [Renunt. La Culoare] pentru a o debifa.



5

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Atunci când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați pe rând câte o pagină. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



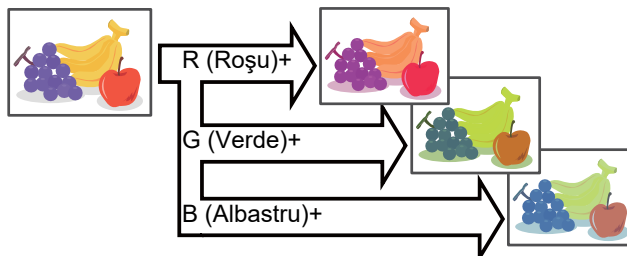
Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)". Atingeți scurt tasta [Schimbă setare] în ecranul de confirmare a finalizării scanării pentru a modifica expunerea, rezoluția, dimensiunea de scanare și dimensiunea de transmitere. (Totuși, atunci când scanați fiecare pagină cu număr par a unui original, poate fi modificată numai expunerea.)





# AJUSTAREA CULORILOR ROȘU/VERDE/ALBASTRU (Ajustare RGB)

Această caracteristică este utilizată pentru a accentua sau diminua oricare dintre cele trei componente cromatice R (roșu), G (verde) sau B (albastru).



1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

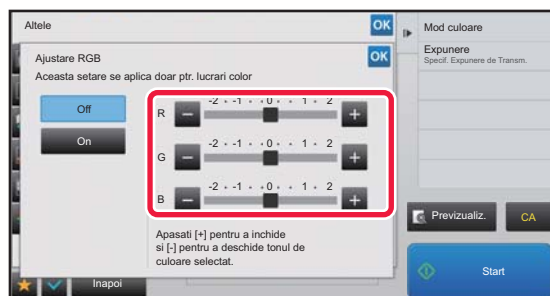
## Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECȚATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

4

## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Ajustare RGB].

5



Atingeți scurt **- +** pentru culoarea pe care vreți să o ajustați sau glisați cursorul pentru a regla culoarea.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



**Pentru a revoca setarea de ajustare a RGB:**  
Atingeți tasta [Off].



6

## Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Atunci când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați pe rând câte o pagină. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)". Atingeți scurt tasta [Schimbă setare] în ecranul de confirmare a finalizării scanării pentru a modifica expunerea, rezoluția, dimensiunea de scanare și dimensiunea de transmitere. (Totuși, atunci când scanați fiecare pagină cu număr par a unui original, poate fi modificată numai expunerea.)

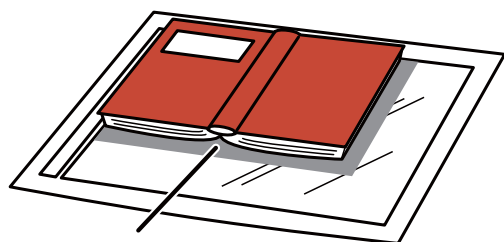


# SCANAREA ORIGINALEROR

## ȘTERGEREA UMBRELOR PERIFERICE DE PE IMAGINE (ȘTERGERE)

Când scanați originale groase sau cărți, ștergeți umbrele periferice care pot apărea pe imagine.

### Scanarea unei cărți groase

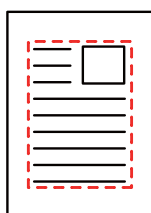


Aici apar umbre

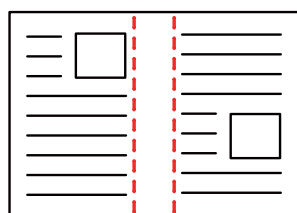
Fără utilizarea funcției Ștergere	Cu utilizarea funcției Ștergere
Apar umbre în imagine.	Nu apar umbre.

### Modurile de ștergere

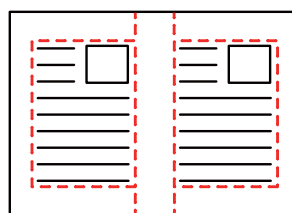
Ștergere ramă exterioară



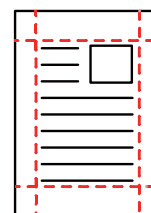
Ștergere centru



Ștergere margine + centru



Ștergere față



- Această funcție șterge acele părți ale imaginii unde tind să se formeze umbre, însă nu detectează umbrele și șterge doar umbrele.
- Dacă setarea de raport este utilizată în combinație cu o setare de ștergere, lățimea de ștergere se va modifica în funcție de raportul selectat.  
De exemplu, dacă setați o lățime de ștergere de 10 mm (1/2") și reduceți imaginea la 70 % înainte de a o scana, lățimea de ștergere se va reduce la 7 mm (3/8").
- Când este selectată setarea de ștergere, orientarea imaginii va fi în mod obligatoriu portret.



#### Pentru a modifica setarea implicită de lățime de ștergere:

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Ajustarea lățimii de ștergere].

Lățimea poate fi setată de la 0 mm până la 20 mm (0" până la 1"). Setarea implicită din fabricație este de 10 mm (1/2").

Setarea modificată aici se va aplica la [Setări de sistem] → [Setări copie] → [Setări condiție] → [Ajustarea lățimii de ștergere] în "Setari".



## 1 Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

## 2 Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

## 3 Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECȚATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)

## 4 Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Ștergere].

## 5



## Atingeți scurt caseta de selectare a muchiei pe care doriți să o ștergeți și specificați poziția de ștergere.

Verificați dacă această casetă de selectare este setată la .

Dacă se atinge scurt tasta [Rama exterior], casetele de selectare [Sus], [Jos], [Stanga] și [Dreapta] se setează la .

Dacă se atinge scurt tasta [Specif. Rama+Centru], toate casetele de selectare se setează la .



Specificați muchia de ștergere de pe verso atunci când ștergeți muchiile uneia dintre cele trei părți de Sus, Jos, Stânga și Dreapta de pe față pentru a efectua scanarea unui original tipărit față-verso.

- Atunci când caseta de selectare [Inversati pozitia de ștergere a fetei verso] este setată la , muchia din poziția opusă muchiei șterse de pe partea din față va fi ștearsă.
- Atunci când caseta de selectare [Inversati pozitia de ștergere a fetei verso] este setată la , muchia din aceeași poziție ca partea din față va fi ștearsă.



6

**Specificați lățimea de ștergere.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



- Atingeți scurt afișajul valorilor numerice indicând aria de deplasare a marginii pe față sau verso și introduceți aria utilizând tastele numerice.
- Pentru a seta rapid aria, specificați mai întâi o valoare apropiată de valoarea dorită prin utilizarea tastelor numerice, apoi ajustați-o cu **-** **+**.

**Pentru a revoca setarea de ștergere:**

Atingeți tasta **[Sterge]**.

7

**Atingeți scurt tasta **[Start]** pentru a începe scanarea originalului.**

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Atunci când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați pe rând câte o pagină. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta **[Start]**. Repetați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta **[Termin. Scan.]**. Un bip va indica finalizarea transmiterii.

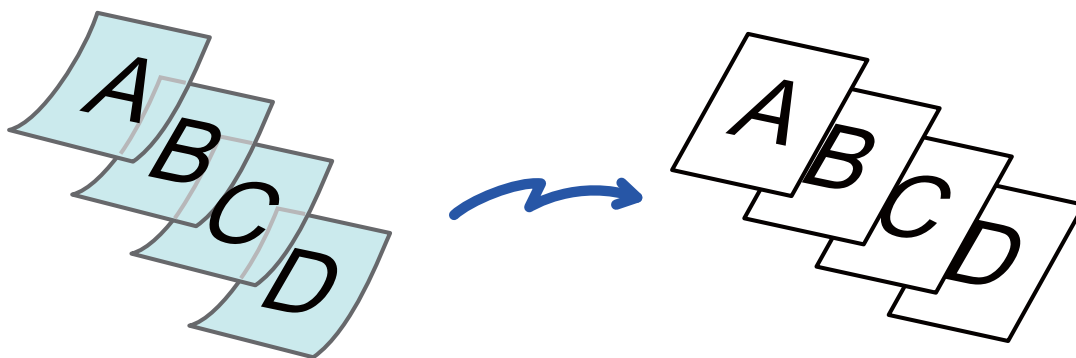


Puteți atinge ușor tasta **[Previzualiz.]** pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)" (În modul fax, "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)").



## SCANAREA UNUI ORIGINAL SUBȚIRE (MOD SCANARE LENTĂ)

Utilizați această funcție când doriți să scanați originale subțiri utilizând alimentatorul automat de documente. Această funcție ajută la prevenirea alimentării incorecte a originalelor subțiri.



Dacă este selectată opțiunea mod scanare lent, nu este posibilă scanarea pe două fețe.

**1**

### Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

Ajustați ușor ghidajele pentru originale.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)



Dacă originalele sunt introduse cu prea multă forță, se pot îndoi și pot bloca alimentatorul.

**2**

### Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**3**

### Specificați destinația.

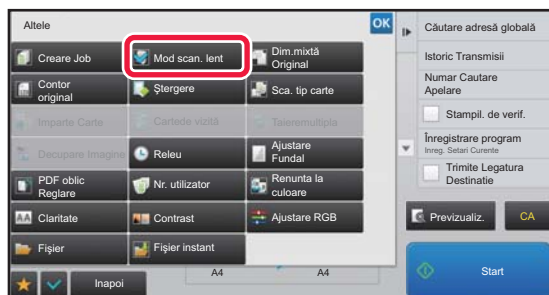
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)



4



**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Mod scan. lent].**

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



**Pentru a revoca setarea pentru modul de scanare lentă**

Atingeți scurt tasta [Mod scan. lent] pentru a o debifa.

5

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.

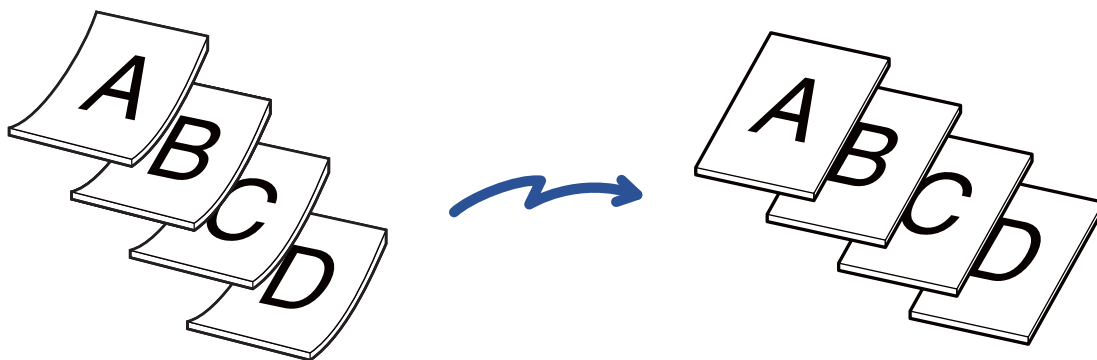


Atingeți scurt tasta [Previzualiz.] pentru a examina o imagine înainte de a transmite ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)" (În modul fax, "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)"). Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.



# SCANAREA GREA ORIGINAL GREA (SCANARE HÂRTIE GREA)

Utilizați această funcție când doriți să scanați originale grea utilizând alimentatorul automat de documente. Această funcție ajută la prevenirea alimentării incorecte a originalelor grea.

**1**

## Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului de documente.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

Ajustați ușor ghidajele pentru originale.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)



Dacă originalele sunt introduse cu prea multă forță, se pot îndoi și pot bloca alimentatorul.

**2**

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**3**

## Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

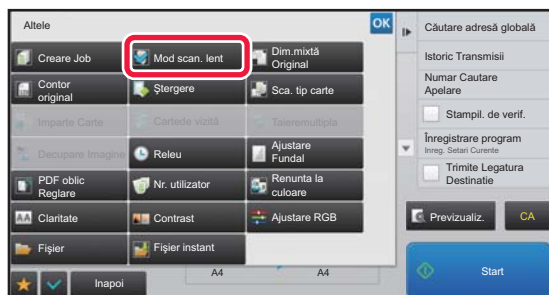
În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)





4



## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Scanare hârtie grea].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



### Pentru a revoca setarea pentru modul de scanare lentă

Atingeți scurt tasta [Scanare hârtie grea] pentru a o debifa.

5

## Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.

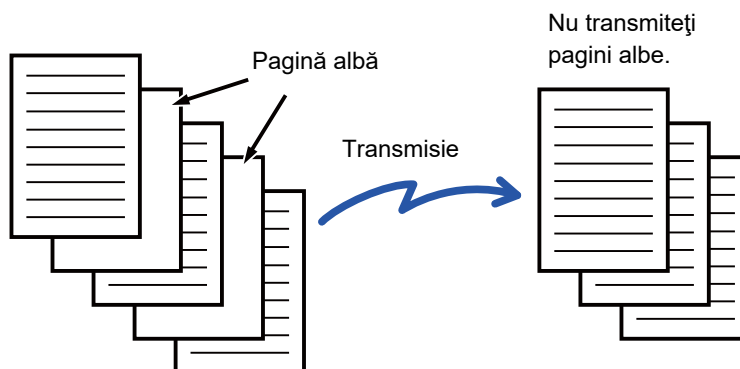


Atingeți scurt tasta [Previzualiz.] pentru a examina o imagine înainte de a transmite ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)" (În modul fax, "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)"). Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.



## ELIMINAREA PAGINILOR ALBE DINTR-O TRANSMITERE (IGNORARE PAGINĂ ALBĂ)

Dacă un original scanat conține pagini albe, această funcție le ignoră pentru a transmite numai pagini nevide. Echipamentul detectează paginile albe, permițându-că să ignoreți colile albe inutile fără verificarea unui original.



- Dacă se scanează un original cu o față goală, paginile albe se ignoră la transmiterea față-verso.
- Într-o transmitere în masă către destinații ce includ destinații de fax și de fax prin Internet, această funcție se aplică exclusiv destinațiilor modului scanare.
- În funcție de original, este posibil ca unele pagini care nu sunt albe să fie detectate ca pagini albe și să nu fie transmise, iar unele pagini care sunt albe să nu fie detectate ca albe și să fie transmise.



- Această funcție nu poate fi utilizată în modul Fax prin Internet.
- Dacă se atinge scurt tasta [Transm. ac. imagine ca Adresa Fax], această funcție este revocată dacă o adresă fax este specificată pentru destinație.



### Pentru a afișa mesajul de confirmare omitere pagină goală:

Selecționați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control<br />echipament] → [Setări condiție] → [Afișează mesaj de confirmare pentru omitere pagina goală].

**1**

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

### Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**3**

### Specificați destinația.

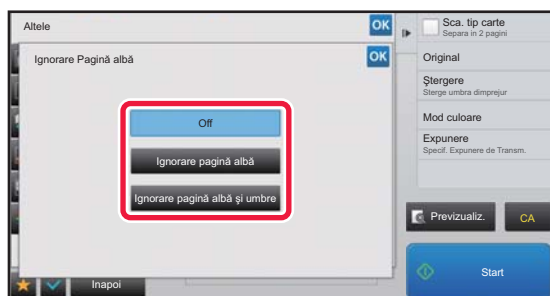
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)



4

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Ignorare Pagină albă].**

5



**Atingeți scurt tasta [Ignorare pagină albă] sau [Ignorare pagină albă și umbre].**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



**Pentru a revoca setarea Ignorare pagină albă:**  
Atingeți tasta [Off].

6

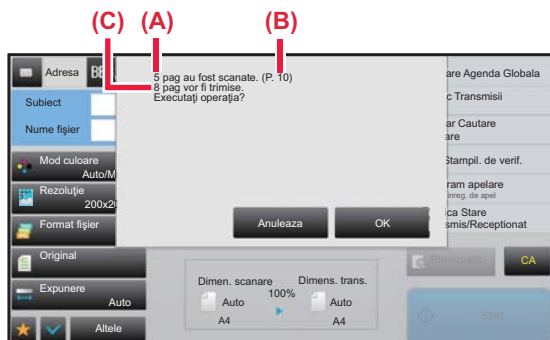
**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

Se va auzi un sunet care indică faptul că scanarea a luat sfârșit.



Atingeți scurt tasta [Previzualiz.] pentru a examina o imagine înainte de a transmite ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)".

7



**După ce scanarea s-a încheiat, verificați numărul culorilor originalului și numărul culorilor de transmis, apoi atingeți scurt tasta [OK] pentru a porni transmiterea.**

- Când este utilizat Modul creare operație, mesajul de confirmare va apărea după atingerea tastei [Start].
- Pe ecranul de confirmare, numărul de coli scanate ale originalului apare în (A), numărul de fețe scanate apare în (B), iar numărul de coli de transmis fără paginile albe în (C).

De exemplu, dacă cinci coli originale care includ două pagini albe sunt scanate cu ajutorul scanării duplex, (A) va indica "5", (B) va indica "10" și (C) va indica "8".



Dacă pasul nu este efectuat în decurs de un minut după apariția ecranului de confirmare de mai sus, imaginea scanată și setările vor fi eliminate și va reapărea ecranul de bază.

Scanarea nu se va efectua în mod automat, iar imaginea nu va fi rezervată pentru transmitere.



# VERIFICAREA NUMĂRULUI DE COLI SCANATE ALE ORIGINALULUI ÎNAINTE DE TRANSMITERE (NUMĂRARE ORIGINAL)

Numărați numărul de coli originale scanate și afișați numărătoarea înainte de transmitere.

Verificarea înainte de transmitere a numărului de coli scanate ale originalului împiedică apariția erorilor de transmitere.



- Rezultatul numărătorii este afișat cu numărul de foi scanate pentru originalul respectiv, nu cu numărul de pagini al originalului scanat. De exemplu, dacă se transmite un original față-verso, numărul "1" va fi afișat pentru a indica faptul că se transmite o coală a originalului, și nu "2" pentru a indica pagina și contrapagina.
- Când este efectuată o transmitere în masă, în cazul în care funcția de numărare a originalelor este selectată în oricare mod, funcția va opera pentru toate destinațiile.
- Setarea trebuie să fie activată separat pentru fiecare mod.

**1**

## Așezați originalele în alimentatorul automat de documente.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**2**

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

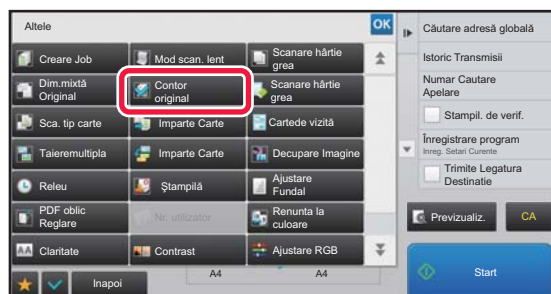
**3**

## Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)

**4**

## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Contor original].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



### Pentru a anula setarea numărare original:

Atingeți scurt tasta [Contor original] pentru a o debifa.



5

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

Se va auzi un sunet care indică faptul că scanarea a luat sfârșit.



Atingeți scurt tasta [Previzualiz.] pentru a examina o imagine înainte de a transmite ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)" (În modul fax, "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)"). Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.

6

**Verificați numărul colilor originalului.**

Numărul afișat este numărul de foi scanate pentru originalul respectiv, și nu numărul de pagini al originalului scanat. De exemplu, dacă efectuați o copiere față-verso folosind un original, numărul "1" va fi afișat pentru a indica faptul că foile originalului au fost scanate, și nu "2" pentru a indica pagina și contrapagina.

7

**Atingeți scurt tasta [OK] pentru a începe transmiterea.**

Dacă această funcție se combină cu [Creare Job], rezultatul numărătorii se afișează după apăsarea tastei [Termin. Scan.].

Dacă pasul nu este efectuat în decurs de un minut după apariția ecranului de confirmare de mai sus, imaginea scanată și setările vor fi eliminate și va reapărea ecranul de bază. Scanarea nu se va efectua în mod automat, iar imaginea nu va fi rezervată pentru transmitere.

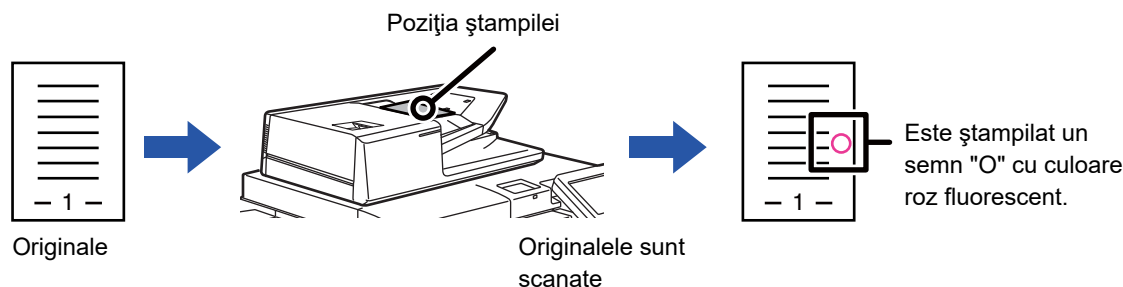
**Dacă numărul afișat de coli ale originalului diferă de numărul real de coli:**

Atingeți scurt tasta [Anuleaza] și apoi atingeți tasta [OK] în ecranul de mesaje pentru a șterge toate datele scanate. Setările de scanare și cele referitoare la destinație nu vor fi eliminate. Introduceți colile originalului în tava de alimentare cu documente din nou, apoi atingeți scurt tasta [Start] pentru a scana din nou.



## ȘTAMPILAREA ORIGINALEROR SCANATE (ȘTAMPILĂ DE VERIFICARE)

Această funcție ștampilează fiecare original scanat cu ajutorul alimentatorului automat de documente, oferindu-vă posibilitatea să vă asigurați că toate originalele au fost scanate corect.



- Pentru a utiliza ștampila de verificare, trebuie instalată unitatea de ștampilare opțională.
- Când sunt utilizate originale față-verso, sunt aplicate două ștampile pe fața fiecărui original.
- Dacă apare o eroare în timpul scanării, există posibilitatea ca un original care nu a fost scanat să fie ștampilat.
- Când marcajul "O" ștampilat pe originale începe să se estompeze, înlocuiți cartușul pentru ștampilă. Pentru procedura de înlocuire a cartușului ștampilei, consultați "[ÎNLOCUIREA CARTUȘULUI DE ȘTAMPILARE \(pagina 1-188\)](#)".

**1**

### Așezați originalele în alimentatorul automat de documente.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

**2**

### Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**3**

### Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)



4

#### Atingeți scurt [Stampil. de verif.] de pe panoul de acțiuni sau tasta [Altele] și atingeți scurt tasta [Ștampilă].

Pictograma sau caseta de selectare corespunzătoare este selectată.

Dacă atingeți scurt tasta [Altele], atingeți scurt tasta [Inapoi] după ce au fost finalizate setările.



#### Pentru a revoca setarea ștampilă de verificare:

Atingeți scurt [Stampil. de verif.] de pe panoul de acțiuni sau tasta [Altele] și atingeți scurt tasta [Ștampilă] pentru a revoca bifa.

5

#### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Atingeți scurt tasta [Previzualiz.] pentru a examina o imagine înainte de a transmite ca fax. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)" (În modul fax, "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)"). Totuși, setările pentru această funcție nu pot fi modificate în ecranul de vizualizare.



# CORECTARE AUTOMATĂ A DATELOR DE SCANARE PDF ERONATE (OBLICITATE) (AJUSTARE OBLICITATE PDF)

Când originalul este alimentat oblic, sau când imagini din cadrul originalului sunt oblice, această funcție va corecta automat oblicitatea și va salva documentul ca document în format PDF.

## FORMATE PDF CARE POT UTILIZA FUNCȚIA DE AJUSTARE OBLICITATE PDF

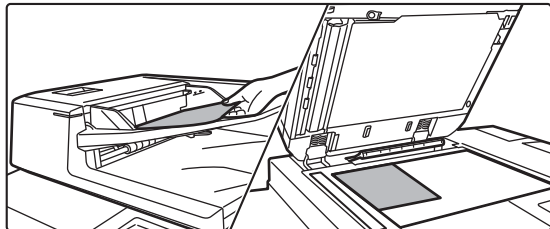
Toate formatele PDF pot utiliza această funcție.

### Format PDF

PDF, Criptare PDF, PDF Compact, PDF Compact (Ultra fin), Cript./PDF Compact, Criptare/Compact PDF (Ultrafin), PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A, PDF Compact/A-1b, PDFCompact /A-1b (Ultra Fin), PDF Compact/A-1b, PDFCompact /A-1b (Ultra Fin), PDF/A Compact, PDF/A Compact (Ultra Fin)



- Imaginea post-ajustare nu este afișată în imaginile de previzualizare și este afișată așa cum a fost scanată.
- Dacă ajustarea nu este necesară și textul și imaginile sunt în unghi din motive de design, ajustarea va putea fi efectuată totuși automat.
- Dacă originalul conține puțin text și puține date de imagine, este posibil ca acestea să nu fie ajustate indiferent de gradul de oblicitate.
- Dacă o adresă de fax Internet este adăugată ca destinație, această funcție va fi dezactivată.
- Pentru carte de vizită, această funcție nu poate fi utilizată.
- În funcție de gradul de oblicitate, este posibil ca corecția să fie imposibilă.

**1**

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

**Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.**

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)





## 3

**Specificați destinația.**

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- ▶ [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

## 4

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Reglare PDF oblic].**

Va apărea o bifă pe pictogramă. După finalizarea setării, atingeți scurt tasta [Inapoi].

**Pentru a anula setarea Reglare PDF oblic**

Atingeți scurt tasta [Reglare PDF oblic] pentru a revoca bifa.

## 5

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start].

Repețiți operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].

Un bip va indica finalizarea transmiterii.



# FUNCȚII SPECIFICE

## Marți

## ADĂUGAREA LA FAXURI A INFORMAȚIILOR PRIVIND EXPEDITORUL (TRANSMITERE ADRESĂ PROPRIE PRIN I-FAX)

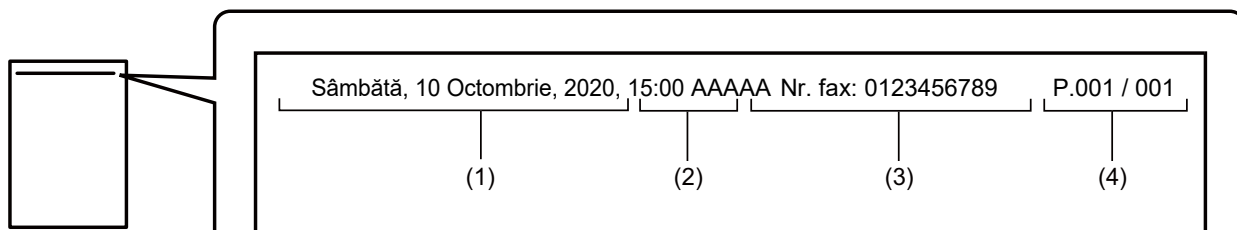
Informațiile referitoare la expeditor (dată, oră, numele expeditorului, adresa expeditorului, număr de pagini) sunt adăugate în mod automat în partea superioară a fișierului pe care îl trimiteți.



Această funcție nu poate fi utilizată în modurile scanare și introducere date.

### Exemplu de informații despre expeditor care pot fi imprimate

- (1) Dată, oră: Data și ora transmiterii.
- (2) Nume expeditor: Numele expeditorului programat în echipament.
- (3) Adresa sursă.
- (4) Număr de pagini: Numărul paginii/pagini în total.



#### • Memorarea și setarea informațiilor privind expeditorul

Dată, oră: În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control<br />echipament] → [Regleaza ceas].

Nume expeditor, adresă expeditor: În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setare adresă si nume propriu] → [Inregistrare expeditor date]. Dacă doriți să utilizați funcția de Transmitere adresă proprie prin I-Fax, asigurați-vă că ați configurat această informație.

Numărul paginilor: Selectați dacă doriți să includeți sau nu numărul paginilor, cu ajutorul [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări Internet Fax] → [Setare transmitere] → [Tipărește nr.paginii la destinatar] în "Setari (administrator)".

#### • Poziția informațiilor privind expeditorul

Informațiile privind expeditorul sunt tipărite în partea superioară a datelor de imagine scanate. Astfel, datele de transmitere sunt mai mari decât dimensiunea de scanare, astfel încât poate fi redusă sau divizată pe două pagini când se execută tipărirea de către echipamentul de destinație.



# MODIFICAREA SETĂRILOR DE TIPĂRIRE A RAPORTULUI DE TRANZACȚIE (RAPORT DE TRANZACȚIE)

Un raport de tranzacție este tipărit automat, pentru a vă avertiza în cazul eșuării transmiterii unui fax prin Internet, sau la realizarea unei transmisii în masă.

Raportul de tranzacție conține o descriere a transmisiei (data, ora inițierii, numele destinației, timpul necesar, numărul de pagini, rezultatul etc.).

► [INFORMAȚIILE CARE APAR ÎN COLOANA DE REZULTATE \(pagina 5-132\)](#)

Rapoartele de tranzacție sunt tipărite pe baza condițiilor setate în modul setare. Selectați condiții diferite pentru o transmitere, după necesități.



Această funcție nu poate fi utilizată în modurile scanare și introducere date.



Pentru o transmisie în masă, modificările condițiilor de imprimare a raportului de tranzacție se aplică pentru toate destinațiile.

**1**

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**2**

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al modului Internet Fax.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

**3**

## Specificați destinația.

► [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)

► [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)

► [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)

► [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)

► [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)

► [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)

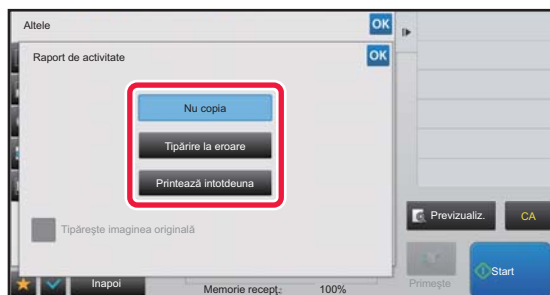
► [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

**4**

## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Raport de activitate].



5



## Atingeți scurt tasta corespunzătoare setărilor de tipărire.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și **[Inapoi]** în ordine.



### Pentru a anula setările raportului de tranzacție:

Atingeți tasta [Nu copia].



- Condițiile de tipărire pentru un raport de tranzacție sunt următoarele:
  - "Printează întotdeauna": Se imprimă un raport de tranzacție, indiferent dacă transmiterea reușește sau nu.
  - "Tipărire la eroare": Se imprimă un raport de tranzacție atunci când transmiterea eșuează.
  - "Nu copia": Nu se imprimă un raport de tranzacție.
- Setați caseta de selectare [Tipărește Imagine Original] la  cu scopul de a include o parte a originalului transmis în raportul de tranzacție.

6

## Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)".

## Imaginea originală în raportul de tranzacție

Când este activată setarea [Tipărește imaginea originală], prima pagină din originalul transmis este imprimată pe aceeași foaie cu raportul de tranzacție. Imaginea originală este micșorată pentru a putea fi încadrată pe foaie. Dacă lungimea scanării pe verticală (direcția X) a imaginii originale depășește 432 mm (17-1/64"), este posibil ca porțiunea care depășește 432 mm (17-1/64") să fie tăiată.

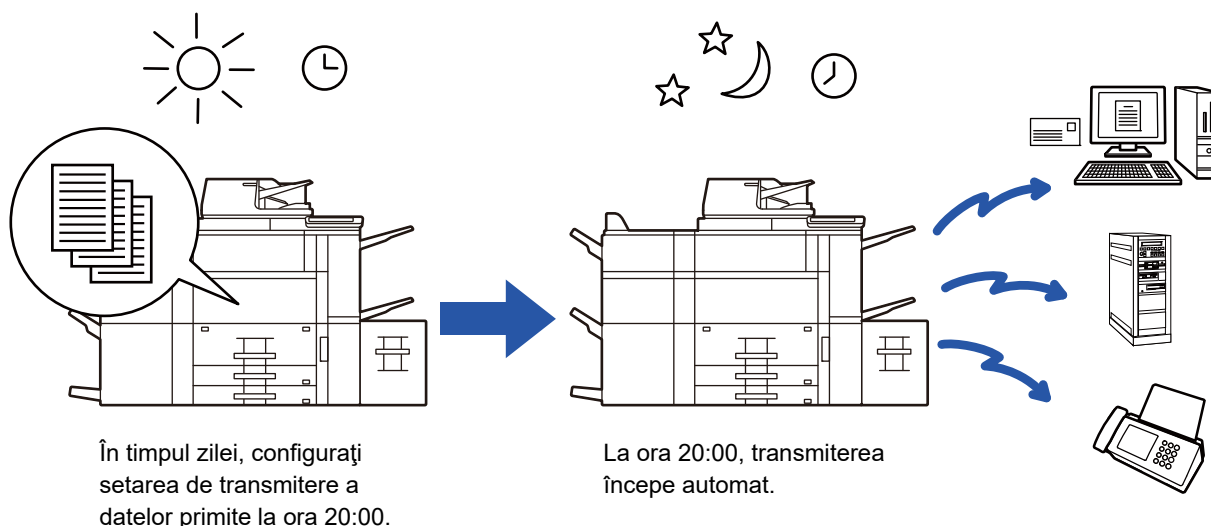


## PORNIREA UNEI TRANSMITERI LA O ORĂ SPECIFICATĂ (TRANSMITERE TEMPORIZATĂ)

Specificați o oră la care doriți ca o transmitere sau o transmitere în masă să pornească în mod automat. Transmiterea va începe în mod automat la ora specificată.

Această funcție este utilă când doriți să efectuați transmisii rezervate, în masă sau de alte tipuri în timpul absenței dvs., în timpul nopții, sau în intervalele orare în care tarifele telefonice sunt reduse.

În modul fax, se poate specifica și o setare de temporizator pentru ca recepția cu apel selectiv să primească un fax atunci când nu sunteți prezent.



- Dacă setați o transmitere cu temporizator, lăsați întrerupătorul principal în poziția " I ". Dacă întrerupătorul principal este în poziția " ⏻ " la momentul specificat, transmiterea nu va avea loc.
- Când efectuați o transmitere cu temporizator, trebuie să scanați originalul în memorie în momentul programării transmiterii. Nu este posibil să lăsați documentul în tava de alimentare cu documente sau pe geamul pentru documente, pentru a fi scanat în momentul rezervat pentru transmitere.
- Pot fi stocate simultan până la 100 de transmiteri cu temporizator.
- În modul fax, această funcție nu poate fi folosită în modul de transmitere directă sau când se folosește difuzorul pentru apelare.



- Setările selectate pentru o transmitere cu temporizator (expunere, rezoluție și alte funcții) sunt automat eliminate după finalizarea transmiterii. (Totuși, când este utilizată funcția de îndosariere a documentelor, originalul și setările sunt stocate pe disc local-ul inclus.)
- Dacă are loc o altă transmitere la momentul specificat, transmiterea programată va începe imediat după finalizarea transmiterii în curs.
- Dacă o operație planificată pentru transmiterea cu temporizator are prioritate pe ecranul de stare a operațiilor, temporizatorul va fi anulat. Transmiterea va începe imediat după ce operația în curs va fi finalizată.
  - Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)
- Ora poate fi specificată cu o săptămână în avans.
- După specificarea setărilor de transmitere cu temporizator, începeți transmiterea precum în cazul altor funcții.
- O transmitere cu temporizator poate fi ștearsă din ecranul de stare a operațiilor.
- În modul fax, se poate memora doar o singură operație temporizată cu apel selectiv o dată. Pentru a primi date de la mai multe destinații prin apel selectiv, specificați Temporizator pentru apel selectiv în serie.

**1**

### Așezați originalul.

În modul fax, după finalizarea acestei proceduri, treceți la pasul 3.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)



2

**Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al fiecărui mod.**

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

**Specificați destinația.**

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

În modul fax, introduceți numărul de destinație.

- [INTRODUCEREA UNUI NUMĂR DE DESTINAȚIE CU AJUTORUL TASTELOR NUMERICE \(pagina 4-12\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 4-14\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 4-17\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 4-18\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 4-20\)](#)

4

**Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Temporizator].**

5

**Atingeți scurt tasta [On].**

6

**Specificați data.**



## 7

**Specificați ora (oră și minute) în formatul de 24 de ore.**

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tastele **OK** și [Inapoi] în ordine.



- Atingeți scurt zonele de afișare a orei, respectiv a minutelor, și introduceți valorile cu ajutorul tastelor numerice.
- Este utilă utilizarea **- +** pentru a ajusta fin ora.
- Setarea va indica ora curentă. Dacă ora nu este corectă, apăsați tasta [CA] pentru a anula operațiunea. Corecți ora în modul de setare și apoi efectuați procedura de transmitere temporizată.
  - [ÎNAINTE DE A UTILIZA ECHIPAMENTUL CU FUNCȚIA DE SCANNER DE REȚEA \(pagina 5-4\)](#)

**Pentru a anula setările de transmitere temporizată:**

Atingeți tasta [Off].

**Pentru a seta data și ora pe echipament:**

În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control<br />echipament] → [Regleaza ceas]. Dacă [Dezactivare ajustare ceas] a fost activată, data și ora nu pot fi modificate. Selectați [Setări de sistem] în "Setări (administrator)" și selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Setari activare /dezactivare] pentru a dezactiva setarea [Dezactivare ajustare ceas].

## 8

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.**

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile. Se va auzi un sunet care indică faptul că scanarea a luat sfârșit, iar echipamentul este pregătit pentru transmitere.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată. La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați operația până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.]. Se va auzi un sunet care indică faptul că scanarea a luat sfârșit, iar echipamentul este pregătit pentru transmitere.



Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine. Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)" (În modul fax, "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 4-30\)](#)").



Originalul este scanat în memorie. Originalul nu poate fi scanat la un moment specificat.



# ADĂUGAREA UNEI SEMNĂTURI LA TRANSMITEREA UNEI IMAGINI (SEMNĂTURĂ ELECTRONICĂ)

Puteți adăuga o semnătură atunci când transmiteți o imagine scanată. Astfel, destinatarul poate verifica informațiile dvs. de expeditor în semnătura electronică.



Această funcție este disponibilă pentru Scanare către E-mail.



## Pentru a adăuga o semnătură electronică la o imagine scanată

- În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Setări S/MIME] → [Setări de stare].
- Când [Selectati la Transmitere] este selectat la "Semnati E-mail" în "Setari (administrator)", puteți specifica dacă se adaugă sau nu o semnătură electronică de fiecare dată când transmiteți o imagine. Atunci când [Activeaza Oricand] este selectat, setarea nu poate fi modificată.

### 1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

### 2

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al modului E-mail.

- [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

### 3

## Specificați destinația.

- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECTATE \(pagina 5-19\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- [INTRODUCEREA MANUALĂ A UNEI ADRESE \(pagina 5-21\)](#)
- [SPECIFICAREA UNUI DIRECTOR DE REȚEA \(pagina 5-22\)](#)
- [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)
- [UTILIZAREA UNUI REZUMAT DE TRANSMITERE PENTRU RETRANSMITERE \(pagina 5-26\)](#)

### 4



## Atingeți scurt tasta [Altele] și tasta [Semnati E-mail].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



## Pentru a revoca setarea de semnare a e-mailului

Atingeți scurt tasta [Semnati E-mail] pentru a o debifa.





5

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile.  
Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată.  
La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].  
Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine.  
Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)".



# CRIPTAREA DATELOR TRANSMISE (CRIPTARE)

Puteți cripta datele transmise pentru a spori nivelul de securitate.



Această funcție este disponibilă pentru Scanare către E-mail.



## Pentru criptarea datelor transmise

- În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Setări S/MIME] → [Setări de stare].
- Când [Selectati la Transmitere] este selectat la "Email Criptat" în "Setari (administrator)", puteți specifica dacă se criptează sau nu datele de fiecare dată când transmiteți o imagine. Atunci când [Activeaza Oricand] este selectat, setarea nu poate fi modificată.

1

## Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

2

## Atingeți scurt afișajul de mod pentru a trece la ecranul inițial al modului E-mail.

- ▶ [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

3

## Specificați destinația.

- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ \(pagina 5-15\)](#)
- ▶ [VIZUALIZAREA UNEI LISTE CU DESTINAȚIILE SELECȚATE \(pagina 5-19\)](#)
- ▶ [UTILIZAREA UNUI NUMĂR DE CĂUTARE PENTRU PRELUAREA UNEI DESTINAȚII \(pagina 5-20\)](#)
- ▶ [PRELUAREA UNEI DESTINAȚII DINTR-O AGENDĂ GLOBALĂ \(pagina 5-24\)](#)



- Criptarea datelor nu este posibilă atunci când adresa este introdusă direct.
- Datele criptate pot fi trimise doar la o adresă pentru care ați înregistrat un certificat de utilizator. Înregistrați un certificat de utilizator pentru adresă în "Setari (versiune web)" - [Agendă] → [E-mail] → "Certificat de Utilizator". Pentru o adresă care are un certificat de utilizator, se poate înregistra o singură adresă de E-mail.
- În cazul în care caseta de validare "Dezactiveaza trimiterea catre adrese care nu pot fi criptate." este () în "Setari (administrator)" - [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Setări S/MIME] → [Setări de stare] → [Setari Criptare], adresele fără un certificat de utilizator nu pot fi selectate. Atunci când bifa () este revocată, datele sunt transmise fără criptare.

4



## Atingeți scurt tasta [Alte] și tasta [Email Criptat].

Va apărea o bifă pe pictogramă.

După efectuarea setărilor, atingeți scurt tasta [Inapoi].



## Pentru a revoca setarea de criptare

Atingeți scurt tasta [Email Criptat] pentru a revoca bifa.



5

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea originalului.

- Dacă ați introdus paginile originale în tava alimentatorului de documente, vor fi scanate toate paginile.  
Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.
- Când amplasați documentul original pe geamul pentru documente, scanați câte o pagină o dată.  
La terminarea scanării, așezați următorul original și atingeți scurt tasta [Start]. Repetați procedura până la scanarea tuturor paginilor, apoi atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].  
Un bip va indica finalizarea scanării și a transmiterii.



Puteți atinge ușor tasta [Previzualiz.] pentru a verifica imaginea în previzualizare înainte de a transmite o imagine.  
Pentru informații suplimentare, consultați "[VERIFICAREA IMAGINII DE TRANSMIS \(pagina 5-69\)](#)".



# FUNCȚII DE RECEPȚIE FAX PRIN INTERNET

## VERIFICAREA JURNALULUI DE ACTIVITĂȚI PRIN FAX PRIN INTERNET

### TIPĂRIREA RAPOARTELOR DE ACTIVITATE A TRANSMITERILOR DE IMAGINI

Tipăriți un raport cu activitățile de transmitere imagine recente (dată, nume destinație, timp necesar, rezultat și alte articole). Raportul de activitate a transmiterii de imagini conține informații care sunt utile rezolvării problemelor, cum ar fi tipurile de erori care au survenit.

În raport sunt incluse cele mai recente 200 tranzacții.

Puteți seta echipamentul să imprime un raport de activitate pentru trimiterea imaginilor, de fiecare dată când numărul tranzacțiilor atinge 201 sau la o anumită oră (o singură dată pe zi).



Conținutul raportului de activitate a transmiterii de imagini este șters după tipărirea raportului; în consecință, nu poate fi tipărit din nou.



**Pentru a configura raportul de activitate a transmiterii de imagini:**

În "Setări", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări Internet Fax] → [Setări condiție] → [Raport de activitate setare imprimare].



## INFORMAȚIILE CARE APAR ÎN COLOANA DE REZULTATE

În coloana de rezultate pentru tranzacții și rapoarte de activitate sunt imprimate tipurile de erori și celelalte informații. La tipărirea unui raport de tranzacții sau de activitate, verificați rezultatul tranzacției în coloana de rezultate și efectuați acțiunile necesare.

### Exemple de mesaje imprimate în coloana de rezultate

Imprimare pagină	Descriere
OK	Tranzacția a fost finalizată normal.
Revocare	O transmisie a fost oprită în timp ce era în desfășurare, sau o operație de transmisie rezervată a fost anulată.
PLINĂ	Memoria s-a umplut în timpul recepției
Respins	Un fax prin Internet trimis de la o terță parte a fost blocat.
Așteptare raport	Confirmarea transmiterii a fost activată, însă confirmarea transmiterii nu a fost primită în intervalul de timp setat.
FĂRĂ LIMITĂ	Transmiterea nu a fost posibilă, deoarece dimensiunea fișierului a depășit limita setată.
E-mail	A fost primit un e-mail. Totuși, fișierul atașat nu era un fișier TIFF, sau nu a existat niciun fișier atașat. În consecință, tipărirea nu a fost posibilă.
EȘEC xx (xxxx)	Tranzacția a eșuat din cauza unei erori de comunicare. Primele 2 cifre ale numărului erorii de comunicare: Cod de eroare, între 00 și 99. Ultimele 4 cifre ale numărului erorii de comunicare: Cod utilizat de tehnicienii de service.
displayed*	Afișat pe echipamentul de destinație la setarea confirmării livrării
dispatched*	Redirecționat către alt echipament înainte de afișarea pe echipamentul de destinație la setarea confirmării livrării
processed*	Procesat fără a fi afișat pe echipamentul de destinație la setarea confirmării livrării
deleted*	Mesaj șters pe echipamentul de destinație la setarea confirmării livrării
denied*	Echipamentul de destinație a refuzat să transmită echipamentului de expediere conținutul mesajului procesat la setarea confirmării livrării
failed*	A apărut o stare anormală la setarea confirmării livrării

\* În cazul în care echipamentul de destinație este un echipament SHARP, acesta va transmite "dispatched" dacă faxul a fost primit normal sau "processed" dacă primirea a eșuat.

Dacă confirmarea livrării este setată pentru Fax prin Internet, apare valoarea de așezare indicată în e-mail-ul de confirmare a livrării.



# RECEPȚIONAREA FAXURILOR PRIN INTERNET

## RECEPȚIONAREA AUTOMATĂ A FAXURILOR PRIN INTERNET

Funcția fax prin Internet se conectează periodic la serverul de e-mail (POP3) și verifică dacă au fost primite sau nu faxuri prin Internet. La primire, faxurile sunt automat preluate și tipărite.

Conform setării implicite, această funcție verifică recepție o dată la cinci minute.



- Dacă primiți faxuri în cursul nopții, lăsați întrerupătorul principal al echipamentului în poziția " | ".
- Dacă echipamentul nu mai are hârtie, sau nu mai are hârtie care să corespundă cu dimensiunile faxului primit, va apărea un mesaj pe panoul tactil. Urmați instrucțiunile din mesaj pentru a încărca hârtie de dimensiuni corespunzătoare.
- Puteți tipări datele recepționate prin faxul prin Internet la o oră specificată.
  - ▶ [TIPĂRIREA DATELOR RECEPȚIONATE LA O ORĂ SPECIFICATĂ \(pagina 5-135\)](#)
- Puteți imprima datele primite ale unui fax prin Internet dacă s-a introdus o parolă.
  - ▶ [TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN \(Setare de suspendare a imprimării datelor primite\) \(pagina 5-134\)](#)
- Puteți imprima, direcționa sau salva datele primite ale unui fax prin Internet după verificarea acestuia.
  - ▶ [VERIFICAREA IMAGINII ÎNAINTE DE IMPRIMARE \(pagina 5-136\)](#)
  - ▶ [REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 5-144\)](#)
  - ▶ [SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 5-145\)](#)

**1**

### Echipamentul sună și recepția faxului începe automat.

La finalizarea recepției se va auzi un bip.

**2**

### Faxul este tipărit în mod automat.

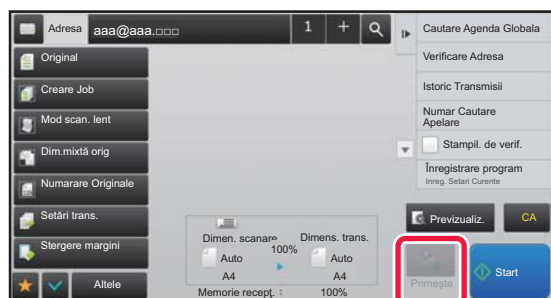
## RECEPȚIONAREA MANUALĂ A FAXURILOR PRIN INTERNET

Dacă intervalul de verificare a faxurilor primite este prea lung și doriți să verificați dacă ați primit faxuri la un anumit moment, puteți iniția manual primirea faxurilor.



Tasta [Primește] poate fi apăsată doar atunci când setările serverului POP3 sunt configurate în Mod setare (administrator).

Atingeți scurt tasta [Primește] pentru a vă conecta la serverul de e-mail și pentru a prelua faxurile primite.





# IMPRIMAREA DATELOR RECEPȚIONATE

## TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN (Setare de suspendare a imprimării datelor primite)

Activați această setare pentru a reține faxurile în memorie, fără a le tipări. Pentru a tipări aceste faxuri, trebuie introdus un cod PIN.

Când se utilizează această funcție, la recepția faxurilor va apărea un ecran de introducere a codului PIN pe panoul tactil.



### **Pentru a activa setarea de tipărire memorată pentru recepția datelor:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare tipărire memorată pentru recepția datelor].

După introducerea codului PIN pre-programat din 4 cifre, va începe tipărirea.

Când este atinsă tasta [Anuleaza], ecranul de introducere a codului PIN se închide; totuși, datele din tasta memorie vor lumina intermitent pe panoul tactil. Ecranul de introducere a codului PIN va reapărea atunci când atingeți tasta care luminează intermitent sau când schimbați modurile.



### **Pentru a afișa ecranul cu lista datelor recepționate după introducerea parolei:**

În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Setare previzualizare] → [Setare verific. datelor imaginii primite].

### **Pentru a transfera datele recepționate unui alt echipament:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)].



Înainte de imprimare, puteți verifica imaginea datelor primite pe panoul tactil.

► [VERIFICAREA IMAGINII ÎNAINTE DE IMPRIMARE \(pagina 5-136\)](#)



• Faxurile primite vor fi memorate în memorie, indiferent de modul în care au fost primite (automat sau manual).

• Când datele recepționate sunt transferate unui alt echipament, datele memorate sunt de asemenea transferate. În același timp, se va afișa același ecran de introducere a codului PIN, ca în cazul tipăririi. Redirecționarea nu va avea loc dacă nu este introdus codul PIN.



## TIPĂRIREA DATELOR RECEPȚIONATE LA O ORĂ SPECIFICATĂ

Tipăriți datele recepționate la o oră specificată.

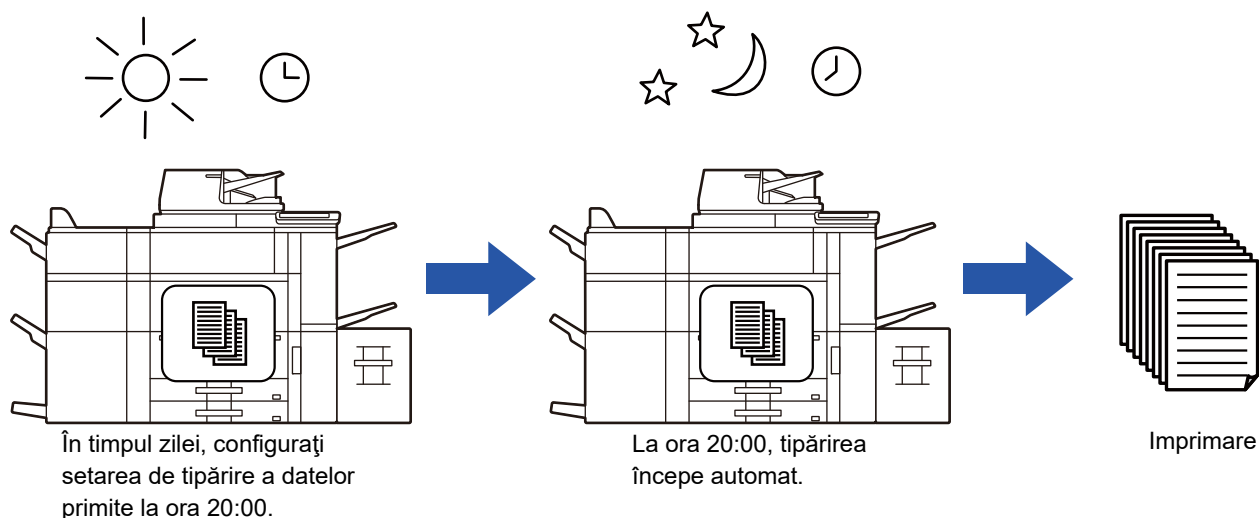
Pentru o tipărire fără griji, se recomandă evitarea tipăririi unui număr mare de pagini la orele de vârf și când tipărirea nu este urgentă.



- Datele tipărite sunt șterse în mod automat din memorie.
- Dacă alimentarea este întreruptă la ora specificată, tipărirea va începe în momentul în care alimentarea este reluată.
- Această funcție poate fi specificată atunci când Setare verificare imagine date primite este activată.



Dacă este activată Setare de suspendare a imprimării datelor primite, această funcție nu poate fi utilizată.



• **Pentru a tipări date recepționate la o oră specificată:**

În "Setari", selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Durata Specificate de lesire a Datelor Recepționate].

• **Pentru a dezactiva setarea de tipărire memorată pentru recepția datelor:**

În "Setari (administrator)", dezactivați această funcție folosind [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare tipărire memorată pentru recepția datelor].





## VERIFICAREA IMAGINII ÎNAINTE DE IMPRIMARE

Verificați imaginea datelor recepționate pe panoul tactil înainte de tipărire.

Această funcție este disponibilă atunci când [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare] → [Setare verif. datelor imaginii primite] este activată\* în "Setari (administrator)".

\* Setarea implicită din fabrică este dezactivată.



În funcție de dimensiunea datelor primite, o parte a imaginii de examinare este posibil să nu apară în ecranul de verificare a imaginii de pe panoul tactil.



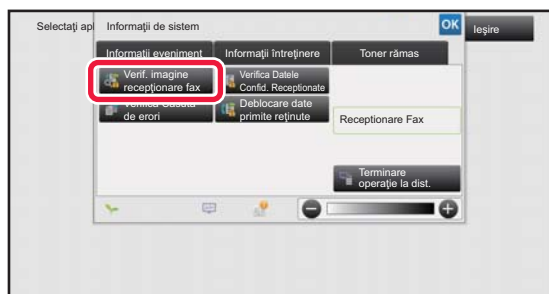
Lista cu date recepționate poate fi de asemenea afișată în ecranul de stare a operației care apare la atingerea afișajului de stare a operației. Datele recepționate pot fi retransmise, șterse sau salvate în Lista cu date recepționate.

► [REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 5-144\)](#)

► [SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 5-145\)](#)

În momentul primirii datelor,  apare în partea superioară a ecranului.

1



**În Informații despre sistem, atingeți scurt fila [Informații eveniment] și atingeți scurt tasta [Verif. imagine recepționare fax].**

Datele primite sunt listate.



Lista datelor primite poate fi afișată de asemenea apăsând scurt afișajul de stare a activității și apoi tasta [Verifica Date Recepționate] de pe panoul de acțiuni din ecranul de stare a activităților.


2



**Atingeți scurt tasta aferentă datelor recepționate pe care doriți să le verificați, apoi atingeți scurt [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni.**

Afișează imaginea datelor primite.



- Atingeți scurt  pentru a afișa miniaturile imaginilor primite (Ecran miniatură). Vizualizarea listă sau vizualizarea miniaturi poate fi modificată în funcție de modul de setare.
- Pentru a șterge o imagine primită, atingeți scurt [Sterge] de pe panoul de acțiuni.
- Pentru a transfera imaginea primită selectată, atingeți scurt [Transmite catre alta adresa] de pe panoul de acțiuni.
  - [REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 5-144\)](#)
- Pentru a salva imaginea recepționată selectată, atingeți scurt tasta [Fișier].
  - [SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 5-145\)](#)



3



### Atingeți scurt imaginea pe care doriți să o imprimați și atingeți scurt [Tipareste] de pe panoul de acțiuni.

Echipamentul inițiază tipărirea imaginii.

- [Selectati toata pagina]: Selectează toate imaginile afișate.
- [Renunt. Iai Toata pagina]: Revocă toate imaginile care au fost selectate prin "Selectati toata pagina".
- + / - : Utilizați aceste taste pentru a mări sau a micșora imaginea.
- ↻ / ↺ : Rotește imaginea în sensul acelor de ceasornic sau în sens invers acelor de ceasornic.



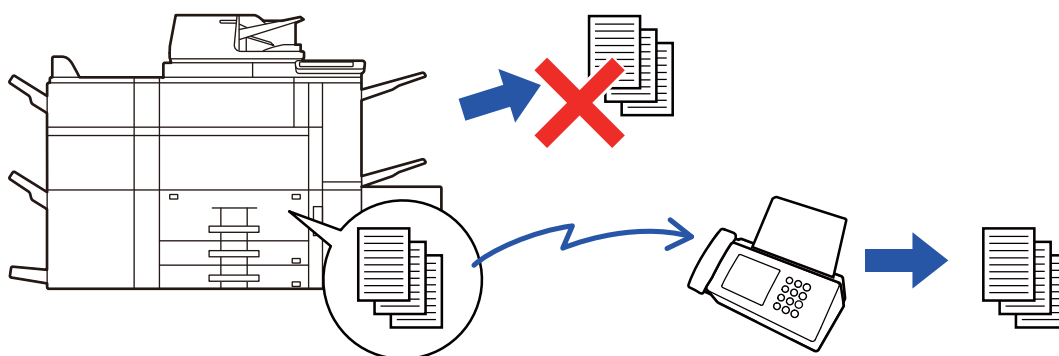
- Imaginea de examinare este o imagine pentru panoul tactil. S-ar putea să nu fie exact la fel cu imaginea tipărită.
- Atingeți scurt [Sterge gama specif.] de pe panoul de acțiuni pentru a șterge aria nedorită a imaginii. Specificați aria imaginii pe care doriți să o ștergeți în ecranul Ștergere domeniu specificat.
- Pentru a redirecționa imaginea selectată, atingeți scurt [Transmite catre alta adresa] de pe panoul de acțiuni.
  - ▶ [REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 5-144\)](#)
- Pentru a salva imaginea selectată, atingeți scurt tasta [Fișier].
  - ▶ [SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE \(pagina 5-145\)](#)



# REDIRECȚIONAREA DATELOR RECEPȚIONATE

## REDIRECȚIONAREA DATELOR RECEPȚIONATE PRIN FAX PRIN INTERNET (REDIRECȚIONARE DATE RECEPȚIONATE PRIN FAX)

Când echipamentul nu poate tipări din cauza epuizării hârtiei sau tonerului, datele recepționate prin fax sunt redirecționate către o adresă de fax prin Internet înregistrată anterior (inclusiv SMTP direct).



- Redirecționarea nu este posibilă dacă nu au fost primite faxuri sau dacă nu a fost programat un număr de fax pentru redirecționare.
- Dacă unele pagini ale unui fax care a fost redirecționat au fost tipărite cu succes, vor fi redirecționate doar acele pagini care nu au fost tipărite.
- Dacă redirecționarea nu s-a realizat cu succes, deoarece transmisia a fost anulată sau a survenit o eroare de comunicație, faxurile care trebuiau redirecționate vor fi readuse în coada de tipărire a echipamentului.
- Dacă, după atingerea tastei [OK], apare un ecran de introducere a unui cod PIN, aceasta înseamnă că a fost activată opțiunea "Setare tipărire memorată pentru recepția datelor". Introduceți codul PIN utilizând tastele numerice pentru a începe redirecționarea.
  - [TIPĂRIREA UNUI FAX PROTEJAT CU COD PIN \(Setare de suspendare a imprimării datelor primite\) \(pagina 5-134\)](#)

**1**

Atingeți tasta [Setari] de pe Ecranul principal.

**2**

Selectați tasta [Setări de sistem] și atingeți scurt tasta [Setări transmitere imagine].

**3**

Atingeți tasta [Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)].

**4**

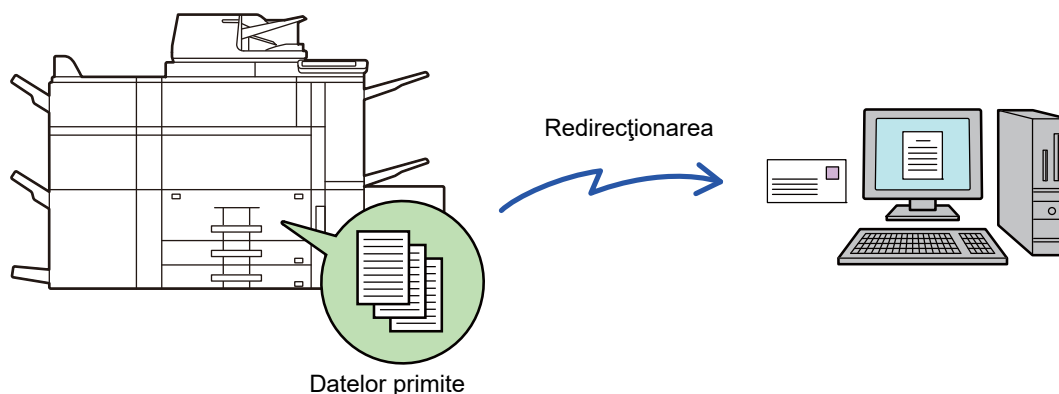
Pentru a începe redirecționarea, atingeți scurt tasta [Execută] din "Retransmitere date recepționate" în "Setări I-Fax".



## REDIRECȚIONAREA DATELOR PRIMITE CĂTRE DESTINAȚII PRESTABILITE (SETĂRI RUTARE INTRARE)

Faxurile prin Internet recepționate sunt redirecționate în mod automat unui număr de fax de destinație, o adresă de fax prin Internet, o adresă de e-mail sau o adresă de director de rețea.

Datele recepționate pot fi redirecționate destinațiilor specificate fără a fi tipărite.



În modul setare (versiunea Web), configurați setările rutare intrare. Pentru informații suplimentare privind procedura de accesare a modului setare (versiunea Web), consultați Ghidul de start.

