

**XEROX®**

# **Ghid Utilizare Rapidă**

**WorkCentre 7300 Series**



**701P47994**

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

<b>Panoul de Comandă</b>	<b>3</b>
<b>Setări Tavă</b>	<b>5</b>
<b>Creare Broșură</b>	<b>7</b>
<b>Copiere Card ID</b>	<b>9</b>
<b>Operare Simplă cu Fax LAN</b>	<b>13</b>
<b>Utilizarea funcției Previzualizare Miniatură</b>	<b>15</b>
<b>Scanare către Casă</b>	<b>17</b>
<b>Setare Auditron</b>	<b>19</b>
<b>Pagini Antet</b>	<b>23</b>
<b>Contoare Facturare</b>	<b>25</b>
<b>Înlocuirea Cartușelor cu Toner</b>	<b>27</b>

## 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 Servicii**  
Afișează caracteristicile lucrării pe ecranul senzorial.

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

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

## Panoul de Comandă

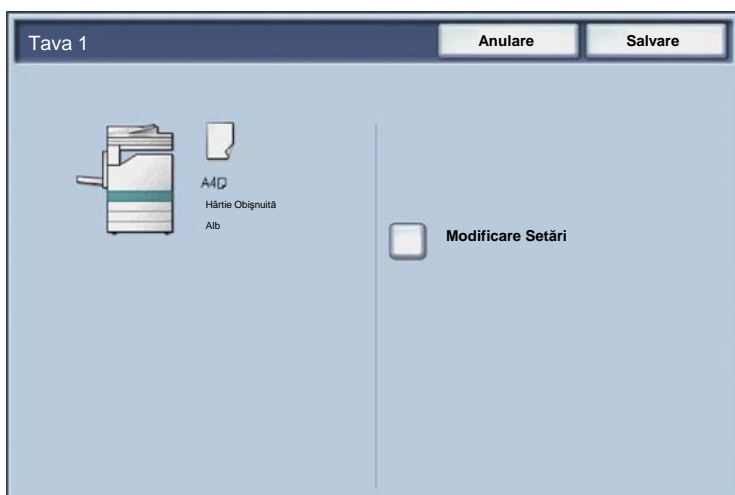
5. **Pauză Formare**  
Introduce o pauză într-un număr de telefon când se transmite un fax.
6. **Anulare**  
Șterge valorile numerice sau ultima cifră introdusă.
7. **# (Diez)**  
Indică un caracter de formare sau desemnează un număr de formare în grup.
8. **Start**  
Pornește lucrarea.
9. **Stop** 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

## Setări Tavă

Există 3 tăvi standard pentru hârtie și 2 tăvi opționale, proiectate pentru o gamă largă de hârtii sau alte suporturi. Tava manuală și tăvile 1 și 2 sunt complet reglabile și pot reține diverse tipuri de hârtie. Tăvile 3 și 4 sunt alimentatoare de mare capacitate, reținând doar hârtie de format A4 sau 8,5" x 11".

Când o tavă pentru hârtie este deschisă, aparatul presupune că doriți să alimentați hârtie. În funcție de setarea aparatului, ecranul senzorial afișează o fereastră intermediară, oferindu-vă posibilitatea modificării hârtiei și a atributelor sale sau a alimentării hârtiei de același tip.

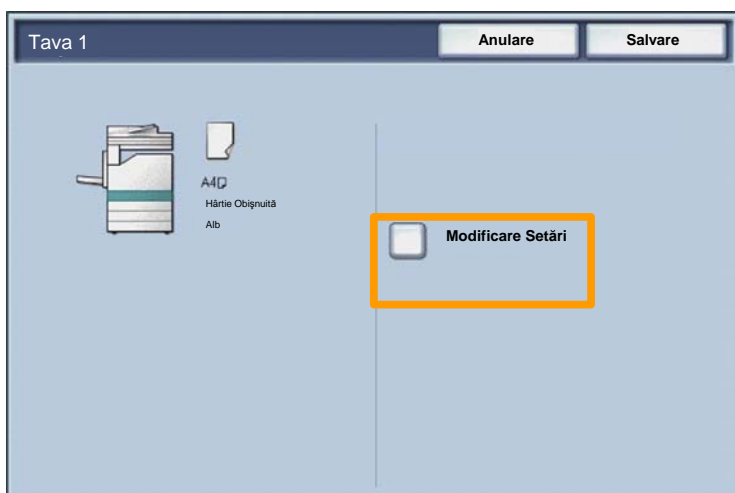
Înainte de a alimenta hârtie în tăvi, filați muchiile. Această procedură separă colile de hârtie lipite și reduce posibilitatea apariției blocajelor de hârtie.



