

XEROX®

Ghid Utilizare Rapidă

WorkCentre 7232/7242



701P46460
2007

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network și Windows Server sunt mărci comerciale sau mărci comerciale înregistrate ale Microsoft Corporation în Statele Unite și/sau alte țări.

Novell, NetWare, IntranetWare și NDS sunt mărci comerciale înregistrate ale Novell, Inc. în Statele Unite și/sau alte țări.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 și PostScript Logo sunt mărci înregistrate ale Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS și TrueType sunt mărci înregistrate ale Apple Computer, Inc., înregistrate în Statele Unite și alte țări.

HP, HPGL, HPGL/2 și HP-UX sunt mărci înregistrate ale Hewlett-Packard Corporation.

Toate denumirile de produse și mărci sunt mărci comerciale sau mărci înregistrate ale titularilor.

Datele salvate pe hard discul aparatului se pot pierde dacă există probleme cu hard discul. Xerox nu este responsabilă pentru niciuna din daunele cauzate direct sau indirect de astfel de pierderi de date. Xerox nu este responsabilă pentru niciuna din defecțiunile aparatelor cauzate de viruși informatici sau de atacurile hackerilor.

Important(1) Acest manual este protejat de drepturile de autor, având toate drepturile rezervate. Conform legilor dreptului de autor, acest manual nu poate fi copiat sau modificat, în întregime sau parțial, fără acordul scris al editorului. (2) Părți ale acestui manual pot fi modificate fără notificare prealabilă. (3) Așteptăm cu interes comentariile dvs. referitoare la ambiguități, erori, omisiuni sau pagini lipsă. (4) Nu supuneți aparatul unor proceduri care nu sunt descrise în mod specific în acest manual. Operarea neautorizată poate cauza erori sau accidente.

Xerox nu poate fi responsabilă pentru problemele cauzate de operarea neautorizată a echipamentului.

Exportul acestui produs este controlat strict în concordanță cu Legislația japoneză referitoare la Schimburile Internaționale și Comerțul Internațional și/sau cu reglementările în vigoare în SUA pentru controlul exporturilor.

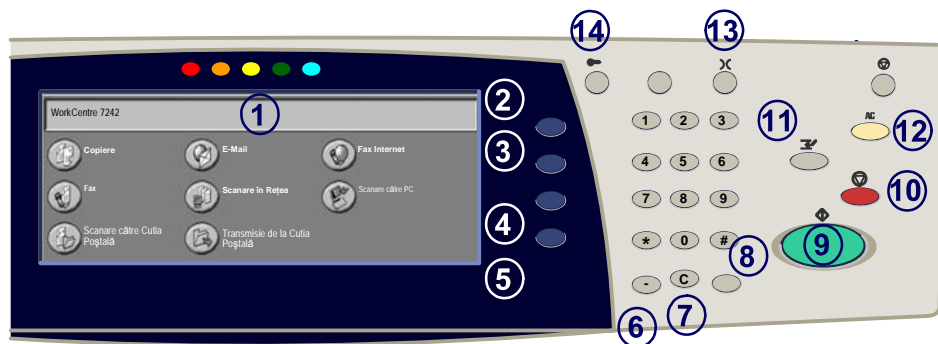
Xerox și Ethernet sunt mărci comerciale înregistrate.

NOTĂ: Titlul cu ALBASTRU este pentru personalul de administrare IT, titlul VERDE este pentru utilizatorii finali, iar titlul ROȘU semnifică faptul că aparatul necesită atenție. Unele ecrane Interfață Utilizator pot diferi, în funcție de configurația aparatului.

Cuprins

Panoul de Comandă	3
Setările Tăvii pentru Hârtie	5
Creare Broșură	7
Copiere Card ID	9
Operare Simplă cu Fax LAN	13
Scanarea Simplă către Cutia Poștală	15
Setarea Codului de Țară pentru Fax	17
Setare Auditron	19
Pagini Antet	23
Contoare Facturare	25
Înlocuirea Cartușelor cu Toner	27

Panoul de Comandă



1. Ecranul Senzorial
Ecranul senzorial vă permite să selectați funcțiile de programare disponibile. Afișează de asemenea procedurile de rezolvare a problemelor și informații generale despre aparat.