Explicațiile următoare presupun că modul setare (versiunea Web) a fost accesat cu drepturi de administrator.



**Dacă retransmiteți sau nu date pentru fiecare tabel de redirecționare se poate stabili rapid.**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] → [Setări de administrare] → [Redirecționare faxuri] și atingeți scurt [Activare]/[Dezactivat] din tabelul de redirecționare afișat pentru a schimba setările.



- Când faxurile redirecționate prin această funcție sunt tipărite la destinație, data și ora primirii nu vor putea fi tipărite pe fax. ("Tipar. data & ora primirii" este dezactivat.)
- Datele recepționate nu sunt redirecționate către o destinație hyperlink care este înregistrată în adresa specificată.
- O adresă directă SMTP nu poate fi specificată ca o destinație de redirecționare.

1

În "Setari (versiunea Web)", faceți clic pe [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] → [Setări de administrare].

2

În "Redirecționare faxuri", selectați [Activare] și faceți clic pe butonul [Confirmare].



Pot fi setate restricții pentru utilizatorii fără drepturi de administrator privind specificarea, stocarea, editarea și ștergerea tabelelor de redirecționare din acest ecran. Pentru a proceda astfel, setați casetele de validare pentru articolele următoare la .

- Dezactivare înregistrare a tabelului transmis
- Dezactivare Schimbare/Ștergere a tabelului transmis
- Dezactivare Redirecționare Modificare Stare

Specificați în [Tipărește setare stil] dacă doriți ca echipamentul să tipărească faxurile care urmează a fi redirecționate când este activată opțiunea rutare intrare. După configurarea setărilor, nu uitați să faceți clic pe butonul [Confirmare].

- [Printează întotdeauna]: Imprimă întotdeauna datele imprimate înainte de redirecționarea datelor.
- [Tipărire la eroare]: Imprimă datele primite atunci când o eroare împiedică redirecționarea.
- [Salvează doar în caz de eroare]: Salvează datele primite atunci când o eroare împiedică redirecționarea. Pentru datele salvate, adresa erorii poate fi confirmată, iar datele pot fi retransmise.



3

**Faceți clic pe [Inregistrare Adresa Expeditor] din meniul [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] din "Setari (versiunea Web)".**

4

**Introduceți adresa expeditorului sau numărul de fax în "Adresa Internet Fax" sau "Numar fax", după caz, și faceți clic pe butonul [Adaugă la listă].**

Adresa sau numărul introdus al expeditorului va fi adăugată la lista "Adresa care trebuie Introdusă".

- Introduceți adresa direct (maximum 1500 de caractere) sau selectați adresa dintr-o agendă globală, făcând clic pe butonul [Cautare Agenda Globala].
- Pentru a stoca mai multe adrese sau numere de fax ale expeditorilor, repetați acești pași.



- Dacă doriți să redirecționați doar faxurile de la anumite adrese, memorați respectivele adrese de expeditori. Adresele de expeditori memorate aici pot fi selectate dintr-o listă, atunci când memorați un tabel de redirecționare.
- Pot fi stocate maxim 500 de numere/adrese.
- Pentru a șterge o adresă introdusă, selectați-o în "Adresa care trebuie Introdusă", apoi faceți clic pe butonul [Șterge].

5

**Când ați terminat de adăugat adrese, faceți clic pe butonul [Confirmare].**

6

**Faceți clic pe [Setari rutare intrari] din meniul "Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)" în "Setari (versiunea Web)" și faceți clic pe butonul [Adaugă].**

7

**Introduceți un "Nume tabel".**



Pot fi stocate cel mult 50 de tabele de redirecționare.

8

**Selectați expeditorul ale cărui faxuri vor fi redirecționate.**

- Pentru a redirecționa toate datele primite, selectați [Redirecționarea tuturor datelor recepționate].
- Pentru a redirecționa doar datele primite de la anumiți expeditori, selectați [Redirectionati date primite doar de la anumiți expeditori.]. Pentru a redirecționa toate cu excepția datelor de la anumiți expeditori, selectați [Redirectionati toate datele primite exceptand cele de la anumiți expeditori.]. Selectați expeditorii adecvați din listă și faceți clic pe butonul [Adaugă].



La selectarea expeditorilor din lista "Setare Nume/Adresă Expeditor", puteți utiliza tasta [Shift] sau [Ctrl] de pe tastatură pentru a selecta mai mulți expeditori.



9

**Selectați condițiile de redirecționare.**

- Pentru a redirecționa mereu datele recepționate, selectați [Întotdeauna se redirecționează].
- Pentru a specifica o zi și o oră la care doriți ca datele recepționate să fie redirecționate, selectați [Redirecționați datele primite doar în zilele menționate.] și selectați caseta de validare () a zilei săptămânii. Pentru a specifica o oră, selectați caseta de validare [Setează timpul pentru redirecționare] () și specificați ora.



Pot fi setate până la trei zile și ore de redirecționare pentru un tabel de redirecționare, existând posibilitatea setării unei destinații de redirecționare pentru fiecare oră setată. Pentru a configura aceste setări, utilizați fișele [Condiții de redirecționare] pentru a accesa fiecare setare.

10

**Selectați formatul fișierului.**

Formatul poate fi setat separat pentru fiecare adresă de redirecționare (pentru fiecare din adresele de redirecționare 1, 2 și 3 din tabel).



- Este posibil ca imaginile redirecționate în format TIFF să nu se afișeze corect în mediile anumitor destinatari. În acest caz, schimbați formatul în PDF.
- Dacă este aleasă adresa de fax prin Internet ca destinatar, datele sunt redirecționate în formatul TIFF indiferent de formatul specificat.
- Dacă este selectat un număr de fax ca destinatar, formatul fișierului este ignorat.

11

**Selectați destinatarul din agendă.**

Puteți specifica adrese înregistrate sau numere de telefon multiple din agenda echipamentului. Pot fi înregistrați până la 1.000 de destinatari în total pentru Destinatarii 1, 2 și 3. Atunci când selectați destinatari dintr-o agendă, se pot înregistra până la 400 de destinatari pentru director de rețea, FTP/Desktop, fax prin Internet și fax.



O adresă directă SMTP nu poate fi specificată ca o destinație de redirecționare.

12

**Introduceți direct un destinatar și specificați destinatarul.**

- Specificați aceste informații în caz de nevoie.
- Introduceți direct o adresă de e-mail, o adresă de fax Internet sau un număr de fax și atingeți tasta [Adauga la destinații de transmitere].
- Când specificați o adresă de e-mail sau un număr de fax, puteți să utilizați agenda globală.
- Când specificați un număr de fax, specificați și linia de transmitere și modul de corespondență internațional.
- Atunci când selectați în mod direct destinatari dintr-o agendă, se pot înregistra până la 100 de destinatari pentru adresă e-mail, director de rețea, FTP/Desktop, fax prin Internet și fax.

13

**Faceți clic pe [Confirmare]].**

14

**Faceți clic pe [Setari rutare intrari] din meniul "Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)" din "Setari (versiunea Web)".**

15

Din tabelul de redirecționare, selectați [Retransmite catre toate destinațiile de retransmitere.] sau [Redirecționare în concordanță cu condițiile de redirecționare].



16

**Selectați [Întotdeauna se redirecționează] sau [Redirectionati datele primite doar in zilele mentionate.] din tabelul de redirecționare.**

Setările de permisiune a redirecționării care apar aici sunt legate de următoarele condiții setate la pasul 9.

Dacă doriți să utilizați alte condiții de redirecționare decât cele setate la pasul 9, configurați setările de permisiune a redirecționării.



- Pentru a utiliza funcția de direcționare internă, activați tabelele de redirecționare pe care doriți să le utilizați, dintre tabelele memorate.
- Pentru a șterge un tabel de redirecționare, faceți clic pe caseta de validare alăturată numelui tabelului (  ) și faceți clic pe [Șterge].

17

**Faceți clic pe [Confirmare].**

## SALVAREA FAXURILOR PRIMITE PE DISC LOCAL-UL ECHIPAMENTULUI (RUTARE INTRARE)

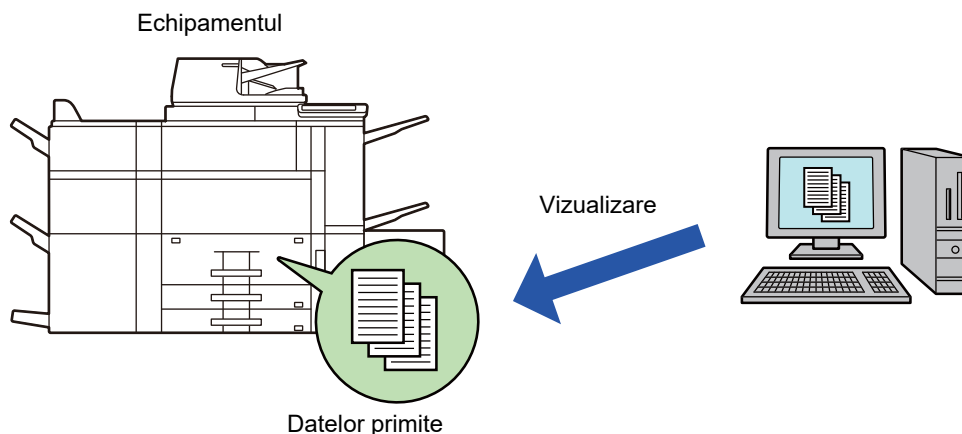
Faxurile primite pot fi salvate pe disc local-ul echipamentului. Faxurile salvate pot fi vizualizate pe un calculator.

Setați PDF, TIFF (multi) sau TIFF (semnal) pentru faxurile prin Internet salvate.

De asemenea, puteți primi prin e-mail o notificare a rezultatului memorării sau directorul de memorare.

Faxurile primite sunt salvate în directorul următor:

\\MFP\faxreceive



- Până la 500 de fișiere pot fi memorate într-un director ca date primite.
- Directorul "faxreceive" conține fișiere din "Setari pentru stocare date ptr receptionare date pe disc local".
- Directorul se creează automat.
- Numele directorului este atribuit automat în funcție de setarea "Setari pentru stocare date ptr receptionare date pe disc local" din setările de salvare a datelor primite.



## Metoda de salvare a faxurilor primite pe disc local

**1** În "Setari (administrator)", faceți clic pe [Setări de sistem] → [Setări de rețea] → [Folder Public /Setare NAS]. (Sunt necesare drepturi de administrator).

**2** Selectați [Permis] în "faxreceive:Utilizare Dispozitiv Stocare" și faceți clic pe butonul [Confirmare].

## Setări de salvare a faxurilor primite pe disc local

**1** În "Setari (administrator)", faceți clic pe [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)] → [Setare Rutare Inbound (Memorare)] → [Setari pentru stocare date ptr receptionare date pe disc local]. (Sunt necesare drepturi de administrator).



- Datele care pot fi salvate sunt faxuri primite și faxuri prin Internet primite. Faxurile de recepție confidențială și faxurile de recepție prin apel selectiv nu pot fi salvate.
- În funcție de setare, faxurile primite care nu pot fi salvate din cauza limitei de număr de fișiere sau din orice alt motiv sunt fie tipărite, fie salvate în caseta de erori ale rutării de intrare.





# REDIRECȚIONAREA MANUALĂ A DATELOR RECEPȚIONATE

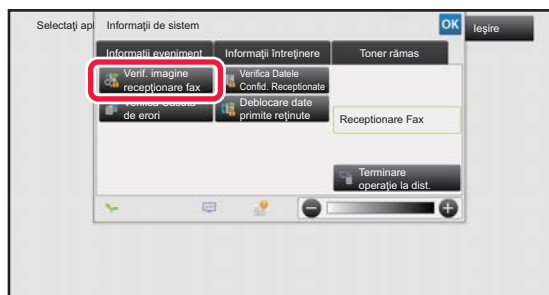
Faxurile recepționate pot fi redirecționate manual după recepție.

Această funcție este disponibilă atunci când [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare] → [Setare verif. datelor imaginii primite] este activată\* în "Setari (administrator)".

\* Setarea implicită din fabrică este dezactivată.

În momentul primirii datelor,  apare în partea superioară a ecranului.

1



**În Informații despre sistem, atingeți scurt fila [Informații eveniment] și atingeți scurt tasta [Verif. imagine recepționare fax].**

Datele primite sunt listate.




Lista datelor primite poate fi afișată de asemenea apăsând scurt afișajul de stare a activității și apoi tasta [Verifica Date Receptionate] de pe panoul de acțiuni din ecranul de stare a activităților.

2



**Atingeți scurt tasta aferentă datelor recepționate pe care doriți să le redirecționați, apoi atingeți scurt [Transmite catre alta adresa].**

- Atingeți scurt  pentru a afișa miniaturile imaginilor primite (Ecran miniatură). Vizualizarea listă sau vizualizarea miniaturi poate fi modificată în funcție de modul de setare.
- Se pot selecta seturi de date recepționate multiple.



Atunci când selectați un singur set de date recepționate, puteți atinge scurt tasta [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni și puteți verifica imaginea de pe ecranul de previzualizare.

3

**Selectați destinația din ecranul Agendă și atingeți scurt tasta [Start].**

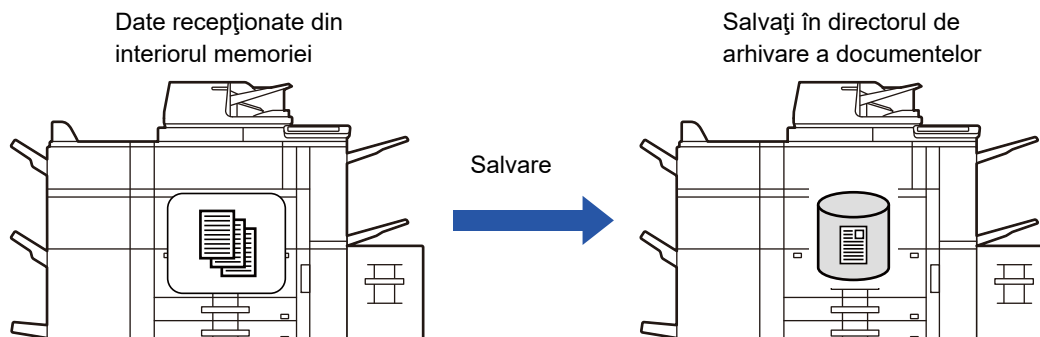


# SALVAREA DATELOR RECEPȚIONATE

Salvați faxurile recepționate în directorul de arhivă a documentelor.

Această funcție este disponibilă atunci când [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Setare previzualizare] → [Setare verific. datelor imaginii primite] este activată\* în "Setari (administrator)".

\* Setarea implicită din fabrică este dezactivată.



În momentul primirii datelor, apare în partea superioară a ecranului.

1



**În Informații despre sistem, atingeți scurt fila [Informații eveniment] și atingeți scurt tasta [Verif. imagine recepționare fax].**

Datele primite sunt listate.



Lista datelor primite poate fi afișată de asemenea apăsând scurt afișajul de stare a activității și apoi tasta [Verifica Date Receptionate] de pe panoul de acțiuni din ecranul de stare a activităților.

2



**Atingeți scurt tasta aferentă datelor recepționate pe care doriți să le salvați, apoi atingeți scurt [Fișier] de pe panoul de acțiuni.**

- Atingeți scurt pentru a afișa miniaturile imaginilor primite (Ecran miniatură). Vizualizarea listă sau vizualizarea miniaturi poate fi modificată în funcție de modul de setare.
- Se pot selecta seturi de date recepționate multiple.



Atunci când selectați un singur set de date recepționate, puteți atinge scurt tasta [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni și puteți verifica imaginea de pe ecranul de previzualizare.

3

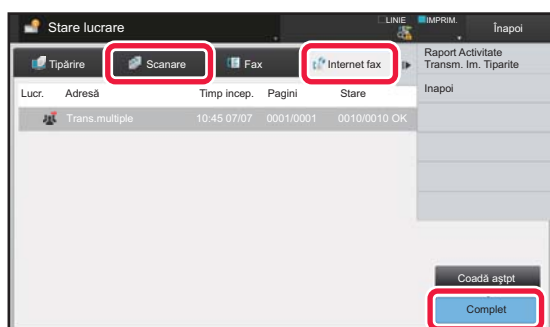
**Setați informațiile despre fișier și atingeți scurt tasta [Salvează].**



# VERIFICAREA STĂRII ACTIVITĂȚILOR DE TRANSMITERE/RECEPȚIONARE

## ACTIVITĂȚI DE TRANSMITERE IMAGINE

Dacă apăsați pe afișajul stării activității, activitățile se afișează într-o listă. Pentru a verifica starea unei activități în modul de scanare, selectați fila [Scanare]. Pentru a verifica starea unei activități Fax prin Internet, selectați fila [Internet fax]. Când doriți să opriți sau să ștergeți lucrări sau să realizați procesare prioritară, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".



Activitățile de transmitere a imaginilor includ recepția, transmiterea cu temporizator și redirecționarea datelor, precum și transmiterea obișnuită. Pentru activitățile de transmitere a imaginilor, consultați "[ACTIVITĂȚI DE TRANSMITERE/RECEPȚIE FINALIZATE \(pagina 5-147\)](#)".



# ACTIVITĂȚI DE TRANSMITERE/RECEPȚIE FINALIZATE

O activitate de transmitere obișnuită se mută în lista de activități după terminare. Atunci, câmpul de stare afișează "Trans. OK". Totuși, activitățile Fax prin Internet, precum recepția, transmiterea temporizată, reîncercarea și redirectionarea se afișează în ecranul de stare a activității după cum urmează:

## Activitate de recepție

Atunci când se primește un fax, câmpul de stare indică "Recepționez" în lista de așteptare a activităților. După finalizarea recepției, activitatea este mutată în lista cu activități finalizate, iar câmpul de stare va indica "In memorie". După imprimarea faxului prin Internet, starea de modifică în "Tipărită".

## Activități de transmitere temporizată

Activitățile de transmitere temporizată apar la sfârșitul listei de așteptare până la atingerea momentului specificat. Transmiterea va începe la ora specificată. După finalizarea transmiterii, activitatea este mutată în lista cu activități finalizate, iar câmpul de stare va indica "Trans. OK".

## Activitatea de transmitere fax prin Internet cu specificarea solicitării unui raport de recepție

O activitate de transmitere fax prin Internet cu solicitare specificată de raport de recepție, excluzând o activitate de transmitere SMTP direct, se plasează în stare de așteptare în partea inferioară a ecranului Stare de așteptare după terminarea transmiterii. "Aștept rap." se afișează în câmpul de stare.

Ecranul se schimbă în ecran de finalizare în momentul în care se primește de la destinație un e-mail de raportare a recepției.

## Activitățile de recepție atunci când sunt activate setările de rutare intrare

Când sunt activate setările de rutare intrare, activitățile de recepție sunt tratate în funcție de setarea de imprimare.

- [REDIRECȚIONAREA DATELOR PRIMITE CĂTRE DESTINAȚII PRESTABILITE \(SETĂRI RUTARE INTRARE\)](#)  
(pagina 5-139)

### Datele primite nu se imprimă

Atunci când se primesc date, în lista de așteptare a activităților apare "Recepționez". După încheierea recepției, starea se modifică în "In așteptare".

### Faxul primit prin Internet fax este imprimat

După încheierea recepției, câmpul de stare indică "In memorie" în lista de activități finalizate. După imprimarea faxului, starea de modifică în "Tipărită". Apoi se adaugă o activitate pentru care câmpul de stare afișează "In așteptare" în lista de așteptare a activităților. După încheierea redirectionării faxului primit, câmpul se modifică în "Transm. OK".



# SCANAREA DE PE UN COMPUTER (Mod Scanare PC)

## PROCEDURA DE SCANARE DE BAZĂ

Puteți instala driverul scannerului pe computerul dvs. și puteți folosi o aplicație care acceptă TWAIN\* pentru a scana o imagine cu ajutorul computerului.

Scanarea de pe computer este extrem de utilă pentru scanarea unui original unic, cum ar fi o fotografie, mai ales atunci când doriți să ajustați setările de scanare în timpul scanării. Dimpotrivă, scanarea de pe echipament este extrem de utilă pentru scanarea continuă a mai multor documente originale.

\* Pentru scanere și alte dispozitive de intrare de imagine se folosește o interfață standard. Când driverul scannerului este instalat pe computerul dvs., puteți folosi orice aplicație care acceptă TWAIN pentru a scana o imagine.



- Pentru procedurile de instalare a driverului scannerului și de configurare a setărilor, consultați Ghidul de configurare software.
- Procedurile pentru selectarea driverului scannerului și începerea scanării diferă în funcție de aplicația care acceptă TWAIN. Pentru mai multe informații, consultați manualul aplicației sau secțiunea Asistență.
- Atunci când se scanează o imagine de dimensiuni mari la o rezoluție ridicată, volumul de date va fi foarte mare, iar scanarea va dura mult timp. Selectați setările de scanare corespunzătoare pentru original (text, foto etc.).

De exemplu, procedura pentru scanare din aplicația "Sharpdesk" este explicată mai jos.

### [Pe echipament]

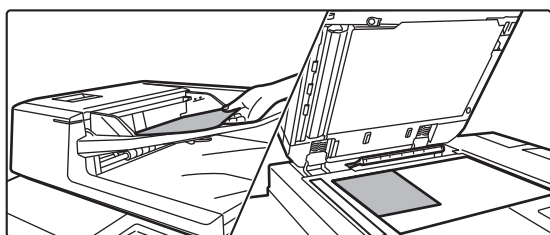


#### Restricționați scanarea PC:

Restricționați transmiterea când un număr sau adresă de fax este introdus/ă manual Pentru a activa setarea de suspendare pentru tipărirea datelor primite

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva transmisia] → [Dezactivare scanare către PC].  
Restricționați scanarea PC.

1



#### Așezați originalul.


Așezați originalul cu fața în sus în tava de alimentare cu documente sau cu fața în jos pe geamul pentru documente.



2



**Atingeți scurt pictograma de mod [Scanare catre PC] pentru a trece la modul Scanare PC.**

Dacă pictograma de mod [Scanare catre PC] nu apare, atingeți scurt  pentru a deplasa ecranul.



Când modul de scanare PC este selectat, pe echipament se poate folosi doar tasta [leșire] afișată pe panoul tactil; nu se pot folosi alte taste.

## [Pe computer]

3

**Porniți aplicația care acceptă TWAIN pe computerul dvs. și selectați [Selectare scanner] din meniul [Fișier].**

4

**Selectați driverul scannerului aferent echipamentului.**

- (1) Selectați [SHARP MFP TWAIN K].
- (2) Faceți clic pe butonul [Selectare].

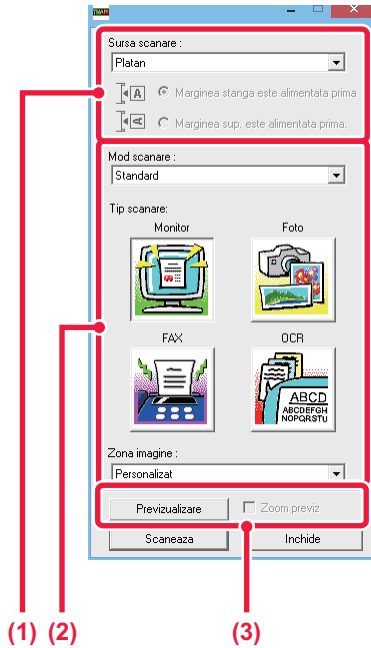
5

**Selectați [Obținere imagine] din meniul [Fișier].**

Se deschide driverul scannerului.



6



## Previzualizați imaginea.

### (1) Selectați locul unde este așezat originalul.

#### Meniul "Sursă scanare":

- Dacă documentul original este un document cu o singură față și este așezat în tava de alimentare cu documente, selectați [SPF(Simplex)].
- Dacă documentul original este un document față-verso și este așezat în tava de alimentare cu documente, selectați [SPF(Duplex - Book)] sau [SPF(Duplex - Tablet)] în funcție de tipul originalului: carte sau tabletă. În plus, selectați [Left edge is first] sau [Mai întâi se alimentează marginea de sus] în funcție de orientarea documentului original.

### (2) Selectați setările de scanare.

#### Meniul "Mod scanare":

Comutați între ecranul "Standard" și ecranul "Profesional". În ecranul "Standard", selectați "Monitor", "Foto", "FAX" sau "OCR" în funcție de tipul originalului și de scopul scanării. Dacă doriți să schimbați setările inițiale ale oricăruia dintre cele patru butoane sau să selectați rezoluția sau alte setări avansate, treceți în modul "Profesional".

#### Meniul "Arie imagine":

Selectați aria de scanare. Dacă se selectează "Auto", se va scana dimensiunea originalului detectată de echipament. De asemenea, puteți seta aria de scanare în fereastra de previzualizare cu ajutorul mouse-ului.


### (3) Faceți clic pe butonul [Previzualizare].

Imaginea de previzualizare va apărea în driverul scannerului.

Dacă nu sunteți mulțumit de imaginea de previzualizare, repetați pașii (2) și (3).

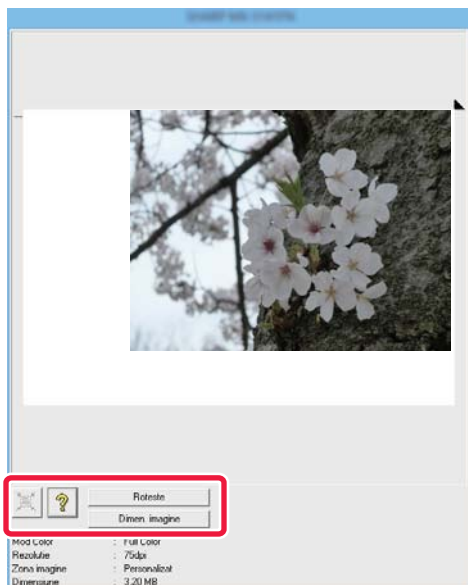
În cazul în care caseta de validare [Previzualizare mărită] este selectată înainte să faceți clic pe butonul [Previzualizare], zona selectată va fi mărită în fereastra de previzualizare. Dacă bifa este revocată, imaginea de previzualizare va reveni la normal. Rețineți că, dacă se selectează SPF în meniul "Sursă scanare", funcția [Previzualizare mărită] nu poate fi folosită.



- Pentru informații suplimentare privind setările de scanare, faceți clic pe butonul  din ecranul de previzualizare a imaginii de la pasul 7 pentru a deschide secțiunea Asistență a driverului scannerului.
- Dacă se face clic pe butonul [Previzualizare] atunci când se scanează din tava de alimentare cu documente, pentru imaginea de previzualizare se va scana doar o pagină din original. Dacă doriți să includeți respectivul original în scanare, puneți-l la loc în tava de alimentare cu documente.



7



## Selectați setările de scanare în timp ce vizualizați imaginea.

### Butonul [Rotire]:

De fiecare dată când se face clic pe acest buton, imaginea de previzualizare se rotește cu 90 de grade. Aceasta vă permite să modificați orientarea imaginii fără a ridica și a reapeza originalul. Fișierul de imagine va fi creat folosind orientarea care apare în fereastra de previzualizare.

### Butonul [Format imagine]:

Faceți clic pe acest buton pentru a specifica aria de scanare introducând valori numerice. Se pot selecta pixeli, mm sau inch pentru unitățile valorilor numerice. Dacă s-a specificat deja o arie de scanare, numerele introduse vor modifica aria prin raportare la colțul din stânga sus al ariei specificate.

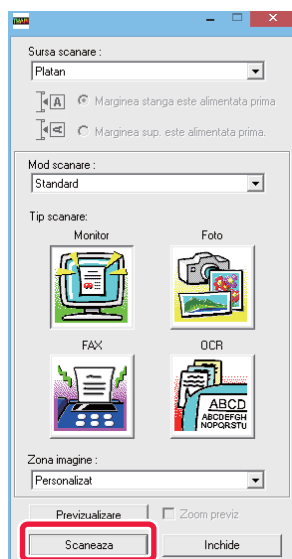
### Butonul [?]:

Când se afișează o imagine de previzualizare și nu este specificată o arie de scanare, puteți face clic pe buton pentru a seta automat aria de scanare la întreaga imagine de previzualizare.



- Pentru informații suplimentare privind setările de scanare, faceți clic pe butonul [?] pentru a deschide secțiunea Asistență a driverului scannerului.
- Dacă originalele sunt așezate în tava de alimentare cu documente, va fi previzualizată doar pagina de deasupra. Pagina de deasupra va fi trimisă către tava de ieșire pentru originale. Reașezați pagina previzualizată în tava de alimentare cu documente înainte de a relua previzualizarea sau de a scana.

8



## Faceți clic pe butonul [Scanare].

Începe scanarea. Imaginea apare în aplicația dvs. Atribuiți un nume imaginii scanate și salvați-o în mod corespunzător în aplicația informatică folosită.





## [Pe echipament]

9



Atingeți tasta [Ieșire].

10



Atingeți tasta [Da].



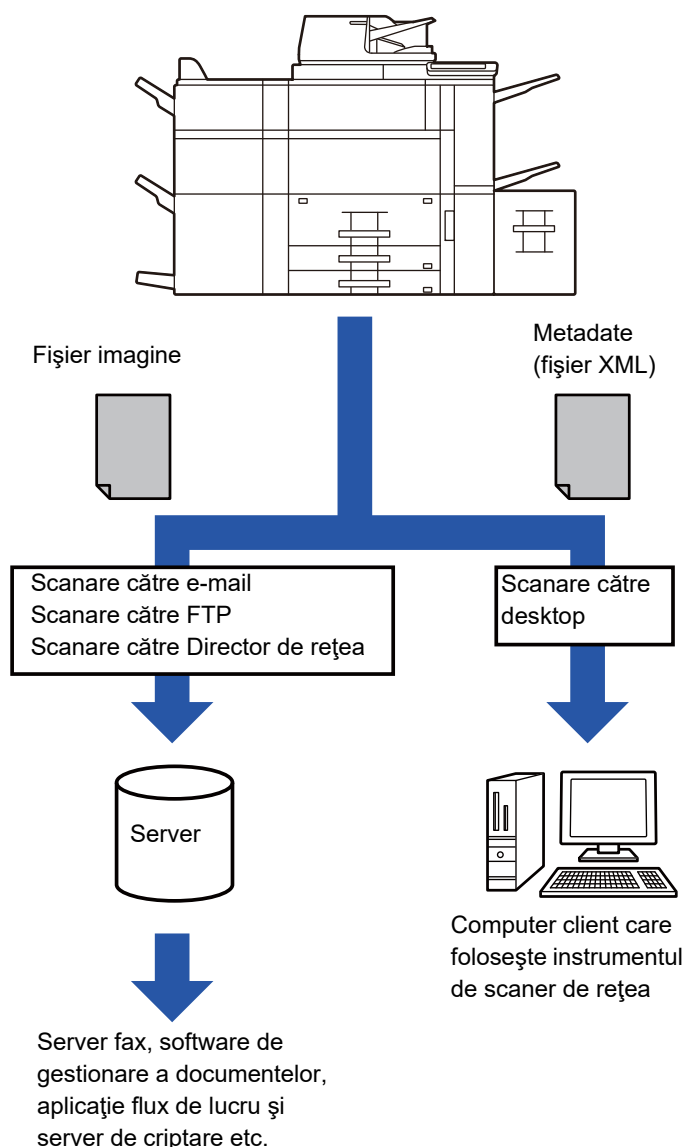
# TRANSMITEREA METADATELOR

## PREGĂTIRI PENTRU TRANSMITEREA METADATELOR

### TRANSMITEREA METADATELOR (INTRODUCERE DATE)

Când este instalat kitul modulului de integrare a aplicației, metadatele (datele care indică atributele fișierului imagine și cum trebuie procesate) sunt generate pe baza informațiilor pre-memorate și transmise separat de la un fișier imagine care este generat pentru transmiterea unei imagini scanate. Fișierul de metadate este creat în format XML.

Legând metadatele cu aplicațiile corespunzătoare (de ex. software-ul de management al documentelor, o aplicație de flux de lucru sau un server de criptare), poate fi generat un mediu sofisticat pentru soluții de prelucrare a documentelor. Utilizând kit-ul modulului de integrare a aplicațiilor, pot fi introduse informații despre un fișier imagine direct de pe panoul tactil, informații ce vor fi ulterior transmise împreună cu imaginea, sub forma unui fișier XML.





## SETĂRI NECESARE ÎN MODUL SETARE (VERSIUNEA WEB)

Pentru a configura setări referitoare la metadate, selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări metadate] → [Introducere metadate] în "Setari (administrator)". (Sunt necesare drepturi de administrator). Activați trimiterea metadatelor.

### Memorare seturi de metadate

Memorați elementele (setul de metadate) care trebuie scrise în fișierul XML care va fi generat în timpul scanării. Într-un set de metadate pot fi configurate până la 10 elemente de metadate. Un set de metadate stocat poate fi selectat în momentul transmisiei.

Adresele specificate în setarea "Tipul Adresei permite introducerea metadatelor", la stocarea unui set de metadate, pot fi selectate ca destinații de transmisie cu ajutorul tastelor rapide, prin introducere manuală sau prin căutare în agenda globală. (Adresele pentru care introducerea metadatelor nu este permisă nu pot fi specificate ca destinații de transmisie.)

## TRIMITEREA METADATELOR CU AJUTORUL FUNCȚIEI SCANARE CĂTRE DESKTOP

Când Network Scanner Tool este utilizat în configurația implicită din fabricație, pe computer va fi generat un fișier cu un nume nou.

Când Network Scanner Tool este utilizat ca mijloc de trimitere a unui fișier de metadate către o aplicație produsă de o terță parte, această setare trebuie dezactivată, pentru a permite referințierea încrucișată între fișierul de imagine și fișierul XML, prin intermediul unui nume de fișier generat de computer. (La setarea numelui de fișier în [Opțiuni ▼], pentru a vă asigura de faptul că un fișier existent nu va fi suprascris de un fișier transmis având același nume, configurați numele fișierului astfel încât să eliminați posibilitatea existenței unui duplicat; de exemplu, prin includerea unei extensii unice (cum ar fi data) în numele fișierului generat. Dacă numele fișierului este lăsat necompletat, echipamentul va genera automat un nume de fișier unic.)



Se recomandă să utilizați Network Scanner Tool pentru a primi metadate.

Pentru informații suplimentare despre acordul de licență și despre modul de utilizare a CD-ROM-ului care însoțește modul de integrare a aplicațiilor, consultați manualul separat "Kit de licențe Sharpdesk".

#### Utilizarea aplicațiilor terților

Există diferite tipuri de aplicații ale terților. Anumite aplicații pot porni automat din Network Scanner Tool, dar altele nu.

Când este activată funcția de rulare automată a unei aplicații, Network Scanner Tool va porni aplicația cu ajutorul comenzii ".exe", utilizând numele fișierului imagine ca parametru. De exemplu, când instrumentul Network Scanner Tool este setat pentru a porni aplicația "APP.EXE", va fi aplicată comanda "APP.EXE IMG.TIF". Dacă a fost definit un fișier pentru a primi metadate, numele fișierului cu metadate nu poate fi definit în același timp folosind comanda pentru pornirea directă a aplicației. (Totuși, fișierul de metadate va fi stocat pe calculator în același director cu fișierul IMG.TIF.)



# TRANSMITEREA METADATELOR

## TRANSMITEREA METADATELOR

Selectați un set de metadate, introduceți fiecare articol și efectuați trimiterea metadatelor.



Trimiterea metadatelor este efectuată cu ajutorul funcției de îndosariere a documentelor. Fila [Introd.date] apare în ecranul de setări de transmitere al modului arhivare documente, pentru a permite trimiterea metadatelor. În plus, efectuați trimiterea metadatelor cu ajutorul arhivării de documente în [Introducere metadate] în "Setari (versiunea Web)."



- **În modul de introducere date, configurați setările de metadate pentru efectuarea transmiterii metadatelor.** Pentru a efectua transmiterea fără trimiterea metadatelor, schimbați ecranul din modul introducere date într-un alt mod, apoi efectuați transmiterea.
- După ce au fost configurate setările pentru metadate sau după ce a fost configurată o adresă în modul introducere date, nu va mai fi posibilă comutarea la un alt mod.
- Înainte de a configura setările pentru metadate, specificați adresele în toate modulele disponibile. După configurarea setărilor pentru metadate, specificați doar adresele din modulele permise în setul de metadate selectat.

1

**Atingeți scurt pictograma [Introd.date] de pe [Ecran principal] și atingeți scurt [Metadate].**



Dacă ați specificat un set de metadate drept set prestabilit, deplasați-vă la etapa 3.



Dacă nu s-a stocat niciun set de metadate, Introducere metadate nu este disponibilă. Memorați setul de metadate în modul setare (versiunea Web) înainte de a efectua transmiterea.

2


**Atingeți scurt tasta corespunzătoare setului de metadate dorit.**

3

**Vor apărea tastele elementelor memorate în setul de metadate. Atingeți scurt tasta corespunzătoare articolului pe care doriți să-l introduceți.**

4

**Atingeți scurt tasta valorii pe care doriți să o introduceți, apoi atingeți scurt tasta [OK].**

Pentru a introduce direct valoarea metadatelor, atingeți scurt tasta [Introducere directă]. Pe ecranul tastaturii virtuale care apare, atingeți tasta [OK]. Veți reveni la ecranul pasului 3. După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt .



Pentru a revoca selecția valorii metadatelor: Atingeți scurt tasta [Sterge].

5

**Configurați setările de imagine și celelalte setări, apoi efectuați procedura de transmitere a scanării.**

- Configurați setările referitoare la detaliul operației, apoi începeți transmiterea cu ajutorul acelorași operații precum în alte moduri.
- Atunci când introduceți direct o adresă, atingeți scurt [Apasa pentru Introducere Adresa] pentru a afișa ecranul de selectare a unui tip de adresă. Dacă este selectat tipul de adresă, precum E-mail, Fax prin Internet, Fax, Director de rețea sau SMTP direct, apare ecranul de introducere a tipului de adresă.



## CÂMPURILE DE METADATE

Următoarele trei tipuri de metadate sunt incluse în fișierul XML transmis.

- Date generate automat de echipament

Aceste date sunt întotdeauna incluse în fișierul XML și sunt stocate automat pe calculatorul dvs.

- Câmpuri definite anterior

Aceste câmpuri sunt recunoscute automat de către echipament și atribuite tagurilor XML corespunzătoare. Aceste câmpuri pot fi selectate și pot fi incluse în fișierul XML doar dacă sunt activate în modul setare (versiunea Web).

- Câmpuri definite de utilizatori

La fișierul XML se adaugă câmpuri personalizate. Aceste câmpuri pot fi selectate și definite în modul setare (versiunea Web).

Dacă un câmp de metadate aparține unuia din următoarele câmpuri, va apărea un mesaj care vă va informa că este imposibilă completarea câmpului. Introduceți informațiile adecvate în articolele aferente setărilor de transmitere.

Nume introdus în câmpurile de metadate	Descriere	Locul introducerii
formName	Numele utilizatorului care a trimis operația. Dacă numele nu este introdus sub formă de metadate, numele expeditorului (determinat cu ajutorul regulilor obișnuite de determinare a numelui expeditorului) va fi utilizat ca metadată.	[Răspunde-Lui] (numele expeditorului selectat)
replyTo	Adresa de e-mail la care va fi trimis rezultatul transmisiei.	[Răspunde-Lui] (Adresa de e-mail a expeditorului selectat)
documentSubject	Numele activității, așa cum apare în linia "Subiect" a e-mail-ului, sau numele activității de pe pagina-copertă a faxului. Când utilizatorul introduce un [Subiect] în ecranul Setări transmisie de pe panoul tactil, valoarea introdusă va fi utilizată ca metadate.	[Subiect] (Necompletat, până la setarea unei valori în ecranul Setări transmisie.)
fileName	Introduceți numele de fișier al imaginii de trimis.	[Nume fișier] [Doar când este selectată caseta de validare [Permite numele fișierelor personalizate] în ecranul de introducere metadate în modul setare (versiunea Web)] (Necompletat, până la setarea unei valori în ecranul Setări transmisie.)



# SETĂRI METADATE

Dacă se instalează un kit aplicație integrare, puteți controla metadatele ce vor fi folosite în alte aplicații.

Metadatele salvate sunt afișate pe pagina de setări metadate. Puteți adăuga o metadată, sau edita sau șterge o metadată existentă.

- **Tasta [Adaugă]**

Adaugă un nou set de metadate.

- **Listă**

Enumeră seturile de metadate memorate în mod curent.

## Transmitere metadate

Activează sau dezactivează funcția de livrare a metadatelor.

## Inregistrări setări metadate

Când apăsați tasta [Adaugă], apare ecranul de înregistrare. Pot fi salvate până la 10 elemente.

Pentru informații despre setări, consultați "[Setări \(pagina 5-157\)](#)".

## Editare sau Ștergere set metadate

Când apăsați un titlu din listă, va apărea un ecran de editare a respectivului set de metadate.

Apăsați tasta [Șterge] pentru a șterge setul de metadate.

## Setări

Element	Setări
Nume setare metadate	Introduceți nume metadate.
Destinație metadate	Selectați o destinație unde doriți să transmiteți imaginea și metadatele.
Permite numele fișierelor personalizate	Activare sau dezactivare editare nume fișier imagine și fișier XML ce va fi transmis prin activitatea de transmisie metadate.
Tipul Adresei permite introducerea metadatelor	Setați informația destinatarului ce va fi folosită pentru transmisie metadate.
Nume	Introducere nume metadată ce va fi afișat în panoul tactil.
Nume semn XML	Nume filă XML
Intrare tip	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducere directă: Permite introducerea directă a fiecărei metadate din tastatura software sau tastatura numerică.</li><li>• Listă metadate: Permite selectarea metadatelor din lista de date introdusă anterior. Trebuie să introduceți valorile opționale pentru selecția metadatelor din area de intrare. Intrările trebuie să fie separate prin punct și virgulă sau virgule. Fiecare opțiune poate să cuprindă până la 70 de caractere.</li><li>• Introducere inițială în mod implicit: Utilizează o valoare implicită ca prima valoare a listei de metadate introdusă.</li></ul>
Includeți setările de scanare ale echipamentului în Fișierul XML.	Când echipamentul generează automat metadate, "SetNumemetadata", "Loginutilizator" (dacă se utilizează autentificare utilizator), "pageSize" și "imageMode" sunt adăugate la metadate.
Pentru a fi folosit ca implicit	Setul curent de metadate este utilizat ca implicit.



# ARHIVAREA DOCUMENTELOR

## Pictograme



Funcții pe care le puteți folosi cu Easy Scan

## ARHIVAREA DOCUMENTELOR

<b>ARHIVAREA DOCUMENTELOR</b> .....	<b>6-2</b>
• TIPURI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR ...	6-3
• ÎNAINTE DE A UTILIZA SCANAREA CĂTRE DISC LOCAL PENTRU ARHIVAREA DOCUMENTELOR .....	6-3
• ELEMENTE IMPORTANTE CÂND UTILIZAȚI FUNCȚIA DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR ...	6-6
• UTILIZAREA FUNCȚIEI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR ÎN FIECARE MOD .....	6-7
<b>ECRANUL PRINCIPAL AL MODULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR</b> .....	<b>6-8</b>

## SALVAREA FIȘIERELOR CU ARHIVAREA DOCUMENTELOR

<b>ARHIVAREA ÎN TIMPUL UTILIZĂRII ALTUI MOD</b> ...	<b>6-9</b>
• FIȘIER RAPID .....	6-9
• FIȘIER .....	6-10



<b>SALVAREA EXCLUSIVĂ A DATELOR DIN DOCUMENT (SCANARE CĂTRE DISC LOCAL)</b> ..	<b>6-15</b>
• SALVARE PE DISC LOCAL .....	6-15
• SETĂRI IMPLICITE PENTRU SALVARE SCANARE .....	6-17
• SALVAREA PE DISPOZITIV DE MEMORIE EXTERN .....	6-18

## UTILIZAREA FIȘIERELOR MEMORATE

<b>PAȘI PENTRU UTILIZAREA UNUI FIȘIER MEMORAT</b> .....	<b>6-22</b>
<b>ECRANUL DE SELECTARE A FIȘIERELOR</b> .....	<b>6-24</b>
<b>SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE</b> ...	<b>6-25</b>
<b>IMPRIMARE FIȘIERE</b> .....	<b>6-25</b>
<b>IMPRIMAREA MAI MULTOR FIȘIERE</b> .....	<b>6-27</b>
• IMPRIMAREA MAI MULTOR FIȘIERE .....	6-27
• TIPĂRIRE ÎN SERIE .....	6-28
<b>TRANSMITERE FIȘIER</b> .....	<b>6-30</b>
<b>MUTARE FIȘIER</b> .....	<b>6-31</b>
<b>ȘTERGERE FIȘIER</b> .....	<b>6-32</b>
• Ștergerea automată a fișierelor .....	6-33
<b>VERIFICARE IMAGINE FIȘIER</b> .....	<b>6-34</b>
<b>ÎMBINARE FIȘIERE</b> .....	<b>6-35</b>

<b>PRELUAREA ȘI UTILIZAREA UNUI FIȘIER DIN ECRANUL DE STARE A ACTIVITĂȚILOR</b> .....	<b>6-36</b>
<b>CĂUTARE ȘI PRELUARE FIȘIER</b> .....	<b>6-37</b>
<b>IMPRIMAREA UNUI FIȘIER EXTERN</b> .....	<b>6-39</b>
<b>OPERARE ÎN PAGINA WEB</b> .....	<b>6-39</b>



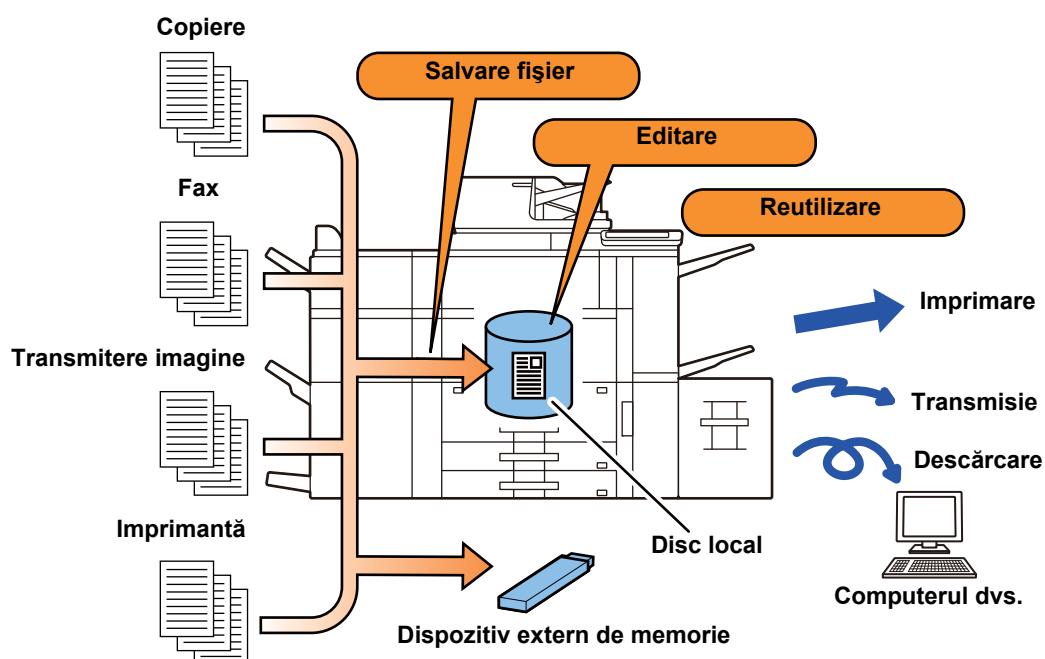
# ARHIVAREA DOCUMENTELOR

## ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Această funcție permite salvarea originalului scanat de echipament, a imaginii transmise prin fax sau a datelor de imprimare de la un calculator pe unitatea disc local a echipamentului sau un dispozitiv de memorie externă. Fișierele memorate pot fi imprimate sau transmise, după caz. De asemenea, este posibilă editarea fișierelor salvate, ca de exemplu combinarea acestora.



Un fișier PDF creat pentru navigare PC poate fi afișat sau imprimat pe un calculator.

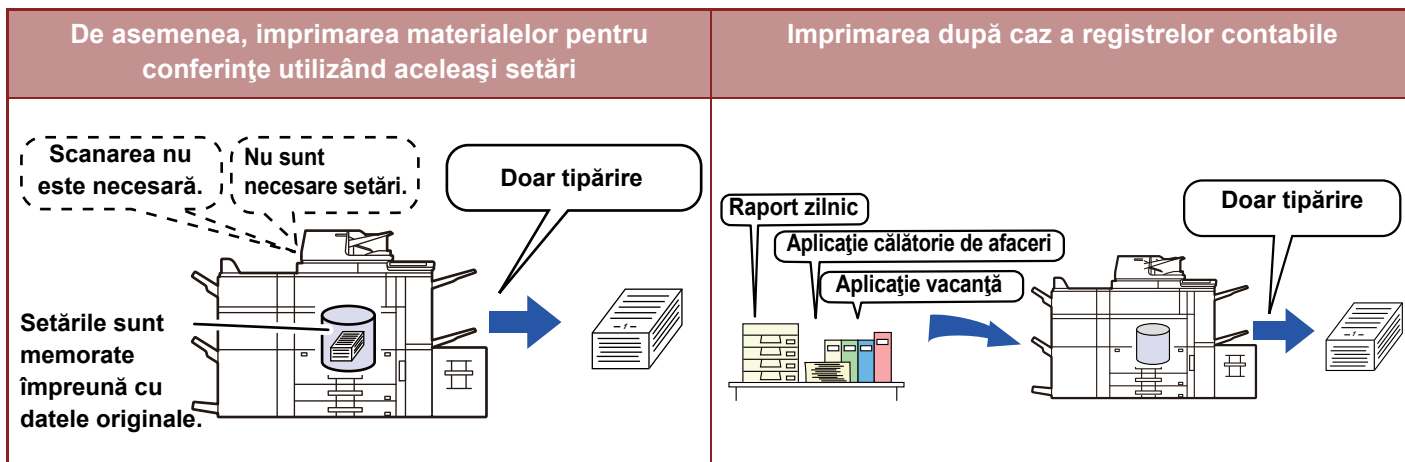






## Utilizările arhivării documentelor

După caz, utilizarea funcției de arhivare a documentelor vă permite să imprimați suplimentar materiale pentru conferințe cu aceleași setări sau de a imprima registre contabile.



## TIPURI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR

Există următoarele metode de salvare a unui fișier utilizând funcția de arhivare a documentelor: [Fișier instant] și [Fișier] în modul copiere sau modul trimitere imagine, precum și [Sc. cu trim. pe disc l.] și [Scanare catre memorie USB externa]

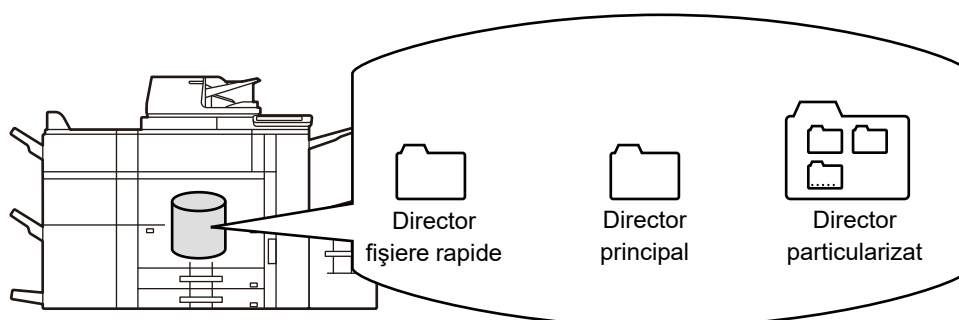
Fișier instant	În timpul copierii, al trimerii unei imagini sau al oricărei alte operații, această funcție salvează pe disc local datele documentului. Utilizați această funcție când doriți să salvați rapid și ușor datele documentului, fără să specificați un nume de fișier sau alte informații. Fișierul salvat poate fi utilizat de asemenea de alte persoane. Nu utilizați această metodă pentru a salva fișiere care nu doriți să fie utilizate de alte persoane.
Fișier	În timpul copierii, al trimerii unei imagini sau al oricărei alte operații, această funcție salvează pe disc local datele documentului. Spre deosebire de funcția Fișier rapid, la fișier pot fi anexate diverse tipuri de informații, când acesta este salvat, pentru a permite gestionarea eficientă a fișierelor. De asemenea, se poate seta o parolă.
Sc. cu trim. pe disc l.	Această funcție scanează un document și îl salvează pe disc local. La fel ca funcția Fișier, pot fi anexate mai multe tipuri de informații.
Scanare catre memorie USB externa	Această funcție permite scanarea unui original și salvarea acestuia pe un dispozitiv extern de memorie, precum un dispozitiv de memorie USB. La fel ca funcția Fișier, pot fi anexate mai multe tipuri de informații.

## ÎNAINTE DE A UTILIZA SCANAREA CĂTRE DISC LOCAL PENTRU ARHIVAREA DOCUMENTELOR

### Tipuri de directoare

Sunt utilizate trei tipuri de directoare pentru a salva fișiere pe disc local prin funcția de arhivare a documentelor.

#### Directoare de pe disc local





## Director fișiere rapide

Documentele scanate cu ajutorul [Fișier instant] din panoul de acțiuni sunt memorate în acest director. Fiecărei operații îi sunt asociate automat un nume de utilizator și un nume de fișier.

## Director principal

Documentele scanate sunt salvate în acest director.

Când salvați o activitate în Directorul principal, puteți specifica un nume de utilizator salvat anterior și puteți alocă un nume de fișier. De asemenea, când salvați un fișier puteți seta o parolă (între 4 și 32 de caractere) pentru acesta (salvare "Confidential").

## Director particularizat

Directoarele cu nume particularizate sunt salvate în cadrul acestui director.

Documentele scanate sunt salvate în directorul memorat.

La fel ca pentru Directorul principal, un director particularizat vă permite să specificați un nume de utilizator salvat anterior și să alocați un nume de fișier când memorați o activitate.

Pentru directoarele particularizate și pentru fișierele salvate în acestea pot fi stabilite parole (Cod PIN: un număr între 4 și 8 cifre).



Pe disc local pot fi create maxim 1000 de directoare personalizate.

## Elemente util de salvat

Când salvați o activitate utilizând opțiunea [Fișier] în modul copiere sau modul transmitere imagini, sau [Sc. cu trim. pe disc I.] în modul de arhivare documente, este util să salvați elementele de mai jos. Aceste setări nu sunt necesare când salvați o activitate utilizând funcția [Fișier instant].

Nume utilizator	Acesta este necesar dacă veți desemna un nume de utilizator pentru fișierele memorate. De asemenea, numele de utilizator este utilizat cu rol de condiție de căutare pentru un fișier.
Director particularizat	Directorul principal este disponibil inițial ca locație pentru memorarea fișierelor [Fișier] și [Stocare fișier]. Salvați un director particularizat și specificați-l ca locație pentru salvarea fișierelor. Dacă este cazul, stabiliți o parolă pentru fișierul utilizatorului. Introduceți codul PIN pentru a utiliza directorul. Când folderul este setat cu o parolă, "🔒" apare în folderul respectiv.
Directorul meu	Un director particularizat creat în prealabil poate fi selectat ca "Fișierul meu" sau puteți crea un director nou ca "Fișierul meu". Când "Fișierul meu" a fost configurat și este utilizată autentificarea utilizatorilor, "Fișierul meu" va fi selectat întotdeauna ca destinație pentru [Fișier] și [Stocare fișier].



### • Pentru a memora un director particularizat pentru arhivarea documentelor:

Pe pagina web, selectați "Setari (administrator)" → [Operatii document] → [Memorare documente] → [Director utilizator].

Pe echipament, selectați "Setari (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Control memorare documente] → [Director utilizator].



### • Pentru a salva un nume de utilizator și pentru a specifica un director ca "Directorul meu".

În "Setări (administrator)", selectați [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Listă utilizatori].





## Aproximarea numărului de pagini și fișiere care pot fi salvate

Numărul total combinat de pagini și fișiere care pot fi memorate în directoare particularizate și în Directorul principal

Exemple de documente originale	Număr de pagini*	Număr de fișiere
<b>Original complet color</b> (Exemplu text și foto)  Dimensiune: A4	Max. 5700	Max. 3000
<b>Original alb-negru</b> (Text)  Dimensiune: A4	Max. 13000	

Numărul de pagini și numărul de fișiere care pot fi salvate în directorul cu fișiere rapide

Exemple de documente originale	Număr de pagini*	Număr de fișiere
<b>Original complet color</b> (Exemplu text și foto)  Dimensiune: A4	Max. 700	Max. 1000
<b>Original alb-negru</b> (Text)  Dimensiune: A4	Max. 2000	

\* Cifrele indicate sunt norme pentru numărul de pagini care pot fi salvate atunci când toate paginile sunt color și când toate paginile sunt alb-negru.

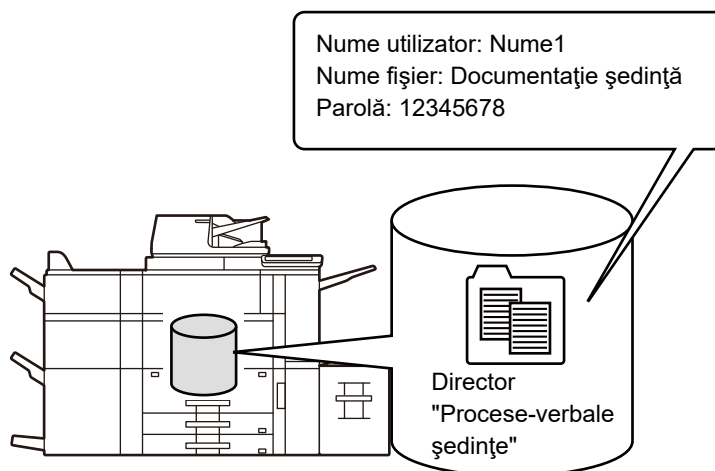
Copierea în modul de sortare utilizează aceeași zonă a memoriei ca și folderul principal sau folderul personalizat. Din acest motiv, când în folderul principal sau folderul personalizat au fost salvate prea multe date, s-ar putea să nu fie posibil să efectuați o operație mare de copiere utilizând modul de sortare. Ștergeți fișierele inutile din folderul principal sau folderul personalizat.

Tipurile de originale de mai sus reprezintă exemple pentru a facilita înțelegerea explicației. Numărul efectiv de pagini și de fișiere care pot fi salvate va varia în funcție de conținutul imaginilor originale și de setările alese la memorarea fișierelor.



## Informații adăugate în fișiere

Atunci când adăugați un fișier utilizând "Fișier", adăugați următoarele informații pentru a-l distinge de alte fișiere.



<b>Nume utilizator</b>	Numele de utilizator este necesar pentru a introduce dreptul de proprietate asupra unui fișier și alte informații. Numele de utilizator trebuie înregistrat în prealabil.	
<b>Nume fișier</b>	Denumeste un fișier.	
<b>Memorare în</b>	Specifică un director pentru memorarea fișierelor.	
<b>Proprietate</b>	Partajare	Orice utilizator poate afișa și utiliza fișierele cu proprietatea "Partajare".
	Protecție	După ce se setează "Protejeaza", fișierele nu pot fi editate, mutate sau șterse. Nu este necesară setarea parolei.
	Confidențial	Puteți stabili o parolă (între 4 și 32 de caractere) pentru protecția fișierelor.



- Informațiile de mai sus nu pot fi specificate când salvați un fișier utilizând Fișier rapid.
- Atunci când selectați [Creați fișier descarcabil] în Scanare către disc local și salvați ca fișier confidențial, proprietățile nu pot fi modificate.



### Pentru a memora un nume de utilizator:

În "Setări (administrator)", selectați [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Listă utilizatori].

## ELEMENTE IMPORTANTE CÂND UTILIZAȚI FUNCȚIA DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR

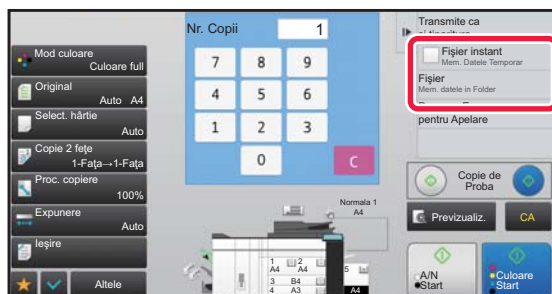
- Fișierelor salvate cu funcția [Fișier instant] le este atribuită proprietatea "Partajare" care poate fi accesată de orice persoană pentru prelucrare și transmitere. Prin urmare, nu stocați documente sensibile sau documente care nu doriți să fie utilizate de alții cu ajutorul funcției [Fișier instant].
- Când salvați un fișier cu [Fișier], îl puteți salva utilizând proprietatea "Confidențial". Puteți seta o parolă pentru un fișier "Confidențial", pentru a preveni utilizarea acestuia de către alte persoane. Aveți grijă pentru a preveni alte persoane de la obținerea parolei.
- Proprietatea unui fișier memorat ca fiind "Confidențial" poate fi schimbată la "Partajare" prin opțiunea "Schimbare proprietate". Nu memorați documente confidențiale sau documente care nu doriți să fie utilizate de alte persoane.
- În afara cazurilor specificate prin lege, SHARP Corporation nu este responsabilă pentru nicio daună rezultată în urma divulgării de informații confidențiale prin manipularea de către terți a oricărui tip de date salvate utilizând funcția Fișier rapid sau funcția Fișier, sau prin utilizarea incorectă a funcției Fișier rapid sau a funcției Fișier de către operatorul care salvează datele.