## Setări Tavă

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

Aici se încheie procedura de alimentare a tăvii pentru hârtie.



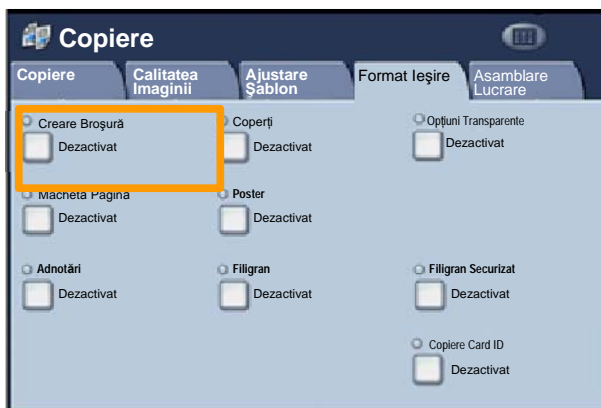
## Creare Broșură

Funcția **Creare Broșură** permite crearea broșurilor sau a copiilor de pagini multiple după originale cu 1 față sau cu 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.

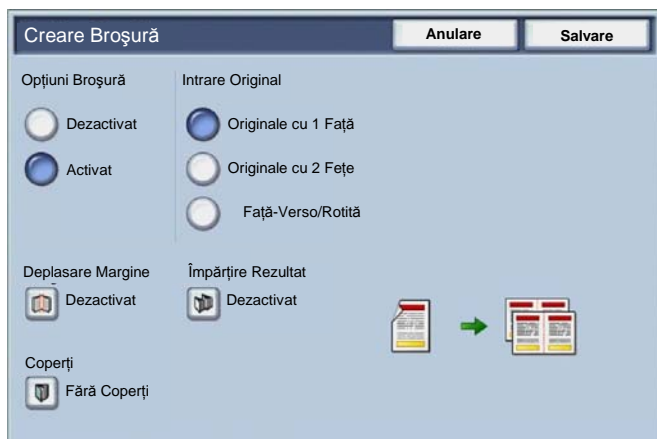
Funcția Creare Broșură este activată de la un buton din fila **Format leșire**.

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

Comutați pe Creare Broșură selectând fila **Format leșire**, butonul **Creare Broșură** și butonul **Activat**.



## 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.

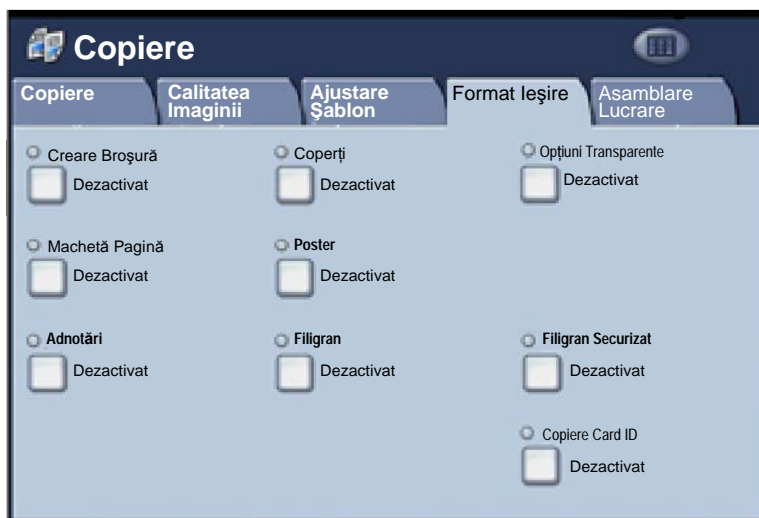
Selectați simbolul **Toate Serviciile**, apoi selectați simbolul **Copiere**.



