

MP 2555/3055/3555/4055 5055/6055 series



Ghid de utilizare

Ce puteți face cu acest aparat

Informații de bază

Copiere

Fax

Imprimare

Scanare

Depanare



Pentru utilizare corectă și în condiții de siguranță, înainte de a utiliza aparatul citiți
Informațiile privind siguranța din capitolul Citiți mai întâi.

Informații de bază

Acest capitol descrie cum să începeți să utilizați acest aparat.

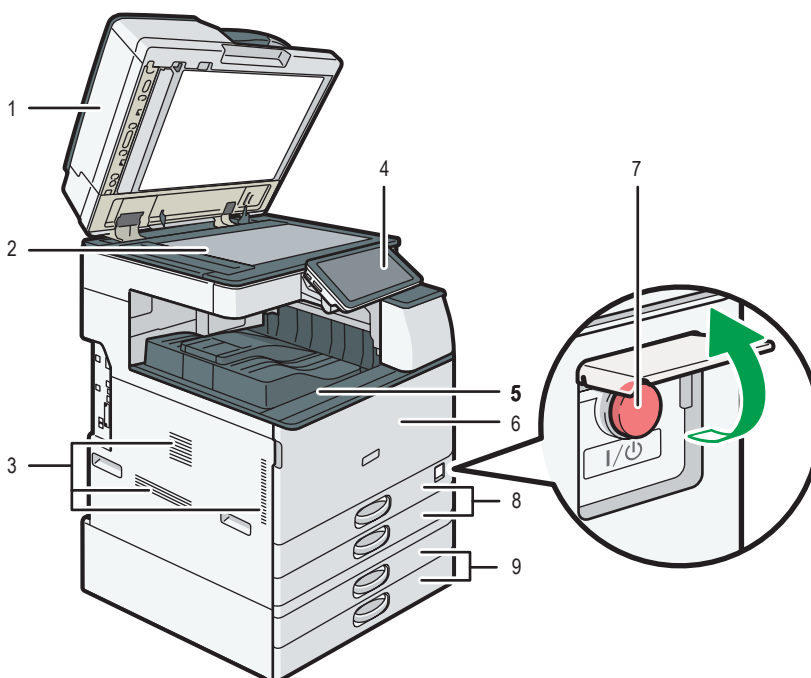
Ghid pentru denumirile și funcțiile componentelor

Ghidul componentelor  Region **A** (mai ales pentru Europa)

CAUTION

- Nu obstrucționați fantele de ventilație ale aparatului. Aceasta poate cauza incendiu, prin supraîncălzirea componentelor interne.

Vedere din partea frontală și din partea stângă



DRY201

1. ADF

Coborâți ADF-ul (alimentatorul automat de documente) peste originalele aflate pe placa de expunere. Dacă încărcați un teanc de originale în ADF, ADF-ul va alimenta automat originalele, unul câte unul.

2. Placa de expunere

Așezați originalele aici, cu fața în jos. Pentru detalii, consultați pagina 86 „Așezarea originalelor pe placa de expunere

 Region **A** (mai ales Europa)”.

3. Fante de ventilație

Previn supraîncălzirea.

4. Panou de comandă

A se vedea pagina 56, „Ghid privind denumirile și funcțiile Panoului de comandă al aparatului”.

5. Caseta internă 1

Foile de hârtie copiate/imprimare sunt livrate aici.

6. Capac frontal

Deschideți pentru a accesa interiorul mașinii.

7. Comutator de alimentare principal

Pentru a opera aparatul, comutatorul de alimentare principal trebuie să fie pornit. Dacă este oprit, deschideți capacul comutatorului de alimentare principal și porniți comutatorul.

8. Casete pentru hârtie (Casetele 1 – 2)

Încărcați hârtia aici. Pentru detalii, consultați pagina 151 „Încărcarea hârtiei”.

9. Casete de hârtie inferioare

Încărcați hârtia aici. Pentru detalii, consultați pagina 151 „Încărcarea hârtiei”.

Copiere


Acest capitol descrie cele mai utilizate funcții și operații de copiere. Pentru informațiile care nu sunt incluse în acest capitol, consultați Server Copiere/Document disponibil pe site-ul nostru web.

Procedura de bază


Pentru a realiza copii ale unor originale, puneți-le pe placa de expunere sau în ADF.

Atunci când așezați originalul pe placa de expunere, începeți cu prima pagină care trebuie copiată. Atunci când așezați originalul în ADF, așezați-l astfel încât prima pagină să fie deasupra.