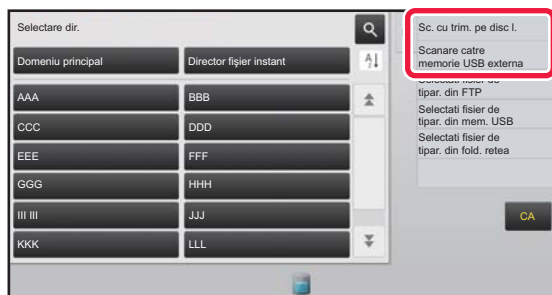
# UTILIZAREA FUNCȚIEI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR ÎN FIECARE MOD

Pentru a utiliza funcția Arhivare documente, selectați panoul de control pentru fiecare mod.

Pentru a salva simultan date cu o copie sau fax, atingeți scurt, în fiecare mod, [Fișier] sau [Fișier instant] de pe panoul de acțiuni.



Pentru a utiliza de la început funcția Arhivare documente, selectați panoul de acțiuni în modul de Arhivare a documentelor. Atingeți oricare dintre taste pentru a scana și a salva originalul.



## • [Fișier] și [Fișier instant]

În funcție de mod sau de setări, aceste taste pot să nu apară pe panoul de acțiuni. În acest caz, atingeți scurt [Altele] de pe ecranul de bază din fiecare mod, apoi atingeți [Fișier instant] sau [Fișier].

## • Utilizarea arhivării documentelor în modul imprimare

Pentru a utiliza arhivarea documentelor în modul de imprimare, selectați funcția de arhivare a documentelor din driverul imprimantei. Pentru detalii privind arhivarea documentelor, consultați "[SALVAREA ȘI UTILIZAREA FIȘIERELOR PENTRU IMPRIMARE \(ARHIVARE DOCUMENTE\)](#) (pagina 3-82)" în "IMPRIM.".

## • Utilizarea arhivării documentelor în modul PC-Fax/PC-I-Fax

Pentru a utiliza funcția de arhivare a documentelor în modul PC-Fax sau PC-I-Fax, selectați setările pentru arhivarea documentelor din driverul PC-Fax. Pentru informații suplimentare, consultați secțiunea Help din driver-ul PC-Fax.



# ECRANUL PRINCIPAL AL MODULUI DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR

Utilizați pentru a salva temporar un fișier.

Utilizați pentru a căuta un fișier într-un director.

Utilizați pentru a salva originale care trebuie partajate între utilizatori.

Afișează funcțiile disponibile în modul de arhivare a documentelor.

Directorul pentru utilizator înregistrat.

Schimbă ordinea directorelor personalizate între ascendentă și descendentă.

Resetează toate setările.

Afișat în timpul autentificării utilizatorilor. Atingeți această tastă pentru a deschide ecranul personal al utilizatorului conectat.

Afișează starea de utilizare a hard disk-ului integrat al echipamentului. Atingeți tasta pentru a afișa detalii.

The screenshot shows a main interface with a top bar containing 'Selectare dir.' and 'Fișierul meu'. Below this is a grid of folders under 'Domeniu principal' and 'Director fișier instant'. A search icon is in the top right. A dropdown menu is open, showing options like 'Sc. cu trim. pe disc l.', 'Scanare catre memorie USB externa', and file selection options. A 'CA' button is at the bottom right. Red lines connect these elements to the surrounding text labels.



# SALVAREA FIȘIERELOR CU ARHIVAREA DOCUMENTELOR

## ARHIVAREA ÎN TIMPUL UTILIZĂRII ALTUI MOD

### FIȘIER RAPID

Această funcție vă permite să memorați un document în modul copiere sau modul transmitere imagine ca fișier imagine în directorul Fișier rapid al echipamentului.

Fișierul imagine salvat în modul fișier rapid poate fi prelucrat la o dată ulterioară, permițându-vă să copiați sau să transmiteți documentul în modul transmitere imagine fără să fie necesar să localizați originalul.

Ca exemplu, mai jos este explicată procedura pentru utilizarea funcției "Fișier instant" în modul copiere.



- Fișier Rapid se poate utiliza în modul normal.
- Când un fișier este stocat cu funcția Fișier rapid, următoarele nume de utilizator și nume de fișier sunt desemnate automat.  
Nume utilizator: Utilizator necunoscut  
Nume fișier: Mod\_Lună-Zi-An\_Oră-Minut-Secundă  
(Exemplu: Copy\_10102020\_112030)  
Locație salvare: Director fișiere rapide  
Atunci când se utilizează autentificarea utilizatorilor, numele de utilizator folosit la conectare este selectat în mod automat. Pot fi modificate doar numele fișierului și locația unui fișier memorat în directorul de fișiere rapide.
- Puteți modifica numele fișierului trimis la scanner sau puteți retrimite din setările de sistem.



**Pentru a șterge toate fișierele din directorul Fișier rapid cu excepția fișierelor protejate:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Șterge toate fișierele instant]. Dacă este cazul, configurați setările pentru a șterge toate fișierele la pornirea echipamentului.

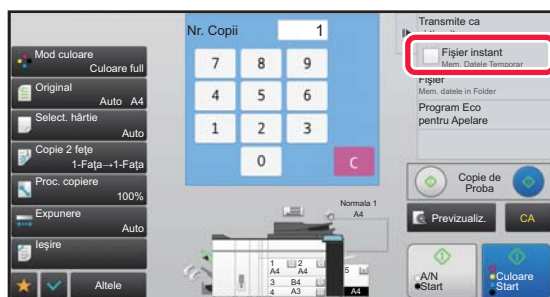
# 1

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [SELECTAREA UNEI PROCEDURI PENTRU INTRODUCEREA ORIGINALULUI ÎN FUNCȚIE DE TIPUL ȘI STAREA ACESTUIA \(pagina 1-125\)](#)

# 2



**Modificați pe modul normal și apăsați [Fișier instant] pe panoul de acțiuni astfel încât  să fie selectat.**



Când apare un mesaj referitor la salvarea informațiilor confidențiale, apăsați tasta [OK].



3

### Începerea unei activități de copiere sau de transmitere imagine.

Când funcția este executată, imaginea documentului este salvată în directorul Fișier rapid.



Pentru a preveni salvarea accidentală a documentului, mesajul "Datele scanate sunt memorate în directorul de fișiere rapide." apare timp de 6 secunde (setare implicită) după apăsarea tastei [Start] (tasta [Culoare Start] sau tasta [A/N Start] din modul copiere).

Pentru a schimba durata de afișare a mesajului, în "Setari (administrator)" → [Setări de sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Setări de stare] → [Setare oră mesaj].



#### Pentru a anula funcția Fișier rapid:

Atingeți [Fișier instant] pentru a activa .

## FIȘIER

Apăsarea tastei [Fișier] a funcției de arhivare a documentelor în timpul imprimării și transmiterii documentului în orice mod vă permite să memorați documentul ca fișier în Directorul principal sau Director particularizat, simultan cu imprimarea sau transmiterea. Fișierul memorat poate fi preluat la o dată ulterioară, permițându-vă să recopiați sau să retrimiteți documentul original fără a trebui să îl localizați.

Ca exemplu, mai jos este explicată procedura pentru utilizarea funcției "Fișier" în modul copiere.



- Fișierul se poate utiliza în modul normal.
- Când un fișier este memorat cu funcția Fișier, fără să fie anexate informații despre acesta, următoarele nume de utilizator și nume de fișier sunt desemnate automat.  
Nume utilizator: Utilizator necunoscut  
Nume fișier: Mod\_Lună-Zi-An\_Oră-Minut-Secundă  
(Exemplu: Copy\_10102020\_112030)  
Locație salvare: Director principal
- Puteți modifica numele fișierului trimis la scanner sau puteți retrimite din setările de sistem.

1

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [SELECTAREA UNEI PROCEDURI PENTRU INTRODUCEREA ORIGINALULUI ÎN FUNCȚIE DE TIPUL ȘI STAREA ACESTUIA \(pagina 1-125\)](#)



Există cazuri în care trebuie făcute setări înainte de a realiza operațiunea de previzualizare.



**2**

## Modificați pe modul normal și apăsați [Fișier] pe panoul de acțiuni pentru a specifica informații despre fișier.

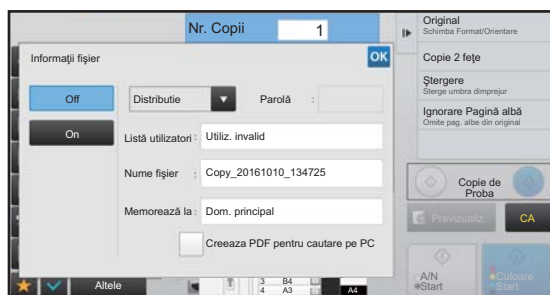
Pentru a selecta numele de utilizator, numele fișierului, directorul și setările proprietăților, consultați "[Informații despre fișier \(pagina 6-12\)](#)".

### Salvare către disc local:

- ▶ [Modificarea proprietăților \(pagina 6-12\)](#)
- ▶ [Specificarea unui nume de utilizator \(pagina 6-13\)](#)
- ▶ [Alocarea unui nume de fișier \(pagina 6-13\)](#)
- ▶ [Specificarea directorului \(pagina 6-13\)](#)
- ▶ [Creare PDF pentru răsfoire în calculator \(pagina 6-14\)](#)

### Salvarea pe o memorie externă:

- ▶ [Alocarea unui nume de fișier \(pagina 6-13\)](#)
- ▶ [Specificarea directorului \(pagina 6-13\)](#)
- ▶ [Creare PDF pentru răsfoire în calculator \(pagina 6-14\)](#)



După ce configurați setările de mai sus, veți reveni la acest ecran. Treceți la etapa următoare.

Dacă nu doriți să atribuiți fișierului un nume de utilizator sau alte informații, treceți la etapa următoare.

**3**

## Atingeți **OK**.

Veți reveni la ecranul de bază al modului de copiere.

**4**

## Selectați setări copiere și apoi atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].

- Simultan cu începerea copierii, documentul este memorat ca fișier. Setările selectate pentru copiere sunt de asemenea salvate.
- Pentru procedura de amplasare a originalului, consultați "[SELECTAREA UNEI PROCEDURI PENTRU INTRODUCEREA ORIGINALULUI ÎN FUNCȚIE DE TIPUL ȘI STAREA ACESTUIA \(pagina 1-125\)](#)".



## Informații despre fișier

Procedura pentru setările detaliate sunt descrise mai jos.

Specificarea unei proprietăți, nume de utilizator, nume de fișier și director facilitează gestionarea și căutarea unui fișier. În plus, când este selectată pentru Proprietate opțiunea [Confidential] și este stabilită o parolă, alte persoane nu vor putea să vizualizeze fișierul dvs. fără permisiune.

## Modificarea proprietăților

Puteți selecta o setare de protecție pentru fișierele salvate cu funcția de arhivare a documentelor. Acest lucru împiedică mutarea sau ștergerea automată sau manuală a unui fișier.

Sunt disponibile trei proprietăți pentru fișierele salvate: "Partajare", "Protejeaza" și "Confidential". Când este salvat cu proprietatea "Partajare", fișierul nu este protejat. Când este salvat cu proprietatea "Protejeaza" sau "Confidential", un fișier este protejat.

Fișierele salvate în directorul Fișier Rapid sunt salvate ca fișiere "Partajare". Când un fișier este salvat în Directorul principal sau într-un director personalizat, poate fi selectată opțiunea "Partajare", "Protejeaza" sau "Confidential".

<b>Partajare</b>	Un fișier cu opțiunea "Partajare" poate fi schimbat în "Protejeaza" sau "Confidential" cu ajutorul opțiunii "Schimbare proprietate" din Setări activitate.
<b>Protecție</b>	Opțiunea "Protejeaza" nu necesită setarea unei parole, dar împiedică mutarea, ștergerea sau editarea fișierului. Nu poate fi setată o parolă.
<b>Confidențial</b>	Pentru a proteja un fișier de tip "Confidential", este setată o parolă. (Pentru a prelua fișierul, trebuie să introduceți parola.) Când un fișier este salvat în format PDF criptat, proprietatea fișierului este setată automat pe "Confidential".



### • Restricții pentru modificarea proprietăților

- După caz, un fișier setat la "Partajare" poate fi modificat la "Protejeaza" sau la "Confidential". Totuși, un fișier "Partajare" salvat în directorul Fișier rapid poate fi modificat numai la "Protejeaza".
- După caz, un fișier setat la "Protejeaza" poate fi modificat la "Partajare" sau la "Confidential". Totuși, un fișier "Protejeaza" salvat în directorul Fișier rapid poate fi modificat numai la "Partajare".
- Un fișier salvat în directorul Fișier rapid nu poate fi modificat în "Confidential". Dacă un fișier este mutat în Directorul principal sau într-un director personalizat, proprietatea poate fi schimbată la "Confidential".
- Nu pot fi selectate două proprietăți pentru un singur fișier.

### • Setări proprietate implicite pentru arhivare

Pentru a activa implicit "Confidential" (Confidențial) la utilizarea memorării, selectați [Mod Confidențial] în "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) – [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Setări mod implicit].

Setările de permisiune ale administratorului pentru fișierele confidențiale

### • Setare autoritate administrator

Pentru fișierele și directoarele de utilizatori care au parolă, această setare permite introducerea parolei administratorului în locul parolei utilizatorului, pentru accesarea fișierului sau directorului respectiv.

De asemenea, dacă este necesar, puteți schimba raportul implicit.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Setare autoritate administrator].

**1**

## Selectați [Proprietate] în ecranul Informații fișier.

**2**

## După ce ați selectat [Confidential], introduceți o parolă (între 4 și 32 de caractere).

De fiecare dată când introduceți o cifră este afișat " \* ".



## Specificarea unui nume de utilizator

**1**

### Apăsați pe căsuța text [Listă utilizatori].

Când este utilizată autentificarea utilizatorilor, este selectat automat numele de utilizator folosit la conectare. În acest caz, acest pas nu este necesar.



Mai întâi, numele de utilizator trebuie înregistrat prin selectarea opțiunii [Control utilizator] în "Setari (administrator)" → [Listă utilizatori].

**2**

### Apăsați tasta corespunzătoare numelui de utilizator.

În mod alternativ, puteți selecta numele de utilizator prin apăsarea tastei [Apeleaza utilizand Numar Inregistrat] și introduceți numărul de utilizator.

Mai întâi, numărul de utilizator trebuie înregistrat prin selectarea opțiunii [Control utilizator] în "Setări (administrator)" → [Setari utilizator] → [Listă utilizatori].

**3**

### Atingeți .

Sistemul se întoarce la ecranul pasului 1 pentru a afișa numele de utilizator selectat.

## Alocarea unui nume de fișier

Puteți alocă unui fișier un nume de fișier.

**1**

### Apăsați caseta text [Nume fișier] și introduceți numele fișierului.

Introduceți un nume de activitate utilizând maxim 30 de caractere.



#### Nume fișier

- Dacă este specificat un nume de fișier care deja există, este adăugată o tildă și un număr de serie, iar acest fișier este salvat ca fișier diferit. Numele fișierului nu este sensibil la litere mici și mari. De exemplu, dacă fișierul "test.txt" există deja și specificați fișierul "TEST.TXT", acesta va fi salvat ca "TEST.TXT~1".
- Dacă lungimea numelui fișierului depășește limita permisă, caracterele suplimentare vor fi omise și se va adăuga un număr de serie la finalul numelui fișierului.

## Specificarea directorului

Specificați directorul pentru salvarea fișierului.


**1**

### Apăsați pe căsuța text [Memorează la].

Dacă este selectat un nume de utilizator cu o setare "Fișierul meu", va fi selectat automat "Fișierul meu" al aceluși utilizator.

**2**

### Apăsați tasta corespunzătoare fișierului în care doriți să memorați fișierul și apăsați .

Dacă există o parolă pentru directorul respectiv, va apărea un ecran de introducere a parolei. Introduceți parola (un număr între 4 și 8 cifre) cu ajutorul tastelor numerice și atingeți .



## Creare PDF pentru răsfoire în calculator

Apăsați caseta de validare [Creeaza PDF pentru cautare pe PC] , și va fi creat un document PDF public pentru răsfoirea în calculator atunci când fișierul este salvat.



Chiar dacă utilizați funcția de scanner "[CORECTARE AUTOMATĂ A DATELOR DE SCANARE PDF ERONATE \(OBLICITATE\) \(AJUSTARE OBLICITATE PDF\) \(pagina 5-119\)](#)", rezultatele corecției nu vor fi reflectate.

## Setari Implicite format PDF pentru cautare pe PC

Puteți seta formatul inițial de fișier al unui PDF public sau al fișierului pentru descărcare care este creat în timpul executării fiecărei activități.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări generale] → [Setari Implicite format PDF pentru cautare pe PC].

### Alb/neg. : Mod compresie

Fără, MH (G3), MMR (G4)

### Culoare/Gri : Rata compresie

Scăzut, Mijloc, Sus

### Setări în timpul executării fiecărei activități

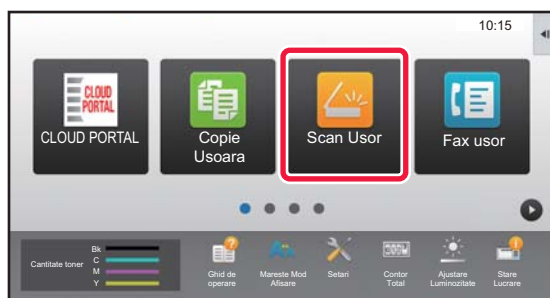
Când sunt executate oricare din datele de copiere, imprimare, scanare, Internet fax, fax sau date scanate salvate, puteți specifica crearea unui PDF public și de a seta rezoluția acestuia.



# SALVAREA EXCLUSIVĂ A DATELOR DIN DOCUMENT (SCANARE CĂTRE DISC LOCAL)

## SALVARE PE DISC LOCAL

### Memorare din Easy Scan

**1**

Atingeți tasta [Scan Usor] de pe Ecranul principal.

**2**

Atingeți [Disc local/USB].

**3**

Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**4**

Atingeți [Sc. cu trim. pe disc l.].

**5**

Pentru a selecta setările, apăsați pe tasta fiecărei setări dorite.

- ▶ [ORDINEA DE TRANSMITERE A IMAGINILOR \(pagina 5-10\)](#)

**6**

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe scanarea.

Un bip va indica finalizarea scanării și a stocării fișierului.



## Memorare din arhivarea documentelor

**1**

Atingeți tasta [Extragere fișier] de pe Ecranul principal.

**2**

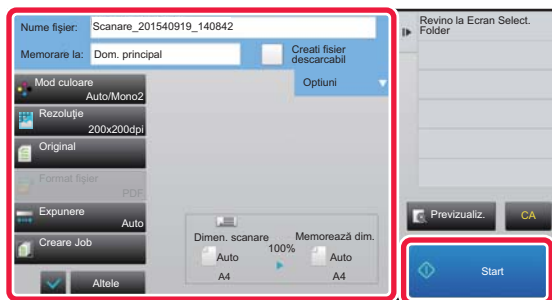
Atingeți [Sc. cu trim. pe disc I.] de pe panoul de acțiuni.

**3**

**Așezați originalul.**

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**4**

**Verificați numele fișierului și locul de salvare și atingeți tastele pentru orice setare pe care doriți să o selectați.**



- În cazul în care caseta de selectare [Creati fisier descarcabil] este pe , tasta [Format fișier] este evidențiată cu gri și nu poate fi folosită. Nu veți putea descărca datele de scanare în formatul specificat, de pe pagina web.
- Pentru setările de scanare a originalului, consultați explicația modului de copiere sau a modului de transmitere a imaginii.
- Dacă originalul este imprimat față-verso, aveți grijă să apăsați pe tasta [Original] și apoi tasta [Tablet Fata-Verso] sau tasta [Carte Fata-Verso], în funcție de original.
- Pentru a seta un nume de utilizator, un atribut de fișier sau o parolă, atingeți scurt [Optiuni].
- Atunci când se creează un fișier cu setarea [Creati fisier descarcabil] dezactivată, setarea respectivă nu poate fi activată ulterior.

**5**

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea.**

Un bip va indica finalizarea scanării și a stocării fișierului.



## SETĂRI IMPLICITE PENTRU SALVARE SCANARE

În "Setări (administrator)", selectați [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Orientare imagine], [Setari mod culore implicit], [Setări de expunere implicite], [Tip imagine original implicit], [Setările inițiale ale rezoluției], [Tavă de ieșire implicită], [Ajustarea lățimii de ștergere] și [Setări copiere tip carte de vizită].

### Orientare imagine

Schimbă orientarea imaginii.

### Setari mod culore implicit

Selectează setările implicite pentru modurile alb-negru și color, atunci când lucrați în modul Scanare către disc local.

#### Dezactivati Schimbati setarea B/W in modul auto

Această setare dezactivează setările alb-negru din ecranul principal dacă modul de culoare este setat pe Auto.

### Setări de expunere implicite

Pot fi configurate setările implicite de expunere pentru arhivarea documentelor.

Selectați [Auto] sau [Manual].

Dacă selectați [Manual], setați expunerea la unul dintre cele 5 niveluri disponibile.

### Tip imagine original implicit

Selectați tipul originalului pentru a activa scanarea la o rezoluție corespunzătoare.

### Setările inițiale ale rezoluției

Puteți selecta una dintre următoarele rezoluții drept rezoluție implicită pentru transmisie.

### Tavă de ieșire implicită

Selectează tava implicită de ieșire pentru imprimarea unui fișier salvat prin funcția Scanare către disc local.

Elementele afișate diferă în funcție de configurația echipamentului.

### Dezactivare functii Text/Stampila pentru retiparire

Restricționați utilizarea funcțiilor Text/Ștampilă pentru Retipărire.

### Setări imprimare set

Configurați setările pentru utilizarea funcției Tipărire Lot.

### Setari comanda tiparire pentru tiparire lot/fisier multiplu

Configurați setările pentru ordinea de tipărire când utilizați funcția Tipărire Lot și Tipărire Fișier Multiplu.

### Ajustarea lățimii de ștergere

Această setare este utilizată pentru a seta lățimea de ștergere implicită pentru funcția de ștergere.

Specificați o valoare de la 0 mm (0") la 20 mm (1") în incremente de 1 mm (1/8") pentru ștergerea marginii și a centrului.

### Setări copiere tip carte de vizită

Aceste setări sunt utilizate pentru a seta dimensiunea implicită originală pentru funcția carte de vizită.

Specificați o valoare cuprinsă între 20 mm (1") și 210 mm (8-1/2") în incrementuri de 1 mm (1/8") atât pentru dimensiunea X (orizontală), cât și pentru dimensiunea Y (verticală).

### Ajust. pt. Memorare

Se afișează întotdeauna tasta [Ajust. pt. Memorare] pe ecranul pentru cărți de vizită.



# SALVAREA PE DISPOZITIV DE MEMORIE EXTERN



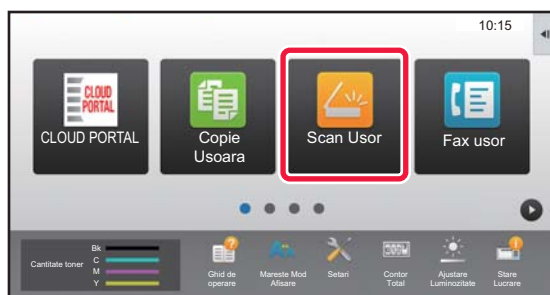
## Restricționați salvarea pe un dispozitiv de memorie externă

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva transmisia] → [Dezactivare memorare catre accesoriu de memorie extern].

Dezactivează salvarea pe un dispozitiv de memorie extern.

## Memorare din Easy Scan

1



Atingeți tasta [Scan Usor] de pe Ecranul principal.

2

Atingeți [Disc local/USB].

3

Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

► [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)

► [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

4



Atingeți [Scanare catre ext. memorie].

5

Pentru a selecta setările, apăsați pe tasta fiecărei setări dorite.

► [ORDINEA DE TRANSMITERE A IMAGINILOR \(pagina 5-10\)](#)

6

Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start] pentru a începe scanarea.

Un bip va indica finalizarea scanării și a stocării fișierului.





## Memorare din arhivarea documentelor

**1**

Atingeți tasta [Extragere fișier] de pe Ecranul principal.

**2**

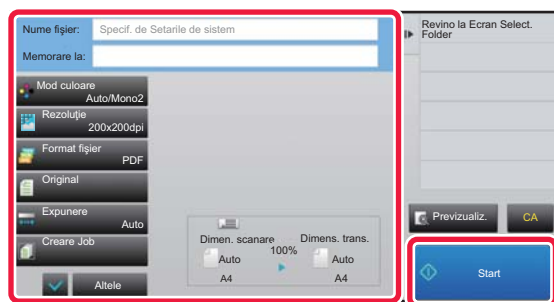
Atingeți [Scanare catre memorie USB externa] de pe panoul de acțiuni.

**3**

### Așezați originalul.

Puneți originalul în tava de alimentare cu documente a alimentatorului automat de documente sau pe geamul pentru documente.

- ▶ [ALIMENTATORUL AUTOMAT DE DOCUMENTE \(pagina 1-127\)](#)
- ▶ [GEAMUL PENTRU DOCUMENTE \(pagina 1-131\)](#)

**4**

Verificați numele fișierului și locul de salvare și atingeți tastele pentru orice setare pe care doriți să o selectați.



- Pentru setările de scanare a originalului, consultați explicația modului copiere sau a modului transmitere imagine.
- Dacă originalul este imprimat față-verso, aveți grijă să apăsați pe tasta [Original] și apoi tasta [Tablet Fata-Verso] sau tasta [Carte Fata-Verso], în funcție de original.

**5**

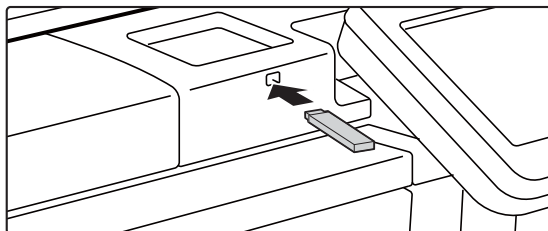
### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe scanarea.

Un bip va indica finalizarea scanării și a stocării fișierului.



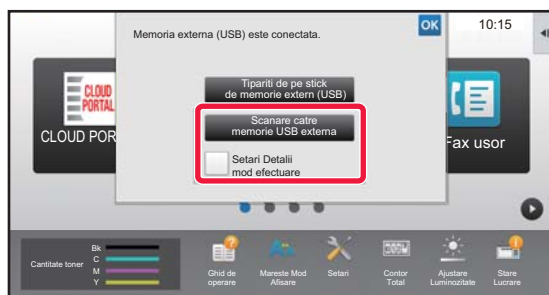
## Scanare către dispozitiv de memorie USB

1



Conectați dispozitivul de memorie USB la echipament.

2



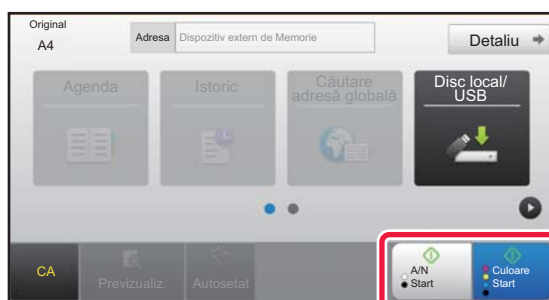
Când apare un ecran pentru selectarea acțiunii, atingeți scurt [Scanare catre memorie USB externa].

- Pentru a selecta setări detaliate în modul normal, selectați caseta de verificare [Setari Detalii mod efectuare] .  
► [MODUL SCANNER DE REȚEA \(pagina 5-8\)](#)



Dacă ecranul de salvare de pe echipament/dispozitiv este deschis, acest ecran nu va apărea.

3

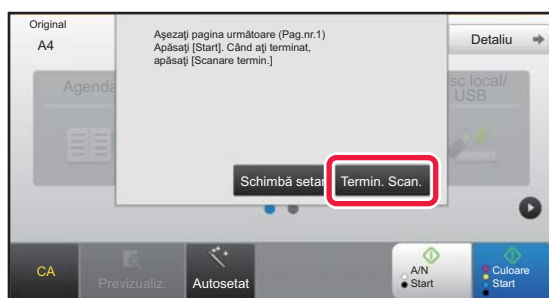


Atingeți scurt tasta [Culoare Start] sau [A/N Start].

Pentru a verifica un document în previzualizare, atingeți ușor tasta [Previzualiz.].

- [ECRANUL DE EXAMINARE \(pagina 1-14\)](#)

4



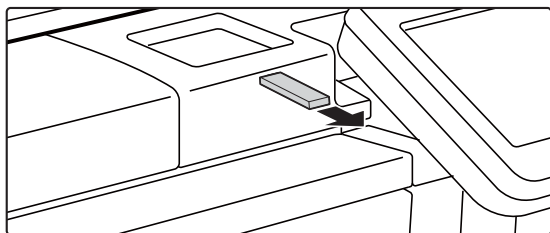
După scanarea tuturor originalilor, atingeți scurt tasta [Termin. Scan.].



Atunci când scanați originalul cu ajutorul alimentatorului automat de documente, acest ecran nu apare.



5



**Verificați mesajul [Trimiterea datelor s-a încheiat.] și scoateți dispozitivul de memorie USB de pe echipament.**



# UTILIZAREA FIȘIERELOR MEMORATE

## PAȘI PENTRU UTILIZAREA UNUI FIȘIER MEMORAT

Ecranele și procedurile diferă în funcție de starea de activare a opțiunii de autentificare a utilizatorilor.

Această secțiune explică procedura de utilizare a unui fișier memorat în funcție de situație.

Pentru informații privind procedura de autentificare a utilizatorilor, consultați "[AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI \(pagina 1-30\)](#)". Pentru informații privind activarea autentificării utilizatorilor și memorarea numelor de utilizator, consultați "[Control utilizator \(pagina 1-38\)](#)".



Puteți de asemenea utiliza funcția de arhivare documente în modul de setare (versiune Web). În modul setare (versiune Web), apăsați [Operatii document] → [Memorare documente], și apoi apăsați directorul care conține fișierul pe care doriți să îl utilizați.

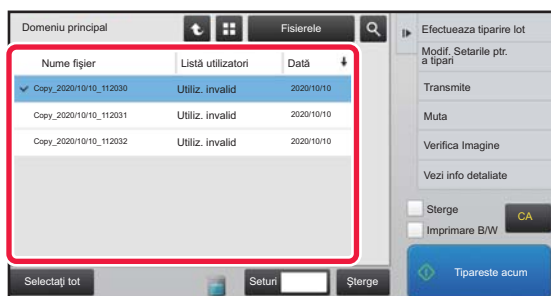
De asemenea, puteți vedea o previzualizare a unui fișier memorat în modul de setare (versiune Web).

### 1

#### Comutați la modul de arhivare a documentelor.

► [MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)

### 2



#### Selectați fișierul pe care doriți să îl preluați.

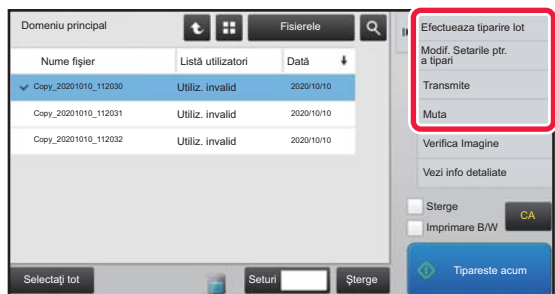
Când este selectat directorul, vor apărea fișierele conținute în acesta. Selectați fișierul pe care doriți să îl preluați. Selectați un fișier din imaginile în miniatură a fișierelor memorate.

- [ECRANUL DE SELECTARE A FIȘIERELOR \(pagina 6-24\)](#)
- [SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE \(pagina 6-25\)](#)

Preluarea unui fișier utilizând funcția de căutare.

- [CĂUTARE ȘI PRELUARE FIȘIER \(pagina 6-37\)](#)

### 3



#### Selectați un element de operație.

Selectați operația dorită și configurați setările.

- [ECRANUL DE SELECTARE A FIȘIERELOR \(pagina 6-24\)](#)
- [IMPRIMARE FIȘIERE \(pagina 6-25\)](#)
- [TRANSMITERE FIȘIER \(pagina 6-30\)](#)
- [MUTARE FIȘIER \(pagina 6-31\)](#)
- [ȘTERGERE FIȘIER \(pagina 6-32\)](#)
- [VERIFICARE IMAGINE FIȘIER \(pagina 6-34\)](#)
- [ÎMBINARE FIȘIERE \(pagina 6-35\)](#)



Atunci când la imprimantă este selectată funcția de reținere, elementele resetate care nu pot fi setate pentru reținere nu vor apărea.



## Opțiuni ieșire documente

Utilizarea unui fișier salvat poate fi permisă sau restricționată în funcție de tipul operației și în funcție de modul utilizat la salvarea fișierului.



Elementele care apar diferă în funcție de caracteristicile care au fost adăugate pe echipament.

Element	Setări
Copie	Pentru fiecare mod, specificați dacă tipărirea fișierelor salvate este permisă sau nu.
Tipărire	Pentru fiecare mod, specificați dacă tipărirea fișierelor salvate este permisă sau nu.
Transmitere scanare	Pentru fiecare mod, specificați dacă trimiterea fax a fișierelor salvate este permisă sau nu.
Transmitere Internet Fax (Inclusiv PC-I-Fax)	Specificați dacă trimiterea I-Fax a fișierelor salvate este permisă sau nu.
Transmitere Fax (Inclusiv PC-Fax)	Pentru fiecare mod, specificați dacă trimiterea fax a fișierelor salvate este permisă sau nu.
Sc. cu trim. pe disc l.	Pentru fiecare mod, specificați dacă sunt permise sau nu fișierele salvate.



# ECRANUL DE SELECTARE A FIȘIERELOR

Ecranul de selectare a fișierelor poate fi afișat în format "Lista" sau "Miniatura" pentru a afișa imaginile miniatură ale fișierelor.

## Listă mod afișare

Schimbă modul de afișare a fișierelor între listă și miniatură.

Schimbă tasta de fișier afișată pentru fiecare tip de activitate.

Caută un fișier salvat într-un director.

Revine la ecranul principal al modului de arhivare a documentelor.

Afișează funcțiile care pot fi utilizate.

Afișează fișierele salvate.

Imprimă în alb-negru.

Resetează toate setările.

Începe imediat tipărirea.

Nume fișier	Listă utilizatori	Data
Copy_20201010_112030	Utiliz. invalid	2020/10/10
Copy_20201010_112031	Utiliz. invalid	2020/10/10
Copy_20201010_112032	Utiliz. invalid	2020/10/10

Selectează sau anulează toate fișierele. Atingerea acestei taste schimbă modul de afișare a tastelor între [Selectați tot] și [Anulați tot].

Atingeți această tastă pentru a afișa starea de utilizare a disc local-ului integrat al echipamentului.

Numărul de copii setat în [Copii] este valid la atingerea [Tiparește acum].

## Mod afișare miniaturi

Schimbă modul de afișare a fișierelor între listă și miniatură.

Afișează miniaturi ale fișierelor salvate.

## Ordine de sortare

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Setare metodă sortare].

Selectează ordinea afișării fișierelor salvate în Directorul principal, Directorul particularizat și Directorul fișiere rapide. Selectați una din următoarele setări:

- Nume fișier
- Nume utilizator
- Dată

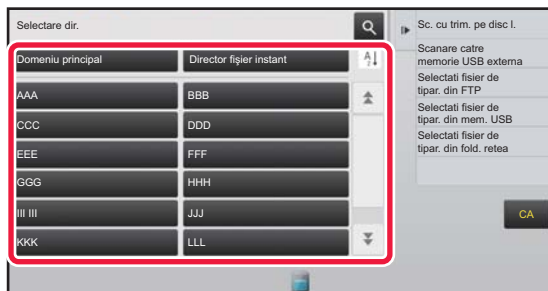


# SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE

## 1 Atingeți tasta [Extragere fișier].

Atunci când autentificarea utilizatorilor este activată și "Fișierul meu" este configurat prin selectarea opțiunii [Control utilizator] din "Setari (administrator)" → [Listă utilizatori], se va deschide directorul personalizat specificat ca "Fișierul meu".

## 2



## Apăsați pe tasta directorului în care se află fișierul dorit.

Dacă este selectat un director cu cod PIN, va apărea un ecran de introducere a codului PIN.

Introduceți codul PIN (un număr între 5 și 8 cifre) cu ajutorul tastelor numerice și atingeți **OK**.

## 3 Apăsați pe tasta fișierului dorit.

Dacă este selectat un director cu cod PIN, va apărea un ecran de introducere a codului PIN. Introduceți parola (între 5 și 32 de caractere) și atingeți **OK**.



- Apăsați pe tasta [Tiparește acum] pentru a imprima fișierul cu setările utilizate pentru salvare.
- Apăsați pe tasta [Filtru lucr.] pentru a afișa tastele unui mod special, precum modul copiere sau scanare, permițând căutare rapidă a datelor.
- Pentru a modifica ordinea de afișare a fișierelor, apăsați tasta [Nume fișier], tasta [Listă utilizatori] sau tasta [Dată].
- Selectați [Control utilizator] în "Setări (administrator)" → [Setari utilizator] → [Listă utilizatori] → [Inregistrare utilizatori] → [Grup autorizatie]. Ulterior, în setările de autoritate pentru grupul de utilizatori care sunt momentan conectați, selectați [Setări lucrare] → [Memorare documente] și activați opțiunea [Afiseaza doar Fisierele Utilizatorilor Logati] pentru a afișa numai fișierele stocate de utilizatorii care sunt momentan conectați.

# IMPRIMARE FIȘIERE

Un fișier salvat cu funcția de arhivare a documentelor poate fi preluat și tipărit când aveți nevoie. Setările utilizate când fișierului este salvat sunt de asemenea memorate, și, prin urmare, fișierul poate fi imprimat din nou utilizând setările respective. Fișierul poate fi, de asemenea, modificat înainte de imprimare prin modificarea setărilor de imprimare.



- Un fișier salvat alb-negru sau în tonuri de gri nu poate fi tipărit color.
- Setările de tipărire care sunt modificate prin remanipularea fișierului nu pot fi salvate.
- S-ar putea ca viteza de tipărire să fie mai scăzută, în funcție de setările pentru rezoluție și modul de expunere ale fișierului salvat.
- Atunci când la imprimantă este selectată funcția de reținere, elementele resetate care nu pot fi setate pentru reținere nu vor apărea.

## Restricționarea setărilor de sistem tipărire la retipărire

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Dezactivare functii Text/Stampila pentru retiparire].

Când un fișier salvat este preluat și imprimat, funcțiile de imprimare sunt dezactivate.

Această funcție previne inconsistența datelor între datele originale și datele de ieșire sau altele.

## Procesare datedupă tipărirea fișierului

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Setare mem./șterg. după tipărire fișier].

Selectați dacă salvați sau ștergeți fișierul după tipărire.



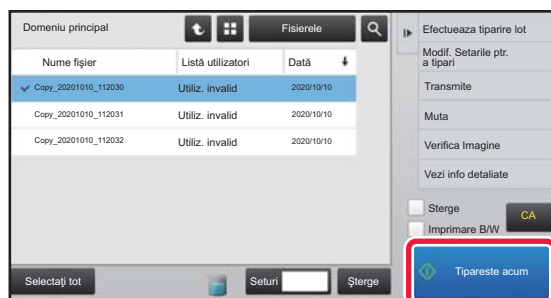
## Imprimare rapidă

Imprimă un fișier cu diverse setări utilizate atunci când acesta a fost salvat. Selectați un fișier și atingeți scurt tasta [Tiparește acum].

Pentru a șterge date după imprimare, setați caseta de validare [Șterge] la .

Pentru a imprima fișierul în alb-negru, selectați caseta de validare [Imprimare B/W] .

Pentru a modifica numărul de coli de tipărit, atingeți tasta [Copii] și apoi utilizați tastele numerice pentru a seta numărul de tipărit.



## Modificarea setărilor înainte de imprimare

După selectarea fișierului dorit, urmați etapele de mai jos.

► [SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE \(pagina 6-25\)](#)

1

Atingeți [Modif. Setările ptr. a tipari] de pe panoul de acțiuni.

2

Modificați setările de imprimare.

3

Selectați caseta de validare [Șterge] sau [Imprimare B/W]  atunci când este necesar.

Dacă doriți să verificați conținutul, atingeți scurt [Imprimare test].

4

Atingeți tasta [Start].

Fișierul va fi imprimat.





# IMPRIMAREA MAI MULTOR FIȘIERE

## IMPRIMAREA MAI MULTOR FIȘIERE


1

**Selectați tastele pentru multiplele fișiere pe care doriți să le imprimați.**



- Fișierele confidentiale nu pot fi imprimate simultan cu alte fișiere.
- Un fișier din directorul selectat nu poate fi selectat simultan cu un fișier dintr-un director diferit.



- Dacă tipul activității este modificat prin tasta După afișare activității sau ecranul este modificat prin atingerea scurtă a  în timp ce un fișier este selectat, selecția acestuia va fi revocată.

2

**Atingeți [Tiparește] de pe panoul de acțiuni.**

3

**Atunci când nu se imprimă cu numărul de copii la salvarea date, atingeți scurt caseta de validare [Utilizează numărul din setarea memorată pentru fiecare job] pentru a seta la .**

Atunci când se imprimă cu numărul de copii la salvarea date fără specificarea copiilor, mergeți la pasul 5.

4

**Utilizați   pentru a specifica numărul de copii.**

După caz, puteți apăsa direct afișajul numeric pentru a modifica numărul cu ajutorul tastelor numerice.

5

**Pentru a seta ordinea fișierelor de tipărit, modificați cu [Ordine Tiparire].**

6

**Pentru a șterge fișierul după tipărire, atingeți scurt caseta de validare [Sterge] pentru a seta la .**

7

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe tipărirea.**



# TIPĂRIRE ÎN SERIE

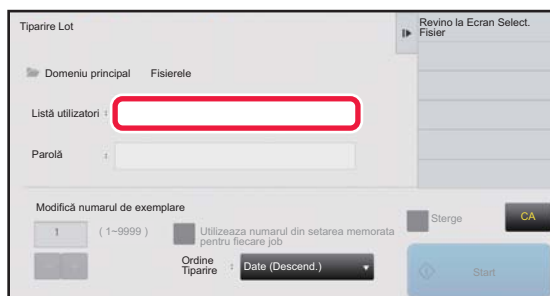
## Setări imprimare set

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Setări imprimare set].

Setați dacă tastele [Utilizatorii] și [Utiliz. invalid] sunt interzise sau nu în ecranul de selectare a numelui utilizatorului atunci când tipăriți toate fișierele, dacă fișierele sunt sortate în funcție de dată, în cronologică sau invers cronologică și dacă numele fișierelor sunt sortate în ordine ascendentă sau descendentă.

**1**

**Atingeți tasta [Tiparire lot] de pe panoul de acțiuni.**

**2**

**Apăsați pe căsuța text [Listă utilizatori].**

**3**

**Selectați numele de utilizator.**

După selectarea numelui de utilizator, atingeți scurt **OK**.



Dacă ați selectat [Setări de sistem] în "Setari (administrator)" → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Setări imprimare set] și ați dezactivat caseta de validare [Selectarea [Toți utilizatorii] nu este permisă.] și caseta de validare [Selectarea [Utilizator necunoscut] nu este permisă.], selectați tasta [Utilizatorii] și tasta [Utiliz. invalid]. Dacă apăsați tasta [Utilizatorii], vor fi selectate toate fișierele din director (fișierele tuturor utilizatorilor). Dacă apăsați tasta [Utiliz. invalid], vor fi selectate toate fișierele din director (fișierele tuturor utilizatorilor).

**4**

**Dacă a fost setată o parolă, apăsați pe tasta [Parolă].**

Introduceți parola (între 4 și 32 de caractere) și atingeți **OK**. Vor fi selectate numai fișierele cu aceeași parolă. Dacă nu doriți să introduceți o parolă, treceți la etapa următoare.

**5**

**Atunci când nu se imprimă cu numărul de copii la salvare date, atingeți scurt caseta de validare [Utilizează numărul din setarea memorată pentru fiecare job] pentru a seta la .**

Atunci când se imprimă cu numărul de copii la salvare date, mergeți la pasul 7.

**6**

**Utilizați **- +** pentru a specifica numărul de copii.**

După caz, puteți apăsa direct afișajul numeric pentru a modifica numărul cu ajutorul tastelor numerice.

**7**

**Pentru a șterge automat fișierul după tipărire, atingeți scurt tasta [Sterge].**



8

### Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe tipărirea.

Dacă nu există fișiere care să corespundă criteriilor de căutare, veți reveni la ecranul cu lista de fișiere.



Dacă se apasă tasta [Stergeți datele] de pe panoul de acțiuni, toate fișierele care corespund condițiilor actuale de căutare vor fi șterse.

### Șterge toate fișierele instant

Toate fișierele din folderul Quick Save (Salvare rapidă), cu excepția celor protejate, pot fi șterse cu "Settings (administrator)" (Setări (administrator)) – [Setări de sistem] → [Setări memorare documente] → [Setări de stare] → [Șterge toate fișierele instant]. Totuși, starea echipamentului poate împiedica ștergerea unor fișiere.

#### Șterge

Apăsați această tastă pentru a începe imediat ștergerea tuturor fișierelor.

#### Șterge fișiere instant la pornire (Fișiere protejate excluse)

Această setare este utilizată pentru ștergerea automată a tuturor fișierelor din directorul Fișier rapid (cu excepția celor protejate), la apăsarea butonului [Alimentare] în poziția "Pornit".



# TRANSMITERE FIȘIER

Setările utilizate când fișierului este salvat sunt de asemenea memorate și, prin urmare, fișierul poate fi transmis utilizând setările respective. Dacă este cazul, puteți modifica, de asemenea, setările de transmitere pentru a modifica fișierul preluat. După selectarea fișierului dorit, urmați etapele de mai jos.

► [SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE \(pagina 6-25\)](#)



- Un fișier salvat alb-negru sau în tonuri de gri nu poate fi transmis color.
- O activitate de tipărire memorată nu poate fi transmisă. (Totuși, dacă activitatea este arhivată în driverul imprimantei, ea poate fi transmisă dacă "Stil Rip" este setat pe [RGB]. Aceste setări sunt accesate selectând butonul [Alte setari] din fila [Setari detaliate].)



- Aceste metode de transmitere necesită instalarea opțiunilor corespunzătoare.
- Dacă oricare dintre următoarele alte moduri sunt incluse în fișierul salvat, fișierul nu poate fi transmis. "Repetare fotografie", "Mărire repetare pagină" pentru copiere.
- Dacă oricare dintre următoarele alte moduri sunt incluse în fișierul salvat, fișierul nu poate fi transmis, dar alte funcții nu pot fi executate. "Depl. margine", "Inserare transparente", "Copiere carte", "Copiere index", "Ștampilă", toate elementele de meniu "Ajustare cul.", "Calibrare"
- În funcție de mărirea sau micșorarea raportului utilizat pentru salvarea fișierului, s-ar putea să nu fie posibil să trimiteți fișierul salvat utilizând o setare de rezoluție selectată. În acest caz, încercați să modificați rezoluția. Totuși, când trimiteți prin fax prin Internet un fișier salvat, s-ar putea ca transmisia să nu fie posibilă, chiar dacă modificați rezoluția.
- Fișierele salvate în alt mod decât Fax prin Internet nu pot fi transmise la o adresă de fax prin Internet.
- Când lucrarea originală nu este o Lucrare de Tipărire, Lucrare Recepționare Fax sau Lucrare Recepție Internet Fax, iar formatul de retransmitere este un format PDF, această funcție corectează automat pozițiile incorecte și efectuează trimiterea atunci când originalul este scanat fără a fi poziționat drept. Deoarece aceasta funcționează la fel ca funcția scannerului, consultați "[CORECTARE AUTOMATĂ A DATELOR DE SCANARE PDF ERONATE \(OBLICITATE\) \(AJUSTARE OBLICITATE PDF\) \(pagina 5-119\)](#)".

1

**Atingeți [Transmite] de pe panoul de acțiuni.**

2

**Selectați setările pentru transmitere.**

3

**Atingeți tasta [Start].**



Doar tasta [A/N Start] poate fi folosită pentru Fax și Internet fax.



# MUTARE FIȘIER

Această funcție schimbă locația unui fișier salvat. (Fișierul este mutat în alt director).

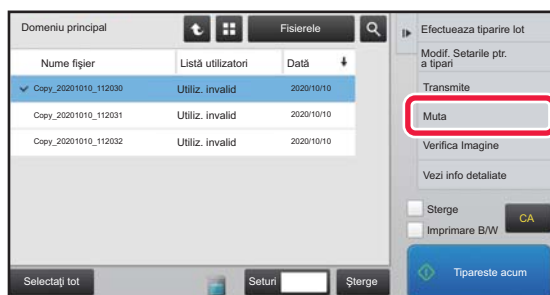


Un fișier cu proprietatea "Protejeaza" nu poate fi mutat. Pentru a muta fișierul protejat, modificați proprietatea acestuia la "Partajare" sau la "Confidential".

După selectarea fișierului dorit, urmați etapele de mai jos.

► [SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE \(pagina 6-25\)](#)

1



**Atingeți [Muta] de pe panoul de acțiuni.**

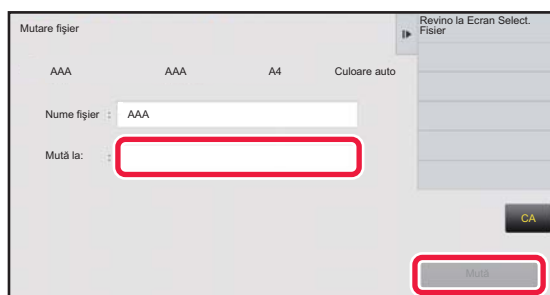
2

**Atingeți tasta [Mută la:].**



- Un fișier nu poate fi mutat în directorul Fișier rapid.
- Pentru a modifica numele de fișier, apăsați pe tasta [Nume fișier].

3



**Apăsați pe tasta corespunzătoare directorului în care doriți să mutați fișierul.**

Dacă este selectat un director cu parolă, va apărea un ecran de introducere a parolei.

Introduceți parola (un număr între 5 și 8 cifre) cu ajutorul tastelor numerice și atingeți **OK**.



Atunci când sunt mutate mai multe fișiere, numele fișierelor nu pot fi modificate.

4

**Atingeți tasta [Mută].**



# ȘTERGERE FIȘIER

Fișierele salvate de care nu mai aveți nevoie pot fi șterse.

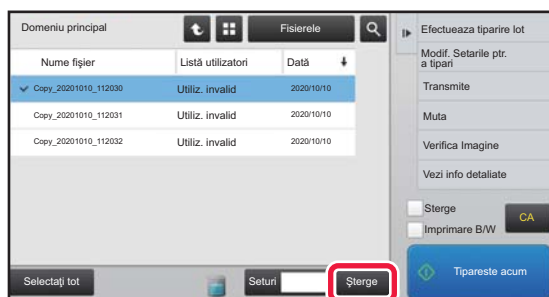


Un fișier cu proprietatea "Protejeaza" nu poate fi șters. Pentru a șterge un fișier protejat, modificați proprietatea acestuia la "Partajare" sau la "Confidential".

După selectarea fișierului dorit, urmați etapele de mai jos.

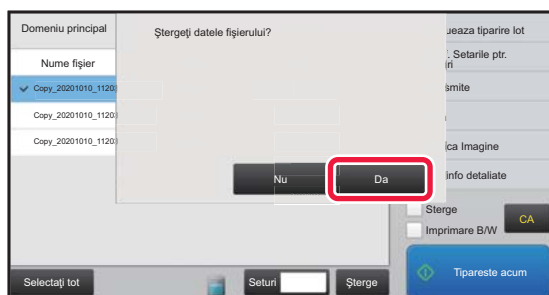
► [SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE \(pagina 6-25\)](#)

1



Atingeți tasta [Șterge].

2



Verificați fișierul și apoi atingeți scurt tasta [Da].



## Ștergerea automată a fișierelor

Puteți seta ștergerea automată a datelor de arhivare a documentelor din directoare specificate la intervale regulate, specificând directorul și perioada. Ștergerea periodică a fișierelor memorate în echipament ajută la prevenirea scurgerii informațiilor confidențiale și eliberează spațiu pe disc local.

### Ștergere automata a setarilor fisierului

Setările de arhivare a documentelor sunt descrise mai jos. Apăsăți pe tasta [Setări memorare documente] pentru a configura setările.

Setările pentru oră și director pot fi configurate astfel încât fișierele din anumite directoare (salvate prin funcția de arhivare a documentelor) să fie șterse automat, la o anumită oră. Pot fi salvate până la 3 setări pentru a fi șterse automat.

Procedura pentru utilizarea acestei funcții este următoarea:

- (1) Selectați [Setare 1], [Setare 2], sau [Setare 3].
- (2) Setăți ora și data pentru ștergere automată.
- (3) Selectați directorul dorit.
- (4) Specificați dacă fișierele protejate și cele confidențiale vor fi sau nu șterse.
- (5) Activați setările salvate.

Element	Setări
Listă	Selectați un ciclu de ștergere automat. <ul style="list-style-type: none"><li>• În fiecare zi: Ștergerea are loc în fiecare zi, la ora specificată.</li><li>• În fiecare săptămână: Ștergerea automată are loc într-o anumită zi a săptămânii, la ora specificată.</li><li>• În fiecare lună: Ștergerea automată are loc într-o anumită zi a lunii, la ora specificată.</li></ul>
Directoare	Pentru a selecta separat directorul, selectați opțiunea [Selectare dir.] și selectați directorul dorit. Pentru a selecta toate directoarele, inclusiv directoarele care vor fi create, selectați [Toate directoarele (inclusiv directoarele inregistrate după acesta)].
Ștergeți fișierul protejat	Activați această setare pentru a include fișierele protejate în operația de ștergere.
Ștergeți Fișierul Confidențial	Activați această setare pentru a include fișierele confidențiale în operația de ștergere.

### Șterge acum

Când este executată această operație pentru un director selectat, toate fișierele din directorul respectiv vor fi șterse imediat, indiferent de setările pentru dată și oră.

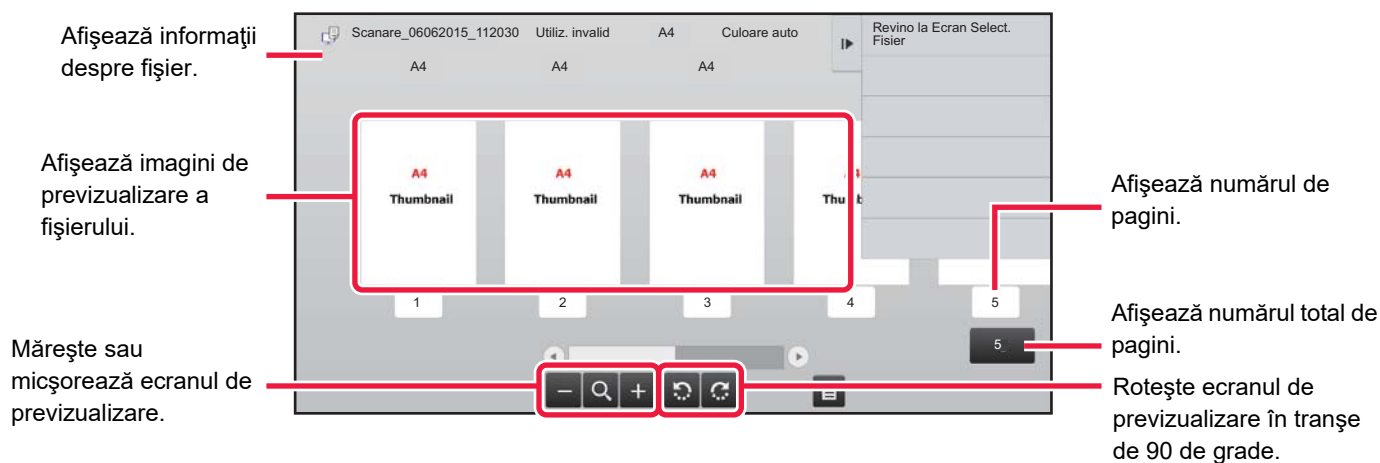
### Executare Autostergere in timpul Auto-opririi

**(Dacă nu este selectată această opțiune, fișierele vor fi șterse după ce echipamentul își revine din modul de oprire automată.)**

Executați Ștergerea automată chiar dacă este activată funcția Oprise automată. Dacă nu este selectată caseta de validare(  ), fișierele vor fi șterse după ce echipamentul își revine din modul de oprire automată.



# VERIFICARE IMAGINE FIȘIER

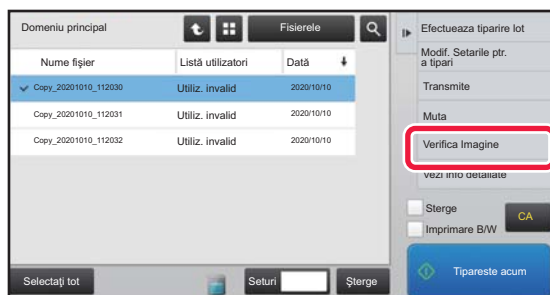


- În funcție de dimensiunile imaginii, o parte din imagine poate fi tăiată din ecranul de verificare a imaginii de pe panoul tactil.
- Imaginea de examinare este o aproximație a imaginii efective. S-ar putea să nu fie exact la fel cu imaginea tipărită.
- Ecranul de verificare a imaginii nu apare atunci când se selectează mai multe fișiere.

După selectarea fișierului dorit, urmați etapele de mai jos.

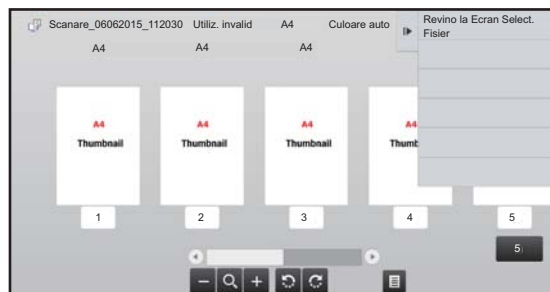
► [SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE \(pagina 6-25\)](#)

1



**Atingeți [Verifica Imagine] de pe panoul de acțiuni.**

2



**Verificați imaginea fișierului.**





# ÎMBINARE FIȘIERE

Puteți combina fișiere care au fost salvate cu ajutorul funcției Arhivare documente.

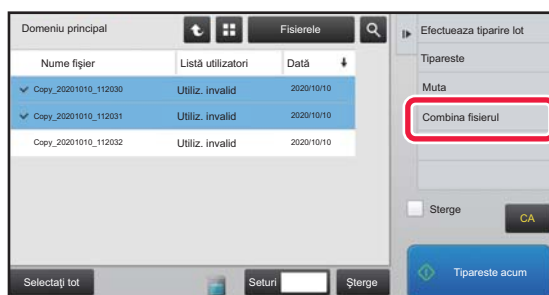


- Dacă ați selectat doar un singur fișier, tasta [Combina fisierul] nu este afișată.
- Numele fișierului este o combinație formată din "primul nume de fișier", "o tildă (~)" și "Nr. Serial". După caz, modificați numele fișierului ulterior.
- Fișierele sunt alăturate în ordinea selectată.

După selectarea a două fișiere dorite, urmați pașii de mai jos.

► [SELECTAREA UNUI FIȘIER PENTRU PRELUARE \(pagina 6-25\)](#)

1



Atingeți [Combina fisierul] de pe panoul de acțiuni.

2

## Anexați informații despre fișier.

Pentru a selecta numele de utilizator, numele fișierului, directorul și setările proprietăților, consultați "[Informații despre fișier \(pagina 6-12\)](#)".

- [Modificarea proprietăților \(pagina 6-12\)](#)
- [Specificarea unui nume de utilizator \(pagina 6-13\)](#)
- [Alocarea unui nume de fișier \(pagina 6-13\)](#)
- [Specificarea directorului \(pagina 6-13\)](#)
- [Creare PDF pentru răsfoire în calculator \(pagina 6-14\)](#)

Pentru a șterge fișierul original, selectați caseta de selectare [Sterge Fisier Orig.].

3

## Atingeți tasta [Execută].

Se începe combinarea fișierelor, iar după finalizarea procesării apare mesajul "Combinare finalizată".



Pentru a revoca operația

Atingeți tasta [CA]. Rețineți că operațiunea nu poate fi revocată când fișierul original este șters după combinarea fișierelor.

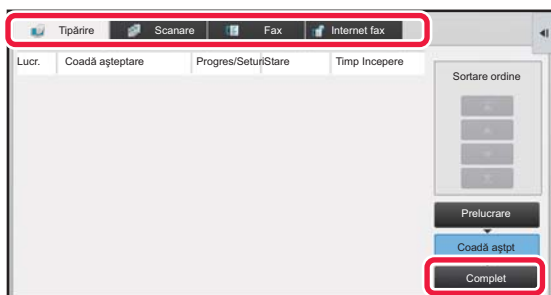


# PRELUAREA ȘI UTILIZAREA UNUI FIȘIER DIN ECRANUL DE STARE A ACTIVITĂȚILOR

Fișierele salvate utilizând funcțiile Fișier și Fișier rapid apar ca taste în ecranul cu activități finalizate. Acest lucru este convenabil când trebuie să imprimați rapid datele salvate ale unei operații de copiere sau să trimiteți rapid un fax salvat, către o altă destinație.

## 1 Atingeți ecranul de stare a activităților.

## 2



Atingeți fila cu fișierul care urmează să fie preluat și atingeți scurt tasta [Complet].

## 3

### Selectați fișierul dorit dintre activitățile finalizate.

Un fișier care a fost procesat cu opțiunea Fișier rapid sau Fișier poate fi selectat pentru o lucrare în operația de preluare.

## 4

### Atingeți [Transmite] sau [Modif. Setarile ptr. a tipari] de pe panoul de acțiuni.

- ▶ [TRANSMITERE FIȘIER \(pagina 6-30\)](#)
- ▶ [IMPRIMARE FIȘIERE \(pagina 6-25\)](#)



Pentru a vizualiza informații detaliate despre un fișier, selectați fișierul, apoi atingeți scurt tasta [Verifica delaliile Lucrare Selectata] de pe panoul de acțiuni.