## 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. Urmăți 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.**

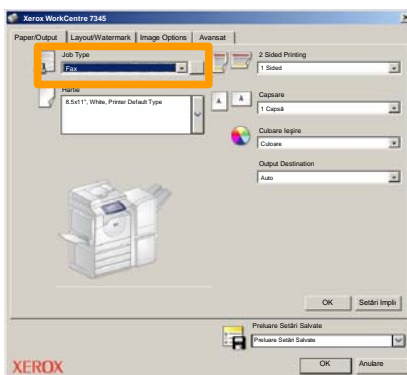
Ridicați Alimentatorul de Documente și întoarceți Cardul ID pentru a copia fața 2. Coborâți cu grijă Alimentatorul de Documente.

### **Pasul 5.**

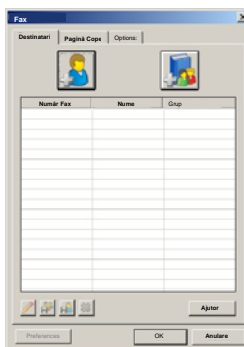
Apăsați **Start** pentru a începe scanarea feței 2. Imprimarea începe, iar copiile sunt livrate în Tava de leșire.

## Operare Simplă cu Fax LAN

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

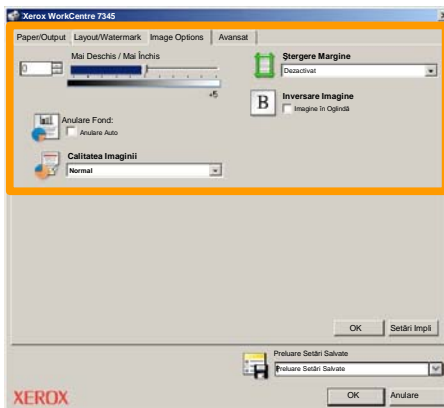


3. Introducerea Detaliilor despre Destinatar



## Operare Simplă cu Fax LAN

### 4. Setarea Opțiunilor Fax



### 5. Transmiterea Faxului

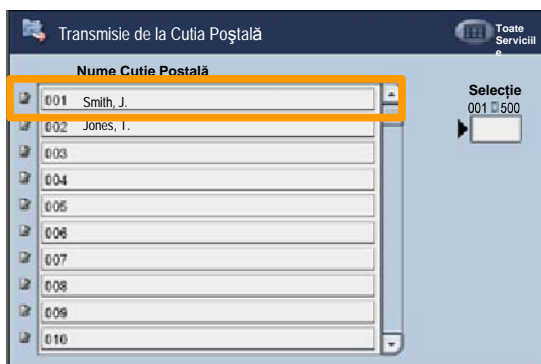
După ce ați ales toate opțiunile dorite, selectați **OK**. Selectați **OK** pe ecranul driverului de imprimare și **OK** pe ecranul Print (Imprimare). Va apărea ecranul **Fax Confirmation** (Confirmare Fax), cu lista de destinatari pe care i-ați ales. Dacă detaliile sunt corecte, selectați butonul **OK**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

## Utilizarea Funcției Previzualizare Miniatură

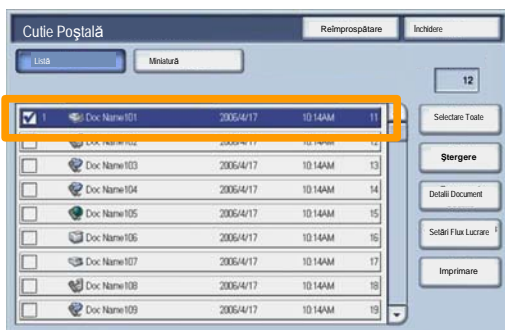
**Previzualizare Miniatură** este o funcție opțională și este posibil să nu fie disponibilă la aparat. Contactați administratorul de sistem pentru a configura această funcție pe aparat.