2. Butonul Toate Serviciile
Afișează ecranul Toate Serviciile pe ecranul senzorial.

3. Butonul Funcții
Reduce ecranul senzorial la ecranul anterior cu funcții de copiere, fax sau scanare.

4. Butonul Stare Lucrare
Afișează informații despre desfășurarea lucrării pe ecranul senzorial.

5. Butonul Stare Aparat
Afișează starea curentă a aparatului pe ecranul senzorial.

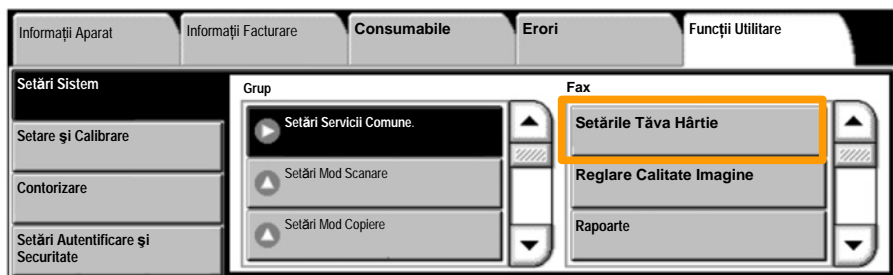
Panoul de Comandă

6. **Pauză Formare**
Introduce o pauză într-un număr de telefon când se transmite un fax.
7. **Anulare**
Șterge valorile numerice sau ultima cifră introdusă.
8. **# (Diez)**
Indică un caracter de formare sau desemnează un număr de formare în grup.
9. **Start**
Pornește lucrarea.
10. **Stop**
Oprește temporar lucrarea curentă. Urmați indicațiile din mesaj pentru a anula sau a relua lucrarea.
11. **Înterupere**
Oprește temporar lucrarea curentă de copiere pentru a permite executare unei lucrări prioritare.
12. **Șterge Tot**
Dacă este apăsat o dată, resetează setările implicite și afișează primul ecran pentru calea curentă. Apăsat de două ori, resetează toate funcțiile la valorile implicite ale aparatului.
13. **Limba**
Modifică textul într-o limbă alternativă (când este disponibilă).
14. **Conectare/Deconectare**
Oferă acces protejat prin parolă la Funcțiile Utilitare folosite pentru reglarea valorilor implicite ale aparatului.

Setările Tăvii pentru Hârtie

Aparatul folosește un sistem de setări programabile pentru gestionarea tăvilor și a suporturilor. Aceste setări sunt stabilite de către Administratorul Aparatului.

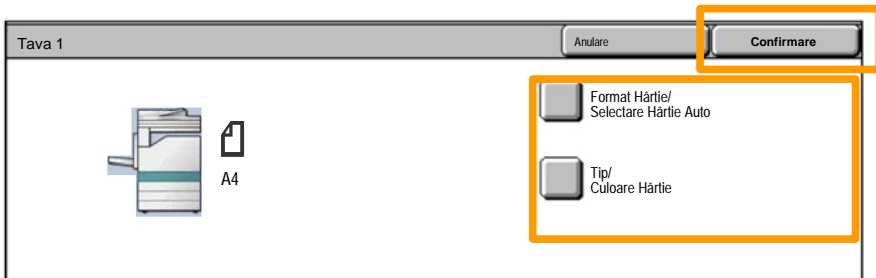
În funcție de setarea aleasă pentru tavă se stabilește dacă utilizatorul poate modifica atributele programate ale suportului, cum ar fi formatul, tipul și culoarea.



Setările Tăvii pentru Hârtie

Ecranul cu informații despre tavă va fi afișat pe ecranul senzorial. Dacă informațiile despre tavă sunt corecte, selectați butonul **Confirmare**. Alternativ, modificați formatul, tipul sau culoarea hârtiei, selectând butonul corespunzător de pe ecranul senzorial.

Aici se încheie procedura de alimentare a tăvii pentru hârtie.