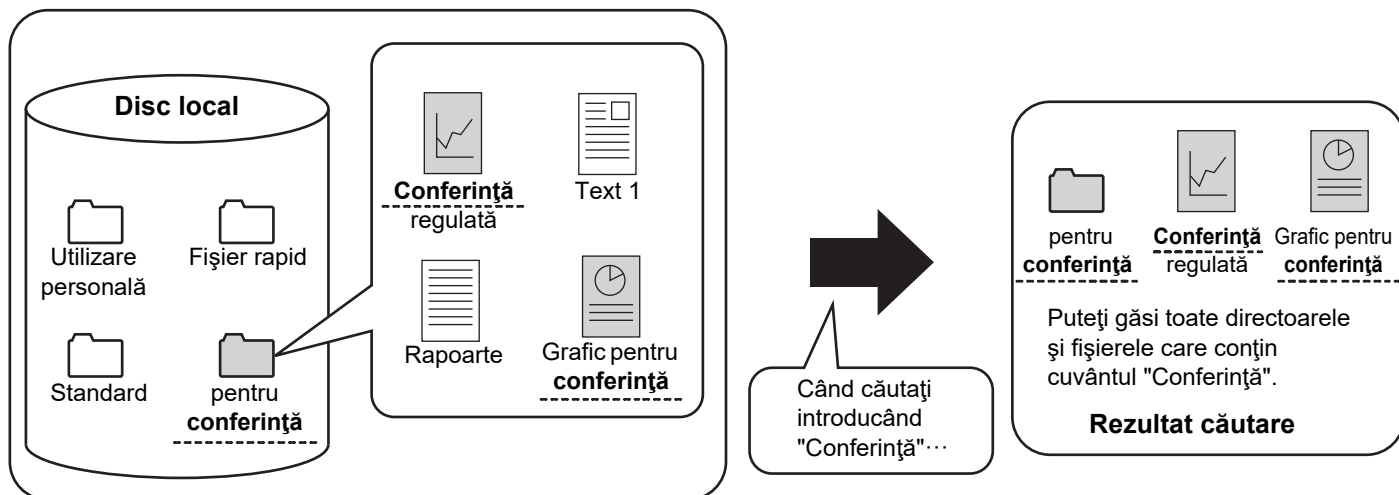


# CĂUTARE ȘI PRELUARE FIȘIER

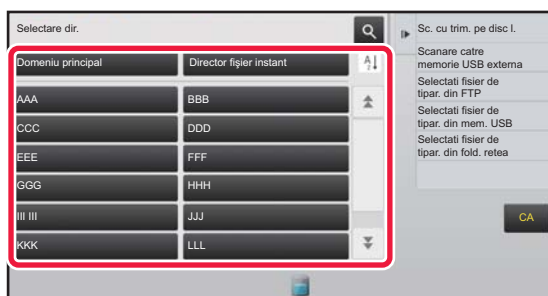
Când există multe fișiere salvate, s-ar putea să dureze ceva timp pentru a găsi un fișier. Funcția de căutare din modul de arhivare a documentelor poate fi utilizată pentru a găsi rapid un fișier.

Căutarea este posibilă și atunci când cunoașteți numai o parte din numele fișierului sau a directorului. De asemenea, puteți specifica un director ca zonă de căutare.

**Exemplu: Este cunoscută numai o parte din numele fișierului: "Conferință"**



1



**Pentru a căuta un anumit director, atingeți scurt tasta aferentă.**



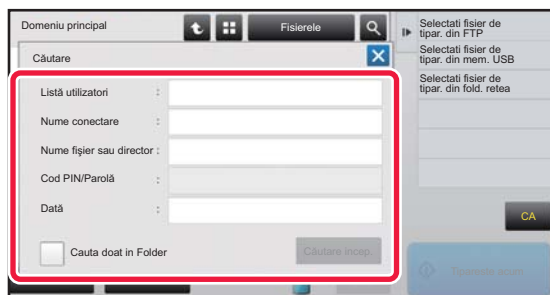
Dacă este selectat un director cu parolă, va apărea un ecran de introducere a parolei. Introduceți parola (un număr între 5 și 8 cifre) cu ajutorul tastelor numerice.

2

**Atingeți .**



3



## Selectați condițiile de căutare.

Apăsați fiecare casetă text și stabiliți condițiile de căutare. Pentru a căuta în directorul curent, setați caseta de selectare [Cauta doat in Folder] la .

### [Listă utilizatori]

Căutați utilizând numele de utilizator. Selectați un utilizator de pe ecranul de selectare a utilizatorului care apare, apoi atingeți scurt **OK**.

### [Nume conectare]

Căutați utilizând numele de conectare. Introduceți numele de conectare prin tastatura virtuală care apare și apăsați tasta [OK].

### [Nume fișier sau director]

Căutați utilizând numele fișierului sau al directorului. Introduceți numele fișierului sau al directorului prin tastatura virtuală ce apare și apăsați tasta [OK].

### [Cod PIN/Parolă]

Căutați fișiere care au setată o parolă. Introduceți parola prin tastatura virtuală care apare și apăsați tasta [OK].

### [Dată]

Căutați utilizând data la care a fost creat fișierul. Când ați selectat opțiunile [Azi] sau [Setare Data], setați timpul și data.

4

## Atingeți tasta [Căutare încep.].

Va fi afișată o listă de fișiere care corespund criteriilor dvs. de căutare. Selectați fișierul dorit din listă. Va apărea ecranul cu setările operațiilor.

Pentru a reveni la ecranul principal al modului de arhivare a documentelor, apăsați pe tasta [CA].

Pentru a reveni la ecranul de căutare a fișierelor, apăsați pe tasta [Căutare nouă].



- Când căutați utilizând opțiunea [Nume fișier sau director], în listă vor apărea și directoare particularizate care corespund criteriilor de căutare. La apăsarea tastei unui director, va fi afișată o listă cu fișierele din acesta. Apăsați pe fișierul dorit din listă.
- Puteți de asemenea utiliza funcția de căutare fișiere în modul setare (versiune Web). Apăsați pe [Operatii document] în "Setari (versiune Web)" → [Memorare documente] → [Căutare].



# IMPRIMAREA UNUI FIȘIER EXTERN

Poate fi imprimat un fișier salvat pe un server FTP, memorie USB sau director de rețea al unui computer. Fișierul poate fi, de asemenea, modificat înainte de imprimare prin modificarea setărilor de imprimare.

Pe panoul de acțiuni, apăsați scurt pe [Selectati fișier de tipar. din FTP], [Selectati fișier de tipar. din mem. USB] sau [Selectati fișier de tipar. din fold. rețea].

Pentru informații suplimentare, consultați "[IMPRIMAREA FĂRĂ DRIVERUL IMPRIMANTEI \(pagina 3-86\)](#)".

## OPERARE ÎN PAGINA WEB

Operațiunile de memorare a documentelor pot fi efectuate din pagina Web utilizând "Settings (Web)" (Setări (Web)) - [Operatii document] → [Memorare documente].

### Domeniu principal

Fișierele care sunt în Directorul principal pot fi afișate. Un fișier specificat poate fi manipulat făcând clic pe [Tipărire], [Transmite], [Mută] sau [Șterge]. Dacă fișierul care urmează a fi manipulat are o parolă, introduceți parola în "Cod PIN/Parolă fișier".

Element	Descriere
Stil ecran	Fișierele salvate pot fi afișate sub formă de listă sau de miniaturi.
Clasificare job-uri	Fișierele salvate care sunt afișate pot fi filtrate în funcție de activitate.
Elemente ecran	Setați numărul de fișiere care sunt afișate.

### Director fișiere instant

Fișierele din directorul Fișiere Rapide pot fi afișate. Un fișier specificat poate fi manipulat făcând clic pe [Tipărire], [Transmite], [Mută] sau [Șterge].

Element	Descriere
Stil ecran	Fișierele salvate pot fi afișate sub formă de listă sau de miniaturi.
Clasificare job-uri	Fișierele salvate care sunt afișate pot fi filtrate în funcție de activitate.
Elemente ecran	Setați numărul de fișiere care sunt afișate.

### Director utilizator

Fișierele care sunt în Directorul personalizat pot fi afișate. Un fișier specificat poate fi manipulat făcând clic pe [Tipărire], [Transmite], [Mută] sau [Șterge]. Dacă fișierul care urmează a fi manipulat are o parolă, introduceți parola în "Cod PIN/Parolă fișier".

Element	Descriere
Index	Numele afișate în Directorul personalizat pot fi filtrate în funcție de index.
Elemente ecran	Setați numărul de fișiere care sunt afișate.



## Căutare

Folosiți aceste setări pentru a introduce condițiile de căutare. Un fișier specificat poate fi manipulat făcând clic pe [Tipărire], [Transmite], [Mută] sau [Șterge]. Dacă fișierul care urmează a fi manipulat are o parolă, introduceți parola în "Cod PIN/Parolă fișier".

Element	Descriere
Listă utilizatori	Introduceți numele de utilizator. (Până la 32 de caractere)
Selectați din lista de utilizatori	Faceți clic pe butonul [Setare] și căutați utilizatori în listă.
Nume conectare	Setați numărul de fișiere care sunt afișate.
Căutare director	Setați directorul.
Nume fișier	Introduceți un nume de fișier. (Până la 30 de caractere)
Cod PIN/Parolă fișier	Introduceți parola care este setată pentru fișier (între 4 și 32 de cifre).
Data memorata	Setați data și ora la care a fost salvat fișierul.

## Caută rezultat

Folosiți aceste setări pentru a introduce condițiile de căutare. Un fișier specificat poate fi manipulat făcând clic pe [Tipărire], [Transmite], [Mută] sau [Șterge]. Dacă fișierul care urmează a fi manipulat are o parolă, introduceți parola în "Cod PIN/Parolă fișier".

Element	Descriere
Stil ecran	Fișierele găsite pot fi afișate sub formă de listă sau de miniaturi.
Clasificare job-uri	Fișierele găsite pot fi filtrate în funcție de activitate.
Elemente ecran	Setați numărul de fișiere care sunt afișate.

## Tipărire serie de fișiere

Prin opțiunea tipăririi în serie, se pot tipări simultan mai multe fișiere. Căutați fișiere cu ajutorul condițiilor de căutare și apoi selectați mai multe fișiere din rezultatele de căutare afișate.

Dacă doriți să utilizați numărul de copii setat odată cu salvarea, prin Arhivare documente, a fiecărui fișier, selectați "Aplicați numărul de copii memorat în fiecare fișier". Dacă doriți să setați un număr diferit de copii, introduceți numărul dorit în "Introduceți Numărul". Faceți clic pe [Tipărire] pentru a tipări fișierul. Pentru ca fișierul să fie șters după tipărire, bifați caseta de verificare "Tipărește și șterge datele din memorie".

Element	Descriere
<b>Căută condiție</b>	
Listă utilizatori	Introduceți numele de utilizator. (Până la 32 de caractere)
Selectați din lista de utilizatori	Faceți clic pe butonul [Setare] și căutați utilizatori în listă.
Căutare director	Setați directorul.
Nume fișier	Introduceți un nume de fișier. (Până la 30 de caractere)
Cod PIN/Parolă fișier	Introduceți parola care este setată pentru fișier. (între 4 și 32 de cifre)
<b>Caută rezultat</b>	
Clasificare job-uri	Fișierele găsite pot fi filtrate în funcție de activitate.
<b>Cod de Facturare</b>	
Cod Principal	Bifați această casetă de selectare și apoi introduceți codul principal. (32 de caractere sau mai puțin)
Subcod	Bifați această casetă de selectare și apoi introduceți sub-codul. (32 de caractere sau mai puțin)



# FINISARE MANUALA

## FINISARE MANUALA

FINISARE MANUALA .....	7-2
SELECTAREA MODULUI DE FINISARE MANUALĂ .....	7-2
ECRANUL PRINCIPAL AL MODULUI DE FINISARE MANUALĂ .....	7-3

## HÂRTII

VERIFICAREA TIPULUI ȘI DIMENSIUNII HÂRTIEI	7-4
ORIENTAREA HÂRTIEI DE ÎNCĂRCARE .....	7-5
• CAPSARE .....	7-5
• PERFORARE .....	7-6
• INDOIRE .....	7-6

## FINISAREA MANUALĂ

UTILIZAREA FINISĂRII MANUALE .....	7-8
FUNCȚIA CAPSARE .....	7-10
• FUNCȚIA COPII/PAGINI .....	7-11
• SETARE UNITATE DE AJUSTARE .....	7-12
FUNCȚIA DE PERFORARE .....	7-13
FUNCȚIA DE ÎNDOIRE A HÂRTIEI .....	7-14
• ÎNDOIRE MULTIPLĂ (CÂND ESTE SELECTATĂ ÎNDOIREA PENTRU CAPSARE) .....	7-15
PENTRU A MODIFICA TAVA DE HÂRTIE .....	7-17
PENTRU A MODIFICA TAVA DE IEȘIRE .....	7-17

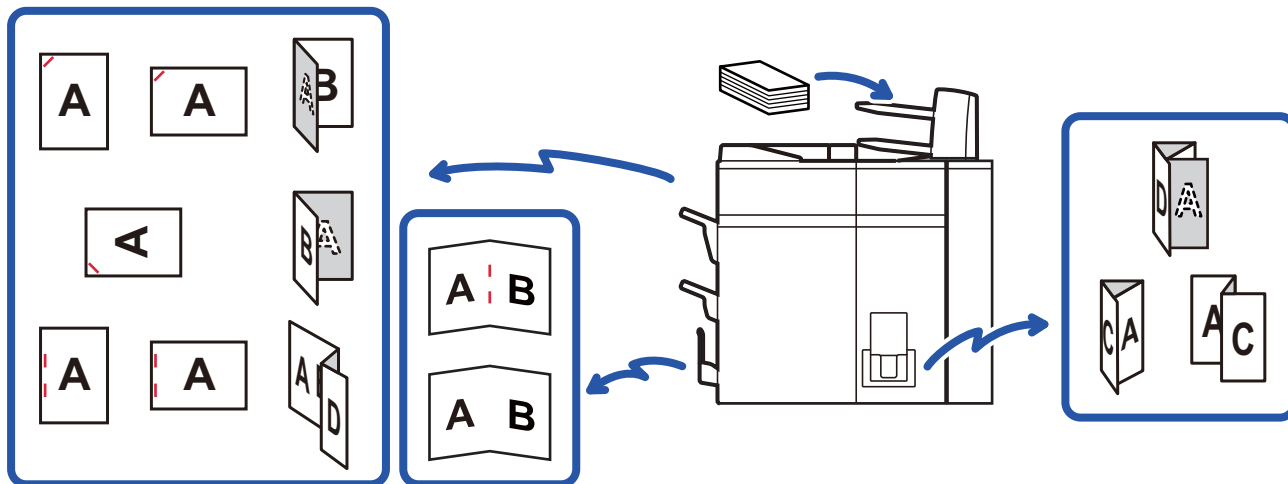


# FINISARE MANUALA

## FINISARE MANUALA

În modul Finisare manuală, puteți seta pentru finisarea pe pagini copiate sau imprimate.

Puteți selecta modul de finisare manuală dacă este instalat dispozitivul de inserat. Dacă unitatea de finisare (tavă de mare capacitate), unitatea de finisare și legare cu capsare pe mijloc (tavă de mare capacitate), modulul perforare sau unitatea de îndoire este instalată, se pot efectua operațiile de finisare, precum capsarea, perforarea sau îndoirea.



Finisarea manuală nu poate fi utilizată dacă utilizarea finisării manuale sau a dispozitivului de inserat este interzisă în "Setari".



**Pentru a specifica dacă trebuie sau nu interzisă utilizarea finisării manuale sau a dispozitivului de inserat:**

În "Setari (administrator)", selectați [Setări de Sistem] → [Setări generale] → [Setări mod de operare] → [Dezactivează Finisare manuala] pentru a seta utilizarea finisării manuale. Selectați [Setări de Sistem] → [Setări generale] → [Control echipament] → [Dezactivare Inserter] pentru a seta utilizarea dispozitivului de inserat.

## SELECTAREA MODULUI DE FINISARE MANUALĂ

Comutați modul finisare manuală la modul simplu sau modul normal, conform explicațiilor din "[MODIFICAREA MODURILOR \(pagina 1-13\)](#)".





# ECRANUL PRINCIPAL AL MODULUI DE FINISARE MANUALĂ

Selectează tava de hârtie pentru finisare.  
Apăsăți scurt tasta [Tip și format] pentru a seta  
tipul de hârtie și dimensiunea hârtiei.

Indică hârtia selectată  
și tăvile de ieșire.

Selectează o tavă de  
ieșire pentru hârtia  
finisată.

Capsează fiecare set de  
documente rezultate.  
Selectează poziția de  
capsare.

Capsează la mijlocul broșurii și îndoaie  
broșura pe mijloc. Ajustează părțile în  
exces ale broșurii, îndoite pe mijloc.

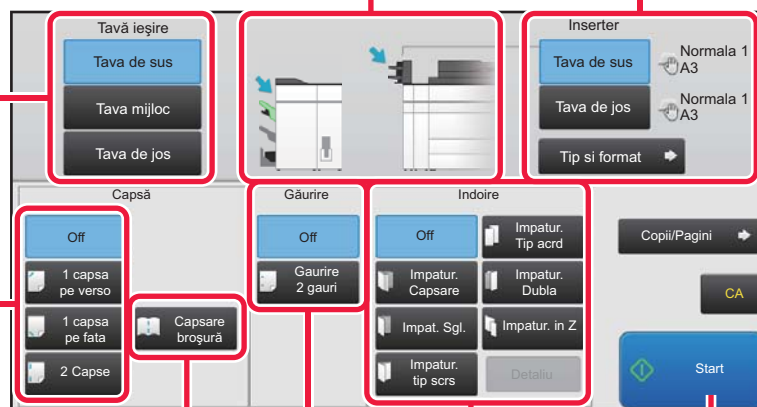
Perforează hârtia.

Efectuează îndoirea  
hârtiei.  
Selectează tipul de  
îndoire.

Setează numărul de copii  
pentru ieșire și numărul de  
coli per set.

Resetează toate setările.

Pornește finisarea.



Afișajul diferă în funcție de dispozitivele instalate.

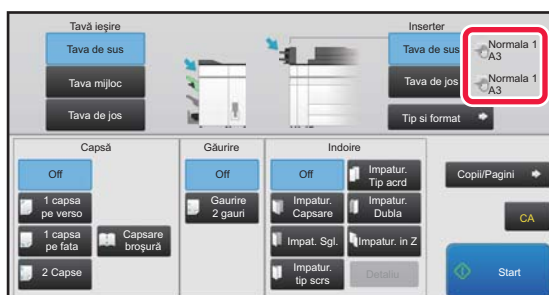


# HÂRTII

## VERIFICAREA TIPULUI ȘI DIMENSIUNII HÂRTIEI

Puteți verifica tipul și dimensiunea hârtiei încărcate în dispozitivul de inserat de pe afișaj la dreapta față de [Tava de sus] sau tasta [Tava de jos].

Dimensiunea hârtiei este detectată automat când este încărcată hârtia. Pentru a seta dimensiunea și tipul hârtiei, atingeți scurt tasta [Tip si format]. Tipurile și dimensiunile hârtiei pot fi specificate pentru fiecare dintre tăvile superioare și inferioare.



- Dacă hârtia încărcată este diferită de tipul indicat în partea dreaptă a tastei, atingeți scurt tasta [Tip si format] sau modificați setările în "Setari".
- Suporturile media speciale, cum ar fi filmele transparente și hârtia de tip index nu pot fi utilizate.



### Pentru a schimba setările pentru hârtia pe care o încărcați în dispozitivul de inserat:

Atingeți scurt tasta [Tip si format] sau în "Setari", selectați [Setări de Sistem] → [Setări generale] → [Setari pentru Hartie] → [Setări tavă hârtie] → [Inserator (sus)] sau [Inserator (jos)].


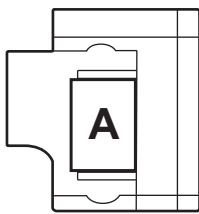

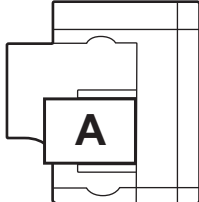


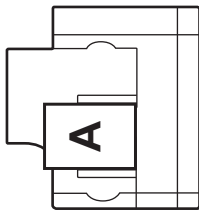
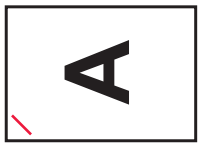
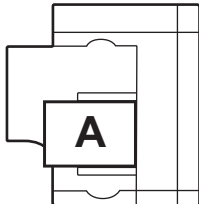


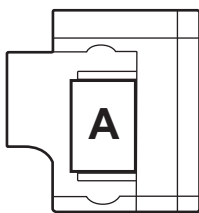

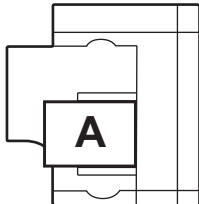


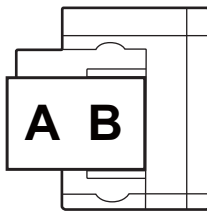

Dacă dimensiunea hârtiei nu este detectată corect sau dacă este încărcată hârtie de dimensiune sau tip care nu este standard, specificați această setare.



# ORIENTAREA HÂRTIEI DE ÎNCĂRCARE

Când utilizați funcția de capsare, perforare sau de îndoire a hârtiei, originalul trebuie așezat așa cum se arată mai jos pentru a permite capsarea sau perforarea în poziția dorită pe hârtie.


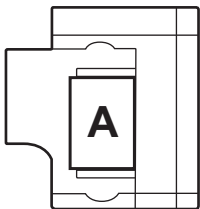

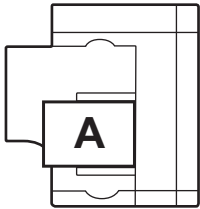

## CAPSARE

Tastă panou tactil	Orientare	Rezultat
 1 capsă pe verso		
		
 1 capsă pe fata		
		
 2 Capsă		
		
 Capsare broșură		



- Pentru a utiliza funcția capsare, trebuie să instalați o unitate de finisare (tavă de mare capacitate) sau o unitate de finisare și legare cu capsare pe mijloc (tavă de mare capacitate).
- Pentru a utiliza funcția capsare la mijloc, trebuie să instalați o unitate de finisare și legare cu capsare pe mijloc (tavă de mare capacitate).

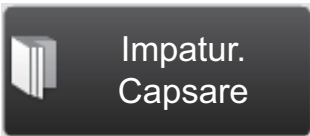
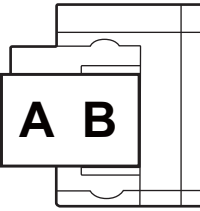


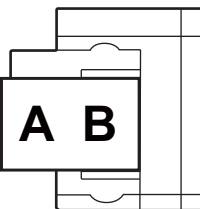

## PERFORARE

Tastă panou tactil	Orientare	Rezultat
 Gaurire 2 gauri		
		


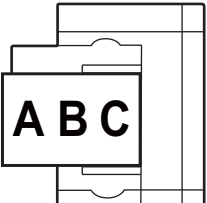


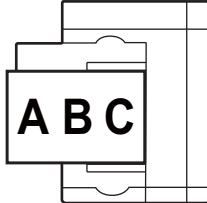


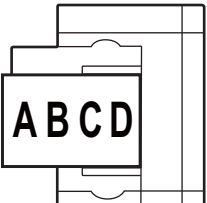


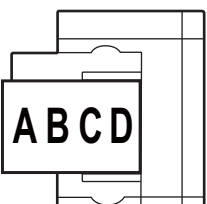



- Pentru perforarea hârtiei este necesar un modul de perforare.

## INDOIRE

Tastă panou tactil	Orientare	Rezultat
 Impatur. Capsare		
 Impat. Sgl.		



Tastă panou tactil	Orientare	Rezultat
 Impatur. tip scrs		
 Impatur. Tip acrd		
 Impatur. Dubla		
 Impatur. in Z		



- Este necesară instalarea unei unități de îndoire pentru a utiliza alte funcții de îndoire ale hârtiei decât îndoirea pentru capsare.
- Pentru a utiliza funcția îndoire pentru capsare, trebuie să instalați o unitate de finisare și legare cu capsare pe mijloc (tavă de mare capacitate).

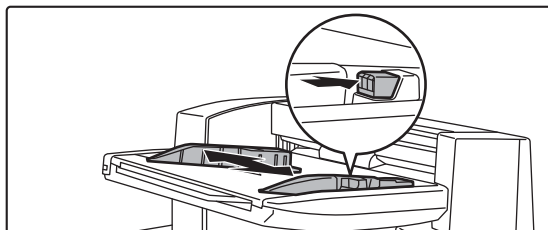


# FINISAREA MANUALĂ

## UTILIZAREA FINISĂRII MANUALE

Modificați din Ecranul principal sau din orice mod în modul de finisare manuală și efectuați procedura următoare.

► [SELECTAREA MODULUI DE FINISARE MANUALĂ \(pagina 7-2\)](#)

**1**

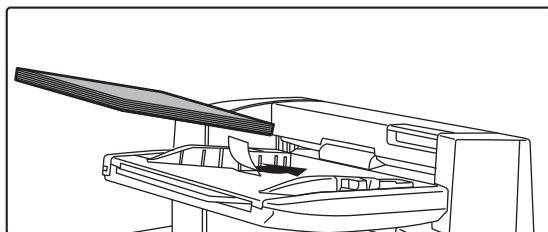
### Setați ghidajele în funcție de dimensiunea hârtiei.

Țineți mânerul de blocare al ghidajului pentru a regla ghidajul.

Când ați încheiat reglarea, eliberați mânerul de blocare.



Când încărcați hârtie mai mare de formatul A4R sau 8-1/2" × 11"R, extindeți complet tava manuală. Dacă nu este extrasă complet, dimensiunea hârtiei încărcate nu poate fi detectată corect.

**2**

### Încărcați hârtia în tava superioară sau inferioară.

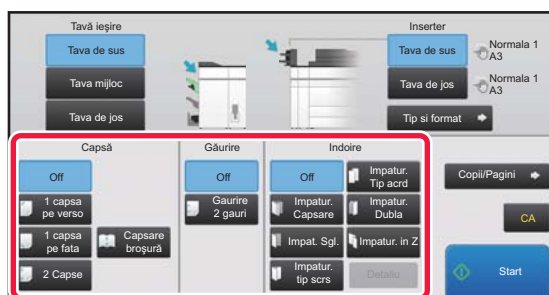
Orientarea hârtiei variază conform funcției de finisare manuală.

► [VERIFICAREA TIPULUI ȘI DIMENSIUNII HÂRTIEI \(pagina 7-4\)](#)

► [ORIENTAREA HÂRTIEI DE ÎNCĂRCARE \(pagina 7-5\)](#)



- Pot fi încărcate până la 200 de coli de hârtie în fiecare dintre tăvile inferioare și superioare.
- Introduceți complet hârtia în tavă de-a lungul ghidajelor.
- Dacă lățimea ghidajului nu este corect ajustată pentru a corespunde cu lățimea hârtiei, aceasta s-ar putea bloca, ar putea fi asimetrică sau s-ar putea încreți. Reglați ghidajele hârtiei pentru a corespunde cu lățimea hârtiei.

**3**

### Selectați metoda de finisare potrivită.

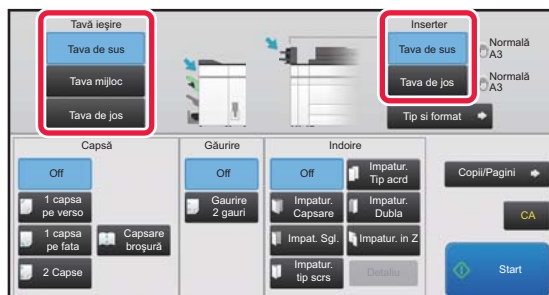
► [FUNCȚIA CAPSARE \(pagina 7-10\)](#)

► [FUNCȚIA DE PERFORARE \(pagina 7-13\)](#)

► [FUNCȚIA DE ÎNDOIRE A HÂRTIEI \(pagina 7-14\)](#)



4



**Modificați tava de hârtie sau tava manuală, după necesități.**

- [PENTRU A MODIFICA TAVA DE HÂRTIE \(pagina 7-17\)](#)
- [PENTRU A MODIFICA TAVA DE IEȘIRE \(pagina 7-17\)](#)

5

**Atingeți scurt tasta [Start] pentru a începe finisarea manuală.**



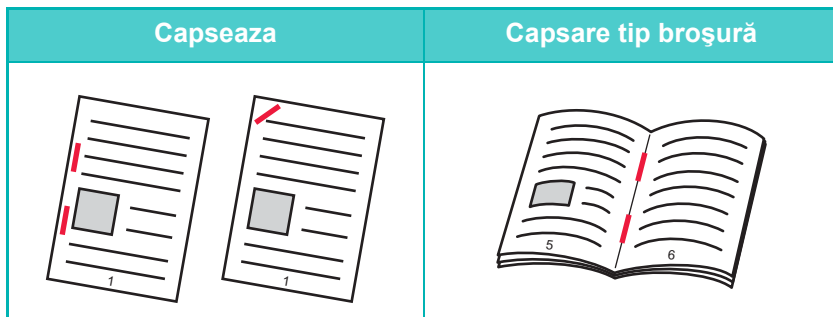
**Pentru a opri finisarea manuală:**  
Atingeți tasta [Oprire].



# FUNCȚIA CAPSARE

Când este instalată o unitate de finisare (tavă de mare capacitate), puteți capsă hârtii încărcate într-un teanc. (Funcția de capsare)

Când este instalată o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (tavă de mare capacitate), puteți capsă hârtiile în două locuri pe linia de mijloc și le puteți îndoi înainte de a ieși. (Funcția capsare pe mijloc)

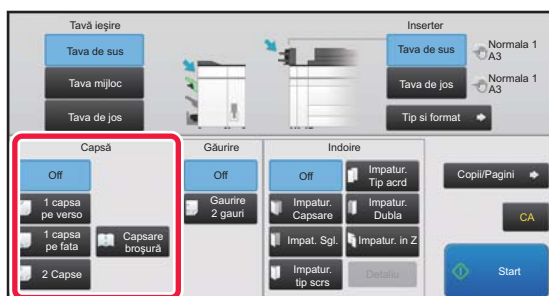


- Puteți utiliza funcția capsare pe mijloc pentru hârtie de dimensiunea A4R la A3W (8-1/2" × 11"R la 12" × 18").
- Funcția de capsare la mijloc nu poate fi utilizată cu alte funcții de finisare manuală.
- Dacă încărcați numai o coală de hârtie când funcția capsare este PORNITĂ, funcția de capsare este OPRITĂ temporar, iar coala nu este capsată.

## Selectarea funcției de capsare

Atingeți scurt tasta de capsare dorită în [Capsă].

Tava manuală este selectată automat în funcție de tasta de capsare selectată.



**Pentru a revoca funcția de capsare:**

Atingeți tasta [Off].

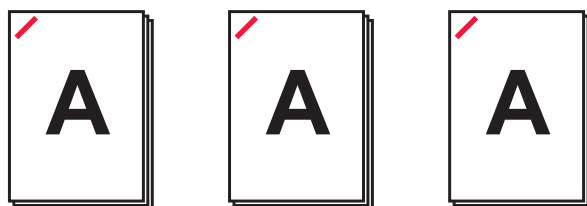
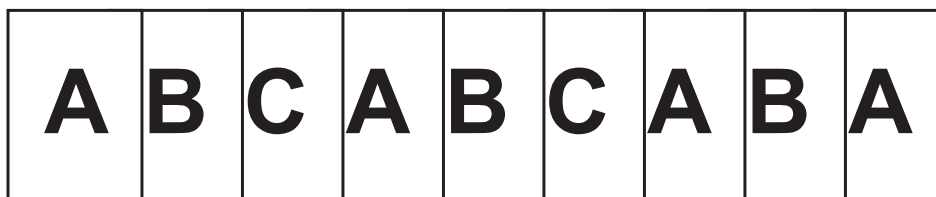




## FUNCȚIA COPII/PAGINI

Dacă doriți să capsăți mai multe seturi odată, utilizați Copii/Pagini.

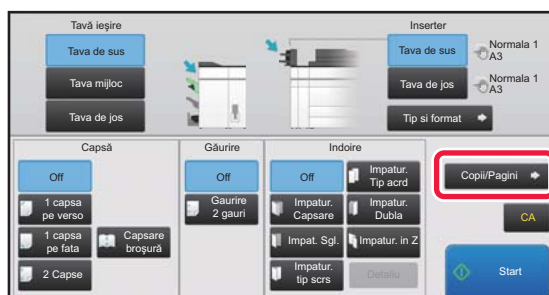
Încărcați hârtia sortată și apăsați scurt tasta [Copii/Pagini] pentru a introduce numărul de copii și de pagini per set.



Setările aferente funcției Copii/Pagini nu sunt funcționale pentru funcțiile de îndoire și de perforare a hârtiei.

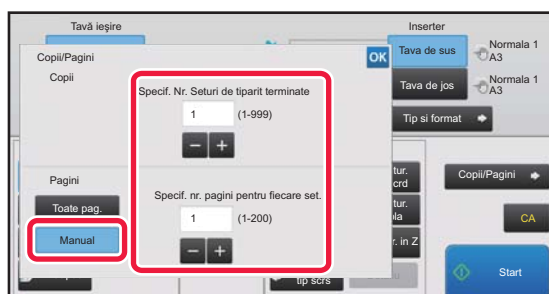
## Setarea numărului de copii (numărul de pagini)

1






Atingeți tasta [Copii/Pagini].

2



Apăsați scurt tasta [Manual] și specificați numărul de copii rezultate și numărul de pagini per set.

Atingeți scurt afișajul corespunzător Numărului de copii și cel al Numărului de pagini per set și introduceți valorile utilizând tastele numerice. În caz contrar, atingeți scurt tasta   pentru a introduce valorile.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt .



Dacă selectați [Toate pag.] pentru numărul de copii/numărul de pagini, specificați "1" pentru numărul de seturi care trebuie imprimat.

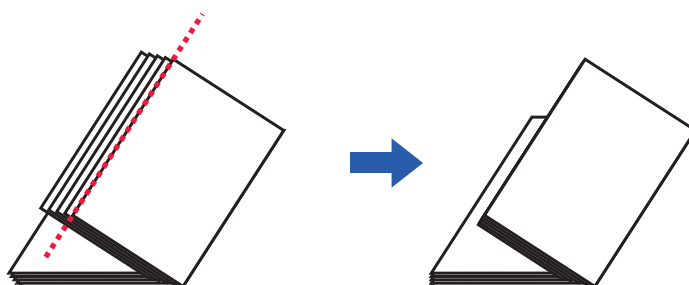


Dacă setați mai multe copii sau pagini decât numărul de copii sau pagini care pot fi capsate, se va afișa un mesaj, iar tasta [Start] va fi dezactivată.

Consultați "Specificații" în "Ghidul de pornire" și specificați numărul de copii sau pagini care pot fi capsate.

## SETARE UNITATE DE AJUSTARE

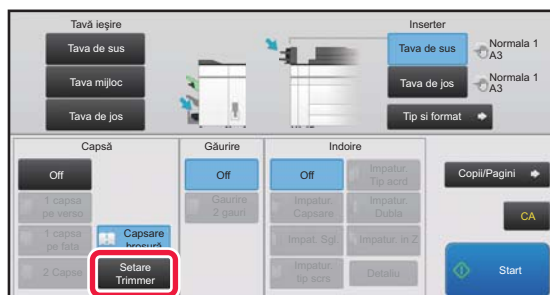
Dacă este instalată o unitate de ajustare, puteți ajusta marginile de hârtie care sunt în plus pentru o finisare mai fină.



### Setare unitate de ajustare (când este selectată capsarea la mijloc)

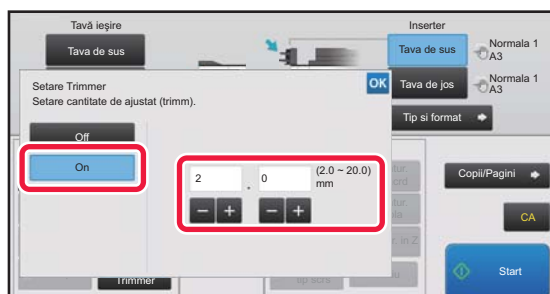
Pentru a selecta Setarea unității de ajustare, trebuie instalată o unitate de ajustare.

1



Dacă este selectată capsarea tip broșură, atingeți tasta [Setare Trimmer].

2



Atingeți scurt tasta [On] și specificați lățimea de ajustare.

Atingeți scurt câmpul de afișare a valorilor numerice ale lățimii de ajustare și introduceți intervalul admis utilizând tastele numerice. În caz contrar, atingeți scurt tasta **- +** pentru a introduce valorile.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.

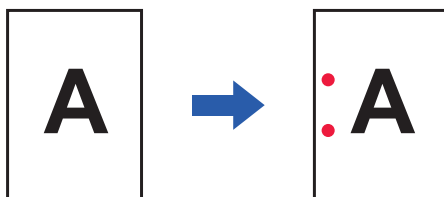


Pentru a revoca setarea unității de ajustare:  
Atingeți tasta [Off].



# FUNCȚIA DE PERFORARE

Dacă este instalat un modul de perforare, hârtia poate fi perforată.



- Dimensiunile hârtiei care sunt disponibile pentru funcția de perforare sunt B5R la A3 (8-1/2" x 11"R la 11" x 17").
- Nu puteți utiliza hârtii de dimensiune A3W (12" x 18") și suporturi media speciale, cum ar fi filmul transparent.
- Funcția perforare nu poate fi utilizată împreună cu funcția de capsare tip broșură sau cu funcția de îndoire. Totuși, poate fi utilizată cu acestea dacă dimensiunea hârtiei este A3, B4 sau 11" x 17" pentru îndoire în Z.

Atingeți tasta [Gaurire cu 2 gauri] la "Găurire".



**Pentru a revoca funcția de perforare:**  
Atingeți tasta [Off].

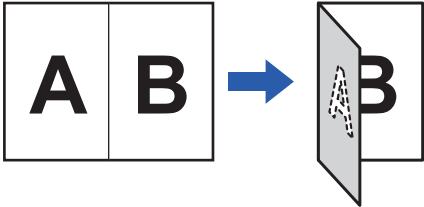
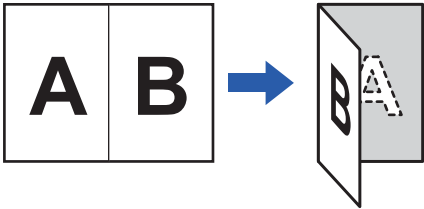
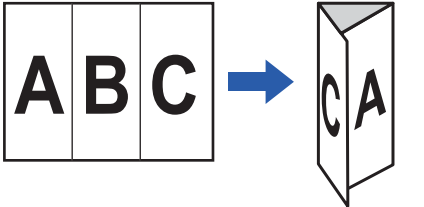
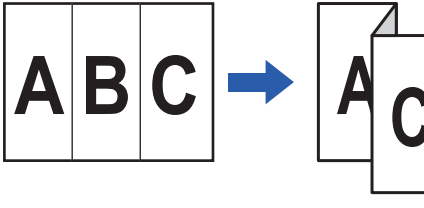
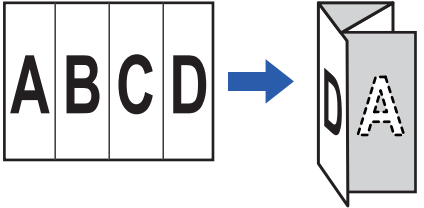


# FUNCȚIA DE ÎNDOIRE A HÂRTIEI

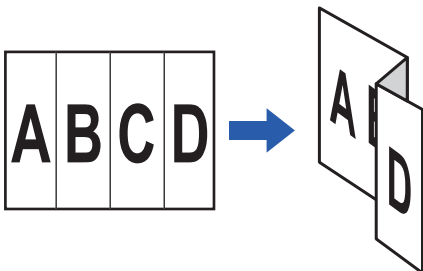
Când este instalată unitatea de îndoire a hârtiei, puteți să îndoiiți hârtia în Z sau în C. Când este instalată o unitate de finisare și legare cu capsare la mijloc (tavă de mare capacitate), puteți utiliza împăturirea la mijloc.

Dimensiunile hârtiei care pot fi selectate diferă în funcție de tipul de împăturire a hârtiei.

## Tipuri de îndoire și dimensiuni de hârtie disponibile

Tipuri de îndoire	Rezultatele îndoirii	Dimensiune Hârtie
Impaturire pentru capsare pe mijloc		A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 8K, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R
Impat. Sgl.		A4R, 8-1/2" x 11"R
Impatur. tip scrs		A4R, 8-1/2" x 11"R
Acordeon		A4R, 8-1/2" x 11"R
Impatur. Dubla		A4R, 8-1/2" x 11"R



Tipuri de îndoire	Rezultatele îndoirii	Dimensiune Hârtie
Impatur. in Z		A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R

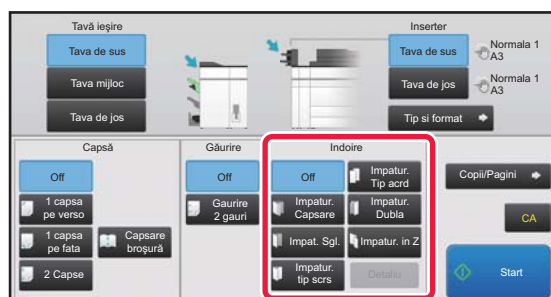


- Suporturile media speciale, cum ar fi filmele transparente și hârtia de tip index nu pot fi utilizate.
- Funcția de îndoire a hârtiei nu poate fi utilizată cu funcția de capsare și cu funcția de perforare. Totuși, poate fi utilizată cu acestea dacă dimensiunea hârtiei pentru Îndoire în Z este A3, B4 sau 11" x 17".

## Selectarea funcției de îndoire a hârtiei

Atingeți scurt tasta de îndoire dorită în "Îndoire".

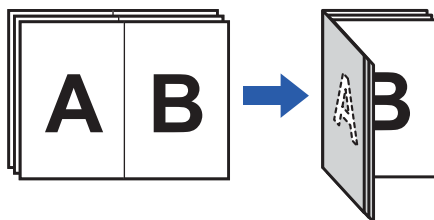
Tava manuală este selectată automat în funcție de tasta de îndoire selectată.



**Pentru a revoca funcția de îndoire a hârtiei:**  
Atingeți tasta [Off].

## ÎNDOIRE MULTIPLĂ (CÂND ESTE SELECTATĂ ÎNDOIREA PENTRU CAPSARE)

Dacă este selectată Îndoirea pentru capsare, pot fi îndoite mai multe coli odată. Pot fi îndoite cinci coli de hârtie odată.

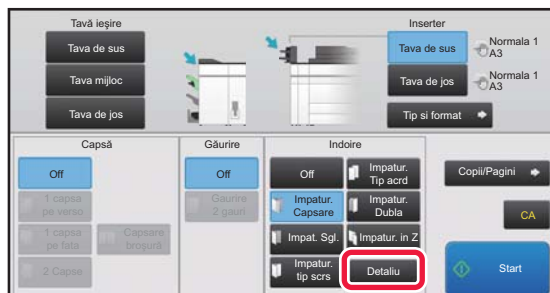


- Când sunt setate cel mult patru coli, sunt îndoite cel mult patru coli odată.
- Dacă sunt setate cel puțin cinci hârtii și dacă rămân cel mult patru hârtii, numărul rămas de hârtii este îndoit odată.
- Unele tipuri de hârtie reduc numărul de coli care sunt împăturite la fiecare set. De exemplu, în cazul hârtiei grele sunt împăturite trei coli odată.



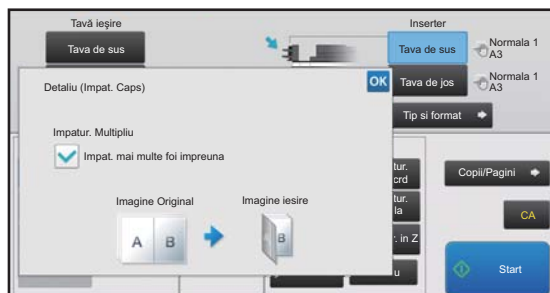
## Setarea îndoirii multiple (când este selectată Îndoirea pentru capsare)

1



Dacă este selectată Îndoirea pentru capsare, atingeți tasta [Detaliu].

2



Setați caseta de selectare [Impat. mai multe foi impreuna] la .

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



**Pentru a revoca funcția de împăturire multiplă:**

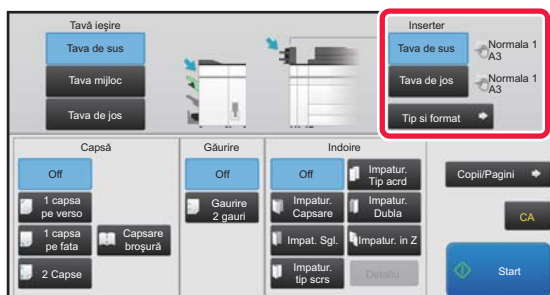
Setați caseta de selectare [Impat. mai multe foi impreuna] la .



## PENTRU A MODIFICA TAVA DE HÂRTIE

Tava de hârtie este detectată automat când este încărcată hârtie în dispozitivul de inserat.

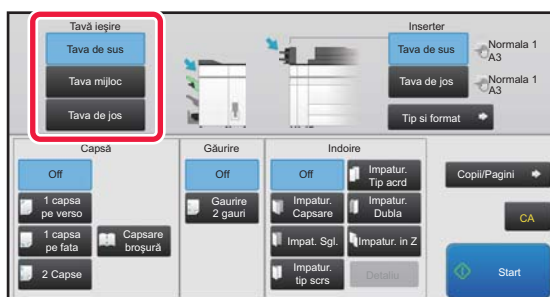
Dacă trebuie să specificați o tavă de hârtie când, de exemplu, hârtia a fost încărcată în tăvile superioare și inferioare de la dispozitivul de inserat, atingeți scurt tasta [Tava de sus] sau [Tava de jos] pentru a specifica tava de hârtie corespunzătoare.



## PENTRU A MODIFICA TAVA DE IEȘIRE

Tava de ieșire este selectată automat conform cu funcția de ieșire setată. Dacă a fost selectată Îndoirea în Z, Îndoirea în jumătate sau Perforarea, puteți selecta tava superioară, din mijloc sau inferioară ca tavă de ieșire.

Atingeți scurt tasta [Tava de sus], [Tava mijloc] sau [Tava de jos] în "Tavă ieșire" și selectați tava de ieșire necesară.



### Relația dintre funcția de ieșire și tava de ieșire

Tava de ieșire este selectată automat, așa cum apare în imagine, conform cu funcția de ieșire setată. Conform cu funcția de ieșire deselectată inițial, aceasta poate fi deselectată dacă apăsați scurt tasta [Tava de sus], [Tava mijloc] sau [Tava de jos] pentru a modifica tava de ieșire.

De exemplu, dacă atingeți scurt tasta [Tava de sus], [Tava mijloc] sau [Tava de jos] cu "Capsare tip broșură" selectată, setarea pentru "Capsare tip broșură" este revocată.

Funcția de ieșire	Distribuire la
Capsă	Tava de sus (A) sau Tava de jos (C)
Impatur. in Z/Impat. Sgl./Găurire	Tava de sus (A), Tava mijloc (B) sau Tava de jos (C)
Capsare tip broșură/Impaturire pentru capsare pe mijloc	Tavă capsare tip broșură (D)
Impatur. tip scrs/Acordeon/Impatur. Dubla	Tava unității de îndoire (E)



# MOD SETARE

## MOD SETARE

### LISTA DE MODURI DE SETARE

<b>LISTA DE MODURI DE SETARE</b> . . . . .	<b>8-6</b>
• Stare . . . . .	8-6
• Agendă . . . . .	8-6
• Operații document . . . . .	8-7
• Control utilizator . . . . .	8-7
• Setări sistem . . . . .	8-9

## STARE

<b>Stare</b> . . . . .	<b>8-58</b>
• Identificare echipament . . . . .	8-58
• Contor total . . . . .	8-59
• Stare echipament . . . . .	8-59
• Stare rețea . . . . .	8-59
• Versiune Firmware . . . . .	8-60
• Reset alimentare . . . . .	8-60
• Lista Date . . . . .	8-60

## SETĂRI SISTEM

<b>Setări imprimantă</b> . . . . .	<b>8-62</b>
• Setări interfață . . . . .	8-62
• Setările inițiale ale stării . . . . .	8-63
• Setări PCL . . . . .	8-64
• Setări PostScript . . . . .	8-65
• Setari OOXML . . . . .	8-65
• Setari Admitere Tiparire . . . . .	8-65
• Setări printare E-mail . . . . .	8-66
• Setari Tiparire Directa (FTP) . . . . .	8-66
• Setari Tiparire Directa (Folder de Retea) . . . . .	8-67
• Setari Tiparire de la PC/ Terminal Mobil . . . . .	8-67
<b>Setări transmitere imagine</b> . . . . .	<b>8-68</b>
• Setări scanare . . . . .	8-68
• Setări Internet Fax . . . . .	8-70
• Receptie Date Fax/Retsnm (Manual) . . . . .	8-76
• Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare) . . . . .	8-77
• Setare Rutare Inbound (Memorare) . . . . .	8-80
<b>Setări generale</b> . . . . .	<b>8-81</b>
• Control echipament . . . . .	8-81
• Setari Identificare Echipament . . . . .	8-84

• Ajustare ceas . . . . .	8-84
• Cod produs/Introducere numai aplicatie . . . . .	8-85
• Setari sunet . . . . .	8-86

<b>Setări de rețea</b> . . . . .	<b>8-87</b>
• Setări rapide . . . . .	8-87
• Setare Nume in Retea . . . . .	8-90
• Setări interfață . . . . .	8-90
• Setări servicii . . . . .	8-93
• Setări port imprimare . . . . .	8-95
• Setari Servicii externe de tiparrie . . . . .	8-96
• Setări LDAP . . . . .	8-96
• Setari Proxy . . . . .	8-98
• Setări wireless . . . . .	8-98
• Setare Pagina Web Echipament . . . . .	8-101

<b>Setări securitate</b> . . . . .	<b>8-102</b>
• Schimbare parola . . . . .	8-102
• Setări de stare . . . . .	8-103
• Control Port . . . . .	8-104
• Setare filtrare . . . . .	8-104
• Detectare intruziune/atac . . . . .	8-105
• Setări SSL . . . . .	8-105
• Setări S/MIME . . . . .	8-106
• Setari Ipsec . . . . .	8-107
• Functie administrare documente . . . . .	8-109
• Setare Tiparire Model Ascuns . . . . .	8-110
• Tiparire Informatii Gasire Cale . . . . .	8-111
• Jurnal de audit . . . . .	8-111







<b>Control Sistem</b> .....	<b>8-116</b>
• Memorie job-uri .....	8-116
• Import/Export Date (Format CSV) .....	8-116
• Memorare backup .....	8-116
• Clonare dispozitiv .....	8-117
• Transmitere Agenda .....	8-117
• Umplere copie de rezervă a datelor .....	8-117
• Memorare/ Apelare Setări de Sistem. ....	8-118
• Setari de resetare .....	8-118
• Optimizare disc local .....	8-118
• Alerta E-mail si stare .....	8-119
<b>Reglarea calității imaginii</b> .....	<b>8-121</b>
• Ajustare cumulativa .....	8-121
• Calitate Imagine Copiata .....	8-122
• Calitate Imagine Tiparita .....	8-123
• Calitate Imagine Scanata. ....	8-123
• Setări Profil Color. ....	8-124
• Functii obisnuite. ....	8-125
<b>Setari initiale de instalare</b> .....	<b>8-126</b>

### MOD DE SETARE PENTRU FAX



# MOD SETARE

"Setari" permite gestionarea diferitelor funcții pentru a asigura manevrarea confortabilă a echipamentului, precum înregistrarea implicită pentru fiecare funcție, setări conectare rețea, verificarea jurnalului de stări ale activităților. Modul setare poate fi de asemenea selectat utilizând browser-ul Web pentru accesarea echipamentului de la un calculator conectat la aceeași rețea precum echipamentul.



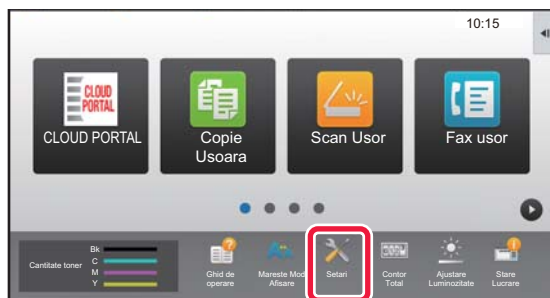
## Parolă administrator

Pentru a păstra securitatea echipamentului, administratorul trebuie să își schimbe parola imediat după achiziționarea echipamentului. (Pentru a afla parola implicită de administrator, consultați Ghidul de start.) Pentru a schimba parola, consultați "[Schimbați Parola \(pagina 8-102\)](#)".

Pentru setări fax, consultați "[MOD DE SETARE PENTRU FAX \(pagina 8-127\)](#)".

## Afișare mod setare pe echipament

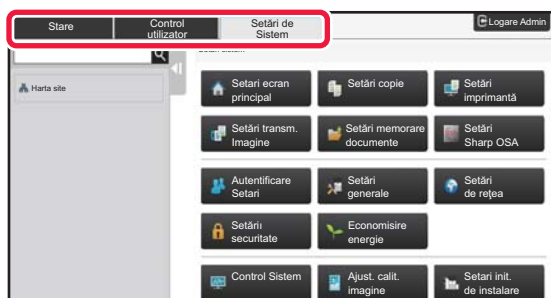
1



### Atingeți tasta [Setari].

Atingeți tasta [Setari] de pe ecranul principal. Va apărea ecranul pentru modul setare pe panoul tactil. Meniul de setare apare în partea de sus a ecranului afișat. Apăsați setarea din meniu pe care doriți să o configurați. Pentru detalii despre setări, consultați explicațiile fiecărui element.

2



### Pe fila de sus, apăsați scurt elementul pe care doriți să îl setați.

Meniul de setare apare în partea din stânga a ecranului afișat. Apăsați setarea din meniu pe care doriți să o configurați. Când apăsați fila [Setari de Sistem], pe ecran apar tastele corespunzătoare articolelor. Când apăsați tasta unui articol, apare un meniu cu articolele de setare. (Când apăsați tasta [Setari transm. Imagine], apar alte taste pentru articole.)



- Pentru a ieși din modul de setare, apăsați pe tasta [Anulează] din colțul din dreapta sus al ecranului.
- Pentru informații privind procedurile de conectare atunci când funcția de autentificare a utilizatorilor este activată, consultați "[AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI \(pagina 1-30\)](#)".

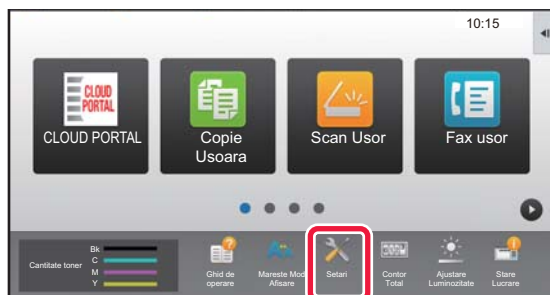


## Afișare mod setare (versiune Web)

Când echipamentul este conectat la rețea, accesați serverul Web integrat al echipamentului utilizând browser-ul Web al calculatorului.

Din modul de setare al echipamentului, imprimați adresa IP a echipamentului și introduceți adresa browser-ului Web al calculatorului.

1

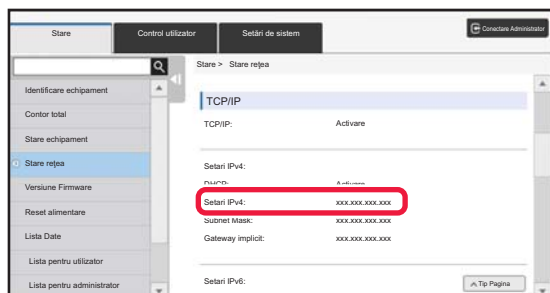


Atingeți tasta [Setari].

2

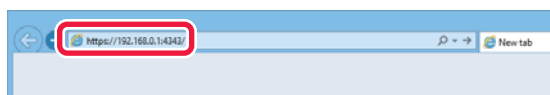
Atingeți [Stare] (Stare) → [Stare rețea] (Stare rețea) din meniul.

3



Derulați ecranul în jos și bifați "Adresa IPv4" în Setari IPv4 din TCP/IP.

4



Porniți browser-ul Web de pe computer și introduceți adresa IP a echipamentului

Porniți browser-ul Web de pe un calculator cu aceeași rețea a echipamentului și introduceți adresa IP a echipamentului.

### **Browsere Web recomandate:**

Internet Explorer: 11 sau mai recent (Windows®),

Microsoft Edge (Windows®),

Firefox (Windows®), Safari (macOS®),

Chrome (Windows®):

ultima versiune sau versiunea majoră imediat anterioară

În funcție de setările echipamentului, poate fi necesară autentificarea utilizatorului pentru a afișa modul setare (versiunea Web). Pentru informații despre parolă sau altele necesare autentificării utilizatorului, contactați administratorul echipamentului.



# UNDE PUTEȚI GĂSI EXPLICAȚII CU PRIVIRE LA SETĂRI

Elementele de setare de mai jos sunt explicate în fiecare dintre capitole.

Pentru a găsi o explicație a unui element, consultați [LISTA DE MODURI DE SETARE \(pagina 8-6\)](#).

- **Agendă**
- **Operatii document**
- **Control utilizator**
- **Setări de sistem**
  - Setări copie
  - Setări imprimantă → Setări de stare
  - Setări transmitere imagine → Setări de stare
  - Setări transmitere imagine → Setări fax → Setări implicite, Setări transmitere, Setări recepție, Permite/Respinge setare număr, Setari polling.
  - Setări transmitere imagine → Setări scanare → Setarile inițiale ale stării, Setări de stare
  - Setări memorare documente
  - Setări Sharp OSA
  - Setari pentru Hartie. Setări mod de operare, Setari Tastatura, Setari activare /dezactivare
  - Economisire energie



- Pentru informații privind elementele de agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".
- Pentru Cloud Connect sau Email Connect sau GooGle Cloud Print, consultați "Ghid de conectare în Cloud".
- Pentru setările din ecranul de pornire, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".



# LISTA DE MODURI DE SETARE

## LISTA DE MODURI DE SETARE

În continuare se prezintă o listă a elementului modului setare, setări implicite din fabricație și restricțiile fiecărui element.



Elementele de setare de mai jos sunt explicate în fiecare dintre manuale.

A→Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)

B→Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)



- În funcție de specificațiile echipamentului și dispozitivele periferice instalate, se poate întâmpla să nu puteți utiliza anumite setări.
- Unele elemente de setare pot fi configurate doar pe pagina web.

## Stare

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
■ Stare				
● Identificare echipament	–	Da*1	Da	8-58
● Contor total	–	Da*2	Da	8-59
● Stare echipament	–	Da	Da	8-59
● Stare rețea	–	Da	Da	8-59
● Versiune Firmware	–	Nu	Da	8-60
● Reset alimentare	–	Nu	Da	8-60
● Lista Date	–	Da	Da	8-60
▶ Lista pentru utilizator	–	Da	Da	
▶ Lista pentru administrator	–	Nu	Da	

\*1 Unele setări pot fi configurate doar de către administrator.

\*2 În funcție de setări, pot fi necesare drepturile administratorului.

## Agendă

Pentru informații privind elementele de agendă, consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".



## Operații document

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
■ Operatii document*1				
● Memorare documente		Da	Da	6-39
▶ Domeniu principal	–	Da	Da	
▶ Director fișiere instant	–	Da	Da	
▶ Director utilizator*2	–	Da	Da	
▶ Folderul Meu*3	–	Da	Da	
▶ Căutare	–	Da	Da	
▶ Tipărire serie de fișiere	–	Da	Da	
● Confirmare lucrare de tipărire	–	Da	Da	3-92

\*1 Această setare este configurată în modul de setare de pe pagina web.

\*2 Setează setarea de categorie în [Setări de Sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări memorare documente] → [Control memorare documente] din modul de setare al echipamentului.

\*3 Acesta apare când este setat Folderul meu.

## Control utilizator

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
■ Control utilizator				
● Setari utilizator	–	Nu	Da	1-38
▶ Listă utilizatori	–	Nu	Da	
▶ Index utilizator	–	Nu	Da	1-41
▶ Organizatie /Lista Grupuri	–	Nu	Da	
▶ Printare informații utilizator	–	Nu	Da	
● Acces setari de control		Nu	Da	1-49
▶ Grup limită pagini	–	Nu	Da	
▶ Setare Limita de Pagina a Echipamentului	–	Nu	Da	
▶ Grup autorizatie	–	Nu	Da	1-50
▶ Grup de operare favorit	–	Nu	Da	1-54
◆ Listă grup operații favorite	–	Nu	Da	
◆ Lista Taste Preferate*	–	Nu	Da	
◆ Listare Ecran de Baza	–	Nu	Da	
● Cont utilizator		Nu	Da	1-56
▶ Vizualizare cont utilizator	–	Nu	Da	
▶ Salvați cont utilizator*	–	Nu	Da	1-57



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Cod de Facturare		Nu	Da	1-72
▶ Setări de administrare	–	Nu	Da	
◆ Utilizați codul de facturare	Dezactivat	Nu	Da	1-72
◆ Setări cod utilizator	cod utilizare	Nu	Da	
◆ Conectare cod de facturare la tranziție mod	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Dezactivare Schimbare cod de facturare	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Aplicați cod utilizare cât timp sunteți logat prin cont echipament	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setarea de excepție pentru funcția cod de facturare		Nu	Da	
• Sharp OSA	Toate Invalide	Nu	Da	
◆ Setare nume afișaj cod de facturare		Nu	Da	
• Nume afișaj cod principal	Implicit	Nu	Da	
• Nume afișaj sub-cod	Implicit	Nu	Da	
▶ Listă cod principal	–	Nu	Da	
▶ Listă sub-cod	–	Nu	Da	1-73

\* Această setare este configurată în modul de setare de pe pagina web.



