

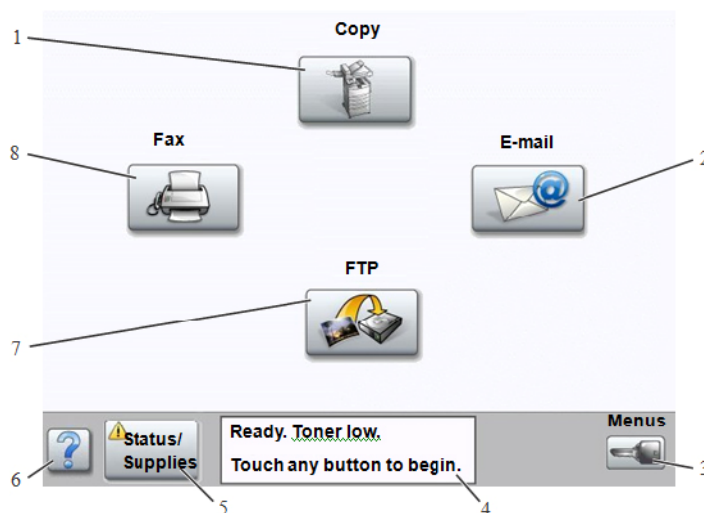
Manual de utilizare Lexmark X646 mfp

Aveti mai multe posibilitati de a seta multifunctionala Lexmark X646:

- Prin panoul de control din imprimanta
- Prin aplicatia software
- MarkVision Professional
- Prin pagina web(adresa IP a imprimantei)

Home Screen si butoanele de pe Home Screen

Dupa ce ati deschis multifunctionala, LCD-ul va arata ecranul standard, denumit si Home Screen. Folositi butoanele din Home Screen pentru a utiliza functiile de Copy, Fax, Scan, pentru a deschide meniul sau sa raspundeti la mesaje.



1 Copy

Copiere rapida

- Puneti documentul original cu fata in sus in ADF, sau cu fata in jos pe scanner;
- Apasati **Go** pe padul numeric

Copiere multipla

- Asezati documentul original cu fata in sus in ADF, sau cu fata in jos pe scanner.
- Apasati **Copy** pe Home Screen, sau folositi padul numeric pentru a specifica numarul de copii.
- Dupa ce ati apasat **Copy** sau ati folosit padul numeric, pe ecran va aparea meniul cu setari .
- Modificati setarile in functie de preferintele Dumneavoastra.
- Apasati **Copy it**.

Folosirea scannerului

Daca folositi scannerul pentru a face copii:

1. Ridicati capacul.
2. Asezati documentul cu fata in jos.
3. Inchideti capacul.
4. Apasati **Copy** pe Home Screen, sau apasati **Go** pe padul numeric.
Pentru **Copy**, continuati cu pasul 5.
Pentru **Go**, continuati cu pasul 8.
5. Setati numarul de copii.
6. Modificati setarile de copiere in functie de preferintele Dumneavoastra.
7. Apasati **Copy it**.
8. Apasati **Scan Next** daca aveti mai multe pagini de scanat, sau apasati **Finish the Job** daca ati terminat.
9. Apasati **Home** ati terminat.



E-mail

Multifunctionala Lexmark X646 MFP poate fi folosita pentru a trimite pe e-mail documentele scanate catre unul sau mai multi destinatari.

MFP-ul poate fi folosit in 4 moduri diferite pentru a putea trimite un e-mail. Puteti scrie adresa de e-mail, puteti atasa fiecarui numar o adresa de e-mail (1 – test@test.ro , 2 – test1@test1.ro), puteti folosi agenda, sau un profil. Puteti salva adresele de e-mail in link-ul “**Manage Shortcuts**” in tab-ul de “**Configuration**” de pe adresa web (adresa IP) a imprimantei.

Device Status	Configuration	
Scan Profile	Default Settings	Other Settings
Configuration	General Settings	Network/Ports
Reports	Copy Settings	Email Alert Setup
Links & Index	Fax Settings	Security
Applications	L-mail/ II[®] Settings	Intervention Management
Order Supplies	Scan to USB Settings	Manage Shortcuts
	Print Settings	Update Firmware
	Paper Menu	Import/Export
	Set Date and Time	Embedded Solutions

Introducerea unei adrese de e-mail

1. Asezati documentul original cu fata in sus in ADF, sau cu fata in jos pe scanner.
2. Apasati **E-mail** pe Home Screen-ul multifunctionalei.
3. Introduceti adresa de e-mail a destinatarului.
4. Apasati **E-mail it**.

Introducerea unei adrese de e-mail folosind un Shortcut

1. Asezati documentul original cu fata in sus in ADF, sau cu fata in jos pe scanner.
2. Apasati **E-mail** pe Home Screen-ul multifunctionalei.
3. Apasati # apoi introduceti shortcut-ul adresei de e-mail a destinatarului.
4. Apasati **E-mail it**.

Introducerea unei adrese de e-mail folosind Agenda

1. Asezati documentul original cu fata in sus in ADF, sau cu fata in jos pe scanner.
2. Apasati **E-mail** pe Home Screen-ul multifunctionalei.
3. Apasati **Search Address Book**.
4. Scrieti numele complet sau o parte din numele destinatarului pe care il cautati, apoi apasati **Search**.
5. Apasati pe numele destinatarului dorit. (Puteti adauga mai multi destinatari apasand **Next**).
6. Apasati **E-mail it**.