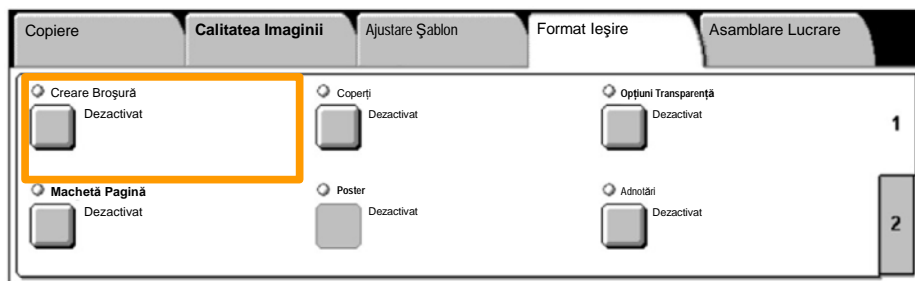
Creare Broșură

Creare Broșură permite crearea broșurilor sau a copiilor de pagini multiple după originale imprimate pe 1 față sau pe 2 fețe. Aparatul va scana originalele și va micșora sau mări automat imaginile în ordinea corectă pe hârtia pentru copiere selectată astfel încât să se realizeze broșuri când setul de copii este împăturit în jumătate.

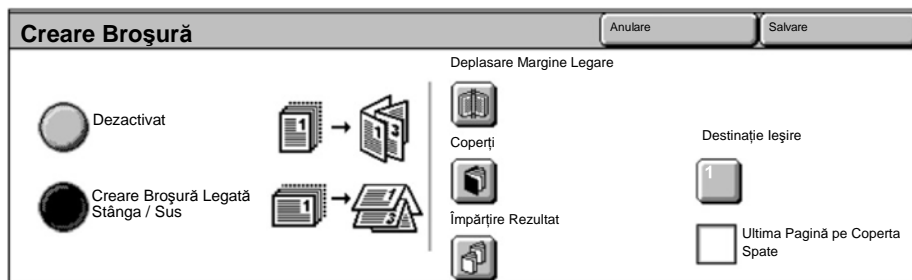
Funcția Creare Broșură este activată de la un buton din fila Format leșire.

Când funcția Creare broșură este activată, va trebui să indicați aparatului dacă originalele sunt pe o față sau față-verso. Când ați realizat selecția trebuie să selectați **Salvare** pentru a putea programa orice alte funcții dorite de pe panoul de comandă.

Comutați pe Creare Broșură, selectând fila **Format leșire**, butonul **Creare Broșură** și butonul **Creare Broșură Legată Stânga / Sus**.



Creare Broșură



Există 2 reguli simple ce trebuie urmate când realizați broșuri:

1. Mai întâi selectați tava care conține hârtia pe care doriți să o utilizați.
2. Alimentați întotdeauna documentele cu muchia lungă spre stânga.

Copiere Card ID

În cazul în care aveți nevoie să copiați cartele de asigurare, un permis de conducere sau orice altă formă de identificare, funcția **Copiere Card ID** oferă un mod simplu și eficient de a economisi timp.

Informațiile de pe ambele fețe ale Cardului ID pot fi copiate pe o față a unei coli de hârtie, fără a fi necesară reîncărcarea hârtiei în tava de hârtie sau tava manuală.



Copiere Card ID

1. Apăsând butonul **Șterge Tot (AC)** o dată veți anula toate programările anterioare.

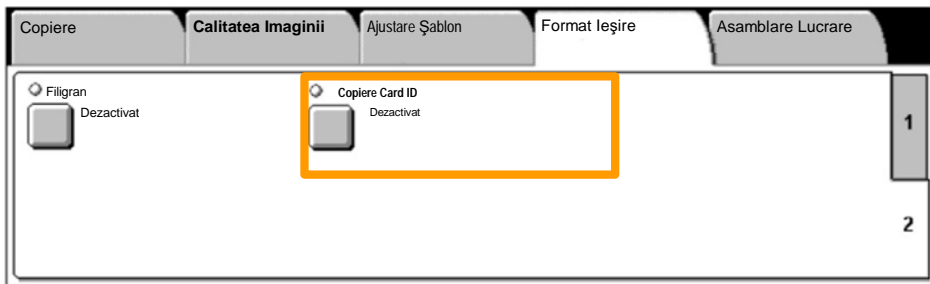
Selectați simbolul **Toate Serviciile**, apoi selectați simbolul **Copiere**.



Copiere Card ID

2. Opțiunea **Copiere Card ID** este accesată de la un buton din fila **Format leșire**.

Accesați funcția Copiere Card ID selectând fila **Format leșire**, apoi butonul **Copiere Card ID**.