**1. Selectați simbolul Transmisie de la Cutia Poștală.**

**2. Selectați Numele Cutiei Poștale.**

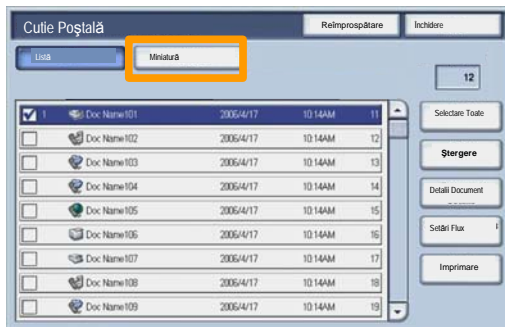


**3. Selectați Numele Documentului.**



# Utilizarea Funcției Previzualizare Miniatură

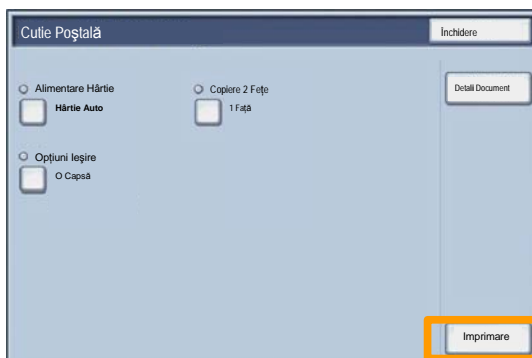
## 4. Selectați Miniatură.



## 5. Selectați Imprimare.

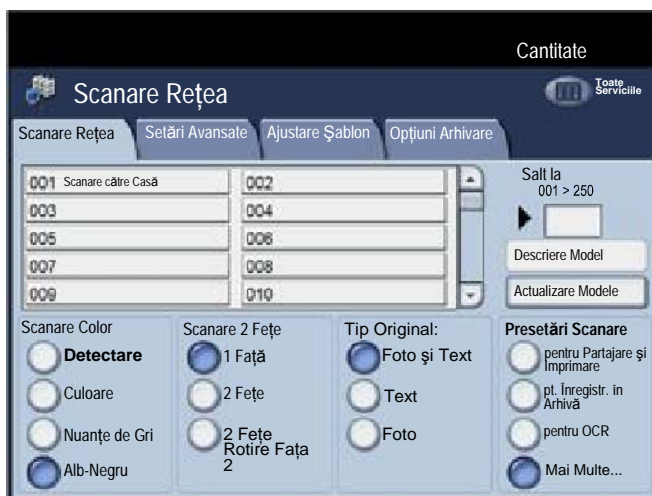
## 6. Selectați opțiunile Alimentare Hârtie, ieșire și Imprimare 2 Fețe.

## 7. Selectați Imprimare



## Scanare către Casă

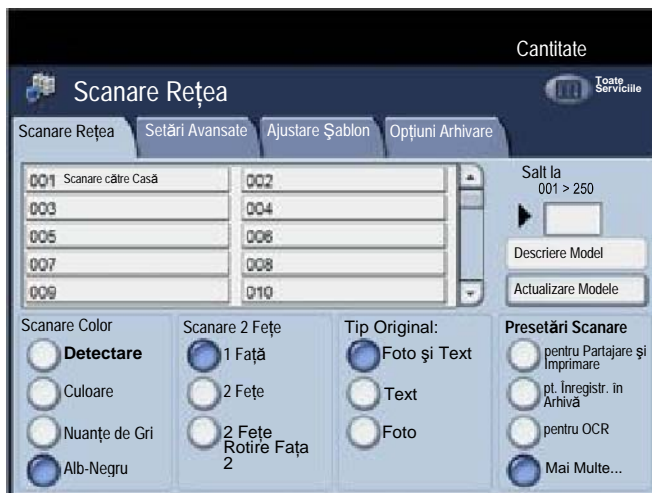
Scanare către Casă este o funcție opțională care permite utilizatorului scanarea originalelor de hârtie pe dispozitiv și transmiterea acestora către o destinație din rețea specificată ca destinația "Acasă".