 **Region A** (mai ales pentru Europa)

Pentru detalii privind așezarea originalului pe placa de expunere, consultați pagina 86 „Așezarea originalelor pe placa de expunere  **Region A** (mai ales Europa)”.

 **Region A** (mai ales Asia)

Pentru detalii privind așezarea originalului pe placa de expunere, consultați pagina 86 „Așezarea originalelor pe placa de expunere  **Region A** (mai ales Asia)”.

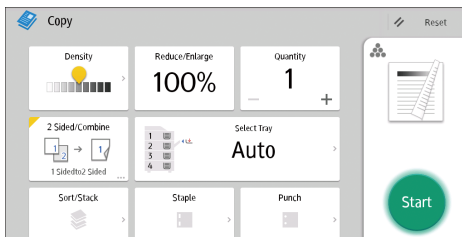
 **Region B** (mai ales America de Nord)

Pentru detalii privind așezarea originalului pe placa de expunere, consultați pagina 87 „Așezarea originalelor pe placa de expunere  **Region B** (mai ales America de Nord)”.

Pentru detalii privind așezarea originalului în ADF, consultați pagina 88 „Așezarea originalelor în Alimentatorul de documente automat (ADF)”.

Pentru a copia pe hârtie diferită de hârtia simplă, specificați tipul de hârtie în Instrumente utilizator, conform greutății hârtiei pe care o utilizați. Pentru detalii, consultați „Setările casetelor de hârtie”, Conectarea aparatului/Setări de sistem.

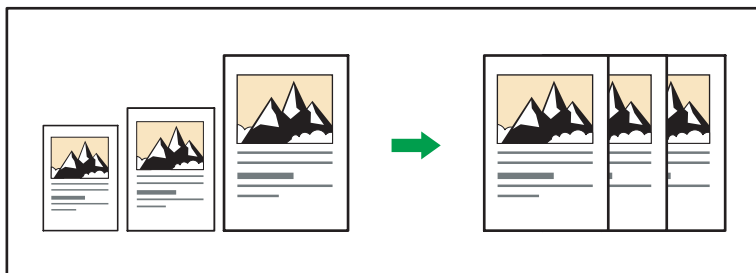
La utilizarea aplicației de Copiere



Despre modul de utilizare a ecranului aplicației, consultați pagina 65, „Ecranul [Copiere]”.

Micșorare/mărire automată

Mașina va detecta automat mărimea originalului și apoi va selecta raportul de reproducere corespunzător pe baza dimensiunii selectate a hârtiei.



0KN008

★ Important

- Dacă selectați un raport de reproducere după ce apăsați pe [Micșorare/mărire automată], funcția [Micșorare/mărire automată] este anulată, iar imaginea nu poate fi rotită automat.

Această funcție este utilă pentru a copia originale de mărimi diferite pe hârtie de aceeași dimensiune.

Dacă orientarea în care este așezat originalul diferă de aceea a hârtiei pe care copiați, mașina va roti imaginea originală cu 90 de grade și o va adapta la hârtia pe care se efectuează copierea (Rotire copie). De exemplu, pentru a reduce originalele A3 (11x17) □ pentru a se potrivi pe hârtie A4 (8¹/₂ x 11) □, selectați o casetă de hârtie ce conține hârtie A4 (8¹/₂ x 11) □, și apoi apăsați pe [Micșorare/mărire automată]. Imaginea va fi rotită automat. Pentru detalii privind Rotirea copiei, consultați „Rotirea copiei”, Server Copie/Document.

Dimensiunile și orientările originalelor pe care le puteți utiliza cu această funcție sunt următoarele:

🌐 Region A (mai ales Europa și Asia)

Locație original	Dimensiune și orientare original
Placa de expunere	A3 □ B4 JIS □ A4 □ □, B5 JIS □ □, A5, □ 8 ¹ / ₂ x 13 □
ADF	A3 □, B4 JIS □, A4 □ □, B5 JIS □ □, A5 □ □, B6 JIS □ □, 11 x 17 □, 8 ¹ / ₂ x 11 □ □, 8 ¹ / ₂ x 13 □

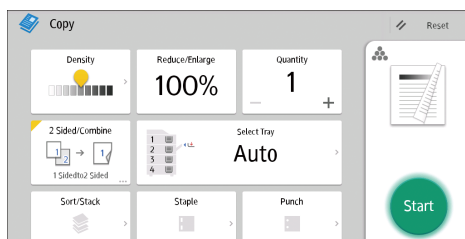
🌐 Region B (mai ales America de Nord)