Copiere Card ID

3. Urmați instrucțiunile de mai jos pentru a completa procesul de Copiere a Cardului ID:

Pasul 1.

Ridicați Alimentatorul de Documente și așezați Cardul ID în colțul din stânga sus al ecranului documentului. Coborâți cu grijă Alimentatorul de Documente.

Pasul 2.

Utilizați tastatura numerică pentru a introduce numărul de copii dorit.

Pasul 3.

Apăsați **Start** pentru a începe scanarea feței 1.

Pasul 4.

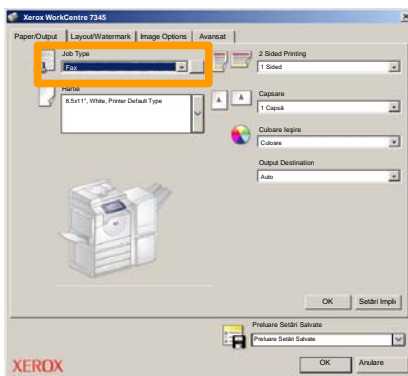
Ridicați Alimentatorul de Documente și întoarceți Cardul ID pentru a copia fața 2. Coborâți cu grijă Alimentatorul de Documente.

Pasul 5.

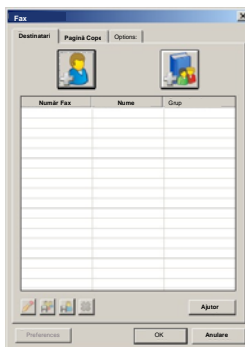
Apăsați **Start** pentru a începe scanarea feței 2. Imprimarea începe, iar copiile sunt livrate în Tava de leșire.

Operare Simplă cu Fax LAN

1. Deschiderea Driverului de Imprimare
2. Selectarea Fax ca Tip de Lucrare

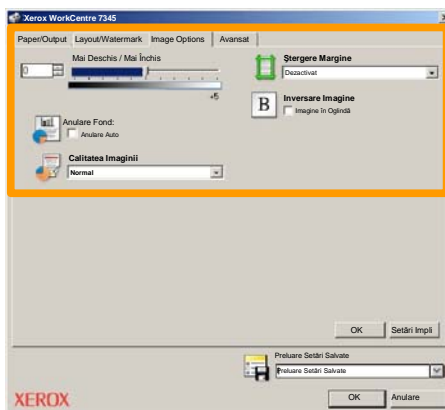


3. Introducerea Detaliilor despre Destinatar



Operare Simplă cu Fax LAN

4. Setarea Opțiunilor Fax



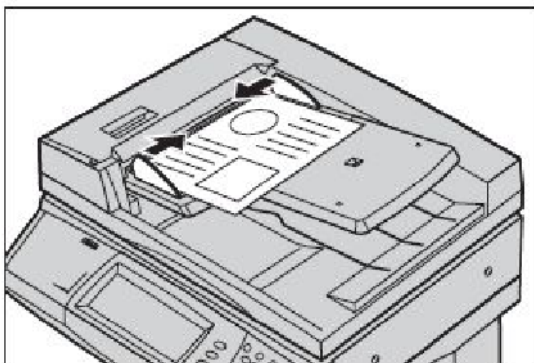
5. Transmiterea Faxului

După ce ați ales toate opțiunile dorite, selectați **OK**. Selectați **OK** pe ecranul driverului de imprimare și **OK** pe ecranul Print (Imprimare). Va apărea ecranul **Fax Confirmation** (Confirmare Fax), cu lista de destinatari pe care i-ați ales. Dacă doriți să efectuați modificări, selectați **Edit** (Editare). Dacă detaliile sunt corecte, selectați butonul **OK** și faxul va fi trimis în coada cu lucrările de fax care urmează să fie transmise.

Scanarea Simplă către Cutia Poștală

Scanarea către Cutia Poștală este o funcție opțională și este posibil să nu fie disponibilă la aparat. Contactați administratorul de sistem pentru a configura această funcție pe aparat.

1. Alimentați documentele



2. Selectați simbolul Scanare către Cutia Poștală.

3. Selectați cutia poștală corespunzătoare

Scanarea Simplă către Cutia Poștală

4. Selectați Funcțiile

Dacă trebuie să modificați setările pentru scanare, selectați filele **Setări Generale**, **Setări Avansate**, **Ajustare Șablon** sau **Opțiuni Scriere**, apoi selectați setările dorite.