Pentru utilizarea acestei opțiuni, utilizatorul trebuie să introducă mai întâi ID-ul de conectare pentru Autentificarea în Rețea pe dispozitiv. Dispozitivul afișează un model Scanare către Casă. În timpul scanării unui document, serverul de autentificare redă informații referitoare la persoanele conectate la dispozitiv.

## Scanare către Casă

Scanarea în Rețea trebuie instalată înainte de utilizarea acestei funcții, dar nu este necesară configurarea directoarelor de depozitare și a modelelor.



Administratorul sistemului activează funcția utilizând Internet Services. Autentificarea în Rețea trebuie de asemenea activată pentru ca această funcție să fie valabilă. Protocolul Lightweight Directory Application Protocol (LDAP) poate fi de asemenea utilizat.

## 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 Auditron

1. Pentru accesarea modului Auditron, apăsați fila **Funcții Utilitare**, apoi selectați **Contorizare**.

Sub titlul **Grup**, apăsați funcția **Tip contorizare**, apoi apăsați **Contorizare Locală**.

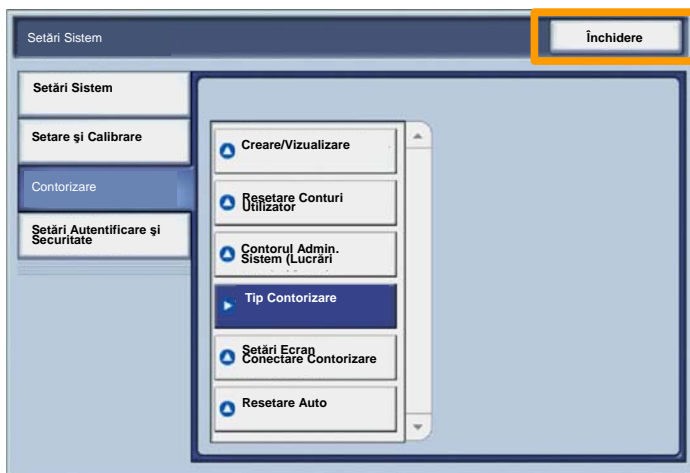


## Setare Auditron

2. Apăsați butonul **Salvare**.



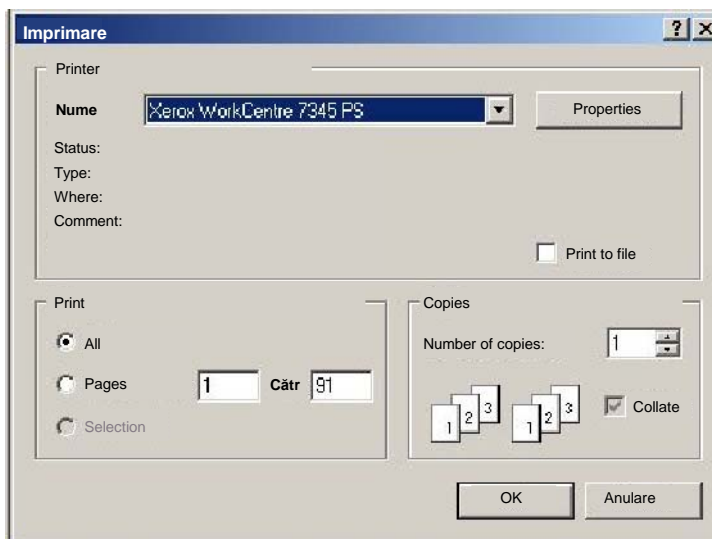
3. Selectați butonul **Închidere**.



## Pagini Antet

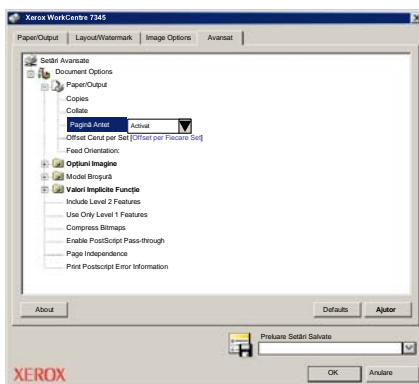
1. **Deschiderea Driverului de Imprimare**
2. Selectați butonul **Properties** (Proprietăți) pentru a deschide caseta de dialog cu proprietățile imprimantei.