# Setări sistem

## Setări ecran principal

Pentru informații privind setările ecranului principal, consultați "Manual de utilizare (Operarea panoului tactil)".

## Setări copiere

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări copie				
▶ Setări de stare				
◆ Setare rotire original la copiere	Copiere cu rotire	Nu	Da	2-11
◆ Adăugați sau schimbați rapoartele presetate	–	Nu	Da	2-26
◆ Setarea unui nr. maxim de copii	9999	Nu	Da	2-8
◆ Ștampilă	–	Nu	Da	2-99
• Dimensiune Font	Mijloc	Nu	Da	
◆ Setările inițiale ale funcției deplasare imagine		Nu	Da	2-83
• Față	10mm (1/2")	Nu	Da	
• Verso	10mm (1/2")	Nu	Da	
◆ Ajustarea lățimii de ștergere		Nu	Da	2-85
• Lățimea zonei de ștergere margini	10mm (1/2")	Nu	Da	
• Lățimea zonei de ștergere mijloc	10mm (1/2")	Nu	Da	
◆ Setare inițiată N-up	Dezactivat	Nu	Da	2-49
• Aranjare	Stânga la dreapta/Dreapta, și jos	Nu	Da	
• Margine	Nici o imprimare	Nu	Da	
◆ Setări copiere tip carte de vizită		Nu	Da	2-53
• Dimensiune original	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Nu	Da	
• Incadrare în pagină	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setare marcaj ușor vizibil <sup>3</sup>	Activat	Nu	Da	2-42
◆ Setările inițiale ale copierii indexilor separatori	Deplasare imagine: 10mm (1/2")	Nu	Da	2-121
◆ Dezactivați Inregistrare/Stergere Program	Dezactivat	Nu	Da	2-141
◆ Anulare utilizare tava manuală la copiere duplex	Dezactivat	Nu	Da	2-37





Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Dezactivarea auto-selecției hârtiei	Dezactivat	Nu	Da	2-12
◆ Setare selectare auto a tavii în care este alimentată hârtia	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Dezactivare Înregistrare a Imaginii Personalizate	Dezactivat	Nu	Da	2-102
◆ Dezactivare transmisie în timpul copierii	Dezactivat	Nu	Da	2-136
◆ Scanare de înaltă calitate (A/N) utilizând Alimentatorul de Documente	Activat	Nu	Da	2-98
◆ Scanare Rapidă de pe platan (A/N)	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Autostreg. Înainte de Copiere	Dezactivat	Nu	Da	2-5
◆ Afisează mesaj de avertizare când nu este identificat originalul	Dezactivat	Nu	Da	
► Setările inițiale ale stării				
◆ Mod culoare	Culoare totală	Nu	Da	2-8
◆ Orientare imagine	Portret	Nu	Da	
◆ Tavă hârtie	Variază în funcție de configurația echipamentului	Nu	Da	
◆ Tip expunere	Auto	Nu	Da	
• Copia copiei	Dezactivat	Nu	Da	
• Intensificare ton culoare	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Rata copiere	100%	Nu	Da	
◆ Selectați zoom-ul automat raportat la formatul hârtiei, atunci când este selectată tava de alimentare cu hârtie.	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Copie față-verso	1-Fața→1-Fața	Nu	Da	
◆ Indosariere Original	Carte	Nu	Da	
◆ Indosar. Document	Carte	Nu	Da	2-9
◆ Ieșire	Auto	Nu	Da	
◆ Tavă ieșire	Variază în funcție de configurația echipamentului	Nu	Da	
◆ Decalare seturi	Activat	Nu	Da	
◆ Pagina de separare		Nu	Da	
• Inser. înainte lucr.	Dezactivat	Nu	Da	
• Inserați după lucr.	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Sortare capsare*1	–	Nu	Da	
◆ Poziție capsare*1	–	Nu	Da	
◆ Găurire*2	–	Nu	Da	
► Îndoire (Pliere)*3	Ind. Înăuntru	Nu	Da	
• Împat. mai multe foi împreună (Pliere mai multe coli împreună)*4	Dezactivat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Tiparire Text/Imagine				
◆ Setări text (Ștampilă)	–	Nu	Da	2-99
◆ Stampila personalizata	–	Nu	Da	2-102
◆ Watermark Personalizat	–	Nu	Da	2-102

\*1 Când este instalată o unitate de finisare/unitate de finisare (modul de stivuire de mari dimensiuni)/unitate de finisare cu capsare tip broșură/unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

\*2 Când sunt instalate un modul de perforare și o unitate de finisare/unitate de finisare (modul de stivuire de mari dimensiuni)/unitate de finisare cu capsare tip broșură/unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

\*3 Când este instalată o unitate de finisare cu capsare tip broșură/unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

\*4 Când este instalată o unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

## Setări imprimantă

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări imprimantă				
► Setări de stare				
◆ Restricționează tip. pagină notificare	Activat	Nu	Da	3-3
◆ Restricționează tip. pagină notificare	Dezactivat	Nu	Da	8-60
◆ A4/Schimbare automata a dimensiunii hârtiei	Dezactivat	Nu	Da	3-7
◆ Prin A3W (12x18) și 11x17 pe A3	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setari tava manuala		Nu	Da	
• Activare detectare dimensiune hârtie in tava bypass	Dezactivat	Nu	Da	
• Activare selectie tip hârtie in tava bypass	Dezactivat	Nu	Da	
• Excludeți tava bypass de la selectarea automată a hârtiei	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Listă așteptare joburi	Activat	Nu	Da	B
◆ Dezactivare Tiparire directa de pe memorie USB	Dezactivat	Nu	Da	3-88
◆ Dezactivare Tiparire Directa din Director de Retea	Dezactivat	Nu	Da	3-89
◆ Dezactivare transmisie in timpul tiparirii	Dezactivat	Nu	Da	3-85
► Setări interfață				
◆ Mod hexazecimal	Dezactivat	Nu	Da	8-62
◆ Final I/O	60 sec.	Nu	Da	
◆ Activare port rețea	Activat	Nu	Da	
◆ Schimbare emulare port de rețea	Auto	Nu	Da	
◆ Metodă schimbare port	Comută la încheierea lucrării	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Setările inițiale ale stării		Da	Da	8-63
◆ Copii	1	Da	Da	
◆ Orientare	Portret	Da	Da	
◆ Dimensiune hârtie	A4 (8-1/2" x 11")	Da	Da	
◆ Tavă ieșire	Auto	Da	Da	
◆ Tip hârtie	Hartier Normala 1	Da	Da	
◆ Dsetari Rezolutie	600dpi (Calitate inalta)	Da	Da	
◆ Dezactivează tipărire pagina albă	Activat	Da	Da	
◆ Imprimare fața-verso	Simplă față	Da	Da	
◆ Mod culoare	Auto	Da	Da	
◆ Imprimare N-Up	1-Up	Da	Da	
◆ Inc. in pag.	Activat	Da	Da	
◆ Ieșire	Variază în funcție de configurația echipamentului	Da	Da	
• Tiparire pe unitate	Activat	Da	Da	
◆ Pagina de separare		Da	Da	
• Inset. inainte lucr.	Dezactivat	Da	Da	
• Tavă hârtie	Tavă manuală	Da	Da	
• Insetati dupa lucr.	Dezactivat	Da	Da	
• Tavă hârtie	Tavă manuală	Da	Da	
• Sortare capsare*1	Dezactivat	Da	Da	
• Găurire*2	Dezactivat	Da	Da	
• Indoire*3	Dezactivat	Da	Da	
- Impat. mai multe foi impreuna*4	Dezactivat	Da	Da	
◆ Fișier instant	Dezactivat	Da	Da	
► Setări PCL		Da	Da	8-64
◆ Setări set simboluri PCL	PC-8	Da	Da	
◆ Setare font PCL	Font intern, 0: Courier	Da	Da	
◆ Cod avans linie PCL	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	Da	Da	
◆ A4 lat	Dezactivat	Da	Da	
► Setări PostScript		Da	Da	8-65
◆ Setari Ecran	Standard	Da	Da	
◆ Tipărește erorile PS	Dezactivat	Da	Da	
◆ Procesare binara	Dezactivat	Da	Da	
► Setari OOXML		Da	Da	
◆ Tipareste ceea ce	Foia selectata	Da	Da	
► Setari Admitere Tiparire	Pentru informații privind fiecare dintre setările de declanșare a imprimării, consultați "Ghid Declanșare tipărire".	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Setări printare E-mail		Nu	Da	8-66
◆ Imprimare E-mail	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Server POP3	–	Nu	Da	
◆ Număr port	110	Nu	Da	
◆ Autentificare POP	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Listă utilizatori	–	Nu	Da	
◆ Parolă	–	Nu	Da	
• Schimbați Parola	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Interval verificare	5 minut	Nu	Da	
◆ Activare SSL	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Test conectare	–	Nu	Da	
► Setari Tiparire Directa (FTP)		Nu	Da	8-67
◆ Setari Tiparire Directa (Folder de Retea)	–	Nu	Da	
◆ Setari Tiparire de la PC/ Terminal Mobil		Nu	Da	
• Imprimare FTP	Activat	Nu	Da	
• Număr port	21	Nu	Da	

\*1 Când este instalată o unitate de finisare/unitate de finisare (modul de stivuire de mari dimensiuni)/unitate de finisare cu capsare tip broșură/unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

\*2 Când sunt instalate un modul de perforare și o unitate de finisare/unitate de finisare (modul de stivuire de mari dimensiuni)/unitate de finisare cu capsare tip broșură/unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

\*3 Când este instalată o unitate de finisare cu capsare tip broșură/unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

\*4 Când este instalată o unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).



## Setări transmitere imagine

### Setări generale

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări generale				
► Setări condiție				
◆ Setări memorate pentru o perioadă după ce scanarea a fost completată	Dezactivat	Nu	Da	4-11
◆ Timp autostart lucrare in timpul scanarii	60sec.	Nu	Da	
◆ Setare implicită a afișajului	E-mail (Fax când este instalat kitul de extensie pentru fax)	Nu	Da	
◆ Selectare Carnet adrese implicit		Nu	Da	4-12
• Prioritatea o are afisarea Agendei.	Dezactivat	Nu	Da	
• Aplicați adresele doar pt.moduri Transmitere	Activat	Nu	Da	
• Categorie afișată ca implicită	Nimic	Nu	Da	A
• Afiseaza toate tipurile de adrese indiferent de modul de afisat curent.	Dezactivat	Nu	Da	
• Măriți Agenda	Activat	Nu	Da	
◆ Orientare imagine	Portret	Nu	Da	4-44
◆ Setare previzualizare				
• Setare verific. datelor imaginii primite	Dezactivat	Nu	Da	4-61
◆ Afișare listă/miniaturi implicită		Nu	Da	1-15
• Recepție date Fax/I-Fax*1, *2	Miniatura	Nu	Da	
◆ Setări de expunere implicite	Auto	Nu	Da	4-53
◆ Tip imagine original implicit	Text	Nu	Da	5-58
• Trimite aceeasi imagine trimisa in modul Fax*1	Dezactivat	Nu	Da	4-40
• Asigurati-va ca ati apasat tasta Adresa Urmatoare ([+]) inainte de a se;ecta adresa urmatoare.	Dezactivat	Nu	Da	4-39
• Dezactivează schimbare ordine afișare	Dezactivat	Nu	Da	A
• Setare tipărire memorată pentru recepția datelor	Dezactivat	Nu	Da	4-61
- Parolă	–	Nu	Da	
- Schimbați Parola	–	Nu	Da	
◆ Verificare implicită ștampilă*3		Nu	Da	4-11 5-11
• E-mail/Scanare/Introd.date	Dezactivat	Nu	Da	
• Fax/Internet fax*1, *2	Dezactivat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Ajustarea lățimii de ștergere		Nu	Da	5-106
• Lățimea zonei de ștergere margini	10mm (1/2")	Nu	Da	
• Lățimea zonei de ștergere mijloc	10mm (1/2")	Nu	Da	
• Durata Specificate de lesire a Datelor Receptionate	Dezactivat	Nu	Da	4-62
► Setari activare /dezactivare				
◆ Setări pentru a dezactiva inregistrarea				
• Dezactivare inregistrare destinatie de pe panoul de operare	Toate Invalide	Nu	Da	A
• Dezactivare inregistrare destinatie pe o pagina Web	Toate Invalide	Nu	Da	
• Dezactivati Toate Art. Inreg. Program/Stergere	Dezactivat	Nu	Da	4-76
• Dezactiveaza inregistrare cutie memorie*1	Toate Invalide	Nu	Da	4-87
• Dezactiveaza inreg. Dest. folosind Cautare globala adrese	Toate Invalide	Nu	Da	A
• Dezactivare inregistrare folosind funcția de scanare in rețea	Dezactivat	Nu	Da	5-7
• Dezactivare Transmisie in Retea	Dezactivat	Nu	Da	4-67
◆ Setări pentru dezactivarea transmisiei				
• Dezactivare [Retransmitere] in modul de transmitere Fax/Image*1, *2	Dezactivat	Nu	Da	4-20
• Dezactivare selectie din agenda	Toate Invalide	Nu	Da	4-14
• Dezactivare intrare directă	Toate Invalide	Nu	Da	4-12
◆ Dezactivare scanare de la calculator	Dezactivat	Nu	Da	5-148
◆ Dezactivare memorare catre accesoriu de memorie extern	Dezactivat	Nu	Da	6-18
◆ Dezactivare transmisie PC-I-Fax*2	Dezactivat	Nu	Da	5-48
◆ Dezactivare transmisie PC-Fax*1	Dezactivat	Nu	Da	4-43
◆ Dezactivare cautare adresa mea	Dezactivat	Nu	Da	5-18
► Setare Propriul nume si destinatia				
◆ Inregistrare expeditor date		Nu	Da	4-5
• Nume expeditor	–	Nu	Da	
• Numar fax expeditor	–	Nu	Da	
• Propria adresa a I-Fax	–	Nu	Da	
◆ Inregistrarea numelui propriu selectat	–	Nu	Da	4-82
► Setari Categorie*4	Aceste elemente sunt partajate cu elementele de agendă, așadar consultați "Manual de utilizare (Înregistrarea agendei)".	Da	Da	A

\*1 Când este instalat un kit de extensie pentru fax.

\*2 Când este instalat un kit de extensie pentru fax prin Internet.

\*3 Când este instalată o unitate de ștampilare.

\*4 Setăți setarea de categorie în [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari Categorie] din modul de setare al echipamentului.



## Setări scanare

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări scanare				
▶ Setări scanare				
▶ Setările inițiale ale stării				
◆ Setari mod culore implicit		Nu	Da	5-12
• Comun Scanner	Auto: Mono 2	Nu	Da	
- Dezactivati Schimbati setarea B/W in modul auto	Dezactivat	Nu	Da	
• E-mail	Auto: Mono 2	Nu	Da	
- Dezactivati Schimbati setarea B/W in modul auto	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setarea inițială a formatului de fișier		Nu	Da	
◆ Comun Scanner		Nu	Da	
• Tip fișier	PDF	Nu	Da	
- OCR	Dezactivat	Nu	Da	
• Alb & Negru	Mod compresie: MMR (G4)	Nu	Da	
• Culoare/Gri	Rata compresie: Mediu	Nu	Da	
- Rata compresie	Mijloc	Nu	Da	
- Accent. litere Bk	Dezactivat	Nu	Da	
• Pagini specificate pe fișier	Dezactivat	Nu	Da	
• Setare OCR		Nu	Da	
- Font		Nu	Da	
+ Limbi din zona Vestica	Arial	Nu	Da	
+ Japoneză	MS Gothic	Nu	Da	
+ Chineza	SimSun	Nu	Da	
+ Chineză tradițională	MingLiU	Nu	Da	
+ Korean	Dotum	Nu	Da	
- Detectare directie imagine	Activat	Nu	Da	
- Extragere Nume Fisier	Dezactivat	Nu	Da	
◆ E-mail		Nu	Da	
• Tip fișier	PDF	Nu	Da	
- OCR	Dezactivat	Nu	Da	
• Alb & Negru	Mod compresie: MMR (G4)	Nu	Da	
• Culoare/Gri	Rata compresie: Mediu	Nu	Da	
- Accent. litere Bk	Dezactivat	Nu	Da	
• Pagini specificate pe fișier	Dezactivat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Setare OCR		Nu	Da	5-12
- Font		Nu	Da	
+ Limbi din zona Vestica	Arial	Nu	Da	
+ Japoneză	MS Gothic	Nu	Da	
+ Chineza	SimSun	Nu	Da	
+ Chineză tradițională	MingLiU	Nu	Da	
+ Korean	Dotum	Nu	Da	
- Detectare direcție imagine	Activat	Nu	Da	
- Extragere Nume Fisier	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setari Scanare Usoara		Nu	Da	5-13
• Culoare	Auto	Nu	Da	
• Alb/neg.	Mono 2	Nu	Da	
◆ Setare rezolutie		Nu	Da	
◆ Scanare		Nu	Da	
• Utilizează rez.cand este memorată	Dezactivat	Nu	Da	
• (Niciun element)	200x200dpi	Nu	Da	
◆ E-mail		Nu	Da	
+ Utilizează rez.cand este memorată	Dezactivat	Nu	Da	
+ (Niciun element)	200x200dpi	Nu	Da	
◆ Reglare PDF oblic	Dezactivat	Nu	Da	
► Setări condiție				5-6
◆ Setare Adresa de Raspuns Implicita	-	Nu	Da	
• Dezactivare selecție a adresei Reply-to.	Dezactivat	Nu	Da	5-22
◆ Setare Bcc	-	Nu	Da	
• Activează BCC	Dezactivat	Nu	Da	
• Afisează adresa [BCC] pe ecranul stare job	Dezactivat	Nu	Da	4-24
◆ Transmisie rapidă "On Line"	Activat	Nu	Da	
◆ Optiuni Corectie PDF		Nu	Da	5-61
• Compresie Flate	Activat	Nu	Da	
• Setare rezolutie PDF compact	300x300dpi	Nu	Da	5-44
◆ Mod compresie la transmitere catre destinații multiple		Nu	Da	
• Alb & Negru	MH (G3)	Nu	Da	
• Culoare/Gri	Mediu	Nu	Da	
- Accent. litere Bk	Dezactivat	Nu	Da	





Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Trimite Setari Legatura Destinatie	Activat	Nu	Da	5-30
◆ Permite Legatura Destinatie Transmitere ca Implicit	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Perioada Retentie Fisier	4 Ora	Nu	Da	
◆ Activare SSL	Activat	Nu	Da	
◆ Dimensiunea maximă a atașamentelor E-mail(E-Mail)	Nelimitat	Nu	Da	
• Daca atasamentul de la mesajul e-mail depaseste limita, va fi transmis in fisiere separate.	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Marimea max. a atas. cu date (FTP/Calculator/Director retea)	Nelimitat	Nu	Da	
◆ Setare Autoscanare	Dezactivat	Nu	Da	5-69
• Seteaza Automat Orientare Imagine	Activat, 1-Fața	Nu	Da	
• Seteaza Automat Rezolutia	Activat	Nu	Da	
• Omitere pagina alba	Activat, Ignorare pagină albă	Nu	Da	
• Detectare automata Mono2/Gama gri	Activat	Nu	Da	
- Detectare standard	3 (Normal)	Nu	Da	
• Reglare automata a fisierelor PDF oblice	Activat	Nu	Da	
◆ Restricție presetat de e-mail de intrare directa	–	Nu	Da	5-21
• Domeniu	–	Nu	Da	
◆ Adresa implicită	Dezactivat	Nu	Da	8-68
• Setare adresa implicita	Dezactivat	Nu	Da	
• Aadaugă sel.	Selectați din agendă	Nu	Da	
- Intr. Adresa de e-mail a utiliz. Ptr. Logare.	–	Nu	Da	
+ Se aplică și pentru Ecran Fax/I-Fax	Activat	Nu	Da	
- Aplica Directorul Principal al utilizatorului pentru Logare	–	Nu	Da	
- Selectați din agendă	–	Nu	Da	
+ Index	Toate destinațiile	Nu	Da	
+ Elemente ecran	10	Nu	Da	
- Permite anularea adreselor introduse initial	Dezactivat	Nu	Da	
► Setări nume subiect	–	Da	Da	8-69
◆ Subiect implicit	Scanare imagine de la	Da	Da	
◆ Inregistrare pre-stabilita	–	Da	Da	
◆ Inregistrare subiect	–	Da	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Setări nume fișier	–	Da	Da	8-69
◆ Setari implicite pentru nume fisiere	–	Da	Da	
• Numire fișier		Da	Da	
- Număr de ordine	Dezactivat	Da	Da	
- Text	Dezactivat	Da	Da	
- Nume expeditor	Activat	Da	Da	
- Data	Activat	Da	Da	
- Contor sesiune pagină	Dezactivat	Da	Da	
- Identificator unic	Dezactivat	Da	Da	
• Setari Introducere directa/Selctare text prestat	–	Da	Da	
- Aadauga data si ora	Dezactivat	Da	Da	
◆ Inregistrare pre-stabilita	–	Da	Da	
► Setări memorie	–	Da	Da	
◆ Aadaugati automat Informatii despre sarcina in corpul mesajului postal	Activat	Da	Da	
◆ Adăugați automat un cap de listă la mesajul de mail	Dezactivat	Da	Da	
◆ Inregistrare pe mail	–	Da	Da	
◆ Inregistrare pre-stabilita	–	Da	Da	
◆ Inregistrare Body	–	Da	Da	



Pentru setările asociate faxului, consultați "[MOD DE SETARE PENTRU FAX \(pagina 8-127\)](#)".



## Setări Internet Fax

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări Internet Fax*1				
► Setări de stare				
◆ Setare rezoluție				
• Utilizează rez.cand este memorată	Dezactivat	Nu	Da	8-70
• (Rezoluție)	200x100dpi	Nu	Da	
• Tonuri de gri	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setarea inițială a formatului de fișier		Nu	Da	
• Tip fișier	TIFF-F	Nu	Da	
• Mod compresie	MH (G3)	Nu	Da	
◆ Autoactivare imprimare	Activat	Nu	Da	
◆ Imprimare original pe raportul de activitate	Tipăriți numai raportul de eroare	Nu	Da	8-71
◆ Setare selecție tipărire raport de activitate		Nu	Da	
• Transmitere unică	Tipărește doar raportul de eroare la transmisie	Nu	Da	
• Transmitere la dest. Multiple	Tipăriți toate rapoartele	Nu	Da	
• Recepționez	Nici un raport imprimat	Nu	Da	
◆ Raport de activitate setare imprimare		Nu	Da	
• Printare automată la memorie plină	Dezactivat	Nu	Da	
• Tipărește în fiecare zi la ora prestabilită	Dezactivat	Nu	Da	8-72
• Setare selecție mod tiparire text	Dezactivat	Nu	Da	
► Setare transmitere		Nu	Da	
◆ Setare Pornit/Oprit raport recepție I-Fax	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setare expirare timp solicitare raport recepție I-Fax	1 Ora	Nu	Da	
◆ Numărul de retransmiteri la apariția unei erori la recepție	2 Times	Nu	Da	
◆ Dim. maximă a fișierelor de atașat la E-mail	Nelimitat	Nu	Da	
◆ Setare rotire original la copiere	Toate activate	Nu	Da	8-72
◆ Transmitere implicită a numărului de fax	Activat	Nu	Da	
◆ Tipărește nr.paginii la destinatar	Activat	Nu	Da	
◆ Reapelare în caz de linie ocupată		Nu	Da	
• Numărul de reapelări când linia este ocupată	2 Times	Nu	Da	
• Intervalul de așteptare între încercările de reapelare (minute) când linia este ocupată	3 Times	Nu	Da	
◆ Reapelare în caz de eroare de comunicare		Nu	Da	
• Numărul de reapelări în cazul unei erori	2 Times	Nu	Da	8-72
• Intervalul de așteptare între încercările de reapelare (minute) în cazul unei erori	3 Times	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Setări recepție		Nu	Da	8-73
◆ Setare reducere recepție auto	Activat	Nu	Da	
◆ Tiparire Fata-Verso a datelor primite	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setări adresa pentru transmitere date		Nu	Da	
• Transm.către	–	Nu	Da	
• SMTP Direct	Dezactivat	Nu	Da	
• Adaugati Nume gazda sau Adresa IP.	Dezactivat	Nu	Da	
• Nume gazda sau adresa IP	–	Nu	Da	
◆ Tipar. data & ora primirii	Dezactivat	Nu	Da	8-74
◆ Tipărire faxuri primite redusă la format letter*2	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Terminare comunicație POP3	60sec.	Nu	Da	
◆ Tipărire redusă a faxurilor recepționate în format A3*2	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setare interval de timp de verificare recepție	5 Minut	Nu	Da	
◆ Setare lista mesaje sau domenii acceptate/respinse		Nu	Da	8-75
• Setare lista mesaje sau domenii acceptate/respinse	Toate Invalide	Nu	Da	
• Adăugare	–	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Setari Server				
◆ Setări recepție		Nu	Da	8-75
• Recepție Internet Fax	Activat	Nu	Da	
• Server POP3	–	Nu	Da	
• Număr port	110	Nu	Da	
• Autentificare POP	Dezactivat	Nu	Da	
• Listă utilizatori	–	Nu	Da	
• Parolă	–	Nu	Da	
- Schimbați Parola	Dezactivat	Nu	Da	
• Terminare comunicație POP3	60sec.	Nu	Da	
• Setare interval de timp de verificare recepție	5 Minute	Nu	Da	
• Activare SSL	Dezactivare	Nu	Da	
◆ Setări implicite				
• Setare nume si adresa proprie I-Fax		Nu	Da	
- Setări propriul nume I-Fax	–	Nu	Da	
- Adresă proprie	–	Nu	Da	
◆ Setare Direct SMTP		Nu	Da	8-76
• Numar Port (Primire)	25	Nu	Da	
• Terminare	300 secunde	Nu	Da	
• Numar Port (Trimitere)	25	Nu	Da	
• Terminare	300 secunde	Nu	Da	

\*1 Când este instalat un kit de extensie pentru fax prin Internet.

\*2 Această funcție nu este disponibilă în anumite țări și regiuni.

**Receptie Date Fax/Retsnm (Manual)**

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Receptie Date Fax/Retsnm (Manual)				
► Setări fax*1	–	Da	Da	4-66
► Setări Internet Fax*2		Da	Da	8-76
◆ Începere recepție	–	Da	Da	
◆ Tastă recepție man. in ecranul inițial	Activat	Da	Da	
◆ Retransmitere date recepționate	–	Da	Da	

\*1 Când este instalat un kit de extensie pentru fax.

\*2 Când este instalat un kit de extensie pentru fax prin Internet.

**Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)**

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)*				
► Setari rutare intrari	–	Da	Da	8-77
◆ Inregistrare tabel	–	Da	Da	
• Nume tabel	–	Da	Da	
• Setari Expeditor pentru Datele Primate		Da	Da	
- Selecție linie recepționare		Da	Da	
+ Internet fax	Activat	Da	Da	
+ Fax	Activat	Da	Da	
- Setare Adresa Expeditor	Redirecționarea tuturor datelor recepționate	Da	Da	
• Setari Destinatii de Redirecționare pentru Datele Primate		Da	Da	
- Condiții de redirecționare 1 până la 3		Da	Da	
+ Condiții de redirecționare	Fara redirecționare	Da	Da	
+ Ziua din săpt.	Toate Invalide	Da	Da	
+ Setează timpul pentru redirecționare	Dezactivat	Da	Da	
+ Timp de inceput	00 Ora 00 Minut	Da	Da	
+ Timp de incheiere	00 Ora 00 Minut	Da	Da	
+ Formatare pentru funcția de redirecționare	TIFF(Multi)	Da	Da	
► Inregistrare Adresa Expeditor	–	Da	Da	8-78
► Setări de administrare		Nu	Da	
◆ Setari rutare intrari		Nu	Da	
• Redirecționare faxuri	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare inregistrare a tabelului transmis	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare Schimbare/Ștergere a tabelului transmis	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare Redirecționare Modificare Stare	Dezactivat	Nu	Da	
• Tipărește setare stil	Tipărire la eroare	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Setare Nume Fisier		Nu	Da	8-78
• Setari prestabilite ale Caracterelor		Nu	Da	
- Caracter 1, 2	–	Nu	Da	
- Numire fișier		Nu	Da	
+ Nr.1	Nume expeditor	Nu	Da	
+ Nr.2	Data & Ora	Nu	Da	
+ Nr.3	Nimic	Nu	Da	
+ Nr.4	Nimic	Nu	Da	
+ Nr.5	Nimic	Nu	Da	
+ Nr.6	Nimic	Nu	Da	
+ Nr.7	Nimic	Nu	Da	
+ Daca e receptionat de la un contact din Agenda, numele expedit. va fi sch. in cel de contact.	Dezactivat	Nu	Da	
► Setare Rutare Inbound (Memorare)		Nu	Da	
◆ Setari pentru stocare date ptr receptionare date pe disc local		Nu	Da	
• Automemorare pe disc local a Datelor Receptionate	Dezactivat	Nu	Da	
• Specificare Date de Memorat		Nu	Da	
- Fax	Dezactivat	Nu	Da	
- Internet fax	Dezactivat	Nu	Da	
• Specificare Folder Memorat	–	Nu	Da	
- Setari ptr.Folder Sortare dupa data	Dezactivat	Nu	Da	
• Format fișier	PDF	Nu	Da	
• Tipărește setare stil	Tipaririti deasemenea numai la memorare nereusita	Nu	Da	
◆ Setare Nume Fisier		Nu	Da	
• Setari prestabilite ale Caracterelor		Nu	Da	
- Caracter 1, 2	–	Nu	Da	
- Numire fișier		Nu	Da	
+ Nr.1	Nume expeditor	Nu	Da	
+ Nr.2	Data & Ora	Nu	Da	
+ Nr.3	Nimic	Nu	Da	
+ Nr.4	Nimic	Nu	Da	
+ Nr.5	Nimic	Nu	Da	
+ Nr.6	Nimic	Nu	Da	
+ Nr.7	Nimic	Nu	Da	
+ Daca e receptionat de la un contact din Agenda, numele expedit. va fi sch. in cel de contact.	Dezactivat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Setare Rezultate Adr. de Notificare la Memorare		Nu	Da	8-80
• Setari Notificare Receptie	Dezactivat	Nu	Da	
• Adresa pentru Notificare Destinatie	–	Nu	Da	
• Introducere directă	–	Nu	Da	

\* Pe un model este nu este prevăzut cu disc local, numele setării este indicat ca „Inbound Routing Settings” (Setări de rutare intrare).

## Setări metadata

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Control echipament				
▶ Setări metadata		Nu	Da	5-157
◆ Transmitere metadata	Dezactivat	Nu	Da	5-153
▶ Listă setare metadata	–	Nu	Da	5-157
▶ Inregistrări setări metadata	–	Nu	Da	

## Setări memorare documente

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Control echipament				
▶ Setări de stare				
◆ Setări mod implicit	Mod partajare	Nu	Da	6-12
◆ Setare metodă sortare	Data	Nu	Da	6-24
◆ Setare autoritate administrator		Nu	Da	6-12
• Ștergeți Fișierul	Dezactivat	Nu	Da	
• Ștergeți Directorul	Dezactivat	Nu	Da	
• Schimbare Cod PIN/Parolă	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Șterge toate fișierele instant		Nu	Da	6-9
• Ștergeți	–	Nu	Da	
• Șterge fișierele instant la pornirea aparatului (cu excepția fișierelor protejate)	Activat	Nu	Da	
◆ Orientare imagine	Portret	Nu	Da	6-17
◆ Setari mod culore implicit	Auto, Mono 2	Nu	Da	
• Dezactivati Schimbati setarea B/W in modul auto	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setări de expunere implicite	Auto	Nu	Da	
◆ Tip imagine original implicit	Text	Nu	Da	
◆ Setarile inițiale ale rezoluției	200x200dpi	Nu	Da	
◆ Tavă de ieșire implicită	Variază în funcție de configurația echipamentului	Nu	Da	





Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Dezactivare functii Text/Stampila pentru rețiparire	Dezactivat	Nu	Da	6-25
◆ Setări imprimare set		Nu	Da	6-28
• Selectarea [Toți utilizatorii] nu este permisă.	Activat	Nu	Da	
• Selectarea unui [Utiliz. invalid] nu este permisă.	Activat	Nu	Da	
• Setari comanda tiparire pentru tiparire lot/fisier multiplu	Date (Descend.)	Nu	Da	
◆ Ajustarea lățimii de ștergere		Nu	Da	6-17
• Lățimea zonei de ștergere margini	10mm (1/2")	Nu	Da	
• Lățimea zonei de ștergere mijloc	10mm (1/2")	Nu	Da	
◆ Setări copiere tip carte de vizită		Nu	Da	
• Dimensiune original	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	Nu	Da	
• Ajust. pt. Memorare	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setare mem./șterg. după tipărire fișier	Memorare	Nu	Da	6-25
► Setari Implicite format PDF pentru cautare pe PC		Nu	Da	6-14
◆ Alb/neg.		Nu	Da	
• Mod compresie	MMR (G4)	Nu	Da	
◆ Culoare/Gri		Nu	Da	
• Rata compresie	Mediu	Nu	Da	
◆ Copii	Dezactivat	Nu	Da	
• Aplicati rezolutia la executarea lucrarii	Dezactivat	Nu	Da	
• Rezoluție	200×200dpi	Nu	Da	
◆ Copiator	Dezactivat	Nu	Da	
• Aplicati rezolutia la executarea lucrarii	Dezactivat	Nu	Da	
• Rezoluție	200×200dpi	Nu	Da	
◆ Scan. către	Dezactivat	Nu	Da	
• Aplicati rezolutia la executarea lucrarii	Dezactivat	Nu	Da	
• Rezoluție	200×200dpi	Nu	Da	
◆ Internet Fax*1	Dezactivat	Nu	Da	
• Aplicati rezolutia la executarea lucrarii	Dezactivat	Nu	Da	
• Rezoluție	200×100dpi	Nu	Da	
◆ Fax*2	Dezactivat	Nu	Da	
• Aplicati rezolutia la executarea lucrarii	Dezactivat	Nu	Da	
• Rezoluție	Standard	Nu	Da	
◆ Scanare cu trimitere pe disc local	Activat	Nu	Da	
• Aplicati rezolutia la executarea lucrarii	Dezactivat	Nu	Da	
• Rezoluție	200×200dpi	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina	
► Opțiuni ieșire documente		Nu	Da	6-23	
◆ Tipărire		Nu	Da		
• Copii	Activat	Nu	Da		
• Copiator	Activat	Nu	Da		
• Transmitere scanare	Dezactivat	Nu	Da		
• Transmitere Internet Fax (Inclusiv PC-I-Fax)*1	Dezactivat	Nu	Da		
• Transmitere Fax (Inclusiv PC-Fax)*2	Dezactivat	Nu	Da		
• Scanare cu trimitere pe disc local	Activat	Nu	Da		
◆ Transmitere scanare		Nu	Da		
• Copii	Dezactivat	Nu	Da		
• Copiator	Dezactivat	Nu	Da		
• Transmitere scanare	Activat	Nu	Da		
• Transmitere Internet Fax (Inclusiv PC-I-Fax)*1	Dezactivat	Nu	Da		
• Transmitere Fax (Inclusiv PC-Fax)*2	Dezactivat	Nu	Da		
• Scanare cu trimitere pe disc local	Activat	Nu	Da		
◆ Transmitere Internet Fax*1		Nu	Da		
• Transmitere Internet Fax (Inclusiv PC-I-Fax)	Activat	Nu	Da		
◆ Transmitere Fax*2		Nu	Da		
• Copii	Dezactivat	Nu	Da		
• Copiator	Dezactivat	Nu	Da		
• Transmitere scanare	Dezactivat	Nu	Da		
• Transmitere Internet Fax (Inclusiv PC-I-Fax)*1	Dezactivat	Nu	Da		
• Transmitere Fax (Inclusiv PC-Fax)	Activat	Nu	Da		
• Scanare cu trimitere pe disc local	Dezactivat	Nu	Da		
► Control memorare documente*3	–	Nu	Da		6-4
► Stergere automata a setarilor fisierului	Toate Invalide	Nu	Da		6-33

\*1 Când este instalat un kit de extensie pentru fax prin Internet.

\*2 Când este instalat un kit de extensie pentru fax.

\*3 Această setare este configurată în modul de setare al echipamentului.



## Setări Sharp OSA

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Control dispozitiv				
▶ Setări de stare		Nu	Da	1-170
◆ Versiune Sharp OSA	–	Nu	Da	
◆ Setari Cookie*	Nu memora Cookie	Nu	Da	
◆ Sterge Cookie*	–	Nu	Da	
◆ Acceptati solicitarea de acces la distanta de la aplicatie	–	Nu	Da	
◆ Acces permis aplicatiei	–	Nu	Da	
◆ Aproba solicitarea de acces la distanta pe panoul de operatiuni	–	Nu	Da	
◆ Acceptati solicitarea operatiei UI din aplicatie	–	Nu	Da	
◆ Afisati dialogul de conectare in modul Sharp OSA	–	Nu	Da	
◆ Acceptati solicitarea de trimitere secundara de la aplicatia Sharp OSA	–	Nu	Da	
▶ Setări aplicație standard	–	Nu	Da	1-171
▶ Setare Aplicatie de Receptionare		Nu	Da	
▶ Setări aplicație cont extern		Nu	Da	
▶ Setari Aplicatie Incorporata	–	Nu	Da	1-173
▶ Setari polling		Nu	Da	
▶ Conector Service Extern	Pentru serviciul extern Connect, consultați "Ghid de conectare în Cloud".	Nu	Da	

\* Această setare este configurată în modul de setare al echipamentului.

## Setari autentificare

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
▶ Setări implicite		Nu	Da	1-42
◆ Autentificare utilizator				
◆ Setari Server de Autentificare	Local	Nu	Da	
◆ Setare implicita autentificare server de retea* <sup>1</sup>	Nicio setare	Nu	Da	1-43
◆ Efectuati control acces server de retea	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setarea metodei de autentificare	Autentificati un utilizator pritr-un nume de utilizator si parola	Nu	Da	1-44
• Este activata functia Detectare Majuscule/litere mici, pentru nume acces.	Activat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Activeaza Logare rapida	Dezactivat	Nu	Da	1-45
◆ Setare mod cont echipament		Nu	Da	
• Mod cont echipament	Dezactivat	Nu	Da	
• Permite conectarea unui utilizator diferit	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare Mod Editare Acasa cand este in Mod Cont dispozitiv	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Conectare utilizator	–	Nu	Da	
• Selecție utilizator	–	Nu	Da	
◆ Setari pentru utilizarea informatiilor pentru autentificare	–	Nu	Da	
◆ Stocare informatii utilizator	Activat	Nu	Da	
• Stocare parola	Activat	Nu	Da	
• Stocheaza temporar perioada	Nelimitat	Nu	Da	
• Activeaza Personalizare cand se utilizeaza autentificare externa	Activat	Nu	Da	
◆ Activati autentificarea offline cu informatiile de utilizator stocate	Activat	Nu	Da	
• Parola Ascunsa pentru Autentificare	Activat	Nu	Da	
◆ Stocare temporara a informatiilor de autentificare pentru conectarea la serviciul extern	Activat	Nu	Da	1-46
◆ Setare Card		Nu	Da	1-46
• Utilizati Card IC pentru Autentificare	Dezactivat	Nu	Da	
• Setarea metodei de autentificare	Numai autentificare cu Card	Nu	Da	
• Solicita Parola la Autentificare Card IC (smart card)	Numai autentificare cu Card	Nu	Da	
• Deconectare automata cu Card	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setări de administrare	–	Nu	Da	
◆ Optiuni autentificare	–	Nu	Da	
◆ Dezactivare printare de catre un utilizator incorect	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setari Automate de De-logare	Activat	Nu	Da	
◆ O atenționare când conectarea eșuează*2	Dezactivat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Permite utilizare scanner remote înainte de logare.	Dezactivat	Nu	Da	1-47
◆ Include Stare Lucrare in autentificare utilizator	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Activati Exceptare Autentificare IPP pentru Driver de Tiparire	Activat	Nu	Da	
◆ Actiuni cand utilizatorul este autentificat	–	Nu	Da	
◆ Acțiuni când Limita de Pagini pentru Joburile de leșire*2	Lucrarea este terminată chiar când este atinsă limita de pagini	Nu	Da	
• Anuleaza si sterge lucrarea in timpul primirii	–	Nu	Da	
◆ Tipareste automat sarcinile stocate dupa conectare	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Resetati contorul dupa transmiterea starii e-mailului	Dezactivat	Nu	Da	
• Anuleaza asisare pe ecran/schimare info pentru alti utilizatori despre stare lucrare	–	Nu	Da	
◆ Setari ecran afisaj dupa autentificare	–	Nu	Da	
◆ Alicati pentru nume utilizator necesar pentru folderul de retea	–	Nu	Da	
◆ Afisaj Nume Logare	Afisare Nume Logare	Nu	Da	
◆ Afisare stare utilizare dupa conectare	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Editati Ecranul de Ajutor al Ecranului de Logare	–	Nu	Da	
► Setari cititor card	–	Nu	Da	1-48
◆ Importa din fisierul de setare	–	Nu	Da	
◆ Test Scanare Card	–	Nu	Da	
◆ Tip Card/Cititor Card	200 (Card HID)	Nu	Da	
◆ Verifica Cod Sistem doar in mod Utilizator FeliCa	Dezactivat	Nu	Da	
• Inregistr. ID Card/Schimbarea autorit.	Dezactivat	Nu	Da	
• Setare Card SSFC	–	Nu	Da	
• Verifica cod in sistemul HID	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Importa din fisierul de setare	–	Nu	Da	

\*1 Apare dacă se setează [LDAP] în "Setări autentificare".

\*2 Dispare când se activează "Setări (administrator)" - [Setări Sharp OSA] → [Setări aplicație cont extern] → [Setează Server autentificare (Server 1)].

\*3 Această setare este configurată în modul de setare al echipamentului.



## Common Settings (Setări comune)

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări generale				
► Setari pentru Hartie				
◆ Setări tavă hârtie		Da	Da	1-122
• Comutarea automată a tăvii	Activat	Da	Da	
• Afiseaza Setari Tava de Alimentare cu Hartie atunci cand Tava Manuala detecteaza hartie.	Activat	Da	Da	
- Tava 1	Hartier Normala 1, A4 (8-1/2" x 11")	Da	Da	
- Tava 2	Hartier Normala 1, A4 (8-1/2" x 11")	Da	Da	
- Tava 3	Hartier Normala 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Da	Da	
- Tava 4	Hartier Normala 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Da	Da	
- Tava 5 <sup>1, 2, 3</sup>	Hartier Normala 1, A3 (8-1/2" x 11") <sup>1</sup> Hartier Normala 1, A3 (11" x 17") <sup>2</sup> Hartier Normala 1, A4 (8-1/2" x 11") <sup>3</sup>	Da	Da	
- Tava 6 <sup>3</sup>	Hartier Normala 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Da	Da	
- Tavă manuală	Hartier Normala 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Da	Da	
- Insertor (Superior)	Hartier Normala 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Da	Da	
- Insertor (Inferior)	Hartier Normala 1, Auto-AB (Auto-Inch)	Da	Da	
• Greut. Hart.	60g/m <sup>2</sup> la 89g/m <sup>2</sup> (16 la 23 lbs.)	Da	Da	
• Inregistrare marime particulară (Bypass)	Client 1 la 7 Auto-AB (Auto-Inch) X=420mm (17") Y=297mm (11")	Da	Da	1-124
• Inregistrare tip hârtie	–	Da	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Setări mod de operare				
◆ Setări de stare				
• Setari Afișare Ecran		Nu	Da	B
- Marește Mod Afișare	Dezactivat	Nu	Da	
- Setare oră mesaj	6 sec.	Nu	Da	
- Setare limba	Variază în funcție de țară și de regiune	Nu	Da	
- Setare implicită a afișajului	Ecran principal	Nu	Da	
- Afiseaza Meniul Favorite ca implicit	Dezactivat	Nu	Da	
- Afiș.Panou de Acț.ca implicit.	Activat	Nu	Da	
- Icoana este afișata cand nu este conectat un cablu de retea.	Activat	Nu	Da	
- Afiseaza Confirmare cand este anulata lucrarea.	Activat	Nu	Da	
- Afiseaza mesaj de notificare a situatiei	Activat	Nu	Da	
- Restrictioneaza Numaratoare totala	Dezactivat	Nu	Da	
- Comuta nr. Afișare Seturi pentru Stare Lucrare	Progres	Nu	Da	
- Afiseaza ora estimata pentru incepere lucrare	Dezactivat	Nu	Da	
- Aliniere utilizand cele zece taste numerice.	Ordine ascendentă din stânga sus	Nu	Da	
- Setarea Ecranului de la Echipament		Nu	Da	
+ Afiseaza Sablonul Curent	Activat	Nu	Da	
+ Activare legătură de cale curentă	Activat	Nu	Da	
+ Setare model afișare echipament	Model 1	Nu	Da	
◆ Setări de administrare		Nu	Da	
• Setare stergere automată	60 sec.	Nu	Da	
- Anularea temporizatorului	Dezactivat	Nu	Da	
• Setări de administrare	–	Nu	Da	
- Timp pentru acceptarea Intrării	0,0 secunde	Nu	Da	
- Dezactivează repetare buton auto	Dezactivat	Nu	Da	
- Timp pentru acceptarea intrării la apăsare lungă	0,5 secunde	Nu	Da	
- Setare perioadă apăsare dublă	0,5 secunde	Nu	Da	
• Dezactivare funcție prioritate job	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivarea tipăririi din tava manuală	Dezactivat	Nu	Da	
• Prioritatea lucrarilor de tiparire	–	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina	
• Dezactivarea modului Copertă/Inserturi	Dezactivat	Nu	Da	2-111	
• Dezactiveaza tiparirea Manualului de Utilizare de la Panoul de Operare	Dezactivat	Nu	Da	1-88	
• Setare numarare originala initiala	Toate Invalide	Nu	Da	1-126	
◆ Setare previzualizare					
• Setare verific. datelor imaginii primite	Dezactivat	Nu	Da	1-15	
• Afișare listă/miniaturi implicită		Nu	Da		
• Recepție date Fax/I-Fax*4, *5	Miniatura	Nu	Da		
• Rechemare Fisier din Folder Principal/Folder Fisier Rapid	Lista	Nu	Da		
• Rechemare fisier din Folder de Client	Lista	Nu	Da		
• Reobținere Fisier la Tiparire Directa	Lista	Nu	Da		
◆ Setari operare la distanta		Nu	Da		1-81
• Software de operare la distanta		Nu	Da		
- Autoritate operationala	Interzis	Nu	Da		
- Vizualizare Ecran introducere parola	Afiseaza in PC si in MFP	Nu	Da		
• Operare din PC specificat		Nu	Da		
- Autoritate operationala	Interzis	Nu	Da		
- Nume gazda sau adresa IP a PC	–	Nu	Da		
- Vizualizare Ecran introducere parola	Afiseaza in PC si in MFP	Nu	Da		
• Operare de Utilizator care are Parola		Nu	Da		
- Autoritate operationala	Interzis	Nu	Da		
- Vizualizare Ecran introducere parola	Afiseaza in PC si in MFP	Nu	Da		
◆ Lista Date					
• Lista Date	–	Nu	Da	8-81	
• Lista Date	Simplă față	Nu	Da		
◆ Setare conexiune in tandem					
• Adresa IP a Echipamentului Client	0.0.0,0	Nu	Da		
• Număr port	50001	Nu	Da		
• Mod tandem	–	Nu	Da		
- Dezactivare modului echipament Master	Dezactivat	Nu	Da		
- Dezactiv. Mod Echipam. Client	Dezactivat	Nu	Da		





Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Setari Mod Simplu	–	Nu	Da	2-3 4-6 5-8
• Afiseaza mesaj de confirmare in Mod usor cand selectezi "Detalii"	Activat	Nu	Da	2-3 4-6 5-9
◆ Setare Taste Favorite	–	Nu	Da	B
◆ Afiseaza Setare Mod Cheie		Nu	Da	1-13
• Moduri de Afisare	–	Nu	Da	
• Taste Mod Afisare in Pagina Principala	Activat	Nu	Da	
◆ Setari Tastatura		Nu	Da	B
• Setari implicite pentru tastatura		Nu	Da	
• Selectare tastatură	Variază în funcție de țară și de regiune	Nu	Da	
• Setarile de Prioritate de la Tastatura	Variază în funcție de țară și de regiune	Nu	Da	
• Setare șablon soft al tastaturii	–	Nu	Da	
◆ Linkuri utilizator	–	Nu	Da	8-81
► Control echipament				
◆ Setări de stare				
• Setarea detectării dimensiunii originalului	AB-1 (Inch-1)	Nu	Da	1-125
• Anularea detectiei de originale	Dezactivat	Nu	Da	
• Mod alimentare original	Toate dezactivate	Nu	Da	1-126
• Setare detect. dubla alim.	Activat	Nu	Da	
• Actiuni cand este atins numarul maxim de foi care pot fi capsate	Opreste lucrarea si afiseaza mesajul de confirmare	Nu	Da	8-81
• Setare marcaj ușor vizibil*6	Activat	Nu	Da	2-42
• Ajustare Indoire ptr capsare pe mijloc/Pozitie de capsare	–	Nu	Da	8-81
• Tip Hartie pentru Autoselectare Hartie	Normala 1 (Simplu 1): Activat, Normala 2 (Simplu 2): Activat, Reciclat (Reciclat): Dezactivat	Nu	Da	8-82
• Setari compatibilitate Hartie Normala	Normala 1	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Detectare standard in modul culoare auto	3 (Normal)	Nu	Da	8-82
• Set. Totala ptr. Incheiere	Mentionati pozitia de finisare bazandu-va pe tipul de hartie selectat.	Nu	Da	
• Dezactivare Duplex	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare Offset	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare capsator* <sup>7</sup>	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare Perforare* <sup>8</sup>	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare mod color	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare alimentator de documente	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare casetă de mare capacitate* <sup>1, 2, 3</sup>	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare setări tavă	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare dispozitiv inserare* <sup>9</sup>	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare finisher* <sup>7</sup>	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare unitate impaturire* <sup>10</sup>	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare modul de ajustare* <sup>11</sup>	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare tava bypass	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setare Indicator stare	–	Nu	Da	1-130
• Setare Indicator Date* <sup>12</sup>	Model 1	Nu	Da	
• Indicator status e aprins daca nu sunt date de primit.* <sup>12</sup>	Activat	Nu	Da	
• Setare avertizare luminoasa de eroare* <sup>12</sup>	Aprins & Aprins intermitent	Nu	Da	
• Utilizati indicatorul de comunicare	Activat	Nu	Da	
• Utilizati avertizare luminoasa pentru a semnaliza originalele ramase in echipament	Activat	Nu	Da	
◆ Setari Identificare Echipament	–	Nu	Da	8-84
◆ Ajustare Ceas		Nu	Da	8-84
• Ajustare Ceas		Nu	Da	
- Data Curentă	–	Nu	Da	
- Specif. zona orara	–	Nu	Da	
- Setări Data & Ora	–	Nu	Da	
- Sincronizeaza cu Internet Time Server	Dezactivat	Nu	Da	
• Setare trecere la ora de vară	Dezactivat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Format dată		Nu	Da	8-85
- Setare curentă	–	Nu	Da	
- Format	Variază în funcție de țară și de regiune	Nu	Da	
◆ Setari activare /dezactivare				
• Control utilizator				
- Dezactivare Mod Editare Acasa cand este in Mod Cont dispozitiv	Dezactivat	Nu	Da	1-46
- Dezactivarea printării de către un utilizator invalid	Dezactivat	Nu	Da	
• Setarile functiei copiere				
- Dezactivati Inregistrare/Stergere Program	Dezactivat	Nu	Da	2-139
- Anulare utilizare tava manuală la copiere duplex	Dezactivat	Nu	Da	2-37
- Dezactivarea auto-selecției hârtiei	Dezactivat	Nu	Da	2-12
- Dezactivare Inregistrare a Imaginii Personalizate	Dezactivat	Nu	Da	2-103
- Dezactivare transmisie in timpul copierii	Dezactivat	Nu	Da	2-136
• Setări imprimantă				
- Restricționează tip. pagină notificare	Activat	Nu	Da	3-3
- Restricționează tip. pagină notificare	Dezactivat	Nu	Da	8-60
- Excludeți tava bypass de la selectarea automată a hârtiei	Dezactivat	Nu	Da	3-7
- Dezactivare Tiparire directa de pe memorie USB	Dezactivat	Nu	Da	3-88
- Dezactivare Tiparire Directa din Director de Retea	Dezactivat	Nu	Da	3-89
- Dezactivare transmisie in timpul tiparirii	Dezactivat	Nu	Da	3-85
- Dezactivează tipărire pagina albă	Dezactivat	Nu	Da	3-27
• Setări transmitere imagine				
- Dezactivează schimbare ordine afișare	Dezactivat	Nu	Da	A
- Dezactiveaza Transmitere catre destinatii multiple Fax*4	Dezactivat	Nu	Da	4-29
- Dezactivare inregistrare destinatie de pe panoul de operare	Toate Invalide	Nu	Da	A
- Dezactivare inregistrare destinatie pe o pagina Web	Toate Invalide	Nu	Da	A



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
- Dezactivati Inregistrare/Stergere Program		Nu	Da	4-76
+ Dezactivati Toate Art. Inreg. Program/Stergere	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactiveaza inregistrare cutie memorie*4	Toate Invalide	Nu	Da	4-87
- Dezactiveaza inreg. Dest. folosind Cautare globala adrese	Toate Invalide	Nu	Da	A
- Dezactivare inregistrare folosind funcția de scanare in rețea	Dezactivat	Nu	Da	5-7
- Dezactivare Transmisie in Retea	Dezactivat	Nu	Da	4-67
- Setări pentru dezactivarea transmisiei				
+ Dezactivare [Retransmitere] in modul de transmitere Fax/Image*4, *5	Dezactivat	Nu	Da	4-20
+ Dezactivare selectie din agenda	Toate Invalide	Nu	Da	4-14
+ Dezactivare intrare directa	Toate Invalide	Nu	Da	4-12
+ Dezactivare transmisie PC-I-Fax*5	Dezactivat	Nu	Da	5-48
+ Dezactivare transmisie PC-Fax*4	Dezactivat	Nu	Da	4-43
+ Dezactivare cautare adresa mea	Dezactivat	Nu	Da	5-18
• Setări memorare documente				
- Dezactivare functii Text/Stampila pentru retiparire	Dezactivat	Nu	Da	6-25
- Setări imprimare set		Nu	Da	6-28
+ Selectarea [Toți utilizatorii] nu este permisă.	Activat	Nu	Da	
+ Selectarea unui [Utiliz. invalid] nu este permisă.	Activat	Nu	Da	
• Setări mod de operare				
- Anularea temporizatorului	Dezactivat	Nu	Da	B
- Dezactivarea tipării din tava manuală	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivează repetare buton auto	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivarea modului Copertă/Inserturi	Dezactivat	Nu	Da	2-112
- Dezactiveaza tiparirea Manualului de Utilizare de la Panoul de Operare	Dezactivat	Nu	Da	1-88



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Control echipament				
- Dezactivare alimentator de documente	Dezactivat	Nu	Da	8-84
- Dezactivare utilizare duplex	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare casetă de mare capacitate*1, 2, 3	Activat	Nu	Da	
- Dezactivare setări tavă	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare finisher*7	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare tava bypass	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare funcție seturi decalate	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare capsare*7	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare funcție perforare*8	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare mod color	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare dispozitiv inserare*9	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare unitate impaturire*10	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare modul de ajustare*11	Dezactivat	Nu	Da	
- Dezactivare modului echipament Master	Dezactivat	Nu	Da	8-81
- Dezactiv. Mod Echipam. Client	Dezactivat	Nu	Da	
• Setări securitate				
- Setare Tiparire Model Ascuns		Nu	Da	8-110
+ Dezactivare intrare directa	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Cod produs		Nu	Da	8-85
• Serie	–	Nu	Da	
• Kit Font pentru Coduri de Bare	–	Nu	Da	
• Kit instalare Internet Fax	–	Nu	Da	
• Alerta E-mail si stare	–	Nu	Da	
• Kit securitate date	–	Nu	Da	
• Modul integrare aplicații	–	Nu	Da	
◆ Introducere numau aplicatie	–	Nu	Da	
• Serie	–	Nu	Da	
• Kit Font pentru Coduri de Bare	–	Nu	Da	
• Kit instalare Internet Fax	–	Nu	Da	
• Alerta E-mail si stare	–	Nu	Da	
• Kit securitate date	–	Nu	Da	
• Modul integrare aplicații	–	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Setari sunet				8-86
◆ Setari semnal avertizare (obisnuit)	–	Nu	Da	
◆ Sunet la apăsare taste	Mijloc	Nu	Da	
◆ Semnal avertizare pentru introducere necorespunzatoare	Mijloc	Nu	Da	
◆ Ton de referinta	Fără sunet	Nu	Da	
◆ Sunet avertizare copiere completa	Fără sunet	Nu	Da	
◆ Sunet avertizare scanare completa (trimitere imagine)	Mijloc	Nu	Da	
◆ Oprirea sunetului	Mijloc	Nu	Da	
► Setari sunete avertizare	–	Nu	Da	
◆ Setari semnal avertizare (trimitere imagine)	–	Nu	Da	

\*1 Când este instalată o tavă de mare capacitate (MX-LC12).

\*2 Când este instalată o tavă de mare capacitate (MX-LCX3).

\*3 Când sunt instalate tăvi de mare capacitate.

\*4 Când este instalat un kit de extensie pentru fax.

\*5 Când este instalat un kit de extensie pentru fax prin Internet.

\*6 Când este instalată o unitate de finisare de capsare tip broșură/unitate de finisare de capsare tip broșură (tavă de mare capacitate).

\*7 Când este instalată o unitate de finisare/unitate de finisare (tavă de mare capacitate)/unitate de finisare de capsare tip broșură/unitate de finisare de capsare tip broșură (tavă de mare capacitate).

\*8 Când sunt instalate un modul de perforare și o unitate de finisare internă/unitate de finisare/unitate de finisare (modul de stivuire de mari dimensiuni)/unitate de finisare cu capsare tip broșură/unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

\*9 Când este instalat dispozitivul de inserat.

\*10 Când este instalată unitatea de împăturire.

\*11 Când este instalat modulul de decupare.

\*12 Când este instalat indicatorul de stare.