5. Apăsați Start

După ce ați apăsat **Start**, fiecare document este scanat o dată.

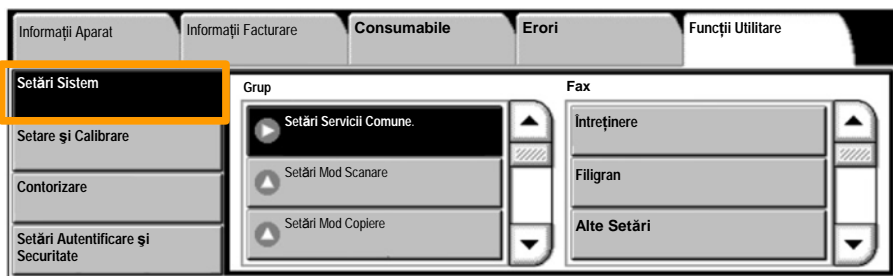
6. Accesați documentul scanat din Cutia poștală

Accesați versiunea electronică a documentului de pe aparat, din **Cutia poștală** specificată.

Setarea Codului de Țară pentru Fax

Urmați pașii de mai jos pentru a seta **Codul de Țară** pentru opțiunea Fax.

1. Selectați butonul **Conectare/Deconectare** de pe Panoul de Comandă.
2. Introduceți **ID Conectare Administrator de Sistem**, apoi apăsați **Introducere**.
3. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe Panoul de Comandă.
4. Apăsați fila **Functii Utilitare**.
5. Apăsați **Setări Sistem**.



Setare Auditron

Pentru a seta funcția Auditron, va trebui să creați mai întâi conturi de utilizator, apoi să activați Auditronul. Utilizatorilor li se va solicita să introducă setarea ID-ului de Utilizator împreună cu contul acestora pentru a efectua anumite funcții ale aparatului. Se pot crea până la 1000 de conturi.

Toți utilizatorii trebuie să aibă definite următoarele:

- ID Utilizator
- Nume Utilizator
- Acces Funcție
- Limită Cont

După ce conturile au fost definite și create, activați conturile dorite pentru a utiliza Auditronul. ID-urile și Numele Utilizatorilor trebuie să fie unice, față de alte ID-uri și Nume de Utilizatori.

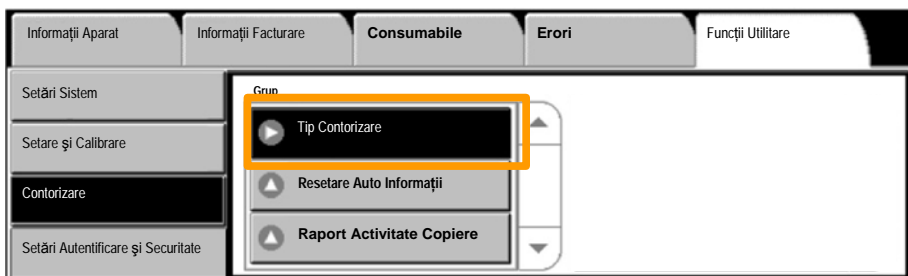
Setare Auditron

Modul Auditron poate fi activat pentru copiere, scanare, fax sau imprimare. După activarea Modulului Auditron, utilizatorul trebuie să selecteze butonul Conectare/Deconectare și să introducă ID-ul de Utilizator corespunzător pentru a începe utilizarea aparatului.

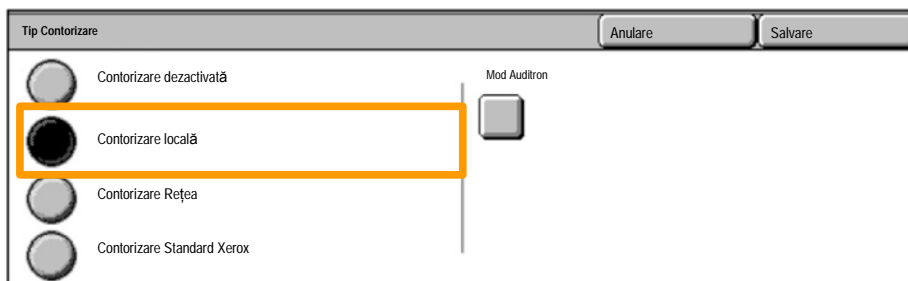


Setare Auditor

1. După conectare și selectarea filei **Instrumente**, apăsați butonul **Contorizare**.
2. Apăsați butonul **Tip Contorizare**.