*NOTĂ: Fereastra de dialog cu proprietățile imprimantei va fi diferită în funcție de driverul utilizat și de interfața utilizator selectată. Aceasta este versiunea WorkCentre 7345 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.



## Contoare Facturare

Ecranul **Contoare Facturare** oferă acces la informațiile despre utilizarea aparatului și contorizare. Contoarele pot varia în funcție de configurația și setările aparatului dvs.

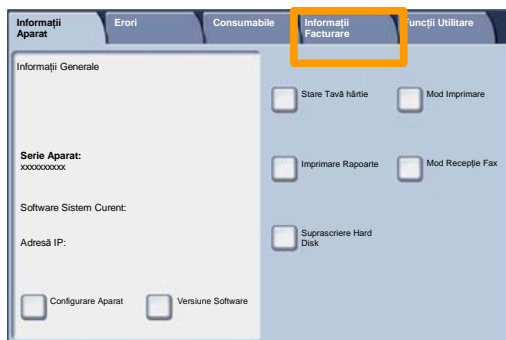
Pentru accesarea Contoarelor Facturare:

1. Selectați butonul **Stare Aparat**.

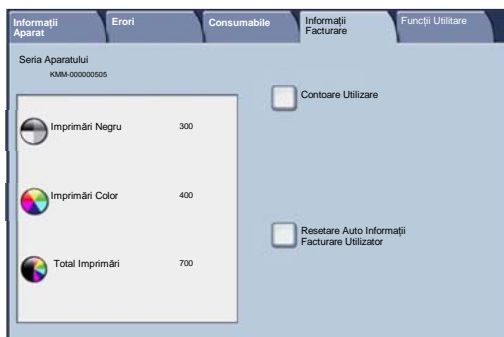


# Contoare Facturare

## 2. Selectați fila **Informații Facturare**.



## 3. Contoarele de Facturare sunt afișate.

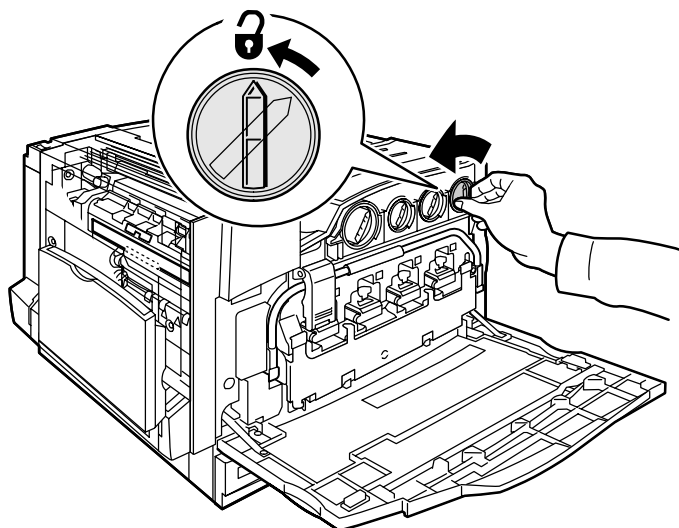


## Înlocuirea Cartușelor cu Toner

Această procedură prezintă modul de îndepărtare a unui cartuș cu toner epuizat și înlocuirea sa cu un nou cartuș. Aparatul vă va înștiința atunci când va trebui să comandați un cartuș nou și când să îl instalați.