## Setări de rețea

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări de rețea				
▶ Setări rapide				
◆ Setări wireless		Nu	Da	8-87
◆ Tip Conexiune	Doar conectat prin cablu	Nu	Da	
◆ Setari IPv4		Nu	Da	
• DHCP	Activat	Nu	Da	8-88
• Adresa IPv4	–	Nu	Da	
• Subnet Mask	–	Nu	Da	
• Poarta implicita	–	Nu	Da	
◆ Setări nume rețea		Nu	Da	
• Nume echipament	–	Nu	Da	
• Nume domeniu	–	Nu	Da	
◆ Setari DNS		Nu	Da	
• Server primar	–	Nu	Da	
• Server secundar	–	Nu	Da	
• Nume domeniu	–	Nu	Da	
◆ Setări SMTP		Nu	Da	
• Server primar	–	Nu	Da	
- Nume expeditor	–	Nu	Da	
• Adresă expeditor	–	Nu	Da	
• Activare SSL	–	Nu	Da	
• Autentificare SMTP	–	Nu	Da	
• Listă utilizatori	–	Nu	Da	
• Parolă	–	Nu	Da	
- Schimbați Parola	–	Nu	Da	
• Test conectare	–	Nu	Da	
◆ Setări LDAP		Nu	Da	8-89
• Nume	–	Nu	Da	
• Caută	–	Nu	Da	
• Server LDAP	–	Nu	Da	
• Listă utilizatori	–	Nu	Da	
• Parolă	–	Nu	Da	
- Schimbați Parola	–	Nu	Da	
• Tip autentificare	–	Nu	Da	
• Server KDC	–	Nu	Da	
• Domeniu	–	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Activare SSL	–	Nu	Da	8-89
• Test conectare	–	Nu	Da	
◆ Folder Public /Setare NAS		Nu	Da	
• public		Nu	Da	
- Utilizare Dispozitiv Stocare	Permis	Nu	Da	
• shared		Nu	Da	
- Utilizare Dispozitiv Stocare	Permis	Nu	Da	
• faxreceive		Nu	Da	
- Utilizare Dispozitiv Stocare	Permis	Nu	Da	
► Setare Nume in Retea		Nu	Da	8-90
◆ Nume echipament	–	Nu	Da	
◆ Nume domeniu	–	Nu	Da	
◆ Comentariu	–	Nu	Da	
► Setări interfață		Nu	Da	
◆ Tip Conexiune	Doar prin cablu	Nu	Da	
• Pastrati Acces Point Wireless activat	–	Nu	Da	
◆ Setari IPv4		Nu	Da	
• DHCP	Activat	Nu	Da	
• Adresa IPv4	–	Nu	Da	
• Subnet Mask	–	Nu	Da	
• Poarta implicita	–	Nu	Da	
◆ Setari IPv6		Nu	Da	
• IPv6	Activat	Nu	Da	
• DHCPv6	Activat	Nu	Da	
• Adresa manuala / Lungimea prefixului	–	Nu	Da	
• Poarta implicita	–	Nu	Da	
◆ Setari MTU		Nu	Da	8-91
• MTU	1500	Nu	Da	
◆ Comanda Ping		Nu	Da	
• IPv4	–	Nu	Da	
• IPv6	–	Nu	Da	
◆ Setari DNS	–	Nu	Da	
• Setari IPv4	–	Nu	Da	
- Server primar	–	Nu	Da	
- Server secundar	–	Nu	Da	





Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Setari IPv6	–	Nu	Da	8-91
- Server primar	–	Nu	Da	
- Server secundar	–	Nu	Da	
- Nume domeniu	–	Nu	Da	
- Actualizare DNS	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setarea IEEE802.1X		Nu	Da	8-92
• Autentificare IEEE802.1X (cu fir)	Dezactivat	Nu	Da	
• Metoda autentificare EAP	EAP-TLS	Nu	Da	
• Nume utilizator EAP	–	Nu	Da	
• Parolă	–	Nu	Da	
- Schimbați Parola	Dezactivat	Nu	Da	
• Autentificare Server	Activat	Nu	Da	
• Pauza EAP	10 secunde	Nu	Da	
• Numar de reîncercari EAP	3 ori	Nu	Da	
• Stare certificat	–	Nu	Da	
• Stare Certificat CA	–	Nu	Da	
► Setări servicii		Nu	Da	8-93
◆ SMTP	–	Nu	Da	
• Setări SMTP	–	Nu	Da	
- Server primar	–	Nu	Da	
- Server secundar	–	Nu	Da	
- Număr port	25	Nu	Da	
- Terminare	20 secunde	Nu	Da	
- Nume expeditor	–	Nu	Da	
- Adresă expeditor	–	Nu	Da	
- Activare SSL	Dezactivat	Nu	Da	
- Autentificare SMTP	Dezactivat	Nu	Da	
- Listă utilizatori	–	Nu	Da	
- Parolă	–	Nu	Da	
- POP înainte SMTP	Dezactivat	Nu	Da	
- Test conectare	–	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Kerberos	–	Nu	Da	8-94
• Setări autentificare Kerberos	–	Nu	Da	
- Server KDC	–	Nu	Da	
- Număr port	88	Nu	Da	
- Domeniu	–	Nu	Da	
◆ SNTP	–	Nu	Da	
• Setări SNTP	–	Nu	Da	
- SNTP	Dezactivat	Nu	Da	
- Server SNTP	–	Nu	Da	
- Număr port	123	Nu	Da	
- Terminare	5 secunde	Nu	Da	
- Interval de sincronizare	6 ore	Nu	Da	
- Sincronizare pe start	Dezactivat	Nu	Da	
- Sincronizare acum	–	Nu	Da	
◆ mDNS	–	Nu	Da	
• Setari mDNS	–	Nu	Da	
- mDNS	Activat	Nu	Da	
- Nume service	Nume model (Numar serial)	Nu	Da	
- Nume domeniu	Nume model-Numar serial-.Local	Nu	Da	
- Serviciu cu prioritate ridicata	LPD	Nu	Da	
◆ SNMP	–	Nu	Da	
• SNMP v1 Setări	–	Nu	Da	
- SNMP v1 Setări	Activat	Nu	Da	
- Metodă Acces	–	Nu	Da	
- Comunitate GET	public	Nu	Da	
+ Comunitate SET	private	Nu	Da	
- Schimbați comunitatea de setări	Dezactivat	Nu	Da	
- Comunitate TRAP	public	Nu	Da	
- Adresa țintă TRAP	–	Nu	Da	
• SNMP v3 Setări	–	Nu	Da	
- SNMP v3 Setări	Dezactivat	Nu	Da	
- Listă utilizatori	–	Nu	Da	
- Tastă autentificare	–	Nu	Da	
- Tastă secretă	–	Nu	Da	
- Nume context	–	Nu	Da	

8-94

8-95



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Setari SMB		Nu	Da	8-95
• Utilizati SMB1.0	Activat	Nu	Da	
• Utilizati SMB2.0	Activat	Nu	Da	
• Utilizati SMB2.1	Activat	Nu	Da	
• Utilizati SMB3.0	Activat	Nu	Da	
► Setări port imprimare		Nu	Da	
◆ LPD		Nu	Da	
• Setări LPD		Nu	Da	
- LPD	Activat	Nu	Da	
- Terminare	90 secunde	Nu	Da	
- Foloseste baner	Dezactivat	Nu	Da	
◆ RAW		Nu	Da	
• Setări imprimare brută		Nu	Da	
- Imprimare brută	Activat	Nu	Da	
- Număr port	9100	Nu	Da	
- Terminare	90 secunde	Nu	Da	
- Utilizare bidirecțională	Dezactivat	Nu	Da	
◆ WSD		Nu	Da	8-96
• Setari WSD		Nu	Da	
- Tiparire WSD	Activat	Nu	Da	
- Utilizeaza Descoperire multicast	Activat	Nu	Da	
► Setari Servicii externe de tiparrie		Nu	Da	-
◆ Setari Tiparire din Google Cloud	Pentru setările Google Cloud Print, consultați "Ghid de conectare în Cloud".	Nu	Da	
◆ Setari Airprint	Pentru setările AirPrint, consultați "Ghid AirPrint".	Nu	Da	
► Setări LDAP		Nu	Da	8-96
◆ Setări LDAP	Activat	Nu	Da	
◆ Listă agendă globală	-	Nu	Da	
► Setari Director Principal		Nu	Da	1-61
◆ Nume domeniu	-	Nu	Da	
◆ Atribut de Cautare:	cn	Nu	Da	
◆ Link cu funcția de control a utilizatorului	-	Nu	Da	
◆ Grup limită pagini	pagelimit	Nu	Da	
◆ Grup autorizatie	authority	Nu	Da	
◆ Grup de operare favorit	favorite	Nu	Da	
◆ Fișierul meu	myfolder	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
◆ Cont Inregistrare Echipament	–	Nu	Da	1-61
◆ Utilizator	–	Nu	Da	
◆ Parolă	–	Nu	Da	
◆ Stare	–	Nu	Da	
◆ Inregistrare in Director Principal	–	Nu	Da	
▶ Folder Public /Setare NAS				1-79
◆ public		Nu	Da	
• Utilizare Dispozitiv Stocare	Permis	Nu	Da	
◆ shared		Nu	Da	
• Utilizare Dispozitiv Stocare	Permis	Nu	Da	
◆ faxreceive		Nu	Da	
• Utilizare Dispozitiv Stocare	Permis	Nu	Da	8-98
▶ Setari Proxy		Nu	Da	
◆ Setari Proxy	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Adresa Server Proxy	–	Nu	Da	
◆ Listă utilizatori	–	Nu	Da	
◆ Parolă	–	Nu	Da	
• Schimbați Parola	–	Nu	Da	
◆ Număr port	8080	Nu	Da	
◆ Adresa fara a utiliza Proxy	–	Nu	Da	
▶ Setări wireless	–	Nu	Da	1-77
▶ Setare Conectare Usoara	–	Nu	Da	
▶ Setare Pagina Web Echipament		Nu	Da	8-101
◆ Setări acces HTTP		Nu	Da	
• Numărul de utilizatori care se pot conecta in același timp	32	Nu	Da	
• Salvare lucrare	60 minut	Nu	Da	
◆ Vizualizare conectare utilizator	–	Nu	Da	
◆ Oră actualizată	–	Nu	Da	
◆ Conectare utilizator curent	–	Nu	Da	
◆ Deconectare toți utilizatorii	–	Nu	Da	



## Setări securitate

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări securitate				
▶ Schimbare parola	–	Nu	Da	8-102
◆ Restrictioneaza Acces Pagina WEB prin Parola	–	Nu	Da	
▶ Setări condiție				
◆ Restrictioneaza Lucrarile de Tiparire altele decat cele curente in asteptare	Dezactivat	Nu	Da	8-103
• Restrictioneaza operatia	Retinere fortata	Nu	Da	
◆ Stergere automata a lucrarilor de tiparire suspendate	Dezactivat	Nu	Da	
• Timp pana cand lucrarile de tiparire sunt sterse automat*1	5min.	Nu	Da	
◆ Respingeti solicitarile de la alte site-uri	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Daca este detectata deteriorarea firmware, restabiliti-o	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Aplicati politica de securitate	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Controlul obligatoriu al accesului	Dezactivat	Nu	Da	
▶ Control Port				
◆ Port server				
• HTTP	Activat	Nu	Da	8-104
- Număr port	80	Nu	Da	
• HTTPS	Activat	Nu	Da	
- Număr port	443	Nu	Da	
• Imprimare FTP	Activat	Nu	Da	
- Număr port	21	Nu	Da	
• Imprimare brută	Activat	Nu	Da	
- Număr port	9100	Nu	Da	
• LPD	Activat	Nu	Da	
- Număr port	515	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• IPP	Activat	Nu	Da	8-104
- Număr port	631	Nu	Da	
• IPP-SSL	Dezactivat	Nu	Da	
- Număr port	443	Nu	Da	
• Tandem Iesire Primire	Activat	Nu	Da	
- Număr port	50001	Nu	Da	
• Scanare catre PC	Activat	Nu	Da	
- Număr port	52000	Nu	Da	
• Panou operare la distanta	Activat	Nu	Da	
- Număr port	5900	Nu	Da	
• SNMPD	Activat	Nu	Da	
- Număr port	161	Nu	Da	
• SMB	Dezactivat	Nu	Da	
• SMTP	Activat	Nu	Da	
• WSD	Activat	Nu	Da	
• Elibr. lucrare	Dezactivat	Nu	Da	
- Număr port	53000	Nu	Da	
• Sharp OSA (Platformă extindere)		Nu	Da	
• HTTPS	Activat	Nu	Da	
- Număr port	10080	Nu	Da	
• HTTPS	Activat	Nu	Da	
- Număr port	10443	Nu	Da	
◆ Port client		Nu	Da	
• HTTP	Activat	Nu	Da	
• HTTPS	Activat	Nu	Da	
• FTP	Activat	Nu	Da	
• FTPS	Activat	Nu	Da	
• SMTP	Activat	Nu	Da	
• SMTP-SSL	Activat	Nu	Da	
• POP3	Activat	Nu	Da	
• POP3-SSL	Activat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• SNMP-TRAP	Activat	Nu	Da	8-104
- Număr port	162	Nu	Da	
• Notificare la finalul lucrării	Activat	Nu	Da	
• LDAP	Activat	Nu	Da	
• LDAP-SSL	Activat	Nu	Da	
• SMB	Activat	Nu	Da	
• SNTP	Dezactivat	Nu	Da	
• mDNS	Activat	Nu	Da	
• Tandem lesire Trimitere	Activat	Nu	Da	
• Rezervă date Trimitere	Activat	Nu	Da	
• Elibr. lucrare	Activat	Nu	Da	
• XMPP	Dezactivat	Nu	Da	
► Setare filtrare	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Filtru	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setări filtru Adresa IP		Nu	Da	
• Mod filtrare	Permis	Nu	Da	
• Adresă Filtrare 1-4		Nu	Da	
- Adresa IP de inceput	0.0.0,0	Nu	Da	
- Introduceți adresa IP	0.0.0,0	Nu	Da	
◆ Setări filtru Adresa MAC		Nu	Da	8-105
• Adresă Filtrare 1-10	-	Nu	Da	
• Adresa MAC	000000000000	Nu	Da	
► Detectare intruziune/atac				
◆ Detectare intruziune/atac	Dezactivat	Nu	Da	
• Perioadă de detecție	1 secunde	Nu	Da	
• Prag pachet detectat	50 de pachete	Nu	Da	
◆ Lista de adrese IP refuzate		Nu	Da	
► Setări SSL		Nu	Da	8-105
◆ Setarea SSL		Nu	Da	
• Port server		Nu	Da	
- HTTPS	Activat	Nu	Da	
- IPP-SSL	Dezactivat	Nu	Da	
- Redirecționează HTTP la HTTPS în dispozitivul de acces la pagina Web	Dezactivat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Port client		Nu	Da	8-106
- HTTPS	Activat	Nu	Da	
- FTPS	Activat	Nu	Da	
- SMTP-SSL	Activat	Nu	Da	
- POP3-SSL	Activat	Nu	Da	
- LDAP-SSL	Activat	Nu	Da	
- Verificati semnatura certificatului de server al altui furnizor	Dezactivat	Nu	Da	
- Utilizati doar TLS 1.2	Dezactivat	Nu	Da	
- syslog-SSL	Activat	Nu	Da	
• Nivel de criptare	Jos	Nu	Da	
• Certificat Echipament	–	Nu	Da	
- Stare certificat	–	Nu	Da	
► Setări S/MIME		Nu	Da	
◆ Setări S/MIME		Nu	Da	
• Certificat Echipament		Nu	Da	
- Stare certificat	–	Nu	Da	
• Setari Semnatura		Nu	Da	
- Semnati E-mail	Activeaza Oricand	Nu	Da	
- Algoritm Semnătură	SHA-1	Nu	Da	
• Setari Criptare		Nu	Da	8-107
- Email Criptat	Activeaza Oricand	Nu	Da	
- Cripeaza	AES-128	Nu	Da	
- Dezactiveaza trimiterea catre adrese care nu pot fi criptate.	Dezactivat	Nu	Da	
► Setari Ipsec		Nu	Da	
◆ Setări de stare		Nu	Da	
• Setari Ipsec	Dezactivat	Nu	Da	
• Metoda de Autentificare	Pre-Shared	Nu	Da	





Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Setari IKEv1		Nu	Nu	8-107
- Tasta Pre-partajat	–	Nu	Da	
- Durata de viata SA (timp)	28800 secunde	Nu	Da	
- Durata de viata SA (marime)	28800KB	Nu	Da	
- Durata de viata IKE	30 sec.	Nu	Da	
• Certificat Echipament	–	Nu	Da	8-107
◆ Regulile IPsec	–	Nu	Da	
► Funcție administrare documente		Nu	Da	8-109
◆ Setări redirecționare destinație (Transmitere date)		Nu	Da	
• Redirecționează datele trimise	Dezactivat	Nu	Da	
- E-mail	–	Nu	Da	
- Director rețea	–	Nu	Da	
- FTP	–	Nu	Da	
- Desktop	–	Nu	Da	
• Format fișier	TIFF(Multi)	Nu	Da	
◆ Setări redirecționare destinație (Date recepționate)		Nu	Da	
• Retransmitere date recepționate	Dezactivat	Nu	Da	
- E-mail	–	Nu	Da	
- FTP	–	Nu	Da	
- Desktop	–	Nu	Da	
• Format fișier	TIFF(Multi)	Nu	Da	
► Setare Tiparire Model Ascuns		Nu	Da	
◆ Setarile inițiale ale stării		Nu	Da	
• Setări implicite		Nu	Da	
• Setare Tiparire Model Ascuns	Toate Invalide	Nu	Da	
- COPIE	Dezactivat	Nu	Da	
- Memorare documente	Dezactivat	Nu	Da	
• Tiparire color	Negru	Nu	Da	
• Expunere	Standard	Nu	Da	
• Dimensiune	48 puncte	Nu	Da	
• Unghi	0°	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• Stil Font	Standard	Nu	Da	8-110
• Sablon camuflaj	Model 1	Nu	Da	
• Metoda de tiparire	Pozitiv	Nu	Da	
• Setari Continut Tipar.		Nu	Da	
• Cuv. Presetat	Activat, DO NOT COPY	Nu	Da	
• Prestabilit	Dezactivat	Nu	Da	
• Număr curent echipament	Dezactivat	Nu	Da	
• ID Cont Lucrare	Dezactivat	Nu	Da	
• Nume Logare/Numar Utilizat.	Dezactivat	Nu	Da	
• Nr. Control	Dezactivat	Nu	Da	
• Data/Ora	Dezactivat	Nu	Da	
• Dezactivare intrare directa	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Contrast		Nu	Da	
- Negru	5	Nu	Da	
- Magenta	5	Nu	Da	
- Cyan	5	Nu	Da	
◆ Inregistrare Text Personalizat	–	Nu	Da	
► Tiparire Informatii Gasire Cale	–	Nu	Da	8-111
◆ Setare Tiparire Informatii de trasabilitate	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Informatii Tiparire		Nu	Da	
• Număr curent echipament	Activat	Nu	Da	
• Text	Dezactivat	Nu	Da	
• ID Cont Lucrare	Activat	Nu	Da	
• Nume Logare/Numar Utilizat.	Activat	Nu	Da	
• Data/Ora	Activat	Nu	Da	
◆ Tiparire color	Negru	Nu	Da	
◆ Pozitie de Tiparire		Nu	Da	
• Pozitie Verticala		Nu	Da	
- Tipariti partea superioara a hartiei	Dezactivat	Nu	Da	
- Tipariti partea inferioara a hartiei	Activat	Nu	Da	
• Pozitie Orizontala		Nu	Da	
- Tipariti partea stanga a hartiei	Activat	Nu	Da	
- Tipariti partea dreapta a hartiei	Dezactivat	Nu	Da	
• Ajustare pozitie	1(Exterior)	Nu	Da	
◆ Dimensiune Font	Mijloc	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina	
◆ Selectati lucrarea de tiparit		Nu	Da	8-111	
• Copie	Activat	Nu	Da		
• Tipărire	Activat	Nu	Da		
• Imprim. (Mem.doc.)	Activat	Nu	Da		
• Recepție Internet Fax*1	Activat	Nu	Da		
• Recepție fax*2	Activat	Nu	Da		
• Tipăriri listă	Activat	Nu	Da		
► Init. Date Private/Date in MFP*3	–	Nu	Da		
► Introducere cod de securitate*3	–	Nu	Da		
► Jurnal de audit		Nu	Da		
◆ Control de Securitate		Nu	Da		
• Jurnal de audit	Dezactivat	Nu	Da		
◆ Stocare/Setari trimitere		Nu	Da		
• Setare Salvare		Nu	Da		
- Stocat la Stocare	Activat	Nu	Da		
• Setări transmitere		Nu	Da		
- Trimitere server	Dezactivat	Nu	Da		
- Nume host sau adresă IP (Necesar)	–	Nu	Da		
- Activare SSL	Dezactivat	Nu	Da		
- Număr port	514	Nu	Da		
- Număr Port (Utilizeaza SSL)	6514	Nu	Da		
◆ Salveaza/Sterge Jurnal de audit		Nu	Da		
• Salveaza Jurnal de audit*4	–	Nu	Da		
• Sterge Jurnal de audit	–	Nu	Da		
► Management Certificat		Nu	Da		8-114
◆ Gestionare Certificat Echipament	–	Nu	Da		
◆ Gestionare Cerere semnătură certificat		Nu	Da		8-114
◆ Gestionare Certificat CA	–	Nu	Da		8-115

\*1 Când este instalat un kit de extensie pentru fax prin Internet.

\*2 Când este instalat un kit de extensie pentru fax.

\*3 Această setare este configurată în modul de setare al echipamentului.

\*4 Această setare este configurată în modul de setare de pe pagina web.



## Economisire energie

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Economisire energie				
▶ Setari Eco		Nu	Da	1-21
◆ Afiseaza Ecranul Recomandare Functie Eco	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Afisati Mesajul pt. Tranzitie Ext. catre Mod Preincalzire/Auto-Oprire	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setare Mod	Personalizat	Nu	Da	
◆ Setare mod preincalzire	1 min.	Nu	Da	
• Opreste afisaj panou tactil in modul preincalzire	Activat	Nu	Da	
◆ Imediat de lucrarea comandata de la distanta este finalizata, intra in mod Autoinchidere.	Activat	Nu	Da	
◆ Potrivire ora tranzitie.	Activat	Nu	Da	
• Temporizator oprire automata	11min. (pentru Europa) 1min. (Exceptând Europa)	Nu	Da	
◆ Modif. ora de tranzitie la ora curenta.	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Mod alimentare cu energie Sleep	Consum redus	Nu	Da	
▶ Setare scanare Eco		Nu	Da	
◆ Setare scanare Eco	Activat	Nu	Da	
◆ Ecran principal	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Copie	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Scanari transmise	Toate activate	Nu	Da	
◆ Memorare documente	Toate activate	Nu	Da	
◆ Setări de sistem	Activat	Nu	Da	
◆ Sharp OSA	Toate activate	Nu	Da	
▶ Lista sabloane Econ. Energie		Nu	Da	
◆ Update Automat Sablon	–	Nu	Da	
◆ Sablon Original Eco	–	Nu	Da	
▶ Setare Operare la Data Specificata	–	Nu	Da	
▶ Setare Program. Pornire /Oprire	–	Nu	Da	
▶ Mod Salvare Toner	Toate Invalide	Nu	Da	



## Control Sistem

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Control Sistem				
▶ Memorie job-uri		Nu	Da	8-116
◆ Operație jurnal lucrări	–	Nu	Da	
• Memorie job-uri	–	Nu	Da	
• Salvare jurnal de lucrări		Nu	Da	
- Numărul jurnalului de lucrări de notificat prin e-mail	50000	Nu	Da	
• Ștergere jurnal de lucrări	–	Nu	Da	
• Vizualizare jurnal de lucrări	–	Nu	Da	
▶ Import/Export Date (Format CSV)	–	Nu	Da	
▶ Memorare backup	–	Nu	Da	8-117
▶ Clonare dispozitiv	–	Nu	Da	
▶ Transmitere Agenda*	–	Nu	Da	
▶ Umplere copie de rezervă a datelor	–	Nu	Da	8-118
▶ Memorare/ Apelare Setări de Sistem		Nu	Da	
◆ Memorează configurația curentă	–	Nu	Da	
◆ Restabilește configurația	–	Nu	Da	
▶ Setari de resetare		Nu	Da	
◆ Restabilește setările implicite din fabrică	–	Nu	Da	
◆ Resetare placă de rețea	–	Nu	Da	
▶ Optimizarea unui disc local*		Nu	Da	8-119
◆ Optimizarea unui disc local	–	Nu	Da	
▶ Alertă si status E-mail		Nu	Da	8-119
◆ Stare mesaj	–	Nu	Da	
◆ Mesaj alertă	–	Nu	Da	
◆ Setări SMTP	–	Nu	Da	

\* Această setare este configurată în modul de setare al echipamentului.



## Ajust. calit. imagine

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Ajust. calit. imagine				
▶ Ajustare cumulativa		Nu	Da	8-121
◆ Ajustare inregistrare*1	–	Nu	Da	
◆ Modul Rolă Curățare*1	–	Nu	Da	
◆ Mod curatare MC*1	–	Nu	Da	
◆ Ajustare grosime Litere Negre/Linii Negre	0	Nu	Da	
◆ Reduce Dungile Negre	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Afiseaza mesaj de atentionare la detectare dungii negre.	Dezactivat	Nu	Da	
▶ Calitate Imagine Copiata		Nu	Da	8-123
◆ Ajustare calitate imagine rapida	2	Nu	Da	
◆ Echilibrare culoare (Culoare)	Toate 0	Nu	Da	
◆ Echilibrare culoare (alb/negru)	Toate 0	Nu	Da	
◆ Ajustare Cant. Componenta Negru la Copiere Color	Toate 0	Nu	Da	
◆ Ajustare Densitate atunci cand este selectat [Auto] pentru Expunere		Nu	Da	
• Culoare	Geam documente, Alimentator documente: 5 (Normal)	Nu	Da	
• Alb/neg.	Geam documente, Alimentator documente: 5 (Normal)	Nu	Da	
◆ Claritate	2	Nu	Da	
◆ Prioritate Calitate Imagine		Nu	Da	
• Auto	0	Nu	Da	
• Text/Foto tipărită	0	Nu	Da	
▶ Calitate Imagine Tiparita		Nu	Da	
◆ Ajustare calitate imagine rapida		Nu	Da	
◆ Culoare	2	Nu	Da	
◆ Alb/neg.	2	Nu	Da	
◆ Echilibrare culoare (Culoare)	Toate 0	Nu	Da	
◆ Echilibrare culoare (alb/negru)	Toate 0	Nu	Da	
◆ Ajustare Expunere		Nu	Da	
◆ Culoare	3 (Normal)	Nu	Da	
◆ Alb/neg.	3 (Normal)	Nu	Da	
◆ Ajustare Latime Linie Culoare	5	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
► Calitate Imagine Scanata		Nu	Da	8-123
◆ Ajustare RGB	Toate 0	Nu	Da	
◆ Claritate	3 (Normal)	Nu	Da	
◆ Contrast	3 (Normal)	Nu	Da	
► Setări Profil Color*2	–	Nu	Da	
◆ Profil Simulare CMYK utilizator	–	Nu	Da	
◆ Profil Intrare Utilizator	–	Nu	Da	
◆ Profil de lesire Personalizat	–	Nu	Da	
► Functii obisnuite*1	–	Nu	Da	8-125
◆ Autocalibrare culoare (pentru Copiere)	–	Nu	Da	
◆ Autocalibrare Color (Tiparire)	–	Nu	Da	
◆ Calibrare Copiere prin Ecran	–	Nu	Da	
◆ Calibrare Tiparire prin ecran	–	Nu	Da	
◆ Ajustare Desnsitate Netezire	Mijloc	Nu	Da	

\*1 Această setare este configurată în modul de setare al echipamentului.

\*2 Această setare este configurată în modul de setare de pe pagina web.



## Setari initiale de instalare

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
● Setări inițiale de instalare				
▶ Setări de stare		Nu	Da	8-126
◆ Nume	–	Nu	Da	
◆ Cod echipament	–	Nu	Da	
◆ Locatie echipament	–	Nu	Da	
◆ Memo	–	Nu	Da	
◆ Ajustare Ceas		Nu	Da	
◆ Data Curentă	–	Nu	Da	
◆ Specif. zona orara	–	Nu	Da	
◆ Setări Data & Ora	–	Nu	Da	
◆ Sincronizeaza cu Internet Time Server	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Setare trecere la ora de vară	–	Nu	Da	
◆ Setare mod preincălzire	1 min.	Nu	Da	
• Opreste afisaj panou tactil in modul preincalzire	Activat	Nu	Da	
◆ Potrivire ora tranzitie.	Activat	Nu	Da	
• Temporizator oprire automata	1min.	Nu	Da	
◆ Afisati Mesajul pt. Tranzitie Ext. catre Mod Preincalzire/Auto-Oprire	Dezactivat	Nu	Da	
◆ Mod alimentare cu energie Sleep	Consum redus	Nu	Da	
▶ Setari rapide de Retea	–	Nu	Da	
▶ Setări tavă hârtie	–	Nu	Da	
▶ Cod produs	–	Nu	Da	
▶ Introducere numau aplicatie	–	Nu	Da	





# STARE

## Stare

### Identificare echipament

Identificare echipament prezintă informațiile despre sistemul echipamentului.

Prezintă numele modelului, starea curentă și locația echipamentului.

Element	Descriere
Tastă [Actualizare]	Actualizează informațiile afișate.
Număr curent echipament	Indică numărul de serie al echipamentului.
Nume	Dacă [Nume] nu este setat, apare [Nicio setare]. Când apăsați tasta [Nicio setare], apare ecranul [Identificare echipament].
Nume model	Afișează numele de model standard al echipamentului.
Locație echipament	Apare informația introdusă în elementul [Locație echipament] din [Identificare echipament]. Dacă nu este setat nici un nume, apare [Nicio setare].
Stare curentă	Afișează starea actuală a echipamentului. Dacă se petrec două sau mai multe erori în același timp, doar o stare este afișată conform ordinii de prioritate. Erorile și stările echipamentului sunt afișate în următoarea ordine de prioritate. <ul style="list-style-type: none"><li>• Eroare imprimantă</li><li>• Limită cont</li><li>• Hârtie incorectă</li><li>• Termen mentenanță depășit</li><li>• Blocaj hârtie</li><li>• Lipsă rezervă marker</li><li>• Fără toner</li><li>• Inlocuiește container toner rezidual.</li><li>• Capac deschis</li><li>• Nu este hârtie.</li><li>• Tavă de alimentare goală</li><li>• Tava de alimentare specificată lipsește</li><li>• Tava de ieșire specificată este plină</li><li>• Offline</li><li>• Avertizare imprimantă</li><li>• Nivel scăzut toner</li><li>• Nivel scăzut hârtie</li><li>• Tavă de alimentare lipsă</li><li>• Tavă ieșire plină</li><li>• Tavă ieșire aproape plină</li><li>• Întreținere aproape întârziată</li><li>• Gata</li><li>• Oprire automată</li><li>• Încălzire</li><li>• Ocupat</li></ul>
Memo	Afișează un text introdus de administrator. Dacă v-ați conectat ca administrator, puteți introduce o notă. Dacă nu este setat nici un nume, apare [Nicio setare]. Când apăsați tasta [Nicio setare], apare ecranul Identificare echipament.



Element	Descriere
Stare rezervă	Afișează starea actuală a consumabilelor.
	Dacă sunt instalate capsatoare, stare acestora este afișată.
Stare tavă intrare hârtie	Afișează starea actuală a tăvilor de hârtie instalate pe echipament.
Tastă [Restartare echipament]	Afișează ecranul repornire. (Sunt necesare drepturi de administrator).
Tastă [Intrare în modul "economie de energie"]	Afișează ecranul Mod economisire de energie (Sunt necesare drepturi de administrator).

## Contor total

Această funcție afișează contorul de pagini în fiecare mod.



- Paginile tipărite direct de pe echipament - cum ar fi listele tipărite - sunt incluse în contorul "Alte imprimări".
- Elementele afișate (sau tipărite) diferă în funcție de specificațiile echipamentului și de dispozitivele periferice instalate.
- Înainte de a tipări numărul de pagini utilizate, selectați "Setari (administrator)" → [Stare] → [Lista Date] → [Lista pentru administrator].
- În Listă cu toate adresele de expediție, următoarele elemente sunt utilizate de Imprimare față-verso.
  - Listă Individuală
  - Listă grup
- Când "Restrictioneaza Numaratoare totala" este setat, doar administratorii pot confirma acest lucru.

## Stare echipament

Acest ecran arată starea dispozitivului.

Element	Descriere
Buton [Actualizare]	Actualizează informațiile afișate.
Stare tavă intrare hârtie	Afișează starea actuală a tăvilor de hârtie instalate pe echipament.
Stare tavă ieșire	Afișează starea actuală a tăvii de ieșire instalată pe echipament.
Stare rezervă	Afișează starea actuală a consumabilelor.
	Dacă sunt instalate capsatoare, stare acestora este afișată.
Configurare echipament	Afișează informația opțiunilor instalate pe echipament.
Stare disc local	Afișează starea de utilizare a discului local.

## Stare rețea

Ecranul Stare rețea prezintă informațiile generale de stare și stările relevante pentru protocoalele TCP/IP și DNS. Informațiile afișate aici constă din elementele configurate în Network Settings (Setări rețea) și setările aferente. Pentru informații privind fiecare element, consultați "[Setări de rețea \(pagina 8-87\)](#)".



## Versiune Firmware

Afișează versiunea de firmware a echipamentului sub formă de listă.

## Reset alimentare

Ecranul Resetare energie vă permite să reporniți echipamentul sau de a-l pune în modul de economisire energie.



Această funcție necesită drepturi de administrator.

Element	Descriere
Restartare echipament	Repornește echipamentul. Atingând scurt tasta [Execută] se deschide ecranul Repornire, iar apoi atingând scurt tasta [Execută] din nou se repornește echipamentul.
Intrare în modul "economie de energie"	Comută echipamentul la modul de economisire de energie. Atingeți scurt tasta [Execută] pentru a deschide ecranul mod economisire energie.

## Lista Date

Listele care conțin setările și informațiile înregistrate în echipament pot fi imprimate.



Setarea de tipărire față-verso sau pe o singură față este determinată din Setări mod de operare - Listă date - Simplă față/Față-verso.

## Lista pentru utilizator

Nume listă	Descriere
Lista Status Echipament	Această listă afișează informațiile de care au nevoie utilizatorii regulați, precum stările hardware-ului, stările software-ului, setările de stare ale imprimantei și setările tăvii de hârtie.
Pagina de test a imprimantei	Această opțiune este utilizată pentru imprimarea listei de seturi de simboluri PCL, a diverselor liste de fonturi, precum și pentru tipărirea paginii NIC (setările interfeței de rețea, etc). <ul style="list-style-type: none"> <li>Listă setare simboluri PCL</li> <li>Listă internă fonturi PCL</li> <li>Listă extinsă fonturi PCL</li> <li>Listă fonturi PS</li> <li>Pagina NIC</li> </ul>
Listă adrese transmitere	Pot fi tipărite liste cu diverse adrese memorate în echipament. <ul style="list-style-type: none"> <li>Listă individuală</li> <li>Listă Grup</li> <li>Listă căsuță memorie</li> </ul>
Listă director documente memorate	Conține numele directoarelor utilizate pentru arhivarea documentelor.



### Restricționați pagina de testare

La activarea "Prohibit Test Page Printing" (Restricționează tipărire pagină test), pagina de testare a imprimantei nu poate fi utilizată pentru a tipări paginile de testare.

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări imprimantă] → [Setări de stare] → [Restricționează tip. pagină notificare].



## Lista pentru administrator

Puteți imprima listele și rapoartele care sunt utilizate doar de administratorul echipamentului.

Dacă utilizați "Raport activitate transmitere imagine (Internet Fax)" din Raport activitate scanări transmise (Auto), selectați "Setari" → [Setări de Sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări Internet Fax] → [Setări recepție] → [Tiparire Fata-Verso a datelor primite], care vă permite să selectați tipărirea pe o singură față sau față-verso.

Dacă utilizați "Raport activitate transmitere imagine (Fax)" din Raport activitate scanări transmise (Auto), selectați "Setari" → [Setări de Sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări fax] → [Setări recepție] → [Tiparire Fata-Verso a datelor primite], care vă permite să selectați tipărirea pe o singură față sau față-verso.

- Listare Ecran de Baza
- Lista Setari Copiere
- Lista Setari Tiparire
- Setări transmitere imagine
  - Listă setări metadata
  - Lista Setari Uzuale
  - Lista Setari Scanare
  - Lista Setari Fax\*
  - Lista Setari-Fax\*
- Lista Setari Memorare documente\*
- Lista Setari Sharp OSA (Open System Architecture)
- Lista setari autentificare

### General

Pot fi tipărite setările administratorului pentru următoarele moduri:

- Lista Setari pentru Hartie
- Setare Lista Identificare Echipament
- Lista Setari Operatii
- Lista Setari Tastatura
- Lista Control Echipament

### Setări rețea

- Lista Setari de Retea

### Setări securitate

- Lista Setari de Securitate

### Setari Econ. Energie

- Lista Economisire Energie

### Reglarea calității imaginii

- Lista Ajustari Calitate Imagine

### Raport activitate scanări transmise

Pot fi tipărite separat următoarele rapoarte de activitate pentru trimiterea imaginilor.

- Raport activitate transmitere imagine (Fax)\*
- Raport activitate transmitere imagine (Scanare)
- Raport activitate transmitere imagine (Internet Fax)\*

### recepție Date/Listă retransmitere.

Pot fi tipărite următoarele liste cu setări de recepție și redirectionare.

- Permite/Respinge Lista numere
- Mesaje/Lista nume domenii nedorite
- Listă "Inbound Routing"
- Listă administrare documente

\* Se poate utiliza când dispozitivul periferic corespunzător este instalat.





## Setările inițiale ale stării

Dacă imprimați date într-un mediu în care nu este utilizat driverul imprimantei (și anume, dacă imprimați date folosind sistemul MS-DOS sau dacă imprimați date folosind PC-ul care nu are instalat driverul imprimantei furnizate), setați condițiile detaliate de imprimare. (Cu toate acestea, funcția "Dezactivare printare pagină goală" va putea fi folosită chiar dacă se utilizează driverul PCL al imprimantei.)

### Setări

Elemente de configurare	Descriere
Copii	Seturi de 1 - 9999
Orientare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portret</li> <li>• Tip vedere (Landscape)</li> </ul>
Dimensiune hârtie	Setați dimensiunea implicită a hârtiei.
Tavă ieșire	Setați tava de ieșire implicită.
Tip hârtie	Setați tipul de hârtie implicit.
Setări Rezoluție	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 600dpi</li> <li>• 600dpi (Calitate înaltă)</li> <li>• 1200dpi</li> </ul>
Dezactivează tipărire pagina albă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (Activat)</li> <li>• <input type="checkbox"/> (Dezactivat)</li> </ul>
Imprimare față-verso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simplă față</li> <li>• 2-Fețe (Carte)</li> <li>• 2-Fețe (Broșură)</li> </ul>
Imprimare N-Up* <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-Up</li> <li>• 2-Up</li> <li>• 4-Up</li> <li>• 8-Up</li> </ul>
	Dispunere <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stânga la dreapta*<sup>2</sup></li> <li>• Dreapta la stânga*<sup>2</sup></li> <li>• Dreapta, și jos*<sup>3</sup></li> <li>• Jos, și dreapta*<sup>3</sup></li> <li>• Stânga, și Jos*<sup>3</sup></li> <li>• Jos, și stanga*<sup>3</sup></li> </ul>
Inc. in pag.* <sup>4</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (Se utilizează opțiunea Potrivire în pagină)</li> <li>• <input type="checkbox"/> (Nu se utilizează opțiunea Potrivire în pagină)</li> </ul>
Ieșire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (Se utilizează opțiunea Imprimare pe unitate)</li> <li>• <input type="checkbox"/> (Nu se utilizează opțiunea Imprimare pe unitate)</li> </ul>
Pagina de separare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> Inser. înainte lucr.    Tavă hârtie</li> <li>• <input type="checkbox"/> Inserati după lucr.    Tavă hârtie</li> </ul>
Poziție capsare* <sup>5</sup>	• Niciuna, 1 Capsă la spate, 2 Capse, 2 Capse (Sus), Capsare fără capse
Perforare* <sup>7</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> (Se utilizează opțiunea Perforare)</li> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (Nu se utilizează opțiunea Perforare)</li> </ul>



Elemente de configurare	Descriere
Împăturire* <sup>8</sup> , * <sup>9</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Activat</li> <li><input type="checkbox"/> Dezactivat</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Împăturire pentru capsare*<sup>8</sup></li> <li>Împăturire în Z*<sup>9</sup></li> <li>Împăturire tip scrs*<sup>9</sup></li> <li>Împăturire acordeon*<sup>9</sup></li> <li>Împăturire dublă*<sup>9</sup></li> <li>Împăturire simplă*<sup>9</sup></li> </ul>
Setari cantitate de ajustat (trimming). * <sup>10</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De la 2,0 până la 20,0 mm</li> </ul>
Fișier instant	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (Dezactivat)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> (Activat)</li> </ul>

\*1 Dimensiunile hârtiei care pot fi utilizate cu această funcție sunt A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" și 8-1/2" x 11". (Este posibil ca această funcție să nu fie utilizabilă cu anumite metode de tipărire.)

\*2 Poate fi selectată când este selectată opțiunea 2-Sus.

\*3 Poate fi selectată când este selectată opțiunea 4-Sus/8-Sus.

\*4 Setarea funcționează doar la imprimarea fișierelor PDF, JPEG și TIFF.

\*5 Când este instalată o unitate de finisare interioară/unitate de finisare/unitate de finisare (tavă de mare capacitate)/unitate de finisare de capsare tip broșură/unitate de finisare de capsare tip broșură (tavă de mare capacitate)

\*6 Când este instalată o unitate de finisare/unitate de finisare de capsare tip broșură.

\*7 Dacă este montat un modul de perforare.

\*8 Când este instalat un finisher capsare tip broșură/finisher cu capsare tip broșură (Tavă mare capacitate).

\*9 Când este instalată o unitate de împăturire.

\*10 Când este montat un modul de decupare.

## Setări PCL

Aceste setări sunt utilizate pentru seturi de simboluri, fonturi și coduri de alimentare de linii, într-un mediu PCL.

### Setări

Elemente de configurare	Setări	Setare
Setări set simboluri PCL	Specificați setul de simboluri utilizat pentru imprimare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selecționați unul dintre cele 35 de elemente disponibile.</li> </ul>
Setare font PCL	Selecționați un font utilizat pentru imprimare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Font intern</li> <li>Font extins</li> <li>(Lista de fonturi interne, atunci când nu sunt instalate fonturi extinse)</li> </ul>
Cod avans linie PCL	Această setare este utilizată pentru a selecta modul de răspuns al imprimantei atunci când este primită o comandă de alimentare de linie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>0.CR=CR; LF=LF; FF=FF</li> <li>1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF</li> <li>2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF</li> <li>3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF</li> </ul>



Elemente de configurare	Setări	Setare
A4 lat	Când este activată această setare, sunt tipărite 80 de caractere pe linie pe hârtie A4 (8-1/2" x 11"), cu font de 10. (Când este dezactivată această setare, sunt tipărite până la 78 de caractere per linie.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Activat) <input checked="" type="checkbox"/></li><li>• (Dezactivat) <input type="checkbox"/></li></ul>

## Setări PostScript

Când survine o eroare în timpul imprimării PostScript, aceste setări determină dacă este tipărită sau nu o notă de eroare, și dacă datele PostScript sunt permise sau nu în format binar. Aceasta poate fi activată numai dacă este instalat kitul de extensie PS3.

Elemente de configurare	Setări	Setare
Setari Ecran	Configurați setările de imagine pentru PostScript.	Standard, Text/Foto, Text, Foto, Dot (Numar ridicat de linii), Dot (Numar scazut de linii)
Tipărește erorile PS	Când survine o eroare PS (PostScript), aceste setări stabilesc dacă este imprimată sau nu o notă de eroare.	(Activat) <input checked="" type="checkbox"/> (Dezactivat) <input type="checkbox"/>
Procesare binara	Configurați setările de imagine pentru PostScript.	(Activat) <input checked="" type="checkbox"/> (Dezactivat) <input type="checkbox"/>

## Setari OOXML

Pentru a tipări un fișier Excel prin tipărire directă, selectați o filă (cu partea de tipărit selectată) sau tot documentul. Este nevoie de kitul de extensie pentru tipărire directă.

## Setari Admitere Tiparire

Selectați această opțiune pentru a utiliza imprimarea e-mail. Pentru informații detaliate, consultați "Ghid Declanșare tipărire".





## Setări printare E-mail

Selectați această opțiune pentru a utiliza imprimarea e-mail.

### Imprimare E-mail

Setați dacă se efectuează sau nu imprimarea e-mailului.

### Server POP3

Setați serverul POP3 folosit pentru e-mail.

### Număr port

Setați numărul portului serverului de e-mail.

### Autentificare POP

Setați această opțiune pentru a efectua autentificarea POP pentru e-mail.

### Listă utilizatori

Setați numele de utilizator pentru e-mail.

### Parolă

Setați parola folosită pentru e-mail.

### Interval verificare

Setați frecvența de verificare automată a e-mailului (intervalul de apel selectiv).

### Activare SSL

Utilizați când se folosește SSL.

## Setari Tiparire Directa (FTP)

Configurați aceste setări dacă veți tipări fișiere pe un server FTP prin tipărire directă.

Se afișează o listă a serverelor FTP disponibile. Pentru a adăuga un server FTP, faceți clic pe butonul [Adaugă] și configurați setările.

### Inregistrare Server FTP

Configurați setările serverului FTP.

#### Nume

Setați numele care va fi folosit pentru tipărire directă.

#### Server FTP

Setați numele serverului FTP.

#### Director

Setați directorul de pe serverul FTP care conține fișierele.

#### Listă utilizatori

Setați numele de utilizator folosit pentru conectarea la serverul FTP.

#### Parolă

Setați parola folosită pentru conectarea la serverul FTP.

#### Activare SSL

Setați pentru a activa SSL.

#### Utilizați mod PASV

Setați pentru a folosi modul PASV.



## Setari Tiparire Directa (Folder de Retea)

Configurați aceste setări dacă veți tipări fișiere pe un director de rețea prin tipărire directă.

Se afișează o listă a directorilor de rețea disponibile. Pentru a adăuga un director de rețea, faceți clic pe butonul [Adaugă] și configurați setările.

### Inregistrare Folder de Retea

Configurați setările directorului de rețea.

#### Nume

Setați numele care va fi folosit pentru tipărire directă.

#### Cale Director

Setați calea directorului care conține fișierele.

#### Listă utilizatori

Setați numele de utilizator folosit pentru conectarea la directorul de rețea.

#### Parolă

Setați parola folosită pentru conectarea la directorul de rețea.

## Setari Tiparire de la PC/ Terminal Mobil

Configurați aceste setări dacă veți tipări fișiere pe un calculator sau pe un terminal mobil prin tipărire directă.

### Imprimare FTP

Specificați dacă pentru tipărire directă se vor folosi sau nu setările de imprimare FTP.

### Număr port

Introduceți numărul portului folosit pentru tipărire directă.



# Setări transmitere imagine

## Setări scanare

### Adresa implicită

#### Setare adresa implicita

Se poate stoca o adresă prestabilită care să permită transmiterea prin simpla apăsare a tastei [Culoare Start] sau [Alb/neg. Start], fără a specifica adresa. Dacă este selectată opțiunea [Intr. Adresa de e-mail a utiliz. Ptr. Logare.], adresa E-mail a utilizatorului ce se conectează este selectată ca destinație implicită. Când este selectată opțiunea [Aplica Directorul Principal al utilizatorului pentru Logare], adresa implicită este directorul principal al utilizatorului care s-a conectat.

Când utilizatorul se conectează prin autentificare internă (autentificare de către echipament), setarea directorului principal a utilizatorului care s-a conectat este configurată în "Inregistrare utilizatori" din "Listă utilizatori" în "Control utilizator". Când utilizatorul se conectează prin autentificare externă (autentificare prin rețea), setarea directorului principal este configurată în "Setări Agendă Globală" din "Setări LDAP" în "Setări de rețea".



Nu poate fi setată decât o singură adresă prestabilită pentru Scanare la E-mail, Scanare către FTP, Scanare către Desktop și Scanare către un director din rețea.

### Adaugă sel.

Selectați o adresă care este utilizată implicit.

#### Intr. Adresa de e-mail a utiliz. Ptr. Logare.

Adresa de e-mail a utilizatorului conectat este setată ca adresă implicită.

Selectați [Permite anularea adreselor introduse initial] în funcție de intenția de utilizare.

#### Aplica Directorul Principal al utilizatorului pentru Logare

Adresa de e-mail a utilizatorului conectat este setată ca adresă implicită.

Selectați [Permite anularea adreselor introduse initial] în funcție de intenția de utilizare.

#### Permite anularea adreselor introduse initial

Puteți anula adresa de e-mail introdusă automat pentru conectarea utilizatorului. Pentru anulare, atingeți ușor butonul [x] din dreptul câmpului de introducere a adresei.

Dacă această setare este dezactivată, este interzisă selectarea altei adrese decât cea introdusă implicit.



Dacă nu este setată o adresă de e-mail pentru utilizatorul conectat, transmiterea prin scanner nu se poate utiliza.

### Selectați din agendă

- Pentru a afișa agenda dorită, restrângeți căutarea în funcție de alfabet sau categorie cu lista [Index]. Puteți selecta numărul de adrese care trebuie afișate o dată cu [Elemente ecran].
- Când selectați numele adresei dorite și atingeți scurt tasta [Memorează], adresa selectată poate fi selectată pentru adresa implicită.



## Setări nume subiect

### Subiect implicit

Setați cel mult 80 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru subiectul implicit pentru transmiterea prin E-mail și Internet Fax.

### Inregistrare pre-stabilită

Puteți salva un nume de fișier presetat pentru fișierele transmise. Faceți clic pe tasta [Adaugă] și setați maximum 80 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru numele fișierului.

## Setări nume fișier

### Subiect implicit

#### Numire fișier

Puteți selecta informațiile incluse în numele fișierelor scanate.

#### Număr curent echipament

Puteți adăuga numărul de serie al echipamentului la numele fișierului.

#### Text

Puteți adăuga orice text la numele fișierului. (Până la 64 de caractere)

#### Date fax recepție/transm.

Puteți adăuga numele expeditorului la numele fișierului.

#### Data & Ceas

Puteți adăuga data și ora transmiterii la numele fișierului.

#### Contor sesiune pagină

Puteți adăuga informațiile de contorizare la numele fișierului.

#### Identificator unic

Se poate crea un număr ID pentru fiecare fișier, care să fie adăugat la numele fișierului.

## Setari Introducere directa/Selctare text presetat

### Adauga data si ora

Puteți seta numele fișierului care va fi trimis din "Intrare directă" sau "Selectare text presetat". Când această setare este activată, puteți adăuga o dată și o oră la sfârșitul numelui de fișier.

### Inregistrare pre-stabilită

Puteți salva un nume de fișier presetat pentru fișierele transmise. Faceți clic pe tasta [Adaugă] și setați maximum 80 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru subiect.

## Setări memorie

### Adaugați automat Informații despre sarcina în corpul mesajului postal

Puteți adăuga în mod automat informații privind activitatea la corpul e-mailului.

### Adăugați automat un cap de listă la mesajul de mail

Puteți adăuga orice text ca subsol la corpul e-mailului.

### Inregistrare pe mail

Când [Adăugați automat un cap de listă la mesajul de mail] este activat, setați maximum 900 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru subsol.

### Inregistrare pre-stabilită

Puteți salva un subiect și un corp de text presetate pentru e-mail (text fix). Faceți clic pe tasta [Adaugă] și setați maximum 80 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru subiect și maximum 1800 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru corpul mesajului (text fix).



## Setări Internet Fax

Setările corelate funcției de trimitere a imaginilor (Internet fax, SMTP Direct, etc) pot fi configurate.

### Setări de stare

Configurează setările implicite pentru Internet fax.

### Setare rezoluție

#### Utilizează rez.cand este memorată

Puteți aplica transmiterii fișierului setarea de rezoluție setată atunci când a fost salvat fișierul.

#### Setare rezoluție

Setați rezoluția folosită pentru transmiterea fișierului.

#### Tonuri de gri

Activați semitonurile.

### Setarea inițială a formatului de fișier

#### Tip fișier

Aceasta este utilizată pentru a seta tipul de fișier pentru transmisia faxurilor prin Internet.

Pot fi configurate următoarele setări.

- TIFF-S
- TIFF-F

Dacă este setată una dintre următoarele funcții, imaginea va fi transmisă în format TIFF-F, chiar dacă este setat formatul TIFF-S.

- Dim.mixtă orig
- Sca. tip carte
- Impartire Carte
- Cartede vizită
- Copiere Carte de Vizita
- N-Up

### Mod compresie

Aceasta este utilizată pentru a seta modul de comprimare pentru transmisia faxurilor prin Internet.

Pot fi configurate următoarele setări.

- MH (G3)
- MMR (G4)



[MMR (G4)] nu poate fi selectat atunci când [Tip fișier] este setat pe [TIFF-S].

### Autoactivare imprimare

Atunci când butonul [Alimentare] este în poziția "Oprit" (dar întrerupătorul de alimentare principal este în poziția "Pornit") și se primește un fax prin Internet, această funcție activează echipamentul și tipărește faxul.

Când această funcție este dezactivată, faxurile prin Internet primite nu sunt imprimate decât după ce (butonul [Alimentare]) este în poziția "Pornit".



## Imprimare original pe raportul de activitate

Când este tipărit un raport de activitate, această opțiune este utilizată pentru a tipări parțial pe raport prima pagină a originalului transmis. Selectați una dintre setările de mai jos.

- Intotdeauna printați.
- Tipărire la eroare
- Nu printați

Această setare nu poate fi utilizată dacă următoarea "[Setare selecție tipărire raport de activitate \(pagina 8-71\)](#)" este setată pe "Nu printați".

## Setare selecție tipărire raport de activitate

Această opțiune este utilizată pentru a specifica dacă se va imprima sau nu un raport de activitate și, în cazul în care se va imprima, condițiile de imprimare. Selectați o setare pentru fiecare dintre operațiile următoare:

### Transmitere unică

- Intotdeauna printați.
- Tipărește doar raportul de eroare la transmisie
- Nu printați

### Transmitere la dest. Multiple

- Intotdeauna printați.
- Tipărește doar raportul de eroare la transmisie
- Nu printați

### Recepționez

- Intotdeauna printați.
- Tipărire la eroare
- Nu printați

## Raport de activitate setare imprimare

Imprimă Raportul de activitate scanări transmise salvat periodic în memoria echipamentului.

Puteți seta echipamentul să imprime un Raport de activitate scanări transmise de fiecare dată când numărul tranzacțiilor atinge 200 sau la o anumită oră (o singură dată pe zi). (Aceste setări pot fi activate simultan.)



- Dacă selectați doar setarea "Tipărește în fiecare zi la ora prestabilită" , iar numărul de tranzacții înregistrate depășește 200 înainte de ora specificată, fiecare tranzacție nouă înregistrată va determina ștergerea celei mai vechi tranzacții (cea mai veche tranzacție nu va mai fi imprimată).
- Raportul de activitate poate fi imprimat manual dacă este necesar.  
Consultați "[Lista pentru administrator \(pagina 8-61\)](#)".

## Setare selecție mod tiparire text

Fișierele de imagine atașate la faxurile prin Internet sunt, în mod normal, imprimate. Această setare poate fi activată pentru a tipări și textul din corpul e-mailului (subiect și mesaj).

Această setare se aplică și la tipărirea corpului e-mailurilor fără fișiere atașate.



- Pot fi imprimate maxim 5 pagini de text (corp).



## Setare transmitere

Aceste setări sunt utilizate pentru a configura setările pentru fax prin Internet.

### Setare Pornit/Oprit raport recepție I-Fax

Această setare este utilizată pentru a solicita o confirmare de primire la trimiterea unui fax prin Internet.

### Setare expirare timp solicitare raport recepție I-Fax

Durata de timp pentru care echipamentul va aștepta o confirmare de primire de la echipamentul destinație poate fi setată la orice valoare între 1 oră și 240 de ore, în incrementuri de 1 minut.



Această setare funcționează doar când "[Setare Pornit/Oprit raport recepție I-Fax \(pagina 8-72\)](#)" este activat.

## Numărul de retransmiteri la apariția unei erori la recepție

Numărul de tentative de retransmitere în cazul primirii unui mesaj de eroare de la un destinatar I-Fax poate fi setat la orice număr de la 0 la 15.



Această setare funcționează doar când "[Setare Pornit/Oprit raport recepție I-Fax \(pagina 8-72\)](#)" este activat.

## Dimensiunea maximă a fișierelor de atașat la E-mail

Pentru a preveni transmiterea fișierelor imagine excesiv de mari prin opțiunea Internet Fax, poate fi setată o limită a dimensiunii fișierului, între 1MB și 10 MB, în incrementuri de 1 MB. Dacă dimensiunea totală a fișierelor imagine create prin scanarea originalelor depășește limita setată, fișierele imagine vor fi șterse.

Dacă nu doriți să setați o limită, selectați [Nelimitat].



Această setare este conectată la opțiunea "[Dimensiunea maximă a atașamentelor E-mail\(E-Mail\) \(pagina 5-30\)](#)" din Setările de scanare.

## Setare rotire original la copiere

La transmiterea unei imagini de una dintre dimensiunile următoare, această funcție rotește imaginea în sens invers acelor de ceasornic cu 90 de grade. (Setarea poate fi configurată separat pentru fiecare dimensiune.)

A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R



Imaginile în formatele 8-1/2" x 11"R și A4R nu se rotesc.

## Transmitere implicată a numărului de fax

Puteți include data și informațiile despre expeditor (numele și adresa expeditorului) în partea de sus a paginii atunci când echipamentul de recepție tipărește o imagine pe care o trimiteți.

## Tipărește nr.paginii la destinatar

Când imaginea transmisă este tipărită pe echipamentul destinatar, poate fi adăugat numărul paginii în partea superioară a fiecărei pagini tipărite.

## Reapelare in caz de linie ocupată

(Această setare este activă numai pentru transmisia SMTP direct.)

Această setare stabilește numărul de încercări de reapelare, precum și intervalul dintre acestea, atunci când o transmisie eșuează din cauza liniei ocupate, sau din orice alt motiv.



### Numărul de reapelări când linia este ocupată

Această setare specifică dacă se încearcă sau nu reapelarea în cazul în care linia este ocupată.

În timpul reapelării, puteți seta numărul de încercări de reapelare.

Se poate selecta orice număr între 0 și 15.

### Intervalul de așteptare între încercările de reapelare (minute) când linia este ocupată

Intervalul de așteptare dintre încercările de reapelare poate fi selectat. Puteți specifica orice număr de minute între 1 și 15.

### Reapelare în caz de eroare de comunicare

(Această setare este activă numai pentru transmisia SMTP direct.)

Această setare stabilește de câte ori va reîncerca echipamentul să reinițieze în mod automat apelul, dacă transmiterea nu este efectuată din cauza unei erori de comunicare.

### Numărul de reapelări în cazul unei erori

Specificați de câte ori echipamentul va încerca să realizeze reapelarea în cazul unei erori de comunicare.

În timpul reapelării, puteți seta numărul de încercări de reapelare.

Se poate selecta orice număr între 0 și 15.

### Intervalul de așteptare între încercările de reapelare (minute) în cazul unei erori

Intervalul de așteptare dintre încercările de reapelare poate fi selectat. Puteți specifica orice număr de minute între 1 și 15.

## Setări recepție

Configurează setările pentru Internet fax.

### Setare reducere recepție auto

Când este primit un fax care conține informații tipărite - cum ar fi numele și adresa expeditorului - imaginea primită este puțin mai mare decât dimensiunea standard. Această setare este utilizată pentru a reduce automat dimensiunea imaginii, astfel încât să se încadreze în dimensiunea standard.



- Dacă este dezactivată setarea Reducere autorecepție, marginile imaginii din afara dimensiunii standard vor fi decupate. Totuși, imaginea va fi mai clară, deoarece va fi tipărită la aceeași dimensiune ca și originalul.
- Dimensiunile standard sunt A4 și B5 (8-1/2" x 11" și 8-1/2" x 5-1/2").

### Tiparire Fata-Verso a datelor primite

Această opțiune este utilizată pentru a imprima faxurile recepționate în mod față-verso.

Atunci când este activată această setare, și este primit un fax mai mare de 2 pagini (paginile trebuie să fie de aceeași dimensiune), paginile primite sunt tipărite pe ambele fețe ale hârtiei.

### Setați adresa pentru transmitere date

Când echipamentul nu poate imprima un fax primit, faxul poate fi redirecționat către un alt echipament. Această setare este utilizată pentru a configura adresa celui alt fax.

#### Transm.către

Introduceți adresa de redirecționare (maxim 64 de caractere).

#### SMTP Direct

Selectați această setare pentru a activa redirecționarea atunci când este utilizat un server SMTP.

#### Adaugați Nume gazda sau Adresa IP.

Selectați această opțiune pentru a introduce separat un nume de gazdă sau o adresă IP.

#### Nume gazda sau adresa IP

Folosiți această setare atunci când este activat "Adaugați Nume gazda sau Adresa IP.". Introduceți numele gazdă sau adresa IP (maxim 64 caractere).



Nu pot fi salvate mai multe adrese de redirecționare.





## Tipar. data & ora primirii

Activați această setare pentru a tipări data și ora primirii.

Selectați [Inauntru imaginii primite] sau [In afara imaginii primite] pentru a specifica poziția de tipărire a datei și orei.

Dacă selectați [Inauntru imaginii primite], data și ora primirii vor fi tipărite pe imaginea primită.

Dacă selectați [In afara imaginii primite], imaginea primită va fi redusă, iar data și ora primirii vor fi imprimate în spațiul alb rezultat.



Setarea [In afara imaginii primite] nu poate fi selectată pentru definirea setărilor folosite la imprimarea datei și orei primirii dacă nu este activată opțiunea "[Setare reducere recepție auto \(pagina 8-73\)](#)".

## Dimensiunea Letter RX reduce printarea

Când este primit un fax în format 8-1/2" x 11" R (Letter R) și mai mare, această funcție reduce dimensiunea faxului la A4R.



Când această setare este activată, faxurile de dimensiune A4R sunt de asemenea reduse.

## Tipărire redusă a faxurilor recepționate în format A3

Atunci când se primește un fax în formatul A3, această funcție reduce documentul transmis prin fax la formatul registru (11" x 17").



Când este activată această setare, faxurile în format registru (11" x 17") sunt de asemenea reduse.

## Setare dezactivare comunicare POP3

Durata pentru care echipamentul va aștepta până la oprirea recepției atunci când nu este primit un răspuns de la serverul de mail (POP3) poate fi setată de la 30 la 300 de secunde, în incrementuri de 30 de secunde.

## Setare interval de timp de verificare recepție

Această specifică intervalul la care echipamentul verifică automat serverul de mail (POP3) pentru faxuri prin Internet primite. Intervalul poate fi setat de la 0 minute la 8 ore, în incrementuri de 1 minut.

Dacă valoarea specificată este de 0 ore și 0 minute, echipamentul nu mai verifică automat serverul de mail pentru faxuri prin Internet primite.



De asemenea, echipamentul verifică serverul de mail (POP3) pentru faxuri prin Internet primite în momentul în care este pornit. (cu excepția cazului în care este specificat intervalul de 0 ore și 0 minute).

## Setări ieșire funcție I-Fax

Aceasta setează tava de ieșire pentru faxurile Internet recepționate.

Elementele care apar vor varia în funcție de configurația aparatului.



## Setare lista mesaje sau domenii acceptate/respinse

Permite sau respinge recepția de la anumite adrese/domenii specificate.

Element	Setări
Element	Primirea de la adresa/domeniul salvat nu este permisă.
Recepție permisă	Primirea de la adresa/domeniul salvat este permis.
Toate Invalide	Toate nevalide
Adăugare	Adăugați o adresă sau un domeniu nou (maxim 50), de la care primirea să fie permisă sau nu. Introduceți adresa/domeniul (maxim 64 de caractere) și apăsați pe tasta [Memorează]. Dacă primul caracter introdus nu este "@", intrarea este identificată ca fiind adresă. Dacă primul caracter introdus este "@", intrarea este definită ca fiind domeniu. (intrarea xxx@xx.xxx.□□□ este tratată ca adresă, iar intrarea @xx.xxx.□□□ este tratată ca domeniu.) Salvarea unei adrese înseamnă doar specificarea adresei respective. Salvarea unui domeniu înseamnă specificarea tuturor adreselor incluse în domeniul respectiv.
Listă de adrese sau domenii înregistrate	Afișează o listă de adrese și domenii memorate. Când este selectată, o adresă sau un domeniu poate fi șterse din listă.