Locație original	Dimensiune și orientare original
Placa de expunere	11 x 17 □, 8 ¹ / ₂ x 14 □ ^{*1} , 8 ¹ / ₂ x 13 ² / ₅ □ ^{*1} , 8 ¹ / ₂ x 11, □ □ 5 ¹ / ₂ x 8 ¹ / ₂ □

Locație original	Dimensiune și orientare original
ADF	11×17 □, $8\frac{1}{2} \times 14$ □*1, $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ □*1, $8\frac{1}{2} \times 11$ □□, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$ □□, 10×14 □, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$ □, A3 □, A4 □□

*1 Puteți schimba la setările inițiale pentru a determina dacă aparatul detectează $8\frac{1}{2} \times 14$ □ sau $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ □.

La utilizarea aplicației de Copiere



Pentru modul de utilizare a ecranului aplicației, consultați pagina 65, „Ecranul [Copiere]”.

Fax

Acest capitol descrie funcțiile și operațiile cel mai frecvent utilizate ale faxului. Pentru informații care nu sunt incluse în acest capitol, consultați secțiunea Fax, disponibilă pe site-ul nostru.

Procedura de bază pentru transmițeri (transmitere din memorie)

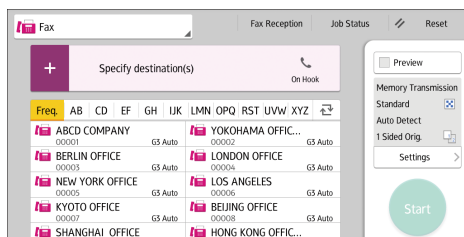
Această secțiune descrie procedura de bază de transmitere a documentelor cu ajutorul Transmițerii din memorie.

Puteți specifica destinațiile fax, IP-fax, Internet Fax, email sau folder. Se pot specifica simultan multiple tipuri de destinații.

★ Important


- Se recomandă să sunați destinatarii și să confirmați împreună cu aceștia, atunci când trimiteți documente importante.
- Dacă are loc o întrerupere a alimentării cu energie (comutatorul de alimentare principal este oprit) sau aparatul este deconectat timp de circa o oră, toate documentele înmagazinate în memorie sunt șterse. De îndată ce comutatorul de alimentare principal este pornit, Raportul privind întreruperea alimentării cu energie este imprimat, pentru a vă ajuta să verificați lista de fișiere șterse. Consultați „Când este anunțată o eroare printr-un Raport sau prin Email”, Depanare.

📞 La utilizarea aplicației de trimitere prin Fax



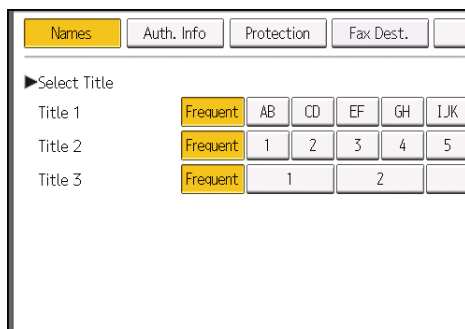
Pentru modul de utilizare a ecranului aplicației, consultați pagina 67, „Ecran [Fax]”.

Înregistrarea unei Destinații Fax

1. Apăsați [Acasă]  în partea de jos a ecranului, în centru.
2. Deplasați imaginea spre stânga și apoi apăsați pictograma [Gestionare Agendă Adrese].
3. Verificați să fie selectat [Program / Modificare]
4. Apăsați [Program nou]
5. Apăsați [Modificare] sub „Nume”.
Va apărea ecranul de introducere a numelui.
6. Introduceți numele și apoi apăsați [OK].

7. Apăsați [▼] înainte].

8. Apăsați tasta pentru clasificarea pe care doriți să o utilizați sub „Selectare titlu”.



4

Tastele pe care le puteți selecta sunt următoarele:

- [Frecvent]: Adăugate la pagina care este afișată mai întâi.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], de la [1] la [10]: Adăugate la lista de articole de la titlul selectat.

Puteți selecta [Frecvent] și încă o tastă pentru fiecare titlu.

9. Apăsați [Dest. Fax].

10. Apăsați [Modificare] sub „Destinație Fax”.

11. Introduceți numărul de fax cu ajutorul tastelor numerice și apoi apăsați [OK].



12. Specificați setările opționale precum „Cod SUB”, „Cod SEP” și ”Mod TX internațional”.

13. Apăsați [OK].

14. Apăsați [Instrumente Utilizator] (⚙️) în partea din dreapta sus a ecranului.

15. Apăsați [Acasă] (🏠) în partea de jos a ecranului, în centru.

Imprimare

Acest capitol descrie cele mai utilizate funcții și operații ale imprimantei. Pentru informațiile care nu sunt incluse în acest capitol, consultați Imprimare, disponibilă pe site-ul nostru web.