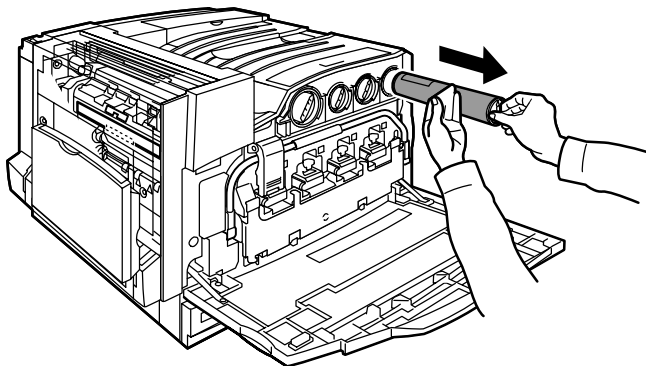
1. Deschideți Ușa Frontală.

2. Rotiți cartușul cu toner în sens invers acelor de ceasornic, în poziția deblocat.

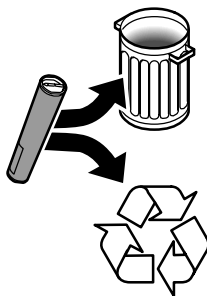


## Înlocuirea Cartușelor cu Toner

3. Scoateți cartușul cu toner trăgându-l în afară. Atenție să nu pătați hainele cu toner.

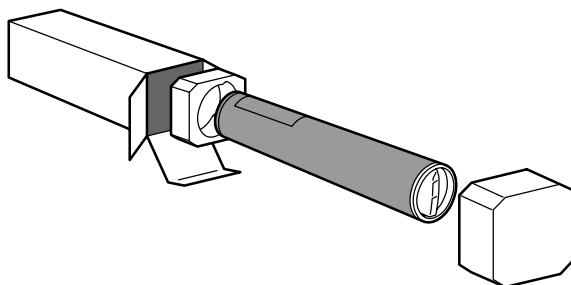


4. Aruncați cartușul cu toner odată cu deșeurile normale sau reciclați-l.

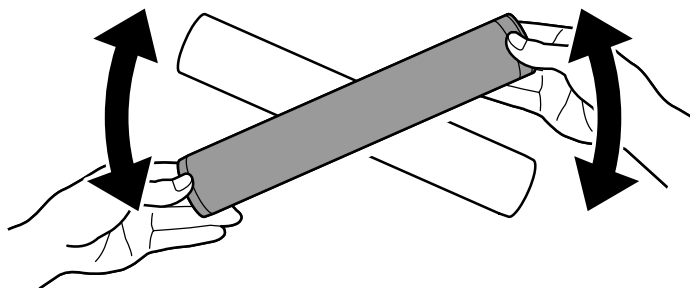


## Înlocuirea Cartușelor cu Toner

5. Scoateți noul cartuș din ambalaj.

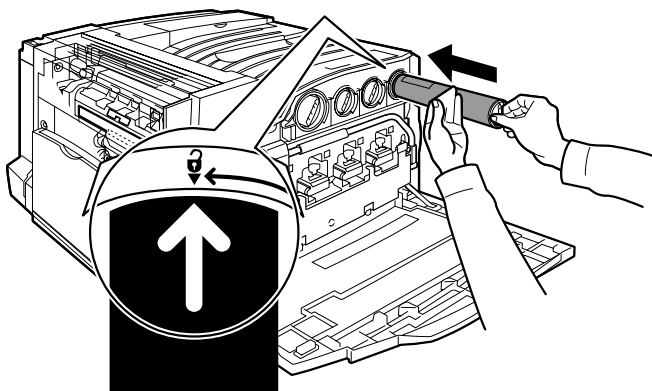


6. Scuturați noul cartuș cu toner de câteva ori printr-o mișcare de răsucire sus-jos pentru a redistribui tonerul.



## Înlocuirea Cartușelor cu Toner

7. Instalați cartușul cu toner aliniind săgețile de pe cartuș cu simbolul de deblocare de pe imprimantă. Cartușul trebuie să fie complet instalat înainte de blocarea cartușului prin rotire în direcția acelor de ceasornic.



8. Închideți Ușa Frontală. Dacă ușa nu este complet închisă, verificați cartușul (dacă este în poziția blocat și dacă este instalat în locația corespunzătoare).

Aici se încheie procedura pentru înlocuirea cartușului cu toner.