Când nu sunt salvate adrese sau domenii nedorite, nu veți putea utiliza decât tasta [Adăugare].

## Setari Server

### Setări recepție

#### Recepție Internet Fax

Setați dacă se efectuează sau nu recepția prin Internet Fax.

#### Server POP3

Introduceți cel mult 127 de caractere de semi-lățime pentru numele serverului POP3 ce va fi utilizat.

#### Număr port

Specificați numărul portului serverului POP3 care va fi utilizat.

#### Autentificare POP

Setați pentru a folosi autentificarea POP.

#### Listă utilizatori

Introduceți cel mult 64 de caractere pentru numele de utilizator folosit pentru accesarea serverului.

#### Parolă

Introduceți cel mult 32 de caractere pentru parola folosită pentru accesarea serverului.

#### Terminare comunicație POP3

Stabiliți un timp de dezactivare pentru comunicarea cu serverul POP3.

#### Setare interval de timp de verificare recepție

Introduceți un ciclu de recunoaștere pentru serverul POP3.

#### Activare SSL

Folosiți SSL pentru a cripta datele înainte de transmitere.

#### Test conectare

Apăsați butonul [Execută] pentru a testa conexiunea la serverul POP3.

### Setări implicite

#### Setare adresă si nume propriu

##### Setați propriul nume I-Fax

Introduceți cel mult 20 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru numele expeditorului pentru transmisia prin Internet Fax.

##### Adresa sursa

Introduceți cel mult 56 de caractere de semi-lățime pentru adresa expeditorului pentru transmisia prin Internet Fax.



## Setare Direct SMTP

### Numar Port (Primire), Numar Port (Trimitere)

Specificați numărul portului folosit pentru transmitere și recepție prin SMTP direct.

### Terminare

Setați timpul de așteptare până la anularea transmiterii sau a recepției atunci când nu se primește un răspuns de la server în timpul transmisiei/recepției prin SMTP direct.

# Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)

## Setări Internet Fax

Aceste setări pot fi configurate la instalarea unui kit de extensie pentru fax.

## Începere recepție

Apăsați pe această tastă imediat pentru a vă conecta la serverul de e-mail (POP3) și a verifica faxurile primite prin Internet. Dacă ați primit faxuri prin Internet, acestea vor fi preluate și tipărite.

## Tastă recepție man. in ecranul inițial

Afișează tasta [Recepție manuală internet fax] în ecranul principal al modului Internet fax.

## Retransmitere date recepționate

Atunci când echipamentul nu poate imprima, deoarece nu mai are hârtie sau toner, faxurile primite pot fi redirecționate către un alt echipament pentru fax prin Internet.



### Pentru a anula redirecționarea

Apăsați afișajul cu starea activităților și anulați redirecționarea faxurilor în același mod cu activitatea de transmitere. Redirecționarea nu este posibilă dacă nu au fost primite faxuri sau dacă nu a fost programat un număr de fax pentru redirecționare.



- Pentru explicații privind setările aferente funcției de fax, consultați "[SETĂRI ÎNAINTE DE REDIRECȚIONARE \(pagina 4-66\)](#)".
- Pentru a activa funcția "Începere recepție", trebuie să configurați setările de server POP3. Consultați [Setări aplicație] din "Setari" → [Setări Internet Fax].
- Pentru a înregistra adresa de redirecționare, consultați "[Setați adresa pentru transmitere date \(pagina 8-73\)](#)" din "Setari".
- Dacă redirecționarea nu s-a realizat cu succes, deoarece transmisia a fost anulată sau a survenit o eroare de comunicație, faxurile care trebuiau redirecționate vor fi readuse în lista de așteptare tipărire a echipamentului.
- Dacă paginile inițiale ale unui fax au fost tipărite cu succes, vor fi redirecționate doar acele pagini care nu au fost tipărite.
- Dacă selectați [Setări de Sistem] din "Setari" → [Setări transmitere imagine] → [Setări mod de operare] → [Setari implicite] și dacă este activat "Setare tipărire memorată pentru recepția datelor", vi se solicită introducerea unei parole. Introduceți parola corectă, cu ajutorul tastelor numerice.



## Setare Rutare Inbound (FWD/Memorare)



Pe un model este nu este prevăzut cu disc local, numele setării este indicat ca „Inbound Routing Settings” (Setări de rutare intrare).

### Setari rutare intrari

Datele primite prin fax și prin Internet fax pot fi redirecționate conform tabelului de redirecționare memorat.

Când este activată această funcție, puteți redirecționa faxurile primite prin Internet la o adresă specificată de e-mail fără a le imprima.

#### Inregistrare tabel

Puteți salva sau edita tabelul de redirecționare a datelor ce deține setările de redirecționare a datelor primite.

Pot fi salvate până la 50 de tabele de redirecționare date.

Un singur tabel de redirecționare poate salva până la 500 de combinații de seturi de nume expeditor și adrese sursă.

Se pot salva până la 1000 de destinații în toate tabelele combinate de redirecționare date.

Se pot salva până la 100 destinații FTP/Desktop/Director rețea.

Nume listă	Setări
Nume tabel	Introduceți nume tabel redirecționare.
Selectie linie recepționare	Selectează o linie de primire date.
Setare Adresa Expeditor	Selectați numărul de fax al expeditorului sau adresa faxului Internet.
	Înainte de selectarea numărului sau adresei expeditorului, salvați adresa și numărul destinatarului.
	Pentru a redirecționa toate datele primite, selectați [Redirecționarea tuturor datelor recepționate].
Condiții de redirecționare 1/2/3	<p>Puteți seta datele redirecționate și destinația.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiții de redirecționare: Setări condițiile de redirecționare date.</li> <li>• Ziua din săpt.: Selectați ziua din săptămână pentru a începe redirecționarea datelor.</li> <li>• Timp de început: Setări o oră pentru a începe redirecționarea datelor.</li> <li>• Timp de incheiere: Setări o oră pentru a finaliza redirecționarea datelor.</li> <li>• Formatare pentru funcția de redirecționare: Selectați un format al datelor redirecționate.</li> </ul>
Expediere listă destinații	Enumeră adresele ce pot fi setate ca destinatar. Selectați un destinatar prin setarea acestuia în <input checked="" type="checkbox"/> .
Adauga (Selectare din Agenda)	Deschideți agenda și introduceți o destinație de redirecționare.
Adauga (Introducere directa)	Introduceți direct numele destinatarului.
Șterge	Șterge adresa selectată.

**Inregistrare Adresa Expeditor**

Salvează noi adrese sau numere de telefon pentru a fi folosite pentru rutare intrare.

Nume listă	Setări
Adresa care trebuie Introdusă	Afișează adresa sau numărul introdus al destinatarului.
Numar fax	Introduceți un număr de fax ce va fi salvat ca și expeditor. Când introduceți multiple numere de expeditor, separați-le prin punct și virgulă (;) sau virgulă (.). Când apăsați tasta [Căutare adresă globală], apare fereastra de căutare adresă globală.
Adresa Internet Fax	Introduceți o adresă de fax prin Internet pentru a fi salvată ca și expeditor. Când introduceți multiple numere de expeditor, separați-le prin punct și virgulă (;) sau virgulă (.). Când apăsați tasta [Căutare adresă globală], apare fereastra de căutare adresă globală.
Ștergere	Șterge adresa sau numărul selectat al destinatarului.
Adaugă la listă	Adăugați la listă numărul introdus al expeditorului.

**Setări de administrare**

Salvează setările administrator ce vor fi folosite pentru rutare internă.

Nume listă	Setări
Dezactivare inregistrare a tabelului transmis	Dezactivează opțiunea Înregistrare tabel de redirecționare
Dezactivare Schimbare/Ștergere a tabelului transmis	Dezactivați o modificare a tabelului de redirecționare.
Dezactivare Redirecționare Modificare Stare	Dezactivați o modificare a condițiilor de redirecționare a datelor.
Dezactivați setările de redirecționare temporară din panoul operațional	Dezactivați o setare de redirecționare temporară date din echipament.
Tipărește setare stil	Setează un stil de imprimare a datelor recepționate. Dacă ați selectat opțiunea [Printează întotdeauna] sau [Salvează doar în caz de eroare], introduceți un nume de fișier.
Setari prestabilite ale Caracterelor	Setați caracterele adăugate la numele fișierului când este salvat un fișier. Când "Caracter 1" și "Caracter 2" sunt setate în "Numire fișier Nr. 1 la Nr. 7", caracterele setate sunt adăugate la numele fișierului. Introduceți până la 64 de caractere de lățime completă/semi-lățime.
Numire fișier Nr.1 - Nr.7	Setați informațiile incluse în numele fișierului atunci când salvați un fișier.
Daca e receptionat de la un contact din Agenda, numele expedit. va fi sch. in cel de contact.	Când expeditorul datelor este stocat în agendă, informațiile expeditorului sunt schimbate la numele memorat în agendă.



1

### Activează funcția [Redirecționare faxuri].

Apăsați [Setări de administrare] din meniu.

Activează funcția [Redirecționare faxuri] din fereastra de setare.

2

### Memorează adresa sau numărul expeditorului.

Apăsați [Inregistrare Număr /Adresă expeditor] din meniu.

Introduceți adresa și numărul destinatarului ce doriți să îl memorați.



Dacă doriți să redirecționați toate datele primite, trebuie să memorați separat numărul și adresa expeditorului.

3

### Salvarea unui tabel de redirecționare.

Apăsați [Setari rutare intrari] din meniu.

Apăsați tasta [Adaugă] din ecranul afișat.

Când apare fereastra [Inregistrare tabel], salvați tabelul de redirecționare.

4

### Activați tabelul de redirecționare salvat.

Apăsați [Setari rutare intrari] din meniu.

Selecționați numele tabelului de redirecționare pe care doriți să îl activați .

Pentru a preciza condițiile de redirecționare, selecționați [Retransm. Bazata pe Contitiile de Destinatii Retransm.1-3.] și apoi selecționați [Întotdeauna se redirecționează] sau [Redirecționează la ziua și data selectata]. Dacă ați selectat opțiunea [Redirecționează la ziua și data selectata], puteți defini în avans data și ora la care se va face redirecționarea.



## Setare Rutare Inbound (Memorare)

### Setari pentru stocare date ptr receptionare date pe disc local

Se poate adăuga și controla o aplicație cont extern. Configurați setările de salvare a faxurilor primite pe disc local.

Element	Setări
Automemorare pe disc local a Datelor Receptionate	Setați dacă faxurile primite sunt salvate pe disc local.
Specificare Date de Memorat	Selectați care dintre faxurile primite sunt salvate. Selectați dintre liniile de la și fax prin Internet.
Specificare Folder Memorat	Specificați directorul în care sunt salvate faxurile primite. Introduceți un nume de director care nu depășește 32 de caractere de lățime completă/semi-lățime.
Setari ptr.Folder Sortare dupa data	Configurați setările pentru a avea directoare de date create și faxuri primite salvate în directoare în funcție de dată.
Format fișier	Selectați formatul fișierului pentru rutarea de intrare.
Tipărește setare stil	Configurați setările de imprimare pentru faxurile primite. <ul style="list-style-type: none"><li>• Salvare și imprimare: Salvați faxurile primite pe disc local, imprimând-ule, de asemenea.</li><li>• Imprimați numai când survine o eroare de salvare: Imprimați faxul recepționat numai când salvarea eșuează.</li><li>• Salvați în caseta de erori ale rutării de intrare când salvarea eșuează: Când salvarea eșuează, salvați faxul în caseta de erori ale rutării de intrare.</li></ul>
Setari prestabilite ale Caracterelor	Setați caracterele adăugate la numele fișierului când este salvat un fișier. Când "Caracter 1" și "Caracter 2" sunt setate în "Numele fișier Nr. 1 la Nr. 7", caracterele setate sunt adăugate la numele fișierului. Introduceți până la 64 de caractere de lățime completă/semi-lățime.
Numire fișier Nr.1 la Nr.7	Setați informațiile incluse în numele fișierului atunci când salvați un fișier.
Daca e receptionat de la un contact din Agenda, numele expedit. va fi sch. in cel de contact.	Când Numele expeditorului din "Numele fișier" este activat, puteți modifica numele expeditorului într-un nume din agenda.
Setari Notificare Receptie	Setați dacă notificarea este trimisă prin e-mail sau fax.
Adresa pentru Notificare Destinatie	Afișați adresa la care este trimisă notificarea.
Introducere directă	Introduceți adresa de notificare. Introduceți cel mult 1500 de caractere de semi-lățime pentru adresă.
Adr. globală Căutare	Selectați adresa din agendele globale.
Adaugă la listă	O adresă introdusă directă sau găsită prin intermediul căutării în agenda globală este salvată ca adresă de notificare.



# Setări generale

## Setari pentru Hartie

### Setări tavă hârtie

#### Greut. Hart.

Aceste setări sunt utilizate pentru a controla temperatura de coacere a tonerului, în funcție de greutatea hârtiei. Aceste setări se aplică pentru reciclată, perforată, preimprimată, cu antet, colorată și cea definită de utilizator. Puteți selecta "60 - 89 g/m<sup>2</sup>" sau "90 - 105 g/m<sup>2</sup>" ("16 - 23 lbs." sau "23+ - 28 lbs.").



Aceasta poate fi setată numai de pe panoul de operare al echipamentului.

Utilizați doar hârtie cu același domeniu de greutate ca și domeniul setat aici. Nu combinați hârtia normală sau altă hârtie din afara intervalului cu hârtia aflată în tavă.

Modificările setărilor vor intra în vigoare după repornirea echipamentului. Pentru a reporni echipamentul, consultați "[PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)".

## Setări mod de operare

### Setări de stare

#### Lista Date

Pentru a specifica tipărirea [O față] sau [Față-verso] în Listă date.

#### Setare conexiune in tandem

Când două echipamente sunt folosite ca imprimante de rețea folosind protocolul TCP/IP, utilizați această setare pentru a configura numărul portului și adresa IP a echipamentului utilizat ca echipament client în tandem.

#### Dezactivare modulul echipament Master

Pentru a interzice transmisia în tandem, activați această setare. (În mod normal această setare nu este necesară.)

#### Dezactiv. Mod Echipam. Client

Pentru a interzice recepția în tandem, activați această setare. (În mod normal această setare nu este necesară.)



- Pentru a utiliza funcția în tandem atunci când funcția de autentificare a utilizatorilor este activată, trebuie utilizate aceleași nume și parolă de conectare atât pe echipamentul principal, cât și pe cel client. În cazul în care nu este utilizat același nume și parolă de conectare, numărul de pagini nu poate fi adăugat la contorul adecvat al utilizatorului sau poate imprima doar echipamentul principal.
- Setarea implicită din fabrică a numărului de port este [50001]. Dacă nu întâmpinați dificultăți cu această setare, nu modificați numărul de port.

#### Setare Link Utilizator

Adresele web memorate se pot afișa în zona de afișare a meniului de setare.

Faceți clic pe o legătură personalizată pentru a merge direct la site-ul web care corespunde adresei înregistrate.

## Control echipament

Pot fi setate diferite dispozitive instalate pe echipament.

### Setări de stare

#### Actiuni cand este atins numarul maxim de foi care pot fi capsate

Setează dacă se afișează un mesaj de selectare a unei remedii când se atinge numărul maxim de capsate.

#### Ajustare Îndoire ptr capsare pe mijloc/Poziție de capsare

Ajustați poziția de îndoire sau poziția de capsare când se efectuează capsarea tip broșură.





## Tip Hartie pentru Autoselectare Hartie

Tipurile de hârtie\* pe care le va selecta funcția Selectare automată a hârtiei pot fi specificate. Selectați una din următoarele setări:

- Normala 1
- Normala 2
- Reciclat

Funcția Selectare automată hârtie nu va selecta alte tipuri de hârtie decât cele specificate prin această setare.

\* Tipul de hârtie pentru fiecare tavă de hârtie este stabilit prin selectarea opțiunii [Setări de Sistem] din "Setari" → [Setări tavă hârtie].

## Setari compatibilitate Hartie Normala

Dacă utilizați un driver de imprimantă care nu suportă hârtia normală 1 sau 2, specificați hârtia normală care urmează a fi utilizată pentru tipărire cu driverul de imprimantă.

Greutatea Hârtiei normale 1 este între 60 și 89 g/m<sup>2</sup> (între 16 și 24 lbs legătura). Greutatea Hârtiei normale 2 este între 90 și 105 g/m<sup>2</sup> (între 24 și 28 lbs legătura). Verificați greutatea hârtiei normale pe care o utilizați în mod regulat și setați în mod corespunzător.

## Detectare standard in modul culoare auto

Atunci când modul de culoare este setat la Auto, în modul de culoare/modul de trimitere imagine, punctul de discriminare pentru detectarea tipului originalelor (color sau alb-negru) poate fi setat la unul dintre cele 5 niveluri disponibile. Atunci când sunt setate la [Aprop. de B/W], originalele sunt recunoscute ușor ca alb-negru. Atunci când sunt setate la [Cul. apropiată], originalele sunt recunoscute ușor ca alb-negru.

## Set. Totala ptr. Incheiere

Selectați setarea de finisare. Setări dacă pozițiile de finisare sunt specificate pe hârtia specificată sau pe original.

## Dezactivare Duplex

Această setare este utilizată pentru dezactivarea imprimării față-verso, de exemplu, atunci când duplexorul funcționează incorect.

## Dezactivare Offset

Dezactivează ieșire offset.

## Dezactivare capsator

Această setare este utilizată pentru a interzice utilizarea unui perforator, precum în cazurile de nefuncționare corespunzătoare a unei unități de finisare, sau a unei unități de finisare cu capsare pe mijloc.

## Dezactivare Perforare

Această setare este utilizată pentru a interzice utilizarea unui perforator, precum în cazurile de nefuncționare corespunzătoare a unui modul de perforare, a unei unități de finisare, sau a unei unități de finisare cu capsare pe mijloc.

## Dezactivare mod color

Când survine o problemă legată de culori și tipărirea nu este posibilă, utilizarea modului Color poate fi temporar blocată.

## Dezactivare alimentator de documente

Utilizați această setare pentru a restricționa utilizarea alimentatorului automat de documente - de exemplu, atunci când acesta funcționează incorect. (Când această setare este activată, scanarea este încă posibilă, cu ajutorul geamului pentru documente.)

## Dezactivare dispozitiv inserare

Dezactivează utilizarea dispozitivului de inserat.

## Dezactivare unitate împăturire

Această setare este utilizată pentru a dezactiva unitatea de împăturire.



Puteți utiliza împăturirea pentru capsare tip broșură cu unitatea de finisare pentru broșuri chiar dacă unitatea de împăturire este dezactivată.



## Dezactivare modul decupare

Această setare este utilizată pentru a dezactiva modulul de decupare.

## Dezactivare casetă de mare capacitate

Această setare este utilizată pentru a dezactiva caseta de mare capacitate, precum în cazurile de nefuncționare corespunzătoare.

## Dezactivare casetă opțională

Această setare este utilizată pentru a dezactiva sertarul opțional de hârtie, precum în cazurile de nefuncționare corespunzătoare.

## Dezactivare setări tavă

Această setare este utilizată pentru a restricționa setările tăvilor (cu excepția tăvii manuale).

## Dezactivare tavă șuntare

Această setare este utilizată pentru a interzice utilizarea tăvii de șuntare, precum în cazurile de funcționări defectuoase.

## Dezactivare Finisher

Această setare este utilizată pentru a interzice utilizarea unei unități de finisare interne, a unei unități de finisare, sau a unei unități de finisare cu capsare pe mijloc, precum în cazurile de nefuncționare corespunzătoare.

## Setare Indicator stare

### Setare Indicator Date

### Setare avertizare luminoasa de eroare

Indicatorul de stare din partea din spate a echipamentului se aprinde sau clipește în funcție de starea echipamentului. Puteți modifica această setare pentru a specifica starea echipamentului care determină indicatorul verde (indicator de stare) să se aprindă sau să clipească. Indicatorul se stinge când este activat Modul Oprire automată.

Indicator verde (Indicator de stare): Puteți specifica ce stare a activității și ce stare de scanare a originalului determină indicatorul să se aprindă și respectiv să clipească.

Indicator roșu (Indicator de eroare): Acest indicator se aprinde sau clipește când apare o eroare la echipament.

Indicatorul roșu (Indicator de eroare) se aprinde și clipește în același mod indiferent de modelul selectat.

	Stare	Model 1	Model 2	Model 3
Indicator verde (Indicator de stare)	Operație în desfășurare, precum alimentarea sau scoaterea hârtiei.	Verde: Se aprinde	-	-
	Stare pregătită sau o altă stare în care pot fi acceptate operațiile.	-	Verde: Se aprinde	-
	Un original a fost așezat în alimentatorul cu documente.	-	-	Verde: Se aprinde
	Este primit un fax	Verde: Clipește	Verde: Clipește	Verde: Clipește
	Echipamentul este într-o stare diferită de cea de mai sus.	Verde: Oprit	Verde: Oprit	Verde: Oprit
Indicator roșu (Indicator de eroare)	Erori care nu întrerup funcționarea echipamentului, precum tonerul aproape consumat.	Roșu: Se aprinde	Roșu: Se aprinde	Roșu: Se aprinde
	Erori care nu întrerup funcționarea echipamentului, precum alimentarea incorectă și tonerul consumat.	Roșu: Clipește	Roșu: Clipește	Roșu: Clipește
	Echipamentul este într-o stare diferită de cea de mai sus.	Roșu: Oprit	Roșu: Oprit	Roșu: Oprit

### Indicator status e aprins daca nu sunt date de primit.

Specifică dacă indicatorul de stare trebuie să clipească intermitent atunci când se primește un fax sau un fax prin internet.

### Utilizați lumina de detecție a originalului pentru alimentatorul de documente

Specificați dacă trebuie utilizat indicatorul setare original pe alimentatorul automat de documente.

### Utilizați avertizarea luminoasă pentru a semnaliza originalele rămase în echipament

Specificați dacă trebuie să utilizați avertizarea luminoasă pentru a semnaliza originalul rămas în alimentatorul automat de documente.



## Setari Identificare Echipament

Introduceți un nume sau un cod pentru identificarea echipamentului.

## Ajustare ceas

Utilizați această setare pentru a seta data și ora ceasului incorporat al echipamentului.

Element	Descriere
Specif. zona orara	Dacă regiunea dvs. se află după fusul orar GMT (Greenwich Mean Time), selectați [+]. Dacă regiunea dvs. se află înaintea fusului orar GMT, selectați [-]. Apoi, specificați diferența de timp dintre regiunea dvs. și GMT în ore și minute. (Exemplu: Dacă regiunea dvs. este Japonia, +9 ore 00 minute.)
Setări Data & Ora	Selectați și setați anul, luna, ziua, ora și minutul.
Sincronizeaza cu Internet Time Server	Această opțiune este utilizabilă atunci când echipamentul este conectat la Internet. Ora echipamentului este ajustată automat, în funcție de ora serverului de Internet.

## Setare trecere la ora de vară

Permite utilizarea orei de vară.

Element	Descriere
Setare trecere la ora de vară	Puteți activa sau dezactiva setarea orei de vară. Dacă această opțiune este dezactivată, setările următoare nu vor mai fi posibile.
Selectează tipul setării	Specificați dacă data inițială și data finală a perioadei cu ora de vară vor fi setate sub forma numelui zilei sau sub forma datei.
Timpe de început	Setați ora de începere a setării pentru ora de vară. Dacă ați selectat "Ziua din săpt." pentru opțiunea "Selectează tipul setării", setați săptămâna inițială a perioadei cu ora de vară, apoi setați prima zi. Dacă ați selectat "Dată" pentru opțiunea "Selectează tipul setării", setați data inițială. Setați ora și minutul, precum și setarea UTC (Coordinated Universal Time).
Oră terminare	Setați ora de încheiere a setării pentru ora de vară în același mod în care ați setat ora de începere.
Timpe de reglare	Setați ora ce va fi modificată când la intrarea în vigoare a orei de vară.

Dacă această funcție este utilizată, ora se va modifica la începutul și la sfârșitul perioadei de vară (ora de vară) conform indicațiilor din tabelul de mai jos.

Zonă	Ora standard → Ora de vară	Ora de vară → Ora standard
Europa*	Ultima duminică din martie, 1:00 devine 2:00 AM	Ultima duminică din octombrie, 1:00 devine 0:00 AM
Australia, Noua Zeelandă	Ultima duminică din octombrie, 2:00 devine 3:00 AM	Ultima duminică din martie, între 3:00 și 2:00 AM
În alte țări	Bifați caseta [Setare trecere la ora de vară] pentru ca bifa <input checked="" type="checkbox"/> să fie vizibilă. Setările pentru ceas sunt configurate în funcție de ora normală plus o oră. Dacă <input checked="" type="checkbox"/> este selectat, ceasul revine la afișarea normală a orei.	

\* În anumite țări, începerea și terminarea utilizării orei de vară poate să difere față de ora definită pe echipament.



## Format dată

Aceasta este prima și principala setare pentru operarea echipamentului.

Formatul utilizat pentru tipărirea datelor în liste sau alte materiale poate fi modificat.

Element	Descriere
Setare curentă	Ora curentă apare în formatul setat în setările în Format dată.
Format	Setați ordinea de afișare pentru an, lună și zi (AAAA/LL/ZZ).
Separator	Selectați unul dintre cele trei simboluri sau introduceți un spațiu ca separator utilizat în cadrul datei.
Poziție zi-nume	Specificați dacă numele zilei apare înainte sau după dată.
Afișare oră	Selectați formatul de 12 ore sau formatul de 24 de ore. Afișaj oră 24-ore: 00:00 la 24:00 Afișaj oră 12-ore: 00:00 AM la 11:59 AM/00:00 PM la 11:59 PM

## Cod produs/Introducere numai aplicatie

Trebuie să introduceți codul de produs al echipamentului și numărul aplicației pentru a utiliza următoarele funcții avansate.

### Serie

### Kit Font pentru Coduri de Bare

### Kit instalare Internet Fax

### Modul integrare aplicații

### Modul comunicatii între aplicații

### Modul extern de control conturi

Introduceți codul de produs și numărul de aplicație ale funcției de mai sus.



- În funcție de starea de activare a funcției extinse a echipamentului, elementele afișate se vor schimba.
- Pentru a afla cheia de produs care trebuie introdusă, contactați dealerul.
- Această setare nu poate fi stabilită în anumite țări și regiuni.



## Setari sunet

Configurați sunetele de notificare ale echipamentului și volumul acestora.

### Setari semnal avertizare (obisnuit)

#### Sunet la apăsare taste

Controlați nivelul sunetului de apăsare a tastelor, sau dezactivați sunetul.

#### Semnal avertizare pentru introducere necorespunzatoare

Controlați volumul sunetului sau dezactivați sunetul la o setare incorectă, de exemplu atunci este introdus un număr care nu poate fi specificat.

### Ton de referinta

Aceasta va duce la activarea sunetului la modificarea expunerii sau raportului de copiere și când setarea atinge valoarea standard (raport de copiere 100%, expunere 3). Controlați nivelul de sunet al tonului de referință sau dezactivați sunetul.

#### Sunet avertizare copiere completa

Controlați nivelul de sunet al notificării de copiere finalizată sau dezactivați sunetul.

#### Sunet avertizare scanare completa (trimitere imagine)

Controlați nivelul de sunet al notificării de scanare sau trimitere fax finalizată sau dezactivați sunetul.

#### Oprirea sunetului

Controlați nivelul de sunet al notificării de oprire echipament sau dezactivați sunetul.

### Setari sunete avertizare

Setați dacă va fi redat un sunet de notificare atunci când echipamentul este în una dintre următoarele stări.

Lipsă hârtie, Niciun original, Blocaj, Lipsă toner (Negru), Lipsă toner (Color), Toner rezidual plin, Tavă ieșire plină, Capsator gol, Numărul maxim de foi care pot fi capsate a fost atins

### Setari semnal avertizare (trimitere imagine)

Reglați volumul de sunet al funcțiilor utilizate în timpul operațiilor de fax și scanare.

#### Fax

Seta sunetul pentru Difuzor, Volum sonerie, Monitor linie, Semnal recepție fax finalizată, Semnal transmitere fax finalizată și Semnal eroare comunicare fax.

#### Internet Fax

Reglați setările de volum difuzor pentru Semnal eroare comunicare fax și Semnal recepție fax finalizată.



# Setări de rețea

## Setări rapide

Selectați setările minime solicitate pentru conexiunea unui echipament la rețea.

## Setări wireless

### Tip Conexiune

Utilizați această setare pentru a comuta între [Doar conectat prin cablu], [Mod Router (Mod Access Point)] sau [Fara fir (Mod Infrastructură)].

### Mențineți punctul de acces wireless activat

Se poate activa numai atunci când „Tip Conexiune” (Tip conexiune) este „Mod Router (Mod Access Point)” (Cu fir+wireless (Mod punct de acces)).

Dacă este dezactivat, dispozitivul mobil trebuie să fie atins cu cititorul de card NFC sau trebuie atinsă tasta [Setare Conect. Usor (cod QR)] (Conexiune ușoară (Cod QR)) pe ecranul principal pentru a activa conexiunea LAN wireless. Atunci când apare una din condițiile de mai jos, conexiunea LAN wireless este anulată în mod automat.

- Atunci când nu există conexiune la punctul de acces pentru o anumită perioadă de timp.

### Când opțiunea "Fara fir (Mod Infrastructură)" este selectată în "Tip Conexiune"

#### Cautare Access Point

Faceți clic aici pentru a căuta punctele de acces. Când sunt afișate rezultatele căutării, selectați punctul de acces pe care doriți să-l utilizați și faceți clic pe [OK]. [SSID], [Tip de securitate] și [Cript.] sunt aplicate automat.

#### SSID

Introduceți un SSID utilizând maximum 32 de caractere.

#### Tip de securitate

Selectați un tip de securitate.

#### Cript.

Selectați un tip de criptare.

#### Cheie de securitate

Introduceți o cheie de securitate.

Tip de securitate	Cheie de securitate
<ul style="list-style-type: none"><li>• WEP</li><li>• WPA/WPA2-mixt Personal</li><li>• WPA/WPA2-mixt Companie</li><li>• WPA2 Personal</li><li>• WPA2 Companie</li></ul>	<p>WEP64bit: 5 caractere sau număr hexazecimal de 10 cifre</p> <p>WEP128bit: 13 caractere sau număr hexazecimal de 26 cifre</p> <p>WPA/WPA2: Între 8 și 63 de caractere sau număr hexazecimal de 64 de cifre</p>

#### Afișare cheie de securitate

Dacă este setat pe PORNIT, cheia de securitate apare.

## Setari IPv4

La utilizarea echipamentului într-o rețea TCP/IP (IPv4), utilizați această setare pentru a configura adresa IP a echipamentului.

### DHCP

Utilizați această setare pentru a utiliza adresa IP obținută automat prin DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)/BOOTP (Bootstrap Protocol). La activarea acestei setări, nu este necesară introducerea manuală a adresei IP.



Dacă utilizați protocolul DHCP/BOOTP, este posibil ca adresa IP atribuită echipamentului să se schimbe automat. Dacă adresa IP se modifică, imprimarea nu va mai fi posibilă.



## Adresa IPv4

Introduceți adresa IP a echipamentului.

## Subnet Mask

Introduceți adresa IP a măștii subrețelei.

## Poarta implicită

Introduceți adresa porții gateway implicite.

## Setare Nume in Retea

### Nume echipament

Introduceți un nume al dispozitivului.

### Nume domeniu

Introduceți numele domeniului.

### Comentariu

Introduceți un comentariu.

## Setari DNS

### Server primar

Introduceți adresa IP a serverului principal DNS.

### Server secundar

Introduceți adresa IP a serverului secundar DNS.

### Nume domeniu

Introduceți numele domeniului unde există serverul DNS selectat.

## Setări SMTP

### Server primar

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului principal SMTP.

### Nume expeditor

Introduceți numele expeditorului.

### Adresă expeditor

Dacă transmiterea datelor a eșuat, mesajul e-mail nelivrat poate fi returnat de pe server. Introduceți o adresă e-mail (doar o singură adresă) pentru a primi mesajele netransmise. De obicei, introduceți adresa e-mail a administratorului de sistem.

### Activare SSL

Dacă  este activată, comunicarea criptată SMTP-over-TLS poate fi utilizată prin comanda STARTTLS. Acesta necesită ca serverul să suporte comanda STARTTLS.

Pentru a permite comunicarea SSL, setați "Număr port" la același număr de port ca opțiunea normală SMTP.

### Autentificare SMTP

Dacă este setată opțiunea , este realizată autentificare pe serverul SMTP.

### Listă utilizatori

Introduceți numele de utilizator.

### Parolă

Introduceți parola.

### Schimbați Parola

Pentru a schimba parola, consultați .

### Test conectare

Apăsăți pe butonul [Execută] pentru a testa conexiunea la serverul SMTP.



## Setări LDAP

### Nume

Introduceți numele agendei.

### Caută

Introduce setările implicite de căutare pentru a căuta într-o anumită zonă a arborelui LDAP.

Exemplu: o = ABC, ou = NY, cn = Toată lumea

Intrările trebuie să fie separate prin punct și virgulă sau virgulă.

### Server LDAP

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului LDAP.

### Listă utilizatori

Introduceți numele contului pentru setarea LDAP.

### Parolă

Introduceți parola.

### Schimbați Parola

Pentru a schimba parola, consultați .

### Tip autentificare

Selectați serverul de autentificare din lista derulantă.

### Server KDC

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului de autentificare Kerberos.

### Domeniu

Introduceți domeniul administrativ Kerberos.

### Activare SSL

Dacă este setată opțiunea , comunicarea criptată SSL este activată.

### Test conectare

Apăsați butonul [Execută] pentru a testa conexiunea la serverul LDAP.

## Folder Public /Setare NAS

Setați fiecare opțiunea la [Interzis] dacă nu se utilizează funcția de memorare.



Modificările setărilor vor intra în vigoare după repornirea echipamentului. Pentru a reporni echipamentul, consultați "[PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)".

---





## Setare Nume in Retea

### Nume echipament

Introduceți un nume al dispozitivului.

### Nume domeniu

Introduceți numele domeniului.

### Comentariu

Introduceți un comentariu.

## Setări interfață

Selectați setările generale de rețea.

Pot fi setate informațiile TCP/IP.

### Tip Conexiune

Comutați între [Doar conectat prin cablu], [Mod Router (Mod Access Point)] sau [Fara fir (Mod Infrastructură)] pentru a corespunde stării de conexiune la rețea.

### Pastrati Acces Point Wireless activat

Aceasta se poate activa doar dacă "Tip Conexiune" este [Mod Router (Mod Access Point)].

În cazul activării, echipamentul va putea utiliza, în mod normal, o rețea LAN wireless.

Dacă este dezactivat, dispozitivul mobil trebuie să fie atins cu cititorul de card NFC sau trebuie atinsă tasta [Setare Conect. Usor (cod QR)] (Conexiune ușoară (Cod QR)) pe ecranul principal pentru a activa conexiunea LAN wireless.

Atunci când apare una din condițiile de mai jos, conexiunea LAN wireless este anulată în mod automat.

- Atunci când nu există conexiune la punctul de acces pentru o anumită perioadă de timp.

## Setari IPv4

La utilizarea echipamentului într-o rețea TCP/IP (IPv4), utilizați această setare pentru a configura adresa IP a echipamentului.

### DHCP

Utilizați această setare pentru a utiliza adresa IP obținută automat prin DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6.

La activarea acestei setări, nu este necesară introducerea manuală a adresei IP.



Dacă utilizați protocolul DHCP/BOOTP, este posibil ca adresa IP atribuită echipamentului să se schimbe automat. Dacă adresa IP se modifică, imprimarea nu va mai fi posibilă.

### Adresa IPv4

Introduceți adresa IP a echipamentului.

### Subnet Mask

Introduceți adresa IP a măștii subrețelei.

### Poarta implicita

Introduceți adresa porții gateway implicite.

## Setari IPv6

La utilizarea echipamentului într-o rețea TCP/IP (IPv6), utilizați această setare pentru a configura adresa IP a echipamentului.

### IPv6

Activați această setare.



## DHCPv6

Utilizați această setare pentru a utiliza adresa IP obținută automat prin DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6. La activarea acestei setări, nu este necesară introducerea manuală a adresei IP.

### Adresa manuala / Lungimea prefixului

Introduceți adresa IP și lungimea prefixului (0 la 128) ale echipamentului.

### Poarta implicita

Introduceți adresa porții gateway implicite.



- Dacă utilizați protocolul DHCPv6, este posibil ca adresa IP atribuită echipamentului să se schimbe automat. Dacă adresa IP se modifică, imprimarea nu va mai fi posibilă.
- Într-un mediu IPv6, echipamentul poate utiliza protocolul LPD sau IPP.

## Setari MTU

Setați dimensiunea maximă a datelor care pot fi redirecționate.

## Comanda Ping

Verifică dacă echipamentul poate comunica cu PC-ul rețelei.

Specificați adresa IP a calculatorului dorit și apăsați tasta [Execută]. Va fi afișat un mesaj indicând dacă există un răspuns al calculatorului.

## Setari DNS

### Setari IPv4

#### Server primar

Introduceți adresa IP a serverului principal DNS.

#### Server secundar

Introduceți adresa IP a serverului secundar DNS.

### Setari IPv6

#### Server primar

Introduceți adresa IP a serverului principal DNS.

#### Server secundar

Introduceți adresa IP a serverului secundar DNS.

#### Terminare

Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 2 secunde.

Această perioadă este utilizată până când este stabilită conexiunea la serverul DNS conform specificațiilor standard.

#### Nume domeniu

Introduceți numele domeniului unde există serverul DNS selectat.

#### Actualizare DNS

Setați această opțiune pentru a utiliza actualizarea dinamică a serverului DNS.

#### Interval de actualizare

Introduceți un interval pentru a actualiza serverul DNS.



## Setarea IEEE802.1X

Setarea IEEE802.1X poate fi utilizată pentru a autentifica un utilizator și a-i permite accesul la aparat. Protocolul IEEE802.1X definește autentificarea prin porturi atât pentru rețelele prin cablu, cât și pentru cele fără cablu. Utilizați autentificarea IEEE802.1X pentru a permite utilizarea rețelei doar de către dispozitivele autentificate și pentru a proteja rețeaua împotriva abuzurilor terților.

Prin această setare, puteți activa sau dezactiva autentificarea IEEE802.1X. Detaliile IEEE802.1X pot fi setate cu Modul setare (versiune web). În funcție de setările paginii web, conexiunea la aparat poate să nu fie permisă sau setarea poate să nu permită imprimarea, scanarea sau afișarea Modulului setare (versiune web). În acest caz, deselectați această setare și schimbați setările Modulului setare (versiune web).

### Autentificare IEEE802.1X

Setați dacă este folosită autentificarea IEEE802.1X.

### Metoda autentificare EAP

Setați metoda de autentificare EAP în IEEE802.1X.

### Nume utilizator EAP

Introduceți cel mult 64 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru numele de utilizator EAP folosit pentru autentificare.

### Parolă

Introduceți cel mult 64 de caractere de semi-lățime pentru parola EAP folosită pentru autentificare.

### Autentificare Server

Setați dacă este folosită autentificarea pe server.

### Pauza EAP

Setați Pauza EAP.

### Numar de reincercari EAP

Setați numărul de reacesări ale EPS atunci când transmiterea nu se efectuează.

### Stare certificat

Afișează starea certificatului necesar pentru transmitere cu ajutorul IEEE802.1X. Pentru a instala un certificat, faceți clic pe [Selectati].

### Stare Certificat CA

Afișează starea certificatului CA necesar pentru transmitere cu ajutorul IEEE802.1X. Pentru a instala un certificat, faceți clic pe [Selectati].



## Setări servicii

Configurați setările generale de rețea.

Configurați setările SMTP, autentificare Kerberos, SNMP, mDNS, SNMP și SMB.

### SMTP

#### Setări SMTP

##### Server primar

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului principal SMTP.

##### Server secundar

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului secundar SMTP.

##### Număr port

Introduceți numărul portului. Setarea implicită este port 25.

##### Terminare

Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 20 secunde. Această valoare este utilizată pentru conexiunea la un server SMTP și pentru transmiterea datelor conform specificațiilor sistemului e-mail.

##### Nume expeditor

Introduceți cel mult 20 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru numele expeditorului.

##### Adresă expeditor

Introduceți cel mult 64 de caractere de semi-lățime pentru adresa expeditorului.

##### Activare SSL

Dacă este activată funcția SSL , criptarea SMTP-over-TLS poate fi utilizată prin comanda STARTTLS.

Acesta necesită ca serverul să suporte comanda STARTTLS.

Pentru a permite comunicarea SSL, setați "Număr port" la același număr de port ca opțiunea normală SMTP.

##### Autentificare SMTP

Realizează  autentificarea pe serverul SMTP.

Dacă utilizați autentificarea Kerberos, setați serverul KDC, numărul portului și domeniul administrativ al paginii de setări pentru autentificare Kerberos.

##### Listă utilizatori

Introduceți numele de utilizator.

##### Parolă

Introduceți parola.

Pentru a schimba parola, setați [Schimbați Parola] la .

##### POP înainte SMTP

Dacă este setată opțiunea , sunteți autentificat pe serverul POP înainte de a utiliza comunicarea SMTP.

- Server POP3: Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului secundar SMTP.
- Număr port: Introduceți numărul portului POP3 pentru POP înainte de comunicarea SMTP. Setarea implicită este port 110.
- Autentificare POP: Dacă este setată opțiunea , protocolul de autentificare (inclusiv APOP) este utilizat pentru autentificarea la serverul POP3.
- Listă utilizatori: Introduceți numele de utilizator pentru POP înainte de comunicarea SMTP.
- Parolă: Introduceți parola necesară pentru POP înainte de comunicarea SMTP. Pentru a schimba parola, setați [Schimbați Parola] la .
- Activare SSL: Dacă este setată la opțiunea , POP în comunicarea SSL sau POP în comunicarea TLS prin comanda STLS este activată.  
Se activează serverul pentru a suporta opțiunea POP în comunicarea SSL sau comanda STLS.  
Pentru a permite comunicarea SSL, setați "Număr port" la POP în numărul portului de comunicare SSL.  
Pentru a permite POP în comunicarea TLS, stabiliți "Număr port" la același număr de port ca opțiunea normală de comunicare POP3.

##### Test conectare

Apăsați pe butonul [Execută] pentru a testa conexiunea la serverul SMTP.



## Kerberos

### Setări autentificare Kerberos

#### Server KDC

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului de autentificare Kerberos.

#### Număr port

Introduceți numărul portului serverului de autentificare Kerberos. Setarea implicită este port 88.

#### Domeniu

Introduceți domeniul administrativ Kerberos.

## SNTP

### Setări SNTP

#### SNTP

Setați această opțiune pentru a utiliza protocolul SNTP.

#### Server SNTP

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului SNTP.

#### Număr port

Introduceți numărul portului. Setarea implicită este port 123.

#### Terminare

Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 5 secunde.

#### Interval de sincronizare

Introduceți un interval pentru a sincroniza cu serverul SNTP.

#### Sincronizare pe start

Pentru a stabili sincronizarea în timpul pornirii echipamentului, setați la .

#### Sincronizare acum

La atingere, echipamentul este sincronizat cu ora serverului SNTP.

## mDNS

### Setări mDNS

#### mDNS

Setați această opțiune pentru a utiliza setările mDNS.

#### Nume service

Introduceți un nume al serviciului.

#### Nume domeniu

Afișează numele domeniului.

#### Serviciu cu prioritate ridicată

Selectați un serviciu pe care îl utilizați ca prioritate.

## SNMP

### SNMP v1 Setări

#### SNMP v1 Setări

Setați această opțiune pentru a utiliza setările SNMP v1.

#### Metodă Acces

Setați o metodă de acces.

#### Comunitate GET

Introduceți numele comunității GET pentru a obține informația dispozitivului utilizând SNMP.

#### Comunitate SET

Introduceți numele comunității SET necesar pentru setarea SNMP.

#### Schimbați comunitatea de setări

Pentru a modifica numele comunității SET, setați .



### Comunitate TRAP

Introduceți numele comunității pentru a fi utilizat pentru SNMP TRAP trimis către dispozitiv.

### Adresa țintă TRAP

Introduceți adresa IP a calculatorului destinație pentru comunicare SNMP TRAP.

### SNMP v3 Setări

#### SNMP v3 Setări

Setați această opțiune pentru a utiliza setările SNMPv3.

#### Listă utilizatori

Introduceți numele de utilizator.

#### Tastă autentificare

Introduceți codul de autentificare.

#### Tastă secretă

Introduceți codul de confidențialitate.

#### Nume context

Afișează numele contextului.

### Setari SMB

Setați versiunea protocolului SMB utilizat pentru funcții, precum Scanare către directorul din rețea.

Utilizați această funcție pentru a vă conecta la un dispozitiv care nu poate schimba automat versiunea protocolului SMB sau atunci când există o problemă de conectare la un alt dispozitiv ca urmare a versiunilor diferite.

Setați versiunea la SMB2.0, SMB2.1 sau SMB3.0.



- Una dintre setări este SMB1.0, totuși, aceasta este întotdeauna activă și nu poate fi dezactivată.
- Când o versiune este dezactivată, toate setările versiunii superioare versiunii respective sunt dezactivate. Când o versiune este activată, toate setările versiunii inferioare versiunii respective sunt activate.

## Setări port imprimare

### LPD

Introduceți data de expirare a profilului.

#### Setări LPD

##### LPD

Setați această opțiune pentru a utiliza LPD.

##### Terminare

Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 90 secunde.

##### Folosește baner

Setați această opțiune pentru a utiliza bannerul. Setarea implicită este "Incorect".

### RAW

#### Setări imprimare brută

##### Imprimare brută

Setați această opțiune pentru a utiliza RAW. Setarea implicită este "Validare".

##### Număr port

Introduceți numărul portului. Setarea implicită este port 9100.

##### Terminare

Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 90 secunde.

##### Utilizare bidirecțională

Pentru a utiliza comunicarea birecțională, setați la .



## WSD

### Setari WSD

#### Tiparire WSD

Setați această opțiune pentru a utiliza WSD.

#### Utilizeaza Descoperire multicast

Setați această caracteristică pentru a utiliza opțiunea multicast discovery.

## Setari Servicii externe de tiparrie

Pentru setările Google Cloud Print, consultați "Ghid de conectare în Cloud".

Pentru setările AirPrint, consultați "Ghid AirPrint".

## Setări LDAP

În această secțiune se explică setările LDAP.

Când apăsați tasta [Memorează], setările LDAP sunt actualizate cu aceleași intrări.

Agenda implicită este setată la .

### Adaugă

Pentru a adăuga agenda globală, atingeți tasta [Adaugă].

### Șterge

Pentru a șterge agenda globală, selectați-o și atingeți tasta [Șterge].

### Setări

Elemente de configurare	Setare
Nume	Introduceți numele agendei.
Caută	Introduce setările implicite de căutare pentru a căuta într-o anumită zonă a arborelui LDAP. Exemplu: o = ABC, ou = NY, cn = Toată lumea Intrările trebuie să fie separate prin punct și virgulă sau virgulă.
Server LDAP	Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului LDAP.
Tip server	Selectați Implicit sau Particularizat din lista tipurilor de servicii. Setarea implicită este Implicit.
Atribut Identitate utilizator	Stabiliți proprietatea identității utilizatorului. Setarea implicită este "uid".
Căută atribut	Setați proprietatea căutării LDAP. Setarea implicită este "cn".
Obține adresa de e-mail de la	Setați căutarea adresei e-mail. Setarea implicită este "mail".
Obține adresa Internet Fax de la	Setați căutarea adresei Internet Fax. Setarea implicită este "mail".
Obține numărul de fax de la	Setați căutarea numărului de fax. Setarea implicită este "facsimileTelephoneNumber".
Cautare Cheie Publica	Setează căutarea cheii deschise. Setarea implicită este "userCertificate".
Grup limită pagini	Setează Memorare Căutare Limită pagini pentru grup. Setarea implicită este "pagelimit".
Grup autorizatie	Setează Memorare Căutare Autorizare grup. Setarea implicită este "authority".
Grup de operare favorit	Setați Căutare Grup de operare favorit. Setarea implicită este "favorite".
Fișierul meu	Setați Căutare Directorul meu. Setarea implicită este "myfolder".
ID Card	Setează căutarea cărții de identitate. Setarea implicită este "cardid".
Director Principal	Introduceți calea pentru Director Principal utilizând maxim 64 de caractere.
Listă utilizatori	Introduceți numele utilizatorului pentru autentificare pentru calea Director Principal utilizând maximum 127 de caractere.
Parolă	Introduceți o parolă pentru autentificare pentru calea Director Principal utilizând maximum 255 de caractere.
Proprietate particularizată 1-10	Introduceți fiecare proprietate particularizată.
Număr port	Introduceți numărul portului. Setarea implicită este port 389.
Terminare	Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 5 secunde.
Listă utilizatori	Introduceți numele contului pentru setarea LDAP.



Elemente de configurare	Setare
Parolă	Introduceți parola. Pentru a schimba parola, setați [Schimbați Parola] la <input checked="" type="checkbox"/> .
Tip autentificare	Selectați serverul de autentificare din lista derulantă.
Prefix de legare	Setați Bind prefix. Setarea implicită este "uid".
Utilizare Server	Setați aplicația serverului. Setați agenda și autentificarea utilizatorului.
Tip destinație aplicabilă	Selectați tipul destinației aplicabile din adresa E-mail, număr Fax și Internet Fax.
Permite selecția pe panoul operațional.	Specificați dacă se activează adresa globală de pe panoul operațional al echipamentului.
Pentru a fi folosit ca implicit	Specificați dacă se utilizează adresa globală selectată ca fiind implicită.
Autentifica un Utilizator in Cautarea globala de adrese	Selectați dacă se autentifică un utilizator la căutarea unei adrese globale.
Activare SSL	Activează comunicarea criptată SSL.
Test conectare	Apăsăți pr butonul [Execută] și testul de conexiune este executat, afișând rezultatele.



Modificările setărilor vor intra în vigoare după repornirea echipamentului. Pentru a reporni echipamentul, consultați "[PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)".





## Setari Proxy

Accesați rețeaua printr-un server proxy.

### Setări

Element	Descriere
Setari Proxy	Setați dacă sunt folosite setări de proxy.
Adresa Server Proxy	Introduceți adresa serverului proxy.
Listă utilizatori	Introduceți numele de utilizator pentru a accesa serverul proxy.
Parolă	Introduceți parola pentru a permite accesul la serverul proxy.
Număr port	Introduceți numărul portului serverului proxy.
Adresa fara a utiliza Proxy	Specificați adresele care fac excepție pentru un proxy utilizat în funcția de conectare la un serviciu extern, Google Cloud Print și Sharp OSA. [Metoda de introducere] 1) Poate fi setată folosind un nume de gazdă sau o adresă IP. 2) La utilizarea unui nume de gazdă, puteți folosi un metacarakter (*) la începutul numelui de domeniu. (Exemplu: "*example.ooo" (echivalent cu "example.ooo", "sub.example.ooo", "subexample.ooo" etc.) 3) La utilizarea unei adrese IP, puteți folosi un metacarakter (*) la începutul adresei. (Exemplu: "10*" (echivalent cu 100.nnn.nnn.nnn la 109.nnn.nnn.nnn) Dacă aplicația Sharp OSA care folosește "HTML Browser 3.5" este setată la o adresă care face excepție, regula (3) nu poate fi aplicată. 4) Puteți utiliza un separator (punct și virgulă (;)) pentru a introduce mai multe adrese. (Exemplu: "99.99.99.99;example.ooo")

## Setări wireless

### Tip Conexiune

Utilizați această setare pentru a comuta între [Doar conectat prin cablu], [Mod Router (Mod Access Point)] sau [Fara fir (Mod Infrastructură)].

### Pastrati Acces Point Wireless activat

Se poate activa numai atunci când „Tip Conexiune” este „Mod Router (Mod Access Point)”.

Dacă este dezactivat, dispozitivul mobil trebuie să fie atins cu cititorul de card NFC sau trebuie atinsă tasta [Setare Conect. Usor (cod QR)] pe ecranul principal pentru a activa conexiunea LAN wireless.

Atunci când apare una din condițiile de mai jos, conexiunea LAN wireless este anulată în mod automat.

- Atunci când nu există conexiune la punctul de acces pentru o anumită perioadă de timp.

### Setare curentă

Afișarea setărilor, precum SSID-ul unei conexiuni LAN wireless și tipul de securitate. În cazul în care conexiunea LAN wireless este dezactivată, apare simbolul "--".

### Stare curentă wireless

Aceasta afișează nivelele de recepție (max. 100) ale conexiunii LAN wireless și ale adreselor IP.



## Afișare ecran setări wireless

Faceți clic pe butonul [Setare].

Pe ecranul setărilor wireless, puteți configura SSID-ul unei conexiuni LAN wireless, tipul de securitate, cript. și cheia de securitate.

## Inițializați setările wireless

Faceți clic pe butonul [Inițializați].

Setările pentru SSID, tipul de securitate, cript. și cheia de securitate sunt inițializate.

## Ecranul Setări Wireless (Mod Access Point)

Dacă faceți clic pe butonul [Setare] cât timp [Tip Conexiune] este setat la [Mod Router (Mod Access Point)] sau [Doar conectat prin cablu], este afișat ecranul Setări Wireless (Mod punct de acces).

Configurați SSID-ul unei conexiuni LAN wireless, tipul de securitate, cript. și cheia de securitate.

Setările se stochează făcând clic pe butonul [Confirmare].

### SSID

Introduceți un SSID utilizând maximum 32 de caractere.

### Tip de securitate

Selectați un tip de securitate.

### Cript.

Selectați un tip de criptare.

### Cheie de securitate

Introduceți o cheie de securitate.

Tip de securitate	Cheie de securitate
<ul style="list-style-type: none"><li>• WEP</li><li>• WPA/WPA2-mixt Personal</li><li>• WPA2 Personal</li></ul>	WEP64bit: 5 caractere sau număr hexazecimal de 10 cifre WEP128bit: 13 caractere sau număr hexazecimal de 26 cifre WPA/WPA2: Între 8 și 63 de caractere sau număr hexazecimal de 64 de cifre

### Afișare cheie de securitate

Dacă este setat pe PORNIT, cheia de securitate apare.

### Adresa IP a echip. (Mod Access Point)

Introduceți adresa IP.

### Canal de Utilizat

Selectați canalul care va fi utilizat în rețeaua LAN wireless.

### Transmitere iesire

Configurați transmiterea de ieșire.

### Latime de banda

Utilizați această setare când modul de comunicare este "11n". Selectați lățimea de bandă care va fi utilizată.

### Setare gama distribuie adresa IP

Configurați domeniul care va fi utilizat cu adresa IP.



## Ecranul Setări Wireless (Mod infrastructură)

Dacă [Tip Conexiune] este setat la [Fara fir (Mod Infrastructură)] și faceți clic pe butonul [Setare], este afișat ecranul de setări wireless al modului de infrastructură.

Configurați SSID-ul unei conexiuni LAN wireless, tipul de securitate, cript. și cheia de securitate. Setările se stochează făcând clic pe butonul [Confirmare].

### Cautare Access Point

Faceți clic aici pentru a căuta punctele de acces. Când sunt afișate rezultatele căutării, selectați punctul de acces pe care doriți să-l utilizați și faceți clic pe [OK]. [SSID], [Tip de securitate] și [Cript.] sunt aplicate automat.

### SSID

Introduceți un SSID utilizând maximum 32 de caractere.

### Tip de securitate

Selectați un tip de securitate.

### Cript.

Selectați un tip de criptare.

### Cheie de securitate

Introduceți o cheie de securitate.

Tip de securitate	Cheie de securitate
<ul style="list-style-type: none"><li>• WEP</li><li>• WPA/WPA2-mixt Personal</li><li>• WPA/WPA2-mixt Companie</li><li>• WPA2 Personal</li><li>• WPA2 Companie</li></ul>	WEP64bit: 5 caractere sau număr hexazecimal de 10 cifre WEP128bit: 13 caractere sau număr hexazecimal de 26 cifre WPA/WPA2: Între 8 și 63 de caractere sau număr hexazecimal de 64 de cifre

### Afișare cheie de securitate

Dacă este setat pe PORNIT, cheia de securitate apare.



## Setare Pagina Web Echipament

În următoarea secțiune se explică setările de acces la modul Setări (versiune Web).

### Setări acces HTTP

#### Numărul de utilizatori care se pot conecta în același timp

Introduceți numărul utilizatorilor care pot accesa modul Setare (versiune Web) în mod simultan.

#### Salvare lucrare

Introduceți o oră pentru a vă conecta automat când nu există comunicare cu echipamentul.



Modificările setărilor vor intra în vigoare după repornirea echipamentului. Pentru a reporni echipamentul, consultați "[PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)".

### Vizualizare conectare utilizator

Sunt afișați utilizatorul sau utilizatorii care sunt conectați la echipament.

#### Conectare utilizator curent

Sunt afișați utilizatorii conectați în prezent.

#### Deconectare toți utilizatorii

Utilizatorii conectați în prezent sunt deconectați.



Modificările setărilor vor intra în vigoare după repornirea echipamentului. Pentru a reporni echipamentul, consultați "[PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)".



# Setări securitate

---



Modificările setărilor vor intra în vigoare după repornirea echipamentului. Pentru a reporni echipamentul, consultați "[PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)".

---

## Schimbare parola

### Restrictioneaza Acces Pagina WEB prin Parola

Folosiți această setare pentru a afișa ecranul de conectare și a solicita conectarea în vederea accesării serverului web.

### Schimbați Parola

Parola administratorului poate fi modificată.

La schimbarea parolei, asigurați-vă că rețineți parola nouă.

(Se recomandă schimbarea periodică a parolei administratorului.)

Introduceți o parolă formată din 1 până la 255 de caractere (parolă administrator: 5 până la 255 de caractere) și apăsați tasta [Memorează].

Setarea dumneavoastră va fi valabilă doar când aparatul va fi deschis din nou.

- Este necesară parola de autentificare a utilizatorului pentru a adăuga, edita sau șterge destinația. Când vă conectați, introduceți "users" ca nume de utilizator. Apoi, introduceți parola de utilizator pe care ați înregistrat-o la această opțiune.  
Se necesită parola de autentificare a administratorului pentru a selecta toate setările și aceleași funcții ca cele valabile la parola de utilizator. Când vă conectați, introduceți "admin" ca nume de utilizator. Apoi, introduceți parola de administrator pe care ați înregistrat-o la această opțiune.
  - Dacă apăsați tasta [Memorează] fără a introduce parola, se presupune valoarea stabilită anterior. Protecția cu parolă este activată implicit.
- 



În starea implicită din fabricație, trebuie introdusă parola utilizatorului.  
(Pentru a afla parola implicită, consultați "Ghid de start").

---



## Setări de stare

### Restrictionează Lucrarile de Tiparire altele decat cele curente in asteptare

Puteți selecta setările de anulare a activităților de tipărire care nu sunt activități de reținere a tipării sau puteți forța reținerea tuturor activităților de tipărire. Când este PORNITĂ opțiunea [Restrictionează Lucrarile de Tiparire altele decat cele curente in asteptare], pot fi selectate setările de mai jos.

Element	Setări
Retinere fortata	Această setare setează în mod obligatoriu toate activitățile de tipărire ca activități de reținere a tipării, chiar și acele activități pentru care nu este selectată reținerea tipării.
Anuleaza lucrarea	Interzice toate activitățile de tipărire, altele decât cele memorate.

### Stergere automata a lucrarilor de tiparire suspendate

Dacă o lucrare este întreruptă din cauza unui blocaj de hârtie sau a unui eveniment similar, atunci, după intervalul de timp setat în "Timp pana cand lucrarile de tiparire sunt sterse automat", lucrarea este ștearsă automat.

### Timp pana cand lucrarile de tiparire sunt sterse automat

Setați timpul de la oprirea unei lucrări până la ștergerea automată a lucrării.

### Respingeti solicitarile de la alte site-uri

Puteți respinge solicitarea de la alte site-uri.

### Daca este detectata deteriorarea firmware, restabiliti-o

La pornirea echipamentului, se verifică firmware-ul, iar dacă se identifică un defect, se efectuează automat revenirea la starea anterioară producerii defectului.

### Aplicati politica de securitate

Administratorul implicit este afișat la conectare. Setați dacă doriți să se aplice politica de securitate pentru acest echipament.

### Controlul obligatoriu al accesului

Setați dacă doriți să se efectueze controlul obligatoriu al accesului. Puteți forța controlul de acces la toate fișierele din echipament.



## Control Port

Activați sau dezactivați porturile principale ale sistemului, setați numerele porturilor și apăsați scurt tasta [Memorează]. Pot fi configure următoarele porturi.

Port server	Port client
<ul style="list-style-type: none"><li>• HTTP</li><li>• HTTPS</li><li>• Imprimare FTP</li><li>• Imprimare Raw</li><li>• LPD</li><li>• IPP</li><li>• IPP-SSL</li><li>• Recepție în tandem</li><li>• Scanare către PC</li><li>• Panou operare la distanță</li><li>• SNMPD</li><li>• NBT/WINS</li><li>• SMTP</li><li>• WSD</li><li>• Permite tipărire</li><li>• Sharp OSA (Platformă extindere)<ul style="list-style-type: none"><li>• HTTP</li><li>• HTTPS</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• HTTP</li><li>• HTTPS</li><li>• FTP</li><li>• FTPS</li><li>• SMTP</li><li>• SMTP-SSL</li><li>• POP3</li><li>• POP3-SSL</li><li>• SNMP-TRAP</li><li>• Notificare final activitate</li><li>• LDAP</li><li>• LDAP-SSL</li><li>• SMB/WINS</li><li>• SNT</li><li>• mDNS</li><li>• Transmitere în tandem</li><li>• Copii de siguranță ale datelor (Transmitere)</li><li>• Permite tipărire</li><li>• XMPP</li></ul>

## Setare filtrare

Puteți seta filtrul cu ajutorul unei adrese de IP sau MAC pentru a preveni accesul neautorizat la echipament printr-o rețea. Setati filtrul de adresă IP sau MAC și atingeți scurt tasta [Memorează].