3. Apăsați butonul **Contorizare Locală**.



Setare Auditron

4. Mod Auditron:

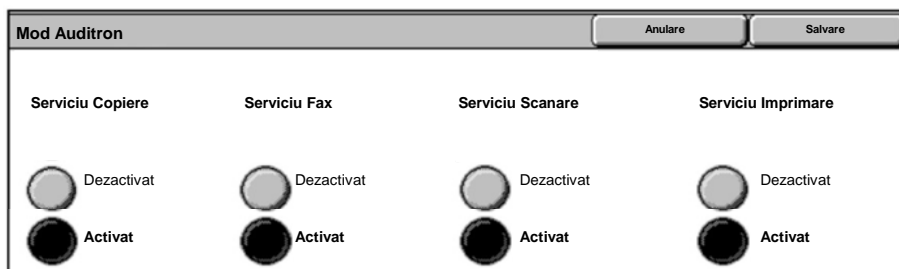
Selectați serviciile pentru care doriți să activați funcția de administrare.

Serviciu Copiere: Administrare referitoare la operațiile de copiere.

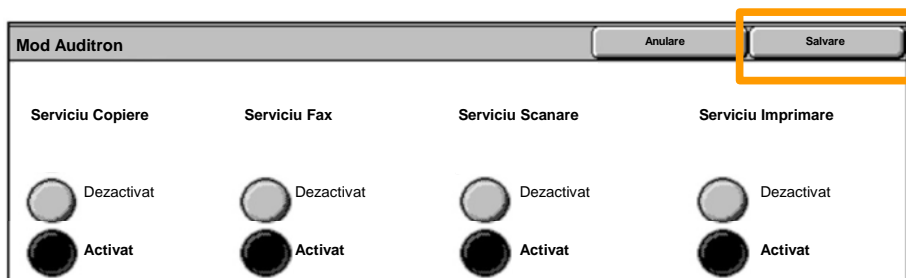
Serviciu Imprimare: Administrare referitoare la operațiile imprimantei.

Serviciu Scanare: Administrare referitoare la operațiile scannerului.

Serviciu Fax: Administrare referitoare la operațiile fax.



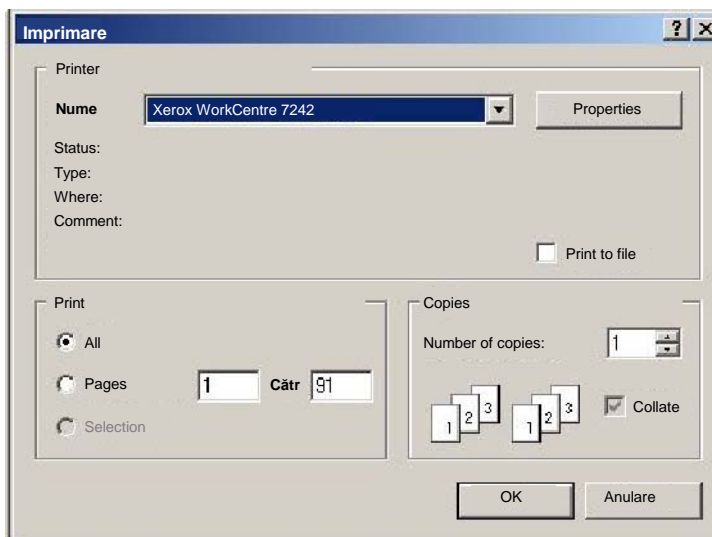
5. Apăsați butonul **Salvare**.



Pagini Antet

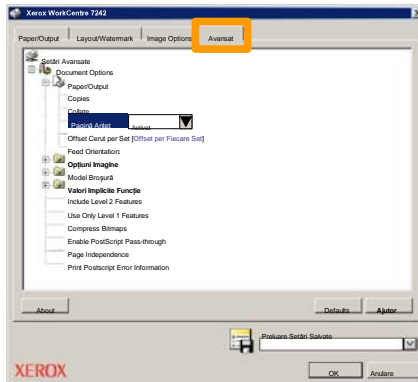
1. **Deschiderea Driverul de Imprimare**
2. Selectați butonul **Properties** (Proprietăți) pentru a deschide caseta de dialog cu proprietățile imprimantei.