Instalare rapidă

Puteți instala cu ușurință driverele imprimantei de pe CD-ROM-ul livrat împreună cu acest aparat.

Cu ajutorul funcției Instalare rapidă, driverul de imprimantă PCL 6 este instalat în mediul de rețea și este setat portul TCP/IP Standard.

★ Important

- Este necesară permisiunea Gestionare imprimante pentru a instala driverul. Autentificați-vă ca membru al grupului Administratori.
1. Faceți clic pe [Instalare rapidă] de pe ecranul de instalare.
 2. Acordul de licență pentru software apare în caseta de dialog [Acord de licență]. După citirea contractului, apăsați [Accept acordul], apoi apăsați [Înainte >].
 3. Faceți clic pe [Înainte >].
 4. În caseta de dialog [Selectare imprimantă], selectați modelul aparatului pe care doriți să-l utilizați.
 5. Faceți clic pe [Instalare].
 6. Atunci când apare ecranul de setări ale portului, specificați un port.
 7. Configurați codul de utilizator, imprimanta implicită și imprimanta partajată, după cum este necesar.
 8. Apăsați [Continuare].
Instalarea începe.
 9. Apăsați [Finalizare].
Când vi se solicită să reporniți computerul, reporniți-l, urmând instrucțiunile care apar.
 10. Faceți clic pe [Ieșire] în prima fereastră a ecranului de instalare și apoi scoateți CD-ROM-ului.

Afișarea proprietăților driverului imprimantei

Această secțiune explică modul de deschidere a proprietăților driverului imprimantei din [Dispozitive și Imprimante].

Important

- Permișiunea Gestionare imprimante este necesară pentru a modifica setările imprimantei. Autentificați-vă ca membru al grupului Administratori.
 - Nu puteți modifica setările implicite ale aparatului pentru utilizatorii individuali. Setările efectuate în căsuța de dialog cu proprietățile imprimantei se aplică tuturor utilizatorilor.
1. În meniul [Start], apăsați [Dispozitive și imprimante].
 2. Dați clic dreapta pe pictograma imprimantei pe care doriți să o utilizați.
 3. Apăsați [Proprietăți imprimantă].

Scanare

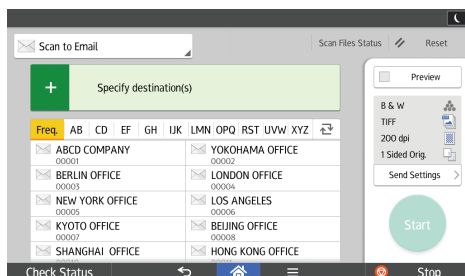
Acest capitol descrie funcțiile și operațiile utilizate frecvent ale scannerului. Pentru informații care nu sunt incluse în acest capitol, consultați Scanarea, disponibilă pe site-ul nostru.

Procedură de bază la utilizarea scanării în director

★ Important

- Înainte de a efectua această procedură, consultați secțiunea „Pregătirea pentru trimiterea prin scanare în folder”, Scanare și confirmarea detaliilor calculatorului de destinație. Consultați și „Înregistrarea folderelor”, Conectarea aparatului/Setările de sistem și înregistrarea adresei calculatorului de destinație în agenda de adrese.

📄 Când utilizați aplicația de scanare



Pentru modul de utilizare a ecranului aplicației, consultați pagina 72, „Ecranul [Scanner]”.

Crearea unui folder partajat pe un computer care rulează Windows/Confirmarea informațiilor unui computer

Următoarele proceduri explică modul de creare a unui folder partajat pe un computer care rulează Windows și modul de confirmare a informațiilor computerului. În aceste exemple, Windows 7 este sistemul de operare și calculatorul este membru într-un domeniu de rețea. Notați informațiile confirmate.

Pasul 1: Confirmarea numelui de utilizator și a numelui computerului

Confirmați numele de utilizator și numele computerului la care trimiteți documentele scanate.

1. În meniul [Start], mențineți cursorul pe [Toate programele], faceți clic pe [Accesorii], apoi clic pe [Pornire comandă].
2. Introduceți comanda „ipconfig/all”, apoi apăsați tasta [Enter].
3. Confirmați numele calculatorului.

Numele computerului este afișat sub [Nume gazdă].