### Setări filtru Adresa IP

Această opțiune setează o adresă IP.

Puteți specifica dacă permiteți sau interziceți accesul la echipament de pe adresa IP pe care o setați.

### Setări filtru Adresa MAC

Această opțiune setează o adresă MAC.

Ea permite accesul la echipament de pe adresa MAC pe care o setați.



## Detectare intruziune/atac

### Detectare intruziune/atac

Dacă aceeași adresă IP este accesată mai mult decât numărul specificat de încercări în timpul unei anumite perioade, accesul de la acea adresă IP este interzis. În plus, adresele IP pentru care accesul este interzis sunt gestionate precum o listă de refuzare a primirii, iar starea de refuzare a primirii este eliberată (ștearsă) cu autorizația administratorului. Adresele IP supuse respingerii sunt înregistrate în jurnalul de audit și trimise către listele 1 și 2 cu adrese pentru alertă e-mail și lista de adrese a distribuitorului pentru alertă e-mail.



- Când doriți să trimiteți un e-mail către lista de adrese pentru alertă e-mail sau lista de adrese a distribuitorului pentru alertă e-mail, activați [Alertă de securitate] din [Alertă e-mail] ([pagina 8-119](#)).
- Dacă trimiterea e-mailului eșuează, acesta nu va fi retrimis.

### Listă de adrese IP refuzate

Articol	Setări
Adresă IP	Afișează adresele IP respinse. Setarea implicită este „OPRIT”.
Ora de începere a refuzurilor pentru pachetul primit	Afișează data și ora când a început respingerea primirii.
Total	Afișează numărul înregistrat în lista de respingere.

## Setări SSL

Protocolul SSL poate fi utilizat la transmiterea datelor într-o rețea.

SSL este un protocol care permite criptarea informațiilor comunicate prin rețea. Criptarea datelor face posibilă transmiterea și primirea informațiilor confidențiale în deplină siguranță.

Criptarea datelor poate fi setată prin următoarele protocoale.

### Port server

- **HTTPS:** Se aplică criptarea SSL pentru comunicațiile HTTP.
- **IPP-SSL:** Se aplică criptarea SSL pentru comunicațiile IPP.
- **Redirecționează HTTP la HTTPS în dispozitivul de acces la pagina Web:**  
Atunci când această setare este activată, toate comunicațiile care încearcă să acceseze echipamentul prin HTTP sunt redirecționate către HTTPS.





## Port Client

- **HTTPS:** Se aplică criptarea SSL pentru comunicațiile HTTP.
- **FTPS:** Se aplică criptarea SSL pentru comunicațiile FTP.
- **SMTP-SSL:** Se aplică criptarea SSL pentru comunicațiile SMTP.
- **POP3-SSL:** Se aplică criptarea SSL pentru comunicațiile POP3.
- **LDAP-SSL:** Se aplică criptarea SSL pentru comunicațiile LDAP.
- **Verificați semnatura certificatului de server al altui furnizor:**  
Verificați certificatul serverului de destinație comunicare.
- **syslog-SSL:** Aplicați criptarea SSL la trimiterea jurnalului de audit.
- **Utilizați doar TLS 1.2:**  
Utilizați doar TLS 1.2.

## Nivelul Criptării

Complexitatea criptării poate fi setată la unul dintre cele trei niveluri disponibile.

## Certificat Echipament

### Stare certificat

Afișează starea certificatului necesar pentru transmitere cu ajutorul SSL. Pentru a instala un certificat, faceți clic pe [Selectați].

### Informații certificat

Când este instalat un certificat de dispozitiv, executați clic pe tasta [Arătați] pentru a afișa informațiile de certificat.

### Selectați Certificat Echipament

Când executați clic pe tasta [Selectați], certificatul de dispozitiv deja înregistrat va fi afișat și selectat din certificatele de dispozitiv înregistrat.

## Setări S/MIME

### Setări de stare

Setați dacă pentru transmitere se folosește S/MIME.

## Certificat Echipament

### Stare certificat

Afișează starea certificatului necesar pentru transmitere cu ajutorul S/MIME. Pentru a instala un certificat, faceți clic pe [Selectați].

## Setari Semnatura

### Semneaza E-mail

Activați "Semneaza E-mail" pentru a folosi o semnătură.

### Algoritm Semnătură

Setați algoritmul pentru semnătură.



## Setari Criptare

### Semneaza E-mail

Activați "Semneaza E-mail" pentru a folosi o semnătură.

### Cripteaza

Activați criptarea.

### Dezactiveaza trimiterea catre adrese care nu pot fi criptate.

Interziceți transmiterea la adresele care nu pot fi criptate.

### Informații certificat

Când este instalat un certificat de dispozitiv, executați clic pe tasta [Arătați] pentru a afișa informațiile de certificat.

### Selectati Certificat Echipament

Când executați clic pe tasta [Selectati], certificatul de dispozitiv deja înregistrat va fi afișat și selectat din certificatele de dispozitiv înregistrat.

## Setari Ipsec

Protocolul IPsec poate fi utilizat la transmiterea/recepționarea datelor într-o rețea.

La utilizarea protocolului IPsec, datele pot fi trimise și primite în siguranță fără a mai fi necesară configurarea setărilor pentru criptarea pachetelor IP într-un browser Web sau altă aplicație superioară.

Când se activează această setare, fiți atent la următoarele:

- Analiza setărilor aparatului poate dura ceva timp, și nu veți putea conecta cu echipamentul în acest timp.
- Dacă setările modului Setare (versiune web) nu sunt corect selectate, conexiunea la echipament poate să nu fie permisă, sau setarea poate să nu permită imprimarea, scanarea sau afișarea modului Setare (versiune Web). În acest caz, deselectați această setare și schimbați Setările sistem (la paginile Web).

## Setări condiție

### Setari IPsec

Setați dacă pentru transmitere se folosește IPsec.

### Setari IKEv1

#### Tasta Pre-partajat

Introduceți tasta Pre-partajat, care se va folosi pentru IKEv1.

#### Durata de viata SA (timp)

Setați durata de viață SA.

#### Durata de viata SA (marime)

Setați dimensiunea duratei de viață SA.

#### Durata de viata IKE

Setați durata de viață IKE.

### Regulile IPsec

Sunt afișate regulile IPsec înregistrate.

Pentru a adăuga o regulă nouă, faceți clic pe tasta [Adaugă].

Pentru a șterge o regulă, selectați regula pe care doriți să o ștergeți și apăsați tasta [Sterge].

### Inregistrare regula IPsec

#### Nume regula

Introduceți un nume pentru regula IPsec.

#### Prioritate

Setați nivelul de prioritate.

#### Selectati Numele regulii sa fie Model inregistrare

Dacă există o regulă înregistrată anterior, similară regulii pe care doriți să o creați, puteți crea regula nouă pe baza regulii înregistrate.

#### Adresa dispozitivului

Setați tipul de adresă IP care se va folosi pe echipament și numărul portului (pentru IPv6, setați numărul portului / lungimea prefixului).



**Adresa client**

Setați tipul de adresă IP de destinație și numărul portului (pentru IPv6, setați numărul portului / lungimea prefixului).

**Protocol**

Setați protocolul ce urmează a fi utilizat.

**Mod filtrare**

Setați filtrul ce urmează a fi utilizat pentru IPsec.

**Criptare IPsec**

Configurați setările pentru metoda de autentificare folosită pentru IPsec.

**ESP**

Selectați pentru a folosi autentificarea ESP.

**Permite comunicarea fara a folosi ESP**

Specificați dacă este permisă comunicarea care nu folosește ESP.

**AH**

Selectați pentru a folosi autentificarea AH.

**Permite comunicarea fara a folosi AH**

Specificați dacă este permisă comunicarea care nu folosește AH.



## Funcție administrare documente

Toate datele imagine transmise (trimise sau primite prin fax sau transfer e-mail) pot fi redirecționate către orice destinatar.

Nume listă	Setări
<b>Setări redirecționare destinație (Transmitere date)</b>	
Redirecționează datele trimise	Setați un destinatar pentru redirecționare date transmise.
E-mail/Director rețea/FTP/Desktop	Selectați tipul de redirecționare a datelor imagine trimise sau primite. Când este determinat, selectați destinatarul din agendă. Puteți introduce un e-mail în mod direct. • Format: Selectați un format pentru redirecționarea datelor.
Ștergeți setarea	Deblochează setările destinatarului.
Format fișier	Selectați formatul fișierului pentru rutarea de intrare.
<b>Setări redirecționare destinație (Date recepționate)</b>	
Retransmitere date recepționate	Setați un destinatar pentru redirecționare date primite.
E-mail/Director rețea/FTP/Desktop	Selectați tipul de redirecționare a datelor imagine trimise sau primite. Când este determinat, selectați destinatarul din agendă. Puteți introduce un e-mail în mod direct. • Format: Selectați un format pentru redirecționarea datelor.
Ștergeți setarea	Deblochează setările destinatarului.
Format fișier	Selectați formatul fișierului pentru rutarea de intrare.



Chiar dacă utilizați funcția de scanner "[CORECTARE AUTOMATĂ A DATELOR DE SCANARE PDF ERONATE \(OBLICITATE\) \(AJUSTARE OBLICITATE PDF\) \(pagina 5-119\)](#)", rezultatele corecției nu vor fi reflectate.



## Setare Tiparire Model Ascuns

Selectați setarea Imprimare model ascuns.

Funcția de imprimare model ascuns este eficientă la prevenirea copierii neautorizate, deoarece textul specificat apare în fundal pe colile de ieșire.

### Setările inițiale ale stării

#### Setări implicite

Element	Setări
Setare Tiparire Model Ascuns	Cu această setare se poate realiza o imprimare model.
Tiparire color	Selectați o culoare de tipărire.
Expunere	Selectați expunerea.
Dimensiune Font	Selectați dimensiunea fontului.
Unghi	Selectați un unghi al caracterului.
Stil Font	Selectați setările caracterului standard/cursiv.
Sablon camuflaj	Setați un model camuflaj.
Metoda de tiparire	Selectați model afișare caracter. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozitiv</li> <li>• Negativ</li> </ul>

#### Setari Continut Tipar.

Element	Setări
Cuv. Presetat	Vă permite selectarea unei succesiuni implicite de caractere. Se poate selecta următoarea succesiune de caractere. <ul style="list-style-type: none"> <li>• NU COPIA, Restrict. Copiere, Doar Uz Intern, Utiliz. cu grija, Confidențial, Copiere Incorecta, IMPORTANT, COPIE</li> </ul>
Fraza predefinita	Selectați o succesiune prestabilită de caractere ce a fost salvată. Această setare este ignorată dacă [Introducere directă] este activată. <ul style="list-style-type: none"> <li>• NU COPIA, Restrict. Copiere, Doar Uz Intern, Utiliz. cu grija, Confidențial, Copiere Incorecta, IMPORTANT, COPIE</li> </ul>
Imprimare informații	Permite imprimarea simultană a următoarelor seturi de informații. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Număr de serie, ID cont activitate, nume/număr utilizator conectare, număr control copiere, dată și oră.</li> </ul>
Dezactivare intrare directa	Setați dacă activați tipărirea caracterelor Tiparire sablon ascuns direct în fiecare mod.

#### Contrast

Setați contrastul caracterului.

Caracterele negre, magenta și cyan pot fi setate la oricare din cele 9 nivele.

#### Inregistrare Text Personalizat

Memorează caracterele de imprimare create de utilizator. Pot fi salvate până la 30 caractere.



## Tiparire Informatii Gasire Cale

Imprima informațiile de urmărire în partea superioară sau inferioară a paginilor de ieșire la copiere sau la imprimare.

Element	Setări
Setare Tiparire Informatii de trasabilitate	Setați această opțiune pentru a imprima informațiile de urmărire.
Informatii Tiparire	Pot fi imprimate următoarele informații. <ul style="list-style-type: none"><li>• Număr de serie, caractere, ID cont activitate, nume/număr utilizator conectare, dată și oră.</li></ul>
Selectati Culoarea de Tiparire	Selectați o culoare de tipărire.
Pozitie	Setați o poziție de imprimare pentru fiecare pagină.
Dimensiune Font	Selectați dimensiunea fontului.
Selectati lucrarea de tiparit	Setați o activitate pentru a imprima informațiile de urmărire.

## Jurnal de audit

Sunt create și salvate jurnale pentru diverse evenimente asociate funcțiilor și setărilor de securitate.

Jurnalele de audit sunt create și salvate în limba engleză. Cu toate acestea, setarea valorilor, cum ar fi numele fișierelor introduse din surse externe, sunt salvate ca atare.

Jurnalele de audit care au fost salvate în memoria internă pot fi exportate de către un administrator pe un computer ca fișiere TSV.

Puteți selecta fie memoria internă, fie un server extern ca destinație pentru salvarea jurnalelor de audit.



Atunci când se umple memoria internă a jurnalelor de audit, jurnalele sunt suprascrise începând cu cele mai vechi.

## Jurnal de audit

„Jurnal de audit” pot fi efectuate, după cum urmează.

În „Setari (administrator)”, selectați [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Jurnal de audit]

Selectați „Control de Securitate”, „Stocare/Setari trimitere” sau „Salveaza/Sterge Jurnal de audit”.

## Stocare/Setari trimitere

„Stocare/Setari trimitere” pot fi efectuate după cum urmează.

În „Setari (administrator)”, selectați [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Jurnal de audit] → [Stocare/Setari trimitere].

Apoi efectuați setările de stocare și trimitere.

## Salveaza/Sterge Jurnal de audit

„Salveaza/Sterge Jurnal de audit” pot fi efectuate, după cum urmează.

În „Setari (administrator)”, selectați [Setări de sistem] → [Setări securitate] → [Jurnal de audit] → [Salveaza/Sterge Jurnal de audit]

Selectați „Salveaza Jurnal de audit” sau „Sterge Jurnal de audit”.



- „Salveaza Jurnal de audit” poate fi efectuată numai de pe pagina web.
- Acesta nu este afișat când a fost setat un nivel ridicat de securitate, când au fost dezactivate jurnalele de audit sau când a fost dezactivată salvarea locului de memorare.



## Specificația jurnalului de audit

Atunci când destinația de memorare a jurnalului de audit este specificată ca server extern, jurnalul de audit este salvat temporar în zona de tampon a memoriei interne până când trimiterea către serverul extern este finalizată cu succes.

- După ce trimiterea către serverul extern este finalizată cu succes, jurnalul de audit va fi șters din memoria tampon.
- În cazul în care transmiterea către serverul extern eșuează, un mesaj de avertizare va fi afișat pe panoul de operare sau pe pagina web și retransmiterea către serverul extern se realizează periodic până când trimiterea este finalizată cu succes.

Evenimentul de audit și informațiile memorate în jurnalul de audit sunt cum se arată în tabelul de mai jos.



Dacă aparatul este oprit din cauza folosirii unei metode diferite de procedura descrisă în "Manualul utilizatorului" livrat împreună cu aparatul sau întreruperii alimentării electrice, e posibil ca evenimentul [Sfârșitul auditului] să nu fie înregistrat. Aparatul trebuie să fie oprit prin intermediul procedurii corespunzătoare. În cazul unei situații neașteptate precum căderea de tensiune, se recomandă utilizarea sistemului de alimentare neîntreruptibilă (UPS).

Nume eveniment	Data și ora*1	Operație I/F*2	Nume conectare	Rezultat *3	Informații suplimentare
Începerea auditului	Da	N/A	N/A	Da	N/A
Sfârșitul auditului	Da	N/A	N/A	Da	N/A
Finalizarea sarcinii	Da	Da	Proprietarul sarcinii (Dacă acesta este sistemul, atunci "SISTEM".)	Da	Denumire sarcină finalizată
Defecțiune I & A	Da	Da	Șir de caractere introdus ca nume de conectare	N/A	N/A
Adăugați utilizator	Da	Da	Utilizatorul care a realizat adăugarea	Da	Nume de conectare adăugat
Schimbați parola	Da	Da	Utilizatorul care a realizat modificarea	Da	Numele de conectare al utilizatorului a cărui parolă este modificată
Modificați numele de conectare	Da	Da	Utilizatorul care a realizat modificarea	Da	Nume de conectare după modificare
Ștergeți utilizator	Da	Da	Utilizatorul care a realizat ștergerea	Da	Nume de conectare șters (În cazul "Ștergerii tuturor utilizatorilor", "TOTUL".)
Adăugați grup autorizație	Da	Da	Utilizatorul care a realizat adăugarea	Da	Nume grup autorizație adăugat
Schimbați rolul	Da	Da	Utilizatorul care a realizat modificarea	Da	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numele de conectare al utilizatorului care aparține grupului de autorizație este modificat</li> <li>• Numele grupului de autorizație după modificare</li> </ul>
Modificarea setării Grupului autorizație	Da	Da	Utilizatorul care a realizat modificarea	Da	Numele grupului de autorizație a cărui setare este modificată
Modificarea setării orei	Da	Da	Utilizatorul care a realizat modificarea	Da	N/A



Nume eveniment	Data și ora*1	Operație I/F*2	Nume conectare	Rezultat *3	Informații suplimentare
Schimbați setarea	Da	Da	Utilizatorul care a realizat modificarea („Conform politicii” atunci când este aplicată politica AD)	Da	<ul style="list-style-type: none"> <li>Setarea articolului a cărui valoare de setare este modificată</li> <li>Valoarea setării după modificare</li> </ul>
Eroare de comunicare *Omologul de comunicare este serverul de audit.	Da	N/A	SISTEM	N/A	Cauza erorii
Eroare de comunicare *Omologul de comunicare este altul decât serverul de audit.	Da	Net	N/A	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresa IP a dispozitivului care începe comunicarea</li> <li>Adresa IP a omologului de comunicare</li> <li>Direcția de comunicare</li> <li>Cauza erorii</li> </ul>
Modificați agenda	Da	Da	Utilizatorul care a realizat modificarea	Da	Adăugați: Controlul intern al ID-ului și numele adresei intrării adăugate Ștergeți/Modificați: Controlul intern al ID-ului pentru intrarea ștearsă/modificată
Actualizare firmă	Da	Da	Utilizatorul care a realizat actualizarea	Da	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numele firmware-ului</li> <li>Versiunea firmware-ului înainte de actualizare</li> <li>Versiunea firmware-ului după actualizare</li> </ul>
Recuperare firmware	Da	N/A	N/A	Da	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numele firmware-ului</li> <li>Versiunea firmware-ului după recuperare</li> </ul>
Respingere exec.	Da	N/A	N/A	Da	Nume de identificare al firmware-ului sau aplicația încorporată OSA

\*1 Data și ora la care a avut loc evenimentul sunt notate în formatul de expansiune al ISO 8601.

\*2 Fiecare Ope/Web/Net este notat ca interfață de operare. Cu toate acestea, acțiunea "N/A" este descrisă în tabel, mesajul "N/A" este notat.

\*3 Fiecare Succes/Eșec este notat ca rezultat al realizării evenimentului. Cu toate acestea, acțiunea "N/A" este descrisă în tabel, mesajul "N/A" este notat.





# Management Certificat

## Gestionare Certificat Echipament

### Importa

Importați certificatul/cheia privată.

### Exporta

Exportați certificatul/cheia privată.

### Informații certificat

Afișează starea certificatului.

### Creare Certificat si Cheie Privata

#### Nume general(Necesar)

Introduceți numele care va fi utilizat.

#### Organizație

Introduceți numele organizației.

#### Unitate organizațională

Introduceți numele unității din organizație.

#### Oraș/Localitate

Introduceți orașul sau localitatea.

#### Stat/Provincie

Introduceți statul sau provincia.

#### Țară/Regiune(Necesar)

Introduceți codul de țară.

#### Adresă expeditor

Introduceți adresa de e-mail a expeditorului.

#### Data de incepere a certificatului

Introduceți data și ora de începere pentru certificat.

#### Perioada de valabilitate a certificatului

Introduceți data de expirare a certificatului.

#### Informații certificat

Introduceți informațiile despre certificat.

## Gestionare Cerere semnătură certificat

### Instaleaza

Instalați certificatul. Selectați fișierul de certificat.

### Informații certificat

Afișează starea certificatului.



## Creare "Cerere semnătură certificat"

### Nume general(Necesar)

Introduceți numele care va fi utilizat.

### Organizație

Introduceți numele organizației.

### Unitate organizațională

Introduceți numele unității din organizație.

### Oraș/Localitate

Introduceți orașul sau localitatea.

### Stat/Provincie

Introduceți statul sau provincia.

### Țară/Regiune(Necesar)

Introduceți codul de țară.

### Adresă expeditor

Introduceți adresa de e-mail a expeditorului.

### Data de începere a certificatului

Introduceți data și ora de începere pentru certificat.

### Perioada de valabilitate a certificatului

Introduceți data de expirare a certificatului.

### Informații certificat

Introduceți informațiile despre certificat.

## Gestionare Certificat CA

### Importa Certificat

Importați certificatul.

### Informații certificat

Afișează starea certificatului.



# Control Sistem

## Memorie job-uri

### Operație jurnal lucrări

Șterge sau memorează jurnalul unei activități executate pe echipament.

Setați numărul de activități pentru [Numărul jurnalului de lucrări de notificat prin e-mail] și faceți clic pe [Memoreaza].

Apăsăți tasta [Șterge] pentru a șterge jurnalul de activități.



Puteți salva jurnalul de activități prin selectarea opțiunii [Memorie job-uri] din modul Setare (versiune Web).

### Vizualizare jurnal de lucrări

Vizualizare jurnalul unei activități executate pe echipament.

Selectați vizualizarea unui element și a perioadei și apăsați tasta [Arătare].

## Import/Export Date (Format CSV)

Puteți importa sau exporta date.

### Export setari

#### Tip setari export

Selectați datele care trebuie exportate din agendă sau informațiile privind utilizatorii înregistrați. După ce ați selectat datele, faceți clic pe tasta [Execută]. Datele vor fi exportate în format CSV.

### Import setări

#### Setări import de la fișier

Puteți importa pe echipament date care au fost exportate în format CSV.

## Memorare backup

Informațiile din agendă și informațiile de utilizator salvate în echipament pot fi salvate și preluate pe/de pe un dispozitiv de memorie USB. Pentru a utiliza echipamentul pentru manipularea unui fișier, introduceți mai întâi dispozitivul de memorie USB în echipament. Dacă trebuie să selectați setările de pe pagina web, folosiți calculatorul pentru a manipula fișierul.

### Exportare

Exportă date.

### Importare

Importă date în echipament.



## Clonare dispozitiv

Se salvează informațiile de setare a echipamentului în format XML și se copiază informația pe alt echipament. Această funcție vă scutește de efortul de a configura în mod repetat aceleași setări pe mai multe echipamente. Pentru a utiliza echipamentul pentru manipularea unui fișier, introduceți mai întâi dispozitivul de memorie USB în echipament. Dacă trebuie să selectați setările de pe pagina web, folosiți calculatorul pentru a manipula fișierul.

### Exportare

Exportă date.

### Importare

Importă date în echipament.



- Pentru modelele care pot fi importate, consultați distribuitorul.
- Următoarele date nu vor fi copiate la clonarea echipamentului:
  - Listele de materiale tipărite și redirecționate prin fax
  - Contoarele și elementele de afișare a stării echipamentului
  - Adresa IP a echipamentului, numele echipamentului, parola administratorului, numele expeditorilor care au trimis imagini și alte informații specifice fiecărui echipament în parte
  - Setările specifice fiecărui hardware, precum contrastul ecranului, ajustarea culorii și ajustarea poziției unității de finisare cu capsare pe mijloc

## Transmitere Agenda

Redirecționați datele memorate în agenda echipamentului către alt echipament.

Pentru a redirecționa conținutul agendei, introduceți adresa IP a echipamentului de destinație și parola administratorului echipamentului respectiv și atingeți tasta [Execută].

## Umplere copie de rezervă a datelor

Puteți efectua o copie de siguranță a unui fișier salvat cu Arhivare documente și puteți restaura pe echipament un fișier pentru care ați făcut copii de siguranță.



Utilizați modul de setare (Web) pentru a crea copii de rezervă ale datelor arhivate.

## Export setari

Selectați directorul pentru care doriți să creați copii de siguranță și faceți click pe [Execută]. Fișierele sunt salvate pe calculatorul dumneavoastră.

Element	Descriere
Index	Numele directoarelor afișate pot fi filtrate în funcție de index.
Articole afisate	Setați numărul de fișiere care sunt afișate.

## Import setări

Puteți restabili pe echipament un fișier care a fost salvat cu "Export setari". Introduceți maximum 200 de caractere pentru calea fișierului salvate în "Setări import de la fișier" și faceți click pe [Execută].



## Memorare/ Apelare Setări de Sistem

Puteți reseta setările actuale ale modului Setare la cele salvate anterior sau la cele implicite din fabricație.

### Memorează configurația curentă

Memorează modul Setare configurat curent în memoria echipamentului.

Setările salvate vor fi reținute chiar dacă echipamentul va fi oprit de la butonul [Alimentare]. Pentru a prelua setările salvate, utilizați opțiunea "Restabilește configurația" de mai jos.

#### Elemente nesalvate

- Setări de rețea: Aceste setări nu sunt salvate, deoarece utilizarea unor setări incorecte ar putea deteriora rețeaua.
- Coduri de produse: Codurile de produs nu sunt salvate, deoarece ar putea fi necesară emiterea unor coduri noi.

### Restabilește configurația

Restabilește setările memorate cu "Memorează configurația curentă".

Setările curente vor fi înlocuite cu valorile setărilor preluate.

## Setari de resetare

### Restabilește setările implicite din fabrică

Restabilește setările curente (pe care le-ați selectat în modul Setare) la setările implicite din fabricație. Dacă doriți să creați o înregistrare a setărilor curente înainte de a restabili setările, imprimați setările curente selectând opțiunea [Stare] din "Setari (administrator)" → [Lista Date] → [Lista pentru administrator].



Modificările setărilor vor intra în vigoare după repornirea echipamentului. Pentru a reporni echipamentul, consultați "[PORNIREA ECHIPAMENTULUI \(pagina 1-10\)](#)".

### Resetare placă de rețea

Această opțiune determină revenirea tuturor elementelor "Setări de rețea" la valorile implicite din fabricație.

## Optimizare disc local

Pot fi setate diferite dispozitive instalate pe echipament.

Această funcție optimizează disc local-ul echipamentului, defragmentând datele. Dacă o operație este în curs, va apărea un mesaj, iar optimizarea nu va începe înainte ca operația să fie finalizată. În timpul optimizării, următoarele operații nu sunt posibile:

- Accesarea modului Setare (versiune Web) și primirea de date imprimate
- Utilizarea tastelor de pe panoul operațional
- Oprirea alimentării de la comutatorul principal al echipamentului.
- Oprire automată

La finalizarea optimizării, echipamentul va fi repornit automat.



Dacă utilizați frecvent funcția de arhivare a documentelor, iar generarea fișierelor pare a fi lentă, optimizarea disc local-ului poate îmbunătăți performanțele.



# Alerta E-mail si stare

## Stare mesaj

Selectează setările pentru funcția Stare standard E-mail sau funcția Stare avansată E-mail.

Funcția Stare E-mail poate transmite periodic informații de stare ale echipamentului către adresa memorată.

### Standard

Setează listă 1 de adrese Stare E-mail, listă 2 de adrese Stare E-mail și separat lista de adrese operator Stare E-mail.

Element	Descriere
Adresă E-mail	Introduceți adresa e-mail de destinație pentru transmiterea informațiilor de stare ale echipamentului. Când introduceți adrese multiple, separați-le prin punct și virgulă (;) sau virgulă (,).
Transmite acum	La apăsare, mesajul de stare este trimis către destinația listei de adrese e-mail.
Trimitere Programare 1	Dacă este verificat ca <input checked="" type="checkbox"/> , este transmis periodic un E-mail în conformitate cu programarea presetată.
Trimitere Programare 2	Dacă este verificat ca <input checked="" type="checkbox"/> , este transmis periodic un E-mail în conformitate cu programarea presetată.
Ora program	Selectați un program pentru a transmite mesajele E-mail.

### Avansat

Mesaj bidirecțional stare

Selectați dacă sunt activate mesajele bidirecționale.

Element	Descriere
Server POP3	Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului POP3.
Număr port	Introduceți numărul portului serverului POP3. Setarea implicită este port 110.
Autentificare POP	Protocolul de autentificare (inclusiv APOP) este utilizat pentru autentificare pe serverul POP3.
Listă utilizatori	Introduceți numele de utilizator. Este necesar un cont special de utilizator pentru transmisia bilaterală a stării e-mail.
Parolă	Introduceți parola. Pentru a schimba parola, setați [Schimbați Parola] la <input checked="" type="checkbox"/> .
Interval verificare	Introduceți intervalul de apelare pentru serverul POP3. Setarea implicită este cinci minute.
Activare SSL	<input checked="" type="checkbox"/> Permite comunicarea între POP și SSL sau comunicarea între POP și TLS prin comanda STLS. Se activează serverul pentru a suporta opțiunea POP în comunicarea SSL sau comanda STLS. Pentru a permite comunicarea SSL, setați "Număr port" la POP în numărul portului de comunicare SSL. Pentru a permite POP în comunicarea TLS, stabiliți "Număr port" la același număr de port ca opțiunea normală de comunicare POP3.
Test conectare	Apăsați butonul [Execută] pentru a testa conexiunea la serverul POP3.

## Mesaj alertă

Selectează setările funcției Alertă E-mail.

Funcția Alertă E-mail poate raporta către administrator sau dealer o problemă la echipament, utilizând funcția e-mail.

Setează Listă mesaje 1 alerte e-mail, Listă mesaje 2 alerte e-mail și Listă alertă mesaj e-mail dealer separat.

### Adresă E-mail

Introduceți adresa de destinație E-mail pentru transmiterea mesajului alertă. Puteți introduce adrese multiple prin separarea acestora prin punct și virgulă sau virgulă.

Exemplu: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□

Selectați starea de trimitere a alertelor pentru următorul conținut. Puteți seta individual dacă alertele sunt trimise sau nu pentru fiecare listă de mesaje de alertă e-mail. Când echipamentul intră în starea selectată, e-mailul este trimis la adresa setată.

Blocaj, Toner scăzut, Lipsă toner, Lipsă hârtie, Solicitare serviciu, Solicitare PM, Container toner rezidual aproape plin, Toner rezidual plin, Lista Lucrari Plina, Alerta de securitate



## Setări SMTP

### Utilizare server SMTP in [Setări de rețea]

Stabiliți setările de server SMTP utilizate pentru starea e-mail-ului și alerta de e-mail la aceleași setări ca setarea ([pagina 8-88](#)) din setările de rețea.

## Setări SMTP

Folosiți această setare atunci când nu utilizați "Utilizare server SMTP in [Setări de rețea]".

### Server primar

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului principal SMTP.

### Server secundar

Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului secundar SMTP.

### Număr port

Introduceți numărul portului. Setarea implicită este port 25.

### Terminare

Introduceți o valoare de temporizare. Setarea implicită este 20 secunde. Această valoare este utilizată pentru conexiunea la un server SMTP și pentru transmiterea datelor conform specificațiilor sistemului e-mail.

### Nume expeditor

Introduceți cel mult 20 de caractere de lățime completă/semi-lățime pentru numele expeditorului.

### Adresă expeditor

Introduceți cel mult 64 de caractere de semi-lățime pentru adresa expeditorului.

### Activare SSL

Dacă este activată funcția SSL , criptarea SMTP-over-TLS poate fi utilizată prin comanda STARTTLS.

Acesta necesită ca serverul să accepte comanda STARTTLS.

Pentru a permite comunicarea SSL, setați "Număr port" la același număr de port ca opțiunea normală SMTP.

### Autentificare SMTP

Realizează  autentificarea pe serverul SMTP.

Dacă utilizați autentificarea Kerberos, setați serverul KDC, numărul portului și domeniul administrativ al paginii de setări pentru autentificare Kerberos.

### Listă utilizatori

Introduceți numele de utilizator.

### Parolă

Introduceți parola.

Pentru a schimba parola, setați [Schimbați Parola] la .

### POP înainte SMTP

Dacă este setată opțiunea , sunteți autentificat pe serverul POP înainte de a utiliza comunicarea SMTP.

- Server POP3: Introduceți adresa IP sau numele gazdă a serverului secundar SMTP.
- Număr port: Introduceți numărul portului POP3 pentru POP înainte de comunicarea SMTP. Setarea implicită este port 110.
- Autentificare POP: Dacă este setată opțiunea , protocolul de autentificare (inclusiv APOP) este utilizat pentru autentificarea la serverul POP3.
- Listă utilizatori: Introduceți numele de utilizator pentru POP înainte de comunicarea SMTP.
- Parolă: Introduceți parola necesară pentru POP înainte de comunicarea SMTP. Pentru a schimba parola, setați [Schimbați Parola] la .
- Activare SSL: Dacă este setată la opțiunea , POP în comunicarea SSL sau POP în comunicarea TLS prin comanda STLS este activată.  
Se activează serverul pentru a suporta opțiunea POP în comunicarea SSL sau comanda STLS.  
Pentru a permite comunicarea SSL, setați "Număr port" la POP în numărul portului de comunicare SSL.  
Pentru a permite POP în comunicarea TLS, stabiliți "Număr port" la același număr de port ca opțiunea normală de comunicare POP3.

### Test conectare

Apăsați pe butonul [Execută] pentru a testa conexiunea la serverul SMTP.



# Reglarea calității imaginii



- Ajustare înregistrare sau Modul Rolă Curățare în [Ajustare cumulativa], toate Funcțiile obișnuite și îndepărtarea unui cartuș de toner pot fi efectuate doar în modul de setare de pe echipament.
- Setările de profil color pot fi configurate doar pe pagina web.

## Ajustare cumulativa

Pot fi setate diferite dispozitive instalate pe echipament.

## Ajustare înregistrare

Dacă se produce un decalaj al culorilor pe partea tipărită, atunci când tipăriți color, pozițiile de tipărire ale culorilor pot fi ajustate pentru a reduce decalajul culorilor.

Atingeți tasta [Execută].

## Modul Rolă Curățare

Folosiți această funcție pentru a curăța unitatea de topire a dispozitivului, atunci când apar puncte sau alte impurități pe partea imprimată a hârtiei. Atunci când se execută această funcție, o hârtie imprimată cu un "V" va ieși din imprimantă, iar unitatea de topire este curățată.



Dacă nu se vede nicio îmbunătățire după prima folosire a funcției, încercați să executați funcția din nou.

## Mod curățare MC

Acest echipament execută periodic curățarea automată și, în mod normal, executarea acestui mod nu este necesară. Totuși, numai în cazul în care liniile negre sau colorate (nepotrivirea liniilor colorate) apar pe hârtia tipărită, executați acest mod.



Nu utilizați această funcție dacă nu apar linii negre sau colorate. Utilizarea acestei funcții în condiții normale poate cauza deteriorarea curățătorului.

## Mod curățare PTC

Dacă dungii negre sau dungii de culoare apar chiar și după curățarea geamului pentru documente, a alimentatorului automat de documente și a încărcătorului principal, rulați acest mod.



Nu utilizați această funcție când nu apar linii negre sau colorate. Utilizarea acestei funcții în condiții normale poate cauza deteriorarea curățătorului.

## Ajustare grosime Litere Negre/Linii Negre

Ajustați textul negru și lățimea liniilor negre. După utilizarea acestei funcții pentru efectuarea calibrării, efectuați [Setări sistem] - [Funcții obișnuite] - [Autocalibrare Gri (Copiere)], [Autocalibrare Gri (Tipărire)].





## Reducere dungii întunecate

Specificați dacă se va utiliza sau nu funcția de reducere a dungilor întunecate.

Funcția de reducere a dungilor întunecate se poate utiliza pentru funcțiile Scanare original, Copiere, Transmitere imagine și Scanare către discul local.

Dacă funcția de reducere a dungilor întunecate este activată, selectați oricare dintre următoarele opțiuni.

- **Tratare dungii întunecate subțiri:** Utilizați această setare pentru a face dungile întunecate subțiri mai puțin vizibile. (Nivel redus)
- **Normal:** Utilizați această setare pentru a face dungile întunecate mai puțin vizibile. (Nivel mediu)
- **Tratare până la dungii întunecate groase:** Utilizați această setare pentru a face dungile întunecate groase mai puțin vizibile. (Nivel ridicat)



Mărirea nivelului de tratare a dungilor întunecate poate duce la estomparea textului și la reproducerea defectuoasă a liniilor.

## Afișare mesaj de avertizare pentru detectare dungii întunecate.

Setați această opțiune pentru a afișa un mesaj de avertizare când alimentatorul de documente detectează dungii întunecate.

## Calitate Imagine Copiata

### Ajustare calitate imagine rapida

Puteți efectua cu ușurință ajustarea calității de copiere în starea implicită.

Puteți modifica setarea implicită ([2]) pe [1 (Neted)] sau [3 (Ascutit)].

### Echilibrare culoare (Color / alb-negru)

Puteți ajusta culoarea implicită, gradația și densitatea copiilor color și a copiilor alb-negru.

Densitatea fiecărei culori este împărțită în 3 intervale și puteți ajusta nivelul fiecăruia.

### Ajustare Cant. Componenta Negru la Copiere Color

Ajustați proporția componentei negre în setările pentru calitatea copierii.

Setați această opțiune pentru auto, text / fotografie printată, text, fotografie printată, fotografie hârtie foto, text / fotografie hârtie foto, hartă și original slab în setările tipului de original și pentru text / fotografie printată, text și fotografie printată când originalul este o copie.

### Ajustare Densitate atunci cand este selectat [Auto] pentru Expunere

Configurați setările pentru copierea alb/negru când este selectat [Auto] (Automat) pentru expunerea pentru copiere.

Expunerea poate fi ajustată separat pentru copiere cu ajutorul geamului pentru documente și pentru copierea cu ajutorul alimentatorului automat de document.

### Claritate

Puteți mări sau reduce claritatea imaginilor copiate în starea implicită.

### Prioritate Calitate Imagine

Specificați prioritatea calității imaginii. Setați această opțiune pentru expunerea la copiere automată și setările text / fotografie printată.



## Calitate Imagine Tiparita

### Ajustare rapidă a calității imaginii (color / alb-negru)

Efectuați ajustarea rapidă a calității de tipărire.

Puteți modifica setarea implicită ([2]) pe [1 (Neted)] sau [3 (Ascutit)].

### Echilibrare culoare (Color / alb-negru)

Puteți ajusta tonul și densitatea culorii la tipărirea color și alb-negru.

Puteți ajusta culoarea implicită, gradația și densitatea copiilor color și a copiilor alb-negru.

Densitatea fiecărei culori este împărțită în 3 intervale și puteți ajusta nivelul fiecăruia.

### Ajustare Expunere

Setați densitatea tipării color și a tipării alb-negru.

### Ajustare Latime Linie Culoare

Când liniile color nu se tipăresc corect în aplicații speciale precum CAD, puteți îngroșa liniile.

## Calitate Imagine Scanata

### Ajustare RGB

Setați tonul color (RGB) pentru scanare.

### Claritate

Utilizați această setare pentru a obține o imagine clară la scanarea unui original.

### Contrast

Puteți ajusta contrastul imaginilor scanate.



## Setări Profil Color

Setați profilele color folosite pentru tipărire.

### Profil Simulare CMYK utilizator

#### Nume profil curent

Aceasta afișează numele profilului curent memorat.

#### Salvare la PC

Salvați profilul de culoare curent pe computer.

#### Actualizare profil

Selectează profilul color actualizat și faceți clic pe tasta [Memorează].

### Profil Intrare Utilizator

#### Nume profil curent

Aceasta afișează numele profilului curent memorat.

#### Salvare la PC

Salvați profilul de culoare curent pe computer.

#### Actualizare profil

Selectați profilul de culoare pe care doriți să îl actualizați și faceți clic pe [Memorează].

### Profil de lesire Personalizat

#### Nume profil curent

Aceasta afișează numele profilului curent memorat.

#### Salvare la PC

Salvați profilul de culoare curent pe computer.

#### Actualizare profil

Selectați profilul de culoare pe care doriți să îl actualizați și faceți clic pe [Memorează].



## Funcții obișnuite

### Autocalibrare culoare (pentru Copiere)

### Autocalibrare Color (Tiparire)

### Calibrare Copiere prin Ecran

### Calibrare tiparire de pe ecran

Efectuează corecția color automată atunci când culorile sunt decalate.

Pentru copiere, ajustați cu ajutorul [Autocalibrare culoare (pentru Copiere)]. Pentru tipărire, ajustați cu ajutorul [Autocalibrare Color (Tiparire)]. Puteți folosi [Calibrare Copiere prin Ecran] și [Calibrare tiparire de pe ecran] pentru a efectua o ajustare de precizie și mai ridicat pentru fiecare mod.

Echipamentul imprimă o grilă de test, aceasta este scanată, iar culorile sunt corectate automat.

După atingerea tastei [Execută] și imprimarea unei grile de test, va apărea un mesaj care vă va solicita să începeți calibrarea automată.

Urmați instrucțiunile din mesaj pentru a efectua ajustarea color.



- Înainte de a executa calibrarea automată a culorilor, verificați dacă ajustarea înregistrării este corectă. Dacă ajustarea înregistrării nu este corectă, executați "Ajustare înregistrare".
- Dacă culorile sunt în continuare decalate după calibrarea automată, repetarea calibrării automate ar putea să îmbunătățească culorile.

## Ajustare Densitate Netezire

Dacă pe o copie și pe altele observați o densitate neuniformă, folosiți această funcție pentru a uniformiza densitatea. Densitatea neuniformă se corectează automat prin scanarea unei grile de test pe care o tipăriți.

După atingerea tastei [Execută] și imprimarea unei grile de test, va apărea un mesaj care vă va solicita să începeți ajustarea automată.

Urmați instrucțiunile din mesaj pentru a efectua uniformizarea densității.

Dacă nu există probleme după ajustare, efectuați "Autocalibrare culoare (pentru Copiere)" și "Autocalibrare Color (Tiparire)".

Pentru a readuce valorile ajustate la starea implicită din fabrică, atingeți scurt [Revenire Val. Ajustare Netezire la val. implicite]. Dacă ați atins scurt [Revenire la set. implicite], efectuați ajustarea densității pe care doriți să o reajustați (densitate medie în modul implicit).



În cazul în care corectarea deviației de intensitate nu rezolvă deviațiile de intensitate, repetați corectarea. Aceasta poate elimina deviațiile.

Pentru a repeta corecția, reluați procedura de la primul pas sau atingeți scurt tasta [Înapoi] după parcurgerea procedurii de corecție.



# Setari initiale de instalare

Aceasta grupează elementele setate inițial atunci când a fost instalat echipamentul. Elementele de setare pentru instalarea inițială sunt aceleași cu elementele obișnuite de setare care au același nume. Pentru informații privind un element de setare, consultați explicație elementului obișnuit.

Element	Descriere
Setări de stare	
Nume	
Cod echipament	
Locatie echipament	Setări de sistem - Setări generale - <a href="#">Setari Identificare Echipament (pagina 8-84)</a>
Memo	
Ajustare ceas	
Setare trecere la ora de vară	Setări de sistem - Setări generale - <a href="#">Ajustare ceas (pagina 8-84)</a>
Setare mod preincălzire	
Inchidere automata	
Afisati Mesajul pt. Tranzitie Ext. catre Mod Preincalzire/Auto-Oprire	Setări de sistem - Economisire energie - Setari Eco ( <a href="#">Eco (pagina 1-21)</a> )
Mod alimentare cu energie Sleep	
Setari rapide de Retea	Setări de sistem - Setări rețea - <a href="#">Setări rapide (pagina 8-87)</a>
Setări tavă	Setări de sistem - Setări generale - Setari pentru Hartie- <a href="#">Setări tavă hârtie (pagina 1-121)</a>
Cod Produs/Introducere numau aplicatie	Setări de sistem - Setări generale - <a href="#">Cod produs/Introducere numau aplicatie (pagina 8-85)</a>



# MOD DE SETARE PENTRU FAX

În continuare sunt prezentate modul de setare pentru fax și setările implicite din fabrică.



În funcție de specificațiile echipamentului și dispozitivele periferice instalate, se poate întâmpla să nu puteți utiliza anumite setări.

## Setări de sistem

U: Utilizator General; A: Sistem administrator/Administrator

Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
<b>■ Setări de sistem</b>				
● Setări transmitere imagine				
▶ Setări fax				
◆ Setări de stare				
• Setare rezoluție		Nu	Da	4-54
- Utilizează rez.cand este memorată	Dezactivat	Nu	Da	
+ (Rezoluție)	Standard	Nu	Da	
- Tonuri de gri	Dezactivat	Nu	Da	4-3
• Setare mod apel*1	Ton	Nu	Da	
- Autoselecție	–	Nu	Da	
• Cartus de toner rezidual	Activat	Nu	Da	4-12
• Setarea duratei de pauză	2 secunde	Nu	Da	
• Mod confirmare dest. fax	Dezactivat	Nu	Da	4-29
- Se aplica la alte adrese cu exceptia celor de tip fax	–	Nu	Da	
- Necesita reintroducere cand destinatia fax se introduce direct	Activat	Nu	Da	
• Setare număr telerecepție	5	Nu	Da	4-106
• Imprimare original pe raportul de activitate	Tipărește doar raportul de eroare la transmisie	Nu	Da	8-71
• Setare selecție tipărire raport de activitate		Nu	Da	4-84
- Transmisie unică	Tipărește doar raportul de eroare la transmisie	Nu	Da	
- Transmisie la dest. Multiple	Tipărește toate rapoartele	Nu	Da	
- Recepționez	Fără raport tipărit	Nu	Da	4-84
- Recepționare confidențială	Tipărește foaia de atenționare	Nu	Da	
• Raport de activitate setare imprimare		Nu	Da	4-108
- Printare automată la memorie plină	Dezactivat	Nu	Da	
- Tipărește in fiecare zi la ora prestabilită	Dezactivat	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
• ECM	Activat	Nu	Da	4-54
• Retea Linie Digitala	Dezactivat	Nu	Da	4-5
• Detecție sonerie distinctă*1	Oprit	Nu	Da	4-55
• Setare PBX*1	Dezactivat	Nu	Da	4-8
◆ Setări de transmitere				
• Setare reducere automata la transmitere	Activat	Nu	Da	4-26
• Setare rotire original la copiere	Toate activate	Nu	Da	4-25
• Tipărește nr.paginii la destinatar	Activat	Nu	Da	4-82
• Transmitere implicită a numărului de fax	Activat	Nu	Da	
• Comutare Nume Expeditor	Număr fax	Nu	Da	
• Data/Setare poziție de imprimare numar	Partea exterioară a imaginii originalului	Nu	Da	
• Reapelare in caz de linie ocupată	Variază în funcție de țară și de regiune	Nu	Da	
• Reapelare in caz de eroare de comunicare	Variază în funcție de țară și de regiune	Nu	Da	4-27
• Dezactiveaza Transmitere catre destinatii multiple Fax	Dezactivat	Nu	Da	4-29
◆ Setări de primire				
• Număr de apeluri in modul autorecepție	2 ori	Nu	Da	4-58
• Comutare de la recepția manuală la cea automată		Nu	Da	
- Comutare pe recepție automată	Dezactivat	Nu	Da	
- Tiparire Fata-Verso a datelor primite	Dezactivat	Nu	Da	
- Setare reducere autorecepție	Activat	Nu	Da	
• Setare stil tipărire	Selectarea automată a dimensiunii	Nu	Da	4-59
• Setați numărul de telefon pentru transmitere date	–	Nu	Da	
- Retransmitere setare număr adresă		Nu	Da	
• Tipărire faxuri primite redusă la format letter*1	Dezactivat	Nu	Da	
• Tipar. data & ora primirii	Dezactivat	Nu	Da	
• Micșorare pagina recepționată A3*1	Dezactivat	Nu	Da	
• Tavă ieșire	–	Nu	Da	
• Numărul de printuri	1	Nu	Da	
• Setări capsare*2	1 Capsă la spate	Nu	Da	
• Dimensiune hârtie	A4 sau A4R (8-1/2" x 11" sau 8-1/2" x 11"R)	Nu	Da	



Elemente de configurare	Setare implicită din fabricație	U	A	Pagina
- Permite/Respinge setare număr		Nu	Da	4-60
+ Permite/Respinge setare număr	Toate Invalide	Nu	Da	
◆ Securitate fax polling		Nu	Da	4-86
• Adauga nou	–	Nu	Da	
• Setări securitate Fax Polling	Activat	Nu	Da	
◆ Locație memorie F-Code	–	Da	Da	4-90
• Căsuță	Toate căsuțele	Da	Da	
• Articole afisate	10	Da	Da	
● Recepție Date Fax/Retsnm (Manual)				
► Setări fax		Da	Da	4-65
◆ Setări recepție	Recepție automată	Da	Da	
◆ Printare seturi multiple*3	Dezactivat	Da	Da	
◆ Capsă	Dezactivat	Da	Da	
◆ Indoire	Dezactivat	Da	Da	
◆ Retransmitere date recepționate	–	Da	Da	

\*1 Această funcție nu este disponibilă în anumite țări și regiuni.

\*2 Când este instalată o unitate de finisare, o unitate de finisare (modul de stivuire de mari dimensiuni), o unitate de finisare cu capsare tip broșură sau o unitate de finisare cu capsare tip broșură (modul de stivuire de mari dimensiuni).

\*3 Când este setat numărul de copii.



# INFORMAȚII DESPRE LICENȚĂ

## Information on the Software License for This Product

### Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

### Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

### Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

## Software Copyrights

### Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact  
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890  
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395  
[tech-transfer@andrew.cmu.edu](mailto:tech-transfer@andrew.cmu.edu)
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:  
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University  
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

**Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.**

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

-----

**Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.**

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young ([eyay@cryptsoft.com](mailto:eyay@cryptsoft.com)). This product includes software written by Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Original SSLeay License  
-----

**Copyright (C) 1995-1998 Eric Young ([eyay@cryptsoft.com](mailto:eyay@cryptsoft.com)) All rights reserved.**

This package is an SSL implementation written by Eric Young ([eyay@cryptsoft.com](mailto:eyay@cryptsoft.com)). The implementation was written so as to conform with Netscape's SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:  
"This product includes cryptographic software written by Eric Young ([eyay@cryptsoft.com](mailto:eyay@cryptsoft.com))" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com))"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becoped and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License  
-----

**Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GENie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.**

## **GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991**

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

### Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

## GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

## NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

## END OF TERMS AND CONDITIONS

### How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.



You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989  
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

## **GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE**

### **Version 2.1, February 1999**

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

#### Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

## GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

#### NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

## END OF TERMS AND CONDITIONS

### How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990  
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!



# GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

## Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

### Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

### TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

## 1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

## 2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

## 3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

## 4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

## 5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

## 6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

## 7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

#### 8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

#### 9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

#### 10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

#### 11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

## 12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

## 13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

#### 14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

#### 15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

#### 16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

#### 17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.



## END OF TERMS AND CONDITIONS

### How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler  
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

# LICENȚĂ SOFTWARE

VĂ RUGĂM SĂ CITIȚI CU ATENȚIE ACEASTĂ LICENȚĂ ÎNAINTE DE UTILIZAREA SOFTWARE-ULUI. PRIN UTILIZAREA SOFTWARE-ULUI, VĂ DAȚI ACORDUL DE RESPECTARE A TERMENILOR LICENȚEI.

## 1. Licența

Toate aplicațiile, demonstrațiile, sistemele și orice alt software care însoțesc prezenta Licență, indiferent dacă sunt pe disc, memorie doar pentru citire sau orice alt tip de suport media ("Software"), precum și documentația aferentă vă sunt oferite cu licența SHARP. Dețineți discul pe care este înregistrat Software-ul, dar SHARP și/sau licențiatorii SHARP păstrează titlul Software-ului și documentația aferentă. Prezenta Licență vă permite să utilizați Software-ul pe unul sau mai multe calculatoare conectate la o singură imprimantă și efectua o copie a Software-ului în format care poate fi citit de calculator, exclusiv în scopul creării copiilor de siguranță. Pe o astfel de copie trebuie să reproduceți notificarea privind drepturile de autor SHARP, notificarea privind drepturile de autor ale Licențiatorilor SHARP și orice alte legende ale SHARP și/sau Licențiatorilor săi care s-au aflat pe copia originală a Software-ului. De asemenea, puteți transfera toate drepturile de licență asupra Software-ului, copia de siguranță a Software-ului, documentația aferentă și o copie a prezentei Licențe către un terț, având în vedere ca acesta să citească și să accepte termenii și condițiile prezentei Licențe.

## 2. Restricții

Software-ul conține material protejat prin Legea drepturilor de autor, secrete comerciale și alte materiale proprietate deținute de SHARP și/sau Licențiatorii săi și pentru a le proteja, nu trebuie să decompilați, proiectați în sens invers, dezasamblați sau reduce Software-ul la o formă care poate fi percepută de om. Nu puteți modifica, publica în rețea, închiria, acorda, împrumuta, distribui sau crea lucrări derivative pe baza Software-ului, în întregime sau parțial. Nu puteți transmite electronic Software-ul de la un calculator la altul sau prin rețea.

## 3. Rezilierea

Prezenta licență este valabilă până în momentul rezilierii. Puteți rezilia în orice moment prezenta Licență distrugând Software-ul și documentația aferentă împreună cu toate copiile sale. Prezenta licență va fi reziliată imediat, fără înștiințare de la SHARP și/sau Licențiatorii SHARP dacă încălcați oricare din prevederile sale. În cazul rezilierii, trebuie să distrugeți Software-ul și documentația aferentă împreună cu toate copiile.

## 4. Asigurările legale privind exportul

Sunteți de acord și confirmați faptul că atât Software-ul, cât și datele tehnice primite de la SHARP și produsul direct în sine, nu vor fi exportate în afara Statele Unite cu excepția unei autorizații în acest sens și în baza legilor și reglementărilor Statelor Unite. Dacă Software-ul a fost obținut de drept de către dumneavoastră în afara Statelor Unite, sunteți de acord că atât Software-ul, cât și datele tehnice primite de la SHARP și produsul direct în sine, nu vor fi reexportate în afara Statele Unite cu excepția unei autorizații în acest sens și în baza legilor și reglementărilor Statelor Unite și a legilor și reglementărilor jurisdicției în care ați obținut Software-ul.

## 5. Utilizatorii finali guvernamentali

Dacă achiziționați Software-ul în numele oricărei unități sau agenție a Guvernului Statelor Unite, se aplică următoarele prevederi. Guvernul este de acord cu următoarele:

- (i) dacă Software-ul este furnizat către Departamentul Apărării (DoD), Software-ul este clasificat ca "Software de calculator comercial", iar Guvernul achiziționează numai "drepturile restricționate" în Software și în documentația sa deoarece condițiile respective sunt definite în Clauza 252.227-7013 (c)(1) (Oct., 1988) DFARS; și
- (ii) dacă Software-ul este furnizat către orice unitate sau agenție a Guvernului din Statele Unite în afară de Departamentul Apărării, Software-ul este clasificat drept "Comercial", termen definit în 48 C.F.R. 2.101 și drept "Software de calculator comercial", termen definit în 48 C.F.R. 12.212, iar drepturile Guvernului asupra Software-ului și documentației sale vor fi definite în Clauza 52.227-19 (c)(2) FAR sau în cazul NASA, în Clauza 18-52.227-86 (d) a Anexei NASA la FAR.

## **6. Garanție Limitată asupra Media.**

SHARP garantează ca disk-urile pe care este înregistrat Softul nu prezintă defecte de fabricație, garantându-le, în condiții normale de utilizare, pentru o perioadă de 90 de zile de la data achiziției, în baza documentelor fiscale care atestă acest lucru. Întreaga responsabilitate aparține SHARP și/sau licențiatorilor săi care vor remedia presupusul defect de fabricație prin înlocuirea disk-ului defect conform Clauzei nr. 6. Un disk defect va fi înlocuit când acesta este returnat la SHARP sau unui reprezentant autorizat SHARP însoțit de o copie a documentului fiscal aferent achiziției. SHARP nu are nici o responsabilitate în privința înlocuirii unui disk deteriorat accidental, voit sau din cauza utilizării necorespunzătoare.

ORICE GARANȚIE REFERITOARE LA DISK-URI, ESTE LIMITATĂ LA 90 DE ZILE DE LA DATA ACHIZIȚIEI. ACEASTA GARANȚIE VA OFERA DREPTURI LEGALE SPECIFICE, DAR ATI PUTEA BENEFICIA ȘI DE ALTE DREPTURI ÎN FUNCȚIE DE JURISDICȚIE.

## **7. Renunțarea explicită la garanția Software-ului**

Confirmați și recunoașteți în mod explicit că utilizarea Software-ului se face pe propriul risc. Software-ul și documentația aferentă sunt furnizate "CA ATARE" și fără garanție de orice fel, iar SHARP și Licențiatorul(ii) SHARP (în baza prevederilor 6 și 7, SHARP și Licențiatorul(ii) SHARP vor fi denumiți colectiv "SHARP") RENUNȚĂ ÎN MOD IMPLICIT LA ORICE FEL DE GARANȚII, EXPRESE SAU IMPLICITE, INCLUZÂND, DAR FĂRĂ A SE LIMITA LA, GARANȚII IMPLICITE DE VANDABILITATE ȘI UTILITATE ÎN SCOP PRECIS. SHARP NU GARANTEAZĂ CĂ FUNCȚIILE CONȚINUTE ÎN SOFTWARE VOR ÎNDEPLINI CERINȚELE DUMNEAVOASTRĂ SAU CĂ OPERAREA SOFTWARE-ULUI VA FI NEÎNȚERRUPTĂ SAU LIPSITĂ DE ERORI SAU CĂ DEFECTELE DE SOFTWARE VOR FI CORECTATE. ÎN PLUS, SHARP NU GARANTEAZĂ ȘI NU FACE NICIUN FEL DE REPREZENTAȚII PRIVIND UTILIZAREA SAU REZULTATELE UTILIZĂRII SOFTWARE-ULUI SAU DOCUMENTAȚIEI AFERENTE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE CORECTITUDINEA, ACURATEȚEA SAU FIABILITATEA. NICIUN FEL DE INFORMAȚII SAU SFATURI ACORDATE ORAL SAU ÎN SCRIS DE CĂTRE SHARP SAU UN REPREZENTANT AUTORIZAT SHARP NU VOR REPREZENTA O GARANȚIE ȘI NU VOR PRELUNGI ÎN NICIUN FEL PREZENTA GARANȚIE. ÎN CAZUL ÎN CARE SOFTWARE-UL SE DOVEDEȘTE A FI DEFECT, DUMNEAVOASTRĂ (ȘI NU SHARP SAU UN REPREZENTANT AUTORIZAT SHARP) PRELUAȚI ÎNTREGUL COST NECESAR LUCRĂRILOR DE SERVICE, REPARAȚII SAU CORECTARE. ANUMITE JURISDICȚII NU PERMIT EXCLUDEREA GARANȚIILOR IMPLICITE, AȘADAR ESTE POSIBIL CA EXCLUDEREA DE MAI SUS SĂ NU VI SE APLICE.

## **8. Limitarea răspunderii**

ÎN NICIO CIRCUMSTANȚĂ, INCLUSIV CAZURILE DE NEGLIJENȚĂ, SHARP NU ÎȘI ASUMĂ RĂSPUNDEREA PENTRU ORICE PAGUBE ACCIDENTALE, SPECIALE SAU DERIVATE CARE REZULTĂ DIN UTILIZAREA SAU INCAPACITATEA DE UTILIZARE A SOFTWARE-ULUI SAU DOCUMENTAȚIEI AFERENTE, CHIAR DACĂ SHARP SAU UN REPREZENTANT AUTORIZAT SHARP A FOST SFĂTUIT CU PRIVIRE LA ACESTE DAUNE. ANUMITE JURISDICȚII NU PERMIT LIMITAREA SAU EXCLUDEREA RESPONSABILITĂȚII PENTRU ORICE DAUNE ACCIDENTALE SAU DERIVATE, AȘADAR ESTE POSIBIL CA LIMITAREA SAU EXCLUDEREA DE MAI SUS SĂ NU VI SE APLICE.

În niciun caz suma totală plătită de SHARP în semn de răspundere față de dumneavoastră privind toate daunele, pierderile și procesele civile (indiferent dacă sunt de natură contractuală, dol (inclusiv neglijență) sau în caz contrar) nu va depăși suma plătită de dumneavoastră pentru Software.

## **9. Reglementările legale și clauza de separabilitate**

Pentru o parte a Software-ului care are legătură cu Apple Macintosh și Microsoft Windows, prezenta licență va fi guvernată și construită în conformitate cu legile statului California, respectiv Washington. Dacă din orice motiv, un tribunal de jurisdicție competentă descoperă că oricare dintre prevederile prezentei Licențe sau a porțiunii a acesteia nu poate fi pusă în vigoare, respectiva prevedere a Licenței va fi pusă în vigoare în măsura în care acest lucru este permis de lege pentru a onora intenția părților, iar porțiunea rămasă a prezentei Licențe va continua să rămână în vigoare.

## **10. Acordul complet**

Prezenta Licență constituie acordul complet între părți cu privire la utilizarea software-ului și documentației aferente și înlocuiește orice alte înțelegeri sau acorduri anterioare sau contemporane, scrise sau orale, privind acest subiect. Niciun amendament sau modificare a prezentei Licențe nu va fi obligatorie decât dacă este efectuată în scris și semnată de un reprezentant autorizat legal al SHARP.

**SHARP**<sup>®</sup>  
SHARP CORPORATION