NOTĂ: Fereastra de dialog cu proprietățile imprimantei va fi diferită în funcție de driverul utilizat și de interfața utilizator selectată. Aceasta este versiunea WorkCentre 7242 PS în modul UI Îmbunătățit, care va fi utilizat aici în scopuri demonstrative. Principalele funcții și opțiuni vor fi disponibile la toate driverele, dar există și unele diferențe.

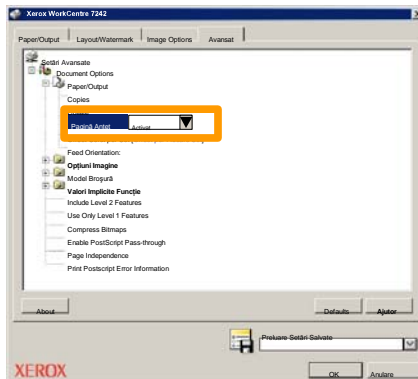


Pagini Antet

3. Selectați fila **Advanced** (Avansat).



4. Apăsați **Activat** dacă doriți imprimarea unei Pagini de Identificare odată cu fiecare lucrare de imprimare.



5. Faceți clic pe butonul **OK**. Modelul este șters din listă.

Contoare Facturare

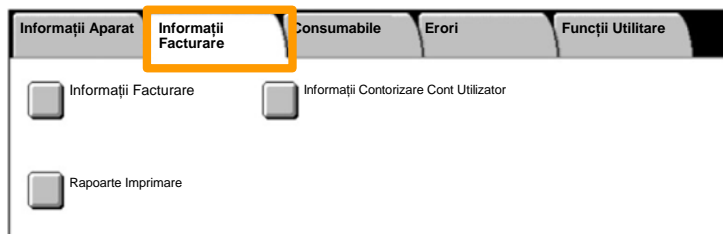
Ecranul **Informații Facturare** oferă acces la contoarele de utilizare și facturare a aparatului. Contoarele pot varia în funcție de configurația și setările aparatului dvs.

Pentru accesarea Contoarelor Facturare:

1. Selectați butonul **Stare Aparat**.

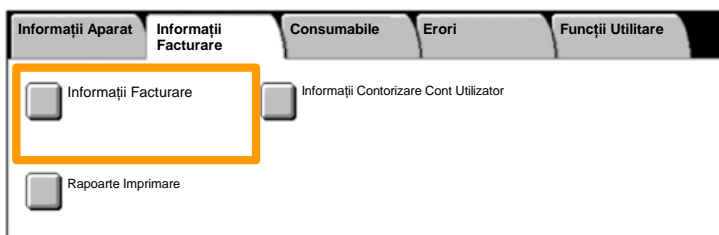


2. Selectați fila **Informații Facturare**.

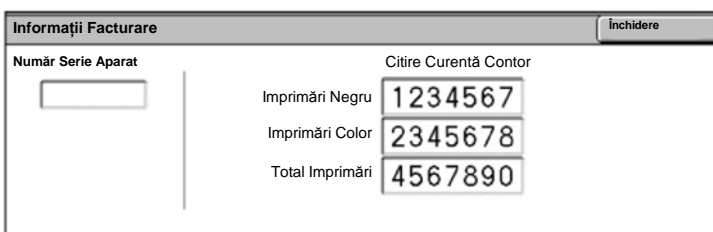


Contoare Facturare

3. Selectați butonul **Informații Facturare**.



4. Contoarele de Facturare sunt afișate.



Înlocuirea Cartușelor cu Toner

Această procedură prezintă modul de îndepărtare a unui cartuș cu toner epuizat și înlocuirea sa cu un cartuș nou. Înlocuiți cartușele cu toner în timp ce aparatul este PORNIT. Cartușele sunt instalate într-un rotor, care se rotește în poziția adecvată pentru înlocuirea cartușului cu toner. Aparatul vă va înștiința atunci când va trebui să comandați un cartuș nou și când să îl instalați.

Urmați instrucțiunile privind eliminarea cartușului vechi la primirea noului cartuș.