Introducerea unei adrese de e-mail folosind un Profil

1. Asezati documentul original cu fata in sus in ADF, sau cu fata in jos pe scanner.
2. Apasati **Held Jobs** pe Home Screen.
3. Apasati **Profiles**.
4. Selectati e-mailul destinatarului din lista de profile.
5. Apasati **E-mail it**.

Trimiterea de documente color folosind functia E-mail

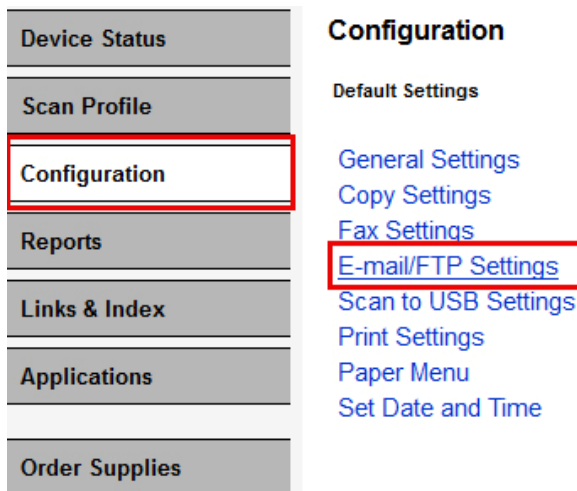
1. Asezati documentul original cu fata in sus in ADF, sau cu fata in jos pe scanner.
2. Apasati **E-mail** pe Home Screen-ul multifunctionalei.
3. Introduceti adresa de e-mail.
4. Apasati **Options**.
5. Apasati **Color**.
6. Apasati **E-mail it**.

Configurarea serverului de E-mail

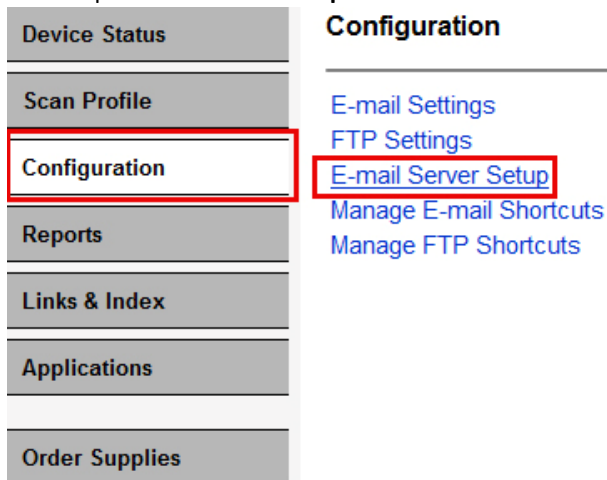
Pentru ca functia de E-mail sa functioneze, trebuie in primul rand sa fie activa din meniul multifunctionalei si sa aiba o adresa de IP sau Gateway valida.

Pentru setarea functiei E-mail:

1. Deschideti browserul instalat in calculator. Introduceti adresa IP a multifunctionalei pe care doriti sa o configurati, in formatul: http://Adresa_IP/.
2. Mergeti la Configuration .
3. Click pe **E-mail/FTP Settings** .



4. Click pe **Email Server Set-up**.



5. Completati campurile cu setarile personalizate .
6. Click pe **Submit**.

3 Fax

Funcția de fax va permite să scanați documente și să le trimiteți către unul sau mai mulți destinatari, direct de pe multifuncțională. Când apăsați funcția **Fax** de pe Home Screen, se va deschide fereastra destinatarului. Introduceți numărul de fax, și apăsați apoi **Fax** pentru a trimite. Puteți de asemenea modifica setările faxului în funcție de preferințe.

Trimiterea unui fax

Sunt 2 modalități prin care puteți trimite un fax:

1. Introducerea numărului de fax folosind padul numeric.
2. Folosind un număr atasat ca Shortcut.

Urmăriți instrucțiunile de mai jos pentru a trimite un fax folosind padul numeric sau folosind un număr atasat ca Shortcut.

1. Așezați documentul original cu fața în sus în ADF.
2. Apăsați **Fax** pe Home Screen .
3. Introduceți numărul de fax folosind padul numeric de pe Touchscreen, sau tastatura.
Adăugați mai mulți destinatari apăsând **Next** iar apoi introduceți următorul număr de fax sau shortcut.
4. Apăsați **Fax it**.

4 Ftp

Multifuncțională Lexmark X646 va permite să scanați documente și să le salvați direct către un server FTP (o variantă free de server FTP este Golden FTP, pe care îl găsiți atasat pe CD)

Odată configurat serverul FTP, numele destinației devine valid ca un shortcut, sau îl puteți găsi listat ca un profil sub icoana **Held Jobs**. Trimiterea unui document către un server FTP este similară funcției de Fax. Singura diferență este că trimiteți informația către o locație din rețeaua din care faceți parte, în loc să trimiteți către o linie de fax.

Introducerea adresei FTP

1. Asezati documentul original cu fata in sus in ADF.
2. Apasati **FTP** pe Home Screen.
3. Introduceti adresa FTP.
4. Apasati **Send it**.

Introducerea unui shortcut

1. Asezati documentul original cu fata in sus in ADF.
2. Apasati **FTP** pe Home Screen.
3. Apasati **#**, apoi apasati shortcut-ul pe care l-ati atribuit serverului FTP.
4. Apasati **Send it**.