De asemenea, puteți confirma adresa IPv4. Adresa afișată în [Adresa IPv4] este adresa IPv4 a computerului.

4. Introduceți comanda „set user”, apoi apăsați tasta [Enter].

Asigurați-vă că ați pus un spațiu între „set” și „user”.

5. Confirmați numele de utilizator.

Numele de utilizator este afișat sub [USERNAME].

Pasul 2: Crearea unui folder partajat pe un computer care rulează Windows

Creați un folder partajat de destinație în Windows și permiteți partajarea. În următoarea procedură, un calculator pe care rulează Windows 7 și care face parte dintr-un domeniu este folosit ca exemplu.

★ Important




- Trebuie să vă autentificați ca membru al grupului Administratori pentru a crea un folder partajat.
 - Dacă este lăsat selectat „Oricine” în Pasul 6, folderul partajat creat va fi accesibil pentru toți utilizatorii. Acesta este un risc de securitate, așadar vă recomandăm să acordați drepturi de acces numai anumitor utilizatori. Utilizați următoarea procedură pentru a elimina „Oricine” și a specifica drepturile de acces.
1. Creați un folder, așa cum ați crea un folder normal, într-o locație la alegere, pe computer.
 2. Faceți clic dreapta pe folder, apoi clic pe [Proprietăți].
 3. În fila [Partajare], faceți clic pe [Partajare avansată...].
 4. Selectați caseta de dialog [Partajați acest folder].
 5. Apăsați [Permișiuni].
 6. În lista [Nume de grupuri sau utilizatori:], selectați „Oricine” și apoi faceți clic pe [Eliminare].
 7. Faceți clic pe [Adăugare...].
 8. În fereastra [Selectare Utilizatori, Computere, Conturi servicii sau Grupuri], faceți clic pe [Avansat...].
 9. Specificați unul sau mai multe tipuri de obiecte, selectați o locație și apoi faceți clic pe [Găsește acum].
 10. Din lista de rezultate, selectați grupurile și utilizatorii cărora doriți să le acordați acces, apoi faceți clic pe [OK].
 11. În fereastra [Selectare Utilizatori, Computere, Conturi servicii sau Grupuri], faceți clic pe [OK].
 12. În lista [Nume de grupuri sau utilizatori:], selectați un grup de utilizatori și apoi, în coloana [Permite] din lista de permisiuni, selectați caseta de dialog [Control total] sau [Modifică].
Configurați permisiunile de acces pentru fiecare grup și utilizator.
 13. Apăsați [OK].

Depanare

Acest capitol descrie procedurile de depanare de bază.

Când se afișează o pictogramă de stare

Această secțiune descrie pictogramele de stare afișate când aparatul solicită utilizatorului să elimine hârtia defectă, să adauge hârtie sau să efectueze alte proceduri.

Pictogramă stare	Stare
 : Pictogramă de alimentare necorespunzătoare a hârtiei	Apare atunci când apare un blocaj al hârtiei. Pentru detalii despre eliminarea hârtiei blocate, consultați „Scoaterea hârtiei blocate”, Depanare.
 : Pictograma de alimentare necorespunzătoare a hârtiei	Apare atunci când apare o blocare a originalului. Pentru detalii despre eliminarea hârtiei blocate, consultați „Scoaterea hârtiei blocate”, Depanare.
 : Pictogramă de încărcare hârtie	Apare când se termină hârtia. Pentru detalii despre încărcarea hârtiei, consultați „Încărcarea hârtiei”, Specificațiile hârtiei și Adăugarea hârtiei.
 : Pictograma Adăugați toner	Apare când se termină hârtia. Pentru detalii despre adăugarea de toner, consultați „Adăugare cerneală”, Întreținere și Specificații.
 : Pictograma Adăugați agrafe	Apare atunci când se epuizează agrafele. Pentru detalii despre adăugarea de agrafe, consultați „Adăugare agrafe”, Întreținere și Specificații.
 : Pictograma Recipient deșeuri cerneală plin	Apare când recipientul de colectare a tonerului uzat este plin. Contactați reprezentantul de service.
 : Pictograma Compartiment Perforator plin	Apare atunci când s-a umplut compartimentul perforatorului. Pentru detalii privind eliminarea reziduurilor de perforare, consultați „Eliminarea reziduurilor de perforare”, Depanare.
 : Pictograma de apelare service	Apare când aparatul funcționează defectuos sau necesită întreținere.
 : Pictograma Capac deschis	Apare atunci când unul sau mai multe capace ale aparatului sunt deschise.