1. Apăsați butonul **Stare Aparat** de pe panoul de comandă și selectați fila **Consumabile** de pe ecranul **Informații Aparat**.

Notă: Atunci când o consumabilă necesită înlocuire imediată, aparatul afișează automat fereastra **Stare Consumabile**.

2. Selectați cartușele cu toner marcate cu o cruce, care indică necesitatea înlocuirii.

Notă: Dacă există mai multe cartușe cu toner marcate cu cruce, acestea vor fi înlocuite în ordinea KYMC.

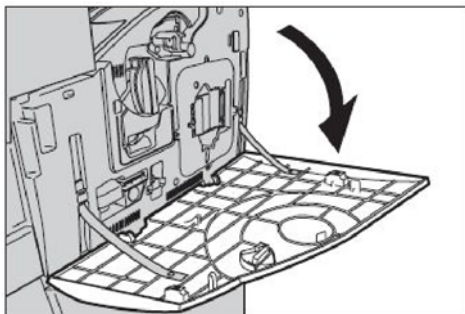
3. Selectați **Înlocuire Cartuș**.

Notă: Procedura de înlocuire a cartușului cu toner se repetă pentru fiecare cartuș care trebuie înlocuit.

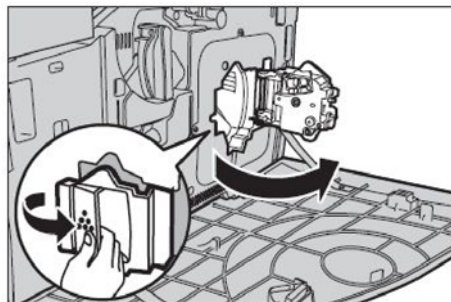
4. Așteptați până când rotorul se întoarce în poziția corectă și pe ecran se afișează un mesaj. Apoi confirmați ecranul care indică tonerul corect.

Înlocuirea Cartușelor cu Toner

5. Trageți și deschideți capacul frontal.



6. Deschideți ușa cartușului cu toner.

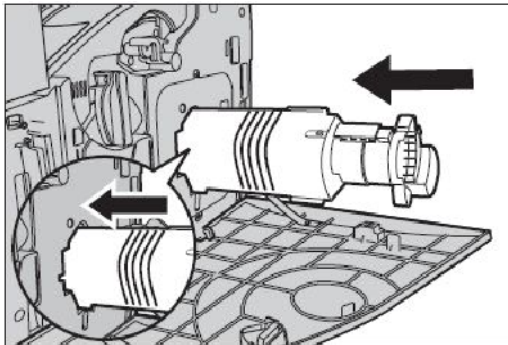


Înlocuirea Cartușelor cu Toner

7. Scoateți cartușul cu toner din aparat.

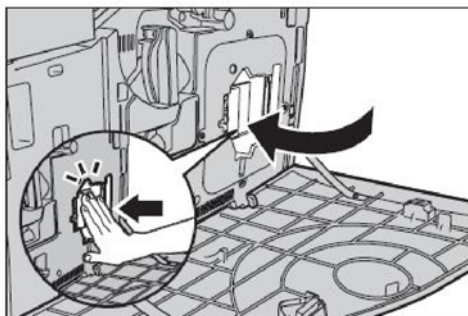
Notă: Manevrați cu grijă cartușul golit, pentru a evita vărsarea reziduurilor de toner. Cartușele cu toner sunt proiectate pentru a fi reciclate. Returnați cartușul în ambalajul original la Xerox, utilizând etichetele de returnare pe care le găsiți în cutia cartușului nou.

8. Scoateți cartuș nou din ambalaj. Învârtiți cartușul de pe-o parte pe alta, de aproximativ 10 ori, pentru a permite tonerului să se distribuie uniform în interiorul cartușului.
9. Introduceți cartușul, aliniind săgeata de pe cartuș cu cea de pe aparat și împingeți-l până când se blochează în poziția corectă.



Înlocuirea Cartușelor cu Toner

10. Închideți ușa cartușului cu toner.



11. Închideți capacul frontal.

Notă: Atunci când închideți capacul, apăsați cu putere pe mijlocul părții superioare. Dacă pe ecran apare un mesaj de eroare, apăsați capacul în partea dreaptă pentru a-l închide complet.

12. Repetați procedura dacă trebuie să înlocuiți mai multe cartușe cu toner.